

The ISPOP logo consists of the word 'ISPOP' in a bold, black, sans-serif font. The letters are centered within a blue square frame that has a unique design: the top and bottom horizontal lines are solid, while the left and right vertical lines are broken into two segments each, with a gap in the middle.

ISPOP 2015

MANUÁL PRO OHLAŠOVATELE

pro ohlašování v roce 2015

verze 1.0

Obsah

Seznam zkratk	4
Přehled změn manuálu.....	4
Změny v roce 2015	4
1 Předpoklady pro správné fungování systému ISPOP	5
1.1 Technické požadavky	5
1.2 Prostředí a předpoklady pro spuštění aplikace ISPOP.....	5
2 Popis aplikace ISPOP	6
2.1 Uživatelské role a oprávnění	6
2.2 Návod a pomoc prostřednictvím aplikace EnviHELP	7
3 Obecné informace o ohlašování prostřednictvím ISPOP	8
3.1 Povinnost podávat hlášení prostřednictvím ISPOP v roce 2015	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) a následné „Přidání žádosti o zmocnění“ (vytvoření vazby mezi zmocněncem a zmocnitelem)	19
6.3 Přihlášení do systému ISPOP	19
6.3.1 Přístupové údaje	20
6.4 Registrace provozovny subjektu	21
6.5 Podání hlášení.....	22
6.5.1 Stažení PDF formuláře	22
6.5.2 Vyplnění PDF formuláře.....	25
6.5.3 On-line kontrola hlášení (validace).....	25
6.5.4 Odeslání hlášení.....	26
6.5.5 Příjem hlášení do systému ISPOP	26
6.5.6 Autorizace hlášení.....	27

6.5.7	Podání doplněného hlášení (oprava řádného hlášení).....	28
6.5.8	Datové standardy.....	30
7	Jednotlivé záložky v Menu aplikace ISPOP	31
7.1	Záložka Stažení formuláře	34
7.2	Záložka Hlášení	34
7.2.1	Přehled doručených hlášení	34
7.3	Záložka Subjekt	44
7.3.1	Přehled registrací.....	44
7.3.2	Správa subjektu	46
7.4	Záložka Provozovny ovzduší	52
7.4.1	Registrace provozovny.....	52
7.4.2	Správa provozoven	54
7.5	Záložka Provozovny IRZ	57
7.5.1	Registrace provozovny.....	57
7.5.2	Přehled žádostí IRZ	59
7.5.3	Správa provozoven	60
7.6	Záložka Místa užívání vody	63
7.6.1	Přehled míst užívání vody	63
7.7	Záložka Zmocnění.....	66
7.7.1	Přidání žádosti o zmocnění	66
7.7.2	Přehled žádostí o zmocnění.....	67
7.7.3	Správa zmocnění.....	69
7.8	Záložka Uživatel	70
7.8.1	Přidání uživatele	70
7.8.2	Správa uživatele.....	72
7.8.3	Nastavení notifikací	80
8	Přílohy	91
8.1	Příloha 1 - Stavový model registrace subjektu.....	91
8.2	Příloha 2 - Stavový model hlášení	92

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	Úprava manuálu oproti verzi z roku 2014 – změny související se spuštěním nové verze systému ISPOP, zejména v prostředí stažení PDF formulářů kapitola 6.5 Podání hlášení

Změny v roce 2015

POZOR! V druhé polovině roku 2014 byla spuštěna a postupně doplňována nová verze systému ISPOP, která nabízí uživatelům příjemnější prostředí nejen v oblasti stažení formuláře. Od roku 2015 dochází ke změně způsobu podání hlášení u dvou ohlašovacích povinností v agendě odpadů:

- agenda odpadů - Změna způsobu podání hlášení Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru pneumatik (zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech, vyhláška č. 465/2013 Sb., příloha 2) – formulář F_ODPRZ_PNEU.

Více informací o změnách naleznete na www.ispop.cz. PDF formuláře jsou k dispozici v záložce „Stažení formuláře“ (kapitola [6.5.1. Stažení PDF formuláře](#)).

1 Předpoklady pro správné fungování systému ISPOP

1.1 Technické požadavky

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

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

Podrobný popis pro práci s ISPOP a návody na řešení technických problémů naleznete na webu ISPOP v sekci „NASTAVENÍ PC“.

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

1.2 Prostředí a předpoklady pro spuštění aplikace ISPOP

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

2 Popis aplikace ISPOP

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

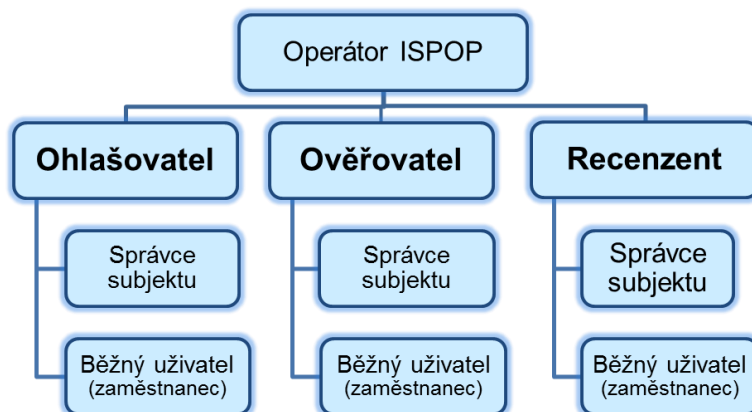
2.1 Uživatelské role a oprávnění

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

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

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

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



2.2 Náповěda a pomoc prostřednictvím aplikace EnviHELP

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

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

Hledání objektu ve znalostní bázi

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

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

Zadání nového dotazu

Pro zadání dotazu do EnviHELP je potřeba být zaregistrovaný:

- 1) mám již přístupové údaje do ISPOP – pro přihlášení použijete právě tyto údaje
- 2) nejsem registrován v ISPOP – pro zaregistrování do EnviHELP klikněte na tlačítko „Registrace“, vyplňte povinná pole (označená *) a potvrďte, na uvedený e-mail vám budou zaslány přístupové údaje.

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

Náповěda z aplikace a z formulářů

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

3 Obecné informace o ohlašování prostřednictvím ISPOP

3.1 Povinnost podávat hlášení prostřednictvím ISPOP v roce 2015

V roce 2015 prostřednictvím ISPOP hlásí subjekty plnící ohlašovací povinnosti dle zákona:

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

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ!

Prostřednictvím ISPOP se NEZASÍLÁ

Hlášení dle přílohy č. 24 vyhlášky č. 383/2001 Sb. - shromažďovací místa nebezpečných odpadů a sběrová místa a sklady odpadů (sběrné dvory). Hlášení je možné vyplnit na webových stránkách Ministerstva životního prostředí <http://priloha24.mzp.cz/>

a zaslat přímo na příslušné ORP.

- **Potvrzení o převzetí autovraku do zařízení ke sběru autovraků** (dle přílohy č. 3 vyhlášky č. 352/2008 Sb., které vydává provozovatel zařízení ke sběru autovraků přímo osobě předávající vozidlo. Potvrzení je třeba přiložit k žádosti o trvalé vyřazení vozidla na příslušný úřad. **Žádost o proplacení podpory z programu na podporu nakládání s autovraky** (zasílá se na e-mail autovraky@sfzp.cz).

Pokud budou výše zmíněná hlášení (potvrzení) do systému ISPOP v roce 2015 zaslána, budou zamítnuta jako nevalidní.

3.2 Seznam ohlašovacích povinností

V této kapitole je uveden seznam ohlašovacích povinností.

3.2.1 Ohlašování prostřednictvím interaktivních PDF formulářů

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

Agenda	Kód formuláře	Formulář	Termín podání hlášení do ISPOP	Právní předpis (zákon/vyhláška)
IRZ	F_IRZ	Formulář pro hlášení do Integrovaného registru znečišťování životního prostředí	31. 3. 2015	§ 3 zákona č. 25/2008 Sb.
OVZDUŠÍ	F_OVZ_SPE	Ohlášení souhrnné provozní evidence	31. 3. 2015	vyhláška č. 201/2012 Sb., § 17, odst. 3
	F_OVZ_POPL	Oznámení o výpočtu poplatku	31. 3. 2015	zákon č. 201/2012, § 15, odst. 8
	F_OVZ_PO	Zpráva o halonech, systémech požární ochrany a hasicích přístrojích s halony	31. 3. 2015	§ 11 odst. 2 zákona č. 73/2012 Sb. / příloha č. 2 k vyhl. č. 257/2012 Sb.

	F_OVZ_RL	Zpráva o množství fluorovaných skleníkových plynů a regulovaných látek (získání nebo předání z nebo do jiného členského státu EU, zneškodnění, znovuzískání, recyklace, regenerace a zneškodnění)	31. 3. 2015	§ 11 odst. 1 zákona č. 73/2012 Sb. / příloha č. 3 k vyhl. č. 257/2012 Sb.
VODA	F_VOD_38_4	Základní údaje předávané znečišťovatelem vodoprávnímu úřadu, správci povodí a pověřenému odbornému subjektu	dle rozhodnutí vodoprávního úřadu	§ 38 zákona č. 254/2001 Sb.
	F_VOD_OV	Poplatkové hlášení za zdroj znečišťování / Poplatkové přiznání za zdroj znečištění	hlášení (zálohy) 15. 10. 2015 přiznání (poplatky) 15. 2. 2015	§ 4 vyhl. č. 123/2012 Sb. - příloha
	F_VOD_PV	Poplatkové hlášení pro stanovení výše záloh poplatku za odebrané množství podzemní vody (za zdroj odběru podzemní vody) / Poplatkové přiznání pro výpočet vyrovnání poplatku (za zdroj odběru podzemní vody)	hlášení (zálohy) 15. 10. 2015 přiznání (poplatky) 15. 2. 2015	§ 1 vyhl. č. 125/2004 Sb. - příloha
	F_VOD_ODBER_PODZ	Odběr podzemní vody	31. 1. 2015	§ 10 vyhl. č. 431/2001 Sb. - příloha č. 1
	F_VOD_ODBER_POVR	Odběr povrchové vody	31. 1. 2015	§ 10 vyhl. č. 431/2001 Sb. - příloha č. 2
	F_VOD_VYPOUSTENI	Vypouštěné vody	31. 1. 2015	§ 10 vyhl. č. 431/2001 Sb. - příloha č. 3
	F_VOD_AKU	Vzdouvání nebo akumulace povrchové vody	31. 1. 2015	§ 10 vyhl. č. 431/2001 Sb. - příloha č. 4
ODPADY	F_ODP_PROD	Hlášení o produkci a nakládání s odpady	15. 2. 2015	§ 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. 2015	§ 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. 2015	§ 11 vyhl. č. 352/2005 Sb. - příloha č. 8
	F_ODP_ZAR	Zařízení na využívání a odstraňování odpadů	od 1. 1. 2015 do 2 měsíců od zahájení nebo ukončení provozu	§ 23 odst. (1) vyhl. č. 383/2001 Sb. - příloha č. 22
	F_ODP_SKL	Skládky odpadů	od 1. 1. 2015 do 2 měsíců od zahájení nebo ukončení provozu	§ 23 odst. (2) vyhl. č. 383/2001 Sb. - příloha č. 23
	F_ODP_DO	Dopravce odpadů	od 1. 1. 2015 do 2 měsíců od zahájení nebo ukončení dopravy	§ 23 odst. (3) vyhl. č. 383/2001 Sb. - příloha č. 27

	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. 2015	§ 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. 2015	§ 6 vyhl. č. 352/2005 Sb. - příloha č. 4
	F_ODPRZ_ZPETODB	Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru za uplynulý kalendářní rok	31. 3. 2015	§ 20 vyhl. č. 383/2001 Sb. - příloha č. 19
	F_ODP_PCB	Evidenční list pro inventarizaci zařízení a látek podle § 39 odst. (8) zákona o odpadech, u nichž se prokazuje nepřítomnost PCB podle § 27 odst. (7) zákona o odpadech	od 1. 1. 2015 (ihned po změně)	§ 6 vyhl. č. 384/2001 Sb. - příloha č. 2
	F_ODPRZ_BAT	Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru baterií a akumulátorů	31. 3. 2015	vyhl. č. 170/2010 Sb - příloha č. 3
	F_ODPRZ_PNEU	Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru pneumatik	31. 3. 2015	vyhl. č. 465/2013 Sb - příloha č. 2
OBALY	F_OBL_RV	Hlášení o rozsahu a způsobu vedení evidence obalů a ohlašování údajů z této evidence	15. 2. 2015	vyhl. č. 641/2004 Sb.

POZOR! Pro všechny výše uvedené ohlašovací povinnosti jsou uživatelům po přihlášení do jejich uživatelských účtů k dispozici interaktivní PDF formuláře. PDF formuláře pro ohlašování v roce 2015 budou dostupné uživatelům po přihlášení do systému od 1. 1. 2015.

4 Funkce interaktivních PDF formulářů

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

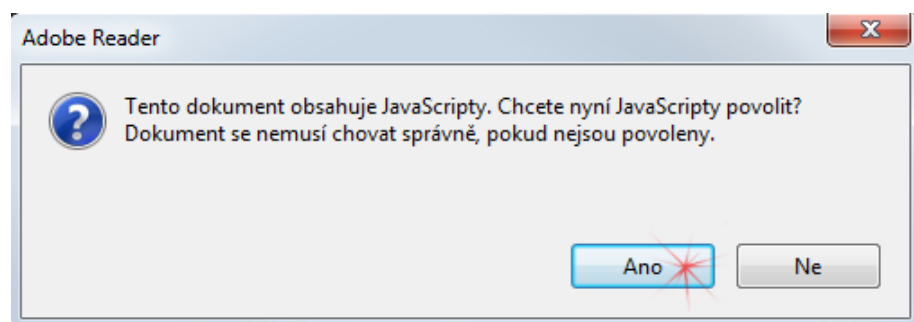
4.1 PDF formuláře v ISPOP

Pro odesílání registračních údajů prostřednictvím Registračního formuláře a podání hlášení prostřednictvím ISPOP se používají interaktivní PDF formuláře, které jsou sestaveny z prvků uvedených v kapitole 6.2 Obecné prvky PDF formulářů.

