



ISPOP 2016

MANUÁL PRO OHLAŠOVATELE

pro ohlašování v roce 2016

verze 1.0

Obsah

Seznam zkratk	4
Přehled změn manuálu.....	4
Změny v roce 2016	4
1 Předpoklady pro správné fungování systému ISPOP	5
1.1 Technické požadavky	5
1.2 Prostředí a předpoklady pro spuštění aplikace ISPOP.....	5
2 Popis aplikace ISPOP	6
2.1 Uživatelské role a oprávnění	6
2.2 Náповěda a pomoc prostřednictvím aplikace EnviHELP	7
3 Obecné informace o ohlašování prostřednictvím ISPOP	8
3.1 Povinnost podávat hlášení prostřednictvím ISPOP v roce 2016	8
3.2 Seznam ohlašovacích povinností	8
3.2.1 Ohlašování prostřednictvím interaktivních PDF formulářů	8
4 Funkce interaktivních PDF formulářů	10
4.1 PDF formuláře v ISPOP	10
4.2 Obecné prvky PDF formulářů.....	11
4.3 Elektronické podepsání dokumentu (elektronický podpis)	14
5 Napojení systému ISPOP na ISZR	16
6 Základní postupy pro ohlašovatele	17
6.1 Registrace subjektu ohlašovatele	17
6.2 Registrace subjektu ohlašovatele zmocněncem (externistou) a následně „Přidání žádosti o zmocnění“ (vytvoření vazby mezi zmocněncem a zmocnitelem)	18
6.3 Přihlášení do systému ISPOP	19
6.3.1 Přístupové údaje	19
6.4 Registrace provozovny ovzduší nebo IRZ.....	20
6.5 Podání hlášení.....	21
6.5.1 Stažení PDF formuláře – jednotlivé stažení.....	21
6.5.2 Stažení PDF formuláře – hromadné stažení (pouze vodní bilance)	24
6.5.3 Vyplnění PDF formuláře.....	26
6.5.4 On-line kontrola hlášení (validace).....	26
6.5.5 Odeslání hlášení.....	27
6.5.6 Příjem hlášení do systému ISPOP	27

6.5.7	Autorizace hlášení.....	28
6.5.8	Podání doplněného hlášení (oprava řádného hlášení).....	29
6.5.9	Datové standardy.....	31
7	Jednotlivé záložky v Menu aplikace ISPOP.....	32
7.1	Záložka Stažení formuláře	35
7.2	Záložka Hlášení	35
7.2.1	Přehled doručených hlášení	35
7.3	Záložka Subjekt	45
7.3.1	Přehled registrací.....	45
7.3.2	Správa subjektu	47
7.4	Záložka Provozovny ovzduší	52
7.4.1	Registrace provozovny.....	52
7.4.2	Správa provozoven	54
7.5	Záložka Provozovny IRZ	57
7.5.1	Registrace provozovny.....	57
7.5.2	Přehled žádostí IRZ	60
7.5.3	Správa provozoven	61
7.6	Záložka Místa užívání vody	64
7.6.1	Přehled míst užívání vody	64
7.7	Záložka Zmocnění.....	67
7.7.1	Přidání žádosti o zmocnění.....	67
7.7.2	Přehled žádostí o zmocnění.....	68
7.7.3	Správa zmocnění.....	70
7.8	Záložka Uživatel	71
7.8.1	Přidání uživatele	71
7.8.2	Správa uživatele.....	73
7.8.3	Nastavení notifikací	81
8	Přílohy	92
8.1	Příloha 1 - Stavový model registrace subjektu.....	92
8.2	Příloha 2 - Stavový model hlášení	93

Seznam zkratek

Zkratka	Význam
CENIA	CENIA, česká informační agentura životního prostředí
FAQ	Frequently Asked Questions – Často kladené otázky
IČZÚJ	Identifikační číslo základní územní jednotky
IRZ	Integrovaný registr znečišťování životního prostředí
ISPOP	Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
ISZR	Informační systém základních registrů
SZR	Správa základních registrů
ROB	Základní registr obyvatel
ROS	Základní registr osob
RÚIAN	Registr územní identifikace adres a nemovitostí

Přehled změn manuálu

Verze	Datum	Manuál pro Ohlašovatele
1.0	prosinec 2015	Úprava manuálu oproti verzi ISPOP 2015 změny se týkají následujících oblastí: – Uspořádání menu na webu ISPOP – Stažení hlášení pro vodní bilanci – Agenda IRZ – provozovny – Agenda ovzduší – provozovny

Změny v roce 2016

Nová verze systému ISPOP, která byla spuštěna koncem listopadu 2015, se týká funkcionalit, které přinesou uživatelům systému změny v oblasti:

- Uspořádání menu na webu ISPOP
- Stažení hlášení pro vodní bilanci
- Agenda IRZ – provozovny
- Agenda ovzduší – provozovny

1 Předpoklady pro správné fungování systému ISPOP

1.1 Technické požadavky

Pro přístup do aplikace ISPOP a její správné fungování je potřeba:

- Počítač s připojením na internet (a to alespoň na nezbytně nutnou dobu pro stažení formuláře a odeslání hlášení).
- Webový prohlížeč Microsoft Internet Explorer (min. verze 8), Mozilla Firefox, Google Chrome.
- Adobe Reader (minimálně verze 10.0). Aplikace Adobe Reader je distribuována k použití zdarma a je možné ji stáhnout na adrese <http://www.adobe.com/cz/products/reader.html>.
- Povolit porty 443, 80 a 8081 ve firewallu pro komunikaci prostřednictvím HTTPS.

Podrobný popis pro práci s ISPOP a návody na řešení technických problémů naleznete na webu ISPOP v sekci „[TECHNICKÉ POŽADAVKY](#)“.

POZOR! Pro správnou funkci formulářů (registrace, hlášení) je nutné mít ve Vašem PC nastaveno aktuální datum.

1.2 Prostředí a předpoklady pro spuštění aplikace ISPOP

Aplikace ISPOP je dostupná na webové adrese <http://www.ispop.cz>. Pro přístup do aplikace ISPOP jsou potřebné přístupové údaje, které uživatel získá po úspěšně provedené registraci. Popis správného nastavení Adobe Reader pro práci s PDF formuláři je uveden v kapitole [4.1 PDF formuláře v ISPOP](#).

2 Popis aplikace ISPOP

Některé činnosti prováděné v aplikaci ISPOP vyžadují součinnost více uživatelů zpravidla v různých rolích. Typickým příkladem je žádost o registraci subjektu ohlašovatele, kterou podává oprávněný zástupce subjektu ohlašovatele, a která je systémem dále předložena operátorovi ISPOP k autorizaci a následně k ověření až po vygenerování přístupových údajů pro uživatele v roli ohlašovatele.

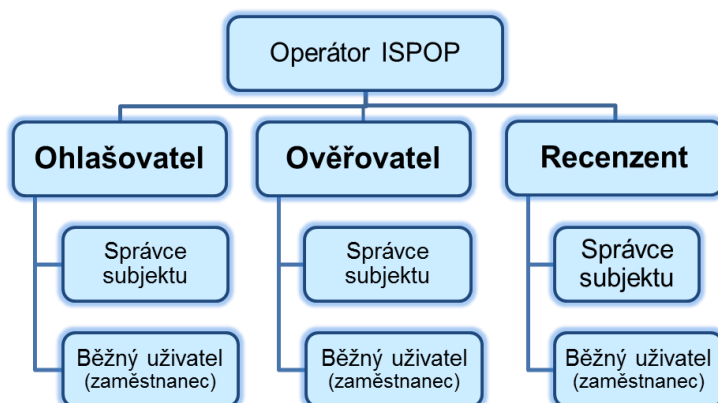
2.1 Uživatelské role a oprávnění

Popis rolí uživatelů v systému ISPOP je shrnut v následující tabulce:

Role	Popis
<u>Operátor ISPOP</u>	Uživatel, který zajišťuje běžné činnosti v rámci provozu ISPOP ze strany provozovatele (CENIA) - autorizuje přijaté registrace subjektu na základě doručených podepsaných listinných potvrzení a doplňuje či ověřuje správnost údajů subjektů, jenž nejsou napojeny na ISZR. Ověřuje registrace provozoven IRZ, ověřuje zmocnění, autorizuje hlášení na základě doručených podepsaných listinných potvrzení. Podílí se na provozu telefonické a písemné podpory.
<u>Ohlašovatel</u>	Právníká, fyzická osoba podnikající nebo fyzická osoba, která má povinnost na základě alespoň jednoho ze zákonů v oblasti životního prostředí (č. 25/2008 Sb., o IRZ a ISPOP, č. 254/2001 Sb., o vodách, č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, č. 185/2001 Sb., o odpadech nebo č. 477/2001 Sb. o obalech) ohlašovat požadované údaje prostřednictvím ISPOP.
<u>Ověřovatel</u>	Orgán veřejné správy, jemuž je ze zákona Ohlašovatelem prostřednictvím ISPOP podáno hlášení. Je odpovědný za provedení kontroly podaného hlášení – ověření (KÚ, ORP, ČIŽP, MŽP).
<u>Recenzent</u>	Orgán veřejné správy nebo odborný subjekt (ČIŽP, ČHMÚ, atd.), který z titulu svého odborného zaměření a legislativního postavení může nahlížet do všech nebo vybraných skupin hlášení na základě pověření MŽP. Z hlediska vlastního ohlašování prostřednictvím ISPOP nemá přímou odpovědnost.

Popis oprávnění ke správě uživatelského účtu v systému ISPOP je shrnut v následující tabulce:

Oprávnění	Popis
<u>Správce subjektu</u>	Osoba oprávněná vystupovat za subjekt, obvykle statutární orgán nebo osoba, která je k vystupování za subjekt oprávněna.
<u>Běžný uživatel (zaměstnanec)</u>	Uživatel, jehož účet zpravidla vytvořil Správce subjektu, a který je oprávněn provádět hlášení do systému ISPOP za subjekt zaměstnavatele.



2.2 Náповěda a pomoc prostřednictvím aplikace EnviHELP

Pro náповědu a písemnou podporu je možné využít webové stránky <http://helpdesk.cenia.cz>. Přímý odkaz pro zadání dotazu je k dispozici také na webových stránkách ISPOP – červené tlačítko „Zaslat dotaz“. Na portálu EnviHELP lze nalézt odpovědi k již zadaným otázkám, či zadat úplně nový dotaz.

Pozn.: Doporučujeme nejprve vyhledat možnou odpověď ve znalostní bázi na portálu EnviHELP (<https://helpdesk.cenia.cz>)

Hledání objektu ve znalostní bázi

Na hlavní stránce portálu EnviHELP vyberte požadovaný tematický okruh, kterého se týká Váš dotaz. Do pole pro vyhledávání zadejte požadované klíčové slovo dotazu (např. registrace) a potvrďte.

Pozn.: Podrobnou náповědu pro práci při zadávání dotazů v EnviHELP naleznete na <https://helpdesk.cenia.cz>.

Zadání nového dotazu

Zadání dotazu do EnviHELP může provést uživatel, který:

- 1) již vlastní přístupové údaje do ISPOP – pro přihlášení do EnviHELP použijete právě tyto údaje
- 2) není registrován v ISPOP ani v EnviHELP – pro registraci do EnviHELP klikněte na tlačítko „Registrace“, vyplňte povinná pole (označená *) a odešlete tlačítkem „Registrovat“, na uvedený e-mail vám budou zaslány přístupové údaje.
- 3) není dosud registrován v ISPOP ani v EnviHELP a potřebuje položit dotaz pouze jednorázově – pro zaslání dotazu prostřednictvím EnviHELP bez registrace klikněte na červené tlačítko „Zaslat dotaz“ a dále zvolte možnost „Zaslat dotaz bez registrace“.

POZOR! Registrace do EnviHELP nenahrazuje registraci přes registrační formulář ISPOP! Postup registrace do systému ISPOP je popsán v kapitole [6.1 Registrace subjektu ohlašovatele](#).

Náповěda z aplikace a z formulářů

V aplikaci ISPOP a ve formulářích slouží pro rychlé přeměrování na stránky EnviHELP ikona :  - Náповěda.

3 Obecné informace o ohlašování prostřednictvím ISPOP

3.1 Povinnost podávat hlášení prostřednictvím ISPOP v roce 2016

V roce 2016 prostřednictvím ISPOP hlásí subjekty plnící ohlašovací povinnosti dle zákona:

- č. 25/2008 Sb., o IRZ a o ISPOP;
- č. 254/2001 Sb., o vodách;
- č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší;
- č. 477/2001 Sb., o obalech - vyjma povinných osob, které jsou zapojeny do kolektivních systémů sběru obalů (např. EKO-KOM);
- č. 185/2001 Sb., o odpadech;
- č. 73/2012 Sb., o látkách, které poškozují ozonovou vrstvu, a o fluorovaných skleníkových plynech;
- elektronizace HNVO.

3.2 Seznam ohlašovacích povinností

V této kapitole je uveden seznam ohlašovacích povinností.

3.2.1 Ohlašování prostřednictvím interaktivních PDF formulářů

Seznam ohlašovacích povinností, pro které jsou k dispozici interaktivní PDF formuláře dostupné ohlašovatelům v jejich uživatelském účtu v ISPOP:

Agenda	Kód formuláře	Formulář	Termín podání hlášení do ISPOP	Právní předpis (zákon/vyhláška)
IRZ	F_IRZ	Formulář pro hlášení do Integrovaného registru znečišťování životního prostředí	31. 3. 2016	§ 3 zákona č. 25/2008 Sb.
OVZDUŠÍ	F_OVZ_SPE	Ohlášení souhrnné provozní evidence	31. 3. 2016	vyhláška č. 201/2012 Sb., § 17, odst. 3
	F_OVZ_POPL	Oznámení o výpočtu poplatku	31. 3. 2016	zákon č. 201/2012, § 15, odst. 8
	F_OVZ_PO	Zpráva o halonech, systémech požární ochrany a hasicích přístrojích s halony	31. 3. 2016	§ 11 odst. 2 zákona č. 73/2012 Sb. / příloha č. 2 k vyhl. č. 257/2012 Sb.
	F_OVZ_RL	Zpráva o množství fluorovaných skleníkových plynů a regulovaných látek (získání nebo předání z nebo do jiného členského státu EU, zneškodnění, znovuzískání, recyklace, regenerace a zneškodnění)	31. 3. 2016	§ 11 odst. 1 zákona č. 73/2012 Sb. / příloha č. 3 k vyhl. č. 257/2012 Sb.
VODA	F_VOD_38_4	Základní údaje předávané znečišťovatelem vodoprávnímu úřadu, správci povodí a pověřenému odbornému subjektu	dle rozhodnutí vodoprávního úřadu	§ 38 zákona č. 254/2001 Sb.
	F_VOD_OV	Poplatkové hlášení za zdroj znečišťování / Poplatkové přiznání za zdroj znečištění	hlášení (zálohy) 15. 10. 2016 přiznání (poplatky) 15. 2. 2016	§ 4 vyhl. č. 123/2012 Sb. - příloha

	F_VOD_PV	Poplatkové hlášení pro stanovení výše záloh poplatku za odebrané množství podzemní vody (za zdroj odběru podzemní vody) / Poplatkové přiznání pro výpočet vyrovnání poplatku (za zdroj odběru podzemní vody)	hlášení (zálohy) 15. 10. 2016 přiznání (poplatky) 15. 2. 2016	§ 1 vyhl. č. 125/2004 Sb. - příloha
	F_VOD_ODBER_PODZ	Odběr podzemní vody	31. 1. 2016	§ 10 vyhl. č. 431/2001 Sb. - příloha č. 1
	F_VOD_ODBER_POVR	Odběr povrchové vody	31. 1. 2016	§ 10 vyhl. č. 431/2001 Sb. - příloha č. 2
	F_VOD_VYPOUSTENI	Vypouštěné vody	31. 1. 2016	§ 10 vyhl. č. 431/2001 Sb. - příloha č. 3
	F_VOD_AKU	Vzdouvání nebo akumulace povrchové vody	31. 1. 2016	§ 10 vyhl. č. 431/2001 Sb. - příloha č. 4
ODPADY	F_ODP_PROD	Hlášení o produkci a nakládání s odpady	15. 2. 2016	§ 21 a §22 vyhl. č. 383/2001 Sb. - příloha č. 20
	F_ODP_PROD_AV	Hlášení o sběru a zpracování autovraků, jejich částí, o produkci a nakládání s odpady	15. 2. 2016	§ 5 vyhl. č. 352/2008 Sb. - příloha č. 4
	F_ODP_PROD_EL	Hlášení o zpracování, využívání a odstraňování elektroodpadů vč. hlášení o produkci a nakládání s odpady	15. 2. 2016	§ 11 vyhl. č. 352/2005 Sb. - příloha č. 8
	F_ODPRZ_VOZ	Roční zpráva výrobce a akreditovaného zástupce vybraných vozidel o dosažení cílů stanovených v § 37 odst. 7 písm. b) zákona o odpadech	31. 3. 2016	§ 7 vyhl. č. 352/2008 Sb. - příloha č. 5
	F_ODPRZ_EL	Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru elektrozařízení a odděleného sběru elektroodpadu	31. 3. 2016	§ 6 vyhl. č. 352/2005 Sb. - příloha č. 4
	F_ODP_PCB	Evidenční list pro inventarizaci zařízení a látek podle § 39 odst. (8) zákona o odpadech, u nichž se prokazuje nepřítomnost PCB podle § 27 odst. (7) zákona o odpadech	od 1. 1. 2016 (ihned po změně)	§ 6 vyhl. č. 384/2001 Sb. - příloha č. 2
	F_ODPRZ_BAT	Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru baterií a akumulátorů	31. 3. 2016	vyhl. č. 170/2010 Sb - příloha č. 3
	F_ODPRZ_PNEU	Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru pneumatik	31. 3. 2016	vyhl. č. 465/2013 Sb - příloha č. 2
OBALY	F_OBL_RV	Hlášení o rozsahu a způsobu vedení evidence obalů a ohlašování údajů z této evidence	15. 2. 2016	vyhl. č. 641/2004 Sb.

POZOR! Pro všechny výše uvedené ohlašovací povinnosti jsou uživatelům po přihlášení do jejich uživatelských účtů k dispozici interaktivní PDF formuláře. PDF formuláře pro ohlašování v roce 2016 budou dostupné uživatelům po přihlášení do systému od 1. 1. 2016.

4 Funkce interaktivních PDF formulářů

Primárním uživatelem interaktivních PDF formulářů (dále jen „PDF formulářů“) v ISPOP při vyplňování hlášení je ohlašovatel. Podání většiny hlášení v ISPOP se provádí prostřednictvím prvků (služeb - funkcionalit) PDF formulářů. Následující text shrnuje obecné prvky PDF formulářů a jejich fungování v ISPOP.

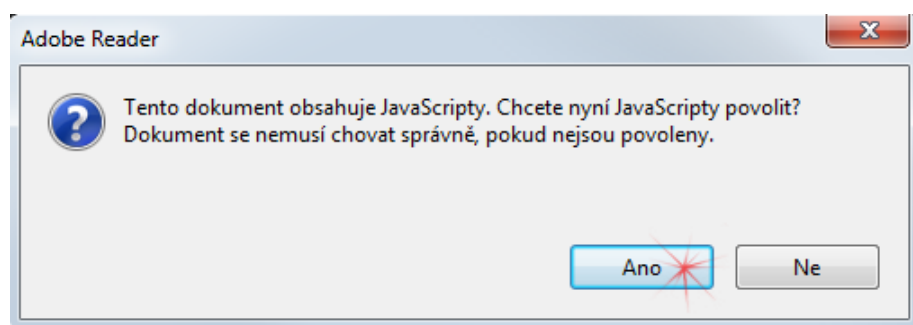
4.1 PDF formuláře v ISPOP

Pro odesílání registračních údajů prostřednictvím Registračního formuláře a podání hlášení prostřednictvím ISPOP se používají interaktivní PDF formuláře, které jsou sestaveny z prvků uvedených v kapitole 4.2 [Obecné prvky PDF formulářů](#).

Součástí PDF dokumentů je XML vrstva umožňující jejich elektronické zpracování. Vyplnění a prohlížení formulářů je možné prostřednictvím aplikace Adobe Reader. Následující text popisuje nastavení Adobe Reader pro správnou funkčnost PDF formulářů.

Zabezpečení – JavaScript

Pro správnou funkci PDF formuláře je potřeba mít v Adobe Readeru povolené použití JavaScriptu. V případě, že není použití povoleno, je při otevření formuláře z ISPOP zobrazen dialog s dotazem:



Použití JavaScriptu lze povolit také v Adobe Reader v menu „Úpravy“ -> „Předvolby“ v kategorii „JavaScript“ zaškrtnutím volby „Povolit JavaScript Acrobatu“.

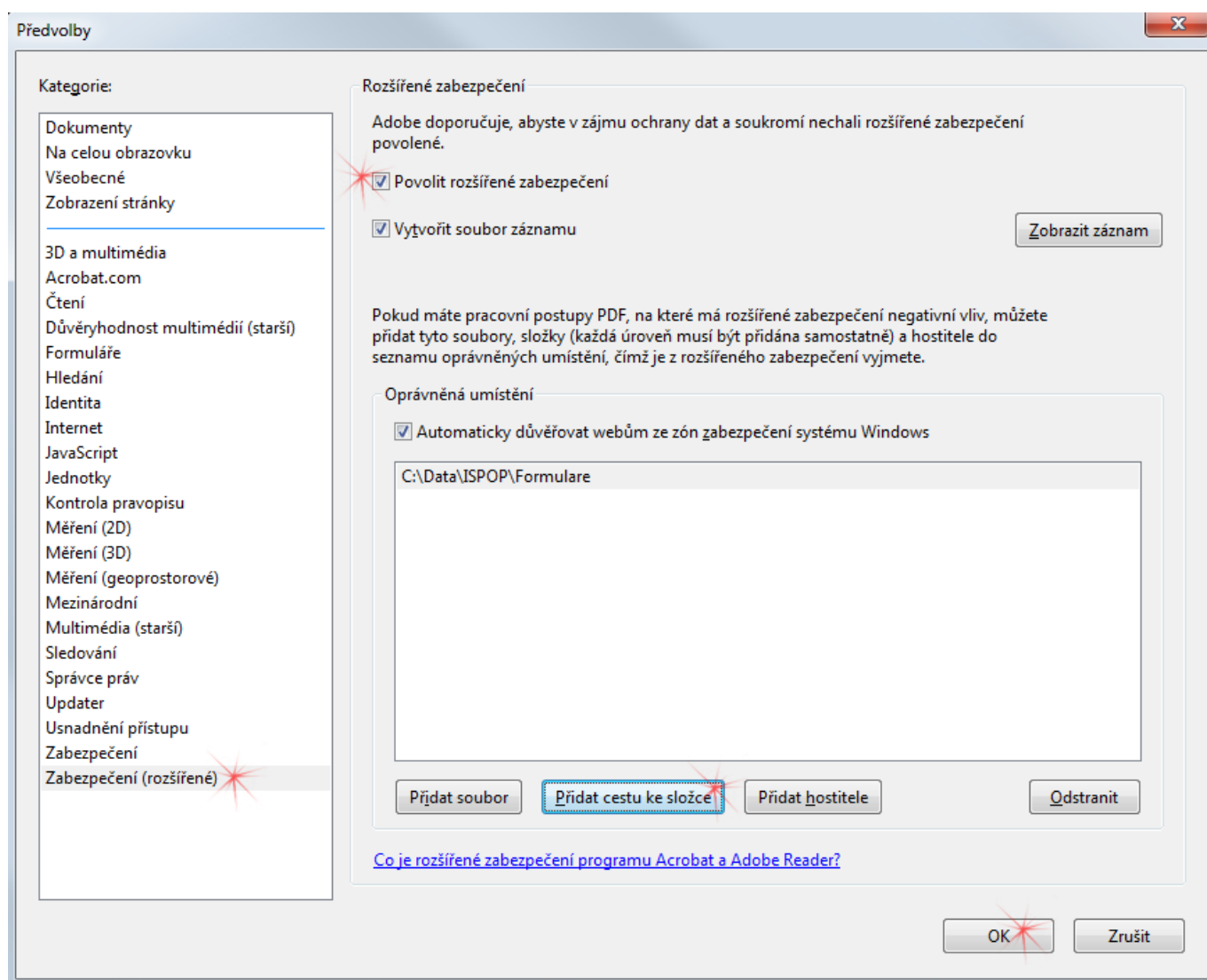
Zabezpečení – rozšířené

Před zahájením práce s interaktivními PDF formuláři je nutné provést nastavení rozšířeného zabezpečení aplikace Adobe Reader (minimálně verze 10) v menu „Úpravy“ -> „Předvolby“, kategorie „Zabezpečení (rozšířené)“ s těmito možnostmi:

- a) zrušit volbu „Povolit rozšířené zabezpečení“ – **nedoporučujeme** s ohledem na bezpečnost nebo
- b) zapnout volbu „Povolit rozšířené zabezpečení“:
 1. doplnit do seznamu „Oprávněná umístění“ složku(y), kde budou ukládány soubory s formuláři PDF
 2. přidat hostitele (tlačítko „Přidat hostitele“; např.: *.ispop.cz) – **doporučená varianta**

POZOR! Při zapnutí volby „Povolit rozšířené zabezpečení“ je nutné pracovat s formuláři pouze v přednastavené složce – v oprávněném umístění! V opačném případě nebude formulář fungovat korektně.

Příklad nastavení viz následující obrázek:



4.2 Obecné prvky PDF formulářů

Formuláře PDF v ISPOP obsahují následující typy prvků:

Textová pole

Textová pole umožňují uživateli zapsat text – adresu, e-mail, poznámku apod.

1. Jednořádkové provedení tří textových polí:

Ulice	Číslo popisné	Číslo orientační
nábř. Dr. Edvarda Beneše	1 170	24

2. Víceřádkové provedení jednoho pole:

<p>Poznámka:</p> <p>Pole pro zapsání textu poznámky. Tento typ umožňuje zapsat více řádků.</p>
--

Přepínací tlačítka

Pomocí přepínacího tlačítka uživatel vybere pouze jednu z nabízených možností např.:

horizontální uspořádání možností:

Řádné hlášení Doplněné hlášení

nebo vertikální uspořádání:

- pro nečištěné odpadní vody
- pro čištěné odpadní vody
- pro čištěné odpadní vody z výroby buničiny a ze zušlechťování bavlnářských a lnářských textilií

Zaškrtačací pole

Poskytují uživateli možnost volby mezi jednotlivými položkami, které lze i libovolně kombinovat.

denní režim (hod)		
<input type="checkbox"/> 6 - 16	<input checked="" type="checkbox"/> 14 - 24	<input checked="" type="checkbox"/> 20 - 8
týdenní režim		
<input checked="" type="checkbox"/> prac. dny	<input type="checkbox"/> so	<input type="checkbox"/> ne

Kombinované pole

Kombinované pole je kombinací textového pole a rozbalovacího seznamu. Požadovanou hodnotu uživatel vybere zapsáním počátečního znaku nabízených hodnot nebo výběrem ze seznamu:

17 g/kg použitých rozpouštědel	3 kg/kg paliva
14 mg/kg suroviny nebo odpadu	1 mg/kg paliva
15 g/kg suroviny nebo odpadu	2 g/kg paliva
16 kg/kg suroviny nebo odpadu	3 kg/kg paliva
17 g/kg použitých rozpouštědel	4 mg/tis.m3 plynného paliva
18 mg/m2 plochy	5 g/tis. m3 plynného paliva
19 g/m2 plochy	6 kg/tis. m3 plynného paliva
20 g/zvíře	7 mg/GJ paliva
21 kg/zvíře	8 g/GJ paliva
22 µg/t paliva	9 kg/GJ paliva

Tlačítka

Tlačítko spustí akci formuláře, např.:

Povinná pole

- položky formuláře, které je nutné před jeho odesláním vyplnit,
- zvýraznění povinných položek je možné povolit nebo zakázat – viz obrázek:

1 / 1 85,1% Nástroje Poznámka Rozšířené

Vyplňte prosím následující formulář. Data zapsaná do tohoto formuláře můžete uložit.

Zvýraznit existující pole

Typ subjektu

Právnícká osoba nebo fyzická osoba podnikající

Fyzická osoba

Formuláře pro plnění ohlašovacích povinností dále obsahují:

1. v úvodu každého formuláře volbu, zda jde o řádné nebo doplněné hlášení:

V případě volby „Doplněné hlášení“ se řádek rozšíří o povinně vyplňovanou položku „Evidenční číslo řádného hlášení“¹.

Řádné hlášení Doplněné hlášení Evidenční číslo řádného hlášení


2. na konci formuláře pak tlačítka pro

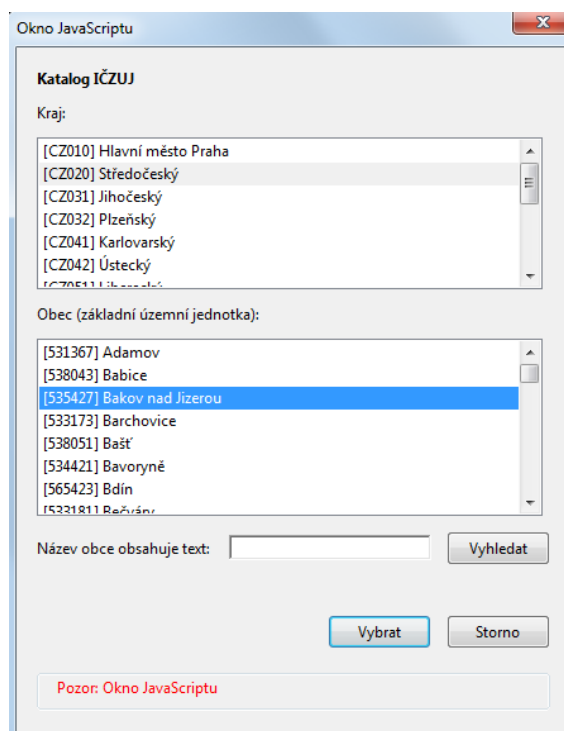
- uložení celého formuláře s vyplněnými daty „Uložit PDF“,
- on-line validaci zadaných údajů na serveru „On-line kontrola“,
- on-line odeslání formuláře do ISPOP „Odeslat on-line do ISPOP“,
- odeslání formuláře prostřednictvím datové schránky „Odeslat do datové schránky“,

3. a prvek formuláře pro vložení elektronického podpisu².



Výběr z rozsáhlých číselníků

Pro výběr hodnoty z rozsáhlých číselníků je ve formuláři PDF použito tlačítka  a následného zobrazení dialogového okna pro vyhledání požadované hodnoty. V dialogovém okně v první nabídce „Kraj“ vyberte požadovaný kraj a kliknutím myši vybraný kraj označte (výběr se barevně zvýrazní). Poté v nabídce „Obec (základní územní jednotka)“ vyberte příslušnou obec a opět jí označte. Stiskem tlačítka „Vybrat“ se kolonky adresy automaticky vyplní. Zadat obec lze také pomocí tlačítka „Vyhledat“. Do pole „Název obce obsahuje text:“ zadejte libovolnou část názvu obce (včetně diakritiky), kterou hledáte a stiskněte „Vyhledat“. Pro toto vyhledání je podmínkou předem označený kraj.



Pozn.: V případě, že se uživateli neobjeví dialogové okno, je nutné povolit v nastavení formuláře JavaScript (viz výše).

¹ Více o Evidenčním čísle je popsáno v kapitole 6.5 Podání hlášení.

² Pokud uživatel nevlastní kvalifikovaný elektronický certifikát (tzn. elektronický podpis dle zákona č. 227/2000 Sb.), provede zaslání datovou schránkou nebo on-line odeslání, které následně doplní listinnou autorizací hlášení.

4.3 Elektronické podepsání dokumentu (elektronický podpis)

- Elektronický podpis není podmínkou pro odeslání formuláře.
- Vyplněný formulář lze odeslat podepsaný s tzv. **zaručeným elektronickým podpisem**³ oprávněné osoby.
- Elektronický podpis je nutné vložit do formuláře až po jeho kompletním vyplnění, změny ve formuláři, které by byly provedeny až po podepsání dokumentu, tento podpis zneplatní⁴.
- Bližší informace jsou popsány na stránkách ISPOP -> sekce „JAK PODAT HLÁŠENÍ“ -> záložka Manuály a návody -> „[Elektronický podpis v ISPOP](#)“.

Postup při získání a instalaci elektronického podpisu na PC uživatele není předmětem tohoto manuálu.

POZOR! V souladu s požadavky zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, lze v českém právním prostředí použít pro vyjádření autorství k podanému dokumentu pouze **zaručený elektronický podpis** vydaný certifikační autoritou:

- Česká pošta, s. p.,
- První certifikační autorita, a.s.
- eIdentity a.s.)

