



ISPOP

ISPOP 2018

MANUÁL PRO OHLAŠOVATELE

pro ohlašování v roce 2018

verze 1.0

Obsah

Seznam zkratk	4
Přehled změn manuálu.....	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 v ISPOP	6
2.1.1 Rozdíl mezi oprávněním Správce subjektu a Běžným uživatelem.....	7
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 2018	8
3.1.1 Povinnost ohlašovat přepravu nebezpečných odpadů prostřednictvím systému SEPNO.....	8
3.2 Seznam ohlašovacích povinností	8
3.2.1 Ohlašování prostřednictvím interaktivních PDF formulářů	8
4 Funkce interaktivních PDF formulářů	11
4.1 PDF formuláře v ISPOP	11
4.2 Obecné prvky PDF formulářů.....	12
4.3 Elektronické podepsání dokumentu (elektronický podpis)	15
5 Napojení systému ISPOP na ISZR	17
6 Základní postupy pro ohlašovatele	18
6.1 Registrace subjektu ohlašovatele	18
6.2 Registrace subjektu ohlašovatele zmocněncem (externistou) - přidání žádosti o zmocnění (vytvoření vazby mezi Zmocněncem a Zmocnitelem)	19
6.3 Přihlášení do systému ISPOP	20
6.3.1 Přístupové údaje	20
6.4 Registrace provozovny Ovzduší nebo IRZ	21
6.5 Podání hlášení.....	22
6.5.1 Stažení PDF formuláře – jednotlivé stažení	22
6.5.2 Stažení PDF formuláře – hromadné stažení (pouze formuláře pro vodní bilanci).....	25
6.5.3 Vyplnění PDF formuláře.....	27
6.5.4 On-line kontrola hlášení (validace)	28
6.5.5 Odeslání hlášení.....	28

6.5.6	Příjem hlášení do systému ISPOP	28
6.5.7	Autorizace hlášení.....	29
6.5.8	Podání Doplněného hlášení (oprava Řádného hlášení)	29
6.5.9	Datové standardy.....	32
7	Jednotlivé záložky v Menu aplikace ISPOP.....	32
7.1	Záložka Stažení formuláře	36
7.2	Záložka Hlášení	36
7.2.1	Přehled doručených hlášení	36
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	56
7.5.1	Registrace provozovny.....	56
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.....	71
7.8	Záložka Uživatel	72
7.8.1	Přidání uživatele	72
7.8.2	Správa uživatele	77
7.8.3	Nastavení notifikací	85
8	Přílohy	96
8.1	Příloha 1 - Stavový model registrace subjektu.....	96
8.2	Příloha 2 - Stavový model hlášení	97

Seznam zkratk

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	leden 2017	Úprava manuálu oproti verzi ISPOP 2017: Změny aplikace ISPOP související s navazujícím modulem SEPNO (Systém Evidence Přepravy Nebezpečných Odpadů)

Změny v roce 2018 – možnost přidávat v systému ISPOP uživatele bez role v ISPOP z důvodu správy uživatele v modulu SEPNO, resp. přidělování rolí SEPNO uživateli v modulu SEPNO. Takový uživatel subjektu může mít roli SEPNO, aniž by měl možnost přístupu k účtu subjektu v aplikaci ISPOP.

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, odeslání hlášení a provedení úkonů k zaznamenání vyřízení hlášení Ověřovatelem).
- Webový prohlížeč Microsoft Internet Explorer (min. verze 11), Mozilla Firefox, Google Chrome.
- Adobe Acrobat Reader (minimálně verze 10.0). Aplikace Adobe Acrobat Reader je dispozici zdarma a je možné ji stáhnout na adrese <https://acrobat.adobe.com/cz/cs/acrobat/pdf-reader.html>.
- Aplikace ISPOP je dostupná na adrese <https://www.ispop.cz/>. Pokud aplikace není přímo dostupná, je nutné pro správné fungování nastavit na firewallu výjimku pro tuto URL adresu: <https://www.ispop.cz/>, DNS: www.ispop.cz, Port: 443, IP adresa: 90.182.205.52

Pozn.: Nastavení firewallu je typicky potřebné v počítačích, které se připojují k internetu nikoliv přímo (např. z domova), ale z intranetových počítačových sítí (větší firmy s vyšším počtem počítačů). Nastavení by měl provádět výhradně správce sítě.

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

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 Acrobat Reader pro práci s PDF formuláři je uveden v kapitole [4.1 PDF formuláře v ISPOP](#).

2 Popis aplikace ISPOP

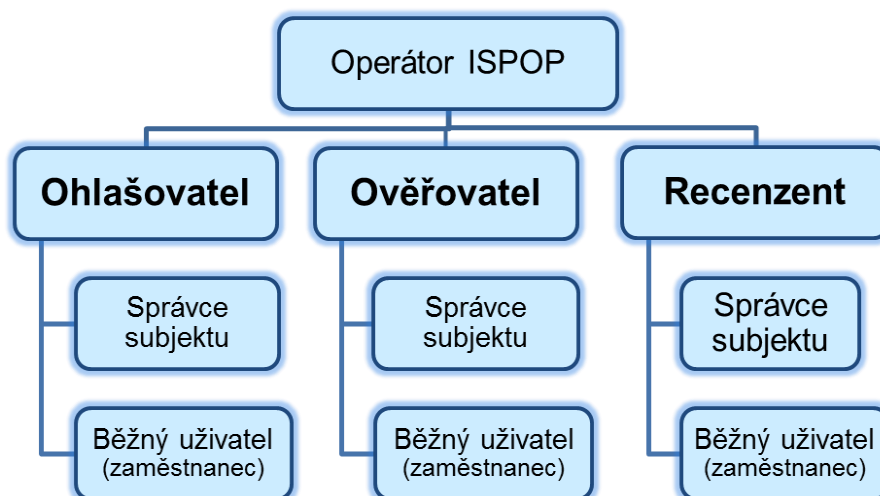
2.1 Uživatelské role a oprávnění v ISPOP

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 registrace na základě doručených podepsaných listinných potvrzení, ověřuje žádosti o registraci provozoven IRZ a ověřuje zmocnění.
<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. 73/2012 Sb., o látkách, které poškozují ozonovou vrstvu, a o fluorovaných skleníkových plynech, 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, PP).
<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 zodpovědná za subjekt ke správě účtu ISPOP daného subjektu.
<u>Běžný uživatel</u> (zaměstnanec)	Uživatel, jehož účet zpravidla vytvořil Správce subjektu, a který je oprávněn provádět základní úkony v systému ISPOP za subjekt zaměstnavatele podle přidělené role.



2.1.1 Rozdíl mezi oprávněním Správce subjektu a Běžným uživatelem

Rozdílné možnosti ve správě účtu ISPOP jsou uvedeny v následující tabulce:

Záložka		Správce subjektu	Běžný uživatel
Provozovny ovzduší	Registrace provozovny	ANO	NE
	Správa provozoven	Změny údajů - ANO	Změny údajů - NE
Provozovny IRZ	Registrace provozovny	ANO	NE
	Správa provozoven	Změny údajů - ANO	Změny údajů - NE
Zmocnění	Přidání žádosti o zmocnění	ANO	NE
	Správa zmocnění	Změny a zneplatnění - ANO	Změny a zneplatnění - NE
Uživatel	Přidání uživatele	ANO	NE
	Správa uživatele	Změny kontaktních údajů a oprávnění, zneplatnění - ANO	Změny kontaktních údajů* a oprávnění, zneplatnění – NE

* Běžný uživatel může změnit kontaktní údaje pouze sám sobě

2.2 Náповěda a pomoc prostřednictvím aplikace EnviHELP

Pro nápovědu 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 nápovědu pro práci při zadávání dotazů v EnviHELP naleznete na <http://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 „Nová registrace“ a vyplňte povinná pole (označená *). Předvyplněné pole „Nové přihlašovací jméno“ je možné přepsat, heslo zadejte dle své volby a odešlete tlačítkem „Registrovat“. Vámi zvolené přístupové údaje budou také zaslány na uvedený e-mail,
- 3) není 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.

Nápověda z aplikace a z formulářů

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

3 Obecné informace o ohlašování prostřednictvím ISPOP

3.1 Povinnost podávat hlášení prostřednictvím ISPOP v roce 2018

V roce 2018 prostřednictvím ISPOP hlásí subjekty plnící ohlašovací povinnosti dle zákona:

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

3.1.1 Povinnost ohlašovat přepravu nebezpečných odpadů prostřednictvím systému SEPNO

Po spuštění elektronického systému evidence přepravy nebezpečných odpadů (SEPNO) do oficiálního provozu budou subjekty (Odesílatel nebo Příjemce odpadů) povinně ohlašovat přepravu nebezpečných odpadů elektronicky. Systému SEPNO je nezávislým modulem systému ISPOP jeho provoz je v souladu s § 40 zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech (v platném znění). Tento zákon definuje povinnost ohlašování přepravy nebezpečných odpadů prostřednictvím Integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí (ISPOP). Systém SEPNO nedisponuje vlastní správou uživatelů, ale přebírá uživatele registrované v systému ISPOP. Na straně SEPNO následně probíhá pouze nastavení uživatelských rolí.

Podrobné informace jsou uvedeny v samostatném manuálu k agendě SEPNO uveřejněném na www.sepno.cz.

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	Hlášení do Integrovaného registru znečišťování (podle zákona č. 25/2008 Sb.)	31. 3. 2018	§ 3 zákona č. 25/2008 Sb.
VODA	F_VOD_38_4	Základní údaje předávané znečišťovatelem vodoprávnímu úřadu, správci povodí a pověřenému odbornému subjektu	dle rozhodnutí vodoprávního úřadu	§ 38 odst. 4 vodního zákona č. 254/2001 Sb.
	F_VOD_OV	Poplatkové hlášení / poplatkové přiznání za zdroj znečišťování (podle Vodního zákona)	hlášení (zálohy) 15. 10. 2018	§ 4 vyhl. č. 123/2012 Sb. - příloha

			přiznání (poplatky) 15. 2. 2018	
	F_VOD_PV	Poplatkové hlášení / přiznání za odběr podzemní vody (podle zákona č. 254/2001 Sb.)	hlášení (zálohy) 15. 10. 2018 přiznání (poplatky) 15. 2. 2018	§ 1 vyhl. č. 125/2004 Sb. - příloha
	F_VOD_ODBER_PODZ	Odběr podzemní vody	31. 1. 2018	§ 10 vyhl. č. 431/2001 Sb. - příloha č. 1
	F_VOD_ODBER_POVR	Odběr povrchové vody	31. 1. 2018	§ 10 vyhl. č. 431/2001 Sb. - příloha č. 2
	F_VOD_VYPOUSTENI	Vypouštění vody	31. 1. 2018	§ 10 vyhl. č. 431/2001 Sb. - příloha č. 3
	F_VOD_AKU	Vzdouvání nebo akumulace povrchové vody	31. 1. 2018	§ 10 vyhl. č. 431/2001 Sb. - příloha č. 4
OVZDUŠÍ	F_OVZ_SPE	Ohlášení souhrnné provozní evidence	31. 3. 2018	§ 17 odst. 3 písm. c) zákona č. 201/2012 Sb.
	F_OVZ_POPL	Podání poplatkového přiznání	31. 3. 2018	§ 15 odst. 8 zákona č. 201/2012 Sb.
	F_OVZ_PO	Zpráva o halonech, systémech požární ochrany a hasicích přístrojích s halony	31. 3. 2018	§ 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 (získání nebo předání z nebo do jiného členského státu EU, zneškodnění) a regulovaných látek (znovuzískání, recyklace, regenerace a zneškodnění)	31. 3. 2018	§ 11 odst. 1 zákona č. 73/2012 Sb. / příloha č. 3 k vyhl. č. 257/2012 Sb.
ODPADY	F_ODP_ZARIZENI	Hlášení údajů o zařízení ke sběru a výkupu, využívání a odstraňování odpadů, zařízení podle § 14 odst. 2 zákona a malých zařízení podle § 33b odst. 1 zákona	do 15 dnů od změny provozu	§ 23 vyhl. č. 383/2001 Sb. - příloha č. 22
	F_ODP_DO	Údaje o dopravci odpadů	do 15 dnů od změny provozu	§ 23 vyhl. č. 383/2001 Sb. - příloha č. 27
	F_ODP_PCB	Evidenční list pro inventarizaci zařízení obsahujících PCB a odpadů PCB dle § 39 zákona č. 185/2001 Sb.	od 1. 1. 2018 (ihned po změně)	§ 6 vyhl. č. 384/2001 Sb. - příloha č. 2
	F_ODP_PROD	Hlášení o produkci a nakládání s odpady	15. 2. 2018	§ 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. 2018	§ 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. 2018	§ 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. 2018	§ 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. 2018	§ 6 vyhl. č. 352/2005 Sb. - příloha č. 4
	F_ODPRZ_BAT	Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru a odděleného sběru baterií a akumulátorů	31. 3. 2018	vyhl. č. 170/2010 Sb. - příloha č. 3
	F_ODPRZ_PNEU	Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru pneumatik	31. 3. 2018	vyhl. č. 248/2015 Sb. - příloha č. 2
OBALY	F_OBL_RV	Hlášení o rozsahu a způsobu vedení evidence obalů a ohlašování údajů z této evidence (Roční výkaz o obalech a odpadech z obalů za rok)	15. 2. 2018	vyhl. č. 641/2004 Sb.
	F_OBL_AOS	Hlášení o rozsahu a způsobu vedení evidence obalů a ohlašování údajů z této evidence (Výkaz o obalech a odpadech z obalů - autorizovaná obalová společnost)	do uplynutí následujícího čtvrtletí od ukončení čtvrtletí/do 30. dubna od ukončení roku	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.

4 Funkce interaktivních PDF formulářů

Primárním uživatelem interaktivních PDF formulářů (dále jen „PDF formulářů“) v ISPOP pro 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.

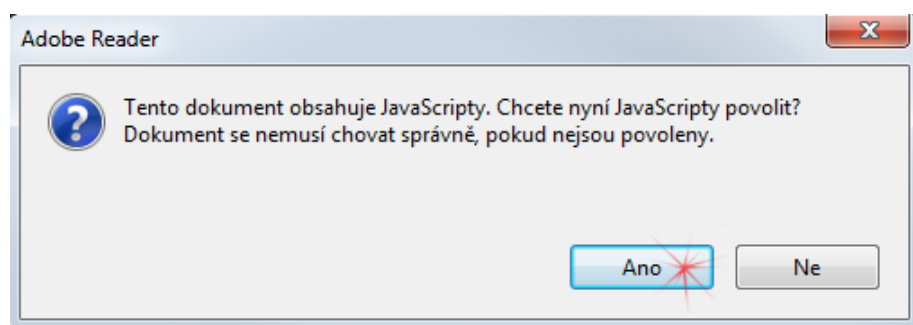
4.1 PDF formuláře v ISPOP

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 Acrobat Reader (minimálně verze 10). Následující text popisuje nastavení Adobe Acrobat Reader pro správnou funkčnost PDF formulářů.