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

Zabezpečení – JavaScript

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



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

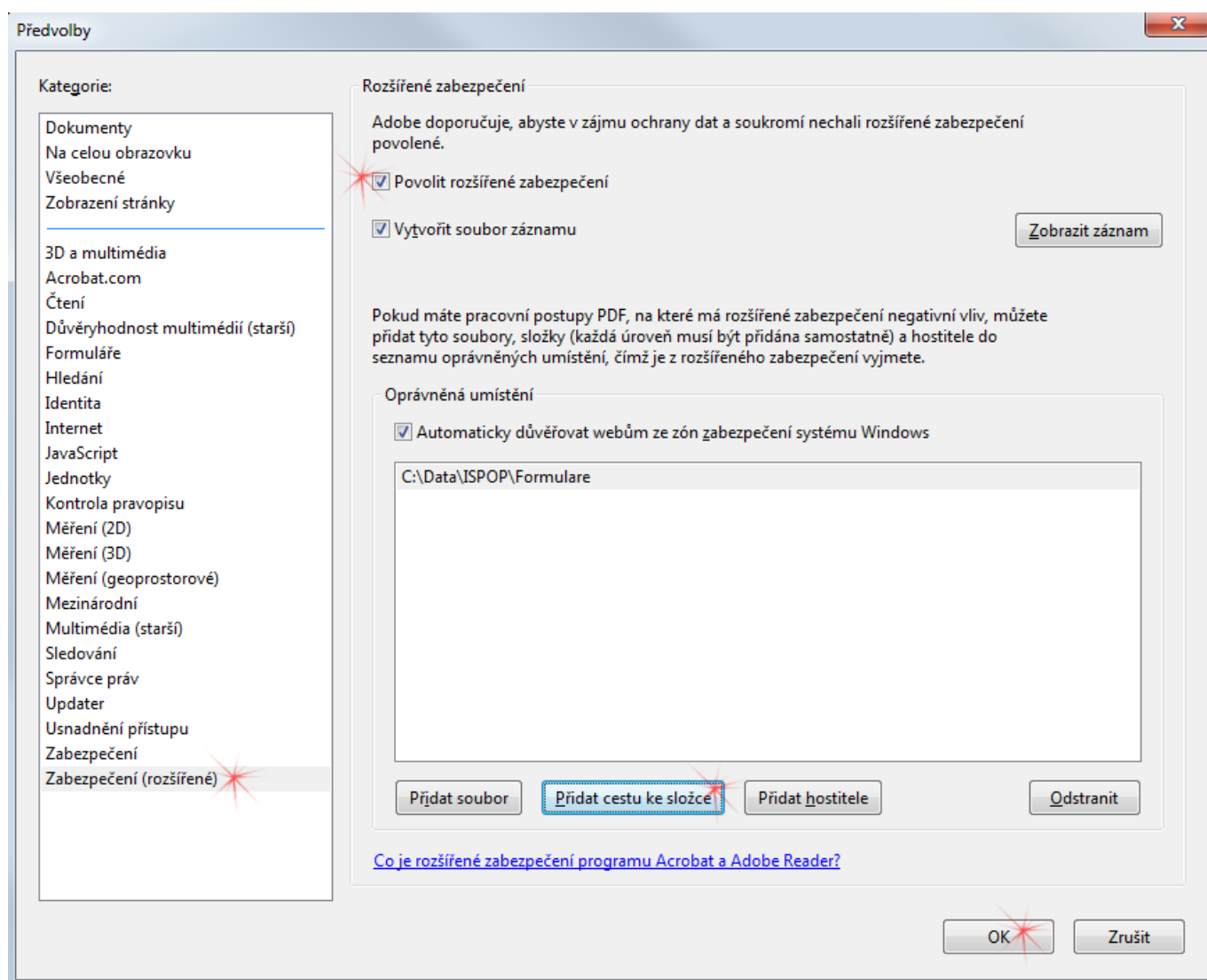
Zabezpečení – rozšířené

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

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

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

Příklad nastavení viz následující obrázek:



4.2 Obecné prvky PDF formulářů

Formuláře PDF v ISPOP obsahují následující typy prvků:

Textová pole

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

1. Jednořádkové provedení tří textových polí:

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

2. Víceřádkové provedení jednoho pole:

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

Přepínací tlačítka

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

horizontální uspořádání možností:

<input checked="" type="radio"/> Řádné hlášení	<input type="radio"/> Doplněné hlášení
--	--

nebo vertikální uspořádání:

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

Zaškrtačací pole

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

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

Kombinované pole

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

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

Tlačítka

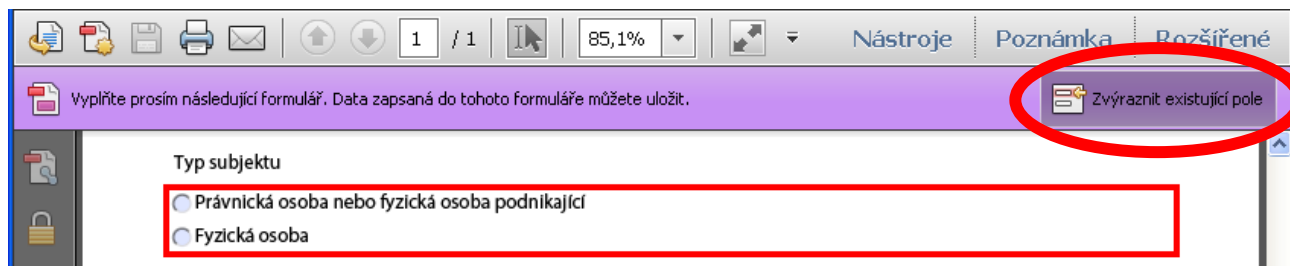
Tlačítko spustí akci formuláře, např.:

Přidat emisní limit

Přidat výpust'

Povinná pole

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



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

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

3. a prvek formuláře pro vložení elektronického podpisu².



Výběr z rozsáhlých číselníků

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

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

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

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

4.3 Elektronické podepsání dokumentu (elektronický podpis)

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

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

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

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

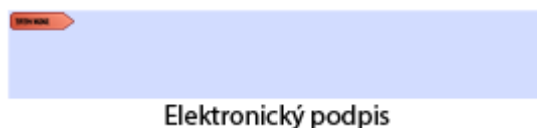
Pro autorizaci dokumentu nelze používat komerční certifikáty (vydávané např. bankami pro přístup k účtu) nebo osobní certifikáty vygenerované prostřednictvím jiných prostředků uživatele nebo intranetové sítě (digitální identifikátory).

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

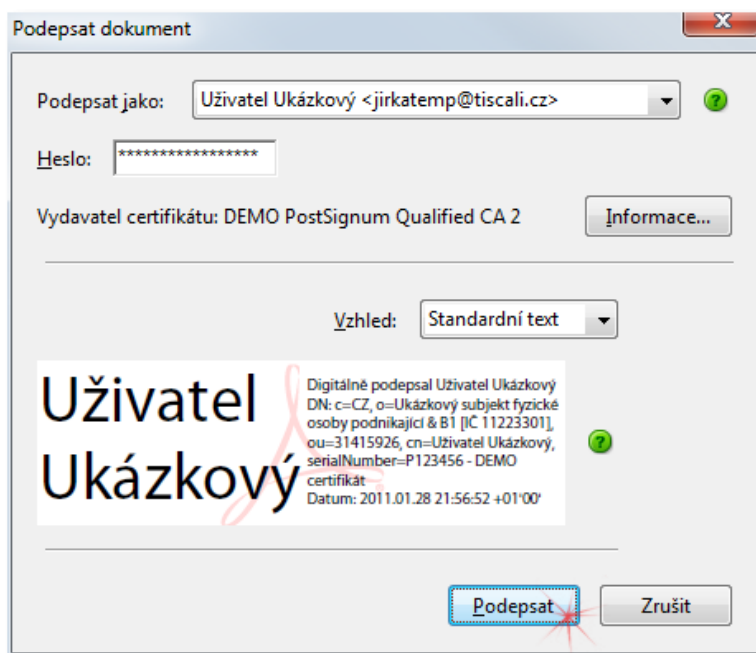
³ Dle zákona 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu.

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

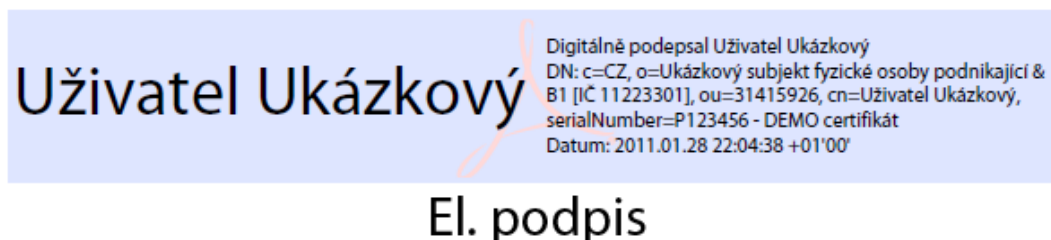
Formulář s vyplněnými údaji uživatel podepíše kliknutím v prostoru pro umístění elektronického podpisu ve spodní části formuláře:



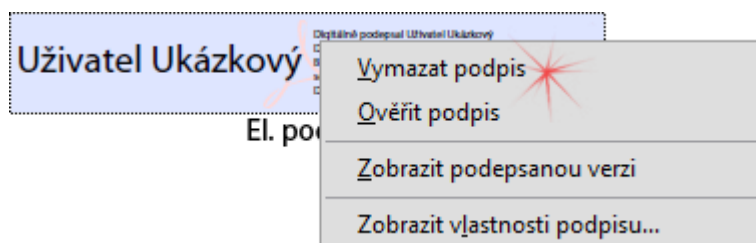
V dialogu pro výběr elektronického podpisu uživatel vybere soubor certifikátu, kterým chce dokument podepsat (volba „Podepsat jako:“), zadá heslo a potvrdí stiskem tlačítka „Podepsat“:



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



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



5 Napojení systému ISPOP na ISZR

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

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

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

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

Výhody pro uživatele systému ISPOP:

- Při registraci nového subjektu ohlašovatele již není potřeba vyplňovat aktuální (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. čeká na autorizaci, přiděleno ověřovateli apod.),
- zprávy ze strany provozovatele (změny stavů hlášení apod.),
- možnost přidávat další uživatele (správce subjektu nebo běžné uživatele -zaměstnance subjektu),
- možnost přidávat provozovny (Ovzduší, IRZ)
- možnost administrovat svůj účet (změna hesla), měnit kontaktní údaje (telefon, e-mail)
- předvyplněné formuláře na základě historických hlášení.

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

Výhody pro uživatele systému ISPOP vyplývající z napojení ISZR:

- Při registraci nového subjektu ohlašovatele již není potřeba vyplňovat aktuální (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! Registrace provedené před napojením na ISZR zůstávají platné i pro následující ohlašovací období.

Registrační formulář je dostupný na webu ISPOP v sekci „CHCI PODAT HLÁŠENÍ“ -> „Registrace v systému ISPOP“ -> „Registrační formulář“:

The screenshot shows the ISPOP website interface. At the top, there are navigation buttons: ISPOP, CHCI PODAT HLÁŠENÍ (circled in red), KON STÁTNI SPRÁVY, and NASTAVENÍ PC. To the right is a search bar with the text 'Hledat' and a 'Vyhledat' button. Below the navigation bar is a sidebar with a menu. The first item, 'Registrace v systému ISPOP', is circled in red. Other items include 'Stručný návod pro ohlášení', 'Hlášení - Odpady a Obaly', 'Hlášení - Ovzduší', 'Hlášení - IRZ', 'Hlášení - Voda', and 'Elektronický podpis'. The main content area is titled 'Registrace v systému ISPOP' and contains an 'Obsah' section with a list of links: 'Registrační formulář' (circled in red), 'Povinnost registrace', 'Postup vyplnění registračního formuláře', 'Registrace provozoven IRZ a provozoven dle zákona o ovzduší', and 'Registrace nového ohlašovatele externím subjektem'. Below the list, there is a note: 'Registrační formulář (musí být vyplňován ve verzi Acrobat Reader 10, v nižší verzi nebude registrace zpracována)'.

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

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

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

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

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

6.3 Přihlášení do systému ISPOP

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



Po zadání přístupových údajů (do horního pole přihlašovací jméno, do dolního pole heslo) kliknutím na tlačítko „Přihlásit“ se zobrazí v horizontálním menu sekce „MŮJ ÚČET“. Zde je dostupná webová aplikace, kde ohlašovatel stahuje formuláře, registruje provozovny (ovzduší a IRZ), přidává uživatele s oprávněním Správce subjektu nebo Běžný uživatel (zaměstnanec) a provádí kontrolu podaných hlášení.



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

6.3.1 Přístupové údaje

Přístupové údaje uživatelů přidělené v předchozích letech jsou platné i pro ohlašování v roce 2014 a následující ohlašovací období.

Přístupové údaje mají v ISPOP dvě úrovně:

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

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

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

FAQ

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

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

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

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

Pravděpodobně zadáváte nesprávné heslo – např. ho přenášíte kopírováním i s mezerou, nebo píšete v hesle chybně z/y, nebo 0/O (číslo nula/velké o), případně máte zapnutý Caps Lock.

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

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

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

V opačném případě kontaktujte provozovatele systému CENIA – kontakty na provozní podporu naleznete na www.ispop.cz.

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. obraťte se s dotazem na provozovatele ISPOP prostřednictvím písemného podpory EnviHELP (helpdesk.cenia.cz) – viz kapitola 2.2 [Nápověda a pomoc prostřednictvím aplikace EnviHELP](#).

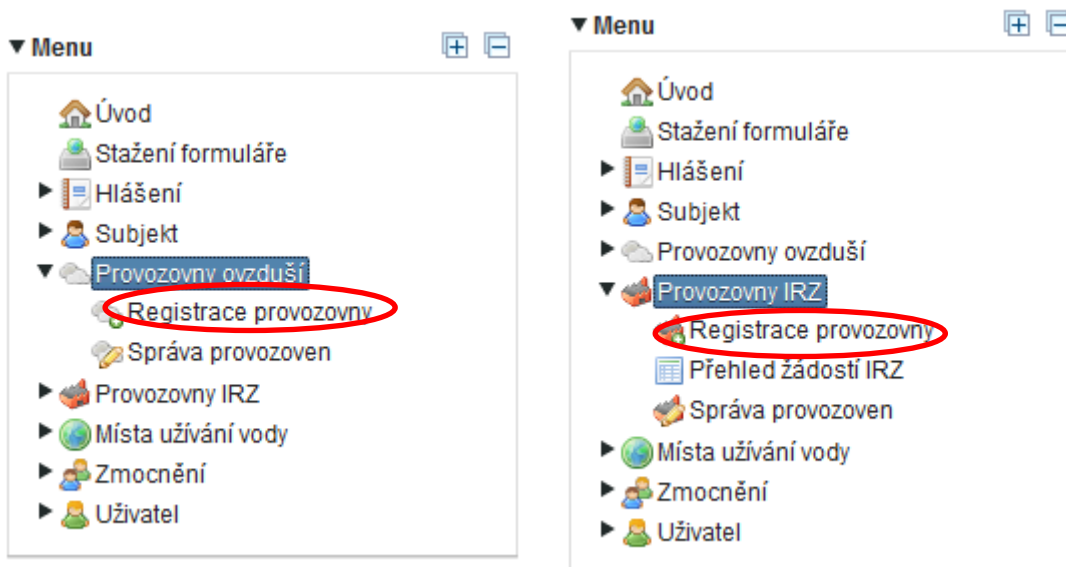
6.4 Registrace provozovny subjektu

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

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

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

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



6.5 Podání hlášení

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

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

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

6.5.1 Stažení PDF formuláře

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

Postup stažení je následovný:

1. Vyberte ohlašovatele

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

Stažení formuláře k ohlášení

1. Ohlašovatel, IČO/ID

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

Filtr

IČO/ID Název

Záznamy Strana Záznamů Zobrazeno: 1-3 z 3

IČO/ID	NÁZEV	ADRESA RÚIAN	E-MAIL
22222222	Vzorový subjekt	Amundsenova 1948/7, 35201 Aš	vzor@subjektu.cz
11111114	Testovací subjekt	Vršovická 1442/65, 10000 Praha	test.ispop@seznam.cz

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

2. Vyberte typ hlášení

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

Stažení formuláře k ohlášení

1. Ohlašovatel, IČO/ID Vzorový subjekt, 22222222

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

Filtr

Rok 2014

Odpady Ovzduší
 Vody IRZ
 Obaly

Záznamy

Strana 1 Záznamů 30 Zobrazeno: 1-24 z 24

TYP	ROK	POPIS
F_ODP_PROD	2013	Hlášení o produkci a nakládání s odpady za rok
F_ODP_PROD_AV	2013	Hlášení o sběru a zpracování autovraků, jejich částí, o produkci a nakládání s odpady
F_ODP_PROD_EL	2013	Hlášení o zpracování, využívání a odstraňování elektroodpadů vč. hlášení o produkci a nakládání s odpady
F_ODP_SKL	2013	Składky odpadů
F_ODP_ZAR	2013	Zařízení na využívání a odstraňování odpadů
F_ODP_DO	2013	Dopravce odpadů
F_ODPRZ_EL	2013	Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru elektrozařízení a odděleného sběru elektroodpadů
F_ODPRZ_VOZ	2013	Roční zpráva výrobce a akreditovaného zástupce vybraných vozidel o dosažení cílů stanovených v §37 odst.7 písm.b)
F_ODPRZ_ZPETODB	2013	Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru za uplynulý kalendářní rok
F_ODPRZ_BAT	2013	Roční zpráva o plnění povinnosti zpětného odběru a odděleného sběru baterií a akumulátorů
F_ODP_PCB	2013	Evidenční list pro inventarizaci zařízení a látek ... (s PCB)
F_VOD_38_4	2013	Základní údaje předávané znečišťovatelem vodoprávnímu úřadu, správci povodí a pověřenému odbornému subjektu
F_VOD_ODBER_PODZ	2013	Odběr podzemní vody
F_VOD_ODBER_POVR	2013	Odběr povrchové vody
F_VOD_VYPOUSTENI	2013	Vypouštění vody
F_VOD_AKU	2013	Vzdouvání nebo akumulace povrchové vody
F_VOD_OV	2013	Poplatkové hlášení/přiznání za zdroj znečištění
F_VOD_PV	2013	Poplatkové hlášení/přiznání za zdroj odběru podzemní vody
F_OVZ_SPE	2013	Souhrnná provozní evidence
F_OVZ_POPL	2013	Poplatkové přiznání za zdroje znečištění ovzduší
F_OVZ_RL	2013	Zpráva o množství fluorovaných skleníkových plynů a regulovaných látek
F_OVZ_PO	2013	Oznámení o počtu systémů požární ochrany a hasicích přístrojů s halony a množství halonů v nich obsažených
F_IRZ	2013	Údaje požadované pro ohlašování do integrovaného registru znečištění
F_OBL_RV	2013	Roční výkaz o obalech a odpadech z obalů

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

2.1 Výběr provozovny

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

Stažení formuláře k ohlášení

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

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

Filtr
Název provozovny IČP Obec (RÚIAN)

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

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

Provozovnu vyberete opět jednklikem na příslušnou provozovnu.