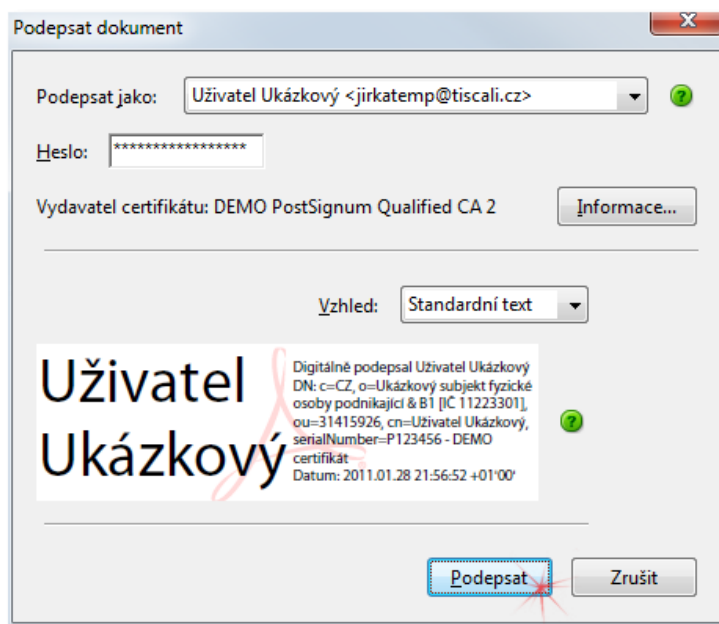
Pro autorizaci dokumentu nelze používat komerční certifikáty (vydávané např. bankami pro přístup k účtu) nebo osobní certifikáty vygenerované prostřednictvím jiných prostředků uživatele nebo intranetové sítě (digitální identifikátory).

Podpisy, které dodávají certifikační autority, jsou dodávány s přívlastkem „standart“ a „qualified“ – pro vyjádření autorství použijte elektronický podpis s vlastností „qualified“.

Formulář s vyplněnými údaji uživatel podepíše kliknutím v prostoru pro umístění elektronického podpisu ve spodní části formuláře:



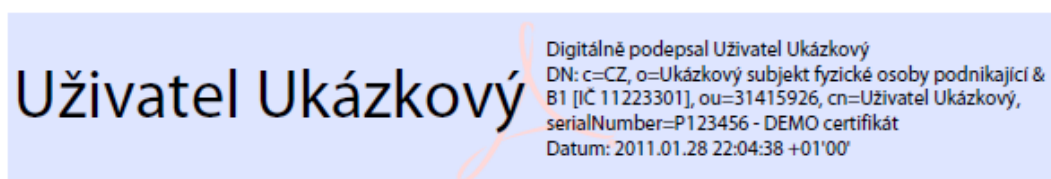
V dialogu pro výběr elektronického podpisu uživatel vybere soubor certifikátu, kterým chce dokument podepsat (volba „Podepsat jako:“), zadá heslo a potvrdí stiskem tlačítka „Podepsat“:



³ Dle zákona 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu.

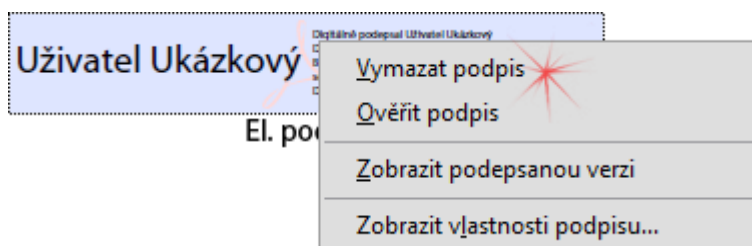
⁴ Připojením zaručeného elektronického podpisu je zajištěna integrita dokumentu ve smyslu, že po připojení certifikátu nikdo s dokumentem nemanipuloval, neměnil jeho obsah.

Dokument musí být uložen, provedené podepsání je zobrazeno podle zvoleného vzhledu na formuláři, např.:



El. podpis

Odebrání elektronického podpisu (nutné pro provedení změn ve formuláři) provede uživatel kliknutím pravým tlačítkem myši v prostoru podpisu a výběrem možnosti „Vymazat podpis“ z nabídky:



5 Napojení systému ISPOP na ISZR

V roce 2012 došlo k napojení systému ISPOP na Informační systém základních registrů (ISZR). Jedná se o systém definovaný zákonem o základních registrech č. 111/2009 Sb. Provoz a bezpečnost nad ISZR zajišťuje Správa základních registrů (SZR). Podrobné informace o ISZR naleznete na stránkách www.ispop.cz, nebo přímo na portálu Správy základních registrů <http://www.szrcr.cz/>.

ISZR je jedním ze základních pilířů tzv. eGovernmentu - elektronické veřejné správy. Hlavním cílem je ulehčit občanům, firmám a dalším subjektům styk s veřejnou správou, tj. minimalizovat počet návštěv na úřadech.

Systém ISPOP bude ve svém provozu využívat napojení na následující registry:

- **Registr osob - ROS** (správcem Český statistický úřad) - údaje o právnických osobách, podnikajících fyzických osobách nebo orgánech veřejné moci.
- **Registr obyvatel - ROB** (správcem Ministerstvo vnitra) - aktuální referenční údaje o všech občanech ČR, cizincích s povolením k pobytu v ČR, cizincích, kterým byl na území ČR udělen azyl nebo doplňková ochrana a jiných fyzických osobách, o nichž jiný právní předpis stanoví, že budou vedeny v Registru obyvatel.
- **Registr územní identifikace adres a nemovitostí - RÚIAN** (správcem Český úřad zeměměřický a katastrální) - údaje o základních územních prvcích, např. území státu, krajů, obcí nebo částí obcí, parcel či ulic.

Výhody pro uživatele systému ISPOP vyplývající z napojení na ISZR:

- Při registraci nového subjektu ohlašovatele již není potřeba vyplňovat identifikační (tzv. referenční) údaje.
- Díky napojení systému ISPOP na ISZR dochází k průběžné aktualizaci údajů subjektu v ISPOP – např. není nutné měnit ručně adresu sídla subjektu (bude změněna automaticky).

POZOR! Dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, **nejsou příspěvkové organizace** (např. školy, nemocnice, ...) **napojeny na ISZR** (nemají svého správce – editora). Ohlašovatel za příspěvkovou organizací si své identifikační údaje musí editovat dle skutečného stavu vždy sám v záložce Subjekt ->Správa subjektu -> Detail subjektu.

6 Základní postupy pro ohlašovatele

6.1 Registrace subjektu ohlašovatele

Registrace nových subjektů probíhá prostřednictvím Registračního formuláře. Po úspěšné registraci v ISPOP uživatel získá:

- uživatelský účet v ISPOP;
- možnost stahovat PDF formuláře;
- přehled všech podaných hlášení včetně informace o stavu (např. čeká na autorizaci, přiděleno ověřovateli apod.);
- zprávy ze strany provozovatele (změny stavů hlášení apod.);
- možnost přidávat další uživatele (správce subjektu nebo běžné uživatele -zaměstnance subjektu);
- možnost přidávat provozovny (Ovzduší, IRZ);
- možnost administrovat svůj účet (změna hesla), měnit kontaktní údaje (telefon, e-mail);
- předvyplněné formuláře na základě historických hlášení.

Pozn.: Podrobný návod k registraci je k dispozici v Průvodci registrací subjektu, který je dostupný ke stažení na webových stránkách ISPOP -> v sekci „JAK PODAT HLÁŠENÍ“ -> záložka „[Manuály a návody](#)“.

POZOR! Registrace provedené před napojením na ISZR zůstávají platné i pro následující ohlašovací období.

Registrační formulář je dostupný na webu ISPOP:

1) v sekci „ISPOP“ -> „Registrace subjektu“ -> „Registrační formulář“

The screenshot shows the ISPOP website interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'MŮJ ÚČET', 'ISPOP', 'JAK PODAT HLÁŠENÍ', and 'TECHNICKÉ POŽADAVKY'. A search bar with the text 'Hledat' and a 'Vyhledat' button is also present. Below the navigation bar, there is a sidebar with a menu containing 'Aktuality', 'O ISPOP', 'Registrace subjektu', 'Ohlašování v roce 2015', 'Často kladené dotazy (FAQ)', and 'Kontakty'. The 'Registrace subjektu' item is highlighted with a red circle. The main content area is titled 'Registrace subjektu' and contains an 'Obsah' section with a list of links: 'Registrační formulář', 'Povinnost registrace', 'Chci zaregistrovat nový subjekt - jsem zaměstnanec tohoto subjektu', 'Chci zaregistrovat nový subjekt - jsem externí poradce s plnou mocí', and 'Chci zaregistrovat nového uživatele - subjekt již v ISPOP existuje'. The 'Registrační formulář' link is circled in red. Below this link, there is a note: 'Registrační formulář ke stažení (musí být vyplňován ve verzi minimálně Acrobat Reader 10, v nižší verzi nebude registrace zpracována)'.

2) v sekci „JAK PODAT HLÁŠENÍ“ -> „Registrace subjektu“ -> „Registrační formulář“

MŮJ ÚČET ISPOP **JAK PODAT HLÁŠENÍ** TECHNICKÉ POŽADAVKY Hledat Vyhledat

Registrace subjektu
Registrace provozovny
Podání hlášení
Autorizace dokumentů
Manuály a návody

Registrace subjektu

Obsah

- Registrační formulář
- Povinnost registrace
- Chci zaregistrovat nový subjekt - jsem zaměstnanec tohoto subjektu
- Chci zaregistrovat nový subjekt - jsem externí poradce s plnou mocí
- Chci zaregistrovat nového uživatele - subjekt již v ISPOP existuje

Registrační formulář
Registrační formulář ke stažení (musí být vyplňován ve verzi minimálně Acrobat Reader 10, v nižší verzi nebude registrace zpracována)

6.2 Registrace subjektu ohlašovatele zmocněncem (externistou) a následné „Přidání žádosti o zmocnění“ (vytvoření vazby mezi zmocněncem a zmocnitelem)

Registraci subjektu (stejně jako podávat hlášení za povinný subjekt) může provést externí subjekt (zmocněnec) na základě doložené konvertované plné moci. Zmocněnec se zaregistruje v systému ISPOP a poté vytváří vazbu mezi svým subjektem a subjektem Zmocnitele v ISPOP. Tato vazba je schvalována provozovatelem ISPOP na základě **doložené konvertované plné moci** splňující požadavky § 33 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu.

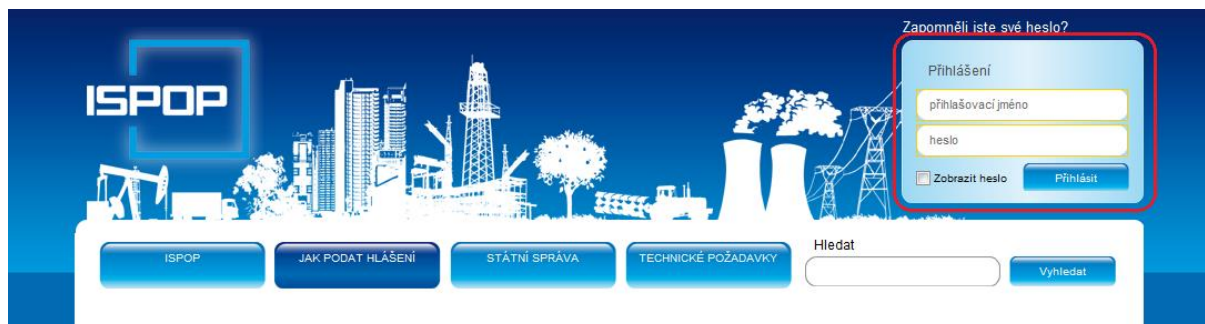
Přidávání plných mocí do systému a vytváření zmocnění (vytvoření vazby mezi zmocněncem a jedním či více zmocniteli) v ISPOP provádí **Zmocněnec** (externí subjekt) ze svého uživatelského účtu a nikoliv **Zmocnitel** (subjekt, za který podává Zmocněnec hlášení). Přidáním zmocnění se rozumí vložení plné moci do systému. Schválením zmocnění, které provádí operátor ISPOP, dojde k vytvoření vazby mezi subjektem zmocnitele a subjektem zmocněnce (zmocněného externisty). Tato vazba, kterou lze provést výhradně prostřednictvím systému ISPOP v záložce Zmocnění, umožňuje zmocněnci vykonávat za povinný subjekt ohlašovací povinnost.

Po schválení zmocnění je přiložená plná moc přístupná v záložce „Správa zmocnění“ všem účastníkům agentury ISPOP (ČIŽP, ověřovatelé, atd.).

Pozn.: Podrobný popis registrace subjektu zmocněncem je uveden v Průvodci registrací subjektu, který naleznete na webových stránkách ISPOP v sekci „JAK PODAT HLÁŠENÍ“ -> „[Manuály a návody](#)“.

6.3 Přihlášení do systému ISPOP

Registrovaní ohlašovatelé se přihlašují ke svému uživatelskému účtu na portálu ISPOP na webové adrese <http://www.ispop.cz> v modrém přihlašovacím poli vpravo nahoře:



Po zadání přístupových údajů (do horního pole přihlašovací jméno, do dolního pole heslo) kliknutím na tlačítko „Přihlásit“ se zobrazí v horizontálním menu sekce „MŮJ ÚČET“.



Zde je dostupná webová aplikace, kde ohlašovatel stahuje formuláře, registruje provozovny (ovzduší a IRZ), přidává uživatele s oprávněním Správce subjektu nebo Běžný uživatel (zaměstnanec) a provádí kontrolu podaných hlášení.

Pozn.: Pro návrat na úvodní stranu webu ISPOP z aplikace je nutné kliknout nahoře vlevo na logo ISPOP.

6.3.1 Přístupové údaje

Přístupové údaje uživatelů přidělené v předchozích letech jsou platné i pro ohlašování v roce 2016 a následující ohlašovací období.

Přístupové údaje mají v ISPOP dvě úrovně:

1. přístupové údaje „Správce subjektu“
2. přístupové údaje „Běžného uživatele“ (zaměstnanec)

K vytvoření přístupů pro dalšího Správce subjektu nebo pro Běžného uživatele (zaměstnanec), je oprávněn ze svého účtu stávající Správce subjektu – viz kapitola [7.8.1 Přidání uživatele](#).

Údaje Správce subjektu jsou primárně určeny pro vedoucí pracovníky, kteří odpovídají za oprávněnost přístupu daného uživatele k datům (hlášením) v ISPOP a operacím vyplývajícím ze složkových zákonů.

FAQ

Registroval jsem jako Správce subjektu 2 firmy a přišly mi pouze jedny přístupové údaje. Kde je chyba?

V případě, že fyzická osoba (např. externí poradce) zaregistruje subjekt a figuruje zde v roli Správce subjektu, vygeneruje mu ISPOP přístupové údaje Správce subjektu. Pokud stejná fyzická osoba zaregistruje jiný subjekt, kde také vystupuje jako Správce subjektu s totožným jménem, příjmením a e-mailem, systém ISPOP nevygeneruje jiné přístupové údaje, ale přiřadí nově registrovaný subjekt na již vytvořený uživatelský účet daného Správce subjektu. Nový subjekt najde Správce subjektu po přihlášení do svého účtu v menu Přehled/Přehled subjektu.

Správce subjektu má tedy možnost oba subjekty spravovat ze svého uživatelského účtu. V případě, že je nutné vygenerovat přístupové údaje Správce subjektu jen pro jeden z takovýchto subjektů, je nutné provést novou registraci subjektu v ISPOP, kdy bude v registračním formuláři v roli Správce subjektu figurovat jiná fyzická osoba.

Nemůžu se přihlásit na zasláné přístupové údaje. Kde se stala chyba?

Pravděpodobně zadáváte nesprávné heslo – např. ho přenášíte kopírováním i s mezerou, nebo píšete v hesle chybně znaky z/y, nebo 0/O (číslo nula/velké o). Dále můžete chybovat při zadávání znaku l/I/1 (malé el/velké i/ číslo jedna), případně máte zapnutý Caps Lock.

Dalším problémem může být uložení hesel ve Vašem internetovém prohlížeči. V tomto případě je nutné zrušit ukládání hesel a vymazání historie automatického dokončování v prohlížeči (např. v Internet Explorer: „Nástroje“ → „Možnosti Internetu“ → karta „Obsah“ – „Automatické dokončování“ – „Nastavení“ → zrušit volbu „Uživatelská jména a hesla ve formulářích“ + kliknout na „Odstranit historii automatického dokončování“.

Ztratil jsem přístupové údaje do ISPOP. Mám roli "Správce subjektu". Kde je znovu získám?

V případě, kdy došlo k vytvoření dalšího Správce subjektu k jednomu IČO, může Vám osoba s tímto oprávněním vygenerovat v záložce - „Uživatel“ -> „Správa uživatele“, -> tabulka „Záznamy“ -> konkrétního uživatele -> sloupec „AKCE“ -> „Vygenerování nového hesla“.

Nebo si vygenerujete sami nové přístupové heslo ke stávajícímu přihlašovacímu jménu (loginu) pomocí odkazu „Zapomněli jste své heslo?“ nad přihlašovacím oknem v pravém horním rohu na stránkách www.ispop.cz. Zadané jméno, příjmení a e-mail musí přesně odpovídat údajům zaregistrovaným v systému (údaje, které byly dříve uvedeny v registračním formuláři nebo při přidávání nového uživatele jiným uživatelem).

Žádost o registraci subjektu jsme autorizovali, nedostali jsme ale přístupové údaje. Jak je získáme?

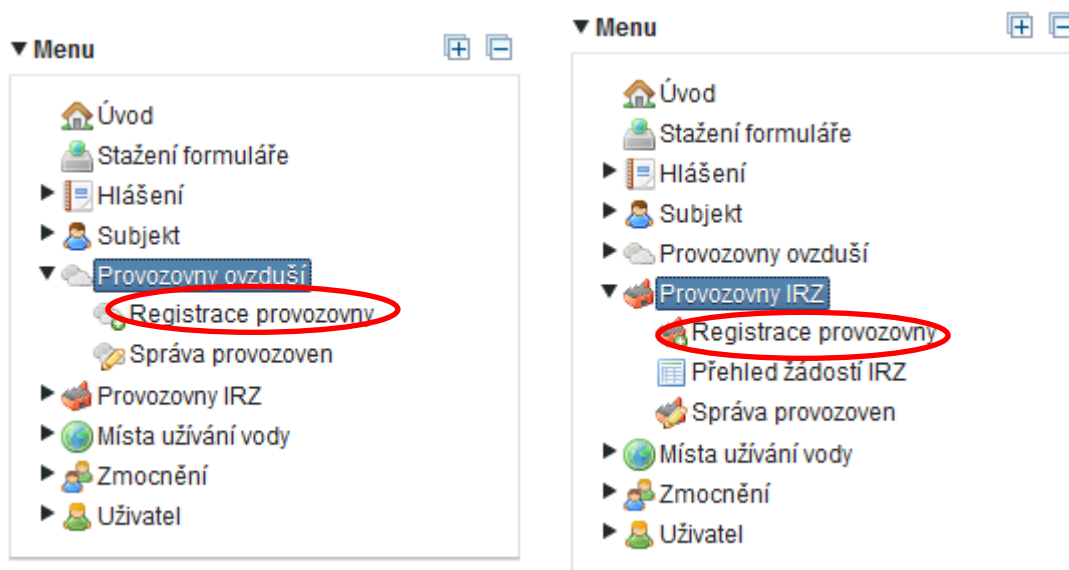
Je možné, že jste v registračním formuláři vyplnili nesprávnou e-mailovou adresu, nebo jsou e-maily odfiltrovány jako spam Vaší firemní sítí. V případě, že už v systému figuruje uvedený správce se stejnými údaji (jméno, příjmení, e-mail) jako uživatel ISPOP, pak neobdrží nové přístupové údaje, ale nový subjekt se přiřadí do stávajícího účtu již registrovaného uživatele. obraťte se s dotazem na provozovatele ISPOP prostřednictvím písemného podpory EnviHELP (helpdesk.cenia.cz) – viz kapitola 2.2 [Nápověda a pomoc prostřednictvím aplikace EnviHELP](#).

6.4 Registrace provozovny ovzduší nebo IRZ

Uživatel s oprávněním Správce subjektu se přihlásí do aplikace prostřednictvím přístupových údajů. Po přihlášení může ohlašovatel registrovat nové provozovny podle

- zákona č. 25/2008 Sb. (dále je provozovny IRZ),
- zákona č. 201/2012 Sb. (dále je provozovny Ovzduší).

Provozovny IRZ a provozovny Ovzduší je možné registrovat až po obdržení přístupových údajů do uživatelského účtu subjektu. Žádosti o registraci provozoven není nutné autorizovat. Autorizace je zajištěna přihlášením do systému.



POZOR! Provozovny (zařízení) pro agendu odpadů se v systému ISPOP neregistrují!

6.5 Podání hlášení

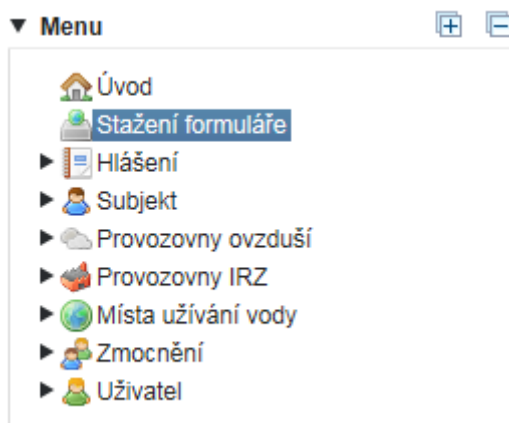
Podání hlášení prostřednictvím systému ISPOP musí být učiněno v souladu s § 4 odst. 3 zákona č. 25/2008 Sb., o IRZ a o ISPOP a to elektronicky a v příslušném platném datovém standardu vyhlášeném Ministerstvem životního prostředí ČR.

Podání hlášení sestává z několika kroků, které jsou popsány v následujícím textu:

- 1) Stažení formuláře – jednotlivé i hromadné stažení
- 2) Vyplnění formuláře
- 3) Odeslání formuláře (včetně online kontroly)
- 4) Příjem do systému
- 5) Autorizace hlášení

6.5.1 Stažení PDF formuláře – jednotlivé stažení

Pro plnění ohlašovacích povinností prostřednictvím interaktivních PDF formuláře (dále jen „PDF formuláře“) se ohlašovatel přihlásí svými přístupovými údaji do systému ISPOP (sekce „MŮJ ÚČET“), v Menu zvolí záložku „Stažení formuláře“.



Postup stažení je následovný:

1. Vyberte ohlašovatele

Zadáním IČO/ID nebo názvu (stačí zadat část řetězce) zúží uživatel počet nabízených záznamů. Po označení příslušného řádku je subjekt vybrán a uživatel je posunut o krok dál na kartu 2.

V případě, kdy má daný uživatel v účtu právě jeden subjekt, dostane se rovnou na kartu 2. Výběr hlášení.

Stažení formuláře k ohlášení

1. Ohlašovatel, IČO/ID

1. Výběr ohlašovatele 2. Výběr hlášení 3. Další volby

Filtr

IČO/ID Název

Záznamy

Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-2 z 2

IČO/ID	NÁZEV	ADRESA RÚIAN
11111114	Testovací subjekt	Vršovická 1442/65, 10000 Praha
44332211	Testovací subjekt	Vršovická 1164, 10010 Praha

2. Vyberte typ hlášení

Veškeré formuláře PDF pro ohlašování jsou k dispozici v aplikaci ISPOP. Omezit výběr nabízených hlášení na jednu nebo více určitých agend umožňují zaškrťovací pole. Rovněž je možné určit rok, za který bude hlášení podáváno. Systém ISPOP umožňuje stažení hlášení i za předchozí roky.

Stažení formuláře k ohlášení

1. Ohlašovatel, IČO/ID Testovací subjekt, 11111114

1. Výběr ohlašovatele 2. Výběr hlášení 3. Další volby

Filtr

Rok 2015

Odpady Ovzduší
 Vody IRZ
 Obaly

Záznamy

Strana 1 Záznamů 30 Zobrazeno: 1-23 z 23

TYP	ROK	POPIS
F_ODP_PROD	2015	Hlášení o produkci a nakládání s odpady za rok
F_ODP_PROD_AV	2015	Hlášení o sběru a zpracování autovraků, jejich částí, o produkci a nakládání s odpady
F_ODP_PROD_EL	2015	Hlášení o zpracování, využívání a odstraňování elektroodpadů vč. hlášení o produkci a nakládání s odpady
F_ODP_DO	2015	Dopravce odpadů
F_ODPRZ_EL	2015	Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru elektrozařízení a odděleného sběru elektroodpadů
F_ODPRZ_VOZ	2015	Roční zpráva výrobce a akreditovaného zástupce vybraných vozidel o dosažení cílů stanovených v §37 odst.7 písm.b) zákona o o
F_ODPRZ_BAT	2015	Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru a odděleného sběru baterií a akumulátorů
F_ODPRZ_PNEU	2015	Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru pneumatik
F_ODP_PCB	2015	Evidenční list pro inventarizaci zařízení a látek ... (s PCB)
F_VOD_38_4	2015	Základní údaje předávané znečišťovatelem vodoprávnímu úřadu, správci povodí a pověřenému odbornému subjektu
F_VOD_ODBER_PODZ	2015	Odběr podzemní vody
F_VOD_ODBER_POVR	2015	Odběr povrchové vody
F_VOD_VYPOUSTENI	2015	Vypouštěné vody
F_VOD_AKU	2015	Vzdouvání nebo akumulace povrchové vody
F_VOD_OV	2015	Poplatkové hlášení/přiznání za zdroj znečišťování
F_VOD_PV	2015	Poplatkové hlášení/přiznání za zdroj odběru podzemní vody
F_OVZ_SPE	2015	Souhrnná provozní evidence
F_OVZ_POPL	2015	Poplatkové přiznání za zdroje znečišťování ovzduší
F_OVZ_RL	2015	Zpráva o množství fluorovaných sklenicových plynů a regulovaných látek
F_OVZ_PO	2015	Oznámení o počtu systémů požární ochrany a hasicích přístrojů s halony a množství halonů v nich obsažených
F_IRZ	2015	Údaje požadované pro ohlašování do integrovaného registru znečišťování
F_OBL_RV	2015	Roční výkaz o obalech a odpadech z obalů
F_ODP_ZARIZENI	2015	Hlášení údajů o zařízení ke sběru a výkupu, využívání a odstraňování odpadů, zařízení podle § 14 odst. 2 zákona a malých zaříze

Požadovanou ohlašovací povinnost vyberete jedním kliknutím („jednoklikem“).

2.1 Výběr provozovny

V případě hlášení F_OVZ_SPE, F_OVZ_POPL a F_IRZ vyberte příslušnou provozovnu (Ovzduší nebo IRZ). V případě hlášení F_VOD_ODBER_PODZ, F_VOD_ODBER_POVR, F_VOD_VYPOUSTENI a F_VOD_AKU vyberte příslušné místo užívání vody.

Stažení formuláře k ohlášení

1. Ohlašovatel, IČO/ID Vzorový subjekt, 22222222
2. Rok, typ hlášení 2014, F_OVZ_SPE (Souhrnná provozní evidence)

1. Výběr ohlašovatele 2. Výběr hlášení 2.1 Výběr provozovny 3. Další volby

Filtr

Název provozovny IČP Obec (RÚIAN)

Záznamy

Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-6 z 6

IČP	NÁZEV PROVOZOVNY	TYP	OBEC (RÚIAN)	ULICE, Č.D./Č.O. (RÚIAN)	POLOHA	IČO/ID PROVOZOVATELE	NÁZEV PROVOZOVATELE
210270212	222222-test	Ovzduší	Adamov			22222222	Vzorový subjekt
321570482	Vzorový - čerpací stanice	Ovzduší	Přimda			22222222	Vzorový subjekt
622070072	22222222 - ČSPH	Ovzduší	Znojmo			22222222	Vzorový subjekt
711608151	Vzorová Nová provozovna	Ovzduší	Albrechtice			22222222	Vzorový subjekt
720750033	Vzorový subjekt - provozovna ovzduší	Ovzduší	Písek	17. listopadu		22222222	Vzorový subjekt
810270212	Vzorový aaaaa	Ovzduší	Albrechtice	Bělehradská 222		22222222	Vzorový subjekt

Provozovnu vyberete opět jednklikem na příslušnou provozovnu.

3. Další volby

1. Výběr ohlašovatele 2. Výběr hlášení 2.1 Výběr provozovny 3. Další volby

Další volby

Předvyplnit pouze základními informacemi z registru
 Předvyplnit daty z předchozího autorizovaného hlášení
 Předvyplnit daty z externího souboru

- Předvyplnit pouze základními informacemi z registru - první strana formuláře bude předvyplněná registračními údaji o provozovateli, provozovně (F_OVZ_SPE, F_OVZ_POPL, F_IRZ) či místě užívání vody (F_VOD_ODBER_PODZ, F_VOD_ODBER_POVR, F_VOD_VYPOUSTENI a F_VOD_AKU) a zpracovateli (uživateli) evidovaném v systému ISPOP.
- Předvyplnit daty z předchozího autorizovaného hlášení - první strana formuláře bude předvyplněná registračními údaji o provozovateli, provozovně (F_OVZ_SPE, F_OVZ_POPL, F_IRZ) a zpracovateli (uživateli) evidovaném v systému ISPOP a vybranými údaji ohlášenými v předchozím roce.
- Předvyplnit daty z externího souboru - do formuláře budou načtena data z externího XML souboru, který je v souladu s datovým standardem ohlašovaného roku, ale **první strana formuláře** bude vždy předvyplněná registračními údaji o provozovateli, provozovně (F_OVZ_SPE, F_OVZ_POPL, F_IRZ) či místě užívání vody (F_VOD_ODBER_PODZ, F_VOD_ODBER_POVR, F_VOD_VYPOUSTENI a F_VOD_AKU) a zpracovateli (uživateli) evidovaném v systému ISPOP.
- Předvyplnit včetně ukazatelů vypouštění z předchozího autorizovaného hlášení – určeno **pouze pro formulář F_VOD_VYPOUSTENI**. Dojde k vyplnění všech dostupných informací podle právě posledního hlášení příslušného místa užívání vody, které bylo úspěšně autorizováno.

Výběr potvrďte kliknutím na tlačítko „Stáhnout formulář“.

POZOR! Pro stažení formulářů F_VOD_ODBER_PODZ, F_VOD_ODBER_POVR, F_VOD_VYPOUSTENI, F_VOD_AKU je nutné, aby měl uživatel, který stahuje hlášení, vyplněn platný e-mail a telefon ve svém účtu – při nevyplnění těchto údajů nelze hlášení stáhnout.

Pozn.: Pohyb mezi jednotlivými už vybranými kartami umožňují tlačítka:

← Předchozí

→ Další

Mezi již aktivními kartami se lze také překlíkávat kurzorem myši.

1. Výběr ohlašovatele

2. Výběr hlášení

2.1 Výběr provozovny

3. Další volby

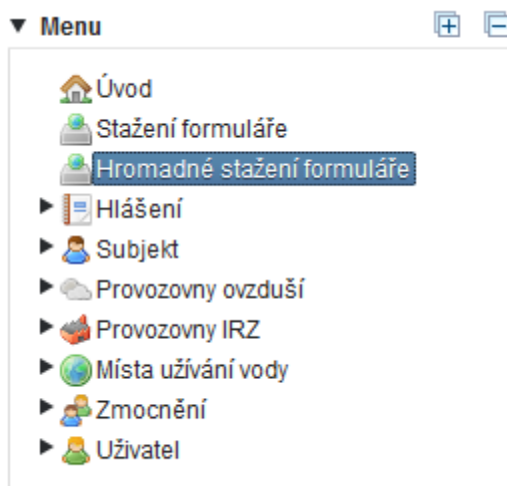
FAQ

Po kliknutí na tlačítko "Stáhnout formulář" se nic nestane. Jak mám tedy formulář stáhnout?

Zkontrolujte nastavení svého PC dle požadavků uvedených na webu ISPOP v sekci „NASTAVENÍ PC“. Pravděpodobně máte v internetovém prohlížeči (např. Internet Explorer) zakázána tzv. vyskakovací okna. Návod na povolení vyskakovacích oken je také dostupný v „NASTAVENÍ PC“.

6.5.2 Stažení PDF formuláře – hromadné stažení (pouze vodní bilance)

Uživatel, který má ve svém účtu ISPOP evidováno alespoň jedno místo užívání vody (záložka Místa užívání vody obsahuje alespoň jeden záznam), má nově možnost hromadného stažení hlášení pro vodní bilanci. Hromadné stažení se provede v nové záložce Hromadné stažení formuláře a nabízí možnost si stáhnout 1 typ hlášení najednou pro všechna místa užívání vody (stejněho typu), která má uživatel ve svém účtu evidována.



Postup stažení je následovný:

1. Vyberte ohlašovatele

Zadáním IČO/ID nebo názvu (stačí zadat část řetězce) zúží uživatel počet nabízených záznamů. Po označení příslušného řádku je subjekt vybrán a uživatel je posunut o krok dál na kartu 2.