Zabezpečení – JavaScript

Pro správnou funkci PDF formuláře je potřeba mít v Adobe Acrobat 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 Acrobat 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 Acrobat Reader (minimálně verze 10) v menu „Úpravy“ -> „Předvolby“, kategorie „Zabezpečení (rozšířené)“ s těmito možnostmi:

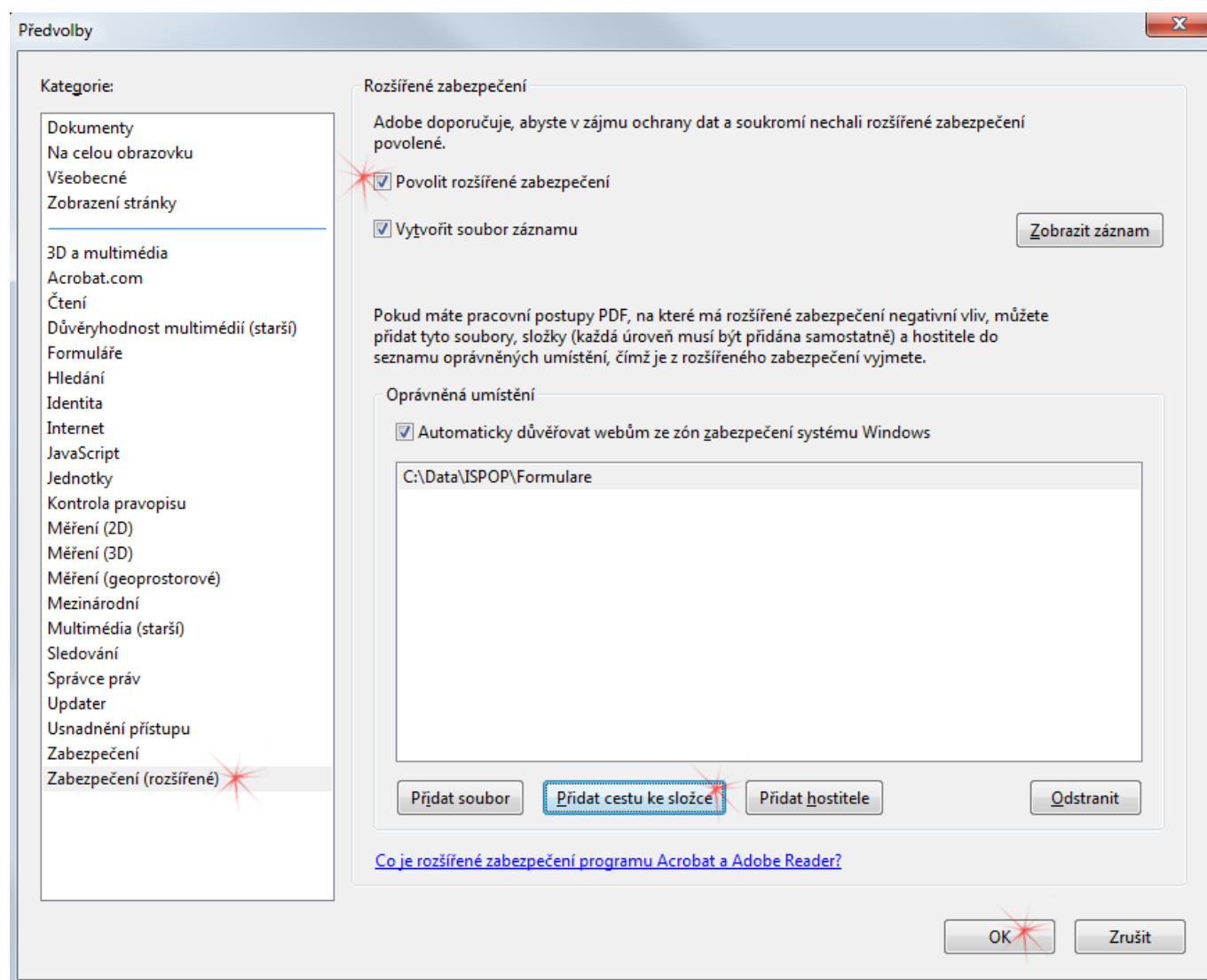
a) zrušit volbu „Povolit rozšířené zabezpečení“ – **nedoporučujeme** s ohledem na bezpečnost nebo

b) zapnout volbu „Povolit rozšířené zabezpečení“ a:

- doplnit do seznamu „Oprávněná umístění“ složku(y), kde budou ukládány soubory s formuláři PDF, a
- 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

PDF formuláře v ISPOP obsahují následující typy prvků:

Textová pole

Textová pole umožňují uživateli zapsat text – adresu, e-mail, poznámku apod. jednořádkové provedení tří textových polí:

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

nebo víceřádkové provedení jednoho pole:

Poznámka: Pole pro zapsání textu poznámky. Tento typ umožňuje zapsat více řádků.
--

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)		
☐ 6 - 16	☒ 14 - 24	☒ 20 - 8
týdenní režim		
☒ prac. dny	☐ so	☐ 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 14 mg/kg suroviny nebo odpadu 15 g/kg suroviny nebo odpadu 16 kg/kg suroviny nebo odpadu 17 g/kg použitých rozpouštědel 18 mg/m2 plochy 19 g/m2 plochy 20 g/zvíře 21 kg/zvíře 22 ug/t paliva	3 kg/kg paliva 1 mg/kg paliva 2 g/kg paliva 3 kg/kg paliva 4 mg/tis.m3 plynného paliva 5 g/tis. m3 plynného paliva 6 kg/tis. m3 plynného paliva 7 mg/GJ paliva 8 g/GJ paliva 9 kg/GJ paliva
--	--

Tlačítka

Tlačítko spustí akci formuláře, např.:

Přidat výpust'	Přidat emisní limit
----------------	---------------------

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 Poznámky Vyřešené

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

Zvýraznit existující pole

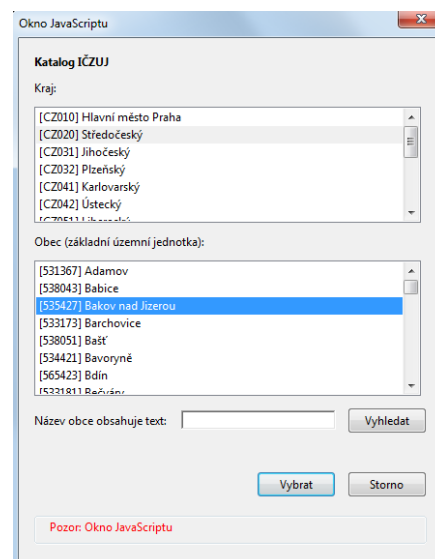
Typ subjektu

☐ Právnícká osoba nebo fyzická osoba podnikající

☐ Fyzická osoba

Výběr z rozsáhlých číselníků

Pro výběr hodnoty z rozsáhlých číselníků je v PDF formuláři použito tlačítko  a následné 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 u uživateli neobjeví dialogové okno, je nutné povolit v nastavení formuláře JavaScript (viz výše).

PDF 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 (po stažení z ISPOP, průběžné ukládání vyplněných dat a dále s vyplněnými daty) „Uložit PDF“,
- on-line validaci zadaných údajů ve formuláři a 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“

POZOR! Pro odeslání formuláře – hlášení do ISPOP použijte vždy jen jednu z možností (on-line nebo datovou schránkou)!

3. a prvek formuláře pro vložení elektronického podpisu².

Uložit PDF	On-line kontrola		 Elektronický podpis
Odeslat on-line do ISPOP	Odeslat do datové schránky		

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

² Pokud uživatel nevlastní kvalifikovaný elektronický podpis (kvalifikovaný certifikát dle zákona č. 297/2016 Sb.), provede zaslání registrace datovou schránkou, nebo on-line odeslání, které následně doplní listinnou autorizací registrace. Hlášení je autorizováno automaticky – odeslání hlášení datovou schránkou i on-line s el. podpisem, má stejnou váhu pro rychlost zpracování v systému ISPOP – více v kapitole 6.5.7 Autorizace hlášení.

4.3 Elektronické podepsání dokumentu (elektronický podpis)

POZOR! Elektronický podpis není podmínkou pro odeslání dokumentu.

- Vyplněný formulář lze odeslat podepsaný „uznávaným elektronickým podpisem“ (tj. zaručený elektronický podpis založený na **kvalifikovaném certifikátu** pro elektronický podpis nebo **kvalifikovaný elektronický podpis**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 získání a instalace elektronického podpisu na PC uživatele není předmětem tohoto manuálu.

POZOR! V souladu s požadavky zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, lze v českém právním prostředí použít pro vyjádření autorství k podanému dokumentu pouze „uznávaným elektronickým podpisem“, tj. zaručený elektronický podpis založený na **kvalifikovaném certifikátu** pro elektronický podpis nebo **kvalifikovaný elektronický podpis** vydaný kvalifikovaným poskytovatelem služeb:

- 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 poskytují kvalifikovaní poskytovatelé služeb, jsou dodávány s přívlastkem „standart“ a „qualified“ – pro vyjádření autorství použijte elektronický podpis s vlastností „**qualified**“.

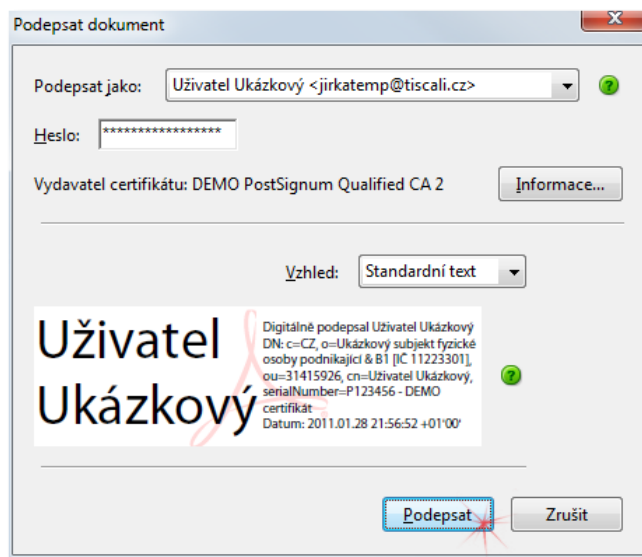
Formulář s vyplněnými údaji uživatel podepíše kliknutím v prostoru pro umístění elektronického podpisu ve spodní části formuláře:



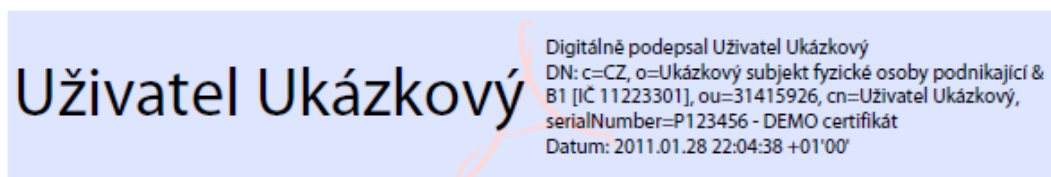
³ Dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.

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

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

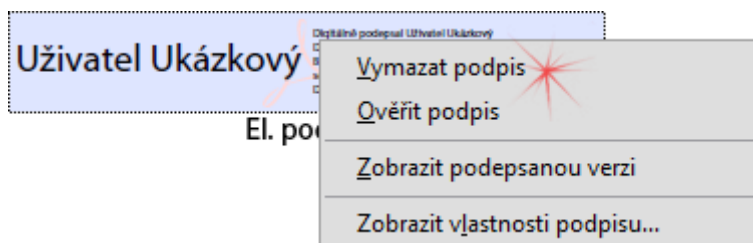


Dokument musí být uložen, provedené podepsání je zobrazeno podle zvoleného vzhledu na formuláři, např.:



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 ve svém provozu využívá 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 organizaci 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. přiděleno ověřovateli, ověřeno, vráceno k doplnění 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,
- přístup do webové aplikace SEPNO.

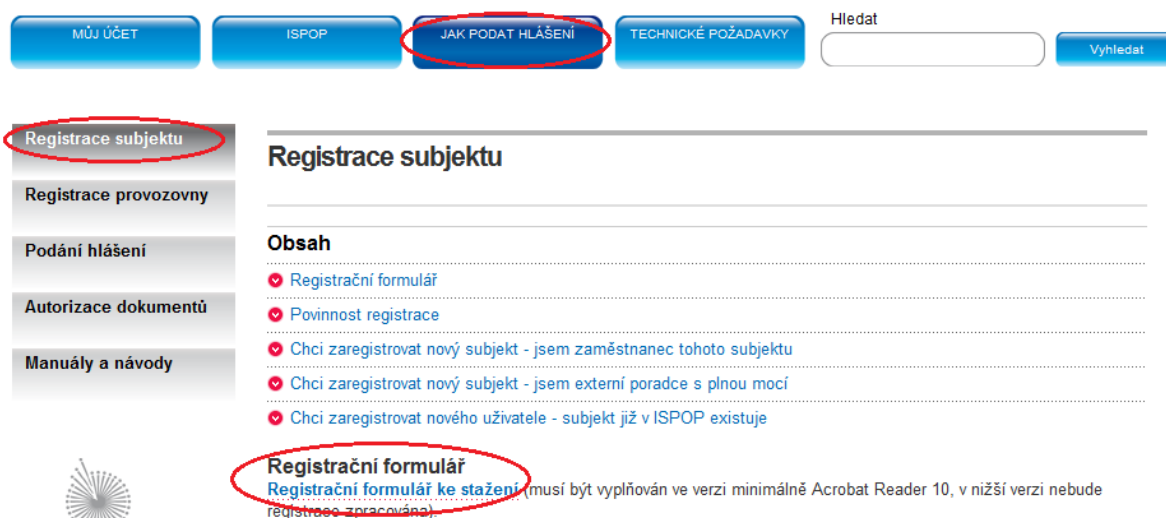
Pozn.: Podrobný návod k registraci je k dispozici v Průvodci registrací subjektu, který je dostupný ke stažení na webových stránkách ISPOP -> v sekci „JAK PODAT HLÁŠENÍ“ -> záložka „[Manuály a návody](#)“.

Registrační formulář je dostupný na webu ISPOP:

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



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



6.2 Registrace subjektu ohlašovatele zmocněncem (externistou) - 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 registruje 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.

Náležitosti k plné moci naleznete v dokumentu „[Informace k plné moci vkládané do ISPOP](#)“, v záložce „Manuály a návody“ na webu ISPOP.