3. Další volby

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

Další volby

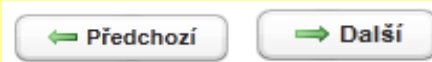
Předvyplnit pouze základními informacemi z registru
 Předvyplnit daty z předchozího autorizovaného hlášení
 Předvyplnit daty z externího souboru

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

Výběr potvrďte kliknutím na tlačítko „Stáhnout formulář“.

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

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



Mezi již aktivními kartami se lze také překlíkávat kurzorem myši.

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

FAQ

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

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

6.5.2 Vyplnění PDF formuláře

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

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

<input type="radio"/> Řádné hlášení	<input checked="" type="radio"/> Doplněné hlášení	Evidenční číslo řádného hlášení	<input type="text"/>
-------------------------------------	---	---------------------------------	----------------------

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

Bližší popis vyplnění doplněného hlášení je uveden v kapitole [6.5.7 Podání doplněného hlášení \(oprava řádného hlášení\)](#) **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** Před vyplňováním formuláře také doporučujeme prostudovat si kapitolu 6 Funkce interaktivních PDF formulářů.

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

6.5.3 On-line kontrola hlášení (validace)

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

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

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

6.5.4 Odeslání hlášení

Odeslání formuláře hlášení do ISPOP je možné následujícími způsoby:

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

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

Pozn.: Výhody pro zaslání hlášení datovou schránkou:

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

FAQ

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

Zkontrolujte nastavení svého PC dle požadavků uvedených na webu ISPOP v sekci „NASTAVENÍ PC“.

6.5.5 Příjem hlášení do systému ISPOP

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

Mohou nastat tyto případy:

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

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

6.5.6 Autorizace hlášení

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

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

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

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

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

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

Pokud je elektronický podpis vyhodnocen jako neplatný, autorizace neproběhla a ohlašovatel musí podání autorizovat listinně. (Upozornění: elektronické podepsání vyžaduje uložení formuláře na váš lokální disk.)

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

Adresa:

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

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

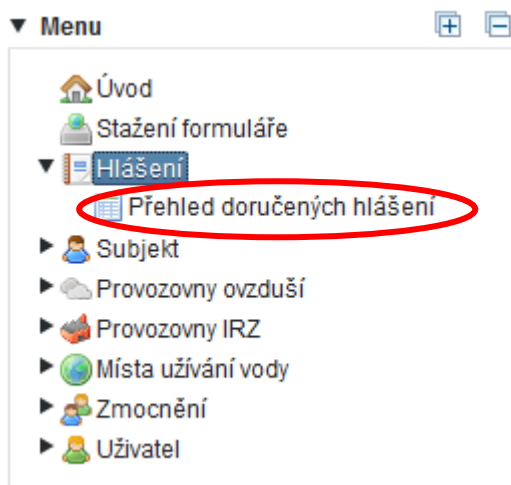
Na základě přijetí "Potvrzení" zkontroluje operátor správnost údajů, poté hlášení autorizuje a v systému ISPOP je toto hlášení automaticky přiděleno ověřovateli k ověření.


6.5.7 Podání doplněného hlášení (oprava řádného hlášení)

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

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

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



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

Přehled doručených hlášení

Filtr Vymazat filtr

Typ hlášení není vybráno

Ohlašovaný rok Ohlašovatel Datum přijetí od




Ev. č. hlášení IČO/ID do

Číslo dokumentu Název provozovny

Předmět hlášení Číslo provozovny/VHB

► Rozšířený filtr Vyhledat

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

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

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

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 | **Řádné / doplněné** | Ohlašovatel | Zpracovatel | Historie | Kontrola (0/3/0) | Poznámky | Přílohy

Detailní informace

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

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

Řádné hlášení
 Doplněné 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 (doplněním hlášení) elektronický podpis z formuláře vyjmout. Opatřit doplněné hlášení (opravený formulář) elektronickým podpisem je možné až po jeho kompletním doplnění. Změny ve formuláři, které by byly provedeny až po podepsání dokumentu, tento podpis zneplatní.

4. Evidenční číslo hlášení naleznete v „Detailu hlášení“ nebo je možné jej dohledat v Záznamech „Přehledu doručených 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

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

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 / dfasdf8adffafd5aff / Podz
	K autorizaci	11111114	506216	Čeká na autorizaci	3.9.2014	F_VOD_ODBER_PODZ	2013 / 11111114 / 999998

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



Odeslání a autorizace doplněného hlášení do systému ISPOP probíhá stejně, jako odeslání řádného hlášení viz kapitola 6.5.4 Odeslání hlášení.

6.5.8 Datové standardy

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

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

7 Jednotlivé záložky v Menu aplikace ISPOP

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

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

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

Záložky v Menu aplikace ISPOP	Ohlašovatel
Provozovny IRZ <ul style="list-style-type: none"> • Registrace provozovny • Přehled žádostí IRZ • Správa provozoven 	<ul style="list-style-type: none"> - Umožňuje Správci subjektu registrovat novou provozovnu ovzduší Běžný uživatel nemá možnost registrovat provozovnu. - Zobrazuje seznam schválených i zamítnutých žádosti o založení IRZ provozovny 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 ovzduší. Běžný uživatel nemá možnost změny údajů.
Místa užívání vody <ul style="list-style-type: none"> • Přehled míst užívání vody 	<ul style="list-style-type: none"> - Zobrazuje seznam míst užívání vody subjektu, evidovaných u podniků povodí.
Zmocnění <ul style="list-style-type: none"> • Přidání žádostí o zmocnění • Přehled žádostí o zmocnění • Správa zmocnění 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Uživatel <ul style="list-style-type: none"> • Přidání uživatele • Správa uživatele • Nastavení notifikací 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 přehledu a použité prvky jsou patrné z následujícího obrázku (zde je uveden detail Přehledu registrací):

The screenshot shows a web interface for 'Přehled registrací' (Registration Overview). It features a search filter section at the top with various input fields and a search button. Below the filter is a table of registration records. Callouts highlight specific UI elements: 'zadávací kritéria pro hledání záznamů' (search criteria), 'ovládací prvky stránek Přehledu' (control elements), 'tlačítka AKCE' (action buttons), and 'dostupné položky Přehledu' (available items).

zadávací kritéria pro hledání záznamů

ovládací prvky stránek Přehledu

tlačítka AKCE

dostupné položky Přehledu

záznamy Přehledu

AKCE	EV. Č. REGISTRACE	ČÍSLO DOKUMENTU	NÁZEV	STAV	ZMĚNĚNO	DATUM PODÁNÍ	DATUM PŘIJETÍ	DATUM AUTO
	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 přehledu – tlačítko  zobrazí seznam položek, které je možné pro přehled použít, kliknutím v seznamu se sloupec s položkou skryje nebo zobrazí. Sloupce lze přeřadit podle potřeby – kliknutím levým tlačítkem myši na zvolený sloupec a přetažením na požadované místo.

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

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

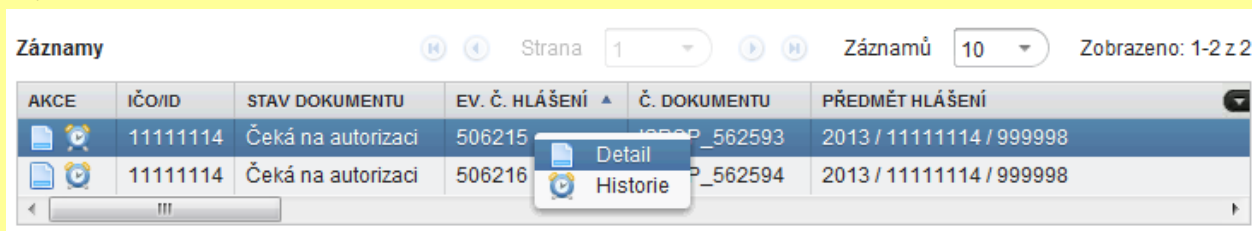
Pozn.:

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

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

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

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



AKCE	IČO/ID	STAV DOKUMENTU	EV. Č. HLÁŠENÍ	Č. DOKUMENTU	PŘEDMĚT HLÁŠENÍ
	11111114	Čeká na autorizaci	506215	562593	2013 / 11111114 / 999998
	11111114	Čeká na autorizaci	506216	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](#).

7.2 Záložka Hlášení

7.2.1 Přehled doručených hlášení

V záložce Hlášení - „Přehled doručených hlášení“ jsou zobrazeny záznamy s hlášeními, které byly doručeny za subjekty, jichž je přihlášený uživatel Správcem subjektu, Běžným uživatelem nebo zmocněncem. Zobrazena jsou

hlášení, která byla přijata do ISPOP (tzn., že jim bylo přiděleno Číslo dokumentu ve tvaru ISPOP_XXXXXX) a mohou být v těchto stavech (sloupec „Stav dokumentu“):

1. Hlášení ve stavu „Není zpracovatelné“, ale bylo přiděleno na účet daného subjektu - hlášení neodpovídá datovému standardu, systém ho nezpracoval. Příčinou tohoto stavu bývá např. podání druhého řádného hlášení, použití neaktuálního formuláře či odeslání hlášení bez předchozí registrace v systému ISPOP. V PDF formulářích je proto nutné vždy provést on-line kontrolu ještě před odesláním hlášení (stisknutím tlačítka „On-line kontrola“),
2. Hlášení ve stavu „Čeká na autorizaci“ tzn., že hlášení odpovídá datovému standardu, systém ho **zpracoval** a přidělil mu **Evidenční číslo hlášení ve tvaru XXXXXX**).

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

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

Ostatní stavy přijatých dokumentů či hlášení jsou uvedeny a popsány v kapitole [7.2.1.1 Vyhledávací kritéria](#)

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

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

Přehled doručených hlášení

Filtr Vymazat filtr

Typ hlášení

Ohlašovaný rok

Ohlašovatel

Ev. č. hlášení

IČO/ID

Číslo dokumentu

Název provozovny

Předmět hlášení

Číslo provozovny/VHB

Datum přijetí od

do

▼ Rozšířený filtr

Stav hlášení

Stav dokumentu

Typ podání

Zpracovatel

Obec předmětu

Ověřovatel

E-mail zpracovatele

Ulice předmětu

Text poznámky

Vyhledat

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

AKCE	ULICE PŘEDMĚTU	OBEC OHLAŠOVATELE	STAV DOKUMENTU	PŘEDMĚT HLÁŠENÍ	OHLAŠOVATEL	NÁZEV PROVOZOVN
	Hradec Králové	Praha	Čeká na autorizaci	2013 / 11111114 / 999998	Testovací subjekt	Testovací místo už
	Hradec Králové	Praha	Čeká na autorizaci	2013 / 11111114 / 999998	Testovací subjekt	Testovací místo už
	AŠ	Praha	Čeká na autorizaci	2014 / 11111114 / dfa5df8adff/afd5af / Podzemní	Testovací subjekt	

7.2.1.1 Vyhledávací kritéria

Vyhledávání podle stavu dokumentu

- **Čeká na autorizaci** – vyhledá dokumenty, které nejsou autorizovány v souladu s požadavky §37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řádu. Tyto dokumenty „čekají“ na autorizaci. K dokumentům nebyl připojen zaručený elektronický podpis (viz kapitola 4.2 manuálu) nebo tento podpis není validní z hlediska požadavků zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu nebo byla narušena integrita dokumentu (došlo k úpravě dokumentu po připojení zaručeného elektronického podpisu). V obou případech se čeká na autorizaci listinnou formou.
- **Čeká na vyřízení** – toto kritérium vyhledá dokumenty, které čekají na vyřízení ze strany ověřovatele (ověřovatel je musí ověřit).
- **Není zpracovatelné** – toto kritérium vyhledá dokumenty, které nebyly korektně zpracovány systémem z důvodu obsahu chyb. Je nutné zaslat nové hlášení.
- **Vyřízeno** – použitím tohoto kritéria dojde k vyhledání dokumentů, u nichž bylo provedeno ověření, tzn. byly ověřeny (nepoplatková hlášení) nebo byl ukončen proces správního řízení (poplatková hlášení) viz stav hlášení.

Vyhledávání podle stavu hlášení

- **K autorizaci** (viz stav dokumentu „Čeká na autorizaci).
- **Přiděleno ověřovateli (čeká na ověření)** – vyhledá dokumenty, které jsou autorizovány v souladu s požadavky §37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád. Hlášení v tomto stavu jsou přiděleny ověřovateli k ověření.

a. Stav 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. Stav 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. Stav 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 nepřislusnost § 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 2015).

Vyhledávání podle ohlašovaného roku

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

Vyhledávání podle data přijetí od/do

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

Vyhledávání podle předmětu hlášení

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

Vyhledávání podle ověřovatele

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

7.2.1.2 Datum přijetí, datum podání, datum autorizace

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

Způsoby vložení hlášení do systému ISPOP:

1. on-line z formuláře PDF – stisknutím tlačítka „Odeslat on-line do ISPOP“,
2. prostřednictvím datové schránky „ISPOP (Ministerstvo životního prostředí)“, zkratka (ID): 5eav8r4 – stisknutím tlačítka „Odeslat do datové schránky“.

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

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


Způsoby autorizace:

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

Autorizovat zasláný dokument lze jednou ze tří možností:




- **elektronickým podpisem** – kvalifikovaným certifikátem (splňuje požadavky dané zákonem č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu) - použití tlačítka „Odeslat on-line do ISPOP“,
- **zasláním PDF dokumentu do datové schránky** „ISPOP (Ministerstvo životního prostředí)“, ID: 5eav8r4 – použití tlačítka „Odeslat do datové schránky“
- **listinnou autorizací** - po odeslání PDF dokumentu on-line přímo z formuláře bez elektronického podpisu (použití tlačítka „Odeslat on-line do ISPOP“) je na email zpracovatele hlášení zaslána notifikace (kapitola [7.8.3 Nastavení notifikací](#)) s přílohou „Potvrzení údajů odeslaných elektronicky do ISPOP“ – více o autorizaci v kapitole [6.5.6 Chyba! Nenalezen zdroj odkazů..](#)

7.2.1.3 Záznamy (popis jednotlivých sloupců)

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

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

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

AKCE	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 přidělovaný při registraci do systému.

EVIDENČNÍ ČÍSLO HLÁŠENÍ

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

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

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

ČÍSLO DOKUMENTU

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

OBEC OHLAŠOVATELE

Obsahuje název obce, kde sídlí ohlašovatel.

