



Příručka pro práci v ROS-IAIS

Vypracoval: Odbor statistických registrů

Dne: 24. 7. 2017

Verze: 2.0

O této příručce

Spuštění základního registru právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánů veřejné moci (dále jen ROS), přináší změny v pracovních procesech orgánů veřejné moci, které o těchto osobách vedou evidenci nebo je využívají pro svoji agendu. ROS je součástí systému základních registrů, jehož cílem je snížit zátěž klientů orgánů veřejné moci, tak aby vybrané referenční údaje nahlásili jenom jednou a na jednom místě a ostatní oprávněné orgány si je mohly převzít automaticky ze základních registrů a využívat pro svou činnost jako zaručené, platné a aktuální. K naplnění tohoto cíle je nutné, aby orgány veřejné moci, které vystupují v roli editorů ROS, nevedly referenční údaje osob pouze ve svých evidencích, ale také je zapisovaly do ROS.

Tato příručka je určená těm editorům, kteří pro zápis údajů do o registru osob (ROS) používají aplikaci ROS-IAIS. Jde o centrální webové řešení, které poskytuje nástroj pro přidělení IČO, zápis osob i změn referenčních údajů do ROS. Kromě toho přináší možnost získávat aktuální údaje ze základních registrů a další výhody, jako je například vedení historie osob nebo vytváření tištěných výstupů referenčních údajů osoby. Správcem ROS-IAIS je Český statistický úřad.

Hlavním cílem tohoto dokumentu je podrobně představit jednotlivé funkce ROS-IAIS. Nicméně nevěnuje se pouze samotné aplikaci, ale snaží se také nastínit využití systému základních registrů v pracovních procesech orgánů veřejné moci. Mimo jiné se přitom vychází z praktických zkušeností a problémů, se kterými se uživatelé potkali v průběhu dosavadní práce v ROS-IAIS a které nebylo možné před spuštěním ROS-IAIS předvídat. Tato příručka nenahrazuje náповědu, která je součástí ROS-IAIS. Naopak je s ní komplementární a snaží se jí doplnit o oblasti, kde není tak podrobná. Proto se doporučuje používat tuto příručku společně s náповědou ROS-IAIS.

Okruh uživatelů ROS-IAIS je poměrně rozsáhlý. V současnosti jej používají pracovníci profesních komor, vybraných ministerstev, ústředních, krajských a obecních úřadů a dalších orgánů veřejné moci. I když jsme se snažili popsat celou problematiku vyčerpávajícím způsobem je pravděpodobné, že nedokážeme pokrýt všechny potřeby a požadavky tak širokého spektra uživatelů. Uvítáme proto Vaše podněty pro doplnění tohoto materiálu, které můžete posílat na emailovou adresu ros@czso.cz.

Verze 2.0 příručky reaguje na rozšíření referenčních údajů ROS o přerušeni/pozastavení osoby, status veřejné prospěšnosti a zápis tzv. angažovaných osob (likvidátora, opatrovníka, nuceného správce a insolvenčního správce osoby), které byly doplněny na základě zákona č. 192/2016 ze dne 25. května 2016, kterým se mění zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech a některé další zákony. Dále byla doplněna kapitola zajištění přístupu do ROS-IAIS, která by měla ulehčit registraci uživatelů v JIP/KAAS.

Obsah

Příručka pro práci v ROS-IAIS	1
O této příručce.....	2
1. Úvod.....	4
1.1. Požadavky na editory ROS.....	4
1.2. Integrovaný agendový informační systém ROS [ROS-IAIS]	4
1.3. Referenční údaje zapisované do ROS	5
1.4. Zajištění přístupu do ROS-IAIS.....	7
1.5. Úvodní obrazovka ROS-IAIS.....	7
2. Přehled osob	9
2.1. Vyhledávání osob	9
2.2. Akční menu osoby	10
3. Založení nové osoby v ROS-IAIS	11
3.1. Vyplnění identifikačních údajů změny	12
3.2. Vyplnění referenčních údajů fyzické osoby - podnikatele.....	12
3.3. Vyplnění referenčních údajů právnické osoby	15
3.4. Zápis údajů do ROS.....	17
4. Oprava údajů.....	17
4.1. Oprava údaje osoby zapsané do ROS	18
4.2. Změna nebo oprava údajů rozpracované osoby	19
5. Aktualizace údajů osob zapsaných do ROS	19
5.1. Postup aktualizace údajů osoby	20
5.2. Ukončení činnosti (zánik) osoby	21
5.3. Výmaz osoby z ROS	22
5.4. Změna údajů statutárních zástupců nebo angažovaných osob	22
6. Seznam změn	23
7. Prohlížení údajů osoby.....	24
8. Zásobník práce	26
8.1. Rozpracované změny	27
8.2. Události ze ZR	27
8.3. Editační chyby hlášené z ROS a RPP	29
9. Reklamacce a označování nesprávných údajů.....	30
10. Příznaky v ROS-IAIS.....	31
Příloha 1: Postup zápisu fyzické osoby v ROS-IAIS.....	32
Příloha 2: Postup zápisu právnické osoby v ROS-IAIS	33
Příloha 3: Přehled zkratk použitých v dokumentu	34