2. Vyberte typ hlášení

Vyberte kliknutím jeden ze 4 typů formulářů, pro které chcete hromadně stáhnout hlášení. Rovněž je možné určit rok, za který bude hlášení podáváno.

Hromadné stažení formuláře k ohlášení

1. Ohlašovatel, IČO/ID Testovací subjekt, 11111114

1. Výběr ohlašovatele 2. Výběr hlášení 3. Další volby

Filtr

Rok 2015

Záznamy Strana 1 Záznamů 30 Zobrazeno: 1-4 z 4

TYP	ROK	POPIS
F_VOD_ODBER_PODZ	2015	Odběr podzemní vody
F_VOD_ODBER_POVR	2015	Odběr povrchové vody
F_VOD_VYPOUSTENI	2015	Vypouštění vody
F_VOD_AKU	2015	Vzdouvání nebo akumulace povrchové vody

Ve sloupci „Výběr“ zaškrtněte ta místa užívání vody, pro která chcete hlášení stáhnout.

Hromadné stažení formuláře k ohlášení

1. Ohlašovatel, IČO/ID Testovací subjekt, 11111114

2. Rok, typ hlášení 2015, F_VOD_ODBER_PODZ (Odběr podzemní vody)

2.1 Místa užívání vody 111119, 111118, 155001

1. Výběr ohlašovatele 2. Výběr hlášení 2.1 Výběr míst užívání vody 3. Další volby

Filtr

Název místa Již ohlášeno Název (kontakt)
Obec Číslo VHB Obec (kontakt)
Povodí

Záznamy Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-4 z 4

VÝBĚR	ČÍSLO VHB	OBEC	JIŽ OHLÁŠENO	NÁZEV MÍSTA	POVODÍ
<input checked="" type="checkbox"/>	111118	Bohuslavice	Ne	Odběr 1	Povodí Labe
<input checked="" type="checkbox"/>	111119	Březnice	Ne	Odběr 2	Povodí Ohře
<input checked="" type="checkbox"/>	155001	Budkov	Ne	Odběr 3	Povodí Odry
<input type="checkbox"/>	999998	Hradec Králové	Ne	Testovací místo užívání vody - PODZEMNÍ VODY	Povodí Labe

Po výběru míst stiskněte tlačítko „Další“.

3. Další volby

Volba „Předvyplnit pouze základními informacemi z registru“ se vyplní automaticky, hlášení lze tedy rovnou stáhnout stiskem tlačítka „Stáhnout formuláře“.

Hromadné stažení formuláře k ohlášení

1. Ohlašovatel, IČO/ID	Testovací subjekt, 11111114
2. Rok, typ hlášení	2015, F_VOD_ODBER_PODZ (Odběr podzemní vody)
2.1 Místa užívání vody	111119, 111118, 155001

1. Výběr ohlašovatele 2. Výběr hlášení 2.1 Výběr míst užívání vody 3. Další volby

Další volby

Předvyplnit pouze základními informacemi z registru

Vybraná hlášení se stáhnou ve formě ZIP souboru.

6.5.3 Vyplnění PDF formuláře

V úvodu každého formuláře ohlašovatel vybírá, jaký typ podání chce učinit:

- 1) Řádné hlášení** - v případě podání prvního hlášení pro konkrétní ohlašovací povinnost a ohlašovací jednotku (pokud je řádně podané hlášení chybné, je nutné podat doplněné hlášení).
- 2) Doplněné hlášení** (opravné hlášení) - v případě druhého a dalšího podání doplněného hlášení (opravného hlášení) je nutné věnovat zvýšenou pozornost vyplnění správného **evidenčního čísla** (ve tvaru XXXXXX) doplňovaného / opravovaného řádného podání (v úvodní části každého ohlašovacího formuláře), jinak se postup řádného a doplněného podání neliší (viz dále).

Řádné hlášení Doplněné hlášení Evidenční číslo řádného hlášení

Na ohlašovacím formuláři jsou červeně označeny povinné položky, které musí být před odesláním formuláře vyplněny.

Bližší popis vyplnění doplněného hlášení je uveden v kapitole [6.5.8 Podání doplněného hlášení \(oprava řádného hlášení\)](#). Před vyplňováním formuláře také doporučujeme prostudovat si kapitolu [4 Funkce interaktivních PDF formulářů](#).

Pozn.: Doporučujeme formulář ukládat i v průběhu vyplňování na své PC, aby nedošlo k náhlé ztrátě dat (tlačítko „Uložit PDF“ na konci každého formuláře).

6.5.4 On-line kontrola hlášení (validace)

Vyplněný PDF formulář před jeho odesláním do ISPOP zkontrolujte pomocí tlačítka „On-line kontrola“, které je umístěno ve spodní části poslední stránky každého PDF formuláře. Pokud jsou všechna pole korektně vyplněna, systém po stisknutí tlačítka informuje uživatele, že kontrola proběhla v pořádku.

Pozn.: On-line kontrola upozorní na validační chyby, které zabraňují odeslání a zpracování formuláře (nevyplněná povinná pole a logické chyby).

POZOR! V případě, kdy „On-line kontrola“ neproběhne v pořádku, formulář nelze do systému prostřednictvím tlačítka „Odeslat on-line do ISPOP“ odeslat. V případě zaslání prostřednictvím systému datových schránek hlášení systém ISPOP nezpracuje.

6.5.5 Odeslání hlášení

Odeslání formuláře hlášení do ISPOP je možné následujícími způsoby:

1. Prostřednictvím tlačítka „Odeslat on-line do ISPOP“
 - a) bez elektronického podpisu
 - b) s elektronickým podpisem
2. Prostřednictvím tlačítka „Odeslat do datové schránky“

POZOR! Pro zasílání je určena speciální datová schránka s názvem **ISPOP (Ministerstvo životního prostředí)**, zkratka (ID): **5eav8r4**. Běžná datová schránka Ministerstva životního prostředí je určena pro všechny dokumenty mimo ISPOP.

Pozn.: *Výhody pro zaslání hlášení datovou schránkou:*

1. zřízení datové schránky je bezplatné,
2. náklady spojené s odesláním datových zpráv pro fyzické osoby a osoby samostatně výdělečně činné je zdarma (zaslání datové zprávy s přiloženým hlášením do systému ISPOP je zdarma),
3. po odeslání datové zprávy je hlášení zpracováno v systému ISPOP v řádu několika hodin (pokud je dodržen datový standard uživatel vidí hlášení ve svém účtu),
4. autorizace elektronicky zaslání hlášení vyplývá z § 37, odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu; při podání hlášení prostřednictvím datové schránky není nutná listinná autorizace a také není nutné mít zřízený zaručený elektronický podpis dle zákona č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu,
5. uživatel vidí stav hlášení ve svém účtu (uživatel si může ověřit, zda bylo jeho hlášení řádně přijato a zpracováno).

FAQ

Z jakého důvodu mi nefunguje tlačítko "On-line kontrola" a "Odeslat on-line do ISPOP" v PDF formuláři?

Zkontrolujte nastavení svého PC dle požadavků uvedených na webu ISPOP v sekci „[TECHNICKÉ POŽADAVKY](#)“.

6.5.6 Příjem hlášení do systému ISPOP

Ohlašovatel provádí kontrolu podaných hlášení ve svém účtu ISPOP (záložka „Přehled doručených hlášení“). Pokud hlášení neodpovídá datovému standardu, systém jej nezpracuje, hlášení je **tzv. nezpracovatelné**. Příčinou tohoto stavu bývá např. nevyplnění všech povinných položek nebo použití neaktuálního formuláře. V PDF formulářích je proto nutné vždy provést on-line kontrolu ještě před odesláním hlášení (stisknutím tlačítka „On-line kontrola“).

Mohou nastat tyto případy:

- hlášení není v Záznamech evidované (hlášení bylo nezpracovatelné - např. scan hlášení → nejedná se o hlášení v požadovaném datovém formátu a struktuře),
- hlášení je v Záznamech evidované - bylo přijato do ISPOP (tzn., že bylo přiděleno číslo dokumentu ve tvaru ISPOP_XXXXXX) a nachází se v určitém stavu (sloupec „Stav“):
 - „Není zpracovatelné“ (ale bylo přiděleno na účet subjektu)
 - „Čeká na autorizaci“ – hlášení je **zpracované, je přiděleno Evidenční číslo hlášení ve tvaru XXXXXX** → **hlášení je řádně přijato do ISPOP** (následuje autorizace)
 - „Přiděleno ověřovateli (čeká na ověření)“

POZOR! Hlášení je přijato v okamžiku, kdy je zpracováno systémem tzn., dostane přidělené **evidenční číslo** ve tvaru XXXXXX např. **123456**. Evidenční číslo se tedy liší od **čísla dokumentu**, které je přidělováno každému dokumentu (i nezpracovatelnému) a je ve tvaru **ISPOP_123456**.

6.5.7 Autorizace hlášení

Nutnost autorizace elektronicky podaného hlášení vyplývá z § 37, odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád. V případě zaslání hlášení prostřednictvím datové schránky je hlášení automaticky považováno za autorizované.

Pokud je hlášení odesíláno tlačítkem ve formuláři „Odeslat on-line“, je nutné jej autorizovat, a to buď:

- vložením zaručeného elektronického podpisu do vyznačeného pole ještě před odesláním vyplněného a on-line zkontrolovaného formuláře hlášení,
- nebo**
- listině odeslaným formulářem „Potvrzení údajů odeslaných elektronicky do ISPOP“, který obdržíte na e-mailovou adresu zpracovatele uvedenou v hlášení obratem po přijetí hlášení do systému. Listinné „Potvrzení“ podaného hlášení je automaticky generováno systémem ISPOP, dále je možné jej stáhnout v účtu ohlašovatele v záložce „Hlášení“ -> „Přehled doručených hlášení“ -> „Detail hlášení“ (tlačítko „Detail“ ve sloupci „AKCE“) kliknutím na tlačítko „Potvrzení“.

K elektronickému podepsání (stejně jako u registrace subjektu) musí být použit kvalifikovaný certifikát poskytovaný některou z následujících Certifikačních autorit:

1. Česká pošta, s.p.– PostSignumQCA
2. První certifikační autorita a.s.
3. eldentity, a.s.

POZOR! Elektronický podpis je nutné vložit do hlášení až po jeho kompletním vyplnění, změny v hlášení, které by byly provedeny až po podepsání dokumentu, tento podpis zneplatní. Z tohoto důvodu se hlášení po vložení elektronického podpisu uzamkne.

Pokud je elektronický podpis vyhodnocen jako neplatný, autorizace neproběhla a ohlašovatel musí podání autorizovat listině.

POZOR! Elektronické podepsání vyžaduje uložení formuláře na váš lokální disk.

Předvyplněný formulář „Potvrzení údajů odeslaných elektronicky do ISPOP“ s údaji o ohlašovatele a podaném hlášení vytiskněte, vyplňte datum a jméno statutárního zástupce ohlašovatele, který jej vlastnoručně podepíše (případně opatří razítkem). Takto vyplněný formulář odešlete na adresu CENIA do 5 kalendářních dnů (případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den) – viz § 37, odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., Správního řádu.

Adresa pro zasílání autorizačních potvrzení:

CENIA, česká informační agentura životního prostředí
Vršovická 1442/65
Praha 10
100 00

POZOR! V případě zaslání listinné autorizace po lhůtě 5ti dnů od odeslání on-line se posouvá datum podání hlášení na datum autorizace – odeslání potvrzení (datum na razítku podací pošty).

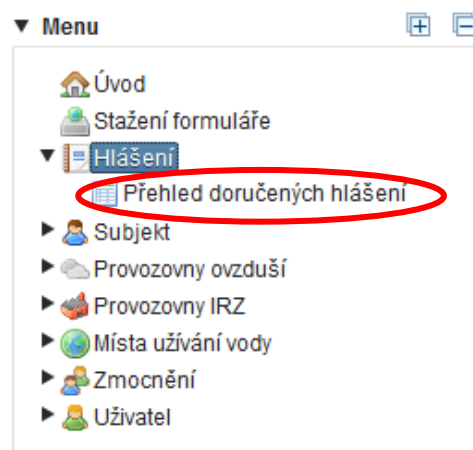
Na základě přijetí "Potvrzení" zkontroluje operátor správnost údajů, poté hlášení autorizuje a v systému ISPOP je toto hlášení automaticky přiděleno ověřovateli k ověření.


6.5.8 Podání doplněného hlášení (oprava řádného hlášení)


V případě, že je řádně podané hlášení chybné, je nutné podat hlášení doplněné (tzn. podat opravené hlášení). V případě doplněného podání (opravené hlášení) je nutné věnovat zvýšenou pozornost vyplnění správného **evidenčního čísla** (ve tvaru XXXXXX) řádného hlášení (v úvodní části každého ohlašovacího formuláře). Jinak se postup řádného a doplněného podání neliší.

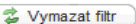
POZOR! Doplnění podání znamená podání opraveného úplného hlášení v elektronické podobě a v platném datovém standardu (nelze opravovat pouze části).

1. Stažení řádného hlášení - po přihlášení zvolte v sekci „MŮJ ÚČET“ -> v menu „Přehledy“ -> „Přehled doručených hlášení“.



2. Zde v tabulce „Záznamy“ vyberte požadované hlášení, ke kterému chcete podat doplněné (opravné) hlášení a klikněte na ikonu  „Detail“ ve sloupci „AKCE“.

Přehled doručených hlášení 

Filtr  Vymazat filtr

Typ hlášení není vybráno

Ohlašovaný rok ▼

Ev. č. hlášení

Číslo dokumentu


Předmět hlášení


Ohlašovatel

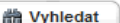
IČO/ID

Název provozovny




Číslo provozovny/VHB

Datum přijetí od 

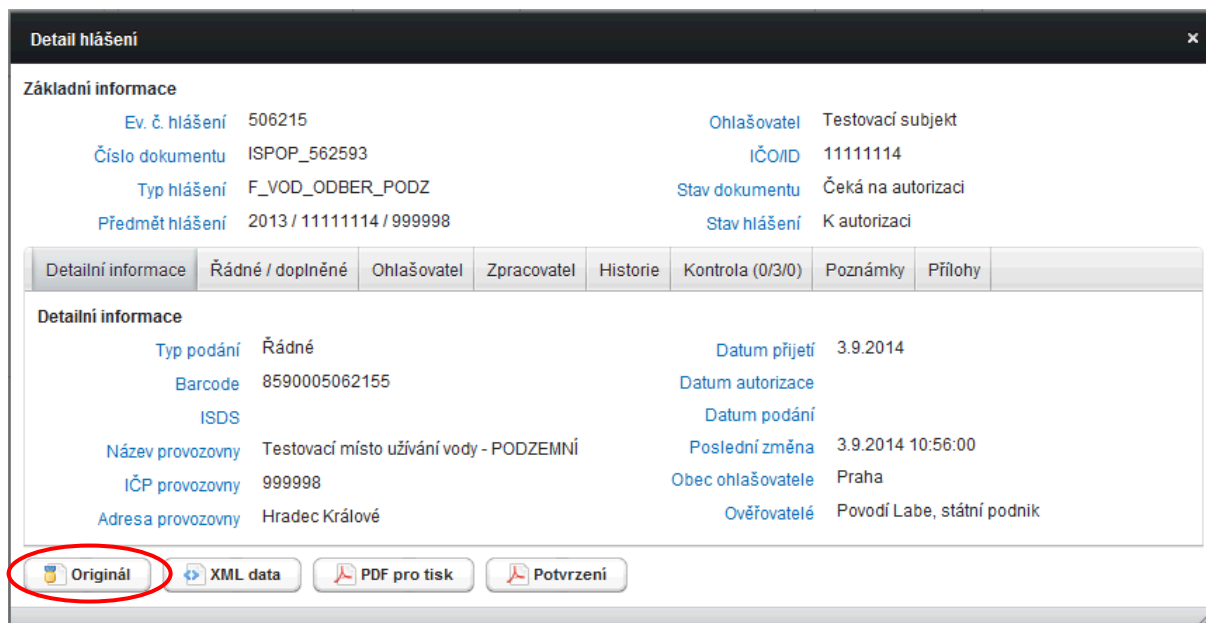
do 

Rozšířený filtr  Vyhledat

Záznamy Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-3 z 3

AKCE	STAV HLÁŠENÍ	IČO/ID	ULICE PŘEDMĚTU	OBEC OHLAŠOVATELE	STAV DOKUMENTU	DATUM PŘIJETÍ	TYP	PŘEDMĚT HLÁŠENÍ
	K autorizaci	11111114	Hradec Králové	Praha	Čeká na autorizaci	3.9.2014	F_VOD_ODBER_PODZ	2013 / 111111
	K autorizaci	11111114	Aš	Praha	Čeká na autorizaci	23.10.2014	F_VOD_38_4	2014 / 111111
	K autorizaci	11111114	Hradec Králové	Praha	Čeká na autorizaci	3.9.2014	F_VOD_ODBER_PODZ	2013 / 111111

3. V okně „Detail hlášení“ zobrazíte základní informace o podaném hlášení. V levé spodní části okna se nachází tlačítko „Originál“ – kliknutím na něj otevřete podané hlášení.



Stažené hlášení (Originál) si uložte na disk počítače. Před samotnou opravou údajů v hlášení je nezbytné v úvodu formuláře zvolit typ „Doplněné hlášení“ a vepsat Evidenční číslo řádného hlášení, ke kterému provádíte opravu.



V případě doplněného hlášení je nutno zaslat opětovně celý formulář včetně všech ohlašovaných dat.

POZOR! V případě, kdy je hlášení opatřeno elektronickým podpisem, je nutné před potřebnými opravami (doplněním hlášení) elektronický podpis z formuláře vyjmout. Opatřit doplněné hlášení (opravený formulář) elektronickým podpisem je možné až po jeho kompletním doplnění. Změny ve formuláři, které by byly provedeny až po podepsání dokumentu, tento podpis zneplatní.

4. Evidenční číslo hlášení naleznete v Záznamech „Přehledu doručených hlášení“

Záznamy

Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-3 z 3

AKCE	STAV HLÁŠENÍ	IČO/ID	EV. Č. HLÁŠENÍ	STAV DOKUMENTU	DATUM PŘIJETÍ	TYP	PŘEDMĚT HLÁŠENÍ
	K autorizaci	11111114	506215	Čeká na autorizaci	3.9.2014	F_VOD_ODBER_PODZ	2013 / 11111114 / 999998
	K autorizaci	11111114	506815	Čeká na autorizaci	23.10.2014	F_VOD_38_4	2014 / 11111114 / dfa5df8adffafd5af / Podz
	K autorizaci	11111114	506216	Čeká na autorizaci	3.9.2014	F_VOD_ODBER_PODZ	2013 / 11111114 / 999998

nebo je možné jej dohledat v „Detailu hlášení“ v uživatelském účtu ohlašovatele:

Detail hlášení
✕

Základní informace

Ev. č. hlášení 506215	Ohlašovatel	Testovací subjekt
Číslo dokumentu	ISPOP_562593	IČO/ID
Typ hlášení	F_VOD_ODBER_PODZ	Stav dokumentu
Předmět hlášení	2013 / 11111114 / 999998	Stav hlášení
		Čeká na autorizaci
		K autorizaci

Detailní informace	Řádné / doplněné	Ohlašovatel	Zpracovatel	Historie	Kontrola (0/3/0)	Poznámky	Přílohy
--------------------	------------------	-------------	-------------	----------	------------------	----------	---------

Detailní informace

Typ podání	Řádné	Datum přijetí	3.9.2014
Barcode	8590005062155	Datum autorizace	
ISDS		Datum podání	
Název provozovny	Testovací místo užívání vody - PODZEMNÍ	Poslední změna	3.9.2014 10:56:00
IČP provozovny	999998	Obec ohlašovatele	Praha
Adresa provozovny	Hradec Králové	Ověřovatelé	Povodí Labe, státní podnik

Original

XML data

PDF pro tisk

Potvrzení

Pozn.: Evidenční číslo hlášení ve tvaru XXXXXX je přidělováno po korektním zpracování dokumentu systémem ISPOP. Tím se liší od Číslo dokumentu (tvar ISPOP_XXXXXX), které systém přiděluje každému dokumentu, který je systémem ISPOP přijat (tzn. hlášení je podáno pouze tehdy, když uživatel obdrží Evidenční číslo hlášení).

Odeslání a autorizace doplněného hlášení do systému ISPOP probíhá stejně, jako odeslání řádného hlášení viz kapitola [6.5.5 Odeslání hlášení](#).

POZOR! V případě, kdy „On-line kontrola“ neproběhne v pořádku, formulář nelze do systému prostřednictvím tlačítka „Odeslat on-line do ISPOP“ odeslat. V případě zaslání prostřednictvím systému datových schránek hlášení systém ISPOP nezpracuje.



Odeslání hlášení.

6.5.9 Datové standardy

Datový standard slouží ohlašovatelům k registraci a k vytvoření platného hlášení do ISPOP nezávisle na aplikačních prostředcích ISPOP (tj. se nepoužívají formuláře PDF v účtech ohlašovatelů). Ministerstvo životního prostředí zveřejňuje datový standard na základě § 7, písm. c) zákona č. 25/2008 Sb. pro každou ohlašovací povinnost minimálně půl roku před ohlašovacím termínem. Datový standard popisuje podle § 4 odst. 4 zákona č. 25/2008 Sb. datovou strukturu a datový formát elektronického dokumentu a automatizované kontroly obsahu podaných hlášení.

Datové standardy jsou k dispozici na stránkách ISPOP -> záložka „[Datové standardy](#)“.

7 Jednotlivé záložky v Menu aplikace ISPOP

Po přihlášení do uživatelského účtu v ISPOP v sekci „MŮJ ÚČET“ nalezne uživatel v Menu záložky umožňující veškeré úkony. Pro lepší orientaci je možné kliknout na ikonu  („Rozbalit vše“), dojde tak k rozbalení všech záložek v menu. Ikona  plní opačnou funkci – vše se sbalí zpět.

Tabulka oprávnění Správce subjektu a Běžného uživatele dle záložek v Menu:

Záložky v Menu aplikace ISPOP	Ohlašovatel
Stažení formuláře	Umožňuje stáhnout jakýkoliv vybraný formulář pro ohlášení.
Hlášení <ul style="list-style-type: none"> • Přehled doručených hlášení 	Zobrazuje hlášení za subjekty, jichž je uživatel správcem, běžným uživatelem nebo zmocněncem.
Subjekt <ul style="list-style-type: none"> ▪ Přehled registrací ▪ Správa subjektu 	<ul style="list-style-type: none"> - Zobrazuje žádosti o registraci uživatelů subjektu ohlašovatele nebo zmocněnce odeslané do ISPOP. - Zobrazuje seznam schválených registrovaných subjektů, jichž je uživatel správcem, běžným uživatelem nebo zmocněncem. - Umožňuje Správci subjektu provádět úpravu údajů spravovaných (všech dostupných) subjektů - běžný uživatel nemá možnost změny údajů.
Provozovny ovzduší <ul style="list-style-type: none"> • Registrace provozovny • Správa provozoven 	<ul style="list-style-type: none"> - Umožňuje Správci subjektu registrovat novou provozovnu ovzduší Běžný uživatel nemá možnost registrovat provozovnu. - Zobrazuje seznam schválených provozoven ovzduší ke všem odpovídajícím subjektům (viz Správa subjektu). - Umožňuje Správci subjektu provádět úpravy údajů spravovaných provozoven ovzduší. Běžný uživatel nemá možnost změny údajů.

Záložky v Menu aplikace ISPOP	Ohlašovatel
<p>Provozovny IRZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrace provozovny • Přehled žádostí IRZ • Správa provozoven 	<p>- Umožňuje Správci subjektu registrovat novou provozovnu ovzduší Běžný uživatel nemá možnost registrovat provozovnu.</p> <p>- Zobrazuje seznam schválených i zamítnutých žádosti o založení IRZ provozovny odpovídajících subjektů (viz Správa subjektu).</p> <p>- Zobrazuje seznam schválených provozoven IRZ ke všem odpovídajícím subjektům (viz Správa subjektu).</p> <p>- Umožňuje Správci subjektu provádět úpravy údajů spravovaných provozoven ovzduší. Běžný uživatel nemá možnost změny údajů.</p>
<p>Místa užívání vody</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přehled míst užívání vody 	<p>- Zobrazuje seznam míst užívání vody subjektu, evidovaných u podniků povodí.</p>
<p>Zmocnění</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přidání žádostí o zmocnění • Přehled žádostí o zmocnění • Správa zmocnění 	<p>- Umožňuje Správci subjektu přidání zmocnění / vložení plné moci – vytvoření vazby k povinnému subjektu. Běžný uživatel nemá možnost přidávat zmocnění.</p> <p>- Zobrazuje seznam schválených i zamítnutých žádosti o zmocnění.</p> <p>- Umožňuje Správci subjektu provádět úpravy ve stávajících zmocněních. Běžný uživatel nemá možnost provádět změny zmocnění.</p>
<p>Uživatel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přidání uživatele • Správa uživatele • Nastavení notifikací 	<p>- Umožňuje Správci subjektu přidat uživatele / vytvořit uživatelský účet včetně přístupových údajů k právě vybranému subjektu. Běžný uživatel nemá možnost přidávat uživatele.</p> <p>- Umožňuje Správci subjektu provádět změny kontaktních údajů a změny oprávnění všem uživatelům daného subjektu. Běžnému uživateli umožňuje provádět změny vlastních kontaktních údajů.</p> <p>- Umožňuje uživateli nastavit zasílání informačních zpráv.</p>

Uspořádání přehledu a použité prvky jsou patrné z následujícího obrázku (zde je uveden detail Přehledu registrací):

zadávací kritéria pro hledání záznamů

ovládací prvky stránek Přehledu

tlačítka AKCE

dostupné položky Přehledu

záznamy Přehledu

AKCE	EV. Č. REGISTRACE	ČÍSLO DOKUMENTU	NÁZEV	STAV	ZMĚNĚNO	DATUM PODÁNÍ	DATUM PŘIJETÍ	DATUM AUTOI
	84690	ISPOP_95798	testovací subjekt TH	Ověřeno	25.11.2011 9:08:34	25.11.2011	25.11.2011	
	85264	ISPOP_96383	testovací subjekt TH	Ověřeno	30.11.2011 15:46:21	30.11.2011	30.11.2011	
	88243	ISPOP_99452	Testovací subjekt	Ověřeno	5.1.2012 2:54:48	5.1.2012	5.1.2012	
	141630	ISPOP_159834	Testovací subjekt	Ověřeno	8.2.2012 14:37:40	8.2.2012	8.2.2012	
	142242	ISPOP_160700	Testovací subjekt	Ověřeno	8.2.2012 16:32:36	8.2.2012	8.2.2012	
	211774	ISPOP_242142	Testovací subjekt	Ověřeno	24.3.2012 9:07:08	24.3.2012	24.3.2012	24.3.2012
	211806	ISPOP_242175	Testovací subjekt	Ověřeno	24.3.2012 13:23:57	24.3.2012	24.3.2012	24.3.2012
	222457	ISPOP_254075	Testovací subjekt	Ověřeno	3.4.2012 8:03:07	2.4.2012	2.4.2012	3.4.2012
	229650	ISPOP_263379	Testovací subjekt	Ověřeno	19.7.2012 13:45:09	19.7.2012	19.7.2012	19.7.2012
	229662	ISPOP_263393	Testovací subjekt	Ověřeno	20.7.2012 8:51:19	20.7.2012	20.7.2012	20.7.2012

Zadávací kritéria hledání záznamů slouží pro zadání omezujících kritérií při hledání záznamů – zvolením kritérií a stisknutím tlačítka „Vyhledat“ (stisknutím „Enter“ na klávesnici PC) je spuštěno vyhledávání, poté jsou zobrazeny výsledky. Podmínky pro vyhledávání se liší dle typu záložek. Podmínky lze libovolně kombinovat.

Tlačítko *není vybráno* umožňuje ve filtrech rozbalit nabídku všech stavů, kterých může hledaný dokument nabývat.

Základní vyhledávací kritéria je možné rozšířit o další filtry a zpřesnit tak výběr požadovaných záznamů. Rozšířený filtr **Rozšířený filtr** je k dispozici v záložkách „Přehled doručených hlášení“, „Správa subjektu“, „Správa provozoven“.

Tlačítka ve sloupci AKCE umožňují zobrazit u vybraného záznamu jednotlivé možnosti:




Dostupné položky přehledu – tlačítko zobrazí seznam položek, které je možné pro přehled použít, kliknutím v seznamu se sloupec s položkou skryje nebo zobrazí. Sloupce lze přeřadit podle potřeby – kliknutím levým tlačítkem myši na zvolený sloupec a přetažením na požadované místo.

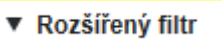
Záznamy přehledu - zobrazí přehled záznamů dle zadaných podmínek pro hledání záznamů. Pokud nejsou zadány žádné podmínky pro hledání, zobrazí se všechny záznamy. Pro zobrazení záznamů je možné využít 5, 10, 20, 30, 40

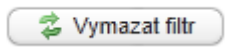
a 50 záznamů na stranu. Pokud při výběru 10 záznamů na stranu a k dispozici jsou pouze 3 záznamy – zobrazí se pouze tyto 3 záznamy.

Ovládací prvky stránek přehledu – umožňují přeskočit na další/předchozí stránku případně na poslední/první stranu přehledu.

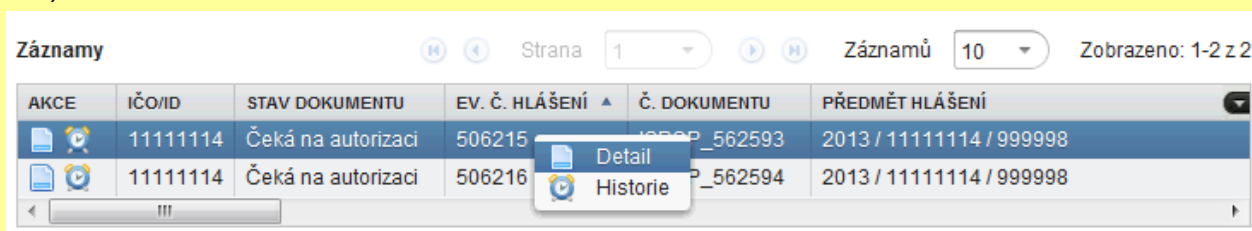
Pozn.:

1. Při výběru vyhledávacích kritérií z rozbaleného seznamu  (menu rozbalí šedá šipka) lze označit všechna kritéria – stisknutím tlačítka „Vybrat vše“ nebo zaškrtnout jednotlivé možnosti. Vybrané možnosti jsou po následném stisknutí tlačítka „Potvrdit“ zobrazeny v řádku dané filtrační kolonky. Tlačítko „Odebrat vše“ zruší všechny zvolené výběry.

2.  se rozbalí / sbalí kliknutím na nadpis „Rozšířený filtr“. Vyhledávat je možné podle právě jednoho nebo i více zadaných kritérií z obou filtrů.

3. Tlačítko  odstraní všechna dosud zadaná kritéria v obou filtrech.

4. Stisknutím pravého tlačítka myši na požadovaném řádku záznamů se objeví nabídka pro zobrazení např. Detailu, Historie.



AKCE	IČO/ID	STAV DOKUMENTU	EV. Č. HLÁŠENÍ	Č. DOKUMENTU	PŘEDMĚT HLÁŠENÍ
	11111114	Čeká na autorizaci	506215	ISPOP_562593	2013 / 11111114 / 999998
	11111114	Čeká na autorizaci	506216	ISPOP_562594	2013 / 11111114 / 999998

5. Záznamy ve sloupcích, u kterých se v záhlaví záznamů (šedá lišta s názvy sloupců) změní kurzor šipky na ručičku, lze řadit vzestupně / sestupně.

7.1 Záložka Stažení formuláře

Podrobný popis pro stažení formuláře a následné kroky vedoucí k úspěšnému podání hlášení je uveden v kapitole [6.5.1 Stažení PDF formuláře – jednotlivé stažení](#) nebo [6.5.2 Stažení PDF formuláře – hromadné stažení \(pouze vodní bilance\)](#).

7.2 Záložka Hlášení

7.2.1 Přehled doručených hlášení

V záložce Hlášení - „Přehled doručených hlášení“ jsou zobrazeny záznamy s hlášeními, které byly doručeny za subjekty, jichž je přihlášený uživatel Správcem subjektu, Běžným uživatelem nebo zmocněncem. Zobrazena jsou hlášení, která byla přijata do ISPOP (tzn., že jim bylo přiděleno Číslo dokumentu ve tvaru ISPOP_XXXXXX) a mohou být v těchto stavech (sloupec „Stav dokumentu“):

1. Hlášení ve stavu „Není zpracovatelné“, ale bylo přiděleno na účet daného subjektu - hlášení neodpovídá datovému standardu, systém ho nezpracoval. Příčinou tohoto stavu bývá např. podání druhého řádného hlášení,

použití neaktuálního formuláře či odeslání hlášení bez předchozí registrace v systému ISPOP. V PDF formulářích je proto nutné vždy provést on-line kontrolu ještě před odesláním hlášení (stisknutím tlačítka „On-line kontrola“),

2. Hlášení ve stavu „Čeká na autorizaci“ tzn., že hlášení odpovídá datovému standardu, systém ho **zpracoval** a přidělil mu **Evidenční číslo hlášení ve tvaru XXXXXX**).