TYP

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

ROK VYDÁNÍ STANDARDU

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

OHLAŠOVANÝ ROK

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

PŘEDMĚT HLÁŠENÍ

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

OBEC PŘEDMĚTU

Obsahuje název obce, kde se nalézá provozovna ohlašovatele.

ULICE PŘEDMĚTU

Obsahuje adresu provozovny.

ČÍSLO PROVOZOVNY/VHB

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

NÁZEV PROVOZOVNY

Obsahuje název provozovny.

ZPRACOVATEL

Obsahuje jméno a příjmení zpracovatele uvedené ve formuláři hlášení.

E-MAIL ZPRACOVATELE

Obsahuje kontaktní email zpracovatele uvedený ve formuláři hlášení.

TYP PODÁNÍ

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

DATUM PŘIJETÍ

Popisuje termín doručení hlášení dle správního řádu.

DATUM PŘIJETÍ (SYSTÉM)

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

DATUM AUTORIZACE

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

ZPŮSOB AUTORIZACE

Údaj, jakým způsobem bylo dané hlášení autorizováno.

DATUM PODÁNÍ

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

ZMĚNĚNO

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

STAV DOKUMENTU

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

STAV HLÁŠENÍ

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


OVĚŘOVATELÉ

Identifikuje orgány, kterým přísluší podaná hlášení.

POČET PŘÍLOH

Uvádí počet příloh.

7.2.1.4 Detail hlášení

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

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

Detailní informace

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

 Originál  XML data  PDF pro tisk  Potvrzení

Tlačítka v Detailu hlášení umožňují:

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

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

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

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

Popis karet v Detailu hlášení:

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

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

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


Ev. č. hlášení	506815	Ohlašovatel	Testovací subjekt
Číslo dokumentu	ISPOP_563264	IČO/ID	11111114
Typ hlášení	F_VOD_38_4	Stav dokumentu	Čeká na autorizaci
Předmět hlášení	2014 / 11111114 / dfasdf8adf/afd5af/ / Poc		
Stav hlášení	K autorizaci		

Below this is a tabbed interface with tabs: "Detailní informace" (selected), "Řádné / doplňené", "Ohlašovatel", "Zpracovatel", "Historie", "Kontrola (0/0/0)", "Poznámky", and "Přílohy".

The "Řádné / doplňené" tab is active, showing a table with columns: OHLAŠOVATEL, IČO/ID, EV. Č. HLÁŠENÍ, Č. DOKUMENTU, TYP, PŘEDMĚT HLÁŠENÍ, and ČÍSLO. The first row is highlighted in yellow:

OHLAŠOVATEL	IČO/ID	EV. Č. HLÁŠENÍ	Č. DOKUMENTU	TYP	PŘEDMĚT HLÁŠENÍ	ČÍSLO
Testovací subjekt	11111114	506815	ISPOP_563264	F_VOD_38_4	2014 / 11111114 / dfasdf8adf/afd5af/ / Podzemní	
Testovací subjekt	11111114	506821	ISPOP_563278	F_VOD_38_4	2014 / 11111114 / dfasdf8adf/afd5af/ / Podzemní	

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

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

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

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


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

dokumentu (např. správce ISPOP nebo ověřovatel), poznámka (zobrazí se poznámky, které byly vloženy příslušnými uživateli).

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

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

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

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

7.2.1.5 Přehled historických hlášení

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

⁵ Týká se pouze formuláře F_OVZ_SPE

Filtr Vymazat filtr

Typ hlášení

Ohlašovaný rok 2011

Ev. č. hlášení

Číslo dokumentu

Předmět hlášení

► Rozšířený filtr

Ohlašovatel

IČO/ID

Název provozovny

Číslo provozovny/VHB

Datum přijetí od do

Vyhledat

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

AKCE	OHLAŠOVATEL	Č. DOKUMENTU	TYP	PŘEDMĚT HLÁŠENÍ	ULICE PŘÍ
	Testovací subjekt	ISPOP_562593	F_VOD_ODBER_PODZ	2013 / 11111114 / 999998	Hradec Král
	Testovací subjekt	ISPOP_562594	F_VOD_ODBER_PODZ	2013 / 11111114 / 999998	Hradec Král
	Testovací subjekt	ISPOP_563264	F_VOD_38_4	2014 / 11111114 / dfasdf8adf/afd5af/ / Podzemní	AŠ
	Testovací subjekt	ISPOP_563278	F_VOD_38_4	2014 / 11111114 / dfasdf8adf/afd5af/ / Podzemní	AŠ

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

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

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

7.3 Záložka Subjekt

7.3.1 Přehled registrací

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

Přehled registrací

Filtr Vymazat filtr

Ev. č. registrace

IČO/ID

Název subjektu

Stav registrace

Číslo dokumentu

Datum přijetí od do

Správce subjektu

E-mail správce subjektu

Poznámka

Vyhledat

Záznamy Strana 6 Záznamů 5 Zobrazeno: 26-30 z 32

AKCE	EV. Č. REGISTRACE	ČÍSLO DOKUMENTU	NÁZEV	STAV	ZMĚNĚNO	DATUM PODÁNÍ	DATUM PŘIJETÍ	DATUM 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 ikony Detail je možné zobrazit kartu Detail registrace.

Detail záznamu registrace:

Detail registrace x

Základní informace

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

Subjekt

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

Správce subjektu

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

Historie

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

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

Originál XML data PDF pro tisk Potvrzení

Tlačítka v Detailu registrace umožňují:

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

„XML data“ - stáhnout XML data z formuláře,

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

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

Stavy registrace subjektu:

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

7.3.2 Správa subjektu

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

Správa subjektu

Filtr

IČO/ID Adresa RÚIAN Registrace v ISPOP od

Název subjektu Adresa do 2012 do

▼ **Rozšířený filtr**

Role Vyplněna Adresa RÚIAN Původ dat

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.

Vyplněna Adresa RÚIAN

Vyhledá subjekt, pokud má:

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

Původ dat

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

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

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

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


FAQ

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

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

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

7.3.2.2 Detail subjektu

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

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

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

Detail subjektu:

Detail subjektu

Základní informace

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

Kontaktní údaje	Údaje před 2012	Uživatelé	Provozovny	Místa užívání vody	Zmocnění	Historie
-----------------	-----------------	-----------	------------	--------------------	----------	----------

Kontaktní údaje

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

Adresa RÚIAN

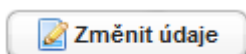
Kraj	Hlavní město Praha	Ulice	Vršovická
Okres	Hlavní město Praha	Číslo domovní	1442
Obec	Praha	Číslo orientační	65
Městská část	Praha 10	PSČ	10000
Část obce	Vršovice	Kód adresního místa	22672079

Registrace

Tlačítka v Detailu subjektu:



– umožňuje stáhnout originální původně zasláný registrační formulář.



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

Popis karet v Detailu subjektu:

Kontaktní údaje

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

POZOR! Uživatel nemůže měnit údaje v Adrese RÚIAN, neboť je to údaj převzatý z ISZR. V případě, kdy zjistíte nepřesnost v Adrese RÚIAN, kontaktujte příslušného správce registru (kapitola 5 [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. 2014.

Uživatelé

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

Provozovny

Zde naleznete seznam všech provozoven registrovaných k subjektu.

Místa užívání vody

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

Zmocnění

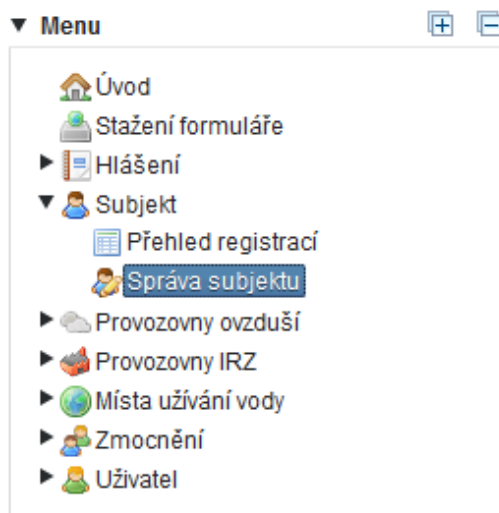
Naleznete zde zmocnění vydaná (subjekt v roli zmocnitele) a zmocnění přijatá (subjekt v roli zmocněnce).

Historie

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

7.3.2.3 Změna údajů subjektu

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



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

Filter

IČO/ID Adresa RÚIAN Registrace v ISPOP od do


Název subjektu Adresa do 2012

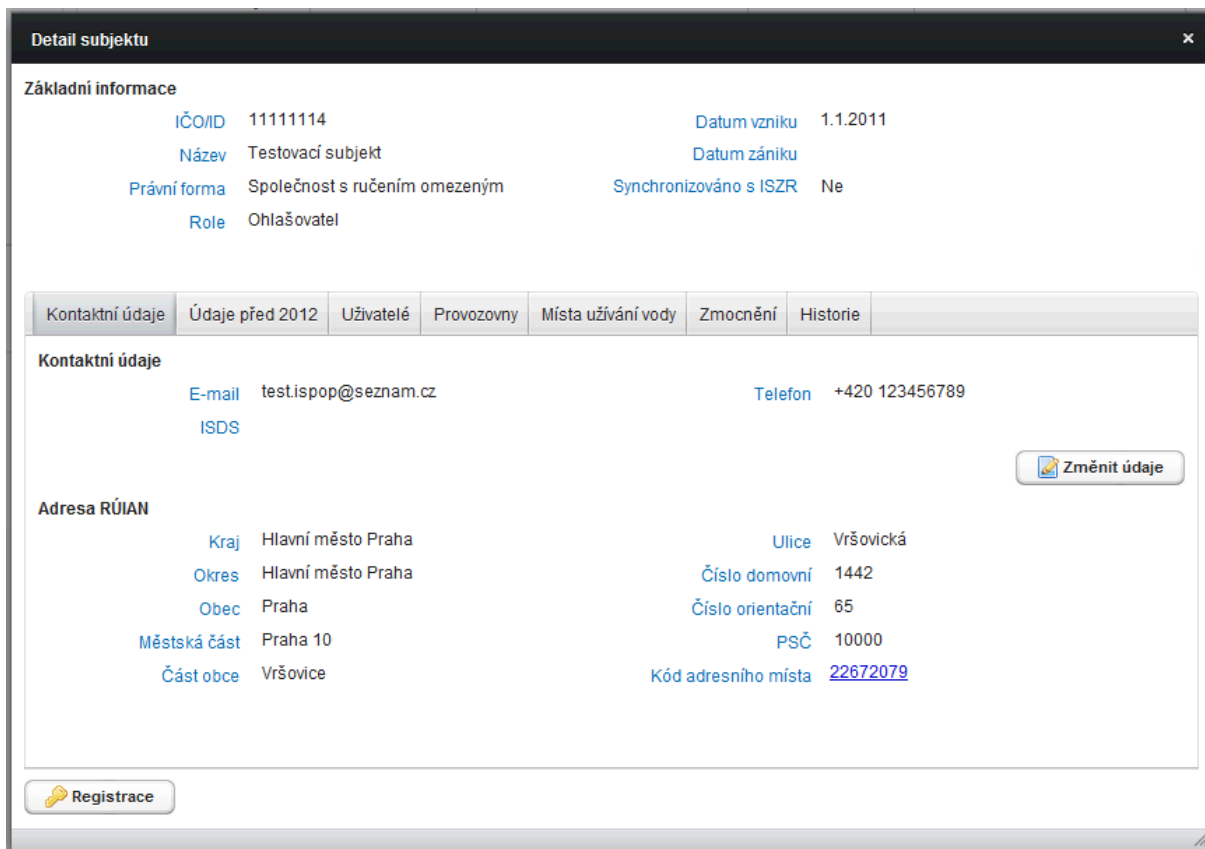
▼ Rozšířený filtr

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 dialogové okno pro změnu údajů subjektu. Po provedených úpravách lze uložit změny tlačítkem „Změnit údaje“:



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

Kontaktní údaje

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

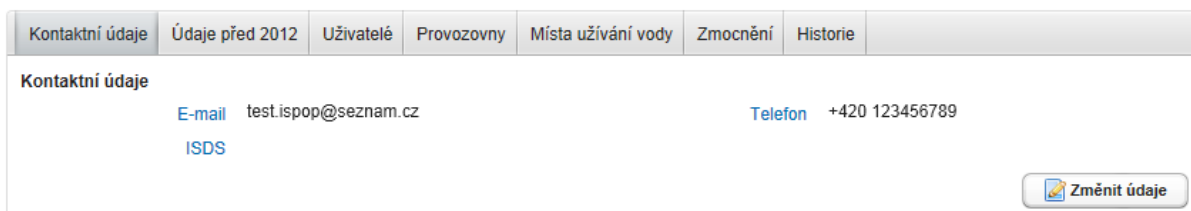
[Změnit údaje](#)

Adresa RÚIAN

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

[Registrace](#)

Karty, na kterých může Správce subjektu editovat údaje:



Kontaktní údaje | Údaje před 2012 | Uživatelé | Provozovny | Místa užívání vody | Zmocnění | Historie

Kontaktní údaje

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

[Změnit údaje](#)

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



Změna kontaktních údajů

Kontaktní údaje

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

[Zrušit](#) [Uložit](#)

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

The screenshot shows a window titled "Detail subjektu" with a close button (x). It features a tabbed interface with the following tabs: "Kontaktní údaje", "Údaje před 2012" (selected), "Uživatelé", "Provozovny", "Místa užívání vody", "Zmocnění", and "Historie".

The "Údaje před 2012" tab is divided into two sections:

- Základní informace:** A table with fields: IČO/ID (11111114), Datum vzniku (1.1.2011), Název (Testovací subjekt), Datum zániku, Právní forma (Společnost s ručením omezeným), Synchronizováno s ISZR (Ne), and Role (Ohlašovatel).
- Adresa:** A table with fields: Ulice (Družební), Obec / Městská část [IČZÚJ] (Vávrovice [556700]), Číslo popisné (1248), Obec (Opava [505927]), Číslo orientační (5), and PSČ (29421).

Each section has a "Změnit údaje" button. At the bottom left, there is a "Registrace" button with a key icon.

Změna základních informací:

The screenshot shows a window titled "Změna základních informací" with a close button (x). It contains a form for "Údaje organizace" with the following fields:

- Název* (Text input): Testovací subjekt
- Právní forma* (Dropdown menu): Společnost s ručení

At the bottom, there are two buttons: "Zrušit" (with a red X icon) and "Uložit" (with a floppy disk icon).

Změna adresy:

The screenshot shows a window titled "Změna adresy" with a close button (x). It contains a form for "Adresa" with the following fields:

- Ulice (Text input)
- PSČ* (Text input)
- Číslo popisné (Text input)
- Číslo orientační (Text input)
- Obec / Městská část [IČZÚJ]* (Dropdown menu)

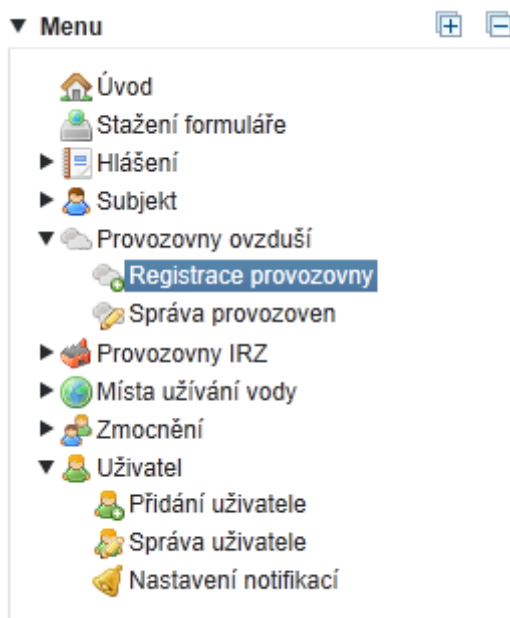
At the bottom, there are two buttons: "Zrušit" (with a red X icon) and "Uložit" (with a floppy disk icon).