1. Úvod

1.1. Požadavky na editory ROS

Spuštění provozu základních registrů nepředstavuje zásadní dopad na činnost orgánů veřejné moci odpovědných za editaci údajů osob. I nadále jsou povinni vést evidenci osob dle příslušných legislativních předpisů. Nyní však mají povinnost přidělit nové osobě IČO přímo při registraci a jsou odpovědní za zápis a aktualizaci referenčních údajů v ROS.

Identifikační číslo osoby (IČO) je po spuštění základních registrů přidělováno z ROS na vyžádání příslušného editora. Podmínkou je, aby každá osoba měla přiděleno pouze jedno IČO. Při každé žádosti o přidělení IČO probíhá v ROS kontrola, zda již dané osobě nebylo IČO přiděleno v minulosti. Před zasláním žádosti o přidělení IČO musí editor ztotožnit podnikatele s registrem obyvatel (v případě podnikající fyzické osoby) nebo vyplnit obchodní jméno osoby (pokud jde o právnickou osobu). U podnikajících fyzických osob – cizinců, kteří nemají pobyt na území ČR a tedy nejsou v registru obyvatel (ROB), je zapotřebí pro přidělení IČO vyplnit jejich jméno a příjmení.

Další důvod pro ztotožnění fyzické osoby v ROB je získávání aktuálních referenčních údajů o změnách údajů fyzické osoby (např. adresa trvalého pobytu; datum, místo a okres narození; datum, místo a okres úmrtí; státní občanství a čísla dokladů). Dle zákona č. 111/2009 Sb. o základních registrech ve znění pozdějších předpisů nesmí editor ROS tyto informace požadovat přímo od klienta, ale získávat a aktualizovat prostřednictvím základních registrů.

Při zápisu osob do ROS má editor povinnost ztotožnit místo podnikání nebo sídlo osoby v registru územní identifikace adres a nemovitostí (RUIAN) v případě, že se nachází na území ČR. Následně získává editor aktuální údaje o případné administrativní změně některých parametrů adresy jako např. přejmenování ulice, změna obce, případně PSČ.

Editor je zodpovědný za jím zapsané referenční údaje a za jejich soulad s údaji uvedenými v dokumentech, na jejichž základě jsou do příslušného základního registru zapsány. Orgány veřejné moci, fyzické a právnické osoby jsou povinny poskytnout editorovi potřebnou součinnost k plnění jeho úkolů tím, že mu poskytnou údaje a podklady potřebné pro ověření správnosti zpracovávaných údajů. Editor запиše referenční údaj do základního registru nebo provede jeho změnu bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o vzniku nebo o změně skutečnosti, kterou referenční údaj popisuje, dozví.

1.2 Integrovaný agendový informační systém ROS [ROS-IAIS]

Výše uvedené úkoly související se zápisem a editací referenčních údajů do ROS může příslušný editor provádět prostřednictvím vlastního informačního systému, který je ale nutné integrovat na systém základních registrů, nebo prostřednictvím integrovaného agendového informačního systému ROS (ROS-IAIS).

Orgány veřejné moci vykonávající roli editora ROS mohou přistupovat k ROS-IAIS prostřednictvím internetu na základě editorské agendy ROS, ve které mají oznámenou působnost, a nastavených oprávnění v JIP/KAAS (viz kap. 1.4). Komunikace ROS-IAIS s ROS není přímá, probíhá prostřednictvím webových služeb informačního systému základních registrů (ISZR).

1.3 Referenční údaje zapisované do ROS

Seznam referenčních údajů ROS je uveden v § 26 zákona 111/2009 Sb. o základních registrech ve znění pozdějších předpisů. Konkrétní referenční údaje dané osoby se liší v závislosti na typu osoby (právnícká nebo fyzická osoba) a editora ROS (primární a sekundární). Orgány veřejné moci zapisující osoby prostřednictvím ROS-IAIS jsou vždy primární editoři. Seznam údajů, které do ROS zapisují, je odvozen od typu osoby. Konkrétní výčet referenčních údajů je uveden v tabulce č. 1 a 2.