Přidávání plných mocí do systému ISPOP 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 (zmocněné externí firmy). Tato vazba, kterou lze provést výhradně prostřednictvím systému ISPOP v záložce Zmocnění – Přidání žádosti o zmocnění, umožňuje Zmocněnci vykonávat za povinný subjekt ohlašovací povinnosti prostřednictvím ISPOP.

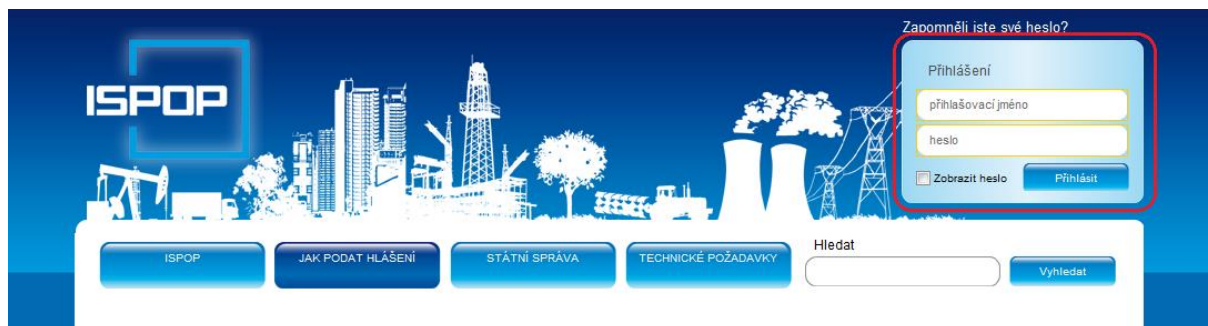
Zmocněnec oprávněný k ohlašování přepravy nebezpečných odpadů v aplikaci SEPNO je povinen plnou moc opravňující k zastupování pro agendu SEPNO vložit prostřednictvím systému ISPOP. V případě, že se jedná o identickou plnou moc, kterou systém ISPOP již eviduje v souvislosti s podáváním hlášení do ISPOP, je nutné, aby Zmocněnec vložil opětovně plnou moc prostřednictvím systému ISPOP s volbou pro agendu SEPNO, tzn. výběr „Ohlašovatel SEPNO“ (nikoli výběr „Ohlašovatel (ISPOP)“ + typy formulářů).

Po schválení zmocnění je přiložená plná moc přístupná v záložce „Správa zmocnění“ všem účastníkům agendy ISPOP, resp. SEPNO (ČiŽP, krajské úřady, ORP 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 ISPOP, 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 2018 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 Subjekt – Správa subjektu.

Správce subjektu má tedy možnost oba subjekty spravovat ze svého (jednoho) uživatelského účtu. V případě, že je nutné vytvořit uživatelský účet Správce subjektu jen pro jeden z takovýchto subjektů, je nutné:

1. Správce subjektu vzniklý registrací tohoto subjektu přidá po přihlášení na svůj účet ISPOP nového uživatele s oprávněním Správce subjektu (k danému subjektu může být libovolný počet uživatelů s oprávněním Správce subjektu) nebo
2. „budoucí“ nový Správce subjektu provede novou registraci subjektu v ISPOP pomocí Registračního formuláře do kterého uvede své jméno+příjmení+e-mail+telefon (stane se tak dalším Správcem registrovaného subjektu).

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/l/1 (malé L/velké i/ číslo jedna), případně máte zapnutý Caps Lock.

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“ -> konkrétní uživatel -> sloupec „AKCE“ -> „Vygenerování nového hesla“.

Nebo si vygenerujete sami nové přístupové heslo 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 Správcem subjektu).

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

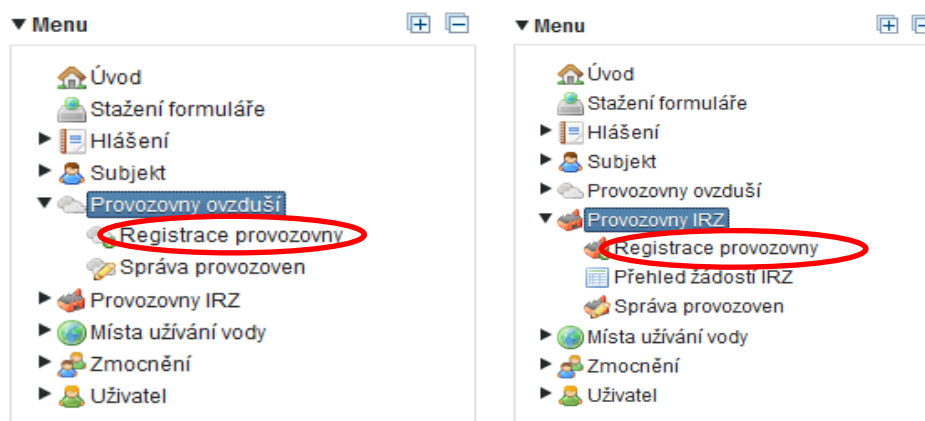
Je možné, že jste v Registračním formuláři vyplnili nesprávnou e-mailovou adresu, nebo jsou e-maily odfiltrovány jako spam Vaší firemní sítí. V případě, že už v systému figuruje uvedený Správce subjektu se stejnými údaji (jméno, příjmení, e-mail) jako uživatel ISPOP, pak neobdrží nové přístupové údaje,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

6.4 Registrace provozovny Ovzduší nebo IRZ

Uživatel s oprávněním Správce subjektu se přihlásí do svého účtu ISPOP. Po přihlášení může Ohlašovatel registrovat nové provozovny podle

- zákona č. 25/2008 Sb., o IRZ a ISPOP (dále jen provozovny IRZ),
- zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší (dále jen provozovny Ovzduší).

Provozovny Ovzduší a provozovny IRZ je možné registrovat až po obdržení přístupových údajů do uživatelského účtu subjektu. Žádosti o registraci provozoven se neautorizují. Automatická autorizace je zajištěna přihlášením do systému ISPOP.



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

6.5 Podání hlášení

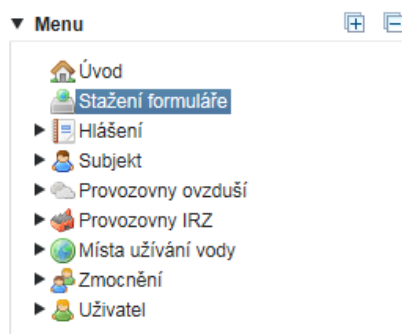
Podání hlášení prostřednictvím systému ISPOP musí být učiněno v souladu s § 4 odst. 3 zákona č. 25/2008 Sb., o IRZ a ISPOP, a to elektronicky v příslušném platném datovém standardu vyhlášeném Ministerstvem životního prostředí.

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

- 1) Stažení formuláře – jednotlivé (hromadné stažení pouze pro bilanční formuláře podávané prostřednictvím ISPOP na podniky povodí)
- 2) Uložení formuláře do počítače uživatele
- 3) Vyplnění formuláře (a uložení do počítače uživatele)
- 4) Odeslání formuláře (včetně online kontroly)
- 5) Automatická autorizace hlášení zadáním přístupových údajů oprávněného uživatele
- 6) Příjem do systému ISPOP

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 následující:

1. Vyberte ohlašovatele

V případě, kdy má daný uživatel v účtu ISPOP právě jeden subjekt, je subjekt vybrán automaticky a rovnou je posunut na kartu „2. Výběr hlášení“.

V případě, kdy má daný uživatel v účtu ISPOP více subjektů, označí konkrétní subjekt, příp. je možné použít k vyhledání konkrétního subjektu filtr: 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. Výběr hlášení“.

Stažení formuláře k ohlášení

1. Ohlašovatel, IČO/ID

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

Filtr IČO/ID Název testovací sub Vymazat filtr Vyhledat

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

Další

2. Vyberte typ hlášení

Veškeré PDF formuláře 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 Vymazat filtr

☐ 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
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	Vypouštění vody
F_VOD_AKU	2015	Vzdouvání nebo akumulace povrchové vody
F_VOD_OV	2015	Poplatkové hlášení/přiznání za zdroj znečišťování
F_VOD_FV	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 skleníkových 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

Předchozí Další

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)

Vymazat filtr

Vyhledat

Záznamy

Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-6 z 6

IČP	NÁZEV PROVOZOVNY	TYP	OPEC (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 jedním klikem 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

Předchozí

Stáhnout formulář

- 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, který je přihlášen do ISPOP při stažení formuláře).
- 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, který je přihlášen do ISPOP při stažení formuláře) a vybranými údaji ohlášenými v předchozím roce, resp. „stálými údaji“.
- 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, který je přihlášen do ISPOP při stažení formuláře).

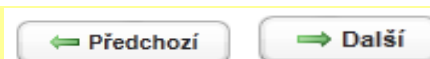
POZOR! Pokud má hlášení obsahovat přílohy, je nutné tyto přílohy vložit až po načtení dat externího XML souboru do PDF formuláře!

- 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 podáno.

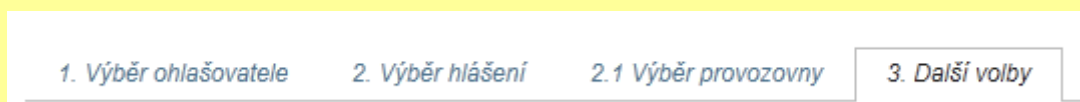
POZOR! Pro stažení formulářů F_VOD_ODBER_PODZ, F_VOD_ODBER_POVR, F_VOD_VYPOUSTENI, F_VOD_AKU je nutné, aby měl uživatel, který stahuje hlášení, vyplněn platný e-mail a telefon ve svém účtu – při nevyplnění těchto údajů nelze hlášení stáhnout.

Výběr potvrďte kliknutím na tlačítko „Stáhnout formulář“.

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



Mezi již aktivními kartami se lze také překlíkat kurzorem myši.



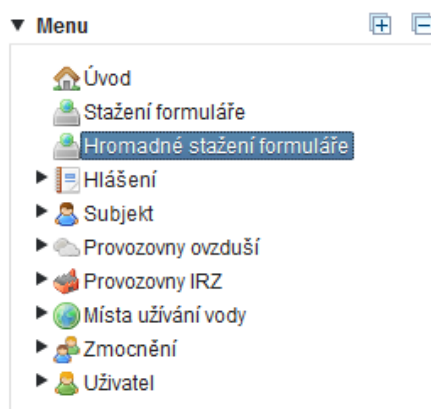
FAQ

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 TECHNICKÉ POŽADAVKY – „Nastavení PC“. Pravděpodobně máte v internetovém prohlížeči (např. Internet Explorer) zakázána tzv. vyskakovací okna. Návod na povolení vyskakovacích oken je také dostupný v sekci TECHNICKÉ POŽADAVKY.

6.5.2 Stažení PDF formuláře – hromadné stažení (pouze formuláře pro vodní bilanci)

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



Postup stažení je následující:

1. Vyberte ohlašovatele

V případě, kdy má daný uživatel v účtu ISPOP právě jeden subjekt, je subjekt vybrán automaticky a rovnou je posunut na kartu „2. Výběr hlášení“.

V případě, kdy má daný uživatel v účtu ISPOP více subjektů, označí konkrétní subjekt, příp. je možné použít k vyhledání konkrétního subjektu filtr: 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. Výběr hlášení“.

2. Vyberte typ hlášení

Vyberte kliknutím jeden ze 4 typů formulářů, pro které chcete hromadně stáhnout formuláře. 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 Vymazat 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

Předchozí Další

2.1 Výběr míst užívání 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
Obec
Povodí

Již ohlášeno
Číslo VHB

Název (kontakt)
Obec (kontakt)

Vymazat filtr

Vyhledat

Záznamy

Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-4 z 4

VÝBĚR	ČÍSLO VHB	OBEC	JIŽ OHLÁŠENO	NÁZEV MÍSTA	POVODÍ
☒	111118	Bohuslavice	Ne	Odběr 1	Povodí Labe
☒	111119	Březnice	Ne	Odběr 2	Povodí Ohře
☒	155001	Budkov	Ne	Odběr 3	Povodí Odry
☐	999998	Hradec Králové	Ne	Testovací místo užívání vody - PODZEMNÍ VODY	Povodí Labe

Předchozí Další

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

Předchozí Stáhnout formuláře

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,
- 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 1234567) 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 do svého 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 zobrazí 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 a v případě zaslání prostřednictvím systému datových schránek hlášení systém ISPOP nezpracuje!

6.5.5 Odeslání hlášení

Odeslání PDF hlášení do ISPOP je možné následujícími způsoby:

- Prostřednictvím tlačítka „Odeslat on-line do ISPOP“

nebo

- 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 není určena pro zasílání registrací a hlášení do systému ISPOP.

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 „Hlášení“ - „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_1234567) a nachází se v určitém stavu (sloupec „Stav“):
 - „Není zpracovatelné“ – bylo přiděleno na účet subjektu
 - „Přiděleno ověřovateli – čeká na ověření“ hlášení je **podané** (automaticky zpracované, je mu přiděleno **evidenční číslo hlášení ve tvaru 1234567**)

POZOR! Hlášení je podáno v okamžiku, kdy je zpracováno systémem tzn., dostane přidělené **evidenční číslo** ve tvaru **1234567**. Evidenční číslo se tedy liší od **čísla dokumentu**, které je přidělováno každému dokumentu (i nezpracovatelnému) a je ve tvaru **ISPOP_1234567**.

6.5.7 Autorizace hlášení

U všech hlášení zaslaných po 1. 9. 2016 do ISPOP probíhá autorizace automaticky. Nezasílá se tedy listinné „Potvrzení“ ani není nutné připojovat kvalifikovaný elektronický podpis z důvodu autorizace. V případě, že **hlášení bude validní** (nebude obsahovat validační chyby), bude **automaticky po odeslání a zpracování v systému ISPOP převedeno do stavu „Přiděleno ověřovateli (čeká na ověření)“**.

Z důvodu automatické autorizace hlášení **dochází ke kontrole příslušnosti odesílatele hlášení!**

***Pozn.:** Autorizace elektronicky podaného hlášení vyplývá z § 37, odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád. Autorizace hlášení, zaslaných do ISPOP před 1. 9. 2016 neprobíhala automaticky kontrolou příslušnosti odesílatele - hlášení odeslané tlačítkem ve formuláři „Odeslat on-line“ bez uznávaného elektronického podpisu, bylo nutné autorizovat zasláním listinného „Potvrzení údajů odeslaných elektronicky do ISPOP“.*

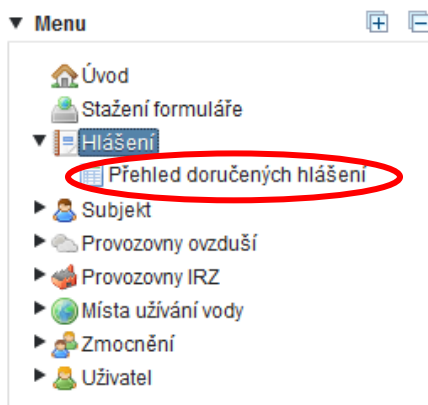
6.5.8 Podání Doplněného hlášení (oprava Řádného hlášení)

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 1234567) 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).