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

7.4 Záložka Provozovny ovzduší

7.4.1 Registrace provozovny

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



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

Registrace provozovny ovzduší

1. Provozovatel, IČO/ID

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

Filtr

IČO/ID Název

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

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

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

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

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

Registrace provozovny ovzduší

1. Provozovatel, IČO/ID Vzorový subjekt, 22222222

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

Základní údaje

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

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

Prvních 5 písmen v názvu provozovny musí odpovídat názvu subjektu.

Název* Vzorový 1 ORP

ÚTJ* Abertamy [600016] Původní IČP

← Předchozí → Další

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

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

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 Městská část

Okres* Karlovy Vary Část obce Abertamy Číslo domovní 26

Obec* Abertamy (Karlovy V) Ulice neuvedena Číslo orientační

Adresní místo 26 Kód adresního místa 40000257 PSČ

← 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.

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

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.

7.4.2 Správa provozoven

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

Správa provozoven

Filtr

Název provozovny Provozovatel Obec (RÚIAN)

IČP IČO/ID provozovatele Městská část (RÚIAN)

Původní IČP Stav Ulice (RÚIAN)

Vymazat filtr

Rozšířený filtr

Vyhledat

Záznamy

Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-10 z 20

AKCE	IČP	NÁZEV	REGISTRACE DO ISPOP	OBEC (RÚIAN)	ULICE, Č.D./Č.O. (RÚIAN)	POLOHA	IČO/ID PROVOZOVATELE	NÁZEV PROVOZOVATELE
	119800822	11111 Vzor	11.2.2011	Praha	Ječná 1434/11	50°4'32.67499", 14°25'21,15499"	11111114	Testovací subjekt
	210270212	222222-test	5.3.2012	Adamov			22222222	Vzorový subjekt
	211570052	11111114 - Můj pokus	19.2.2011	Bělá pod Bezdězem	Družební 1248		11111114	Testovací subjekt
	320170192	testovací provozovna	12.11.2013	Vodranty	5		11111114	Testovací subjekt
	410170022	11111 kotelna	11.2.2011	Abertamy	1/1	50°49'18,23599", 16°30'23,598"	11111114	Testovací subjekt
	420170122	Testo - provozovna	16.1.2013	Zákupy			11111114	Testovací subjekt
	602860013	Vzorový subjekt - Ovzduší 5	24.11.2014	Beroun	Barrandova		22222222	Vzorový subjekt
	614870013	Vzorový subjekt - Ovzduší 3	24.11.2014	Rakovník	Bělidlo 94		22222222	Vzorový subjekt
	620170572	testovací AASSDD	11.11.2013	Albrechtice	Břízová 594		11111114	Testovací subjekt
	622070072	22222222 - ČSPH	9.2.2011	Znojmo			22222222	Vzorový subjekt

7.4.2.1 Detail provozovny ovzduší

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

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

Detail provozovny ovzduší

Provozovna

IČP 119800822 Typ Ovzduší

Původní IČP ÚTJ Sosnová u České Lípy [752461]

Název 11111 Vzor Registrace do ISPOP 11.2.2011

ORP Hlavní město Praha [1100] Zrušení provozovny

Adresa RÚIAN Adresa do 2012 Provozovatel Historie Poznámky

Adresa RÚIAN

Kraj Hlavní město Praha Ulice Ječná

Okres Hlavní město Praha Číslo domovní 1434

Obec Praha Číslo orientační 11

Městská část Praha 2 PSČ 12000

Část obce Nové Město Kód adresního místa [21732167](#)

Popis karet v Detailu subjektu:

Adresa RÚIAN

Záložka obsahuje informace o Adrese RÚIAN.

Adresa do 2012

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

Provozovatel

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

Historie

Informace o změnách údajů.

Poznámky

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

7.4.2.2 Změna údajů provozovny ovzduší

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

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

Detail provozovny ovzduší

Provozovna

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

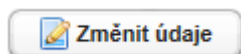
[Změnit údaje](#)

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

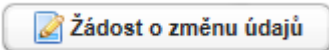
[Žádost o změnu údajů](#)

[Zrušit provozovnu](#)

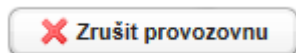
Tlačítka v Detailu provozovny ovzduší:



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



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



– umožňuje „Správci subjektu“ zrušit vybranou provozovnu

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

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

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

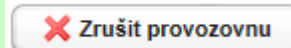
FAQ

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

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

Seznam není potřeba upravovat, v případě, že chcete danou provozovnu zneplatnit/obnovit, sledujte následující: V záložce Správa provozoven v tabulce „Záznamy“ otevřete ve sloupci „AKCE“ detail požadované provozovny.

V okně Detail provozovny ovzduší je možnost



tlačítkem.

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

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

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

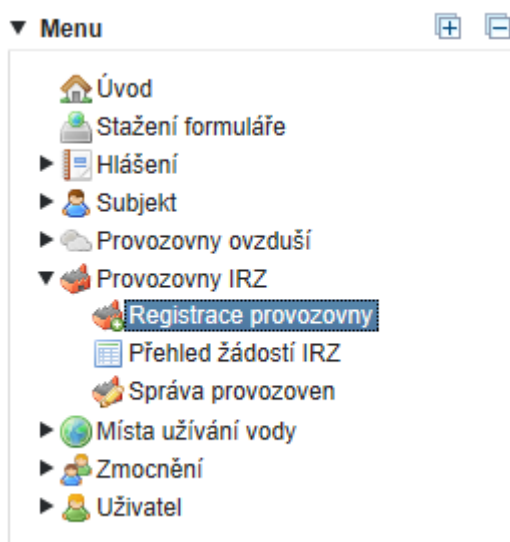
7.5 Záložka Provozovny IRZ

7.5.1 Registrace provozovny

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

Pozn.: V případě, kdy provozovatelé provozovny IRZ nevniká ohlašovací povinnost do IRZ, není nutné registraci provozovny IRZ provádět. V případě registrací provozoven IRZ nedochází k **automatickému** ověření - žádost o registraci provozovny IRZ ověřuje operátor ISPOP, jedná se tedy o časově náročnější proces (na rozdíl od registrací provozoven Ovzduší dle zákona o ochraně ovzduší). Více informací k problematice IRZ lze nalézt na webových stránkách [IRZ](#).

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



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

Registrace provozovny IRZ

1. Provozovatel, IČO/ID

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

Filtr

IČO/ID Název

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

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

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

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

Registrace provozovny IRZ

1. Provozovatel, IČO/ID Testovací subjekt, 11111114

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

Základní údaje

Název * testovací

CZ-NACE * 01.42 Chov jiného skotu

Oblast povodí * Povodí Vltavy

Poloha (WGS-84)

Zeměpisná šířka * 49° 22' 22" Zeměpisná délka * 12° 22' 22"

! Zeměpisná délka musí být v rozsahu 12 až 18 stupňů.

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 * Ano

Hlavní E-PRTR činnost 4.c) Chemická zařízení na výrobu hnojiv na bázi fosforu, dusíku a draslíku (jednc) *

Další E-PRTR činnosti

← Předchozí → Další

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

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

Registrace provozovny IRZ

1. Provozovatel, IČO/ID Testovací subjekt, 11111114

2. **Název** testovací

CZ-NACE 01.42 Chov jiného skotu

Oblast povodí Povodí Vltavy

Poloha 49°22'22", 12°22'22"

E-PRTR Ano, 4.c) Chemická zařízení na výrobu hnojiv na bázi fosforu, dusíku a draslíku (jednoduchých nebo směsný)

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

Adresa RÚIAN

Kraj * Jihomoravský kraj Městská část

Okres * Blansko Část obce Adamov Číslo domovní 47

Obec * Adamov (Blansko) Ulice neuvedena Číslo orientační

Adresní místo 47 PSČ 67904

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.

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 „CHCI PODAT HLÁŠENÍ“ -> „Manuály“.

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

Název provozovny

Typ žádosti

Stav

IČO/ID provozovatele

Provozovatel

Obec

Ulice

Záznamy Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-10 z 11

AKCE	IČP	NÁZEV	OBEC	ULICE, Č.P./IČ.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 žádostí IRZ

Údaje žádosti
Typ žádosti Registrace

Provozovna
IČP
Název Test-IRZ
CZ-NACE 64.99.9 Jiné finanční zprostředkování
Oblast povodí Povodí Odry

Typ IRZ
Registrace do ISPOP
Zrušení provozovny

E-PRTR činnosti
Strana 1 Záznamů 10 Zobrazeno: 1-3 z 3

HLAVNÍ	NÁZEV
Ano	2.b) Zařízení na výrobu surového železa nebo oceli (primární nebo sekundární tavení), včetně kontinuálního lité o kapacitě 2,5 tuny za hodinu
Ne	1.e) Rotační mlýny na uhlí o kapacitě 1 tuna za hodinu
Ne	4.b)iv) Chemická zařízení na výrobu základních anorganických chemických látek, jako jsou soli, jako chlorid amonný, chlorečnan draselný, uhlíci

Poloha (WGS-84)
Zeměpisná šířka 48°12'12,00000" Zeměpisná délka 12°12'12,00000"

Adresa RÚIAN	Provozovatel	Historie
Adresa RÚIAN		
Kraj	Ulice	
Okres	Číslo domovní	
Obec	Číslo orientační	
Městská část	PSČ 27801	
Část obce	Kód adresního místa	

Popis karet v Detailu subjektu:

Adresa RÚIAN

RÚIAN Adresa, Poloha

Provozovatel

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

Historie

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

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

Pozn.: Podrobné informace o přehledu žádostí IRZ naleznete v Průvodci procesem ohlašování údajů do IRZ, který je k dispozici na webových stránkách ISPOP v sekci „CHCI PODAT HLÁŠENÍ“ -> „Manuály“.

7.5.3 Správa provozoven

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

7.5.3.2 Změna údajů provozovny IRZ

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

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

HLAVNÍ	NÁZEV
Ano	4.a)iii) Chemická zařízení na výrobu základních organických chemických látek v průmyslovém měřítku, jako jsou organické sloučeniny síry
Ne	4.a)viii) Chemická zařízení na výrobu základních organických chemických látek v průmyslovém měřítku, jako jsou základní plastické hmoty (synt
Ne	6.c) Průmyslové závody na konzervaci dřeva a výrobků ze dřeva chemikáliemi o výrobní kapacitě 50 m3 denně

Adresa RÚIAN	Adresa do 2012	Provozovatel	Historie	Poznámky
Kraj Ústecký kraj				
Okres Děčín				
Obec Děčín				
Městská část				
Část obce Děčín I-Děčín				
Ulice 17. listopadu				
Číslo domovní				
Číslo orientační				
PSČ 40502				
Kód adresního místa				

Pokud jsou měněny údaje:

- název provozovny,
- CZ-NACE,
- oblast povodí
- údaje vztahující se k E-PRTR činnostem

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

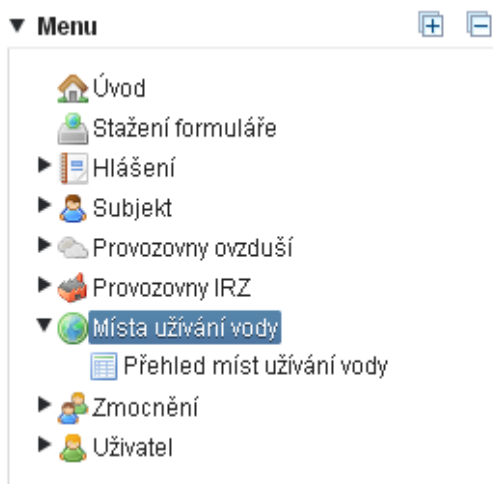
V případě změny zbývajících údajů (ulice, číslo popisné, orientační, obec/městská část, PSČ, zeměpisná šířka/délka) je vygenerována žádost o změnu údajů odeslána do ISPOP ke schválení operátorem tzn., že žádost o

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 „CHCI PODAT HLÁŠENÍ“ -> „[Manuály](#)“.

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.

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 „CHCI PODAT HLÁŠENÍ“ -> „[Manuály](#)“.

Místa užívání vody

Filter

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

Vyhledávací kritéria

Typ místa

Vyhledá příslušný typ místa - Odběrné místo podzemní, Odběrné místo povrchové, Akumulace, Výpusť

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“.

Detail zdroje odběru podzemní vody.

Detail zdroje odběru podzemní vody

Základní informace

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

Umístění zdroje

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

Poloha

JTSK Y	JTSK X
--------	--------

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

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

Detail zdroje odběru povrchové vody, Detail zdroje vypouštění vody a 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

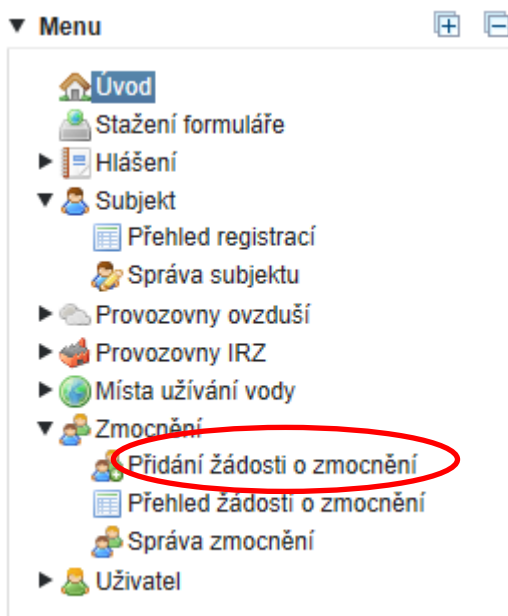
Informace o změnách údajů místa užívání vody (historie zachycuje změny provedené v databázích míst příslušného podniku povodí).

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.

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 agentury ISPOP (ČIŽP, ověřovatelé, atd.).

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

7.7.2 Přehled žádostí o zmocnění

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

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

Přehled žádostí o zmocnění

Filtr

Typ hlášení

Stav žádosti

Zmocnitel IČO/ID

Zmocněnec IČO/ID

Zmocnitel

Zmocněnec

Odeslání žádosti od

do

Platnost od

do

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

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

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

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

„Zmocněnec“ - informace o subjektu zmocněnce

„Zmocnitel“ – informace o subjektu zmocnitele

7.7.2.1 Detail žádosti zmocnění

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	testlispop@seznam.cz		

Související zmocnění | Historie

Stejná příloha

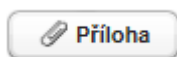
Související zmocnění

TYP HLÁŠENÍ	ROLE
F_IRZ	Ohlašovatel

Exportovat záznamy

Příloha

Tlačítka v Detailu zmocnění




- zobrazí přiloženou konvertovanou plnou moc.



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

Popis karet v Detailu zmocnění

Související zmocnění

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

Historie

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

Stavy zmocnění:

- **Čeká na ověření** – žádost byla postoupena operátorovi ISPOP ke kontrole údajů,
- **Ověřeno** – operátor ISPOP ověřil údaje v žádosti a žádost schválil, byla tak vytvořena vazba mezi subjekty zmocněnce a zmocnitele,
- **Probíhá kontaktování se základními registry** – systém ISPOP se napojuje na ISZR a zjišťuje, zda subjekt registrovaný zmocněncem existuje v základních registrech.

- **Zamítnuto** – operátor SPOP ověřil údaje v žádosti a žádost zamítl (důvodem pro zamítnutí je např. vložení scanu namísto konvertované plné moci, vložení plné moci na dobu neurčitou bez ověřeného podpisu zmocnitele, ...).

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

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

7.7.3 Správa zmocnění

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

Správa zmocnění

Typ hlášení není vybráno Vymazat filtr

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

Zmocnitel Zmocněnec

Platné

Vyhledat

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

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

7.7.3.1 Zneplatnění zmocnění

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

1. Akci provede v příslušném řádku přes ikonu „Zneplatnění zmocnění“.
2. Vybere datum ukončení platnosti a tlačítkem „Zneplatnit“ akci dokončí.