Tabulka 1: Seznam údajů zapisovaných primárním editorem právnických osob do ROS

Název údaje	Poznámka
Obchodní firma nebo název právnické osoby	
Právní forma	
Datum vzniku	
Datum zániku	
Přerušeni nebo pozastavení činnosti	Týká se pouze vybraných právnických osob.
Adresa sídla	Pokud se jedná o adresu sídla v ČR, musí být zapsána ve formě odkazu do RUIAN. Zahraniční adresy se zapisují textem.
Statutární orgán	Vyjádřený vazbou do ROB, pokud je statutárním orgánem fyzická osoba, nebo vazbou do ROS, pokud je statutárním orgánem právnická osoba. Pokud fyzická osoba není vedena v ROB, zapíše se její jméno a příjmení a adresa pobytu. Pokud právnická osoba není vedena v ROS, zapíše se její název a adresa sídla.
Angažované osoby (likvidátor, opatrovník nebo nucený správce osoby).	Vyjádřené vazbou do ROB, pokud je angažovanou osobou fyzická osoba nebo vazbou do ROS pokud je angažovanou osobou právnická osoba nebo podnikající fyzická osoba. Pokud fyzická osoba není vedena v ROB, zapíše se její jméno a příjmení a adresa pobytu. Pokud právnická osoba nebo podnikající fyzická osoba není vedena v ROS, zapíše se její název a adresa sídla.

Tabulka 2: Seznam údajů zapisovaných do ROS primárním editorem podnikajících fyzických osob

Název údaje	Poznámka
Název nebo jméno a příjmení osoby	Ke jménu a příjmení je možné přidat dodatek.
Právní forma	
Datum zápisu do evidence	
Datum výmazu z evidence	
Přerušení nebo pozastavení činnosti	
Adresa místa podnikání	Pokud se jedná o adresu sídla v ČR, musí být zapsána ve formě odkazu do RUIAN. Zahraniční adresy se zapisují textem.
Údaje fyzické osoby (údaje o podnikateli)	Vyjádřeno vazbou do ROB nebo jménem, příjmením a adresou pobytu, pokud osoba není evidována v ROB.

Podnikající fyzické osoby mohou zároveň vykonávat činnost ve více agendách (např. jako živnostník i zemědělský podnikatel). **Povinnost zapsat vznik nové podnikající osoby do ROS mají všechny agendy, ve kterých podnikatel vykonává svou činnost.** ROS umožňuje vést ke každé agendě samostatný název osoby, adresu místa podnikání a datum zápisu/výmazu z evidence. Údaje týkající se fyzické osoby (podnikatele) a právní formy jsou společné pro všechny agendy a může je měnit kterákoliv z nich.

Následující tabulka č. 3 uvádí seznam údajů zapisovaných sekundárními editory (tj. orgány veřejné moci, které zapisují k již existujícím osobám vybrané údaje). Uživatelé ROS-IAIS tyto údaje do ROS nezapisují, ale pokud zjistí, že nejsou v souladu se skutečností, mohou je reklamovat u příslušného editora (více o reklamacích se dočtete v kap. 9).

Tabulka 3: Seznam údajů zapisovaných do ROS sekundárními editory

Název údaje	Poznámka
Identifikátor a typ datové schránky	Zapisuje informační systém datových schránek (MVČR).
Identifikační číslo provozovny, datum zahájení provozování činnosti v provozovně, datum ukončení provozování činnosti v provozovně a adresa místa provozovny.	Zapisuje pouze rejstřík živnostenského podnikání (MPO).
Právní stav	Jedná se o informaci, zda je osoba v úpadku dle zákona č.328/1991 Sb. nebo v insolvenčním řízení dle zákona č. 182/2006 Sb., zapisuje evidence úpadců a insolvenční rejstřík (MSp).
Status veřejné prospěšnosti	Sekundární editor zatím není stanoven.
Insolvenční správce osoby	Zapisuje insolvenční rejstřík (MSp).

1.4 Zajištění přístupu do ROS-IAIS

Přístup do ROS-IAIS je podmíněn založením účtu v CzechPOINT a vyplněním požadovaných údajů v Jednotném identitním prostoru (JIP). JIP je funkční součástí centrály CzechPOINT, která obsahuje identitní, autentizační a autorizační informace o informačních systémech a jejich uživateli.

Postup pro zajištění přístupu do ROS-IAIS:

1. Oznamit působnost orgánu veřejné moci v konkrétní agendě prostřednictvím RPP AIS Působnostního. Podrobný postup jak oznámení provést je k dispozici zde http://www.szrcr.cz/uploads/Dokumenty/RPP/kompendium_metodiky_oznameni_1.pdf.
2. Zřídit uživatelský účet v CzechPOINT prostřednictvím Správy dat Seznamu OVM (viz <http://spravadat.gov.cz/>). Zřízení účtu je možné pouze přes lokálního administrátora OVM (obvykle pracovník IT oddělení).
3. Lokální administrátor ve Správě dat Seznamu OVM nastaví přístupová práva do ROS-IAIS podle dokumentu Zřízení přístupu do ROS-IAIS prostřednictvím JIP, který je k dispozici na stránce ČSÚ (viz https://www.czso.cz/csu/czso/dokumenty_ros). Při registraci se vybere nejen příslušná editorská agenda, ale také činnostní role, která dané agendě umožňuje zápis do ROS.
4. V případě přihlášení do ROS-IAIS pomocí internetového prohlížeče Internet Explorer 11 je nezbytné nastavit kompatibilitu prohlížeče s aplikací dle postupu uvedenému zde: https://www.czso.cz/documents/10180/23199526/konfigurace_ie_11.pdf/8144348a-df18-4a4d-83ab-774d980a78df?version=1.0.