POZOR! Následující postup opravy již podaného hlášení je možný pouze v případě, že původní hlášení bylo podáno ve formátu interaktivního PDF formuláře (tlačítkem „Originál“ je zobrazen PDF soubor)!

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

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

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 stáhnete podané hlášení.

Detail hlášení

Základní informace

Ev. č. hlášení: 506215

Číslo dokumentu: ISPOP_562593

Typ hlášení: F_VOD_ODBER_PODZ

Předmět hlášení: 2013 / 11111114 / 999998

Ohlašovatel: Testovací subjekt

IČO/ID: 11111114

Stav dokumentu: Čeká na autorizaci

Stav hlášení: K autorizaci

Detailní informace

Typ podání: Řádné

Barcode: 8590005062155

ISDS

Název provozovny: Testovací místo užívání vody - PODZEMNÍ

IČP provozovny: 999998

Adresa provozovny: Hradec Králové

Datum přijetí: 3.9.2014

Datum autorizace

Datum podání

Poslední změna: 3.9.2014 10:56:00

Obec ohlašovatele: Praha

Ověřovatelé: Povodí Labe, státní podnik

Originál  XML data  PDF pro tisk  Potvrzení

Stažené podané hlášení (Originál) si uložte do svého 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.

☐ Řádné hlášení
 ☒ **Doplněné hlášení**
 Evidenční číslo řádného hlášení:

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 elektronický podpis z formuláře vyjmout. Opatřit Doplněné hlášení (opravený formulář) elektronickým podpisem je možné až po jeho kompletním vyplnění správnými údaji (až po úspěšné on-line kontrole). Vložení elektronického podpisu je hlášení „uzamčeno“ a nelze již upravovat.

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 / dfasdf8ad/afd5af / 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

11111114

Typ hlášení

F_VOD_ODBER_PODZ

Stav dokumentu

Čeká na autorizaci

Předmět hlášení

2013 / 11111114 / 999998

Stav hlášení

K autorizaci

Detailní informace

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

Originál

XML data

PDF pro tisk

Potvrzení

Pozn.: Evidenční číslo hlášení ve tvaru 1234567 je přidělováno po korektním zpracování dokumentu systémem ISPOP. Tím se liší od Čísla dokumentu (tvar ISPOP_1234567), které systém přiděluje každému dokumentu, který je systémem ISPOP přijat (tzn. hlášení je podáno pouze tehdy, když je mu přiděleno Evidenční číslo hlášení).

Odeslání 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 a v případě zaslání prostřednictvím systému datových schránek hlášení systém ISPOP nezpracuje!

6.5.9 Datové standardy

Datový standard slouží Ohlašovatelům k registraci a k vytvoření platného hlášení do ISPOP nezávisle na aplikačních prostředcích ISPOP (tj. nepoužívají se PDF formuláře 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 v sekci „TECHNICKÉ POŽADAVKY“ -> záložka „[Datové standardy](#)“.

7 Jednotlivé záložky v Menu aplikace ISPOP

Po přihlášení do uživatelského účtu 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.
Hromadné stažení formuláře	<u>Umožňuje uživateli, který má ve svém účtu ISPOP evidováno alespoň jedno místo užívání vody, hromadně stáhnout hlášení pro vodní bilanci pro všechna místa užívání vody se stejnou činností.</u>
Hlášení Přehled doručených hlášení	Zobrazuje hlášení za subjekty, jichž je uživatel Správcem, Běžným uživatelem nebo Zmocněncem.
Subjekt - Přehled registrací - Správa subjektu	Zobrazuje žádosti o registraci 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 vybraných údajů spravovaných (všech dostupných) subjektů - Běžný uživatel nemá možnost změny údajů.

Záložky v Menu aplikace ISPOP	Ohlašovatel
Provozovny ovzduší - Registrace provozovny - Správa provozoven	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.
Provozovny IRZ - Registrace provozovny - Přehled žádostí IRZ - Správa provozoven	Umožňuje Správci subjektu registrovat novou provozovnu IRZ Běžný uživatel nemá možnost registrovat provozovnu. Zobrazuje seznam schválených i zamítnutých žádosti o založení provozovny IRZ odpovídajících subjektů (viz Správa subjektu). Zobrazuje seznam schválených provozoven IRZ ke všem odpovídajícím subjektům (viz Správa subjektu). Umožňuje Správci subjektu provádět úpravy údajů spravovaných provozoven IRZ. Běžný uživatel nemá možnost změny údajů.
Místa užívání vody Přehled míst užívání vody	Zobrazuje seznam míst užívání vody subjektu, evidovaných u podniků povodí.
Zmocnění - Přidání žádostí o zmocnění - Přehled žádostí o zmocnění - Správa zmocnění	Umožňuje Správci subjektu přidání zmocnění / vložení plné moci – vytvoření vazby k povinnému subjektu. Běžný uživatel nemá možnost přidávat zmocnění. Zobrazuje seznam schválených i zamítnutých žádosti o zmocnění. Umožňuje Správci subjektu provádět úpravy ve stávajících zmocněních. Běžný uživatel nemá možnost provádět změny zmocnění.

Záložky v Menu aplikace ISPOP	Ohlašovatel
Uživatel - Přidání uživatele - Správa uživatele - Nastavení notifikací	Umožňuje Správci subjektu přidat uživatele / vytvořit uživatelský účet včetně přístupových údajů k právě vybranému subjektu. Běžný uživatel nemá možnost přidávat uživatele. Umožňuje Správci subjektu provádět změny kontaktních údajů a změny oprávnění všem uživatelům daného subjektu. Běžnému uživateli umožňuje provádět změny vlastních kontaktních údajů. Umožňuje uživateli nastavit zasílání informačních zpráv.

Uspořádání Záznamů (přehledů) a použité prvky jsou patrné z následujícího obrázku (zde je uvedena záložka Přehled registrací):

Zadávací kritéria pro hledání

Ovládací prvky stránek Záznamů (přehledů)

Tlačítka AKCE

dostupné položky Záznamů

Záznamy (přehledy)

AKCE	EV. Č. REGISTRACE	ČÍSLO DOKUMENTU	NÁZEV	STAV	ZMĚNĚNO	DATUM PODÁNÍ	DATUM PŘIJETÍ	DATUM AUTOM.
	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:



Detail



Historie

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

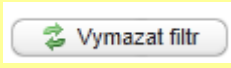
Záznamy přehledu - zobrazí přehled záznamů dle zadaných podmínek pro hledání záznamů. Pokud nejsou zadány žádné podmínky pro hledání, zobrazí se všechny záznamy. Pro zobrazení záznamů je možné využít 5, 10, 20, 30, 40 a 50 záznamů na stranu. Pokud při výběru 10 záznamů na stranu a k dispozici jsou pouze 3 záznamy – zobrazí se pouze tyto 3 záznamy.

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

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. ▼ **Rozšířený filtr** 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.

Záznamy					
		Strana	1	Záznamů	10
				Zobrazeno: 1-2 z 2	
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](#) a [6.5.2 Stažení PDF formuláře – hromadné stažení \(pouze formuláře pro vodní bilanci\)](#).

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_1234567) 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 1234567**).

POZOR! V tomto stavu se můžou nacházet pouze hlášení zasláná do ISPOP před 1. 9. 2016 – více v kapitole [6.5.7. Autorizace 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

Typ hlášení

není vybráno

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

Daňové řízení zastaveno §108

K autorizaci

K doplnění/doplněno

Není zpracovatelné

Odlouženo

Ověřeno

Probíhá řízení (DR)

Probíhá řízení (SR)

Přiděleno ověřovateli (čeká na ověření)

Správní řízení přerušeno

Správní řízení zastaveno

Vady podání §74

Vydáno stanovisko

Vydán platební výměr §147

Vydán platební výměr na nulu

Vydán zálohový/poplatkový výměr

Stav dokumentu

Čeká na vyřízení

Není zpracovatelné

Vyřízeno

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_IRZ	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

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 \(elektronický podpis\)](#)) ani nebyly zaslány datovou schránkou. Hlášení čeká na autorizaci listinnou formou – více v kapitole [6.5.7 Autorizace hlášení](#)
- **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.

37

ISPOP 2018 - Manuál pro ohlašovatele, verze 1.0

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 nevylučuje,
 - 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 nepříslušnost § 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 2018).

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“ 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").

7.2.1.1 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. Všechna zasláná hlášení do ISPOP po 1. 9. 2016 mají datum autorizace totožný s datem přijetí a podání.

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.

7.2.1.2 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	OHLAŠOVATEL	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 / dfasdf8adf/afd5af/ / Podzemní	Aš

AKCE

Umožňuje prostřednictvím ikon zobrazit Detail a Historii hlášení.

OHLAŠOVATEL

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 přidělováný při registraci do systému.

EVIDENČNÍ ČÍSLO HLÁŠENÍ

Ve sloupci **EV. Č. HLÁŠENÍ (ve tvaru 1234567)** 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_1234567

OBEC OHLAŠOVATELE

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.

ZPŮSOB AUTORIZACE

Uvádí způsob, jakým bylo hlášení autorizováno:

1. stavy před 1. 9. 2016 (více v kapitole [6.5.7.2 Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.](#))
 - Autorizováno elektronickým podpisem – k hlášení byl připojen kvalifikovaný elektronický podpis
 - Autorizováno operátorem – k hlášení bylo zasláno listinné autorizační Potvrzení
 - Autorizováno přes ISDS – hlášení bylo zasláno datovou schránkou
2. stav po 1. 9. 2016 (více v kapitole [6.5.7.1 Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.](#))
 - Autorizováno podle §4 odst. 7 25/2008 Sb.

PID

Identifikace zařízení v informačním systému integrované prevence Ministerstva životního prostředí - identifikátor zařízení ve formátu 12-místného kódu složený z velkých písmen a čísel. IPPC kód zařízení je možné nalézt na <http://www.mzp.cz/ippc> -> "Zařízení".

7.2.1.3 Detail hlášení

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

Detail hlášení

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

Řádné / doplněné

Ohlašovatel

Zpracovatel

Historie

Kontrola (0/0/0)

Poznámky

Přílohy

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),

„**List č. 5 pro tisk**“ - stáhnout XML přílohu s daty pro List č. 5 Údaje o měření emisí (dostupné pouze u hlášení Souhrnné provozní evidence F_OVZ_SPE, které přílohu obsahuje).

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](#).

Ohlašovatel – u subjektů, které byly v systému ISPOP registrovány před napojením na ISZR (před 30. 11. 2012) karta obsahuje informace o ohlašovatelích 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

⁵ Týká se pouze formuláře F_OVZ_SPE

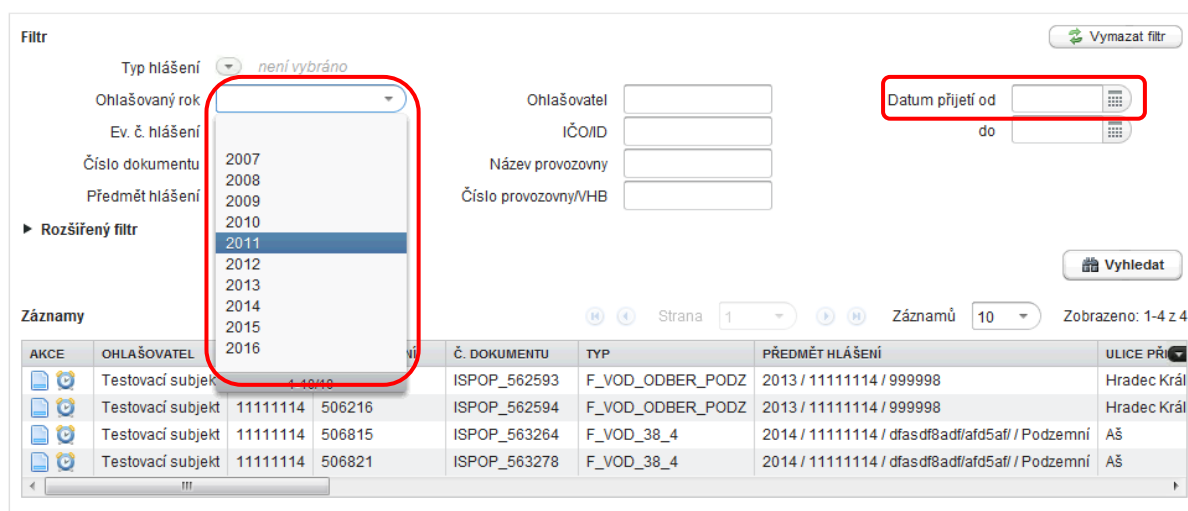
Poznámky - karta obsahuje informaci od provozovatele (např. hlášení autorizováno) a současně nabízí možnost vložení poznámky uživatelem. Při vkládání je nutné uvést dostupnost, tj. zda je poznámka soukromého typu či zda je veřejná. Soukromou poznámku uvidí pouze ten, kdo ji vložil, veřejnou ostatní uživatelé.

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.

7.2.1.4 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 ohlašovaný rok (2007-2015).

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



AKCE	OHLAŠOVATEL	Č. DOKUMENTU	TYP	PŘEDMĚT HLÁŠENÍ	ULICE PŘÍ	
Testovací subjekt	11111114	506216	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 / dfasdf8adff/afdf5af / Podzemní	Aš
Testovací subjekt	11111114	506821	ISPOP_563278	F_VOD_38_4	2014 / 11111114 / dfasdf8adff/afdf5af / 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 uživateli dostupné záznamy žádostí o registraci uživatelů k subjektům, u kterých je uživatel aktuálně Správcem subjektu, Běžným uživatelem nebo Zmocněncem.

Přehled registrací

Filtr

Ev. č. registrace Číslo dokumentu Správce subjektu

IČO/MID Datum přijetí od E-mail správce subjektu

Název subjektu do Poznámka

Stav registrace *není vybráno*

[Vymazat filtr](#)

[Vyhledat](#)

Záznamy

Strana Záznamů Zobrazeno: 26-30 z 32

AKCE	EV. Č. REGISTRACE	ČÍSLO DOKUMENTU	NÁZEV	STAV	ZMĚNĚNO	DATUM PODÁNÍ	DATUM PŘIJETÍ	DATUM AUTOR.
	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/MID 11111114 Číslo dokladu

E-mail Telefon

Adresa / Sídlo

Kód adr. místa (RÚIAN)

Nestrk. adresa (RÚIAN)

Správce subjektu

Jméno uživatel E-mail test.ispop@seznam.cz

Příjmení testovací Předvolba (tel.) +420

Telefon 123456789

Historie

Historie Strana Záznamů 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 doručení 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 e-mail s touto přílohou).