Zneplatnění zmocnění
✕

Údaje zneplatnění zmocnění

Datum začátku platnosti

Datum ukončení platnosti*

✖ Zneplatnit

Pozn: Datum ukončení platnosti plné moci nesmí být zvoleno dříve, než datum začátku platnosti.

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

Detail zmocnění
✕

Základní informace

Typ hlášení	F_VOD_PV	Datum zmocnění od	6.1.2011
Role	Ohlašovatel	Datum zmocnění do	31.3.2011

Zmocněnec Zmocnitel Historie

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

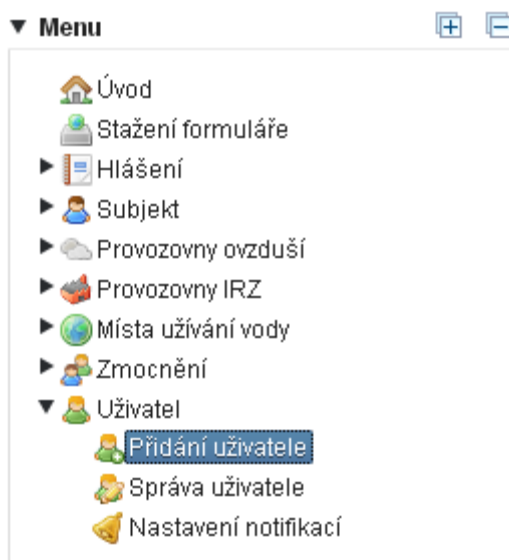
K dispozici nejsou žádné záznamy nebo je nutné změnit, případně omezit vyhledávací kritéria.

📎 Příloha
📄 Žádost

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

7.8 Záložka Uživatel

7.8.1 Přidání uživatele



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

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

Přidání uživatele

1. Subjekt

1. Subjekt 2. Uživatel

Filtr

IČO/ID Název

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

IČO/ID	NÁZEV	ADRESA RÚIAN
22222222	Vzorový subjekt	Amundsenova 1948/7, 35201 Aš
11111114	Testovací subjekt	Vršovická 1442/65, 10000 Praha
74745930	Ing. Ondřej Kupča	Evropská 677/150, 16000 Praha

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

1. Subjekt Testovací subjekt, 11111114

1. Subjekt 2. Uživatel

Údaje o uživateli

Jméno * Předvolba (tel.) * +420

Příjmení * Telefon *

E-mail *

Vyberte oprávnění subjektu

Oprávnění *

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

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

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

Detail uživatele
✕

Základní informace

Jméno / Název	Ája Pravá	E-mail	ajpra@ajpra.cz
Login	aja.prava.53085	Telefon	111222333
Identifikace	ID_0290340	Fax	

Změnit údaje

Oprávnění
Helpdesk
Historie

Subjekty, u kterých je uživatel správcem subjektu

Strana 1
Záznamů 10
Zobrazeno: 1-1 z 1

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

Subjekty, u kterých je uživatel běžným uživatelem

Strana 1
Záznamů 10
Zobrazeno: 0-0 z 0

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

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

7.8.2 Správa uživatele

Záložka Správa uživatele slouží ke správě uživatelských účtů a zároveň jako přehled uživatelů. Zobrazení v „Záznamech“ jsou všichni registrovaní uživatelé, tedy Správci subjektů a Běžní uživatelé těch subjektů, jichž je přihlášený uživatel Správcem subjektu nebo Běžným uživatelem.

Konkrétního uživatele lze vyhledat dle jeho jména, loginu, e-mailu nebo podle uživatelů s oprávněním do aplikace EnviHELP („jen HD uživatelé“).

Filtr

Název <input style="width: 90%;" type="text"/>	E-mail <input style="width: 90%;" type="text"/>
Login <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> jen HD uživatelé

Vyhledat

Záznamy

Strana 3
Záznamů 5
Zobrazeno: 11-15 z 99

AKCE	NÁZEV	LOGIN	E-MAIL	ROLE
	Dana Vzorová	dana.vzorov.53032	dana.vzor@mail.cz	
	David Vzorový	david.vzorov.53034	david.vzor@mail.cz	
	Denisa Vzorová	denisa.vzorov.53043	d.vzor@mail.cz	
	Diana Vzorová	diana.vzorov.53033	diana.vzor@mail.cz	
	Dita Vzorová	dita.vzorov.53042	d.vzor@mail.cz	

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

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

Oprávnění

The screenshot shows a window titled "Detail uživatele" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a section "Základní informace" containing the following data:

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

At the bottom right of the information area is a button labeled "Změnit údaje". Below the information area is a horizontal bar with three tabs: "Oprávnění", "Helpdesk", and "Historie".

Zde je uvedeno, jaká práva uživatel má:

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

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

Helpdesk

Z této záložky je patrné, zda je uživatel:


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


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

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

7.8.2.1 Změna údajů uživatele

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

Správa uživatele 

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.



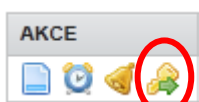
K potvrzení změn dojde kliknutím na tlačítko „Uložit“:

The screenshot shows a dialog box titled 'Změna údajů uživatele'. It contains a form with the following fields: 'E-mail *' with the value 'diana.vzor@mail.cz', 'Předvolba (tel.) *' with the value '+420', and 'Telefon *' with the value '11111111'. There are also empty fields for 'Předvolba (fax)' and 'Fax'. At the bottom, there are two buttons: 'Zrušit' (Cancel) and 'Uložit' (Save).

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“.

The screenshot shows a dialog box titled 'Změna hesla'. It contains a form with the following fields: 'Původní heslo *', 'Nové heslo *', and 'Nové heslo (kontrola) *'. At the bottom, there are two buttons: 'Zrušit' (Cancel) and 'Změnit' (Change).

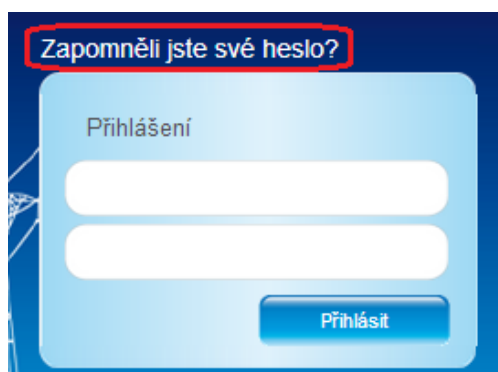
Správce subjektu může po přihlášení na svůj účet ISPOP vygenerovat také nové heslo všem uživatelům v rámci daného subjektu. Ve sloupci „AKCE“ správce subjektu zvolí u vybraného uživatele „Vygenerování nového hesla“ – ikona 🗑️.

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



7.8.2.3 Vygenerování zapomenutého hesla

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



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

ISPOP **ENVIHELP**

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

Jméno

Příjmení

Email

Kontrolní text 

Opište kontrolní text

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

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

7.8.2.4 Změna oprávnění uživatele




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

Filtr


Název E-mail

Login jen HD uživatelé

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

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

7.8.2.5 Změna správce subjektu na běžného uživatele

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

Detail uživatele – Změnit na běžného uživatele:

Detail uživatele

Základní informace



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

Login testov.subjek.40314 Telefon 0000

Identifikace ID_0260991 Fax

Oprávnění Helpdesk Historie

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

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

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

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

Výsledek změny správce na běžného uživatele:

Detail uživatele

Základní informace

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

Změnit údaje

Oprávnění Helpdesk Historie

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

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

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

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

7.8.2.6 Změna běžného uživatele na správce subjektu

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

Detail uživatele – Povýšit na správce subjektu:

Detail uživatele

Základní informace

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

Změnit údaje

Oprávnění Helpdesk Historie

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

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

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

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

Výsledek změny správce na běžného uživatele:

Detail uživatele

Základní informace

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

[Změnit údaje](#)

Oprávnění | Helpdesk | Historie

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

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

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

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

7.8.2.7 Zneplatnění uživatelského vztahu – zneplatnění uživatele s oprávněním Běžný uživatel

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

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

Detail uživatele

Základní informace

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

[Změnit údaje](#)

Oprávnění | Helpdesk | Historie

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

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

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

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

Zneplatnit uživatelský vztah

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

The screenshot shows a window titled "Detail uživatele" with a close button in the top right corner. It contains the following information:

Základní informace

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

Oprávnění | Helpdesk | Historie

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

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

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

AKCE	VYDANÉ OD	VYDANÉ DO	SUBJEKT	IČO/ID	ROLE
<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="D"/>	25.11.2014		Vzorový subjekt	22222222	Ohlašovatel

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

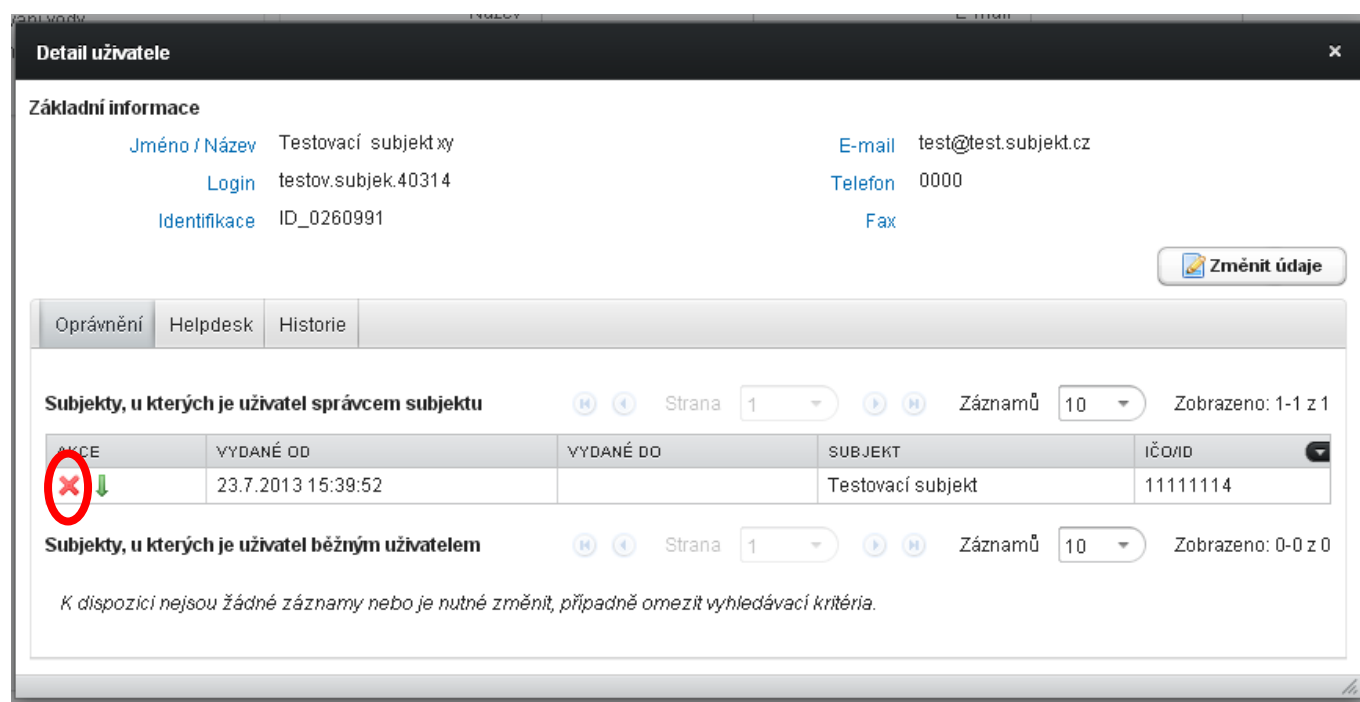
V případě, kdy je vybraný uživatel uživatelem ve více subjektech, vazba k ostatním subjektům zůstane nezměněna.

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

7.8.2.8 Zneplatnění správcovství - zneplatnění uživatele s oprávněním Správce subjektu

Vedle zneplatnění uživatelského vztahu „Běžnému uživateli“ má Správce subjektu možnost zneplatnit správcovství uživateli s oprávněním „Správce subjektu“. Tuto operaci provede Správce subjektu například v případě ukončení pracovního poměru některého ze zaměstnanců nebo při ukončení smlouvy mezi povinným subjektem a externím pracovníkem – Zmocnitel x Zmocněnec. V menu v záložce Uživatel -> Správa uživatele vybere požadovaného uživatele s oprávněním „Správce subjektu“ buď zadáním filtračních kritérií, nebo označením konkrétního řádku v záznamech, poté otevře „Detail uživatele“.


Zneplatnit správcovství k vybranému subjektu umožňuje ikona  ve sloupci AKCE.



Detail uživatele


Základní informace

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



Oprávnění Helpdesk Historie

Subjekty, u kterých je uživatel správcem subjektu

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

Subjekty, u kterých je uživatel běžným uživatelem

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

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

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

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

7.8.3 Nastavení notifikací

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

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

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

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

▼ Menu

- Úvod
- 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	Ostatní	
Nastavení notifikací pro oblast ohlášení					
NOTIFIKOVAT	POVINNÁ	UDÁLOST		PŘEDMĚT ZPRÁVY	
Ano	Ano	Hlášení bylo přijato		ISPOP – autorizace hlášení s číslem dokumentu \${cisloDokumentu}	
Ano	Ne	Hlášení bylo autorizováno		ISPOP - informace o změně stavu podání hlášení do ISPOP	
Ano	Ano	Hlášení bylo přiděleno k ověření		ISPOP - hlášení bylo autorizováno a přiděleno příslušné	
Ano	Ano	Proběhla logická validace hlášení		ISPOP - provedení automatizované kontroly obsahu dok	
Ano	Ano	Hlášení není zpracovatelné (XSD validace)		ISPOP - dokument není zpracovatelný; číslo dokumentu	
Ano	Ano	Vady podání §74		ISPOP - Výzva k odstranění vady podání dle §74 - číslo	
Ano	Ano	Hlášení není zpracovatelné (validační chyby)		ISPOP - hlášení není zpracovatelné; číslo dokumentu \${	
Ano	Ano	Hlášení bylo vráceno k doplnění		ISPOP - vráceno k doplnění/doplněno - číslo dokumentu	
Ano	Ano	Daňové řízení zastaveno §106		ISPOP - Daňové řízení zastaveno dle §106 - číslo dokur	
Ano	Ano	Vydán platební výměr na nulu		ISPOP - Vydán platební výměr na nulu - číslo dokument	
Ano	Ne	Hlášení bylo ověřeno		ISPOP - hlášení ověřeno - číslo dokumentu \${cisloDoku	
Ano	Ano	Vydán platební výměr §147		ISPOP - Vydán platební výměr §147 - číslo dokumentu \$	
Ano	Ano	Hlášení bylo vráceno k ověření		ISPOP - hlášení bylo vráceno zpět k ověření příslušným	
Ano	Ano	Hlášení bylo postoupeno pro nepřislusnost		ISPOP - hlášení postoupeno pro nepřislusnost - číslo do	
Ano	Ano	Zahájení správního řízení		ISPOP - správní řízení ve věci vyměření/stanovení popl	
Ano	Ano	Správní řízení bylo přerušeno		ISPOP - správní řízení přerušeno - číslo dokumentu \${ci	
Ano	Ano	Vydáno stanovisko		ISPOP - vydáno stanovisko - číslo dokumentu \${cisloDo	
Ano	Ano	Vydán zálohový/poplatkový výměr		ISPOP - vydán zálohový/poplatkový výměr - číslo dokum	
Ano	Ano	Hlášení odloženo §43		ISPOP - hlášení odloženo - číslo dokumentu \${cisloDoku	
Ano	Ano	Správní řízení bylo zastaveno		ISPOP - správní řízení zastaveno - číslo dokumentu \${ci	
Ano	Ano	Zahájení daňového řízení		ISPOP - Zahájení daňového řízení dle § 91 - číslo dokur	
Ano	Ano	Atrakce §19		ISPOP - Hlášení převzato - Atrakce dle §19 - číslo dokur	
Ano	Ano	Delegace §18		ISPOP - Hlášení předáno - Delegace dle §18 - číslo dok	
Ano	Ano	Postoupení pro nepřislusnost §75		ISPOP - Hlášení postoupeno pro nepřislusnost dle §75 -	

Změnit údaje

Sloupec „NOTIFIKOVAT“ - výchozí nastavení všech notifikací pro ohlašovatele je „Ano“, tzn., uživateli 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 tato notifikace zaslána.