POZOR! Hlášení ve stavu „Čeká na autorizaci“ není předáno k ověření – není tím splněna ohlašovací povinnost. Hlášení je nutné autorizovat (kapitola 6.5.6. Autorizace hlášení). Hlášení ve stavu „Čeká na autorizaci“ nelze považovat za podané hlášení.

3. Hlášení ve stavu „Přiděleno ověřovateli“ (čeká na ověření) – jedná se o autorizované hlášení, které má příslušný ověřovatel ve svém účtu k dispozici (z pohledu ISPOP je u tohoto stavu hlášení povinnost splněna).

Ostatní stavy přijatých dokumentů či hlášení jsou uvedeny a popsány v kapitole 7.2.1.1 Vyhledávací kritéria

Pozn.: Doporučujeme v PDF formuláři využívat tlačítko „On-line kontrola“, které ověří správnost zadaných údajů a hlášení je poté možné v pořádku odeslat a následně systémem zpracovat (po použití tlačítka „On-line odeslat“).

POZOR! Hlášení, jež nebyla správně podána (např. neodpovídají platnému datovému standardu, nejsou vyplněna povinná pole apod.), nejsou v přehledu podaných hlášení zobrazena.

Přehled doručených hlášení

Filtr Vymazat filtr

Typ hlášení

Ohlašovaný rok

Ohlašovatel

Datum přijetí od

Ev. č. hlášení

IČO/ID

do

Číslo dokumentu

Název provozovny

Předmět hlášení

Číslo provozovny/VHB

▼ Rozšířený filtr

Stav hlášení

Stav dokumentu

Typ podání

Způsob autorizace

Obec předmětu

Ověřovatel

Zpracovatel

Ulice předmětu

Text poznámky

E-mail zpracovatele

Poznámka historie

Vyhledat

Záznamy Strana 1 Záznamů 5 Zobrazeno: 1-5 z 11

AKCE	OHLAŠOVATEL	IČO/ID	EV. Č. HLÁŠENÍ	Č. DOKUMENTU	TYP	PŘEDMĚT HLÁŠENÍ	ČÍSLO PROVOZOVNY
	Testovací subjekt	11111114	233694	ISPOP_268011	F_JRZ	2011 / 11111114 / CZ0001003E / Test / -	CZ0001003E
	Testovací subjekt	11111114	362113	ISPOP_409149	F_VOD_AKU	2013 / 11111114 / 999999	999999
	Testovací subjekt	11111114	512047	ISPOP_568777	F_ODP_DO	2015 / 11111114 / 1 / 12. 01. 2015	1
	Testovací subjekt	11111114	628003	ISPOP_690498	F_VOD_OV	2014 / 11111114 / ČOV - Testovací / Újez	
	Testovací subjekt	11111114		ISPOP_690478	F_ODP_PROD	2014 / 11111114 / 538931 / 0	0

Exportovat záznamy

7.2.1.1 Vyhledávací kritéria

Vyhledávání podle stavu dokumentu

- **Čeká na autorizaci** – vyhledá dokumenty, které nejsou autorizovány v souladu s požadavky §37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řádu. Tyto dokumenty „čekají“ na autorizaci. K dokumentům nebyl připojen zaručený elektronický podpis (viz kapitola [4.3 Elektronické podepsání dokumentu \(elektronický podpis\)](#)) nebo tento podpis není validní z hlediska požadavků zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu nebo byla narušena integrita dokumentu (došlo k úpravě dokumentu po připojení zaručeného elektronického podpisu). V obou případech se čeká na autorizaci listinnou formou.
- **Čeká na vyřízení** – toto kritérium vyhledá dokumenty, které čekají na vyřízení ze strany ověřovatele (ověřovatel je musí ověřit).
- **Není zpracovatelné** – toto kritérium vyhledá dokumenty, které nebyly korektně zpracovány systémem z důvodu obsahu chyb. Je nutné zaslat nové hlášení.
- **Vyřízeno** – použitím tohoto kritéria dojde k vyhledání dokumentů, u nichž bylo provedeno ověření, tzn., byly ověřeny (nepoplatková hlášení) nebo byl ukončen proces správního řízení (poplatková hlášení) viz stav hlášení.

Vyhledávání podle stavu hlášení

- **K autorizaci** (viz stav dokumentu „Čeká na autorizaci“).
- **Přiděleno ověřovateli (čeká na ověření)** – vyhledá dokumenty, které jsou autorizovány v souladu s požadavky §37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád. Hlášení v tomto stavu jsou přiděleny ověřovateli k ověření.
 - a. Stavy pro nepoplatková hlášení
- **K doplnění/doplněno** – toto kritérium vyhledá hlášení, u kterých si ověřovatel vyžádal doplnění podání nebo ohlašovatel sám zaslal opravené (doplněné) hlášení. Tento stav se současně nastavuje u těch hlášení, které byly zaslány korektně do systému a jsou nahrazovány dalším hlášením (př. za jednu provozovnu bylo zasláno 5 totožných hlášení; poslední (páté) hlášení bylo vráceno k doplnění; první – čtvrté hlášení tedy bylo doplněno pátým hlášením).
- **Odloženo** – vyhledá dokumenty, u kterých ověřovatel změnil stav na „odloženo“ (hlášení, která neměla/nemusela být podána).
- **Ověřeno** – vyhledá dokumenty, které ověřovatel schválil z hlediska jejich obsahu a nepožaduje jejich doplnění (ověřil je a prohlásil hlášení za validní). Tento stav dokumentu má značný význam z hlediska finálních zpracovatelů dat, kteří využívají informace např. pro statistické vyhodnocování (mají obvykle v systému roli recenzenta nebo získávají exporty databází.
 - b. Stavy pro poplatková hlášení dle zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád
- **K doplnění/doplněno** – toto kritérium vyhledá hlášení, u kterých si ověřovatel vyžádal doplnění podání nebo ohlašovatel sám zaslal opravené (doplněné) hlášení. Tento stav se současně nastavuje u těch hlášení, které byly zaslány korektně do systému a jsou nahrazovány dalším hlášením (př. za jednu provozovnu bylo zasláno 5 totožných hlášení; poslední (páté) hlášení bylo vráceno k doplnění; první – čtvrté hlášení tedy bylo doplněno pátým hlášením).
- **Probíhá řízení** – vyhledá hlášení, u kterých již bylo ověřovatelem zahájeno správní řízení

Správní řízení, které je ověřovatelem ukončeno:

- **Správní řízení přerušeno** – správní řízení bylo ukončeno přerušením řízení dle § 64 a § 65

- **Správní řízení zastaveno** – § 66 Správního řádu
- **Vydán zálohový/poplatkový výměr** – § 67 Správního řádu
- **Vydáno stanovisko** – § 149 Správního řádu
 - c. Stavy pro poplatková hlášení dle zákona č. 280/2009 Sb., Daňový řád
- **Probíhá řízení (DŘ)** - vyhledá hlášení, u kterých již bylo ověřovatelem zahájeno daňové řízení (§ 134 daňového řádu)

Správní řízení, které je ověřovatelem ukončeno:
- **Daňové řízení zastaveno § 106** - Správce daně rozhodnutím řízení zastaví (§ 106 daňového řádu), jestliže:
 - a) osoba zúčastněná na správě daní vzala své podání, kterým se zahajuje řízení, zpět, pokud zákon zpětvzetí nevyklučuje,
 - b) jde o zjevně právně nepřipustné podání,
 - c) ten, o jehož právech a povinnostech má být rozhodnuto, zanikl bez právního nástupce, nebo zemřel bez dědice,
 - d) bylo učiněno podání ve věci, o níž již bylo pravomocně rozhodnuto, nejde-li o rozhodnutí prozatímní nebo předběžné povahy,
 - e) nelze v řízení pokračovat z důvodů, které stanoví zákon, nebo
 - f) podání se stalo bezpředmětným.
- **Vydán platební výměr § 147** - věcně a místně příslušný správce daně vydá rozhodnutí o platebním výměru - § 147 daňového řádu
- **Vydán platební výměr na nulu** - věcně a místně příslušný správce daně vydá rozhodnutí s nulovým platebním výměrem
- **Vady podání § 74** - toto kritérium vyhledá hlášení, u kterých si ověřovatel vyžádal doplnění podání nebo ohlašovatel sám zaslal opravené (doplněné) hlášení (§ 74 daňového řádu). Tento stav se současně nastavuje u těch hlášení, které byly zaslány korektně do systému a jsou nahrazovány dalším hlášením (př. za jednu provozovnu bylo zasláno 5 totožných hlášení; poslední (páté) hlášení bylo vráceno k doplnění; první – čtvrté hlášení tedy bylo doplněno pátým hlášením)
- **Postoupení pro nepřislušnost § 75** – kritérium vyhledá hlášení, u kterých ověřovatel není správce daně, vůči němuž bylo učiněno podání nebo připsána platba, příslušný vést v dané věci řízení, podání nebo platbu neprodleně postoupí příslušnému správci daně
- **Hlášení odloženo § 43** - dokumenty, u kterých ověřovatel změnil stav na „odloženo“

Vyhledávání podle typu hlášení

- Vyhledá formuláře ke konkrétní ohlašovací povinnosti. Přehled ohlašovacích povinností a kódů formulářů je dostupný na www.ispop.cz (záložka Ohlašování v roce 2016).

Vyhledávání podle ohlašovaného roku

- Vyhledá formuláře, které jsou podávány za daný rok (v případě ohlašovacích povinností plněných zpětně) či v průběhu daného roku (v případě průběžných evidencí).

Vyhledávání podle data přijetí od/do

- Vyhledá formuláře, které byly do systému přijaty v daném časovém rozmezí. Vyhledávání je dle časů správního řádu (dat uvedených v přehledu hlášení) nikoliv dle reálných časů přijetí (tzn. času uvedeného v historii hlášení).

Vyhledávání podle předmětu hlášení

- Vyhledá formuláře, které splňují zadané kritérium. Předmět hlášení se liší v závislosti na typu hlášení a jeho začátek je vždy tvořen „ohlašovaný rok/IČO“ případně „ohlašovaný rok/ID_xxxxxx“ u fyzických osob. Do uvedeného pole je možné uvést konkrétní část předmětu u příslušného hlášení (rok, IČO, ID, číslo provozovny, název zdroje atd.).

Vyhledávání podle ověřovatele

- Vyhledá formuláře, které jsou přiřazeny příslušnému ověřovateli. Jedná se o volné textové pole, tzn. lze zadat i část názvu ověřovatele a vyhledají se všechna příslušná hlášení (např. v případě zadání „Liberec“ – systém vyhledá "Oblastní inspektorát ČIŽP Liberec" a také " Magistrát města Liberec". Pozor - některé magistráty skloňují své názvy, tzn., v případě vyhledání města Frýdek-Místek je nutné zadat do vyhledávání " Magistrát města Frýdku-Místku").

7.2.1.2 Datum přijetí, datum podání, datum autorizace

Datum přijetí - datum, kdy bylo hlášení doručeno do systému ISPOP.

Způsoby vložení hlášení do systému ISPOP:

1. on-line z formuláře PDF – stisknutím tlačítka „Odeslat on-line do ISPOP“;
2. prostřednictvím datové schránky „ISPOP (Ministerstvo životního prostředí)“, zkratka (ID): 5eav8r4 – stisknutím tlačítka „Odeslat do datové schránky“;
3. prostřednictvím webových služeb, které jsou dostupné na webu ISPOP v sekci „TECHNICKÉ POŽADAVKY“, záložka [Webové služby ISPOP](#).

Datum autorizace – datum vyjádření autorství k podání ve smyslu ustanovení § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.


Datum podání – splnění náležitostí podání prostřednictvím ISPOP ve smyslu ustanovení § 37 zákona č. 500/2004 Sb. a § 4 odst. 3 zákona č. 25/2008 Sb.

POZOR! Každý elektronicky zaslaný dokument musí být autorizován (§ 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád).

Autorizovat zaslaný dokument lze jednou ze tří možností:




- **elektronickým podpisem** – kvalifikovaným certifikátem (splňuje požadavky dané zákonem č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu) - použití tlačítka „Odeslat on-line do ISPOP“,
- **zasláním PDF dokumentu do datové schránky** „ISPOP (Ministerstvo životního prostředí)“, ID: 5eav8r4 – použití tlačítka „Odeslat do datové schránky“
- **listinnou autorizací** - po odeslání PDF dokumentu on-line přímo z formuláře bez elektronického podpisu (použití tlačítka „Odeslat on-line do ISPOP“) je na email zpracovatele hlášení zaslána notifikace (kapitola [7.8.3 Nastavení notifikací](#)) s přílohou „Potvrzení údajů odeslaných elektronicky do ISPOP“ – více o autorizaci v kapitole [6.5.7. Autorizace hlášení](#)

7.2.1.3 Záznamy (popis jednotlivých sloupců)

Sloupce lze přesouvat tažením myši. Po kliknutí na ikonu v horním popisném řádku vpravo (bílý trojúhelník v černém poli)  lze sloupce přidávat a odebírat pro příslušné zobrazení.

Záznamy ve sloupcích, u kterých se v záhlaví záznamů (šedá lišta s názvy sloupců) změní kurzor šipky na ručičku, lze řadit vzestupně / sestupně.

Záznamy Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-3 z 3

AKCE	OHĽAŠOVATEĽ	IČO/ID	EV. Č. HLÁŠENÍ	Č. DOKUMENTU	TYP	PŘEDMĚT HLÁŠENÍ	ULICE PŘÍ
	Testovací subjekt	11111114	506215	ISPOP_562593	F_VOD_ODBER_PODZ	2013 / 11111114 / 999998	Hradec Král
	Testovací subjekt	11111114	506216	ISPOP_562594	F_VOD_ODBER_PODZ	2013 / 11111114 / 999998	Hradec Král
	Testovací subjekt	11111114	506815	ISPOP_563264	F_VOD_38_4	2014 / 11111114 / dfasdf8ad/afd5af/ / Podzemní	AŠ

AKCE

Umožňuje prostřednictvím ikon zobrazit Detail a Historii hlášení.

OHĽAŠOVATEĽ

Obsahuje název uvedený v hlášení subjektu, který hlášení zaslal.

IČO/ID

Obsahuje identifikační číslo ekonomického subjektu ohlašovatele v případě právnické osoby nebo OSVČ, v případě fyzické osoby, zahraniční osoby a právnické osoby bez IČO obsahuje interní identifikátor systému ISPOP přidělovaný při registraci do systému.

EVIDENČNÍ ČÍSLO HLÁŠENÍ

Ve sloupci **EV. Č. HLÁŠENÍ (ve tvaru XXXXXX)** je uveden identifikátor, který je přidělen pouze pro hlášení:

1. validní z pohledu § 4 odst. 3 zákona č. 25/2008 Sb. (jsou v souladu s datovým standardem ISPOP),
2. zároveň se jedná o korektní řádné nebo doplněné podání z pohledu zákona č. 500/2004 Sb., správní řád (řádné podání je možné pouze jednou za příslušný předmět podání, ostatní musí být označena jako doplněná; doplnění je možné pouze k řádnému podání),
3. subjekt uvedený v hlášení je registrovaný,
4. v případě F_IRZ, F_OVZ_SPE a F_OVZ_POPL je nutná registrace provozovny s ohledem na povinnost přidělení identifikačního čísla provozovny dle příslušných legislativních ustanovení,
5. v případě hlášení údajů pro vodní bilanci (F_VOD_ODBER_PODZ, F_VOD_ODBER_POVR, F_VOD_VYPOUSTENI, F_VOD_AKU) je nutné mít evidováno místo užívání vody na příslušném podniku povodí.

POZOR! Hlášení, která nejsou v souladu s uvedenými pěti body, nejsou do ISPOP přijata, není jim přiděleno evidenční číslo a nejsou předána k ověření.

ČÍSLO DOKUMENTU

Obsahuje unikátní identifikátor všech dokumentů přijatých do ISPOP (i nevalidních) ve tvaru ISPOP_XXXXXX

OBEC OHĽAŠOVATEĽE

Obsahuje název obce, kde sídlí ohlašovatel.

TYP

Pod příslušnou zkratkou je uveden typ formuláře. Vysvětlení zkratk je uvedeno v záložce „Seznam ohlašovacích povinností“ na www.ispop.cz.

ROK VYDÁNÍ STANDARDU

Sloupec uvádí rok, kdy byl vydán příslušný datový standard, ve kterém je hlášení zpracováno.

OHLAŠOVANÝ ROK

V tomto sloupci je uveden rok, za který je podáno hlášení (v případě průběžných evidencí se jedná o rok, ve kterém je evidence hlášena).

PŘEDMĚT HLÁŠENÍ

Definuje ohlašovací jednotku, za kterou se podává hlášení a zároveň určuje, zda se jedná o doplněné nebo řádné podání. V jednom ohlašovacím období je možné pouze jedno řádné podání za předmět hlášení, každé další musí být doplněné. Předmět hlášení je unikátní pro každou agendu (formulář), která se podává prostřednictvím ISPOP a odpovídá hodnotám vyplněným ve formuláři (obvykle jde pro příslušný formulář o ohlašovaný rok, IČO subjektu a jednotku, za kterou se ohlašuje – provozovna, zařízení apod.) a legislativním požadavkům.

OBEC PŘEDMĚTU

Obsahuje název obce, kde se nalézá provozovna ohlašovatele.

ULICE PŘEDMĚTU

Obsahuje adresu provozovny.

ČÍSLO PROVOZOVNY/VHB

Obsahuje identifikační číslo provozovny případně identifikační číslo odběru, které je přiřazeno příslušným správcem povodí.

NÁZEV PROVOZOVNY

Obsahuje název provozovny.

ZPRACOVATEL

Obsahuje jméno a příjmení zpracovatele uvedené ve formuláři hlášení.

E-MAIL ZPRACOVATELE

Obsahuje kontaktní email zpracovatele uvedený ve formuláři hlášení.

TYP PODÁNÍ

Údaj v tomto sloupci popisuje, zda se jedná o řádné nebo doplněné podání.

DATUM PŘIJETÍ

Popisuje termín doručení hlášení dle správního řádu.

DATUM PŘIJETÍ (SYSTÉM)

Jedná se o termín, kdy bylo hlášení fakticky vloženo do systému, využívá se při manuálním vkladu k vyřízení dokumentů doručených do datové schránky, které nebyly zpracovány automaticky.

DATUM AUTORIZACE

Termín vyjádření autorství k podání ve smyslu ustanovení §37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.

ZPŮSOB AUTORIZACE

Údaj, jakým způsobem bylo dané hlášení autorizováno.

DATUM PODÁNÍ

Termín splnění náležitostí podání prostřednictvím ISPOP ve smyslu ustanovení §37 zákona č. 500/2004 Sb. a §4 odst. 3 zákona č. 25/2008 Sb. Vypočítává se z data přijetí a data podání dle lhůt počítání času dle správního řádu.

ZMĚNĚNO

Tento sloupec uvádí termín poslední změny stavu dokumentu v rámci aktuálního stavového modelu ISPOP.

STAV DOKUMENTU

Popisuje stav dokumentu v rámci aktuálního stavového modelu ISPOP. Stav dokumentu se týká dokumentu jako celku (zohledňuje dílčí stavy hlášení).

STAV HLÁŠENÍ

Popis vazby mezi stavem dokumentu a stavem hlášení je zobrazen v kapitole [8.2 Příloha 2 - Stavový model hlášení](#)


OVĚŘOVATELÉ

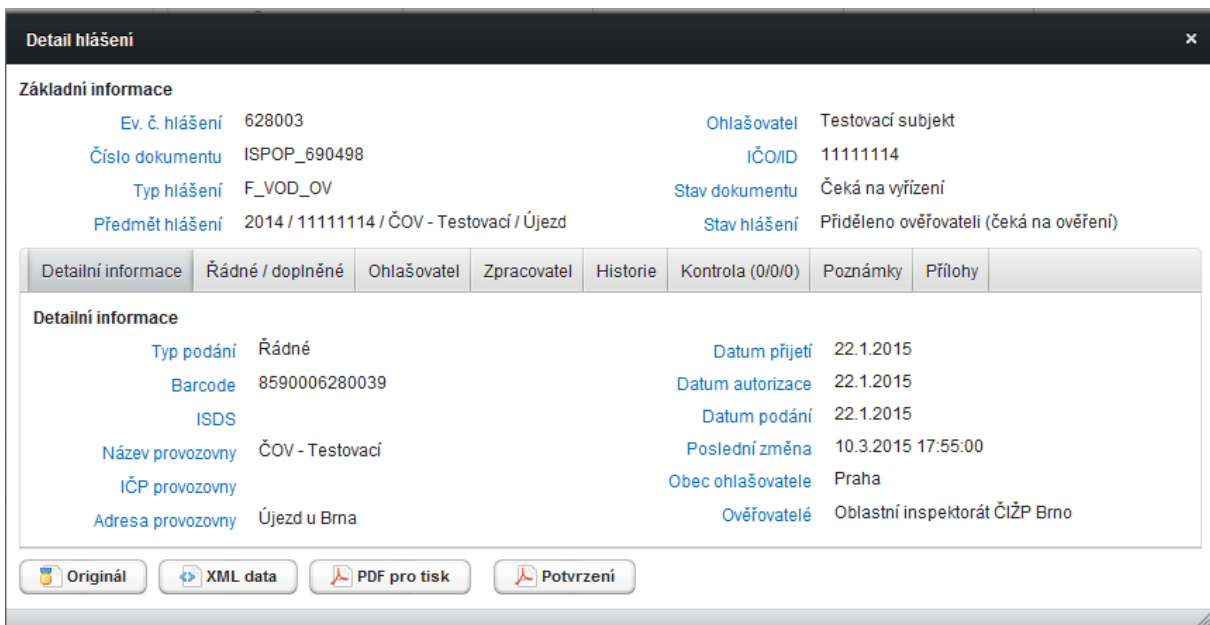
Identifikuje orgány, kterým přísluší podaná hlášení.

POČET PŘÍLOH

Uvádí počet příloh.

7.2.1.4 Detail hlášení

Zobrazí se kliknutím na ikonu  („Detail“) ve sloupci „AKCE“. Detail si zobrazíte rovněž stisknutím pravého tlačítka myši na požadovaném řádku záznamů.



Základní informace	
Ev. č. hlášení	628003
Ohlašovatel	Testovací subjekt
Číslo dokumentu	ISPOP_690498
IČO/ID	11111114
Typ hlášení	F_VOD_OV
Stav dokumentu	Čeká na vyřízení
Předmět hlášení	2014 / 11111114 / ČOV - Testovací / Újezd
Stav hlášení	Přiděleno ověřovateli (čeká na ověření)

Detailní informace	
Typ podání	Řádné
Datum přijetí	22.1.2015
Barcode	8590006280039
Datum autorizace	22.1.2015
ISDS	
Datum podání	22.1.2015
Název provozovny	ČOV - Testovací
Poslední změna	10.3.2015 17:55:00
IČP provozovny	
Obec ohlašovatele	Praha
Adresa provozovny	Újezd u Brna
Ověřovatelé	Oblastní inspektorát ČIŽP Brno

Originál XML data PDF pro tisk Potvrzení

Tlačítka v Detailu hlášení umožňují:

„**Originál**“ - stáhnout originální původně podané hlášení resp. data zaslaná do ISPOP,

„**XML data**“ - stáhnout XML data z podaného hlášení,

„**PDF pro tisk**“ - stáhnout hlášení doručené do systému ve verzi pro tisk (bez funkcí formuláře, možno vytisknout a založit v listinné podobě),

„**Potvrzení**“ - stáhnout listinné „Potvrzení údajů odeslaných elektronicky do ISPOP“ určené pro listinnou autorizaci (např. v případě, kdy uživatel smaže notifikační email s touto přílohou).

Popis karet v Detailu hlášení:

Detailní informace – zobrazí se informace o hlášení (např. typ podání, datum přijetí, název a číslo provozovny...

Řádné/doplněné – zobrazí se pod sebou všechna hlášení příslušného subjektu, která mají návaznost (řádné a doplněná hlášení). Aktuálně otevřené hlášení je žlutě podbarveno. Více v kapitole [6.5 Podání hlášení](#).


The screenshot shows a window titled "Detail hlášení" with a close button (x) in the top right corner. It contains a section for "Základní informace" with the following data:

Ev. č. hlášení	506815	Ohlašovatel	Testovací subjekt
Číslo dokumentu	ISPOP_563264	IČO/ID	11111114
Typ hlášení	F_VOD_38_4	Stav dokumentu	Čeká na autorizaci
Předmět hlášení	2014 / 11111114 / dfasdf8adff/afd5af / Poc		
		Stav hlášení	K autorizaci

Below this is a tabbed interface with tabs: "Detailní informace", "Řádné / doplněné", "Ohlašovatel", "Zpracovatel", "Historie", "Kontrola (0/0/0)", "Poznámky", and "Přílohy". The "Řádné / doplněné" tab is active, showing a table with columns: "OHLAŠOVATEL", "IČO/ID", "EV. Č. HLÁŠENÍ", "Č. DOKUMENTU", "TYP", "PŘEDMĚT HLÁŠENÍ", and "ČÍSLO".

OHLAŠOVATEL	IČO/ID	EV. Č. HLÁŠENÍ	Č. DOKUMENTU	TYP	PŘEDMĚT HLÁŠENÍ	ČÍSLO
Testovací subjekt	11111114	506815	ISPOP_563264	F_VOD_38_4	2014 / 11111114 / dfasdf8adff/afd5af / Podzemní	
Testovací subjekt	11111114	506821	ISPOP_563278	F_VOD_38_4	2014 / 11111114 / dfasdf8adff/afd5af / Podzemní	

At the bottom of the window are four buttons: "Originál", "XML data", "PDF pro tisk", and "Potvrzení".

Ohlašovatel – u subjektů, které byly v systému ISPOP registrovány před napojením na ISZR (před 30. 11. 2012) karta obsahuje informace o ohlašovatelovi načtené z hlášení (název, adresa sídla, ...). U subjektů, které byly registrovány po napojení na ISZR (3. 12. 2012), jsou údaje v kartě „Ohlašovatel“ načítány ze základních registrů ke dni data přijetí hlášení. Kliknutím na ikonu  se objeví detail subjektu (popsán v kapitole [7.3.2.2 Detail subjektu](#)).

POZOR! Identifikační údaje o subjektu (adresa, název) v Detailu hlášení jsou platné ke dni přijetí hlášení. Údaje uvedené v Detailu subjektu (kapitola [7.3.2.2 Detail subjektu](#)) jsou vždy aktuální (jsou automaticky aktualizovány dle údajů z ISZR).

Zpracovatel - karta obsahuje informace o osobě, která hlášení zpracovala. Zobrazené informace jsou načteny z hlášení.


Historie - v kartě je uvedeno vše podstatné, co se s dokumentem dělo. Uvedené časy jsou systémové (tzn. reálné), nikoliv časy požadované dle správního řádu (v některých případech mohou být tyto časy rozdílné). Zobrazují se sloupce dle výběru v pravém horním rohu po rozkliknutí trojúhelníku v černém políčku. Lze zobrazit stav, systémový čas (není relevantní pro ověřovatele), informace, uživatel (je uveden uživatel, který provedl změnu dokumentu (např. správce ISPOP nebo ověřovatel), poznámka (zobrazí se poznámky, které byly vloženy příslušnými uživateli).

Kontrola – zobrazuje chyby v hlášení (např. duplicitní podání řádného hlášení). Uvedeny jsou v tabulce o dvou sloupcích, v prvním je uvedena závažnost chyby a v druhém její popis.

V následující tabulce jsou uvedeny typy chyb, které mohou být uvedeny na kartě Kontrola:

Typ chyby	Popis chyby	Příklad	Brání zpracování hlášení	Bylo podáno
Validační chyby	Nebyl splněn datový standard (některé z červeně označených polí nebyly vyplněny; druhé a další hlášení nebylo ve formuláři označeno jako hlášení doplněné, subjekt není registrován, nebyla splněna logická kontrola). Validační chyby zabraňují podání hlášení.	Řádné podání v daném předmětu již existuje.	ANO	NE
Upozornění	V rámci automatizované kontroly byly nalezeny skutečnosti, které mohou být potenciálně chybou (např. uvedená hodnota je mimo standardní meze, uvedená hodnota je rozdílná od hodnoty uvedené v registru ISPOP). Vyhodnocení, zda se jedná o chybu či nikoliv, je na ověřovateli. Upozornění nezabraňuje podání hlášení.	Množství ohlášené látky nepřekračuje ohlašovací práh.	NE	ANO
Informace ⁵	Jedná se pouze o informaci – shrnutí informací uvedených v hlášení (součet emisí za provozovnu ovzduší). Informace nebrání podání hlášení.	Součty emisí za celou provozovnu: V rámci provozovny nejsou žádné emise.	NE	ANO

Poznámky - karta obsahuje informaci od provozovatele (např. hlášení autorizováno) a současně nabízí možnost vložení poznámky uživatelem. Při vkládání je nutné uvést dostupnost, tj. zda je poznámka soukromého typu či zda je veřejná. Soukromou poznámku uvidí pouze ten, kdo ji vložil, veřejnou ostatní uživatelé.

Přílohy - pod touto kartou je uloženo hlášení v PDF a xml formátu. V případě, kdy byl do hlášení připojen do přílohy další soubor, je k dispozici také v této záložce. Kliknutím na ikonu  ("Stáhnout přílohu") lze stáhnout příslušný dokument.

7.2.1.5 Přehled historických hlášení

Na účty ohlašovatelů byla importována historická hlášení podaná prostřednictvím IS Centrální ohlašovna (CO) v roce 2008 a 2009 a prostřednictvím ISPOP v roce 2010 a 2011. Historická hlášení jsou dostupná po přihlášení v uživatelském účtu v ISPOP v sekci „Hlášení“ -> „Přehled doručených hlášení“. V parametrech vyhledávání je nutné nastavit příslušný ohlašovací rok (2007-2014).

⁵ Týká se pouze formuláře F_OVZ_SPE

Požadovaný rok vyberete ve Filtru v kolonce Ohlašovaný rok nebo můžete vyplnit Datum přijetí od/do:

Filter

Typ hlášení: *není vybráno*

Ohlašovaný rok: **2011**

Ev. č. hlášení:

Číslo dokumentu:

Předmět hlášení:

Rozšířený filtr

Ohlašovatel:

IČO/ID:

Název provozovny:

Číslo provozovny/VHB:

Datum přijetí od:

do:

Vyhledat

Záznamy

Strana: 1

Záznamů: 10

Zobrazeno: 1-4 z 4

AKCE	OHLAŠOVATEL	Č. DOKUMENTU	TYP	PŘEDMĚT HLÁŠENÍ	ULICE PŘÍJEZDU
	Testovací subjekt	ISPOP_562593	F_VOD_ODBER_PODZ	2013 / 11111114 / 999998	Hradec Králové
	Testovací subjekt	11111114 506216 ISPOP_562594	F_VOD_ODBER_PODZ	2013 / 11111114 / 999998	Hradec Králové
	Testovací subjekt	11111114 506815 ISPOP_563264	F_VOD_38_4	2014 / 11111114 / dfasdf8adf/afd5af / Podzemní	AŠ
	Testovací subjekt	11111114 506821 ISPOP_563278	F_VOD_38_4	2014 / 11111114 / dfasdf8adf/afd5af / Podzemní	AŠ

POZOR! Pro hledání historických hlášení se musí nastavit volba „Datum přijetí od“ (viz obrázek výše).

Pozn.: Hlášení podaná prostřednictvím ISPOP v roce 2010 (ohlašovací rok 2009)

Hlášení, která nebyla v ISPOP v roce 2010 autorizována, jsou nyní ve stavu "Čeká na autorizaci". Schválená hlášení mají přiřazen stav "Ověřeno", zamítnutá hlášení jsou ve stavu "K doplnění (není ověřitelné)". Evidenční číslo migrovaných hlášení je nyní v systému ve tvaru MISPOP_EC_XXX, kde XXX značí číslo dokumentu přidělené ISPOP v roce 2010. Číslo dokumentu je ve tvaru MISPOP_XXX.

7.3 Záložka Subjekt

7.3.1 Přehled registrací

V „Přehledu registrací“ jsou uživatelé dostupné záznamy žádostí o registraci uživatelů k subjektům, u kterých je uživatel aktuálně Správcem subjektu, Běžným uživatelem nebo zmocněncem.