Po dokončení výše uvedených kroků se uživatel prostřednictvím zřízeného účtu přihlásí do ROS-IAIS prostřednictvím odkazu:

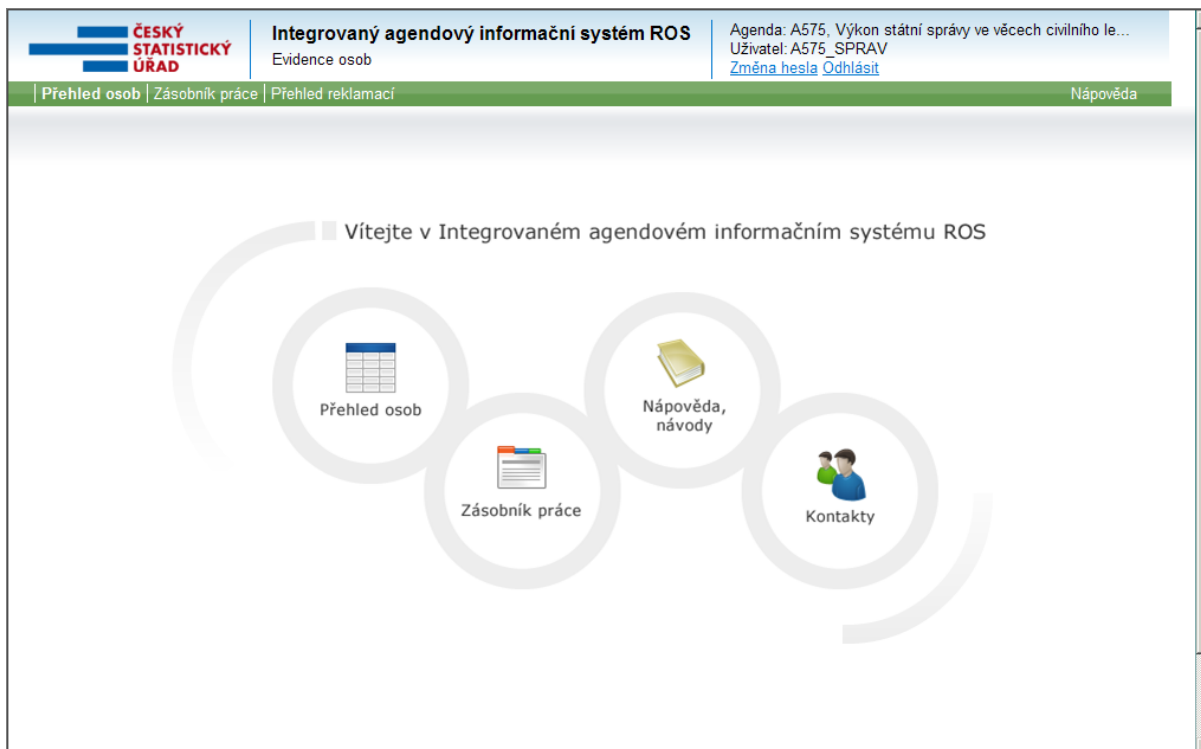
https://viap1p.ros-iais.egon.gov.cz/iais_client/pages/common/loginJip.faces

Před prvním přihlášením do ROS-IAIS je uživatel povinen obeznámit se s bezpečnostními pravidly práce v ROS-IAIS, která jsou k dispozici zde: https://www.czso.cz/csu/czso/dokumenty_ros a při následné práci s ROS-IAIS je dodržovat.

1.5 Úvodní obrazovka ROS-IAIS

Po úspěšném přihlášení do ROS-IAIS se zobrazí úvodní nabídka, která obsahuje možnosti *Přehled osob*, *Zásobník práce*, *Nápověda*, *návody* a *Kontakty* (viz Obrázek 1). Možnost *Nápověda*, *návody* obsahuje interaktivní návody všech postupů pro zajištění role editora osob, často kladené otázky pro práci s ROS-IAIS, postupy při řešení chybových a informačních hlášení. Možnost *Kontakty* zase uvádí pracovníky ČSÚ, od nichž lze získat další informace pro práci s ROS-IAIS. Možnostem *Přehled osob* a *Zásobník práce* se podrobně věnují samostatné kapitoly této příručky.