Stavy registrace subjektu:

- **Čeká na autorizaci** – registrace subjektu čeká na autorizaci (žádost nebyla zaslána s platným elektronickým podpisem ani prostřednictvím datové schránky, bude autorizováno po doručení listinného „Potvrzení“),
- **Čeká na ověření** – registrace subjektu byla postoupena operátorovi ISPOP ke kontrole údajů. Na ověření operátora čekají takové registrace, u kterých nedošlo k automatickému ověření ze strany základních registrů. Důvodem může být chybně uvedené IČO subjektu, případně neúplné nebo chybné referenční údaje načtené ze základních registrů. Dále se jedná o příspěvkové organizace (např. školy, nemocnice...), které nejsou synchronizovány s ISZR – údaje v Adrese RÚIAN nejsou aktualizovány!
- **Probíhá kontaktování základních registrů** – systém ISPOP se napojuje na ISZR a zjišťuje, zda registrovaný subjekt existuje v základních registrech.
- **Schváleno** – operátor ISPOP ověřil údaje v žádosti o registraci a žádost schválil.
- **Zamítnuto** – operátor ISPOP ověřil údaje v žádosti o registraci a žádost zamítl.
- **Zamítnuto pro existující správcovství** – registrace subjektu je systémem automaticky vyhodnocena jako duplicitní. Systém ISPOP shodného uživatele k danému subjektu již eviduje.

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 vybraných údajů.

Správa subjektu

Filtr

IČO/ID

Název subjektu

Adresa RÚIAN

Adresa do 2012

Registrace v ISPOP od

do

▼ Rozšířený filtr

Role

Vyplněná Adresa RÚIAN

Původ dat

Vyhledat

Záznamy

Strana 1

Záznamů 10

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.

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 z jiných veřejně dostupných zdrojů (např. aplikace ARES, příp. u Ohlašovatele) a následně je doplnil
- Neurčeno

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

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.

FAQ

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

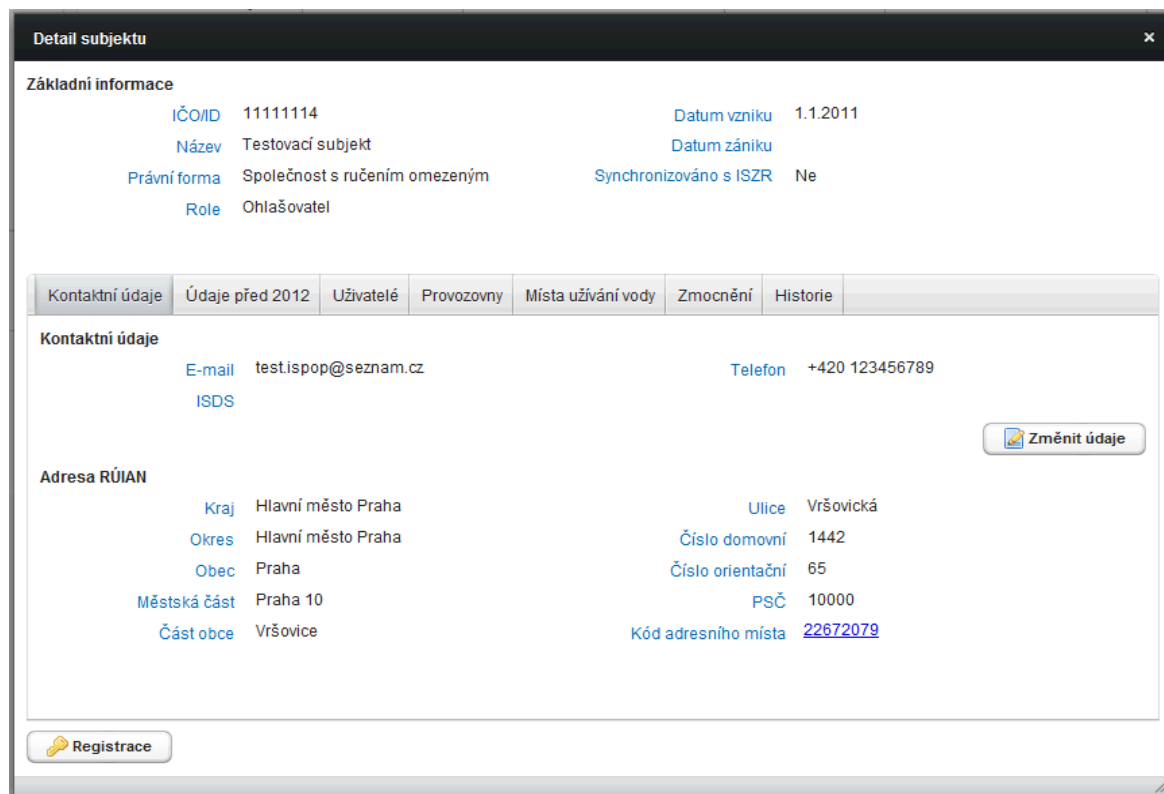
Adresa RÚIAN (Registr územní identifikace adres a nemovitostí) je denně aktualizována s ISZR (jedná se o aktuální identifikaci subjektu). V případě, že dojde k synchronizaci subjektu mezi ISPOP a ISZR (Právnická nebo fyzická osoba podnikající nebo fyzická osoba), nelze tyto údaje editovat.

Adresa na kartě „Údaje před rokem 2012“ je adresa platná před napojením systému ISPOP na ISZR.

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 subjektů a Běžných uživatelů), Provozovny, Místa užívání vody, Zmocnění a Historie.



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](#) [Změnit údaje](#)

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

Tlačítka v Detailu subjektu:



– umožňuje stáhnout originální původně zasláný Registrační formulář.



– umožňuje Správci subjektu provádět změny vybraných údajů daného 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 [Nápojení 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. 2017.

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

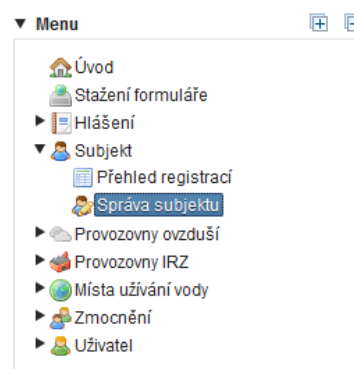
Naleznete zde zmocnění vydaná (subjekt v roli zmocnitele) a zmocnění přijatá (subjekt v roli zmocněnce).

Historie

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

7.3.2.3 Změna vybraných údajů k 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“](#).

Filtr

IČO/ID: Adresa RÚIAN: Registrace v ISPOP od: do:

Název subjektu: Adresa do 2012:

▼ Rozšířený filtr

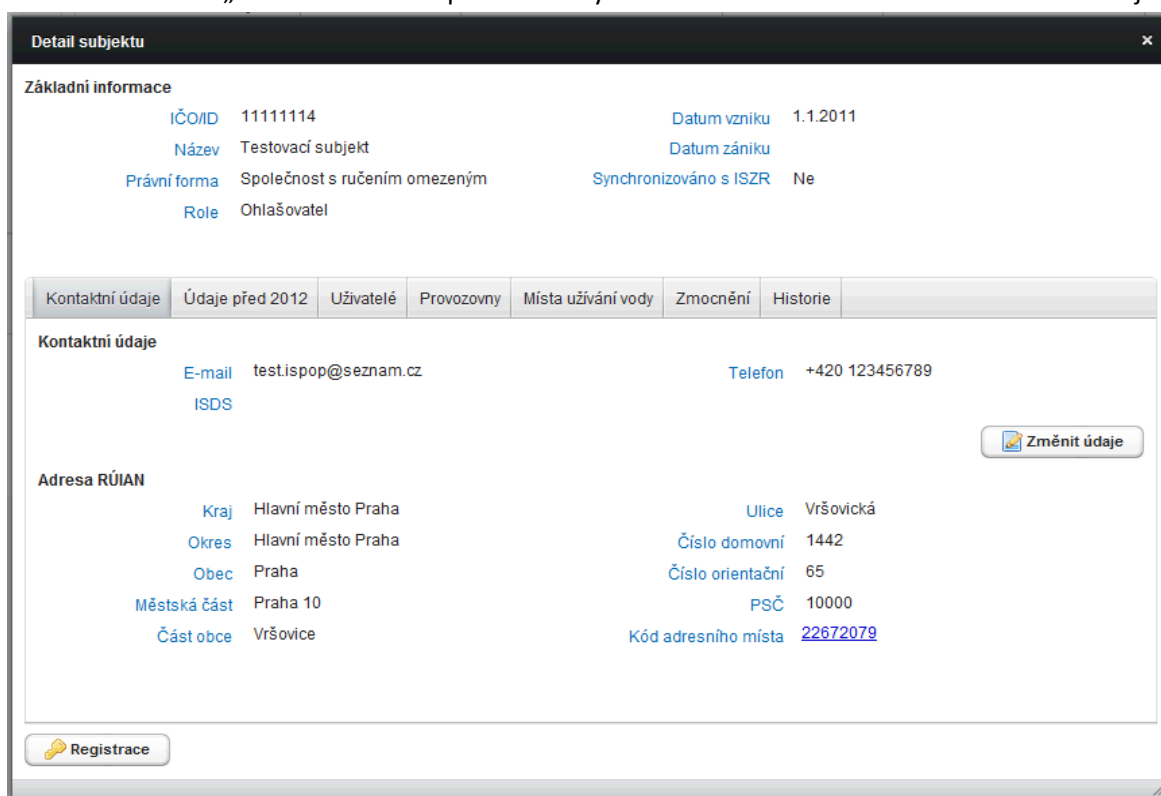
Role: Vyplněna Adresa RÚIAN: Původ dat:

Záznamy

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

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 okno 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			

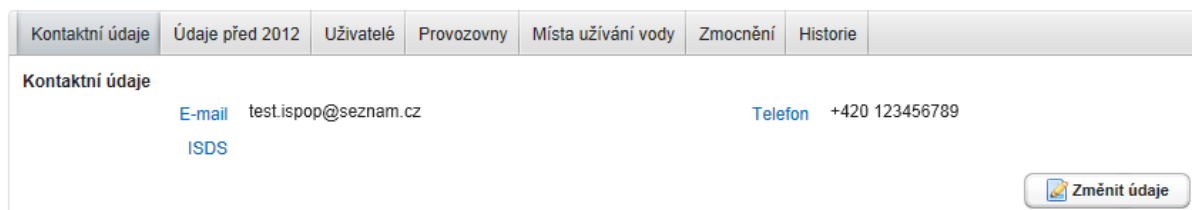
Adresa RÚIAN

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

 Změnit údaje

Karty, na kterých může Správce subjektu editovat údaje:

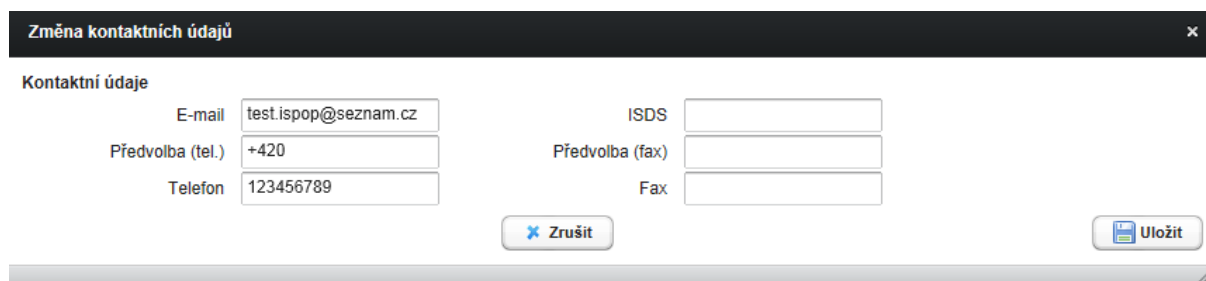


Kontaktní údaje

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

 Změnit údaje

Na kartě Kontaktní údaje lze měnit právě pole Kontaktní údaje, dialogové okno pro změnu lze otevřít tlačítkem „Změnit údaje“. Po provedených změnách nové údaje uložíte tlačítkem Uložit:



Změna kontaktních údajů

Kontaktní údaje

E-mail	test.ispop@seznam.cz	ISDS	
Předvolba (tel.)	+420	Předvolba (fax)	
Telefon	123456789	Fax	

 Zrušit  Uložit

Na kartě Údaje před 2012 lze měnit pole Základní informace a Adresa (v současné době již tyto údaje nejsou aktuální a nemají žádný význam pro ohlašování za rok 2013 a následující):

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

Změnit údaje

Adresa

Ulice

Družební

Obec / Městská část [IČZÚJ]

Vávrovice [556700]

Číslo popisné

1248

Obec

Opava [505927]

Číslo orientační

5

PSČ

29421

Změnit údaje

Registrace

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. V případě, kdy má daný Správce subjektu v účtu ISPOP právě jeden subjekt, je subjekt vybrán automaticky a rovnou je posunut na kartu „2. Údaje o provozovně“.

52

ISPOP 2018 - Manuál pro ohlašovatele, verze 1.0

V případě, kdy má daný Správce subjektu v účtu ISPOP více subjektů, označí konkrétní subjekt, příp. je možné použít k vyhledání konkrétního subjektu filtr: 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. Údaje o provozovně“.

Registrace provozovny ovzduší

1. Provozovatel, IČO/ID

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

Filtr

IČO/ID

Název subj

Vyhledat

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

2. Na kartě „2. Údaje o provozovně“ vyplní Správce subjektu údaje o provozovně Ovzduší (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* Vzorový 1

ÚTJ* Abertamy [600016]

ORP

Původní IČP

Předchozí

Další

Zadané údaje potvrdí tlačítkem „Další“ a posune se na kartu „3. Adresa provozovny“.

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.

3. Posledním krokem je vyplnění adresních údajů provozovny vybráním údajů z číselníku RÚIAN (pokud možno až na kód adresních údajů) a odeslání údajů do systému pomocí tlačítka „Odeslat“.

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

Registrace provozovny ovzduší

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
 PSČ 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 subjektu, Běžným uživatelem nebo Zmocněncem.

7.4.2.1 Detail provozovny ovzduší

Zobrazí se kliknutím na ikonu  Detail ve sloupci AKCE.

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
	119900822	11111 Vzor	11.2.2011	Praha	Ječná 1434/11	50°4'32,67499", 14°25'21,15499"	111111114	Testovací subjekt
	210270212	222222-test	5.3.2012	Adamov			222222222	Vzorový subjekt
	211570052	111111114 - 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	11111kotelna	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

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

Popis karet v Detailu provozovny ovzduší:

Adresa RÚIAN

Záložka obsahuje informace o adrese RÚIAN.