Přehled registrací

Filter

Ev. č. registrace:

Číslo dokumentu:

Správce subjektu:

IČO/ID:

Datum přijetí od:

E-mail správce subjektu:

Název subjektu:

do:

Poznámka:

Stav registrace: *není vybráno*

Vyhledat

Záznamy

Strana: 6

Záznamů: 5

Zobrazeno: 26-30 z 32

AKCE	EV. Č. REGISTRACE	ČÍSLO DOKUMENTU	NÁZEV	STAV	ZMĚNĚNO	DATUM PODÁNÍ	DATUM PŘIJETÍ	DATUM AUTORIZACE
	233693	ISPOP_268010	Vzorový subjekt	Ověřeno	2.12.2012 15:23:27	2.12.2012	2.12.2012	2.12.2012
	233816	ISPOP_268170	Testovací subjekt	Ověřeno	7.12.2012 10:41:35	7.12.2012	7.12.2012	7.12.2012
	234092	ISPOP_268486	Vzorový subjekt	Ověřeno	21.12.2012 12:32:04	21.12.2012	21.12.2012	21.12.2012
	234329	ISPOP_268744	Vzorový subjekt	Ověřeno	3.1.2013 15:18:05	3.1.2013	3.1.2013	3.1.2013
	237778	ISPOP_272538	Testovací subjekt	Ověřeno	16.1.2013 13:27:27	16.1.2013	16.1.2013	16.1.2013

Pomocí ikonky Detail je možné zobrazit kartu Detail registrace.

Detail záznamu registrace:

Detail registrace

Základní informace

Ev. č. registrace 381716 Datum podání 8.7.2014
Původ dat Manuálně vložené údaje

Subjekt

Jméno / Název Testovací subjekt Typ dokladu
IČO/ID 11111114 Číslo dokladu
E-mail Telefon
Adresa / Sídlo
Kód adr. místa (RÚIAN)
Nestruk. adresa (RÚIAN)

Správce subjektu

Jméno uživatel E-mail test.ispop@seznam.cz
Příjmení testovací Předvolba (tel.) +420
Telefon 123456789

Historie

Historie Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-6 z 6

STAV	SYSTÉMOVÝ ČAS	INFORMACE	POZNÁMKY	UŽIVATEL
Přijato	24.1.2014 16:25:27			guest
Čeká na zpracování	24.1.2014 16:25:27			guest
Ověřena datová struktura dokumentu	24.1.2014 16:40:14			ispop
Čeká na autorizaci	24.1.2014 16:40:14			ispop
Autorizováno	8.7.2014 14:58:48	Subjekt již zaregistrován	testovací poznámka.... 8.7.2014	ispop
Ověřeno	8.7.2014 14:58:51	Automaticky ověřeno		ispop

[Originál](#) [XML data](#) [PDF pro tisk](#) [Potvrzení](#)

Tlačítka v Detailu registrace umožňují:

„Originál“ - stáhnout originální data/formulář zaslaná do ISPOP,

„XML data“ - stáhnout XML data z formuláře,

„PDF pro tisk“ - stáhnout doručený formulář ve verzi pro tisk (bez funkcí formuláře, možno vytisknout a založit v listinné podobě),

„Potvrzení“ - stáhnout „Potvrzení údajů odeslaných elektronicky do ISPOP“ pro listinnou autorizaci (např. v případě, kdy uživatel uvede nesprávnou e-mailovou adresu nebo smaže notifikační email s touto přílohou).

Stavy registrace subjektu:

- **Čeká na autorizaci** – žádost čeká na autorizaci (žádost nebyla zaslána s platným elektronickým podpisem ani prostřednictvím datové schránky, bude autorizováno po doručení listinného „Potvrzení“),
- **Čeká na ověření** – žádost byla postoupena operátorovi ISPOP ke kontrole údajů,
- **Ověřeno** – operátor ISPOP ověřil údaje v žádosti o registraci a žádost schválil.
- **Zamítnuto** – operátor ISPOP ověřil údaje v žádosti o registraci a žádost zamítl.

7.3.2 Správa subjektu

Záložka „Správa subjektu“ zobrazuje přehled registrovaných subjektů v ISPOP, jichž je přihlášený uživatel Správcem, Běžným uživatelem nebo zmocněncem. V detailu jednotlivých subjektů lze provádět změnu údajů.

Správa subjektu

Filtr







IČO/ID Adresa RÚIAN Registrace v ISPOP od do

Název subjektu Adresa do 2012

▼ **Rozšířený filtr**

Role Vyplněna Adresa RÚIAN Původ dat

Záznamy Strana Záznamů Zobrazeno: 1-3 z 3

AKCE	IČO/ID	NÁZEV	ADRESA RÚIAN	ISDS	ROLE	REGISTRACE V ISPOP
 	22222222	Vzorový subjekt	Amundsenova 1948/7, 35201 AŠ		Ohlašovatel	3.2.2011
 	11111114	Testovací subjekt	Vršovická 1442/65, 10000 Praha		Ohlašovatel	16.2.2011
 	74745930	Ing. Ondřej Kupča	Evropská 677/150, 16000 Praha		Ohlašovatel	6.1.2010

7.3.2.1 Vyhledávací kritéria a údaje v části „Záznamy“

IČO/ID

Vyhledá subjekt podle zadaného IČO/ID (interní identifikátor systému ISPOP přidělovaný při registraci fyzickým, zahraničním nebo právnickým osobám bez IČO).

Název subjektu

Vyhledá subjekt podle zadaného názvu.

Adresa RÚIAN

Vyhledá subjekt podle zadané adresy RÚIAN – tedy adresy, která je uvedena v ISZR. Mezi jednotlivé údaje, které jsou součástí adresy RÚIAN, patří např. ulice, kraj, obec...

Adresa do 2012

Vyhledá subjekt podle adresy zadané na kartě „Údaje před 2012“.

Registrace v ISPOP od - do

Vyhledá subjekt zaregistrovaný do systému ve vymezeném období.

Role

Vyhledá subjekt podle role, jakou má právě přihlášený uživatel k danému subjektu.

Vyplněna Adresa RÚIAN

Vyhledá subjekt, pokud má:

- Ano – adresa RÚIAN je vyplněna (tzn. je vyplněn alespoň jeden údaj adresy RÚIAN, např. kraj nebo obec)
- Ne - adresa RÚIAN není vyplněna

Původ dat

Vyhledá subjekt, který má data uvedená u subjektu (Adresa RÚIAN...) původem:

- Získáno ze základních registrů – údaje o subjektu byly úspěšně přejeté z ISZR
- Nezískáno ze základních registrů
- Manuálně vložené údaje – operátor ISPOP údaje ověřil u uživatele, následně je doplnil
- Neurčeno

Pozn.: Do filtrovacích polí (např. IČO, Název ad.) je možné zadat pouze část názvu – tzn. funkce pro hledání je nastavena tak, že hledá jakýkoliv řetězec uvedeného názvu.

POZOR! Adresa RÚIAN je denně aktualizována s údaji v ISZR a proto se může lišit od adresy uvedené v hlášení v den jeho přijetí do systému ISPOP (karta „Údaje před 2012“ -> „Adresa“).


FAQ

Čím se liší adresa RÚIAN a adresa v kartě Údaje před rokem 2012?

Adresa RÚIAN (Registr územní identifikace adres a nemovitostí) je denně aktualizována s ISZR (jedná se o aktuální identifikaci subjektu). V případě, že dojde k napárování subjektu mezi ISPOP a ISZR (Právnická nebo fyzická osoba podnikající nebo fyzická osoba), nelze tyto údaje editovat.

Z důvodu průběžné aktualizace adresy RÚIAN dle údajů s ISZR se může lišit s adresou uvedenou v hlášení ze dne jeho přijetí do systému ISPOP (karta „Údaje před 2012“ -> „Adresa“). Adresa subjektu v kartě „Údaje před 2012“ je určena pro zpětné ohlašování za rok 2011 a 2010.

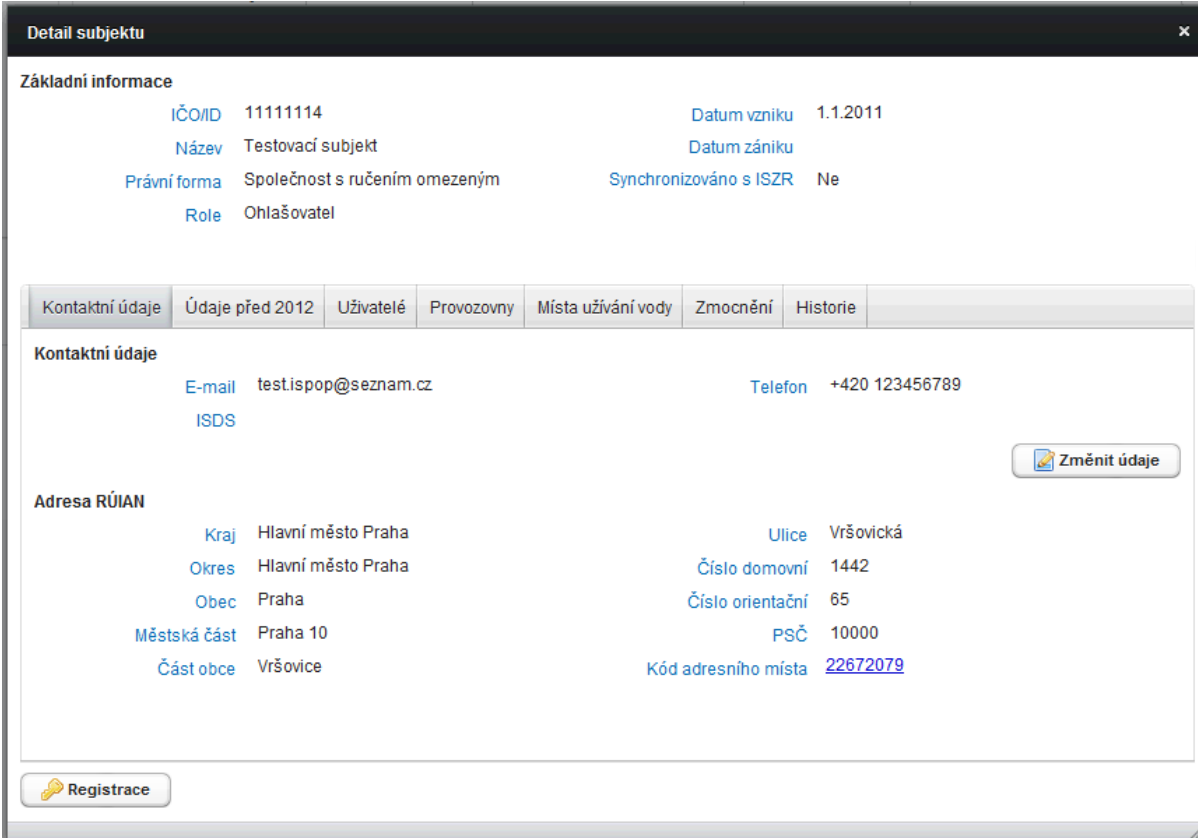
7.3.2.2 Detail subjektu

Zobrazí se kliknutím na ikonu  („Detail“) ve sloupci „AKCE“.

Detail subjektu zahrnuje sedm karet – Kontaktní údaje, Údaje před 2012, Uživatelé (lze dále zobrazit jednotlivé detaily příslušných správců a uživatelů), Provozovny, Místa užívání vody, Zmocnění a Historie.

Obsahuje mj. „Základní informace“ – informace o subjektu čerpané z údajů v ISZR (jsou denně aktualizovány).

Detail subjektu:



Detail subjektu

Základní informace

IČO/ID	11111114	Datum vzniku	1.1.2011
Název	Testovací subjekt	Datum zániku	
Právní forma	Společnost s ručením omezeným	Synchronizováno s ISZR	Ne
Role	Ohlašovatel		

Kontaktní údaje

E-mail	test.ispop@seznam.cz	Telefon	+420 123456789
ISDS			

Adresa RÚIAN

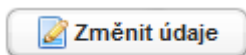
Kraj	Hlavní město Praha	Ulice	Vršovická
Okres	Hlavní město Praha	Číslo domovní	1442
Obec	Praha	Číslo orientační	65
Městská část	Praha 10	PSČ	10000
Část obce	Vršovice	Kód adresního místa	22672079

[Registrace](#)

Tlačítka v Detailu subjektu:



– umožňuje stáhnout originální původně zasláný registrační formulář.



– umožňuje „Správci subjektu“ provádět změny vybraných údajů v daném subjektu

Popis karet v Detailu subjektu:

Kontaktní údaje

V záložce naleznete kontaktní údaje subjektu. Dále adresu subjektu tzv. Adresu (RÚIAN), která je denně aktualizována s ISZR (jedná se o aktuální identifikaci subjektu).

POZOR! Uživatel nemůže měnit údaje v Adrese RÚIAN, neboť je to údaj převzatý z ISZR. V případě, kdy zjistíte nepřesnost v Adrese RÚIAN, kontaktujte příslušného správce registru (kapitola [5 Napojení systému ISPOP na ISZR](#)).

POZOR! Příspěvkové organizace, registrované v ISPOP (např. školy, nemocnice...) nejsou synchronizovány s ISZR – údaje v Adrese RÚIAN nejsou aktualizovány!

Údaje před 2012

Naleznete zde adresu a informace o subjektu, které byly platné k 31. 12. 2012.

POZOR! V některých hlášeních (např. F_ODP_PROD) se mohou některé informace o subjektu lišit – do hlášení F_ODP_PROD se uvádí informace platné k 31. 12. 2015.

Uživatelé

Přehled všech uživatelů daného subjektu (lze zobrazit jednotlivé detaily příslušných správců subjektů a běžných uživatelů – sloupec „AKCE“ → „Detail“).

Provozovny

Zde naleznete seznam všech provozoven registrovaných k subjektu.

Místa užívání vody

Zde naleznete seznam všech míst užívání vody, evidovaných na příslušném podniku povodí registrovaných k subjektu.

Zmocnění

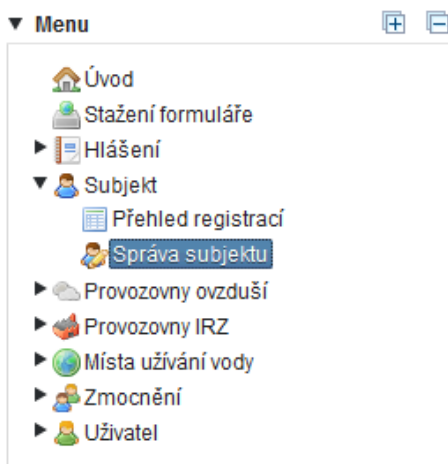
Naleznete zde zmocnění vydaná (subjekt v roli zmocnitele) a zmocnění přijatá (subjekt v roli zmocněnce).

Historie

Zde naleznete historii změn provedených v Detailu subjektu (změna adresy ROS,...).

7.3.2.3 Změna údajů subjektu

1. Uživatel v roli Správce subjektu zvolí v menu záložku „Subjekt“ -> „Správa subjektu“:



2. Vyhledávání pomocí filtru v záložce Správa subjektu – filtrační kolonky jsou popsány v kapitole 7.3.2.1 Vyhledávací kritéria a údaje v části „Záznamy“.

The screenshot shows a search filter interface with several input fields and a search button. Below the filter is a table of search results.

AKCE	IČO/ID	NÁZEV	ADRESA RÚIAN	ISDS	ROLE	REGISTRACE V ISPOP
	11111114	Testovací subjekt	Vršovická 1442/65, 10000 Praha		Ohlašovatel	16.2.2011

3. Kliknutím na tlačítko „Detail“ ve sloupci „AKCE“ u vybraného záznamu se zobrazí dialogové okno pro změnu údajů subjektu. Po provedených úpravách lze uložit změny tlačítkem „Změnit údaje“:

The screenshot shows a dialog window titled 'Detail subjektu' with a close button. It contains basic information, contact details, and address information for a subject.

Základní informace

IČO/ID	11111114	Datum vzniku	1.1.2011
Název	Testovací subjekt	Datum zániku	
Právní forma	Společnost s ručením omezeným	Synchronizováno s ISZR	Ne
Role	Ohlašovatel		

Kontaktní údaje

E-mail	test.ispop@seznam.cz	Telefon	+420 123456789
ISDS			

Adresa RÚIAN

Kraj	Hlavní město Praha	Ulice	Vršovická
Okres	Hlavní město Praha	Číslo domovní	1442
Obec	Praha	Číslo orientační	65
Městská část	Praha 10	PSČ	10000
Část obce	Vršovice	Kód adresního místa	22672079

Registrace

Karty, na kterých může Správce subjektu editovat údaje:

Kontaktní údaje	Údaje před 2012	Uživatelé	Provozovny	Místa užívání vody	Zmocnění	Historie
Kontaktní údaje						
E-mail	test.ispop@seznam.cz		Telefon	+420 123456789		
ISDS						

Na kartě Kontaktní údaje lze měnit právě pole Kontaktní údaje, po provedených změnách nové údaje uložíte tlačítkem Uložit:

Změna kontaktních údajů

E-mail	<input type="text" value="test.ispop@seznam.cz"/>	ISDS	<input type="text"/>
Předvolba (tel.)	<input type="text" value="+420"/>	Předvolba (fax)	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text" value="123456789"/>	Fax	<input type="text"/>

Na kartě Údaje před 2012 lze měnit pole Základní informace a Adresa:

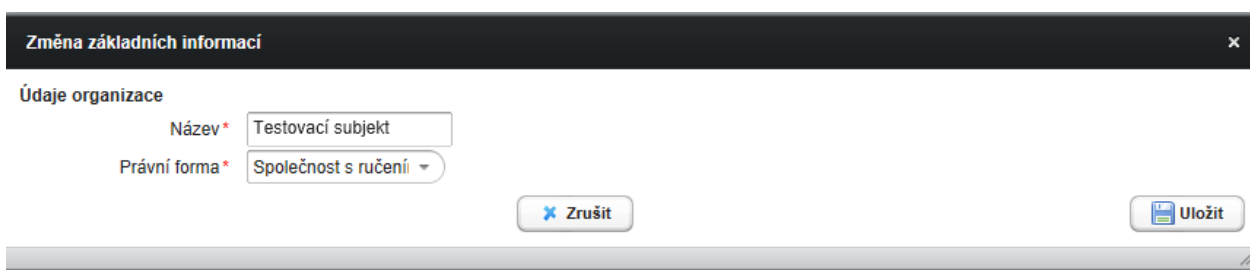
Detail subjektu

Základní informace			
IČO/ID	11111114	Datum vzniku	1.1.2011
Název	Testovací subjekt	Datum zániku	
Právní forma	Společnost s ručením omezeným	Synchronizováno s ISZR	Ne
Role	Ohlašovatel		

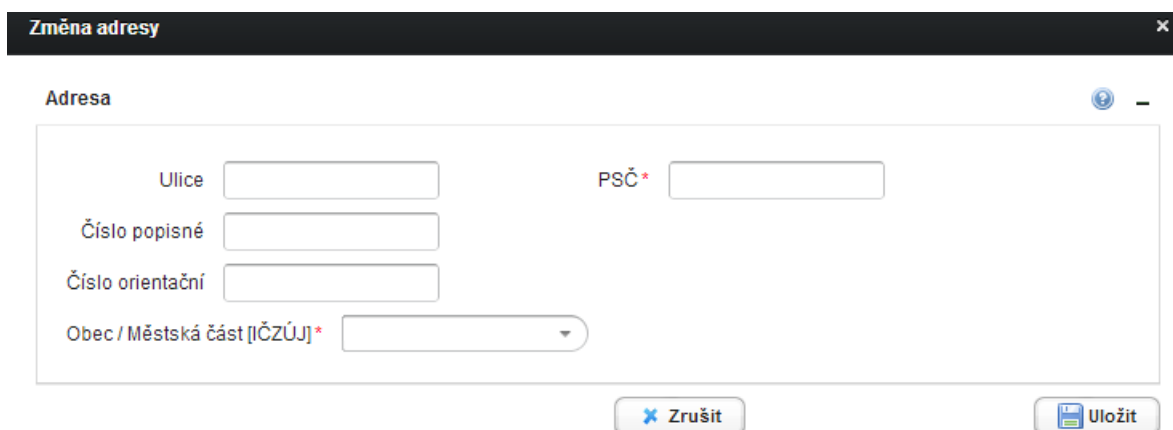
Kontaktní údaje	Údaje před 2012	Uživatelé	Provozovny	Místa užívání vody	Zmocnění	Historie
Základní informace						
Název	Testovací subjekt		Právní forma	Společnost s ručením omezeným		
IČO/ID	11111114		Registrace v ISPOP	16.2.2011		
Role	Ohlašovatel					
Adresa						
Ulice	Družební		Obec / Městská část [IČZÚJ]	Vávrovice [556700]		
Číslo popisné	1248		Obec	Opava [505927]		
Číslo orientační	5		PSČ	29421		

POZOR! Změnu adresy v kartě „Údaje před 2012“ je možné editovat vždy na rozdíl od údajů v kartě „Kontaktní údaje“, které lze editovat pouze do doby, než dojde k napárování subjektu na ISZR.

Změna základních informací:



Změna adresy:

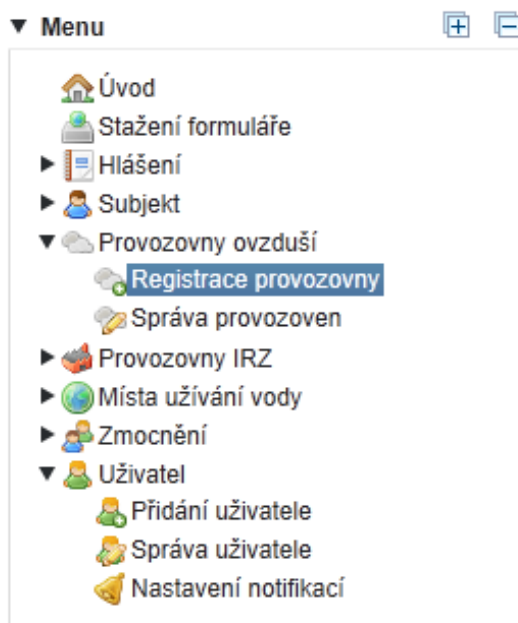


4. Uživatelé registrovaní před napojením na ISZR mají údaje (základní informace, adresa) předvyplněny z hlášení. U nově registrovaných subjektů (tj. po roce 2012) jsou údaje předvyplněny daty z adresy RÚIAN. Ostatní karty v Detailu subjektu mají pouze informativní charakter – slouží jako přehled záznamů.

7.4 Záložka Provozovny ovzduší

7.4.1 Registrace provozovny

Registraci provozovny Ovzduší provádí Správce subjektu po přihlášení do svého účtu ISPOP v záložce Provozovny ovzduší -> Registrace provozovny.



1. Zadáním IČO/ID nebo názvu (stačí zadat část řetězce) zúží uživatel počet nabízených záznamů. Po označení příslušného řádku je subjekt vybrán a uživatel je posunut o krok dál na kartu 2:

Registrace provozovny ovzduší

1. Provozovatel, IČO/ID

1. Výběr provozovatele 2. Údaje o provozovně 3. Adresa provozovny

Filtr

IČO/ID Název

Záznamy Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-2 z 2

IČO/ID	NÁZEV	ADRESA RÚIAN
22222222	Vzorový subjekt	Amundsenova 1948/7, 35201 Aš
11111114	Testovací subjekt	Vršovická 1442/65, 10000 Praha

V případě, kdy má daný uživatel v účtu právě jeden subjekt, dostane se rovnou na kartu 2. Údaje o provozovně.

2. Na kartě 2. Údaje o provozovně vyplní uživatel údaje o provozovně (zejména povinné údaje označené hvězdičkou).

Registrace provozovny ovzduší

1. Provozovatel, IČO/ID Vzorový subjekt, 22222222

1. Výběr provozovatele 2. Údaje o provozovně 3. Adresa provozovny

Základní údaje

Při registraci provozovny je od r. 2014 vždy přidělováno IČP ve tvaru 5 číslic zleva z kódu ÚTJ (územně technická jednotka dle číselníku ČSÚ), tři číslice pořadové a koncová číslice „3“.

Při přeregistraci stávající provozovny (tj. po změně IČO/ID provozovatele) se vyplní rovněž položka „Původní IČP“.

Prvních 5 písmen v názvu provozovny musí odpovídat názvu subjektu.

Název * ORP

ÚTJ * Původní IČP

Zadané údaje potvrdí tlačítkem „Další“ a posune se na kartu 3 „Adresa provozovny“. Potvrdit zadané údaje lze také klávesou Enter.

Pozn.: Identifikační číslo provozovny Ovzduší (IČP) od 1. 1. 2011 přiděluje automaticky systém ISPOP. Od roku 2014 je v souladu se zákonem č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší IČP ve tvaru 5 číslic zleva kódu ÚTJ, 3 číslice pořadové od 001 do 999 v rámci ÚTJ a na konci číslice 3.

POZOR! Žádosti o registraci provozovny Ovzduší jsou systémem schvalovány automaticky, tj. schválení nepodléhá kontrole operátorem ISPOP.

3. Posledním krokem je vyplnění údajů o provozovně a odeslání žádosti do systému pomocí tlačítka „Odeslat“.

Registrace provozovny ovzduši

1. Provozovatel, IČO/ID Vzorový subjekt, 22222222
 2. Název, ÚTJ Vzorový 1, Abertamy [600016]

1. Výběr provozovatele 2. Údaje o provozovně 3. Adresa provozovny

Adresa RÚIAN

Kraj* Karlovarský kraj
 Okres* Karlovy Vary
 Obec* Abertamy (Karlovy Vary)

Městská část
 Část obce Abertamy
 Ulice neuvedena
 Adresní místo 26

Číslo domovní 26
 Číslo orientační
 PSC 36235
 Kód adresního místa 40000257

Předchozí Odeslat

7.4.2 Správa provozoven

Záložka „Správa provozoven“ zobrazuje přehled všech provozoven registrovaných subjektů v ISPOP, jichž je přihlášený uživatel Správcem, Běžným uživatelem nebo zmocněncem.

Správa provozoven

Filtr

Název provozovny
 iČP
 Původní iČP

Provozovatel
 IČO/ID provozovatele
 Stav

Obec (RÚIAN)
 Městská část (RÚIAN)
 Ulice (RÚIAN)

Vymazat filtr

Rozšířený filtr

Vyhledat

Záznamy

Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-10 z 20

AKCE	iČP	NÁZEV	REGISTRACE DO ISPOP	OBEC (RÚIAN)	ULICE, Č.D./Č.O. (RÚIAN)	POLOHA	IČO/ID PROVOZOVATELE	NÁZEV PROVOZOVATELE
	119800822	11111 Vzor	11.2.2011	Praha	Ječná 1434/11	50°4'32,67499", 14°25'21,15499"	111111114	Testovací subjekt
	210270212	2222222-test	5.3.2012	Adamov			222222222	Vzorový subjekt
	211570052	11111114 - Můj pokus	19.2.2011	Bělá pod Bezdězem	Družební 1248		111111114	Testovací subjekt
	320170192	testovací provozovna	12.11.2013	Vodranty	5		111111114	Testovací subjekt
	410170022	111111 kotelna	11.2.2011	Abertamy	1/1	50°49'18,23599", 16°30'23,598"	111111114	Testovací subjekt
	420170122	Testo - provozovna	16.1.2013	Zákupy			111111114	Testovací subjekt
	602860013	Vzorový subjekt - Ovzduší 5	24.11.2014	Beroun	Barrandova		222222222	Vzorový subjekt
	614870013	Vzorový subjekt - Ovzduší 3	24.11.2014	Rakovník	Bělidlo 94		222222222	Vzorový subjekt
	620170572	testovací AASSDD	11.11.2013	Albrechtice	Břizová 594		111111114	Testovací subjekt
	622070072	22222222 - ČSPH	9.2.2011	Znojmo			222222222	Vzorový subjekt

7.4.2.1 Detail provozovny ovzduší

Zobrazí se kliknutím na ikonu Detail ve sloupci „AKCE“.

Detail vybrané provozovny zobrazuje na pěti kartách informace o provozovně, provozovateli, Adresu RÚIAN, Adresu do 2012, historii a poznámky.

Detail provozovny ovzduší

Provozovna

iČP 119800822 Typ Ovzduší
 Původní iČP ÚTJ Sosnová u České Lípy [752461]
 Název 11111 Vzor Registrace do ISPOP 11.2.2011
 ORP Hlavní město Praha [1100] Zrušení provozovny

Adresa RÚIAN Adresa do 2012 Provozovatel Historie Poznámky

Adresa RÚIAN

Kraj Hlavní město Praha Ulice Ječná
 Okres Hlavní město Praha Číslo domovní 1434
 Obec Praha Číslo orientační 11
 Městská část Praha 2 PSC 12000
 Část obce Nové Město Kód adresního místa 21732167

Popis karet v Detailu subjektu:

Adresa RÚIAN

Záložka obsahuje informace o Adrese RÚIAN.

Adresa do 2012

Základní informace a adresa subjektu, které byly platné k 31. 12. 2012 před napojením na ISZR. Údaje slouží pro zpětné ohlašování za roky 2011 a 2010 a lze je změnit v záložce „Správa provozoven“ -> „Změna provozovny“.

Provozovatel

Informace o provozovateli (název, adresa...).

Historie

Informace o změnách údajů.

Poznámky

Doplňující informace k dané provozovně zapsané zpravidla ohlašovatelem (veřejné/soukromé).

7.4.2.2 Změna údajů provozovny ovzduší

Změnu údajů provozovny Ovzduší provádí Správce subjektu po přihlášení do svého účtu ISPOP v záložce Provozovny ovzduší -> Správa provozoven.

V tabulce „Záznamy“ ve sloupci „AKCE“ v řádku příslušné provozovny po kliknutí na ikonu „Detail“ je možné měnit vybrané údaje o provozovně Ovzduší.

Detail provozovny ovzduší

Provozovna

IČP	210270212	Typ	Ovzduší
Původní IČP		ÚTJ	Abertamy [600016]
Název	222222-test	Registrace do ISPOP	5.3.2012
ORP	Beroun [2102]	Zrušení provozovny	

[Změnit údaje](#)

Adresa RÚIAN	Adresa do 2012	Provozovatel	Historie	Poznámky
Adresa RÚIAN				
Kraj	Středočeský kraj	Ulice		
Okres	Kutná Hora	Číslo domovní		
Obec	Adamov	Číslo orientační		
Městská část		PSČ	47001	
Část obce		Kód adresního místa		

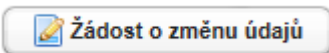
[Žádost o změnu údajů](#)

[Zrušit provozovnu](#)

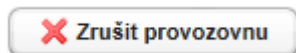
Tlačítka v Detailu provozovny ovzduší:



– umožňuje „Správci subjektu“ provádět změny vybraných údajů v daném subjektu



– umožňuje „Správci subjektu“ provádět změny vybraných údajů v daném subjektu



– umožňuje „Správci subjektu“ zrušit vybranou provozovnu

U provozovny Ovzduší **nelze měnit** kategorii zdroje znečišťování ovzduší, identifikační číslo provozovny (IČP) neboť je přidělováno v závislosti na kategorii zdroje.

Provozovny s nejvyšší kategorií zdroje „střední zdroj“ mají IČP končící číslem 2, provozovny s nejvyšší kategorií zdroje „velký nebo zvláště velký zdroj“ mají IČP končící číslem 1.

Změnu údajů je nutné potvrdit tlačítkem „Uložit“. Změnu údajů provozovny ovzduší schvaluje systém automaticky.

FAQ

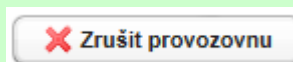
V "Přehledu provozoven" na našem účtu v ISPOP máme i provozovny zdrojů znečišťování Ovzduší, které neprovozujeme. Jak můžeme tyto provozovny vymazat?

Upřesnění otázky: V nabídce „Správa provozoven“ se na účtu ohlašovatele (sekce „MŮJ ÚČET“) zobrazují provozovny zdrojů znečišťování ovzduší, které byly již zrušeny, převedeny pod jiného provozovatele, nebyly ohlašovatelem nikdy provozovány nebo se jedná o provozovny s MALÝM ZDROJEM ZNEČIŠŤOVÁNÍ OVZDUŠÍ. Je zapotřebí tento seznam nějak upravit nebo chyby v něm oznámit?

Seznam není potřeba upravovat, v případě, že chcete danou provozovnu zneplatnit/obnovit, sledujte následující:

V záložce Správa provozoven v tabulce „Záznamy“ otevřete ve sloupci „AKCE“ detail požadované provozovny.

V okně Detail provozovny ovzduší je možnost



tlačítkem.

Jak mám ohlásit údaje do SPE za provozovnu Ovzduší, když došlo ke změně provozovatele zdroje (IČO)?

1. V případě, že došlo ke změně provozovatele, je nutné nejprve registrovat nový subjekt a u něj provést novou registraci provozovny ovzduší (přeregistraci) z důvodu nutnosti vygenerování nového IČP provozovny (vazba IČP na IČO). Teprve poté je možné stáhnout formuláře F_OVZ_SPE a F_OVZ_POPL pro nově registrovanou provozovnu z účtu nového provozovatele a vyplnit hlášení.