Obrázek 1: Úvodní obrazovka ROS-IAIS



2. Přehled osob

Přehled osob představuje výchozí obrazovku pro práci s ROS-IAIS, prostřednictvím které je možné prohlížet osoby v evidenci editora a zahájit procesy zakládání nových osob, aktualizace nebo opravy údajů osob atd.

2.1 Vyhledávání osob

Seznam osob lze zobrazovat prostřednictvím filtrů. Základní filtr obsahuje následujících osm předem definovaných možností výběru osob (viz Obrázek 2):

Obrázek 2: Přednastavené filtry přehledu osob

Název	Právní forma	Datum vzniku	Datum zániku	ROS	Informace
	Vše				
pěvková organizace	Školská právnická osoba	01.08.2004		Editor	?
ské školy - školek	Školská právnická osoba	01.05.2017	29.12.2017	Editor	?
řazení Praha - oprava	Školská právnická osoba	01.05.2017		Editor	?
FAN ELECTRONICS Taiwan - Hungarian Ltd.	Školská právnická osoba	14.08.2003		Editor	?
Prv not 4 s.r.o.	Školská právnická osoba	01.01.2001		Editor	?
Prv not 4 s.r.o.	Školská právnická osoba	01.01.2001		Editor	?
Gymnázium Brno Videňská ul.	Školská právnická osoba	02.09.1957	29.12.2017	Editor	?
Testovací PO	Školská právnická osoba	01.05.2017		Editor	?
Spolek přátel Gymnázia Brno	Školská právnická osoba	01.05.2017	31.05.2017	Editor	?
TEST	Školská právnická osoba	17.04.2016		Editor	?

- Osoby platné* - zobrazí seznam osob, které jsou zapsány do ROS (tzn., že proběhlo jejich věcné schválení v ROS-IAIS) a nemají ukončenou činnost.
- Osoby platné a s ukončenou platností* - zobrazí seznam osob, které jsou zapsány do ROS včetně těch, které již ukončily svou činnost.
- Osoby s nedefinovaným/nesprávným údajem* – zobrazí seznam osob, které mají alespoň jeden referenční údaj označený jako nesprávný nebo nedefinovaný.
- Osoby s neplatnými prvozápisy* – zobrazí seznam osob, které byly při prvním zápisu do ROS-IAIS označeny jako neplatné.
- Osoby rozpracované* – zobrazí seznam osob, které zatím nebyly zaslány do ROS a osob, které mají minimálně jeden modifikovaný nebo opravený referenční údaj, který nebyl věcně schválen a zaslán do ROS. S osobami v této skupině je nutné dále pracovat (buď odsouhlasit a zaslat do ROS nebo označit jako neplatné).
- Osoby v prvozápisu* - zobrazují seznam osob, které nejsou zapsány v ROS (tzn., že nedošlo k jejich věcnému schválení).
- Osoby s chybou při schválení* – zobrazí seznam osob, které z důvodu nějaké chyby nebylo možné zaslat do ROS i když proběhlo jejich věcné schválení.
- Osoby zrušené* – zobrazí seznam všech osob, které byly označeny jako neplatné.
- Osoby všechny* - zobrazí se všechny osoby vedené v ROS-IAIS.

Rozšířený filtr (viz Obrázek 3) umožňuje vyhledávání podle konkrétního referenčního nebo historického údaje osoby, podnikatele nebo statutárního zástupce. Možnost *Filtrovat podle čísla*

změny zobrazí osobu dle konkrétního čísla změny resp. čísla jednacého. Nastavený filtr odstraní tlačítkem *Zrušit*.

Obrázek 3: Rozšířené filtry přehledu osob

Interní kód	IČO	Název	Právní forma	Datum vzniku	Datum zániku	ROS	Informace
79	00020711	Výzkumný ústav vodohospodářský T. G. Masaryka veřejná výzkumná instituce	Veřejná výzkumná instituce	01.01.2007		Editor	
80	00025615	Výzkumný ústav geodetický, topografický a kartografický, v. v. i.	Veřejná výzkumná instituce	01.01.2007		Editor	
81	00025950	Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i.	Veřejná výzkumná	01.01.2007		Editor	

V samotném přehledu osob lze vyhledávat podle Interního kódu, IČO, Názvu osoby, Právní formy, Data vzniku nebo Data zániku. V případě vyhledávání dle názvu osoby není nutné zadat celý název, ale postačí pouze část textového řetězce.

Kliknutím na tlačítko *Tisk* (viz Obrázek 4) lze zvolený seznam osob uložit ve formátu pdf nebo rtf (rich text formát používaný všemi verzemi MS_Office).