Adresa do 2012

Základní informace a adresa provozovny ovzduší, které byly platné k 31. 12. 2012 před napojením na ISZR. V současné době již tyto údaje nejsou aktuální a nemají žádný význam pro ohlašování za rok 2013 a následující)

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 údaje o provozovně Ovzduší.

Detail provozovny ovzduší

Provozovna ⓘ

IČP 210270212 Typ Ovzduší

Původní IČP ÚTJ Abertamy [600016]

Název 222222-test Registrace v ISPOP 5.3.2012

ORP Beroun [2102] Zrušení provozovny

Změnit údaje

Adresa RÚIAN ⓘ

Kraj Středočeský kraj Ulice

Okres Kutná Hora Číslo domovní

Obec Adamov Číslo orientační

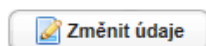
Městská část PSČ 47001

Část obce Kód adresního místa

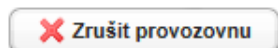
Změnit údaje

Zrušit provozovnu Opravit platnost provozovny

Tlačítka v Detailu provozovny ovzduší:



– umožňuje Správci subjektu provádět změny údajů provozovny Ovzduší



– umožňuje Správci subjektu zrušit vybranou provozovnu Ovzduší



- umožňuje Správci subjektu opravit platnost (změnit zrušení provozovny Ovzduší)

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?

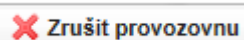
Upřesnění otázky: V nabídce „Správa provozoven“ se na účtu Ohlašovatele (sekce MŮJ ÚČET) zobrazují provozovny zdrojů znečišťování ovzduší, které byly již zrušeny, převedeny pod jiného provozovatele, nebyly Ohlašovatelem nikdy provozovány nebo se jedná o provozovny s nevyjmenovaným zdrojem v příloze č. 2

zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší. Je zapotřebí tento seznam nějak upravit nebo chyby v něm oznámit?

Doporučujeme danou provozovnu zrušit:

V záložce „Provozovny ovzduší“ -> „Správa provozoven“ v tabulce „Záznamy“ otevřete ve sloupci AKCE „Detail“ požadované provozovny.

V okně Detail provozovny ovzduší je možnost

 Zrušit provozovnu

tlačítkem.

Jak mám ohlásit údaje Souhrnné provozní evidence (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 Ovzduší (vazba IČP na IČO). Teprve poté je možné stáhnout formuláře F_OVZ_SPE, příp. 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 nepodává hlášení (F_OVZ_SPE) ani F_OVZ_POPL.

7.5 Záložka Provozovny IRZ

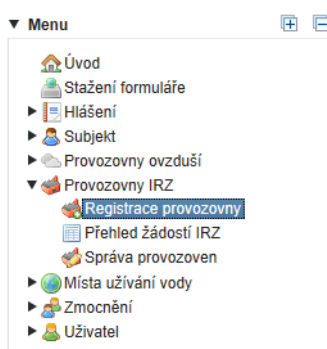
7.5.1 Registrace provozovny

Provozovny 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 provozovateli 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. V případě, kdy má daný Správce subjektu v účtu ISPOP právě jeden subjekt, je subjekt vybrán automaticky a rovnou je posunut na kartu „2. Údaje o provozovně“.

V případě, kdy má daný Správce subjektu v účtu ISPOP více subjektů, označí konkrétní subjekt, příp. je možné použít k vyhledání konkrétního subjektu filtr: 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. Údaje o provozovně“.

Registrace provozovny IRZ

1. Provozovatel, IČO/ID

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

Filtr

IČO/ID Název

 Vyhledat

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

2. Na kartě „2. Údaje o provozovně“ vyplní Správce subjektu údaje o provozovně IRZ (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 * 07.10.2 Úprava železných rud

Oblast povodí * Povodí Labe

Poloha (WGS-84)

Zeměpisná šířka * 51° 0' 0" Zeměpisná délka * 14° 0' 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 1.3 Výroba tepla o tepelném příkonu od 15 MW do 50 MW

Předchozí Další

Zadané údaje potvrdí tlačítkem „Další“ a posune se na kartu „3. Adresa provozovny“.

POZOR! V hlášení IRZ za rok 2017 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 adresních údajů o provozovně IRZ (pokud možno až na kód adresního místa) 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	neuvedena	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

Typ žádosti Stav

Vyhledat

Záznamy

Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-10 z 11

AKCE	IČP	NÁZEV	OBECE	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
		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

Detail 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 žádosti IRZ:

Adresa RÚIAN

RÚIAN Adresa

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 „Provozovny IRZ“ -> „Správa provozoven“ zobrazuje přehled všech provozoven IRZ subjektů, jichž je přihlášený uživatel Správcem subjektu, 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

Vymazat filtr

Vyhledat

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 IRZ 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:

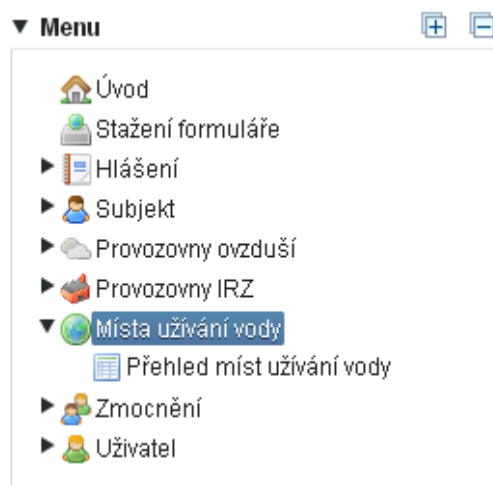
- název provozovny, CZ-NACE, oblast povodí či údaje vztahující se k E-PRTR činnostem nebo Činnostem dle přílohy zákona o IRZ,

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 Povodí Obec
Název místa Provozovatel Povinný subjekt
VHB IČO/ID provozovatele 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 (stejněho typu), která má uživatel ve svém účtu evidována. Více v kapitole 6.5.2 Stažení PDF formuláře – hromadné stažení (pouze formuláře pro vodní bilanci).

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

Hydrogeologický rajon

Původ odebrané vody

Způsob úpravy vody

Kapacita jím. zařízení (l/s)

Způsob zachycení vody

☒ Pramenní jímka

Pramenní jímka (počet) 1

☒ Jímací štola

Jímací štola (počet) 2

☐ Studna

Studna (počet)

☐ 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

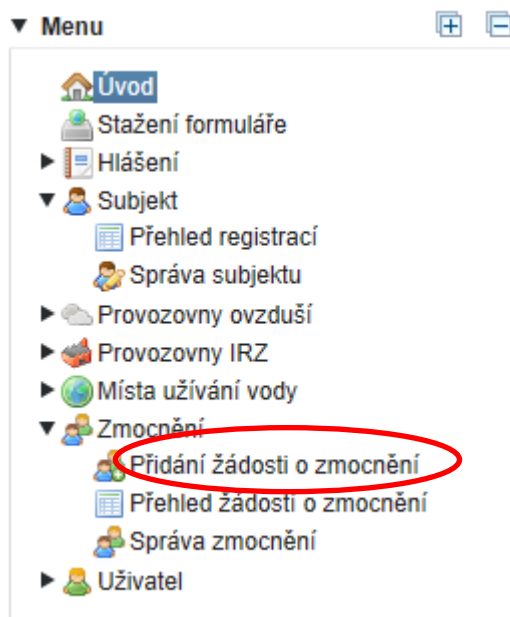
Informace o změnách údajů místa užívání vody (historie zachycuje změny provedené v databázích míst příslušného podniku povodí).

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 zmocnitele a subjektem zmocněnce (zmocněného externisty). Tato vazba, kterou lze provést v záložce Zmocnění, umožňuje zmocněnci vykonávat za povinný subjekt ohlašovací povinnost v systému ISPOP a ohlašovat přepravu nebezpečných odpadů v systému SEPNO.

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.).

7.7.1.1 Přidání žádosti o zmocnění pro agendu přepravy nebezpečných odpadů (systém SEPNO)

Žádost o zmocnění pro systém SEPNO je možné přidat pouze prostřednictvím systému ISPOP. Plnou moc do systému vkládá (shodně jako pro ISPOP) registrovaný subjekt Zmocněnce ve svém uživatelském účtu.

POZOR! Schválené a platné zmocnění (vložená plná moc) opravňující k podání hlášení prostřednictvím systému ISPOP neumožňuje provádět ohlašování přepravy nebezpečných odpadů v systému SEPNO.

Pro plnění povinnosti ohlašování přepravy nebezpečných odpadů tzv. 3. subjektem, který není odesílatelem ani příjemcem, je nutné vložit do systému ISPOP plnou moc s výběrem pro roli „Ohlašovatel (SEPNO)“.

Pro systém SEPNO bude možné využít stávající plnou moc v případě, že její textace je obecná, např. je udělena pro agendu odpadů dle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech.

Náležitosti plné moci pro systém SEPNO jsou uvedeny v dokumentu „[Informace k plné moci vkládané do ISPOP](#)“ v sekci „JAK PODAT HLÁŠENÍ“ -> „Manuály a návody“.

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.

7.7.2.1 Přehled žádostí o zmocnění pro agendu přepravy nebezpečných odpadů (systém SEPNO)

V záložce „Přehled žádostí o zmocnění“ jsou uvedeny záznamy žádostí o zmocnění k jednotlivým ohlašovacím povinnostem. Sloupec „TYP HLÁŠENÍ“ říká, zda se daný řádek záznamu zmocnění týká agendy ISPOP či agendy SEPNO.

Omezení vybraných záznamů pouze pro agendu SEPNO umožňuje filtrační kolonka Typ hlášení 

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

Přehled žádostí o zmocnění

Filtr

Typ hlášení

není vybráno

Stav žádosti

není vybráno

Zmocnitel IČO/ID

Zmocněnec IČO/ID

Odeslání žádosti od

Zmocnitel

Zmocněnec

do

Poznámka

Platnost od

do

Vymazat filtr

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	ZMOCNĚNĚ
	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

69

ISPOP 2018 - Manuál pro ohlašovatele, verze 1.0

7.7.2.2 Detail žádosti zmocnění

Detail žádosti zmocnění

Základní informace

Typ hlášení	F_IRZ	Platnost od	28.1.2011
Role	Ohlašovatel	Platnost do	

Zmocněnec

Jméno / Název	Vzorový subjekt	Adresa / Sídlo (RÚIAN)	Amundsenova 1948/7, 35201 Aš
IČO/ID	22222222	Adresa / Sídlo	Krásná 19, 35201 Aš
E-mail	vzor@subjektu.cz		

Zmocnitel

Jméno / Název	Testovací subjekt	Adresa / Sídlo (RÚIAN)	Vršovická 1442/65, 10000 Praha
IČO/ID	11111114	Adresa / Sídlo	Družební 1248/5, 29421 Vávrovice
E-mail	test.ispop@seznam.cz		

Související zmocnění

☐ Stejná příloha

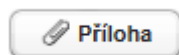
Související zmocnění

TYP HLÁŠENÍ	ROLE
F_IRZ	Ohlašovatel

Exportovat záznamy

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 schválena nebo zamítnuta...).

Stavy žádosti o zmocnění:

- **Čeká na ověření** – žádost byla postoupena operátorovi ISPOP ke kontrole údajů,
- **Schváleno** – operátor ISPOP ověřil údaje v žádosti a žádost schválil, byla tak vytvořena vazba mezi subjekty zmocněnce a zmocnitele,
- **Probíhá kontaktování základních registrů** – 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**, případně dokumentu **Informace k plné moci vkládané do ISPOP** v sekci „JAK PODAT HLÁŠENÍ“ -> „[Manuály a návody](#)“.

7.7.3 Správa zmocnění

V záložce „Správa zmocnění“ 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

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

Zmocnitel Zmocněnec

Platné

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

Ikony 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.

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

7.7.3.1 Zneplatnění zmocnění

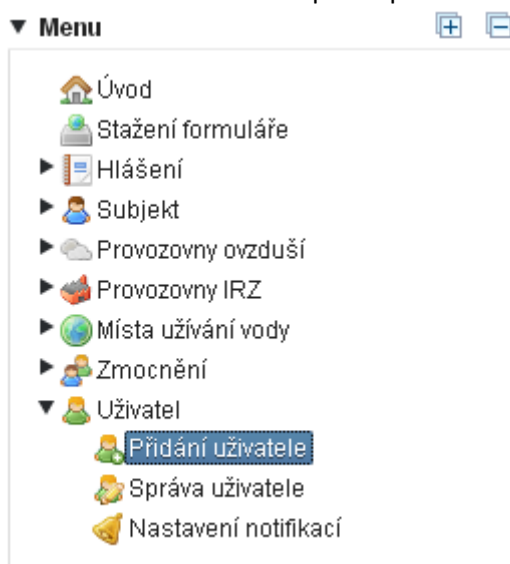
Správce subjektu (Zmocněnce i Zmocnitele) ve svém účtu může zneplatnit zmocnění dříve, než skončí datum platnosti plné moci.

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. Zapsání poznámky **doporučujeme**.

7.8 Záložka Uživatel

7.8.1 Přidání uživatele

Přidání uživatele/zřízení nového uživatelského účtu má k dispozici pouze uživatel daného subjektu s oprávněním Správce subjektu.



1. Karta Subjekt

V případě, kdy má daný uživatel v účtu ISPOP právě jeden subjekt, je subjekt vybrán automaticky a rovnou je posunut na kartu „2. Uživatel“.

V případě, kdy má daný uživatel v účtu ISPOP více subjektů, označí konkrétní subjekt, příp. je možné použít k vyhledání konkrétního subjektu filtr: 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. Uživatel“.

Přidání uživatele

1. Subjekt

2. Uživatel

Filtr

IČO/ID

Název

Vymazat filtr

Vyhledat

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

Další

2. Karta Uživatel

V případě přidání uživatele, který ještě nemá uživatelský účet ISPOP (tzn., nedisponuje žádným přihlašovacím jménem (login) do systému ISPOP ani do systému EnviHELP a SEPNO), vyberte na kartě „2. Uživatel“ první možnost „Vytvořit nový uživatelský účet“.

☒ Vytvořit nový uživatelský účet

V případě přidání uživatele, který již má uživatelský účet ISPOP, tzn., disponuje přihlašovacím jménem (login) do systému ISPOP, ale k jinému registrovanému subjektu, příp. registrací uživatele v systému EnviHELP bez vazby na subjekt, vyberte na kartě „2. Uživatel“ druhou možnost „Vybrat existující uživatelský účet“.

☐ Vybrat existující uživatelský účet

- „Vytvoření nového uživatelského účtu“ - vyplňte jméno, příjmení, e-mail a telefonní kontakt.

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 *

- „Vybrat existující uživatelský účet“ - vyplňte pole „Login“ přihlašovacím jménem (login) uživatele, který má mít přístup také k účtu subjektu vybranému na kartě „1. Subjekt“.