2. V případě, že se na provozovně nevyskytuje žádný zdroj uvedený v příloze č. 2 k zákonu č. 201/2012 Sb. o ochraně ovzduší, provozovatel již nemá povinnost podávat hlášení Souhrnné provozní evidence. Případné vyrovnání zaplacených záloh na poplatek na rok 2013 se projednává přímo s příslušným správcem poplatku.

7.5 Záložka Provozovny IRZ

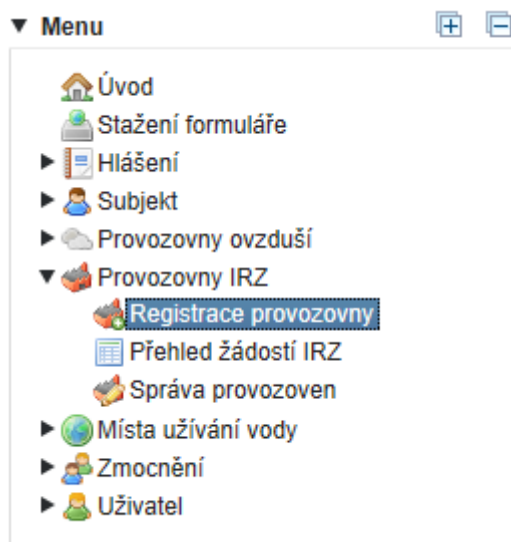
7.5.1 Registrace provozovny

Provozovnu IRZ jsou provozovatelé povinni registrovat pouze v případě, pokud se na ni vztahuje povinnost ohlašování do Integrovaného registru znečišťování životního prostředí (IRZ) a daná provozovna IRZ ještě není v ISPOP registrována.

Pozn.: V případě, kdy provozovatelé provozovny IRZ nevzniká ohlašovací povinnost do IRZ, není nutné registraci provozovny IRZ provádět.

POZOR! V případě registrací provozoven IRZ nedochází k automatickému ověření - žádost o registraci provozovny IRZ **ověřuje operátor ISPOP**, jedná se tedy o časově náročnější proces (na rozdíl od registrací provozoven Ovzduší dle zákona o ochraně ovzduší). Více informací k problematice IRZ lze nalézt na webových stránkách [IRZ](#)

Registraci provozovny IRZ provádí Správce subjektu po přihlášení do svého účtu ISPOP v záložce [Provozovny IRZ](#) - > [Registrace provozovny](#).



1. Zadáním IČO/ID nebo názvu (stačí zadat část řetězce) zúží uživatel počet nabízených záznamů. Po označení příslušného řádku je subjekt vybrán a uživatel je posunut o krok dál na kartu 2:

Registrace provozovny IRZ

1. Provozovatel, IČO/ID

1. Výběr provozovatele 2. Údaje o provozovně 3. Adresa provozovny

Filtr

IČO/ID Název

Záznamy Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-2 z 2

IČO/ID	NÁZEV	ADRESA RÚIAN
22222222	Vzorový subjekt	Amundsenova 1948/7, 35201 AŠ
11111114	Testovací subjekt	Vršovická 1442/65, 10000 Praha

V případě, kdy má daný uživatel v účtu právě jeden subjekt, dostane se rovnou na kartu 2. Údaje o provozovně.

2. Na kartě 2. Údaje o provozovně vyplní uživatel údaje o provozovně (zejména povinné údaje označené hvězdičkou).

Registrace provozovny IRZ

1. Provozovatel, IČO/ID Testovací subjekt, 11111114

1. Výběr provozovatele 2. Údaje o provozovně 3. Adresa provozovny

Základní údaje


Název * Testovací provozovna IRZ

CZ-NACE * 20.16 Výroba plastů v primárních formách

Oblast povodí * Povodí Moravy

Poloha (WGS-84)

Zeměpisná šířka * 51 ° 0 ' " Zeměpisná délka * 12 ° 0 ' "

E-PRTR činnosti 

Zvolte jednu z nabízených možností, a to zda provozovna má E-PRTR činnost (dle přílohy I nařízení č. 166/2006/ES) či nikoliv.

Provozovna má E-PRTR činnost * Ne

Hlavní E-PRTR činnost

Další E-PRTR činnosti

Činnosti dle přílohy zákona o IRZ

Provozovna má činnosti dle přílohy zákona o IRZ * Ano

Činnosti dle příl. zákona 10 Vlastní činnost *

Upřesnění * Oprava motorových vozidel

← Předchozí

→ Další

Zadané údaje potvrdí tlačítkem „Další“ a posune se na kartu 3 „Adresa provozovny“. Potvrdit zadané údaje lze také klávesou Enter.

POZOR! Od listopadu roku 2015 při registraci provozovny IRZ **musí uživatel, který neprovozuje činnost E-PRTR, vybrat alespoň jednu činnost z Činností dle přílohy zákona o IRZ** (viz připravovaná [novela zákona č. 25/2008 Sb.](#)). Pokud **uživatel nemá žádnou z Činností** dle přílohy, **vybere činnost "10 Vlastní činnost"** a činnost **upřesní**.

POZOR! V hlášení IRZ za rok 2015 musí být u provozovny IRZ uvedena buď E-PRTR činnost nebo Činnost dle přílohy zákona o IRZ – pokud ne, nebude možné stáhnout PDF hlášení, případně skončí hlášení jako nezpracovatelné. Úpravu činností E-PRTR či Činností dle zákona u již registrovaných provozoven jsou popsány v kapitole 7.5.3.2 Změna údajů provozovny IRZ.

3. Posledním krokem je vyplnění údajů o provozovně a odeslání žádosti do systému pomocí tlačítka „Odeslat“.

Registrace provozovny IRZ

1. Provozovatel, IČO/ID	Testovací subjekt, 11111114
2. Název	testovací
CZ-NACE	01.42 Chov jiného skotu
Oblast povodí	Povodí Vltavy
Ploha	49°22'22", 12°22'22"
E-PRTR	Ano, 4.c) Chemická zařízení na výrobu hnojiv na bázi fosforu, dusíku a draslíku (jednoduchých nebo směsných)

1. Výběr provozovatele 2. Údaje o provozovně 3. Adresa provozovny

Adresa RÚIAN

Kraj*	Jihomoravský kraj	Městská část		Číslo domovní	47
Okres*	Blansko	Část obce	Adamov	Číslo orientační	
Obec*	Adamov (Blansko)	Ulice	neuveдена	PSČ	67904
		Adresní místo	47	Kód adresního místa	7920334

[← Předchozí](#) [Odeslat](#)

Pozn.: Pro usnadnění výše uvedeného procesu vyplňování RÚIAN adresy - je možné využít část – „**Adresy k předvyplnění**“ (umístěna nad Adresa RÚIAN), avšak pouze za předpokladu, že se zobrazí tabulka s adresami a pokud ohlašovatel dotčenou adresu v nabídce nalezne (jedná se o adresy provozoven, jež jsou registrovány dle živnostenského zákona pod daným subjektem v základních registrech). Klikem myši ji vybere, potvrdí volbu tlačítkem „**Vybrat**“ a tím dojde k načtení údajů do části „Adresa RÚIAN“. Jedná se o pomocnou službu, není nutné ji využít.

V záložce Provozovny IRZ -> Správa provozoven se nově v Záznamech zobrazuje sloupec „Adresní místo (RÚIAN)“. Jedná se o číselný údaj, který charakterizuje přesnou adresu, vedenou v Registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN). Údaj je možné dohledat zde: <http://vdp.cuzk.cz/vdp/ruian/adresnimista/vyhledej>.

Ověřování žádostí o registraci provozoven IRZ provádí operátor ISPOP, proces neprobíhá automaticky. V případě, že údaje uvedené v žádosti jsou v pořádku, je žádost schválena. Pokud jsou v údajích nalezeny nesrovnalosti, kontaktuje operátor ISPOP žadatele a informuje jej o dalším postupu. **Proces schvalování žádostí o registraci provozovny IRZ se může v době ohlašovací špičky prodloužit.**

Pozn.: Podrobné informace o registraci nové provozovny IRZ naleznete v Průvodci procesem ohlašování údajů do IRZ, který je k dispozici na webových stránkách ISPOP v sekci „**JAK PODAT HLÁŠENÍ**“ -> „[Manuály a návody](#)“.

7.5.2 Přehled žádostí IRZ

V „Přehledu žádostí IRZ“ jsou zobrazeny žádosti o registraci, změnu údajů a zrušení provozoven IRZ za subjekty, jejichž je přihlášený uživatel Správcem subjektu, Běžným uživatelem nebo zmocněncem.

Přehled žádostí IRZ

Filtr

IČP IČO/ID provozovatele Obec
Název provozovny Provozovatel Ulice
Typ žádosti
Stav

Záznamy

Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-10 z 11

AKCE	IČP	NÁZEV	OBEC	ULICE, Č.P./Č.O.	POLOHA	IČO/ID PROVOZOVATELE	NÁZEV PR
	CZ0126548E	Vzorová provozovna	Písek	17. listopadu	48°18'32,00000", 14°8'52,00000"	22222222	Vzorový subj
	CZ0122547E	Vzorový subjekt - p	Písek	17. listopadu	49°18'32,00000", 14°8'52,00000"	22222222	Vzorový subj
	CZ0121546E	Vzorová provozovna	Děčín	17. listopadu	50°11'1,21540", 14°12'21,00000"	22222222	Vzorový subj
	CZ0124545E	Vzorová provozovna	Karviná	Bažantnice	51°11'11,00000", 15°5'4,00000"	22222222	Vzorový subj
	CZ0127544E	Vzorová provozovna	Praha	17. listopadu	49°4'5,00000", 14°5'5,00000"	22222222	Vzorový subj
	CZ0120543E	Vzorová provozovna	Kamýk nad Vltavou		49°7'7,00000", 15°8'8,00000"	22222222	Vzorový subj
	CZ0121546E	Vzorová provozovna	Děčín	17. listopadu	50°11'1,21550", 14°12'21,00000"	22222222	Vzorový subj
	CZ0121546E	Vzorová provozovna	Děčín	17. listopadu 11	50°11'1,21540", 14°12'21,00000"	22222222	Vzorový subj
	CZ0121546E	Vzorová provozovna	Děčín	17. listopadu 11	50°11'1,21540", 14°12'21,00000"	22222222	Vzorový subj
	CZ0121546E	Vzorová provozovna	Brno	Absolonova 630/2	49°1'1,00000", 15°1'1,00000"	22222222	Vzorový subj

Stavy žádostí IRZ:

- **Čeká na ověření** – žádost byla postoupena operátorovi ISPOP ke kontrole údajů,
- **Schváleno** – operátor ISPOP ověřil údaje v žádosti a žádost schválil.
- **Zamítnuto** – operátor ISPOP ověřil údaje v žádosti a žádost zamítl.

7.5.2.1 Detail žádostí IRZ

Detaily žádosti IRZ

Údaje žádosti

Typ žádosti Registrace

Provozovna

Název Provozovna IRZ

CZ-NACE 16.10 Výroba pilařská a impregnace dřev

Oblast povodí Povodí Labe

Poloha (WGS-84)

Zeměpisná šířka 51°0'0,00000" Zeměpisná délka 12°0'0,00000"

Poloha (S-JTSK)

JTSK Y 896 943 JTSK X 916 561

E-PRTR činnosti

Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 0-0 z 0

K dispozici nejsou žádné záznamy nebo je nutné změnit, případně omezit vyhledávací kritéria.

Činnosti dle přílohy zákona o IRZ

Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-1 z 1

NÁZEV	UPŘESNĚNÍ
1.1 Výroba elektřiny	

Adresa RÚIAN

Provozovatel Historie

Adresa RÚIAN

Kraj Jihočeský kraj Ulice

Okres České Budějovice Číslo domovní 7

Obec Borovnice Číslo orientační

Městská část PSČ 37007

Část obce Borovnice Kód adresního místa 17611776

Popis karet v Detailu subjektu:

Adresa RÚIAN

RÚIAN Adresa, Poloha

Provozovatel

Informace o provozovateli (název, adresa, ...).

Historie

Informace o změnách údajů (např. změna údajů adresy provozovny, souřadnic, E-PRTR činnosti, CZ-NACE, povodí, ...).

V Detailu žádosti jsou mj. uvedené údaje o poloze (WGS-84), E-PRTR činnosti.

Pozn.: Podrobné informace o přehledu žádostí IRZ naleznete v Průvodci procesem ohlašování údajů do IRZ, který je k dispozici na webových stránkách ISPOP v sekci „JAK PODAT HLÁŠENÍ“ -> „[Manuály a návody](#)“.

7.5.3 Správa provozoven

Záložka „Správa provozoven“ zobrazuje přehled všech provozoven registrovaných subjektů v ISPOP, jichž je přihlášený uživatel Správcem, Běžným uživatelem nebo zmocněncem.

Správa provozoven

Filtr






Název provozovny Provozovatel Obec (RÚIAN)

IČP IČO/ID provozovatele Městská část (RÚIAN)

E-PRTR činnost Stav Ulice (RÚIAN)

► Rozšířený filtr

Záznamy Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-5 z 5

AKCE	IČP	NÁZEV	REGISTRACE DO ISPOP	OBEC (RÚIAN)	ULICE, Č.D./Č.O. (RÚIAN)	POLOHA
	CZ0120543E	Vzorová provozovna 4	20.11.2014	Kamýk nad Vltavou		49°7'6,99999", 15°8'7,99999"
	CZ0121546E	Vzorová provozovna 1	20.11.2014	Děčín	17. listopadu	50°11'1,21539", 14°12'20,99999"
	CZ0122547E	Vzorový subjekt - provozovna	20.11.2014	Písek	17. listopadu	49°18'32", 14°8'51,99999"
	CZ0124545E	Vzorová provozovna 2	20.11.2014	Karviná	Bažantnice	51°11'11", 15°5'3,99999"
	CZ0126548E	Vzorová provozovna IRZ	20.11.2014	Písek	17. listopadu	48°18'32", 14°8'51,99999"

7.5.3.1 Detail provozovny IRZ

Zobrazí se kliknutím na ikonu  Detail ve sloupci „AKCE“.

Detail vybrané provozovny zobrazuje na pěti kartách informace o provozovně, provozovateli, Adresu RÚIAN, Adresu do 2012, historii a poznámky.

Detail provozovny IRZ
✕

Provozovna

IČP	CZ0001003E	Typ	IRZ
Název	Provozovna testovací IRZ	Registrace v ISPOP	12.1.2011
CZ-NACE	88.10.1 Ambulantní nebo terénní sociální :	Zrušení provozovny	
Oblast povodí	Povodí Odry		

Změnit údaje

E-PRTR činnosti

Strana 1
Záznamů 10
Zobrazeno: 1-1 z 1

HLAVNÍ	NÁZEV
Ano	1.d) Koksovací pece

Změnit údaje

Činnosti dle přílohy zákona o IRZ

Strana 1
Záznamů 10
Zobrazeno: 0-0 z 0

K dispozici nejsou žádné záznamy nebo je nutné změnit, případně omezit vyhledávací kritéria.

Změnit údaje

Poloha (WGS-84)

Zeměpisná šířka	50°22'7.00000"	Zeměpisná délka	12°49'8.00000"
-----------------	----------------	-----------------	----------------

Poloha (S-JTSK)

JTSK Y	851 299	JTSK X	995 285
--------	---------	--------	---------

Žádost o změnu údajů

Adresa RÚIAN	Adresa do 2012	Provozovatel	Historie	Poznámky
Adresa RÚIAN				
Kraj	Jihočeský kraj	Ulice		
Okres	Písek	Číslo domovní	2	
Obec	Albrechtice nad Vltavou	Číslo orientační		
Městská část		PSČ	39811	
Část obce	Hladná	Kód adresního místa	291463	

Žádost o změnu údajů

✕ Zrušit provozovnu

7.5.3.2 Změna údajů provozovny IRZ

Změnu údajů provozovny IRZ provádí Správce subjektu po přihlášení do svého účtu ISPOP v záložce Provozovny IRZ -> Správa provozoven.

V tabulce „Záznamy“ -> sloupec „AKCE“ v řádku příslušné provozovny po kliknutí na ikonu „Detail“ je možné měnit vybrané údaje o provozovně IRZ v novém otevřeném okně.

Detail provozovny IRZ

Provozovna

IČP CZ0001003E	Typ IRZ
Název Provozovna testovací IRZ	Registrace v ISPOP 12.1.2011
CZ-NACE 88.10.1 Ambulantní nebo terénní sociální :	Zrušení provozovny
Oblast povodí Povodí Odry	

[Změnit údaje](#)

E-PRTR činnosti

Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-1 z 1

HLAVNÍ	NÁZEV
Ano	1.d) Koksovací pece

[Změnit údaje](#)

Činnosti dle přílohy zákona o IRZ

Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 0-0 z 0

K dispozici nejsou žádné záznamy nebo je nutné změnit, případně omezit vyhledávací kritéria.

[Změnit údaje](#)

Poloha (WGS-84)

Zeměpisná šířka 50°22'7.00000"	Zeměpisná délka 12°49'8.00000"
--------------------------------	--------------------------------

Poloha (S-JTSK)

JTSK Y 851 299	JTSK X 995 285
----------------	----------------

[Žádost o změnu údajů](#)

Adresa RÚIAN	Adresa do 2012	Provozovatel	Historie	Poznámky
Adresa RÚIAN				
Kraj Jihočeský kraj				Ulice
Okres Písek				Číslo domovní 2
Obec Albrechtice nad Vltavou				Číslo orientační
Městská část				PSČ 39811
Část obce Hladná				Kód adresního místa 291463

[Žádost o změnu údajů](#)

[Zrušit provozovnu](#)

Pokud jsou měněny údaje:

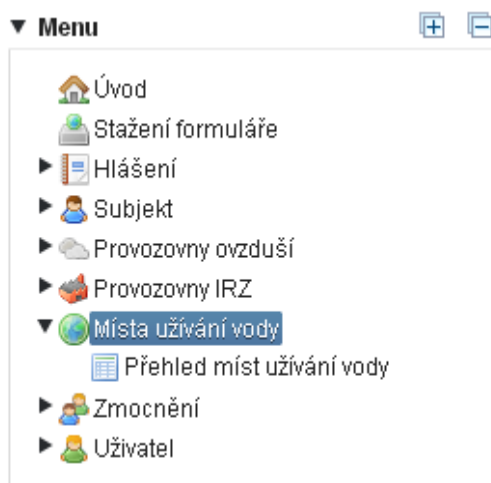
- název provozovny, CZ-NACE, oblast povodí či údaje vztahující se k E-PRTR činnostem nebo Činnostem dle přílohy zákona o IRZ

nepodléhají tyto změny **schválení operátorem ISPOP**, změny jsou automaticky uloženy.

V případě změny zbývajících údajů (ulice, číslo popisné, orientační, obec/městská část, PSČ, zeměpisná šířka/délka) je vygenerována žádost o změnu údajů odeslána do ISPOP ke schválení operátorem tzn., že žádost o změnu v tomto případě **podléhá schválení ze strany operátora** ISPOP (podobně jako žádost o registraci nové provozovny).

Pozn.: Podrobné informace o změně provozovny IRZ naleznete v Průvodci procesem ohlašování údajů do IRZ, který je k dispozici na webových stránkách ISPOP v sekci „JAK PODAT HLÁŠENÍ“ -> „[Manuály a návody](#)“.

7.6 Záložka Místa užívání vody



7.6.1 Přehled míst užívání vody

V „Přehledu míst užívání vody“ jsou uvedena všechna místa užívání vody, evidovaná na příslušném podniku povodí za ty subjekty, jichž je přihlášený uživatel Správcem subjektu, Běžným uživatelem nebo zmocněncem.

Místa užívání vody

Filtr

Typ místa

Název místa

VHB

Povodí

Provozovatel

IČO/ID provozovatele

Obec

Povinný subjekt

IČO/ID pov. subjektu

Záznamy Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-3 z 3

AKCE	TYP MÍSTA	NÁZEV MÍSTA	VHB	OBEC	KATASTRÁLNÍ ÚZEMÍ	JTSK Y	JTSK X	POV
	Vypouštění vod	Testovací místo užívání vody - VYPOUŠTĚNÍ	999996	Hradec Králové				Povodí
	Odběr povrchové vody	Testovací místo užívání vody - POVRCHOVÉ VODY	999997	Hradec Králové				Povodí
	Odběr podzemní vody	Testovací místo užívání vody - PODZEMNÍ VODY	999998	Hradec Králové				Povodí

Pozn.: Podrobné informace o vyplňování formulářů pro vodní bilanci (zákon č. 254/2001 Sb., o vodách, vyhláška č. 431/2001 Sb., přílohy 1 - 4), naleznete v Manuálu pro bilanční formuláře, který je k dispozici na webových stránkách ISPOP v sekci „JAK PODAT HLÁŠENÍ“ -> „[Manuály a návody](#)“.

Vyhledávací kritéria

Typ místa

Vyhledá příslušný typ místa - Odběr podzemní vody, Odběr povrchové vody, Akumulace, Vypouštění vod

Název místa

Vyhledá místo podle názvu.

VHB

Vyhledá místo s příslušným VHB.

Povodí

Vyhledá místo, které náleží do příslušného povodí ČR.

Provozovatel

Vyhledá místo podle názvu provozovatele – provozovatele subjektu, který má ohlašovací povinnost pro vodní bilanci (provozovatel a povinný subjekt se mohou lišit).

IČO/ID provozovatele

Vyhledá subjekt podle zadaného IČO/ID (interní identifikátor systému ISPOP přidělovaný při registraci fyzickým, zahraničním nebo právnickým osobám bez IČO).

Obec

Vyhledá místo podle obce, ve které je umístěno.

Povinný subjekt

Vyhledá místo podle názvu povinného subjektu – subjektu, který má ohlašovací povinnost pro vodní bilanci (provozovatel a povinný subjekt se mohou lišit).

IČO/ID pov. subjektu

Vyhledá subjekt podle zadaného IČO/ID (interní identifikátor systému ISPOP přidělovaný při registraci fyzickým, zahraničním nebo právnickým osobám bez IČO (provozovatel a povinný subjekt se mohou lišit).


Další údaje uvedené v Záznamech:

JTSK-Y – souřadnice místa

JTSK-X – souřadnice místa

Katastrální území – umístění místa

7.6.1.1 Detail místa užívání vody

Detaily jednotlivých zdrojů se zobrazí kliknutím na ikonu  Detail ve sloupci AKCE v poli Záznamy.

Detail místa užívání vody nabízí kromě Základních informací, Umístění zdroje, Polohy další informace v osmi kartách (Specifické údaje, Přílohy, Kontaktní údaje, Povinný subjekt, Provozovatel, Rozhodnutí, Historie a Poznámky).

POZOR! Údaje uvedené v Detailu příslušného místa užívání vody jsou převzaty z databází podniků povodí (denně dochází k synchronizaci ISPOP a databází povodí). V případě nejasností s údaji se obraťte přímo na příslušný podnik povodí www.ispop.cz -> „Kontakty“.

Pozn.: Uživatel, který má ve svém účtu ISPOP evidováno alespoň jedno místo užívání vody, má nově možnost hromadného stažení hlášení pro vodní bilanci (zobrazení nové záložky Hromadné stažení formuláře) - tzn. 1 typ hlášení bude možné stáhnout najednou pro všechna místa užívání vody (stejného typu), která má uživatel ve svém účtu evidována. Více v kapitole 6.5.2 Stažení PDF formuláře – hromadné stažení (pouze vodní bilance).

Detail zdroje odběru podzemní vody.

Detail zdroje odběru podzemní vody
✕

Základní informace

	Typ	Nadlimitní	Povodí	Povodí Labe
	Název odběru	Testovací místo užívání vody - PODZEMNÍ	Číslo hydrolog. pořadí	
	Identif. č. odběru / VHB	999 998	Horní maticové číslo	
			Číslo polohy úseku toku	

Umístění zdroje

	Obec	Hradec Králové	Katastrální území (kód)	
			Katastrální území (název)	

Poloha

JTSK Y
JTSK X

Specifické údaje	Přílohy	Kontaktní údaje	Povinný subjekt	Provozovatel	Rozhodnutí	Historie	Poznámky
Specifické údaje							
Název jím. zařízení					Původ odebrané vody		
Hydrogeologický rajon					Způsob úpravy vody		
					Kapacita jím. zařízení (l/s)		
Způsob zachycení vody							
	<input checked="" type="checkbox"/>	Pramenní jímka		Pramenní jímka (počet)	1		
	<input checked="" type="checkbox"/>	Jímací štola		Jímací štola (počet)	2		
	<input type="checkbox"/>	Studna		Studna (počet)			
	<input type="checkbox"/>	Vrt		Vrt (počet)			

Stejným způsobem jsou informace zobrazeny i v detailech dalších zdrojů, jako jsou:

- Detail zdroje odběru povrchové vody,
- Detail zdroje vypouštění vody,
- Detail zdroje vzdouvání nebo akumulace vody.

Popis jednotlivých karet v Detailu zdroje místa užívání vody:

Specifické údaje

Informace charakteristické pro typ místa (podzemní odběr – způsob zachycení vody , akumulace – zásobní prostor...)

Přílohy

Informace o povinných přílohách – ty, které jsou zaškrtnuté:

- Žádáme o přiložení platného rozhodnutí o povolení k odběru podzemní vody

je nutné přiložit k samotnému hlášení (formou přílohy).

Kontaktní údaje

Kontaktní údaje na provozovatele.

Povinný subjekt

Informace o povinném subjektu.

Provozovatel

Informace o provozovateli - subjektu, který má ohlašovací povinnost pro vodní bilanci.

Rozhodnutí

Informace o rozhodnutích (např. o povolení odběru podzemní vody, povolení k vypouštění vod...).

Historie

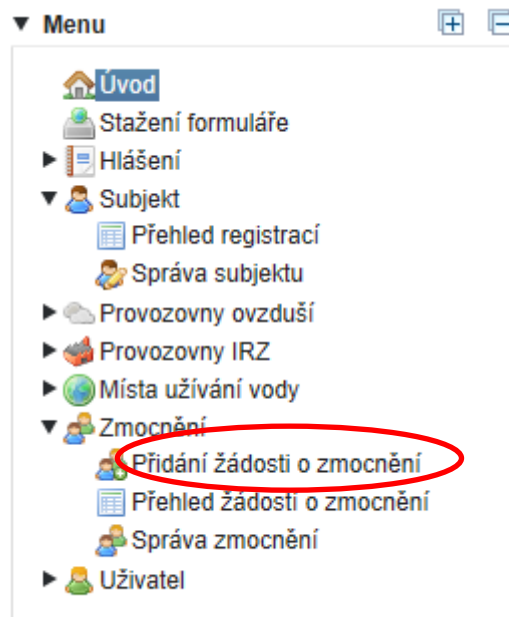
Informace o změnách údajů místa užívání vody (historie zachycuje změny provedené v databázích míst příslušného podniku povodí).

Poznámky

Doplňující informace k danému místu, zapsané zpravidla ohlašovatelem (veřejné/soukromé).

7.7 Záložka Zmocnění

7.7.1 Přidání žádosti o zmocnění



Přidávání plných mocí do systému a vytváření zmocnění (vytvoření vazby mezi zmocněncem a jedním či více zmocniteli) v ISPOP provádí **Zmocněnec** (externí subjekt) ze svého uživatelského účtu a nikoliv **Zmocnitel** (subjekt, za který podává Zmocněnec hlášení). Přidáním zmocnění se rozumí vložení plné moci do systému. Schválením zmocnění, které provádí operátor ISPOP, dojde k vytvoření vazby mezi subjektem zmocnitel a subjektem zmocněnce (zmocněného externisty). Tato vazba, kterou lze provést v záložce Zmocnění, umožňuje zmocněnci vykonávat za povinný subjekt ohlašovací povinnost.

Možnost přidávat zmocnění má pouze uživatel s oprávněním Správce subjektu nebo Zmocněnec. Běžný uživatel proto ve svém účtu záložku „Přidání žádosti o zmocnění“ k dispozici nemá.

Po schválení zmocnění je přiložená plná moc přístupná v záložce „Přehled žádostí o zmocnění“ všem účastníkům agendy ISPOP (ČIŽP, ověřovatelé, atd.).

Pozn.: Podrobný popis registrace subjektu zmocněncem je uveden v Průvodci registrací subjektu, který naleznete na webových stránkách ISPOP v sekci „JAK PODAT HLÁŠENÍ“ -> „[Manuály a návody](#)“.

7.7.2 Přehled žádostí o zmocnění

V záložce „Přehled žádostí o zmocnění“ jsou uvedeny záznamy žádostí o zmocnění k jednotlivým ohlašovacím povinnostem. Záznamy obsahují jak žádosti ověřené, tak žádosti zamítnuté a také žádosti čekající na ověření. Žádost o zmocnění ověřuje operátor, ověření předchází kontrola povinných náležitostí dokumentu „Plná moc“. Patří sem kontrola údajů o subjektech, kontrola podpisů obou zúčastněných stran a kontrola konverze dokumentu do elektronické podoby.

Pozn.: Podrobné informace k plným mocem naleznete na webových stránkách ISPOP v sekci „JAK PODAT HLÁŠENÍ“ -> „[Manuály a návody](#)“ -> „[Plná moc v ISPOP](#)“.

Přehled žádostí o zmocnění

Filtr Vymazat filtr

Typ hlášení
 Stav žádosti
 Zmocnitel IČO/ID
 Zmocnitel
 Poznámka
 Zmocněnec IČO/ID
 Zmocněnec
 Odeslání žádosti od
 do
 Platnost od
 do
Vyhledat

Záznamy Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-10 z 239

AKCE	TYP HLÁŠENÍ	ROLE	PLATNOST OD	PLATNOST DO	ODESLÁNÍ ŽÁDOSTI	STAV	ZMOCNITEL IČO/ID	ZMOCNITEL	ZMOCNĚNÉ
	F_IRZ	Ohlašovatel	28.1.2011		28.1.2011	Zamítnuto	11111114	Testovací subjekt	22222222
	F_IRZ	Ohlašovatel	1.2.2011		3.2.2011	Zamítnuto	22222222	Vzorový subjekt	11111114
	F_OBL_RV	Ohlašovatel	1.2.2011		3.2.2011	Zamítnuto	22222222	Vzorový subjekt	11111114
	F_ODPHLAS_S	Ohlašovatel	1.2.2011		3.2.2011	Zamítnuto	22222222	Vzorový subjekt	11111114
	F_ODPRZ_EL	Ohlašovatel	1.2.2011		3.2.2011	Zamítnuto	22222222	Vzorový subjekt	11111114
	F_ODPRZ_VOZ	Ohlašovatel	1.2.2011		3.2.2011	Zamítnuto	22222222	Vzorový subjekt	11111114
	F_ODPRZ_ZPETODB	Ohlašovatel	1.2.2011		3.2.2011	Zamítnuto	22222222	Vzorový subjekt	11111114
	F_ODP_DO	Ohlašovatel	1.2.2011		3.2.2011	Zamítnuto	22222222	Vzorový subjekt	11111114
	F_ODP_PCB	Ohlašovatel	1.2.2011		3.2.2011	Zamítnuto	22222222	Vzorový subjekt	11111114
	F_ODP_PROD	Ohlašovatel	1.2.2011		3.2.2011	Zamítnuto	22222222	Vzorový subjekt	11111114

Detail zmocnění lze zobrazit stiskem ikony „Detail“ ve sloupci „AKCE“.

„Základní informace“ – informace o typu hlášení, kterého se zmocnění týká, o délce platnosti

„Zmocněnec“ - informace o subjektu zmocněnce

„Zmocnitel“ – informace o subjektu zmocnitele

7.7.2.1 Detail žádosti zmocnění

The screenshot shows a web application window titled "Detail žádosti zmocnění". It is divided into several sections:

- Základní informace:** Displays "Typ hlášení" (F_IRZ) and "Role" (Ohlašovatel). It also shows "Platnost od" (28.1.2011) and "Platnost do".
- Zmocněnec:** Lists "Jméno / Název" (Vzorový subjekt), "IČO/ID" (22222222), and "E-mail" (vzor@subjektu.cz). It also provides "Adresa / Sídlo (RÚJAN)" (Amundsenova 1948/7, 35201 Aš) and "Adresa / Sídlo" (Krásná 19, 35201 Aš).
- Zmocnitel:** Lists "Jméno / Název" (Testovací subjekt), "IČO/ID" (11111114), and "E-mail" (testlispop@seznam.cz). It also provides "Adresa / Sídlo (RÚJAN)" (Vršovická 1442/65, 10000 Praha) and "Adresa / Sídlo" (Družební 1248/5, 29421 Vávrovice).

Below these sections are tabs for "Související zmocnění" and "Historie". A "Stejná příloha" checkbox is present. A table titled "Související zmocnění" shows columns for "TYP HLÁŠENÍ" (F_IRZ) and "ROLE" (Ohlašovatel). There are buttons for "Exportovat záznamy" and "Příloha".

Tlačítka v Detailu žádosti zmocnění



- zobrazí přiloženou konvertovanou plnou moc.