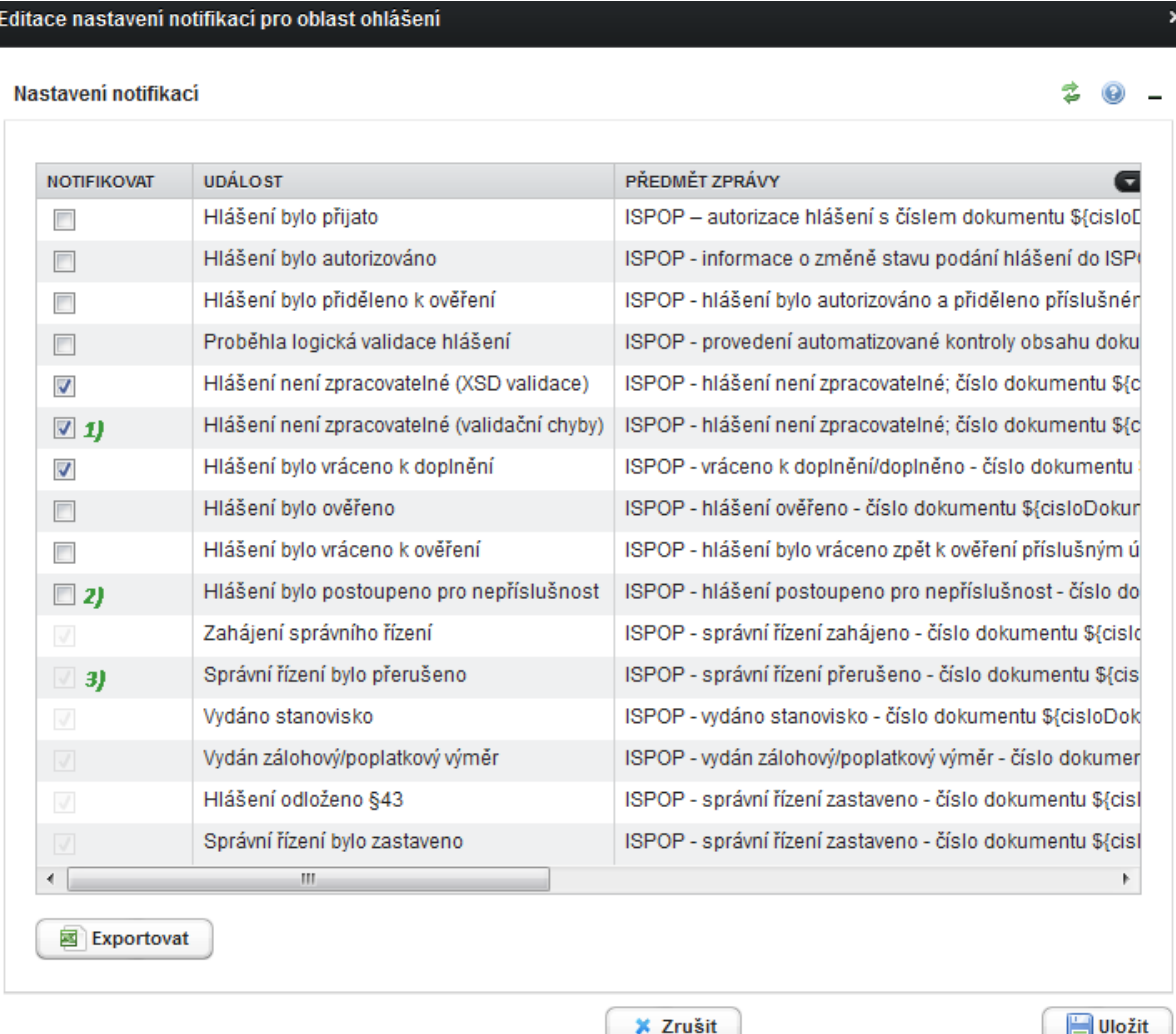
Dále v pohledu naleznete sloupec „OBLAST“, „POŘADOVÉ ČÍSLO“ a „PŘEDMĚT ZPRÁVY“:

- „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:



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

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 zaslání 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
Ano	Ne	Hlášení bylo autorizováno	ISPOP - informace o změně
Ano	Ano	Hlášení bylo přiděleno k ověření	ISPOP - hlášení bylo autorizováno
Ano	Ano	Proběhla logická validace hlášení	ISPOP - provedení automatické validace hlášení
Ano	Ano	Hlášení není zpracovatelné (XSD validace)	ISPOP - dokument není zpracovatelný
Ano	Ano	Vady podání §74	ISPOP - Vady podání §74 - chyby
Ano	Ano	Hlášení není zpracovatelné (validační chyby)	ISPOP - hlášení není zpracovatelné
Ano	Ano	Daňové řízení zastaveno §106	ISPOP - Daňové řízení zastaveno
Ano	Ano	Hlášení bylo vráceno k doplnění	ISPOP - vráceno k doplnění údajů
Ano	Ne	Hlášení bylo ověřeno	ISPOP - hlášení ověřeno - číslo hlášení
Ano	Ano	Vydán platební výměr na nulu	ISPOP - Vydán platební výměr na nulu
Ano	Ano	Vydán platební výměr §147	ISPOP - Vydán platební výměr §147
Ano	Ano	Hlášení bylo vráceno k ověření	ISPOP - hlášení bylo vráceno k ověření
Ano	Ano	Hlášení bylo postoupeno pro nepříslušnost	ISPOP - hlášení postoupeno pro nepříslušnost
Ano	Ano	Zahájení správního řízení	ISPOP - správní řízení ve věci hlášení
Ano	Ano	Správní řízení bylo přerušeno	ISPOP - správní řízení přerušeno
Ano	Ano	Vydáno stanovisko	ISPOP - vydáno stanovisko - číslo hlášení
Ano	Ano	Vydán zálohový/poplatkový výměr	ISPOP - vydán zálohový/poplatkový výměr
Ano	Ano	Hlášení odloženo §43	ISPOP - hlášení odloženo - číslo hlášení
Ano	Ano	Správní řízení bylo zastaveno	ISPOP - správní řízení zastaveno
Ano	Ano	Probíhá řízení	ISPOP - Zahájení daňového řízení
Ano	Ano	Atrakce §19	ISPOP - Atrakce §19 - číslo hlášení
Ano	Ano	Delegace §18	ISPOP - Delegace §18 - číslo hlášení
Ano	Ano	Postoupení pro nepříslušnost §75	ISPOP - Postoupení pro nepříslušnost

Exportovat | Změnit údaje

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

Událost	Popis události	Pořadové číslo
<i>Proběhla logická validace hlášení</i>	Systém zkontroloval hlášení a v případě nalezených chyb je v notifikaci vypíše, včetně informace, zda zabraňují podání hlášení či nikoliv.	O1
<i>Hlášení není zpracovatelné (XSD validace)</i>	V hlášení byly nalezeny chyby z důvodu nedodržení vypsání datového standardu (např. „nejsou vyplněna všechna povinně vyplňovaná pole“). V případě, že hlášení bylo zasláno on-line, notifikace bude zaslána uživateli, který se přihlásil svými přístupovými údaji (e-mail je vázán na subjekt – je proto nutné mít vyplněn správně e-mail. Ten je možné editovat po přihlášení do uživatelského účtu v záložce „Správa subjektu“ -> „Změna subjektu“. V případě zaslání hlášení přes datovou schránku, bude notifikace zaslána do datové schránky odesílatele.	O2a
<i>Hlášení není zpracovatelné (validační chyby)</i>	V hlášení byly nalezeny logické chyby (např. „řádné podání již v daném předmětu existuje“). Notifikace je zasílána vždy na e-mail zpracovatele hlášení (na e-mail, který je uveden v hlášení).	O2b
<i>Hlášení bylo přijato</i>	U zaslání hlášení byl dodržen datový standard, bylo v pořádku přijato do systému a bylo mu přiděleno evidenční číslo.	O3a
<i>Hlášení bylo autorizováno</i>	Hlášení bylo autorizováno – listině, připojením elektronického podpisu nebo zasláním datovou schránkou a přiřazeno příslušnému úřadu k ověření.	O3b
<i>Hlášení bylo přiděleno k ověření</i>	Hlášení bylo přiřazeno příslušnému úřadu k ověření.	O4
<i>Zahájení správního řízení</i>	Ověřovatel zjistí, že hlášení má potřebné legislativou požadované náležitosti - označí hlášení tímto stavem. (§ 44, § 45 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád)	O5a
<i>Správní řízení bylo přerušeno*</i>	Ověřovatel označí hlášení v případě přerušování řízení. (§ 64, § 65 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád)	O5b
<i>Vydán zálohový/poplatkový výměr*</i>	Ověřovatel vydá rozhodnutí o výši poplatku/zálohy a označí tímto i podané hlášení (§ 67 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád).	O6a
<i>Vydáno stanovisko*</i>	Ověřovatel vydá stanovisko (§ 67 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád).	O6b
<i>Správní řízení bylo zastaveno*</i>	Ověřovatel zastaví správní řízení a označí tímto podané hlášení (§ 66 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád).	O6c
<i>Hlášení odloženo § 43</i>	Ověřovatel odloží podané hlášení. Slouží pro případ, kdy je legislativně přípustné se podaným hlášením nezabývat (hlášení nemělo/nemuselo být ze strany ohlašovatele podáno).	O6d
<i>Hlášení bylo ověřeno</i>	Ověřovatel ověřil hlášení zaslání ohlašovatelem.	O6e

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

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

Změnu nastavení notifikací provede uživatel tlačítkem „Změnit údaje“:

Změna nastavení notifikací pro oblast ohlášení

Nastavení notifikací

NOTIFIKOVAT	POVINNÁ	UDÁLOST	PŘEDMĚT ZPRÁVY
<input type="checkbox"/>	Ano	Hlášení bylo přijato	ISPOP – autorizace hlášení s číslem dokumentu
<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	Hlášení bylo autorizováno	ISPOP - informace o změně stavu podání hlášen
<input type="checkbox"/>	Ano	Hlášení bylo přiděleno k ověření	ISPOP - hlášení bylo autorizováno a přiděleno př
<input type="checkbox"/>	Ano	Proběhla logická validace hlášení	ISPOP - provedení automatizované kontroly obsa
<input type="checkbox"/>	Ano	Hlášení není zpracovatelné (XSD validace)	ISPOP - dokument není zpracovatelný; číslo dokl
<input type="checkbox"/>	Ano	Vady podání §74	ISPOP - Výzva k odstranění vady podání dle §74 -
<input type="checkbox"/>	Ano	Hlášení není zpracovatelné (validační chyby)	ISPOP - hlášení není zpracovatelné; číslo dokum
<input type="checkbox"/>	Ano	Daňové řízení zastaveno §106	ISPOP - Daňové řízení zastaveno dle §106 - číslo
<input type="checkbox"/>	Ano	Hlášení bylo vráceno k doplnění	ISPOP - vráceno k doplnění/doplněno - číslo dok
<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	Hlášení bylo ověřeno	ISPOP - hlášení ověřeno - číslo dokumentu \${cis
<input type="checkbox"/>	Ano	Vydán platební výměr na nulu	ISPOP - Vydán platební výměr na nulu - číslo dok
<input type="checkbox"/>	Ano	Vydán platební výměr §147	ISPOP - Vydán platební výměr §147 - číslo dokun
<input type="checkbox"/>	Ano	Hlášení bylo vráceno k ověření	ISPOP - hlášení bylo vráceno zpět k ověření přísl
<input type="checkbox"/>	Ano	Hlášení bylo postoupeno pro nepříslušnost	ISPOP - hlášení postoupeno pro nepříslušnost -
<input type="checkbox"/>	Ano	Zahájení správního řízení	ISPOP - správní řízení ve věci vyměření/stanovení
<input type="checkbox"/>	Ano	Správní řízení bylo přerušeno	ISPOP - správní řízení přerušeno - číslo dokumer
<input type="checkbox"/>	Ano	Vydáno stanovisko	ISPOP - vydáno stanovisko - číslo dokumentu \${c
<input type="checkbox"/>	Ano	Vydán zálohový/poplatkový výměr	ISPOP - vydán zálohový/poplatkový výměr - číslo c
<input type="checkbox"/>	Ano	Hlášení odloženo §43	ISPOP - hlášení odloženo - číslo dokumentu \${ci
<input type="checkbox"/>	Ano	Správní řízení bylo zastaveno	ISPOP - správní řízení zastaveno - číslo dokumer
<input type="checkbox"/>	Ano	Zahájení daňového řízení	ISPOP - Zahájení daňového řízení dle § 91 - čísle
<input type="checkbox"/>	Ano	Atrakce §19	ISPOP - Hlášení převzato - Atrakce dle §19 - čísle
<input type="checkbox"/>	Ano	Delegace §18	ISPOP - Hlášení předáno - Delegace dle §18 - čí
<input type="checkbox"/>	Ano	Postoupení pro nepříslušnost §75	ISPOP - Hlášení postoupeno pro nepříslušnost c