Přidání uživatele

1. Subjekt Testovací subjekt, 11111114

1. Subjekt

2. Uživatel

Uživatel

☐ Vytvořit nový uživatelský účet

☒ Vybrat existující uživatelský účet

Identifikace existujícího uživatele

Login *

Poznámky

Poznámka

Vyberte oprávnění subjektu

Oprávnění *

[← Předchozí](#)

[Odeslat](#)

Po vyplnění povinných údajů (označených *) na kartě „2. Uživatel“ vyberte v poli „Oprávnění“, zda nový uživatel bude mít k subjektu oprávnění Správce subjektu nebo Běžný uživatel (zaměstnanec).

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

- Volba „Správce subjektu“ v poli „Oprávnění“ k subjektu - uživateli je automaticky přiřazena role Ohlašovatel (ISPOP) a Ohlašovatel SEPNO.
- Volba „Běžný uživatel“ v poli „Oprávnění“ k subjektu – je požadováno ještě vybrat roli zaměstnance „Ohlašovatel (ISPOP)“, resp. „Bez rolí ISPOP“.

Vyberte oprávnění subjektu

Oprávnění *

Vyberte roli zaměstnance

☐ Ohlašovatel (Ispop, Magnolia) ☐ Bez rolí ISPOP

[← Předchozí](#)

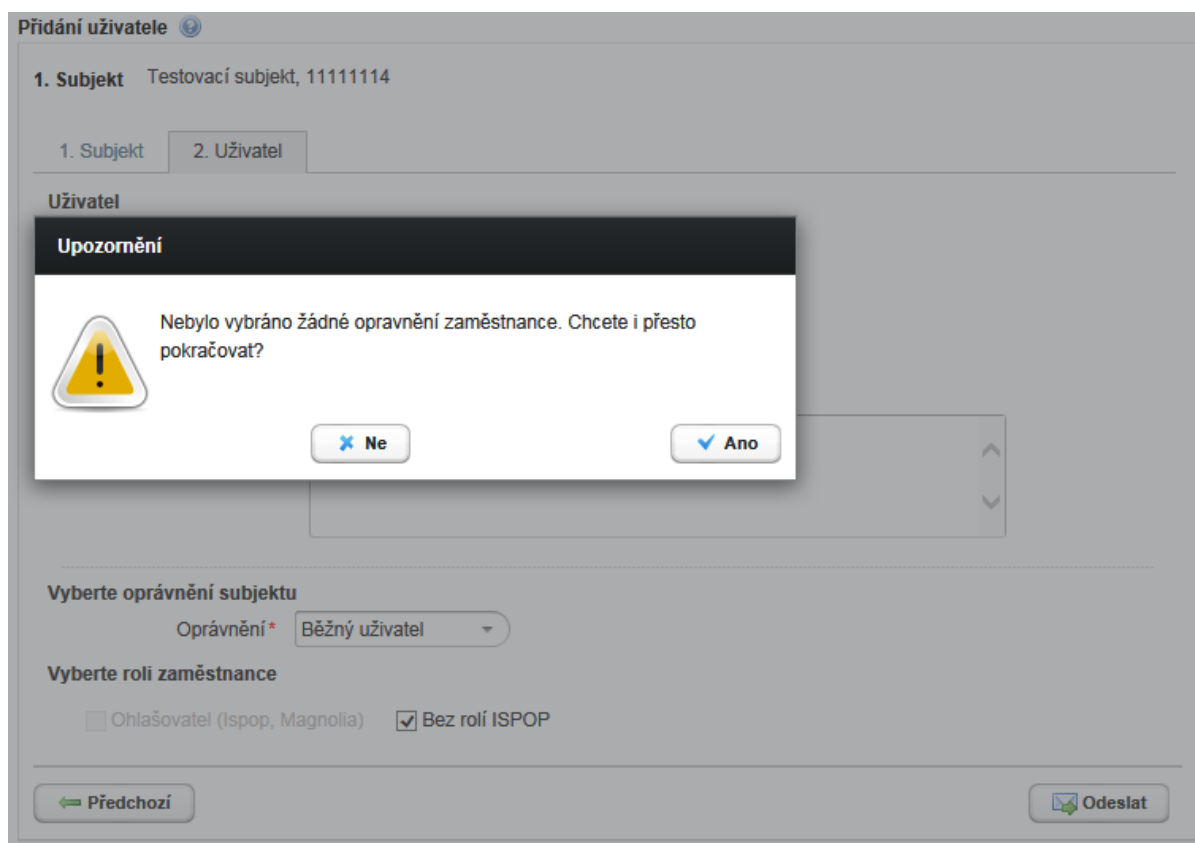
[Odeslat](#)

POZOR! Možnost „Bez rolí ISPOP“ je nová od září 2017; jedná se o možnost přidat uživatele k danému subjektu a následně mu přidělit roli v navazujícím modulu SEPNO bez jakéhokoli oprávnění v aplikaci ISPOP!

Role SEPNO Běžnému uživateli přiděluje Správce subjektu přímo v aplikaci SEPNO dostupné na www.sepno.cz ve svém účtu SEPNO. Více v Manuálu SEPNO pro ohlašovatele.

Po té použítím tlačítka „Odeslat“ vytvoří současný Správce subjektu novému uživateli uživatelský účet, vázaný k danému subjektu, příp. již existujícímu uživateli přístup z jeho uživatelského účtu k danému subjektu.

Pozn.: Po stisku tlačítka „Odeslat“ v případě výběru role zaměstnance „Bez rolí ISPOP“ se zobrazí upozornění, ve kterém uvedený výběr potvrdíte tlačítkem „Ano“.



V případě „**Vytvoření nového uživatelského účtu**“ je výsledkem přidání uživatele nově zřízený uživatelský účet. Detail uživatele zobrazuje „Login“ uživatele a zřejmé oprávnění. Nový uživatel obdrží na uvedený e-mail notifikaci s přístupovými údaji – přihlašovací jméno (login) a heslo.

V případě „**Vybrat existující uživatelský účet**“ je výsledkem přidání již existujícího uživatele k vybranému subjektu získání vazby k vybranému subjektu. Na e-mail uvedený v ISPOP u daného uživatele bude automaticky zaslána notifikace o změně uživatelského účtu.

Detail uživatele

Základní informace

Jméno / Název

Voda Testovací

E-mail

voda@testovaci.cz

Login

voda.testov.40939

Telefon

100000

Identifikace

ID_0261911

Titul před

Titul za

Změnit údaje

Ispop

Helpdesk

HNVO

ISOH

SEPNO

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	11.11.2013 11:55:36		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.

Pozn.: Nový Správce subjektu má stejná uživatelská práva jako původní Správce subjektu – může např. registrovat provozovny Ovzduší a IRZ, upravovat jejich údaje a přidávat/zneplatňovat/upravovat uživatele.

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 Správcem subjektu nebo Běžným uživatelem.

Konkrétního uživatele lze vyhledat dle jeho jména, loginu, e-mailu.

Správa uživatele

Přihlášený uživatel

AKCE	NÁZEV	IDENTIFIKACE	LOGIN	E-MAIL	TELEFON
📄 🔔 🔊 👤	Jan Novák-Test	ID_0248881	jan.novakt31476	jan.novak@test.cz	12222222

Filtr

Název

E-mail

Login

alfons

☐ jen HD uživatelé

Oprávnění

není vybráno

Vymazat filtr

Vyhledat

Záznamy

Strana

1

Záznamů

10

Zobrazeno:

1-1 z 1

AKCE	NÁZEV	LOGIN	E-MAIL	ROLE
📄 🔔 🔊 👤	Alfons Mucha	alfons.mucha.2043	alfons.mucha@email.cz	Ohlašovatel

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

Detail uživatele

Základní informace

Jméno / Název

Test Obnovení

E-mail

test.obnov@cenia.cz

Login

test.obnove.30503

Telefon

123456789

Identifikace

ID_0247506

Titul před

Titul za

Změnit údaje

Ispop

Helpdesk

HNVO

ISOH

SEPNO

Historie

Sloučené účty

Ispop

Zde je uvedeno, jaká práva uživatel má:

- oprávnění – Správce subjektu nebo Běžný uživatel;
- role – Ohlašovatel (ISPOP) nebo Bez role ISPOP.

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.

ISOH

Z této záložky je patrné, zda má, příp. jaká práva uživatel k ISOH (Informační systém odpadového hospodářství):

- Operátor ISOH

Práva k ISOH mají nastaveni pouze uživatelé pověřených úřadů státní správy – viz [Manuál pro ověřovatele a recenzenty](#).

Sloučené účty

Tuto záložku mají dostupnou pouze ti uživatelé, u kterých došlo ke sloučení vybraných uživatelských účtů právě pod účet přihlášeného uživatele. Karta zobrazuje informace o uživatelských účtech (přihlašovací jméno, subjekt...), které byly pod přihlášeného uživatele sloučeny.

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 *

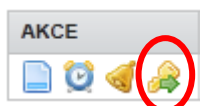
Předvolba (fax)

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 *

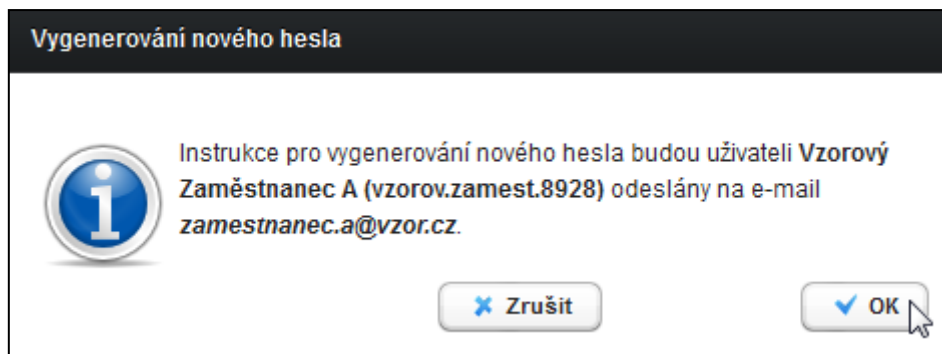
Nové heslo (kontrola) *

Správce subjektu může po přihlášení na svůj účet ISPOP vygenerovat nové heslo všem uživatelům v rámci daného subjektu.

Ve sloupci „AKCE“ Správce subjektu zvolí u vybraného uživatele ikonu „Vygenerování nového hesla“:

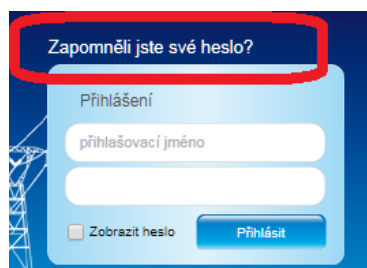
AKCE	NÁZEV	LOGIN	E-MAIL
  	Alfons Mucha	alfons.mucha.2043	alfons.mucha@email.cz

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 má uvedeny v ISPOP - jméno, příjmení, e-mail (byly uvedeny v Registračním formuláři nebo při přidání uživatele Správcem subjektu):

Po správném vyplnění údajů se zobrazí na monitoru informace o zaslání odkazu na e-mail uživatele:



V automaticky zasláném e-mailu je nutné kliknout na uvedený link (odkaz) - dojde k vygenerování nového hesla:

ISPOP - Zapomněli jste své heslo? - login: jan.novak.12345
noreply Komu: info@seznam.cz

Dobrý den,

pro vygenerování nového hesla k Vašemu uživatelskému účtu klikněte na uvedený link:

<https://www.ispop.cz/ispop/ispop-springmvc/forgettenPassword/approve?uuid=3c5cb9bc-76b4-4f42-85f5-988d87fd9fcb>

Platnost odkazu pro vygenerování nového hesla je 24 hodin.

Přihlašovací jméno (login) zůstalo nezměněno: jan.novak.12345

Tato zpráva je generována automaticky, neodpovídejte na ni. Více informací naleznete na www.ispop.cz a helpdesk.cenia.cz.



Na monitoru se zobrazí informace o zaslání nového hesla opět automaticky na e-mail uživatele:



7.8.2.4 Změna oprávnění uživatele

Změny vztahu uživatele k subjektu je oprávněn provádět Správce subjektu. V menu v záložce „Uživatel“ -> „Správa uživatele“ vyhledá požadovaného uživatele (v případě velkého počtu uživatelů v Záznamech je možné použít filtr), poté v řádku s požadovaným uživatelem otevře „Detail“.

AKCE	NÁZEV	LOGIN	E-MAIL	ROLE
	Alfons Mucha	alfons.mucha.2043	alfons.mucha@email.cz	Ohlašovatel

7.8.2.4.1 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 končeno, 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:

AKCE	SUBJEKT	VIDANÉ OD	VIDANÉ DO	IČO/ID	#
	Testovací subjekt	31.12.2017 20:30:56		11111114	✓

Výsledek změny Správce subjektu na Běžného uživatele:

Detail uživatele

Základní informace

Jméno / Název

Mája Testovací

E-mail

test@cenia.cz

Login

maja.testov.123587

Telefon

123456789

Identifikace

ID_0365103

Titul před

Titul za

Ispop

Helpdesk

HNVO

ISOH

SEPNO

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	31.12.2017 20:30:56	31.12.2017 20:33:33	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	31.12.2017 20:33:33		11111114	

7.8.2.4.2 Změna Běžného uživatele na Správce subjektu

Uživatel s oprávněním Správce subjektu (má platný vztah správcovství k subjektu) může prostřednictvím akční ikony změnit platné oprávnění uživatele z Běžného uživatele na Správce subjektu (povýšit na Správce subjektu). Původní oprávnění (vztah) je uživateli končeno, 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 – Povýšit na Správce subjektu:

Detail uživatele

Základní informace

Jméno / Název

Pája Testovací

E-mail

paja@cenia.cz

Login

paja.testov.123606

Telefon

987654321

Identifikace

ID_0365122

Titul před

Titul za

Změnit údaje

Ispop

Helpdesk

HNVO

ISOH

SEPNO

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	31.12.2017 20:40:47		11111114	

Výsledek změny Běžného uživatele na Správce subjektu:

83

ISPOP 2018 - Manuál pro ohlašovatele, verze 1.0

Detail uživatele

Základní informace

Jméno / Název

Pája Testovací

E-mail

paja@cenia.cz

Login

paja.testov.123606

Telefon

987654321

Identifikace

ID_0365122

Titul před

Titul za

Změnit údaje

Ispop

Helpdesk

HNVO

ISOH

SEPNO

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	31.12.2017 20:45:46		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	#
	Ohlašovatel	Testovací subjekt	31.12.2017 20:40:47	31.12.2017 20:45:46	11111114	

7.8.2.5 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 vyhledá požadovaného uživatele (v případě velkého počtu uživatelů v Záznamech je možné použít filtr), poté v řádku s požadovaným uživatelem otevře „Detail“.