- zobrazí detail požadovaného subjektu, kde získáme informace např. o uživatelích, provozovnách

Popis karet v Detailu žádosti zmocnění

Související zmocnění

Informace o typu hlášení a vložené příloze. Sloupce s informacemi ovlivňuje černá šipka vpravo na konci řádku.

Historie

Informace o stavu žádosti o zmocnění (kdy a kým byla odeslána, zda je ověřena nebo zamítnuta,..).

Stavy zmocnění:

- **Čeká na ověření** – žádost byla postoupena operátorovi ISPOP ke kontrole údajů,
- **Ověřeno** – operátor ISPOP ověřil údaje v žádosti a žádost schválil, byla tak vytvořena vazba mezi subjekty zmocněnce a zmocnitele,
- **Probíhá kontaktování se základními registry** – systém ISPOP se napojuje na ISZR a zjišťuje, zda subjekt registrovaný zmocněncem existuje v základních registrech.
- **Zamítnuto** – operátor SPOP ověřil údaje v žádosti a žádost zamítl (důvodem pro zamítnutí je např. vložení scanu namísto konvertované plné moci, vložení plné moci na dobu neurčitou bez ověřeného podpisu zmocnitele, ...).

Pozn.: Zaměstnanec firmy, který podává hlášení právě za svojí firmu, nedokládá plnou moc, nepotřebuje zmocnění – není externí subjekt.

Více informací o plných mocích (vytvoření vazby mezi zmocnitelem a zmocněncem) naleznete v Průvodci registrací subjektu v sekci „JAK PODAT HLÁŠENÍ“ -> „[Manuály a návody](#)“.

7.7.3 Správa zmocnění

Záložku „Správa zmocnění“ nabízí systém pouze Správci subjektu či Zmocněnci. V záznamech jsou zobrazena všechna zmocnění, která byla dosud schválena. Jsou zde zahrnuta i zmocnění, u kterých vypršela nebo byla z nějakého důvodu předčasně ukončena platnost (záznam je světle šedý).

Správa zmocnění

Typ hlášení není vybráno Vymazat filtr













Zmocnitel IČO/ID Zmocněnec IČO/ID Platné v období od do



Zmocnitel Zmocněnec

Platné

Vyhledat

Záznamy Strana 2 Záznamů 10 Zobrazeno: 11-14 z 14

AKCE	TYP HLÁŠENÍ	ROLE	PLATNOST OD	PLATNOST DO	ZMOCNITEL IČO/ID	ZMOCNITEL	ZMOCNĚNĚC IČO/ID	ZMOCNĚNĚC
  	F_VOD_38_4	Ohlašovatel	27.12.2012	6.11.2014	22222222	Vzorový subjekt	11111114	Testovací sub
  	F_VOD_61_200	Ohlašovatel	27.12.2012	28.12.2012	22222222	Vzorový subjekt	11111114	Testovací sub
  	F_IRZ	Ohlašovatel	8.1.2014	9.1.2014	22222222	Vzorový subjekt	11111114	Testovací sub
  	F_IRZ	Ohlašovatel	22.10.2014		22222222	Vzorový subjekt	11111114	Testovací sub

  Ikonky umístění ve sloupci AKCE, zobrazují Detail a Historii vybraného zmocnění.

Detail zmocnění

Základní informace

Typ hlášení F_VOD_PV Datum zmocnění od 6.1.2011

Role Ohlašovatel Datum zmocnění do 31.3.2011

Zmocněnec Zmocnitel Historie

Historie Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 0-0 z 0


K dispozici nejsou žádné záznamy nebo je nutné změnit, případně omezit vyhledávací kritéria.

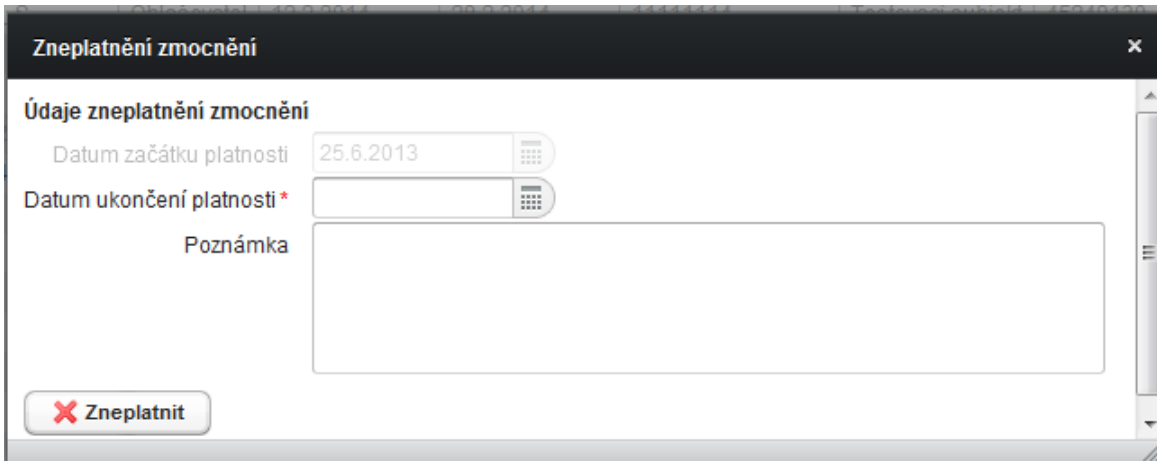
Příloha Žádost

Tlačítko „Příloha“ umožňuje otevřít vloženou plnou moc, tlačítko „Žádost“ zobrazí detail žádosti o zmocnění včetně historie - data odeslání do systému, ověření, případně zneplatnění.

7.7.3.1 Zneplatnění zmocnění

Správce subjektu (zmocněnec i zmocnitel) ve svém účtu může zneplatnit zmocnění dříve, než skončí datum platnosti plné moci.

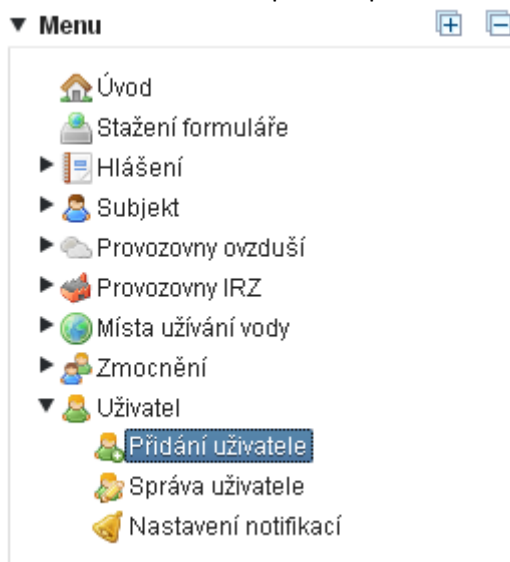
1. Akci provede v příslušném řádku přes ikonu  „Zneplatnění zmocnění“.
2. Vybere datum ukončení platnosti a tlačítkem „Zneplatnit“ akci dokončí. Systém nově umožňuje uvést do poznámky důvod zneplatnění zmocnění.



7.8 Záložka Uživatel

7.8.1 Přidání uživatele

Přidání uživatele/zřízení nového uživatelského účtu může provést pouze uživatel s oprávněním Správce subjektu.



1. Zadáním IČO/ID nebo názvu (stačí zadat část řetězce) na kartě **1. Subjekt** vybere uživatel požadovaný záznam, ke kterému bude přidávat nového uživatele (Správci subjektu se nabízejí všechny subjekty, které spravuje). Po označení příslušného řádku je požadovaný subjekt vybrán a uživatel je posunut o krok dál na kartu 2.

Přidání uživatele

1. Subjekt

1. Subjekt 2. Uživatel

Filtr

IČO/ID Název

Záznamy Strana Záznamů Zobrazeno: 1-2 z 2

IČO/ID	NÁZEV	ADRESA RÚIAN
22222222	Vzorový subjekt	Amundsenova 1948/7, 35201 Aš
11111114	Testovací subjekt	Vršovická 1442/65, 10000 Praha

V případě, kdy má daný uživatel v účtu právě jeden subjekt, dostane se rovnou na kartu **2. Uživatel**.

Přidání uživatele

1. Subjekt Testovací subjekt, 11111114

1. Subjekt 2. Uživatel

Uživatel

Vytvořit nový uživatelský účet
 Vybrat existující uživatelský účet

Údaje o uživateli

Jméno * Předvolba (tel.) * +420

Příjmení * Telefon *

E-mail *

Poznámky

Poznámka

Vyberte oprávnění subjektu

Oprávnění *

2. Pokud se jedná o přidání uživatele, který v systému neexistuje, provádí se přidání přes volbu:

Vytvořit nový uživatelský účet

3. Pokud se jedná o uživatele, který je v systému ISPOP již evidován, provádí se přidání přes volbu

Vybrat existující uživatelský účet

Zadáním povinných údajů (označených hvězdičkou) na kartě Uživatel a odesláním prostřednictvím tlačítka „Odeslat“ vytvoří současný Správce subjektu novému uživateli uživatelský účet, vázaný k danému subjektu. V poli „Oprávnění“ vyplní, zda nový uživatel bude mít k subjektu oprávnění Běžný uživatel (zaměstnanec) nebo Správce subjektu.

Rozdíl oprávnění mezi Správce subjektu a Běžným uživatelem je uveden v kapitole [2.1 Uživatelské role a oprávnění](#).

Výsledkem přidání uživatele je nově zřízený uživatelský účet nebo rozšíření účtu stávajícího. Detail uživatele zobrazuje login uživatele a zřejmé oprávnění. Nový uživatel obdrží na uvedený e-mail notifikaci s přihlašovacími údaji – loginem a heslem.

Stávající uživatel obdrží informaci o změně uživatelského účtu.

The screenshot shows a web application window titled "Detail uživatele". It contains a section for "Základní informace" with fields for Name (Ája Pravá), E-mail (ajpra@ajpra.cz), Login (aja.prava.53085), Telefon (111222333), and Identifikace (ID_0290340). There is a "Změnit údaje" button. Below this is a navigation bar with "Oprávnění", "Helpdesk", and "Historie". The main content area is divided into two sections: "Subjekty, u kterých je uživatel správcem subjektu" and "Subjekty, u kterých je uživatel běžným uživatelem". The first section has a table with one entry for "Testovací subjekt" with a date of "24.11.2014". The second section shows "0-0 z 0" records and a message: "K dispozici nejsou žádné záznamy nebo je nutné změnit, případně omezit vyhledávací kritéria."

AKCE	VYDANÉ OD	VYDANÉ DO	SUBJEKT	IČO/ID
✖ ↓	24.11.2014		Testovací subjekt	11111114

Pozn.: Nový Správce subjektu má stejná uživatelská práva jako původní Správce subjektu – může např. upravovat údaje o subjektu a registrovat provozovny.

7.8.2 Správa uživatele

Záložka Správa uživatele slouží ke správě uživatelských účtů a zároveň jako přehled uživatelů.

Zobrazení v „Záznamech“ jsou všichni registrovaní uživatelé, tedy Správci subjektů a Běžní uživatelé těch subjektů, jichž je přihlášený uživatel Správce subjektu nebo Běžným uživatelem.

Konkrétního uživatele lze vyhledat dle jeho jména, loginu, e-mailu nebo podle uživatelů s oprávněním do aplikace EnviHELP („jen HD uživatelé“). Také lze cíleně uživatele vybrat dle období, ve kterém se k subjektu přihlásil.

Filtr

Název

Login

E-mail

Poslední přihlášení od do




jen HD uživatelé

Vymazat filtr

Vyhledat

Záznamy

Strana 1 Záznamů 5 Zobrazeno: 1-3 z 3

AKCE	NÁZEV	LOGIN	E-MAIL	ROLE	POSLEDNÍ PŘI
	Dana Vzorová	dana.vzorov.74246	dana.vzor@mail.cz	Ohlašovatel	
	David Vzorový	david.vzorov.74231	david.vzor@mail.cz		
	Dita Vzorová	dita.vzorov.74232	dita.vzor@mail.cz	Ohlašovatel	


Detail uživatele (ikona „Detail“ ve sloupci AKCE) je kromě základních informací o uživateli vybaven třemi záložkami:

- **Oprávnění**
- **Helpdesk**
- **Historie**

Detail uživatele x

Základní informace

Jméno / Název	Diana Vzorová	E-mail	diana.vzor@mail.cz
Login	diana.vzorov.53033	Telefon	11111111
Identifikace	ID_0290289	Fax	



Oprávnění | Helpdesk | Historie

Oprávnění

Zde je uvedeno, jaká práva uživatel má:

- oprávnění – Správce subjektu nebo Běžný uživatel;
- role – Ohlašovatel nebo Ověřovatele nebo Recenzent.

Podrobné informace o rolích a oprávněních v ISPOP naleznete v kapitole [2.1 Uživatelské role a oprávnění](#)

Helpdesk

Z této záložky je patrné, zda je uživatel:


- registrován v systému ISPOP (přes registrační formulář nebo přidán Správcem subjektu) nebo
- registrován jako uživatel znalostní báze EnviHELP (aplikace EnviHELP slouží také jako písemná podpora na <https://helpdesk.cenia.cz>).

Každý uživatel registrovaný v systému ISPOP je zároveň uživatelem aplikace EnviHELP. Pro přihlášení do obou systémů platí stejné přihlašovací údaje.




POZOR! V případě, kdy se uživatel přihlásí pouze do EnviHELP a pro přihlášení do ISPOP použije získané přístupové údaje, má v systému ISPOP omezený uživatelský účet, např. nemůže stahovat PDF formuláře.

7.8.2.1 Změna údajů uživatele

Každý přihlášený uživatel může ve svém uživatelském účtu provádět změny svých údajů.

Správa uživatele 


Přihlášený uživatel

AKCE	NÁZEV	IDENTIFIKACE	LOGIN	E-MAIL	TELEFON
   	Diana Vzorová	ID_0290289	diana.vzorov.53033	diana.vzor@mail.cz	11111111

Změny kontaktních údajů, jako jsou e-mail a telefon umožňuje Detail uživatele v sloupci AKCE:



K potvrzení změn dojde kliknutím na tlačítko „Uložit“:

Změna údajů uživatele 

Kontaktní údaje

E-mail *

Předvolba (tel.) *

Telefon *

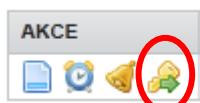
Předvolba (fax)

Fax


Změny v uživatelských účtech běžných uživatelů má možnost provádět i Správce subjektu.


7.8.2.2 Změna hesla

Změnu vlastního hesla může provést každý uživatel s platnými přihlašovacími údaji do aplikace ISPOP ve sloupci AKCE ikona „Změna hesla“:



Přihlášený uživatel do zobrazeného dialogu zadá správné původní heslo a nové heslo. Nové heslo pro kontrolu zopakuje (musí se v obou polích shodovat) a potvrdí tlačítkem „Změnit“.


Změna hesla 

Údaje pro změnu hesla 

Původní heslo *

Nové heslo *

Nové heslo (kontrola) *

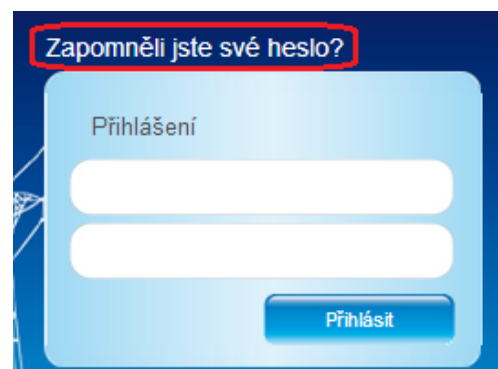
Správce subjektu může po přihlášení na svůj účet ISPOP vygenerovat také nové heslo všem uživatelům v rámci daného subjektu. Ve sloupci „AKCE“ správce subjektu zvolí u vybraného uživatele „Vygenerování nového hesla“ – ikona 

Nově vygenerované heslo bude systémem ISPOP automaticky odesláno na uvedený e-mail.



7.8.2.3 Vygenerování zapomenutého hesla

Uživatel si může nové heslo vygenerovat také sám na stránkách ISPOP odkazem nad přihlašovacím oknem „Zapomněli jste své heslo?“.



Pro získání nového hesla musí uživatel zadat přesné údaje, které uvedl v registračním formuláři – jméno, příjmení, e-mail:



ISPOP **ENVIHELP**

Pro získání nového hesla je nutné zadat aktuální zaregistrované údaje v systému:

Jméno

Příjmení

Email

Kontrolní text **bedring**

Opište kontrolní text

Pozn.: Jméno, příjmení a email musí přesně odpovídat údajům zaregistrovaným v systému.

Ministerstvo životního prostředí České republiky | STÁTNÍ FOND ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČESKÉ REPUBLIKY | OPERAČNÍ PROGRAM ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ | EVROPSKÁ UNIE | Pro vodu, Fond soudržnosti | vztahů a přírody

7.8.2.4 Změna oprávnění uživatele




Změny vztahu účtu uživatele je oprávněn provádět Správce subjektu. V menu v záložce Uživatel -> Správa uživatele vybere požadovaného uživatele buď zadáním filtračních kritérií, nebo označením konkrétního řádku v záznamech, poté otevře „Detail“.

Filtr


Název E-mail

Login jen HD uživatelé

Záznamy Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-1 z 1

AKCE	NÁZEV	LOGIN	E-MAIL	ROLE
  	Dalibor Vzorový	dalibo.vzorov.53035	dalibor.vzor@mail.cz	

7.8.2.5 Změna správce subjektu na běžného uživatele

Uživatel s oprávněním Správce subjektu (má platný vztah správcovství k subjektu) může prostřednictvím akční ikony  změnit platné oprávnění uživatele ze Správce subjektu na Běžného uživatele. Původní oprávnění (vztah) je uživateli ukončeno, datum „Vydané do“ je nastaveno na aktuální datum, a je vytvořen nový vztah k témuž subjektu s oprávněním Běžný uživatel, který má nastaven datum „Vydané od“ na aktuální datum.

Detail uživatele – Změnit na běžného uživatele:

Detail uživatele

Základní informace




Jméno / Název Testovací subjekt xy E-mail test@test.subjekt.cz

Login testov.subjek.40314 Telefon 0000

Identifikace ID_0260991 Fax

Oprávnění Helpdesk Historie

Subjekty, u kterých je uživatel správcem subjektu Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-1 z 1

AKCE	VYDANÉ OD	VYDANÉ DO	SUBJEKT	IČO/ID
  	23.7.2013 15:39:52		Testovací subjekt	11111114

Subjekty, u kterých je uživatel běžným uživatelem Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 0-0 z 0

K dispozici nejsou žádné záznamy nebo je nutné změnit, případně omezit vyhledávací kritéria.

Výsledek změny správce na běžného uživatele:

Detail uživatele

Základní informace

Jméno / Název Testovací subjekt xy E-mail test@test.subjekt.cz
Login testov.subjek.40314 Telefon 0000
Identifikace ID_0260991 Fax

Změnit údaje

Oprávnění Helpdesk Historie

Subjekty, u kterých je uživatel správcem subjektu Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-1 z 1

AKCE	VYDANÉ OD	VYDANÉ DO	SUBJEKT	IČO/ID
	23.7.2013 15:39:52	2.1.2015 13:03:22	Testovací subjekt	11111114

Subjekty, u kterých je uživatel běžným uživatelem Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-1 z 1

AKCE	VYDANÉ OD	VYDANÉ DO	SUBJEKT	IČO/ID	ROLE
	2.1.2015 13:03:22		Testovací subjekt	11111114	Ohlašovatel

7.8.2.6 Změna běžného uživatele na správce subjektu

Změnu provede Správce subjektu ve svém účtu po otevření Detailu ve „Správě uživatelů“ -> „Změna uživatele“ a klikne na akční ikonku ve sloupečku AKCE u běžného uživatele, kterého požaduje povýšit.

Detail uživatele – Povýšit na správce subjektu:

Detail uživatele

Základní informace

Jméno / Název Jana Nováková E-mail jana.novakova@test.cz
Login jana.novako.5091 Telefon 123456789
Identifikace ID_0203178 Fax

Změnit údaje

Oprávnění Helpdesk Historie

Subjekty, u kterých je uživatel správcem subjektu Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 0-0 z 0

K dispozici nejsou žádné záznamy nebo je nutné změnit, případně omezit vyhledávací kritéria.

Subjekty, u kterých je uživatel běžným uživatelem Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-1 z 1

AKCE	ROLE	SUBJEKT	VYDANÉ OD	VYDANÉ DO	IČO/ID
	Ohlašovatel	Testovací subjekt	5.10.2011 10:56:51		11111114

Výsledek změny správce na běžného uživatele:

Detail uživatele

Základní informace

Jméno / Název: Jana Nováková
 Login: jana.novako.5091
 Identifikace: ID_0203178
 E-mail: jana.novakova@test.cz
 Telefon: 123456789
 Fax:
 Změnit údaje

Oprávnění | Helpdesk | Historie

Subjekty, u kterých je uživatel správcem subjektu (Strana 1, Záznamů 10, Zobrazeno: 1-1 z 1)

AKCE	SUBJEKT	VYDANÉ OD	VYDANÉ DO	IČO/ID
	Testovací subjekt	2.1.2015 13:31:28		11111114

Subjekty, u kterých je uživatel běžným uživatelem (Strana 1, Záznamů 10, Zobrazeno: 1-1 z 1)

AKCE	ROLE	SUBJEKT	VYDANÉ OD	VYDANÉ DO	IČO/ID
		Testovací subjekt	5.10.2011 10:56:51	2.1.2015 13:31:28	11111114

7.8.2.7 Zneplatnění uživatelského vztahu – zneplatnění uživatele s oprávněním Běžný uživatel

Kromě změny oprávnění uživatele má Správce subjektu možnost provádět také zneplatnění uživatelského vztahu. Tuto operaci provede Správce subjektu například v případě ukončení pracovního poměru některého ze zaměstnanců. V menu v záložce Uživatel -> Správa uživatele vybere požadovaného uživatele s oprávněním „Běžný uživatel“ buď zadáním filtračních kritérií, nebo označením konkrétního řádku v záznamech, poté otevře „Detail uživatele“.

Zneplatnit uživatelský vztah k vybranému subjektu umožňuje ikona ve sloupci AKCE.

Detail uživatele

Základní informace

Jméno / Název: Dalibor Vzorový
 Login: dalibo.vzorov.53035
 Identifikace: ID_0290291
 E-mail: dalibor.vzor@mail.cz
 Telefon: 212122454
 Fax:
 Změnit údaje

Oprávnění | Helpdesk | Historie

Subjekty, u kterých je uživatel správcem subjektu (Strana 1, Záznamů 10, Zobrazeno: 0-0 z 0)

K dispozici nejsou žádné záznamy nebo je nutné změnit, případně omezit vyhledávací kritéria.

Subjekty, u kterých je uživatel běžným uživatelem (Strana 1, Záznamů 10, Zobrazeno: 1-1 z 1)

AKCE	VYDANÉ OD	VYDANÉ DO	SUBJEKT	IČO/ID	ROLE
	21.11.2014		Vzorový subjekt	22222222	Ohlašovatel

Zneplatnit uživatelský vztah

Výsledek změny, kdy byl zneplatněn uživatelský vztah k danému subjektu, je patrný z následujícího snímku:

The screenshot shows a window titled "Detail uživatele" with a close button (X) in the top right corner. Under the heading "Základní informace", the following details are listed:




- Jméno / Název: David Vzorový
- Login: david.vzorov.53034
- Identifikace: ID_0290290
- E-mail: david.vzor@mail.cz
- Telefon: 22212122
- Fax: (empty)

A "Změnit údaje" button is located at the bottom right of this section. Below the information is a navigation bar with tabs for "Oprávnění", "Helpdesk", and "Historie".

There are two list sections:

- Subjekty, u kterých je uživatel správcem subjektu:** Shows 0 records. A message below reads: "K dispozici nejsou žádné záznamy nebo je nutné změnit, případně omezit vyhledávací kritéria."
- Subjekty, u kterých je uživatel běžným uživatelem:** Shows 1 record.

The second list is displayed in a table:

AKCE	VYDANÉ OD	VYDANÉ DO	SUBJEKT	IČO/ID	ROLE
  	25.11.2014		Vzorový subjekt	22222222	Ohlašovatel

Uživatel, jenž byl běžným uživatelem pouze jednoho subjektu a byl mu zneplatněn uživatelský vztah, má i nadále přístup do ISPOP, tento přístup je však omezen na správu vlastního uživatelského účtu (uživatel nemůže stahovat hlášení, ale má stále přístup do písemné podpory EnviHELP – <http://helpdesk.cenia.cz>).

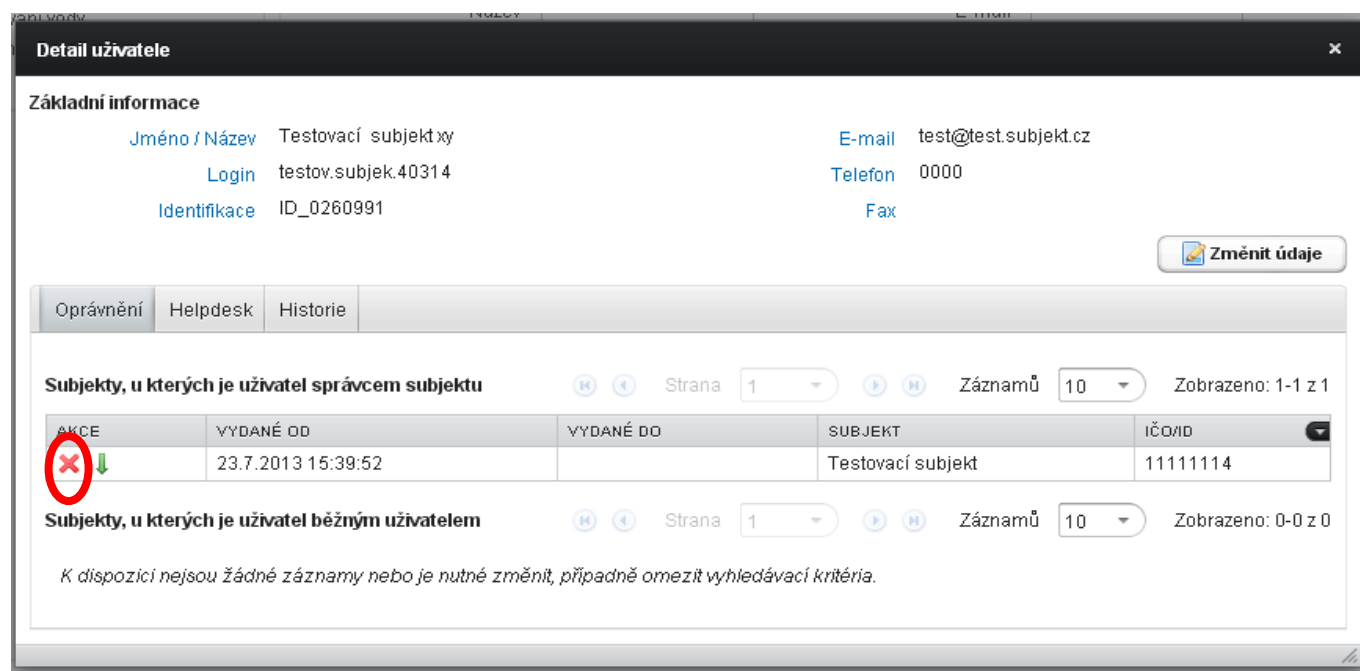
V případě, kdy je vybraný uživatel uživatelem ve více subjektech, vazba k ostatním subjektům zůstane nezměněna. V případě nutnosti přidat uživatele opět k subjektu, se použije postup popsáný v kapitole 7.8.1 Přidání uživatele, pouze však za předpokladu, že přidávaný uživatel bude mít shodné jméno, příjmení a e-mail.

7.8.2.8 Zneplatnění správcovství - zneplatnění uživatele s oprávněním Správce subjektu

Vedle zneplatnění uživatelského vztahu „Běžnému uživateli“ má Správce subjektu možnost zneplatnit správcovství uživateli s oprávněním „Správce subjektu“. Tuto operaci provede Správce subjektu například v případě ukončení pracovního poměru některého ze zaměstnanců nebo při ukončení smlouvy mezi povinným subjektem a externím pracovníkem – Zmocnitel x Zmocněnec.

V menu v záložce Uživatel -> Správa uživatele vybere požadovaného uživatele s oprávněním „Správce subjektu“ buď zadáním filtračních kritérií, nebo označením konkrétního řádku v záznamech, poté otevře „Detail uživatele“.


Zneplatnit správcovství k vybranému subjektu umožňuje ikona  ve sloupci AKCE.



Detail uživatele


Základní informace

Jméno / Název Testovací subjekt xy E-mail test@test.subjekt.cz
Login testov.subjek.40314 Telefon 0000
Identifikace ID_0260991 Fax



Oprávnění Helpdesk Historie

Subjekty, u kterých je uživatel správcem subjektu Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-1 z 1

AKCE	VYDANÉ OD	VYDANÉ DO	SUBJEKT	IČO/ID
	23.7.2013 15:39:52		Testovací subjekt	11111114

Subjekty, u kterých je uživatel běžným uživatelem Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 0-0 z 0

K dispozici nejsou žádné záznamy nebo je nutné změnit, případně omezit vyhledávací kritéria.

Uživatel, jenž byl správcem subjektu pouze jednoho subjektu a bylo mu zneplatněno správcovství, má i nadále přístup do ISPOP, tento přístup je však omezen na správu vlastního uživatelského účtu (uživatel nemůže stahovat hlášení, ale má stále přístup do písemné podpory EnviHELP – <http://helpdesk.cenia.cz>).

V případě, kdy je vybraný uživatel uživatelem ve více subjektech, vazba k ostatním subjektům zůstane nezměněna.

V případě nutnosti přidat uživatele opět k subjektu, se použije postup popsany v kapitole 7.8.1 Přidání uživatele, pouze však za předpokladu, že přidávaný uživatel bude mít shodné jméno, příjmení a e-mail.

7.8.3 Nastavení notifikací

Notifikace je automaticky zasílaná zpráva, která uživatele systému ISPOP informuje o aktuálním stavu jeho dokumentů či žádostí (např. žádost o registraci subjektu nebo provozovny IRZ, stav hlášení) a je zasílána na e-mail zpracovatele uvedený v hlášení.

V případě, kdy hlášení nemůže být systémem zpracováno (není dodržen datový standard dle zákona č. 25/2008 Sb. – hlášení je zasláno do systému s příponou *.doc, *.jpg atd.), je odeslána notifikace o nezpracovatelnosti hlášení uživateli, který se přihlásil k tzv. webové službě pro odeslání hlášení (prostřednictvím přístupových údajů do ISPOP).

Uživatel má možnost si nastavit, zda si chce nechat zasílat tyto informační zprávy či nikoliv. Nastavení notifikací primárně nastavuje provozovatel systému ISPOP (CENIA), který určuje, která z notifikací bude povinná, tzn., že uživatel nemůže zrušit zasílání zprávy.

Nastavení odesílání notifikací je pro uživatele ISPOP dostupné v sekci „Můj účet“ v menu v záložce Uživatel -> Nastavení notifikací:

NOTIFIKOVAT	POVINNÁ	UDÁLOST	PŘEDMĚT ZPRÁVY
Ano	Ano	Žádost o registraci provozovny byla přijata	ISPOP – přijata žádost o registraci provozovny IRZ \$({xxx})
Ano	Ano	Žádost o registraci provozovny byla schválena	ISPOP – schválena žádost o registraci provozovny IRZ \$({xxx})
Ano	Ano	Žádost o registraci provozovny byla zamítnuta	ISPOP – zamítnuta žádost o registraci provozovny IRZ \$({xxx})
Ano	Ano	Žádost o změnu údajů provozovny byla schválena	ISPOP – schválena žádost o změnu údajů provozovny IRZ \$({xxx})
Ano	Ano	Žádost o změnu údajů provozovny byla zamítnuta	ISPOP – zamítnuta žádost o změnu údajů provozovny IRZ \$({xxx})
Ano	Ano	Žádost o změnu údajů provozovny byla přijata	ISPOP – přijata žádost o změnu údajů provozovny IRZ \$({xxx})
Ano	Ano	Žádost o zrušení provozovny byla zamítnuta	ISPOP – zamítnuta žádost o zrušení provozovny IRZ \$({xxx})
Ano	Ano	Žádost o zrušení provozovny byla přijata	ISPOP – přijata žádost o zrušení provozovny IRZ \$({xxx})
Ano	Ano	Žádost o zrušení provozovny byla schválena	ISPOP – schválena žádost o zrušení provozovny IRZ \$({xxx})


Sloupec „NOTIFIKOVAT“ - výchozí nastavení všech notifikací pro ohlašovatele je „Ano“, tzn., uživatelé budou zasílány všechny notifikace.

Sloupec „POVINNÁ“ - označuje, zda je příslušná notifikace provozovatelem nastavena jako povinně zasílaná („Ano“) – nedá se tedy u ní zrušit zasílání. Nastavení „Ne“ znamená, že tato notifikace nebyla ze strany provozovatele nastavena jako povinná – uživatel může tuto notifikaci nepožadovat.