Obrázek 4: Možnosti tisku přehledu osob

Interní kód	IČO	Název	Právní forma	Datum vzniku	Datum zániku	ROS	Informace
137	00020702	Výzkumný ústav lesního hospodářství a myslivosti, v. v. i.	Veřejná výzkumná instituce	01.01.2007		Editor	
79	00020711	Výzkumný ústav vodohospodářský T. G. Masaryka veřejná výzkumná instituce	Veřejná výzkumná instituce	01.01.2007		Editor	
80	00025615	Výzkumný ústav geodetický, topografický a kartografický, v. v. i.	Veřejná výzkumná instituce	01.01.2007		Editor	

2.2. Akční menu osoby

V přehledu osob lze kliknout na tzv. akční menu osoby. Jde o modrý čtverec v posledním sloupci seznamu (viz Obrázek 5). Akční menu osoby představuje nástroj pro zahájení procesů aktualizace nebo opravy údajů osob. Nepoužívá se pouze v přehledu osob, ale i v seznamu změn, u jednotlivých údajů osoby nebo v zásobníku práce. Akční menu obsahuje možnosti dalšího nakládání nebo využití daného záznamu nebo údaje.

Kromě akčního menu je v seznamu osob také sloupec Informace. V něm se zobrazují barevné příznaky, prostřednictvím kterých získá uživatel rychlou informaci o stavu osoby (viz kapitola 10 této příručky).

Obrázek 5: Akční menu osoby

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD | Integrovaný agendový informační systém ROS | Agenda: A4, Rejstřík veřejných výzkumných institucí
Evidence osob | Uživatel: A4_SPRAV | Změna hesla Odhlásit

Přehled osob | Zásobník práce | Přehled reklamací | Nápověda

● Přehled osob | Založení právnické osoby | Založení fyzické osoby | Tisk

Osoby platné

Rozšířený filtr | Filtrovat podle čísla změny | Zrušit

Interní kód	IČO	Název	Právní forma	Datum vzniku	Datum zániku	ROS	Informace
79	00020711	Výzkumný ústav vodohospodářský T. G. Masaryka veřejná výzkumná instituce	Veřejná výzkumná instituce	01.01.2007		Editor	
80	00025615	Výzkumný ústav geodetický, topografický a kartografický, v. v. i.	Veřejná výzkumná instituce	01.01.2007		Editor	
81	00025950	Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i.	Veřejná výzkumná	01.01.2007		Editor	

Na obrazovce přehledu osob jsou dále tlačítka Založení právnické osoby a Založení fyzické osoby, kterým se podrobně věnuje kapitola 3.

3. Založení nové osoby v ROS-IAIS

V závislosti na tom, jaký typ osoby budete zakládat, klikněte v přehledu osob na tlačítko *Založení fyzické osoby* nebo *Založení právnické osoby* (viz Obrázek 6).

Obrázek 6: Založení nové osoby v přehledu osob

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD | Integrovaný agendový informační systém ROS | Agenda: A676, Rejstřík školských právnických osob
Evidence osob | Uživatel: agenda_3 | Změna hesla Odhlásit

Přehled osob | Zásobník práce | Přehled reklamací | Nápověda

● Přehled osob | **Založení právnické osoby** | Založení fyzické osoby | Tisk

Osoby všechny

Rozšířený filtr | Filtrovat podle čísla změny | Zrušit

Interní kód	IČO	Název	Právní forma	Datum vzniku	Datum zániku	ROS	Informace
20770	00029638	Testovací příspěvková organizace	Školská právnická osoba	01.08.2004		Editor	
20780	00072652	Správa mateřských školek	Školská právnická osoba	01.05.2017	29.12.2017	Editor	
20782	00071206	Nové školské zařízení Praha - oprava	Školská právnická osoba	01.05.2017		Editor	
20785	00029617	FAN ELECTRONICS Taiwan - Hungarian Ltd.	Školská právnická osoba	14.08.2003		Editor	
20788	00071702	Prv not 4 s.r.o.	Školská právnická osoba	01.01.2001		Editor	
20791	00028840	Prv not 4 s.r.o.	Školská právnická osoba	01.01.2001		Editor	
20792	00072750	Gymnázium Brno Videřská ul.	Školská právnická osoba	02.09.1957	29.12.2017	Editor	
20793		Testovací PO	Školská právnická osoba	01.05.2017		Editor	
20794	00072831	Spolek přátel Gymnázia Brno	Školská právnická osoba	01.05.2017	31.05.2017	Editor	
20799	00071362	TEST	Školská právnická osoba	17.04.2016		Editor	

Nalezených osob: 15 | Strana 1 z 2 | Počet položek na stránku: 10

Verze 1.1.7 z 15.06.2017 13:18

3.1. Vyplnění identifikačních údajů změny

Při zakládání osoby nebo změně jejích údajů nejdříve vyplňte identifikační údaje změny (viz Obrázek 7):