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

Detail uživatele

Základní informace

Jméno / Název

Mája Testovací

E-mail

test@cenia.cz

Login

maja.testov.123587

Telefon

123456789

Identifikace

ID_0365103

Titul před

Titul za

Ispop

Helpdesk

HNVO

ISOH

SEPNO

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	31.12.2017 20:30:56	31.12.2017 20:33:33	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	31.12.2017 20:33:33		11111114	

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.

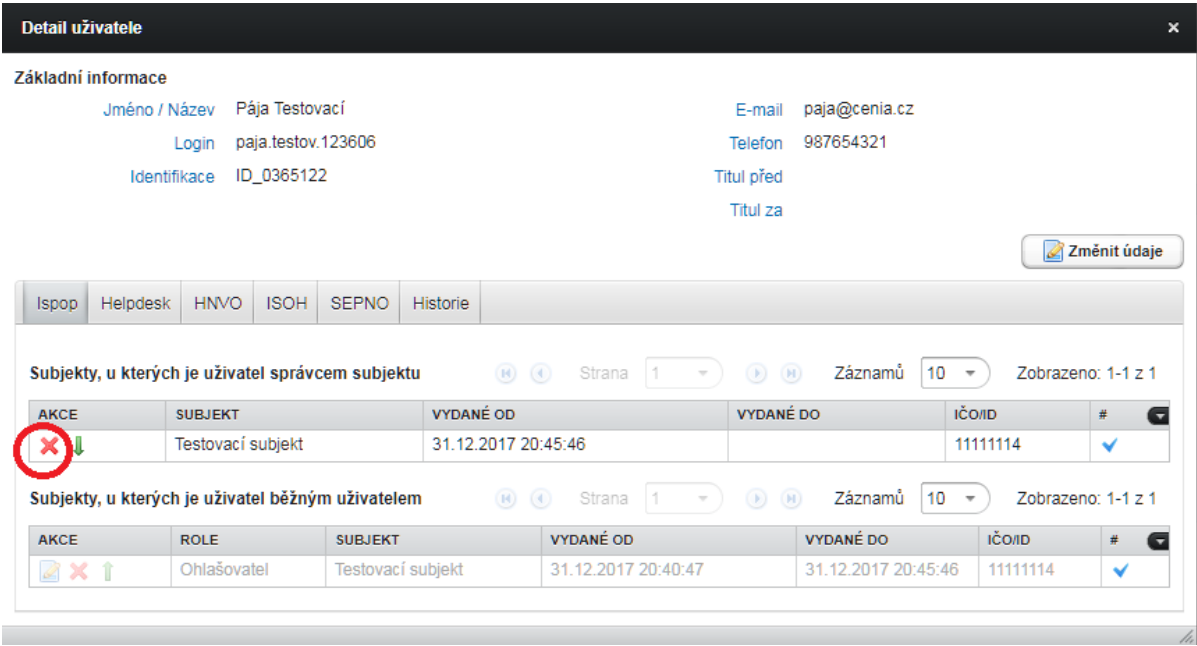
V případě nutnosti přidat uživatele opět k subjektu, se použije postup popsáný v kapitole [7.8.1 Přidání uživatele](#), pouze však za předpokladu, že přidávaný uživatel bude mít shodné jméno, příjmení a e-mail.

7.8.2.6 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.

V menu v záložce Uživatel -> Správa uživatele vyhledá požadovaného uživatele (v případě velkého počtu uživatelů v Záznamech je možné použít filtr), poté v řádce s požadovaným uživatelem otevře „Detail“.

Zneplatnit správcovství k vybranému subjektu umožňuje ikona  ve sloupci AKCE.



Detail uživatele

Základní informace

Jméno / Název	Pája Testovací	E-mail	paja@cenia.cz
Login	paja.testov.123606	Telefon	987654321
Identifikace	ID_0365122	Titul před	
		Titul za	



Ispop Helpdesk HNVO ISOH SEPNO Historie

Subjekty, u kterých je uživatel správcem subjektu

AKCE	SUBJEKT	VYDANÉ OD	VYDANÉ DO	IČO/ID	#
	Testovací subjekt	31.12.2017 20:45:46		11111114	✓

Subjekty, u kterých je uživatel běžným uživatelem

AKCE	ROLE	SUBJEKT	VYDANÉ OD	VYDANÉ DO	IČO/ID	#
  	Ohlašovatel	Testovací subjekt	31.12.2017 20:40:47	31.12.2017 20:45:46	11111114	✓

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 (stav hlášení), která je zasílána na e-mail zpracovatele uvedený v hlášení, či žádostí (např. žádost o registraci subjektu nebo provozovny IRZ), která je zasílána na e-mail uvedený v ISPOP u daného uživatele.

V případě, kdy hlášení nemůže být systémem zpracováno, 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:

▼ Menu

Úvod

Stažení formuláře

Hromadné stažení formuláře

► Hlášení

► Subjekt

► Provozovny ovzduší

► Provozovny IRZ

► Místa užívání vody

► Zmocnění

▼ Uživatel

Přidání uživatele

Správa uživatele

Nastavení notifikací

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

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 ohlašovatel této notifikace zaslán.

Dále v pohledu naleznete sloupec „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
☐	Hlášení bylo přijato	ISPOP – autorizace hlášení s číslem dokumentu \${cisloD}
☐	Hlášení bylo autorizováno	ISPOP - informace o změně stavu podání hlášení do ISPOP
☐	Hlášení bylo přiděleno k ověření	ISPOP - hlášení bylo autorizováno a přiděleno příslušnému
☐	Proběhla logická validace hlášení	ISPOP - provedení automatizované kontroly obsahu doku
☒	Hlášení není zpracovatelné (XSD validace)	ISPOP - hlášení není zpracovatelné; číslo dokumentu \${c
☒ 1)	Hlášení není zpracovatelné (validační chyby)	ISPOP - hlášení není zpracovatelné; číslo dokumentu \${c
☒	Hlášení bylo vráceno k doplnění	ISPOP - vráceno k doplnění/doplněno - číslo dokumentu
☐	Hlášení bylo ověřeno	ISPOP - hlášení ověřeno - číslo dokumentu \${cisloDokur
☐	Hlášení bylo vráceno k ověření	ISPOP - hlášení bylo vráceno zpět k ověření příslušným ú
☐ 2)	Hlášení bylo postoupeno pro nepříslušnost	ISPOP - hlášení postoupeno pro nepříslušnost - číslo do
☒	Zahájení správního řízení	ISPOP - správní řízení zahájeno - číslo dokumentu \${cislo
☒ 3)	Správní řízení bylo přerušeno	ISPOP - správní řízení přerušeno - číslo dokumentu \${cis
☒	Vydáno stanovisko	ISPOP - vydáno stanovisko - číslo dokumentu \${cisloDok
☒	Vydán zálohový/poplatkový výměr	ISPOP - vydán zálohový/poplatkový výměr - číslo doku
☒	Hlášení odloženo §43	ISPOP - správní řízení zastaveno - číslo dokumentu \${cisl
☒	Správní řízení bylo zastaveno	ISPOP - správní řízení zastaveno - číslo dokumentu \${cisl

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 \${navezSubjektuOhl
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
Proběhla logická validace hlášení	Systém zkontroloval hlášení a v případě nalezených chyb je v notifikaci vypíše, včetně informace, zda zabraňují podání hlášení či nikoliv.	O1

Událost	Popis události	Pořadové číslo
<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 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 přerušení 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
<i>Hlášení bylo ověřeno</i>	Ověřovatel ověřil hlášení zaslání ohlašovatelem.	O6e
<i>Hlášení bylo vráceno k doplnění</i>	Ověřovatel vrátí hlášení ohlašovateli k doplnění.	O6f
<i>Hlášení bylo postoupeno pro nepříslušnost</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

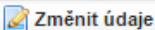
Událost	Popis události	Pořadové číslo
<i>Hlášení bylo vráceno k ověření</i>	Provozovatel na základě požadavku ověřovatele vrátil hlášení ze stavu „Vyřízeno“ do stavu „Čeká na vyřízení“ (Přiděleno ověřovateli)“.	O7
<i>Vady podání § 74*</i>	Pokud hlášení obsahuje vady nebo je požadováno doplnění podání, 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) záležitosti 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 nepříslušnost §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
<i>Jednorázový manuální vklad hlášení</i>	Notifikace zasílaná v době delší nedostupnosti systému ISPOP.	M

*) 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 \${navezSubjektuOhl	
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 zasílání notifikací uloží kliknutím na tlačítko „Uložit“.

Změna nastavení notifikací pro oblast ohlášení

Nastavení notifikací

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

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 \$

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 IČPXXXXXXX3.“.

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“:

NOTIFIKOVAAT	POVINNÁ	UDÁLOST	PŘEDMĚT ZPRÁVY
☒	Ne	Žádost o registraci provozovny byla přijata	ISPOP – přijata žádost o registraci provozovny IRZ \${navezProvozovny}
☒	Ano	Žádost o registraci provozovny byla schválena	ISPOP – schválena žádost o registraci provozovny IRZ \${navezProvozovny}
☒	Ano	Žádost o registraci provozovny byla zamítnuta	ISPOP – zamítnuta žádost o registraci provozovny IRZ \${navezProvozovny}
☒	Ano	Žádost o změnu údajů provozovny byla schválena	ISPOP – schválena žádost o změnu údajů provozovny IRZ \${navezProvozovny}
☒	Ano	Žádost o změnu údajů provozovny byla zamítnuta	ISPOP – zamítnuta žádost o změnu údajů provozovny IRZ \${navezProvozovny}
☐	Ne	Žádost o změnu údajů provozovny byla přijata	ISPOP – přijata žádost o změnu údajů provozovny IRZ \${navezProvozovny}
☒	Ano	Žádost o zrušení provozovny byla zamítnuta	ISPOP – zamítnuta žádost o zrušení provozovny IRZ \${navezProvozovny}
☒	Ne	Žádost o zrušení provozovny byla přijata	ISPOP – přijata žádost o zrušení provozovny IRZ \${navezProvozovny}
☒	Ano	Žádost o zrušení provozovny byla schválena	ISPOP – schválena žádost o zrušení provozovny IRZ \${navezProvozovny}

Uživatel provedenou změnu nastavení zasílání 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

NOTIFIKOVAAT	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}, I
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 zasílána, 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“:

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

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

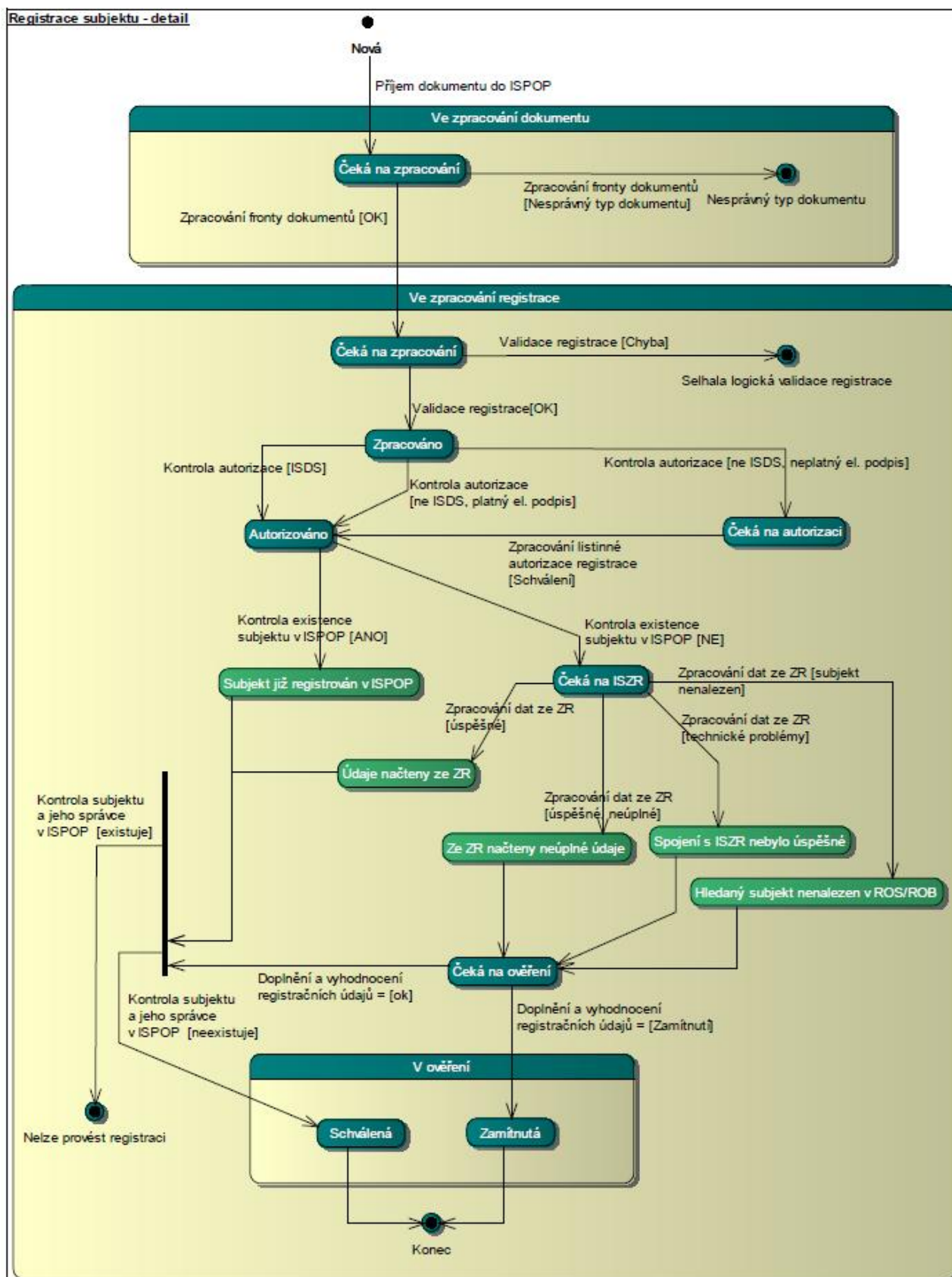
NOTIFIKOVAT	POVINNÁ	UDÁLOST	PŘEDMĚT ZPRÁVY
☒	Ano	Žádost o vytvoření zmocnění byla schválena	ISPOP - schválena žádost o zmocnění k subjektu \${z}
☒	Ano	Žádost o vytvoření zmocnění byla přijata	ISPOP - přijata žádosti o zmocnění k subjektu \${zmocnění}
☒	Ano	Žádost o vytvoření zmocnění byla zamítnuta	ISPOP - zamítnuta žádost o zmocnění k subjektu \${zmocnění}

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