Sloupec „UDÁLOST“ - označuje popis akce, při které bude ohlašovatelé tato notifikace zaslána.

Dále v pohledu naleznete sloupce „OBLAST“, „POŘADOVÉ ČÍSLO“ a „PŘEDMĚT ZPRÁVY“:

- „OBLAST“ označuje zařazení notifikace do jedné ze čtyř notifikačních oblastí (Ohlášení, Provozovna, Registr, Zmocnění).
- „POŘADOVÉ ČÍSLO“ charakterizuje pořadí zasílání jednotlivých notifikací. Má tvar „počáteční písmeno oblasti-pořadí události-varianta události“. Například uživatel zašle žádost o vytvoření zmocnění. V případě, že bude systémem ISPOP přijata, bude uživateli zaslána notifikace „Z1“ („Žádost o vytvoření zmocnění byla přijata“). Dále operátor ISPOP provede buď schválení (varianta „a“), nebo zamítnutí žádosti (varianta „b“). Pořadové číslo této notifikace tedy bude „Z2a“. Konkrétně: „Z“ pro oblast Zmocnění, „2“ označuje událost druhou v pořadí (první událostí je „Žádost o vytvoření zmocnění byla přijata“) a varianta události „a“ označuje schválení žádosti.
- „PŘEDMĚT ZPRÁVY“ je popis předmětu e-mailu, kterým notifikace přijde. V tomto popisu předmětu se vyskytuje obecné označení objektu „{xxx}“, které bude při zasílání notifikace nahrazeno konkrétní hodnotou, např. {cisloDokumentu} bude nahrazeno konkrétním číslem dokumentu ISPOP_000000 hlášení, ke kterému se notifikace vztahuje.

Pozn.: Jednotlivé sloupce se dají skrýt/zobrazit stisknutím černé šipky  nahore v pravém sloupci.

Změna zasílání notifikací se provede tlačítkem „Změnit údaje“ a následným nastavením notifikací v dialogovém okně:

Editace nastavení notifikací pro oblast ohlášení
✕

Nastavení notifikací ↻ ⓘ -

NOTIFIKOVAT	UDÁLOST	PŘEDMĚT ZPRÁVY
<input type="checkbox"/>	Hlášení bylo přijato	ISPOP – autorizace hlášení s číslem dokumentu \${ciskoD
<input type="checkbox"/>	Hlášení bylo autorizováno	ISPOP - informace o změně stavu podání hlášení do ISPO
<input type="checkbox"/>	Hlášení bylo přiděleno k ověření	ISPOP - hlášení bylo autorizováno a přiděleno příslušněr
<input type="checkbox"/>	Proběhla logická validace hlášení	ISPOP - provedení automatizované kontroly obsahu doku
<input checked="" type="checkbox"/>	Hlášení není zpracovatelné (XSD validace)	ISPOP - hlášení není zpracovatelné; číslo dokumentu \${c
<input checked="" type="checkbox"/> 1)	Hlášení není zpracovatelné (validační chyby)	ISPOP - hlášení není zpracovatelné; číslo dokumentu \${c
<input checked="" type="checkbox"/>	Hlášení bylo vráceno k doplnění	ISPOP - vráceno k doplnění/doplněno - číslo dokumentu .
<input type="checkbox"/>	Hlášení bylo ověřeno	ISPOP - hlášení ověřeno - číslo dokumentu \${ciskoDokur
<input type="checkbox"/>	Hlášení bylo vráceno k ověření	ISPOP - hlášení bylo vráceno zpět k ověření příslušným ú
<input type="checkbox"/> 2)	Hlášení bylo postoupeno pro nepříslušnost	ISPOP - hlášení postoupeno pro nepříslušnost - číslo do
<input checked="" type="checkbox"/>	Zahájení správního řízení	ISPOP - správní řízení zahájeno - číslo dokumentu \${cisko
<input checked="" type="checkbox"/> 3)	Správní řízení bylo přerušeno	ISPOP - správní řízení přerušeno - číslo dokumentu \${cis
<input checked="" type="checkbox"/>	Vydáno stanovisko	ISPOP - vydáno stanovisko - číslo dokumentu \${ciskoDok
<input checked="" type="checkbox"/>	Vydán zálohový/poplatkový výměr	ISPOP - vydán zálohový/poplatkový výměr - číslo dokumer
<input checked="" type="checkbox"/>	Hlášení odloženo §43	ISPOP - správní řízení zastaveno - číslo dokumentu \${cisi
<input checked="" type="checkbox"/>	Správní řízení bylo zastaveno	ISPOP - správní řízení zastaveno - číslo dokumentu \${cisi

Exportovat

Zrušit
 Uložit

Na výše uvedeném snímku je příklad nastavení notifikací (nastavení se provádí zaškrtnutím polí):

- 1) uživatel tuto notifikaci vyžaduje – bude mu zasílána (notifikace není ze strany provozovatele nastavena jako povinná)
- 2) uživatel tuto notifikaci nepožaduje (notifikace není ze strany provozovatele nastavena jako povinná)
- 3) daná notifikace je nastavena provozovatelem jako povinná – nelze zrušit zasílání zprávy.

Uživatel provedenou změnu nastavení zasílání notifikací uloží kliknutím na tlačítko <Uložit>.

Uvedený postup nastavení notifikací je shodný pro všechny notifikované oblasti (Ohlášení, Provozovna, Registr, Zmocnění).

7.8.3.1 Karta „Ohlášení“

Přehled nastavení notifikací pro oblast podání hlášení je patrný z následujícího obrázku:

Nastavení notifikací

Ohlášení	Provozovna	Registr	Zmocnění	
Nastavení notifikací pro oblast ohlášení				
NOTIFIKOVAT	POVINNÁ	UDÁLOST	PŘEDMĚT ZPRÁVY	
Ano	Ano	Hlášení bylo přijato	ISPOP – autorizace hlášení - subjekt \${navezSubjektuO	
Ano	Ne	Hlášení bylo autorizováno	ISPOP - informace o změně stavu hlášení - subjekt \${na	
Ano	Ano	Hlášení bylo přiděleno k ověření	ISPOP - hlášení bylo autorizováno a přiděleno příslušné	
Ano	Ano	Proběhla logická validace hlášení	ISPOP - výsledek provedené kontroly dokumentu přijaté	
Ano	Ano	Hlášení není zpracovatelné (XSD validace)	ISPOP - hlášení není zpracovatelné; číslo dokumentu \${	
Ano	Ano	Vady podání §74	ISPOP - výzva k odstranění vady podání dle §74 - subje	
Ano	Ano	Hlášení není zpracovatelné (validační chyby)	ISPOP - hlášení není zpracovatelné - subjekt \${navezSu	
Ano	Ano	Hlášení bylo vráceno k doplnění	ISPOP - vráceno k doplnění/doplněno - subjekt \${navez	
Ano	Ano	Daňové řízení zastaveno §106	ISPOP - daňové řízení zastaveno dle §106 - subjekt \${n	
Ano	Ano	Vydán platební výměr na nulu	ISPOP - vydán platební výměr na nulu - subjekt \${navez	
Ano	Ne	Hlášení bylo ověřeno	ISPOP - hlášení ověřeno - subjekt \${navezSubjektuOhlá	
Ano	Ano	Vydán platební výměr §147	ISPOP - vydán platební výměr §147 - subjekt \${navezSu	
Ano	Ano	Hlášení bylo vráceno k ověření	ISPOP - hlášení bylo vráceno zpět k ověření příslušným	
Ano	Ano	Hlášení bylo postoupeno pro nepříslušnost	ISPOP - hlášení postoupeno pro nepříslušnost - subjekt	
Ano	Ano	Zahájení správního řízení	ISPOP - správní řízení ve věci vyměření/stanovení popla	
Ano	Ano	Správní řízení bylo přerušeno	ISPOP - správní řízení přerušeno - subjekt \${navezSubj	
Ano	Ano	Vydáno stanovisko	ISPOP - vydáno stanovisko - subjekt \${navezSubjektuO	
Ano	Ano	Vydán zálohový/poplatkový výměr	ISPOP - vydán zálohový/poplatkový výměr - subjekt \${n	
Ano	Ano	Hlášení odloženo §43	ISPOP - hlášení odloženo dle §43 - subjekt \${navezSub	
Ano	Ano	Správní řízení bylo zastaveno	ISPOP - správní řízení zastaveno - subjekt \${navezSubj	
Ano	Ano	Zahájení daňového řízení	ISPOP - zahájení daňového řízení dle § 91 - subjekt \${n	
Ano	Ano	Atrakce §19	ISPOP - hlášení převzato - Atrakce dle §19 - subjekt \${n	
Ano	Ano	Delegace §18	ISPOP - Hlášení předáno - Delegace dle §18 - subjekt \$	
Ano	Ano	Postoupení pro nepříslušnost §75	ISPOP - Hlášení postoupeno pro nepříslušnost dle §75 -	

Změnit údaje

Vysvětlení jednotlivých událostí, při kterých je notifikace zasílána, je uvedeno v následující tabulce:

Událost	Popis události	Pořadové číslo
<i>Proběhla logická validace hlášení</i>	Systém zkontroloval hlášení a v případě nalezených chyb je v notifikaci vypíše, včetně informace, zda zabraňují podání hlášení či nikoliv.	O1
<i>Hlášení není zpracovatelné (XSD validace)</i>	V hlášení byly nalezeny chyby z důvodu nedodržení vypsání datového standardu (např. „nejsou vyplněna všechna povinně vyplňovaná pole“). V případě, že hlášení bylo zasláno on-line, notifikace bude zaslána uživateli, který se přihlásil svými přístupovými údaji (e-mail je vázán na subjekt – je proto nutné mít vyplněn správně e-mail. Ten je možné editovat po přihlášení do uživatelského účtu v záložce „Správa subjektu“ -> „Změna subjektu“. V případě zaslání hlášení přes datovou schránku, bude notifikace zaslána do datové schránky odesílatele.	O2a
<i>Hlášení není zpracovatelné (validační chyby)</i>	V hlášení byly nalezeny logické chyby (např. „řádné podání již v daném předmětu existuje“). Notifikace je zasílána vždy na e-mail zpracovatele hlášení (na e-mail, který je uveden v hlášení).	O2b
<i>Hlášení bylo přijato</i>	U zaslání hlášení byl dodržen datový standard, bylo v pořádku přijato do systému a bylo mu přiděleno evidenční číslo.	O3a
<i>Hlášení bylo autorizováno</i>	Hlášení bylo autorizováno – listině, připojením elektronického podpisu nebo zasláním datovou schránkou a přiřazeno příslušnému úřadu k ověření.	O3b
<i>Hlášení bylo přiděleno k ověření</i>	Hlášení bylo přiřazeno příslušnému úřadu k ověření.	O4
<i>Zahájení správního řízení</i>	Ověřovatel zjistí, že hlášení má potřebné legislativou požadované náležitosti - označí hlášení tímto stavem. (§ 44, § 45 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád)	O5a
<i>Správní řízení bylo přerušeno*</i>	Ověřovatel označí hlášení v případě přerušování řízení. (§ 64, § 65 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád)	O5b
<i>Vydán zálohový/poplatkový výměr*</i>	Ověřovatel vydá rozhodnutí o výši poplatku/zálohy a označí tímto i podané hlášení (§ 67 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád).	O6a
<i>Vydáno stanovisko*</i>	Ověřovatel vydá stanovisko (§ 67 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád).	O6b
<i>Správní řízení bylo zastaveno*</i>	Ověřovatel zastaví správní řízení a označí tímto podané hlášení (§ 66 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád).	O6c
<i>Hlášení odloženo § 43</i>	Ověřovatel odloží podané hlášení. Slouží pro případ, kdy je legislativně přípustné se podaným hlášením nezabývat (hlášení nemělo/nemuselo být ze strany ohlašovatele podáno).	O6d

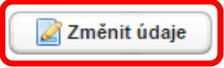
Událost	Popis události	Pořadové číslo
<i>Hlášení bylo ověřeno</i>	Ověřovatel ověřil hlášení zaslané ohlašovatelem.	O6e
<i>Hlášení bylo vráceno k doplnění</i>	Ověřovatel vrátí hlášení ohlašovatelovi k doplnění.	O6f
<i>Hlášení bylo postoupeno pro nepřislušnost</i>	Ověřovatel zjistí, že mu podané hlášení určené k ověření nepřísluší, vybere příslušného ověřovatele a hlášení novému ověřovateli postoupí (§ 12 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád).	O6g
<i>Hlášení bylo vráceno k ověření</i>	Provozovatel na základě požadavku ověřovatele vrátil hlášení ze stavu „Vyřízeno“ do stavu „Čeká na vyřízení“ (Přiděleno ověřovateli“).	O7
<i>Vady podání § 74*</i>	Pokud hlášení obsahuje vady nebo je požadováno doplnění podání, rozhodne ověřovatel (správce daně) a vyzve ohlašovatele k opravě podání. K opravě podání stanoví lhůtu. (§ 74, zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád).	Dr6a
<i>Daňové řízení zastaveno §106*</i>	Ověřovatel zastaví daňové řízení a označí tímto podané hlášení (§ 106, zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád).	Dr5a
<i>Vydán platební výměr na nulu*</i>	Ověřovatel vydá rozhodnutí o vydání nulového výměru a označí tímto i podané hlášení (§ 147, zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád).	Dr8a
<i>Vydán platební výměr §147*</i>	Ověřovatel vydá rozhodnutí o výši výměru a označí tímto i podané hlášení (§ 147, zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád).	Dr7a
<i>Zahájení daňového řízení*</i>	Ověřovatel zjistí, že hlášení má potřebné legislativou požadované náležitosti - označí hlášení tímto stavem (zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád).	Dr4a
<i>Atrakce §19*</i>	Ověřovatel provedl odnětí (převzetí, přitažení) záležitostí vyšším orgánem (např. soudem, správním úřadem) nižšímu, jemuž by jinak příslušel (§19, zákona 280/2009, daňový řád).	Dr2a
<i>Delegace §18*</i>	Ověřovatel přikáže projednávání věci jinému než místně příslušnému orgánu, pokud je to objektivně nutné nebo pokud k takovému postupu vedou jiné podstatné důvody (§18 a §77, zákona 280/2009, daňový řád).	Dr1a
<i>Postoupení pro nepřislušnost §75*</i>	Ověřovatel zjistí, že mu podané hlášení určené k ověření nepřísluší, vybere příslušného ověřovatele a hlášení novému ověřovateli postoupí (§75, zákona 280/2009, daňový řád).	Dr3a

*) týká se pouze poplatkových hlášení (F_OVZ_POPL a F_VOD_OV, F_VOD_PV)

Změnu nastavení notifikací provede uživatel tlačítkem „Změnit údaje“:

Nastavení notifikací

Ohlášení	Provozovna	Registr	Zmocnění
Nastavení notifikací pro oblast ohlášení			
NOTIFIKOVAT	POVINNÁ	UDÁLOST	PŘEDMĚT ZPRÁVY
Ano	Ano	Hlášení bylo přijato	ISPOP – autorizace hlášení - subjekt \${navezSubjektuO
Ano	Ne	Hlášení bylo autorizováno	ISPOP - informace o změně stavu hlášení - subjekt \${na
Ano	Ano	Hlášení bylo přiděleno k ověření	ISPOP - hlášení bylo autorizováno a přiděleno příslušné
Ano	Ano	Proběhla logická validace hlášení	ISPOP - výsledek provedené kontroly dokumentu přijaté
Ano	Ano	Hlášení není zpracovatelné (XSD validace)	ISPOP - hlášení není zpracovatelné; číslo dokumentu \${
Ano	Ano	Vady podání §74	ISPOP - výzva k odstranění vady podání dle §74 - subje
Ano	Ano	Hlášení není zpracovatelné (validační chyby)	ISPOP - hlášení není zpracovatelné - subjekt \${navezSu
Ano	Ano	Hlášení bylo vráceno k doplnění	ISPOP - vráceno k doplnění/doplněno - subjekt \${navez
Ano	Ano	Daňové řízení zastaveno §106	ISPOP - daňové řízení zastaveno dle §106 - subjekt \${n
Ano	Ano	Vydán platební výměr na nulu	ISPOP - vydán platební výměr na nulu - subjekt \${navez
Ano	Ne	Hlášení bylo ověřeno	ISPOP - hlášení ověřeno - subjekt \${navezSubjektuOhlá
Ano	Ano	Vydán platební výměr §147	ISPOP - vydán platební výměr §147 - subjekt \${navezSu
Ano	Ano	Hlášení bylo vráceno k ověření	ISPOP - hlášení bylo vráceno zpět k ověření příslušným
Ano	Ano	Hlášení bylo postoupeno pro nepříslušnost	ISPOP - hlášení postoupeno pro nepříslušnost - subjekt
Ano	Ano	Zahájení správního řízení	ISPOP - správní řízení ve věci vyměření/stanovení popla
Ano	Ano	Správní řízení bylo přerušeno	ISPOP - správní řízení přerušeno - subjekt \${navezSubje
Ano	Ano	Vydáno stanovisko	ISPOP - vydáno stanovisko - subjekt \${navezSubjektuO
Ano	Ano	Vydán zálohový/poplatkový výměr	ISPOP - vydán zálohový/poplatkový výměr - subjekt \${n;
Ano	Ano	Hlášení odloženo §43	ISPOP - hlášení odloženo dle §43 - subjekt \${navezSub
Ano	Ano	Správní řízení bylo zastaveno	ISPOP - správní řízení zastaveno - subjekt \${navezSubje
Ano	Ano	Zahájení daňového řízení	ISPOP - zahájení daňového řízení dle § 91 - subjekt \${n
Ano	Ano	Atrakce §19	ISPOP - hlášení převzato - Atrakce dle §19 - subjekt \${n
Ano	Ano	Delegace §18	ISPOP - Hlášení předáno - Delegace dle §18 - subjekt \$
Ano	Ano	Postoupení pro nepříslušnost §75	ISPOP - Hlášení postoupeno pro nepříslušnost dle §75 -



Uživatel provedenou změnu nastavení zaslání notifikací uloží kliknutím na tlačítko „Uložit“.

Změna nastavení notifikací pro oblast ohlášení ✕

Nastavení notifikací

NOTIFIKOVAT	POVINNÁ	UDÁLOST	PŘEDMĚT ZPRÁVY
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Hlášení bylo přijato	ISPOP – autorizace hlášení - subjekt \${navezSubjektuOhlasovatele}; číslo
<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	Hlášení bylo autorizováno	ISPOP - informace o změně stavu hlášení - subjekt \${navezSubjektuOhlas
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Hlášení bylo přiděleno k ověření	ISPOP - hlášení bylo autorizováno a přiděleno příslušnému úřadu k ověře
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Proběhla logická validace hlášení	ISPOP - výsledek provedené kontroly dokumentu přijatého do ISPOP - sub
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Hlášení není zpracovatelné (XSD validace)	ISPOP - hlášení není zpracovatelné; číslo dokumentu \${cisloDokumentu}
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Hlášení není zpracovatelné (validační chyby)	ISPOP - hlášení není zpracovatelné - subjekt \${navezSubjektuOhlasovatel
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Vady podání §74	ISPOP - výzva k odstranění vady podání dle §74 - subjekt \${navezSubjektu
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Daňové řízení zastaveno §106	ISPOP - daňové řízení zastaveno dle §106 - subjekt \${navezSubjektuOhla
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Hlášení bylo vráceno k doplnění	ISPOP - vráceno k doplnění/doplněno - subjekt \${navezSubjektuOhlasova
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Vydán platební výměr na nulu	ISPOP - vydán platební výměr na nulu - subjekt \${navezSubjektuOhlasova
<input type="checkbox"/>	Ne	Hlášení bylo ověřeno	ISPOP - hlášení ověřeno - subjekt \${navezSubjektuOhlasovatele}; ev. číslo
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Vydán platební výměr §147	ISPOP - vydán platební výměr §147 - subjekt \${navezSubjektuOhlasovatel
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Hlášení bylo vráceno k ověření	ISPOP - hlášení bylo vráceno zpět k ověření příslušným úřadem - subjekt \$
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Hlášení bylo postoupeno pro nepříslušnost	ISPOP - hlášení postoupeno pro nepříslušnost - subjekt \${navezSubjektuC
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Zahájení správního řízení	ISPOP - správní řízení ve věci vyměření/stanovení poplatku zahájeno - sub
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Správní řízení bylo přerušeno	ISPOP - správní řízení přerušeno - subjekt \${navezSubjektuOhlasovatele};
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Vydáno stanovisko	ISPOP - vydáno stanovisko - subjekt \${navezSubjektuOhlasovatele}; ev. čí
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Vydán zálohový/poplatkový výměr	ISPOP - vydán zálohový/poplatkový výměr - subjekt \${navezSubjektuOhla
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Hlášení odloženo §43	ISPOP - hlášení odloženo dle §43 - subjekt \${navezSubjektuOhlasovatele
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Správní řízení bylo zastaveno	ISPOP - správní řízení zastaveno - subjekt \${navezSubjektuOhlasovatele};
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Zahájení daňového řízení	ISPOP - zahájení daňového řízení dle §91 - subjekt \${navezSubjektuOhla
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Atrakce §19	ISPOP - hlášení převzato - Atrakce dle §19 - subjekt \${navezSubjektuOhla
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Delegace §18	ISPOP - Hlášení předáno - Delegace dle §18 - subjekt \${navezSubjektuOr
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Postoupení pro nepříslušnost §75	ISPOP - Hlášení postoupeno pro nepříslušnost dle §75 - subjekt \${navezS

✕ Zrušit
📄 Uložit

7.8.3.2 Karta „Provozovna“

Přehled nastavení notifikací pro oblast provozoven je patrný z následujícího obrázku:

Nastavení notifikací

Ohlášení	Provozovna	Registr	Zmocnění
Nastavení notifikací pro oblast provozoven			
NOTIFIKOVAT	POVINNÁ	UDÁLOST	PŘEDMĚT ZPRÁVY
Ano	Ano	Žádost o registraci provozovny byla přijata	ISPOP – přijata žádost o registraci provozovny IRZ \$
Ano	Ano	Žádost o registraci provozovny byla schválena	ISPOP – schválena žádost o registraci provozovny IRZ
Ano	Ano	Žádost o registraci provozovny byla zamítnuta	ISPOP – zamítnuta žádost o registraci provozovny IRZ
Ano	Ano	Žádost o změnu údajů provozovny byla schválena	ISPOP – schválena žádost o změnu údajů provozovny
Ano	Ano	Žádost o změnu údajů provozovny byla zamítnuta	ISPOP – zamítnuta žádost o změnu údajů provozovny
Ano	Ano	Žádost o změnu údajů provozovny byla přijata	ISPOP – přijata žádost o změnu údajů provozovny IRZ
Ano	Ano	Žádost o zrušení provozovny byla zamítnuta	ISPOP – zamítnuta žádost o zrušení provozovny IRZ \$
Ano	Ano	Žádost o zrušení provozovny byla přijata	ISPOP – přijata žádost o zrušení provozovny IRZ \$
Ano	Ano	Žádost o zrušení provozovny byla schválena	ISPOP – schválena žádost o zrušení provozovny IRZ \$

Změnit údaje

Pozn.: Přehled notifikací na kartě „Provozovna“ slouží pouze pro provozovny IRZ, neboť tyto podléhají schválení operátorem ISPOP. Provozovny ovzduší nepodléhají schvalovacímu procesu, proto k nim nejsou zasílány žádné notifikace. Při registraci provozovny ovzduší se na obrazovce zobrazí pouze dialogové okno s popisem „Provozovna byla úspěšně zaregistrována a bylo jí přiděleno IČPXXXXXXXXX.“.

Vysvětlení jednotlivých událostí, při kterých je notifikace zasílaná, najdete v následující tabulce:

Událost	Popis události
Žádost o registraci provozovny byla...	Operátor ISPOP přijal/schválil/zamítl žádost o registraci provozovny. Žádost o registraci provozovny se provede v „Můj účet“ v menu „Správa provozoven“ -> „Registrace provozovny“. Přehled všech žádostí naleznete v menu „Přehledy“ -> „Přehled žádostí IRZ“.
Žádost o změnu údajů provozovny byla...	Operátor ISPOP přijal/schválil/zamítl žádost o změnu údajů provozovny. Žádost o změnu údajů provozovny se provede v „Můj účet“ v menu „Správa provozoven“ -> „Změna provozovny“, ve sloupci „AKCE“ tlačítko <Změna údajů>.
Žádost o zrušení provozovny byla...	Operátor ISPOP přijal/schválil/zamítl žádost o zrušení provozovny. Žádost o změnu údajů provozovny se provede v „Můj účet“ v menu „Správa provozoven“ -> „Změna provozovny“, ve sloupci „AKCE“ tlačítko <Zrušení/obnovení provozovny>.

Změnu nastavení notifikací provede uživatel tlačítkem „Změnit údaje“:

NOTIFIKOVAT	POVINNÁ	UDÁLOST	PŘEDMĚT ZPRÁVY
<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	Žádost o registraci provozovny byla přijata	ISPOP – přijata žádost o registraci provozovny IRZ \${navezProvozovny}
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Žádost o registraci provozovny byla schválena	ISPOP – schválena žádost o registraci provozovny IRZ \${navezProvozovny}
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Žádost o registraci provozovny byla zamítnuta	ISPOP – zamítnuta žádost o registraci provozovny IRZ \${navezProvozovny}
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Žádost o změnu údajů provozovny byla schválena	ISPOP – schválena žádost o změnu údajů provozovny IRZ \${navezProvozovny}
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Žádost o změnu údajů provozovny byla zamítnuta	ISPOP – zamítnuta žádost o změnu údajů provozovny IRZ \${navezProvozovny}
<input type="checkbox"/>	Ne	Žádost o změnu údajů provozovny byla přijata	ISPOP – přijata žádost o změnu údajů provozovny IRZ \${navezProvozovny}
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Žádost o zrušení provozovny byla zamítnuta	ISPOP – zamítnuta žádost o zrušení provozovny IRZ \${navezProvozovny}
<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	Žádost o zrušení provozovny byla přijata	ISPOP – přijata žádost o zrušení provozovny IRZ \${navezProvozovny}
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano	Žádost o zrušení provozovny byla schválena	ISPOP – schválena žádost o zrušení provozovny IRZ \${navezProvozovny}

Uživatel provedenou změnu nastavení zaslání notifikací uloží kliknutím na tlačítko „Uložit“.

7.8.3.3 Karta „Registr“

Přehled nastavení notifikací pro oblast registrace subjektu a uživatele je patrný z následujícího obrázku:

Nastavení notifikací

NOTIFIKOVAT	POVINNÁ	UDÁLOST	PŘEDMĚT ZPRÁVY
Ano	Ano	Změna uživatelského účtu	ISPOP / EnviHELP - změna uživatelského účtu - login: \${login}
Ano	Ano	Registrace nového uživatele	ISPOP/EnviHELP - vytvořen uživatelský účet - login: \${login}
Ano	Ano	Registrace subjektu a uživatele	ISPOP - vytvořen uživatelský účet k subjektu \${navezSubjektuOhlasovatele}
Ano	Ano	Sloučení uživatelských účtů	ISPOP - upozornění na zpracované sloučení uživatelských účtů
Ano	Ano	Změna hesla	ISPOP - změna hesla - login: \${login}
Ano	Ano	Zapomenuté heslo	ISPOP - Zapomněli jste své heslo? - login: \${login}

Vysvětlení jednotlivých událostí, při kterých je notifikace zasílaná, najdete v následující tabulce:

Událost	Popis události
<i>Změna uživatelského účtu</i>	Správce subjektu registroval ze svého uživatelského účtu již existujícího uživatele ISPOP k novému subjektu, změnil oprávnění ostatním uživatelům, např. povýšil běžného uživatele na správce subjektu. Případně uživateli byla přiřazena další role.
<i>Registrace nového uživatele</i>	V případě kdy Správce subjektu registruje ze svého uživatelského účtu nového uživatele.
<i>Registrace subjektu a uživatele</i>	V případě kdy Správce subjektu registruje ze svého uživatelského účtu nového uživatele nebo při registraci přes registrační formulář.

Událost	Popis události
Sloučení uživatelských účtů	Notifikace zasílaná při sloučení uživatelských účtů.
Změna hesla	Notifikace zasílaná při změně hesla, která obsahuje i nové heslo.
Zapomenuté heslo	Notifikace zasílaná při požadavku o nové heslo (při zapomenutí hesla).

Změnu nastavení notifikací provede uživatel tlačítkem „Změnit údaje“:

Uživatel provedenou změnu nastavení zasílání notifikací uloží kliknutím na tlačítko „Uložit“.

7.8.3.4 Karta „Zmocnění“

Přehled nastavení notifikací pro oblast zmocnění je patrný z následujícího obrázku:

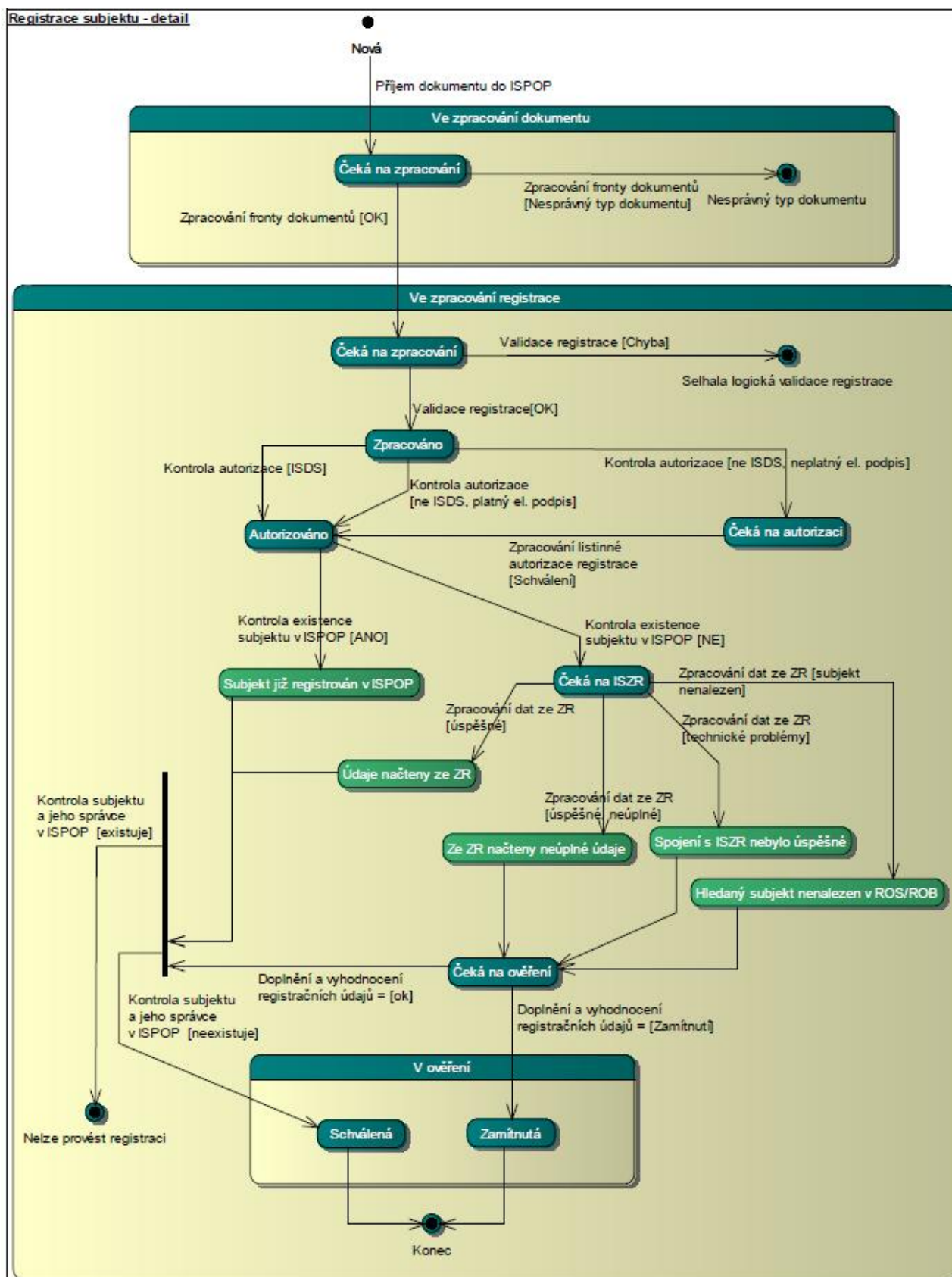
Nastavení notifikací

Změnu nastavení notifikací provede uživatel tlačítkem „Změnit údaje“:

Uživatel provedenou změnu nastavení zasílání notifikací uloží kliknutím na tlačítko „Uložit“.

8 Přílohy

8.1 Příloha 1 - Stavový model registrace subjektu



8.2 Příloha 2 - Stavový model hlášení