Exportovat

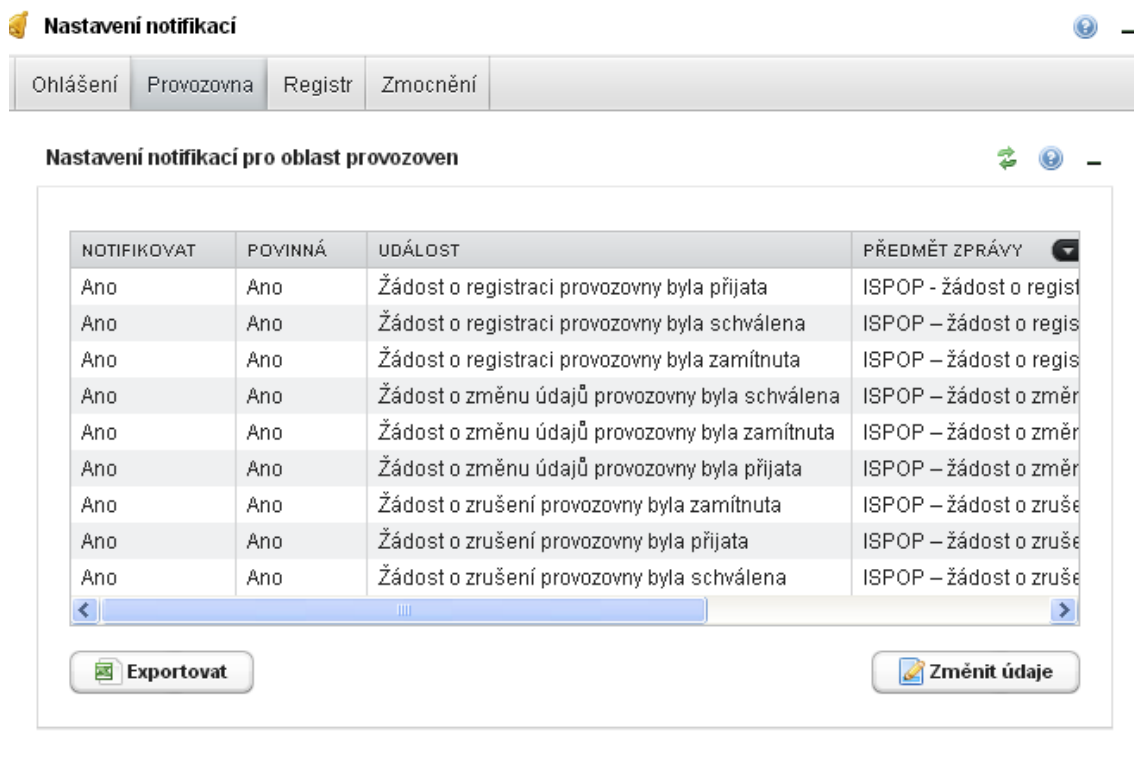
Zrušit

Uložit

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

7.8.3.2 Karta „Provozovna“

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

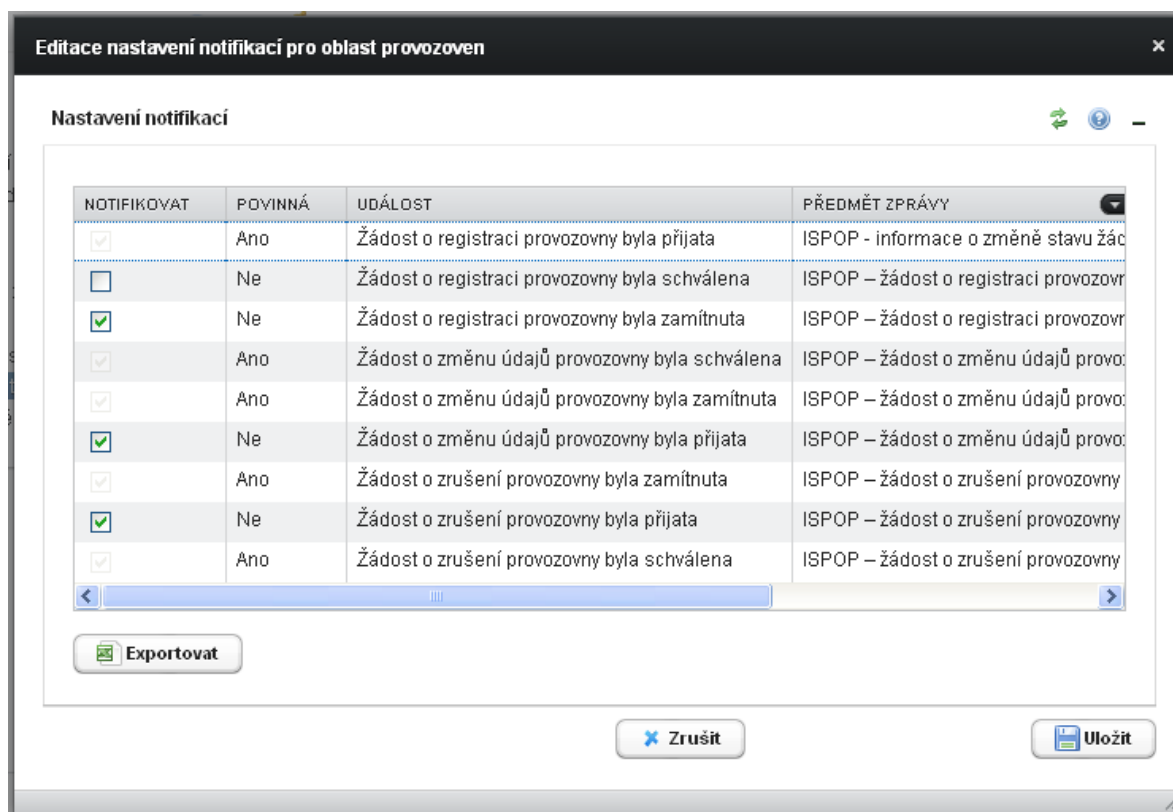


Pozn.: Přehled notifikací na kartě „Provozovna“ slouží pouze pro provozovny IRZ, neboť tyto podléhají schválení operátorem ISPOP. Provozovny ovzduší nepodléhají schvalovacímu procesu, proto k nim nejsou zasílány žádné notifikace. Při registraci provozovny ovzduší se na obrazovce zobrazí pouze dialogové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

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“:



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

7.8.3.3 Karta „Registr“

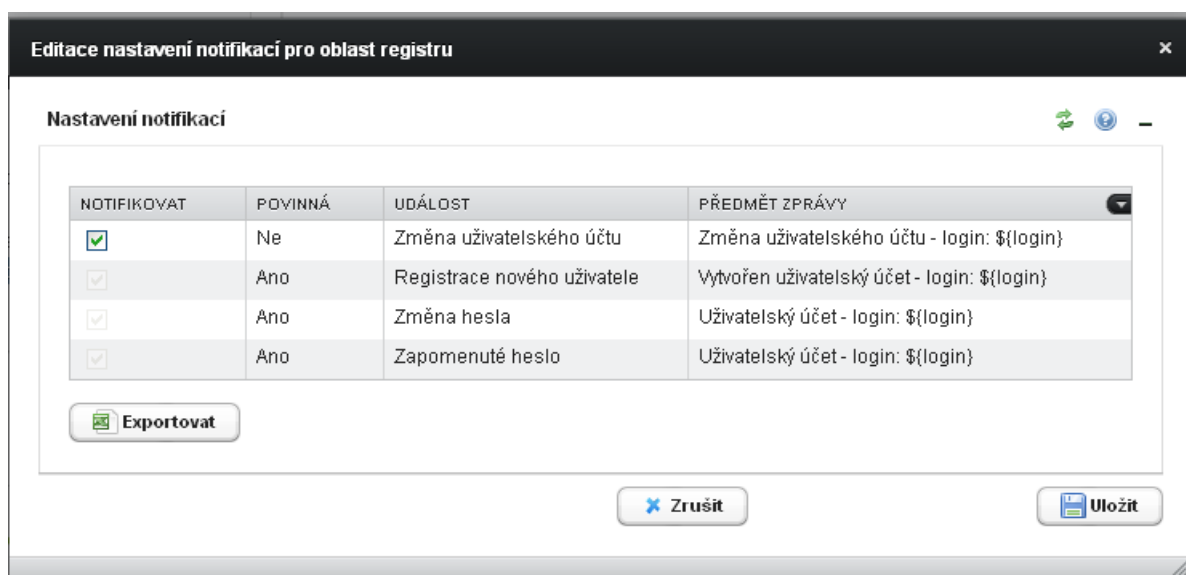
Přehled nastavení notifikací pro oblast registrace subjektu a uživatele je patrný z následujícího obrázku:



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

Událost	Popis události
Změna uživatelského účtu	Správce subjektu změnil oprávnění ostatním uživatelům, např. povýšil běžného uživatele na správce subjektu. Případně uživateli byla přiřazena další role.
Registrace nového uživatele	V případě kdy Správce subjektu registruje ze svého uživatelského účtu nového uživatele.
Změna hesla	Notifikace zasílaná při změně hesla, která obsahuje i nové heslo.
Zapomenuté heslo	Notifikace zasílaná při požadavku o nové heslo (při zapomenutí hesla).

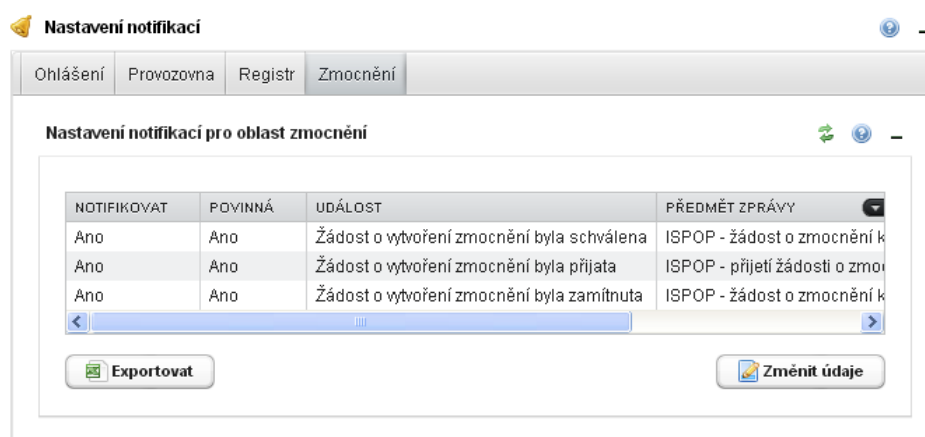
Změnu nastavení notifikací provede uživatel tlačítkem „Změnit údaje“:



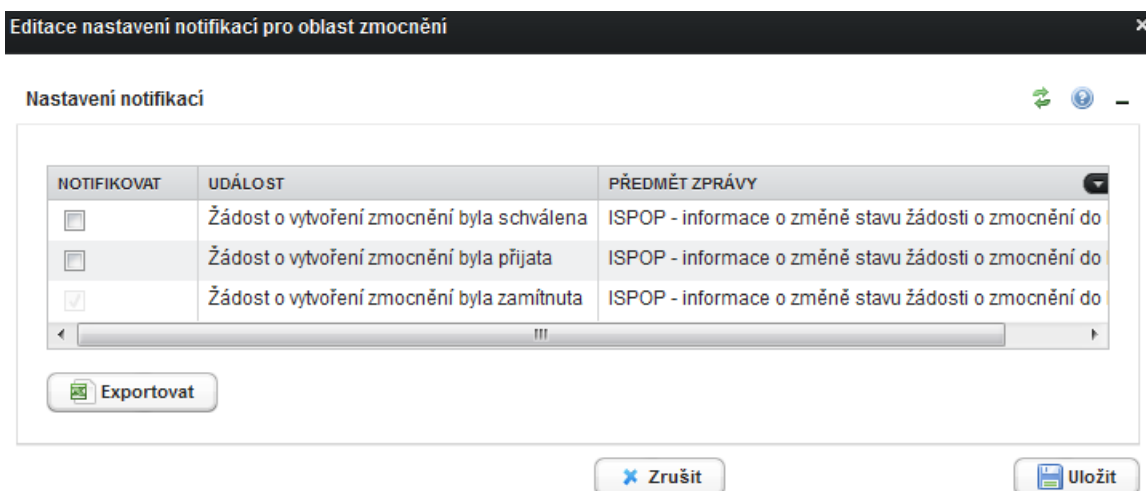
Uživatel provedenou změnu nastavení zasílání notifikací uloží kliknutím na tlačítko „Uložit“.

7.8.3.4 Karta „Zmocnění“

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



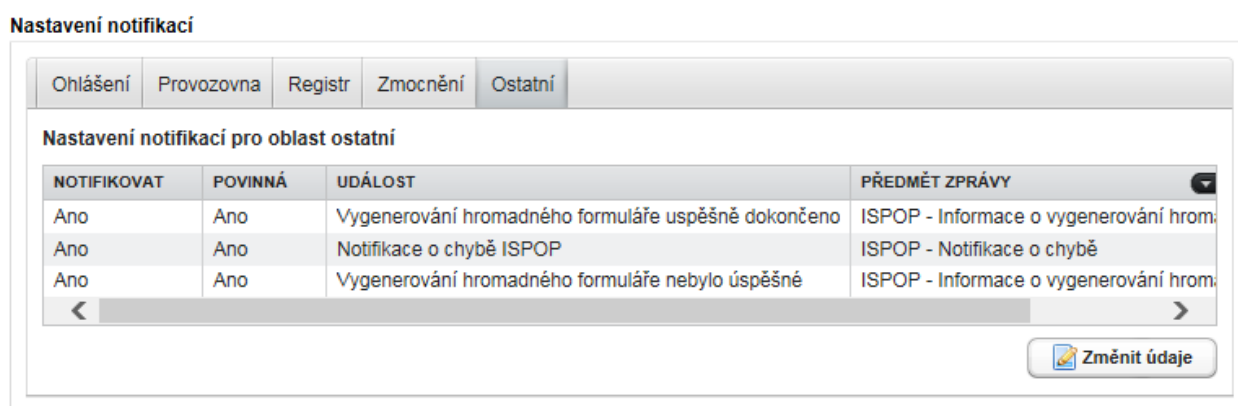
Změnu nastavení notifikací provede uživatel tlačítkem „Změnit údaje“:



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

7.8.3.5 Karta „Ostatní“

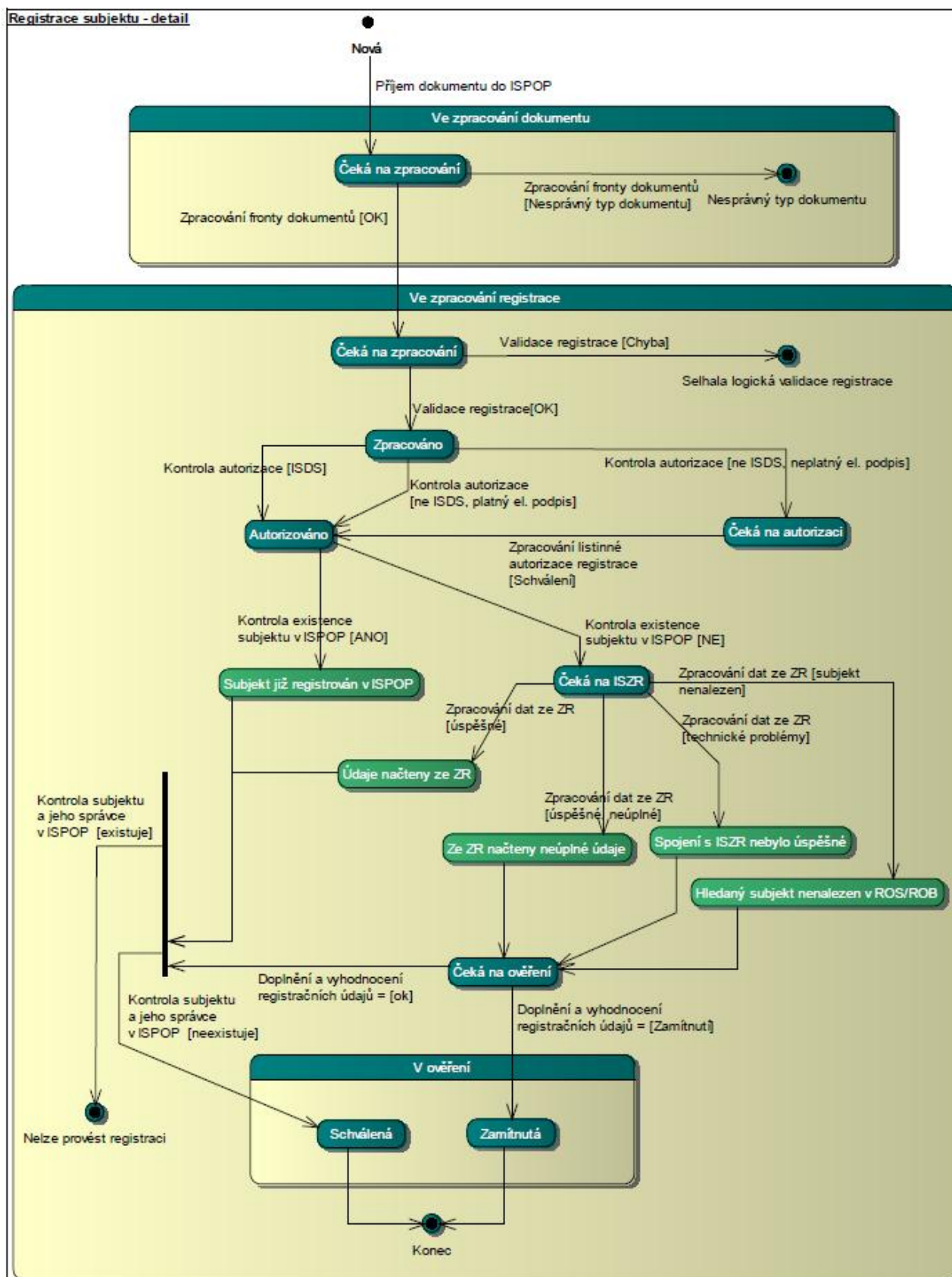
Přehled nastavení notifikací pro oblast ostatní je patrný z následujícího obrázku:



Uvedené notifikace jsou provozovatelem určeny jako povinné, nelze proto provést změnu jejich nastavení.

8 Přílohy

8.1 Příloha 1 - Stavový model registrace subjektu



8.2 Příloha 2 - Stavový model hlášení