Obrázek 7: Identifikační údaje změny

Integrovaný agendový informační systém ROS		Agenda: A481, Soudní agenda	
Evidence osob		Uživatel: agenda_7	
Přehled osob Zásobník práce Přehled reklamací		Změna hesla Odnáší	
● Přehled osob - Prvozápis fyzické osoby			
Uložit Změna stavu Zobrazit opravu Opravit Hlášení ze ZR Tisk Zpět			
Identifikační údaje změny			
Číslo změny (číslo jednací):	1/2017	Stav změny:	Rozpracovaná
Platnost od:	23.6.2017	Založit:	23.06.2017, agenda_7
Druh změny:	Prvozápis	Modifikoval:	23.06.2017, agenda_7
Popis změny:	t=est		

1. *Číslo změny (číslo jednací)* – jedná se o identifikátor, pod kterým agenda vede osobu ve své evidenci. Může to být číslo jednací, registrační číslo nebo spisová značka. Číslo změny se automaticky zapisuje do registru práv a povinností. Do čísla změny lze zapsat jakákoliv čísla, písmena, znaky nebo symboly. Číslo změny je pro každou osobu unikátní, nelze tedy zapsat dalším osobám stejné číslo změny.

2. *Platnost od* – uvede se datum, kdy by osoba (resp. změna referenčního údaje osoby) měla být zapsána do ROS, nikoli datum vzniku osoby (je možné zapsat i datum z minulosti).

Poznámka Vyplnění data platnosti je jen jednou z podmínek pro zápis osoby (nebo změnu referenčního údaje osoby) do ROS. Druhou podmínkou je úspěšné věcné schválení změn, které popisujeme v následujících kapitolách. Příklad: uvedete datum platnosti změny údaje od 15. 5. 2013 a tuto změnu věcně schválíte 20. 5. 2013, k zápisu do ROS dojde až 20. 5. 2013 bez ohledu na dřívější datum platnosti. Naopak, pokud změnu věcně schválíte před zapsaným datem platnosti, nezapiše se do ROS okamžitě, ale až v den platnosti.

3. *Druh změny* - v případě zakládání nové osoby je přednastavena hodnota "Prvozápis". (V případě aktualizace údajů pak hodnota "Modifikace".)

4. *Popis změny* – tuto položku vyplňte v případě, že chcete uvést nějakou poznámku nebo komentář. Tento text není zasílán do ROS a slouží pouze pro interní potřebu dané agendy.

Identifikační údaje změny je zapotřebí uložit, až poté se objeví možnost zápisu (nebo aktualizace) referenčních údajů. Stav změny je v této fázi "Rozpracovaná".

3.2. Vyplnění referenčních údajů fyzické osoby - podnikatele

Následující text neuvádí jednotlivé postupy v pořadí zápisu do ROS-IAIS. Pořadí vyplňování položek naleznete na konci této příručky (viz příloha 1).

1. *Interní kód* - Tato položka je vyplněna automaticky a není možné ji změnit. Jedná se o identifikátor přidělený samotným systémem ROS-IAIS. Do registru osob se nezapisuje.
2. *IČO* - Zde se nabízí několik možností zápisu. Platí pravidlo, že fyzické osobě může být přiděleno pouze jedno IČO.

Postup přidělování IČO záleží na tom, zda osobě bylo v minulosti přiděleno IČO:

- a) Osoba již má přidělené IČO: Pokud má editor informaci, že dané osobě bylo již v minulosti přiděleno IČO, klikne na tlačítko *Načíst osobu z ROS* a do následně zobrazeného pole запиše IČO (viz Obrázek 8). Pokud byla osoba zapsána do ROS, automaticky se vyplní vybrané referenční údaje osoby (viz poznámka).

Poznámka: Jaké referenční údaje se po načtení IČO z ROS zobrazí, závisí na tom, kolik agend již zapsalo osobu do ROS. Pokud ji zapsala pouze jedna agenda, zobrazí se všechny referenční údaje osoby s výjimkou data zápisu do evidence (příp. data výmazu z evidence). V případě, že osobu již do ROS zapsala více než jedna agenda, údaje týkající se názvu osoby a místa podnikání se automaticky nezobrazí. Je možné si je prohlédnout a případně i použít výběrem možnosti *Vybrat z referenčních údajů* v akčním menu daného údaje (názvu osoby a místa podnikání).

Automaticky vyplněné údaje z ROS je vždy potřeba zkontrolovat. Pokud některý z nich nesouhlasí s vaší evidencí, je nutné jej přepsat. To se netýká údajů fyzické osoby, které jsou načteny z ROB. Tyto jsou referenční, zodpovědnost za ně má Ministerstvo vnitra (ISEO) a nelze je měnit. V případě rozporu s vaší evidencí je lze reklamovat prostřednictvím datových schránek nebo CzechPointu.

V praxi se může stát, že po načtení IČO se místo výše uvedených údajů zobrazí hlášení *ERR_0512: IČO bylo hromadně přiděleno pro agendu před spuštěním ZR, osoba zatím nezapsána*. Znamená to, že IČO je platné, ale osoba nebyla zapsána do ROS. V tomto případě vyplníte IČO přímo do pole IČO a pokračujete ve vyplňování dalších údajů.

- b) Osoba nemá, resp. není známo, zda má přiděleno IČO: V tomto případě je **naprosto klíčové** nejdříve ztotožnit osobu v ROB (postup v bodě 3), doplnit Název osoby (viz bod 4) a Právní formu (viz bod 5) a poté kliknout na tlačítko *Zažádat o IČO*. V případě, že osoba IČO má, pak se z ROS načte již přidělené IČO. Pokud by nebyla osoba v ROB ztotožněna, ROS může přidělit IČO duplicitní, což je dle zákona č. 111/2009 Sb. nepřipustné.

Obrázek 8: Načtení osoby z ROS

3. *Údaje fyzické osoby* - jeden z nejdůležitějších kroků při zápisu osoby. Zde dochází ke ztotožnění osoby v registru obyvatel (ROB). Pro úspěšné ztotožnění se doporučuje vyplnit některou z následujících kombinací:

- jméno, příjmení a datum narození;
- jméno, příjmení a adresa bydliště;

- typ elektronicky čitelného dokladu, číslo elektronicky čitelného dokladu (pouze pokud máte zákonné oprávnění k využívání tohoto údaje).

Ke ztotožnění použijte pouze jednu z výše uvedených kombinací. V případě, že by daným kritériím vyhovovalo více osob, dostanete jejich seznam společně s dalšími doplňkovými údaji, na základě kterých je budete moci blíže identifikovat.

Po vyplnění klikněte na tlačítko *Vyhledat v ROB*. Osoba je ztotožněna pokud se vpravo od tohoto tlačítka objeví zelená „fajfka“ (viz Obrázek 9).

Obrázek 9: Ztotožnění fyzické osoby v ROB

Podrobné informace ohledně ztotožňování osob v ROB naleznete v *Nápovědě ROS-IAIS* v dokumentu *Práce s fyzickou osobou*.

4. *Název* - v případě fyzické osoby uvedete jako název jméno a příjmení, případně můžete doplnit titul nebo dodatek (např. JUDr. Jan Novák – advokát).
5. *Právní forma* - pro fyzické osoby je možné vybrat jednu ze dvou právních forem. Vyberte právní formu *Podnikající fyzická osoba tuzemská*, pokud má fyzická osoba místo pobytu na území ČR. Pokud ne, jedná se o *Zahraniční fyzickou osobu*.
6. *Datum zápisu do evidence* - vyplňte datum zápisu osoby do vaší evidence.
7. *Datum výmazu z evidence* - vyplňte datum výmazu osoby z vaší evidence.
8. *Přerušeni nebo pozastavení činnosti* - z nabídky vyberte možnost ANO, pokud má osoba přerušenu nebo pozastavenou činnost v rámci dané agendy. Pokud tomu tak není, ponecháte tuto položku prázdnou.
9. *Místo podnikání* - zde vyplňte adresu místa, ze které podnikatel řídí své aktivity. Pokud je adresa na území ČR, zákon vyžaduje ztotožnění v RUIAN (po zadání adresy kliknete na tlačítko *Vyhledat adresu*). V případě úspěšného ztotožnění se nad adresou objeví zelená „fajfka“. Při vyplňování adresy místa podnikání se nedoporučuje zadávat všechny údaje adresy, protože pokud je některý z nich nesprávný, adresa se neztotožní. Proto zadávejte pouze dva nebo tři základní údaje (např. PSČ a ulici, obec a ulici), rozhodně nezadávejte číslo orientační a zároveň číslo popisné. Systém sám nabídne kompletní seznam všech adres, které dané kombinaci vyhovují. Z této nabídky vyberte správnou adresu kliknutím na *Použít vybrané adresní místo* v akčním menu (modrý čtverec), které se nachází na konci řádku. Pokud ani tímto způsobem danou adresu nenajdete, požádejte příslušný stavební úřad, aby adresu ověřil.

V případě, že je místo podnikání v zahraničí, je možné adresu vyplnit do pole *Nestrukturovaná adresa*. Ztotožňování adresy v RUIAN se u těchto adres neprovádí. Pro zápis zahraniční adresy neexistují žádná omezení a není ani stanovena pevná struktura adresy. Doporučuje se na konec adresy uvést velkým tiskacím písmem název země.

10. *Právní stav* - nevyplňuje se. Tento údaj do ROS zapisuje Insolvenční rejstřík vedený Ministerstvem spravedlnosti.

11. *Veřejná prospěšnost* - nevyplňuje se.

12. *Datové schránky* - nevyplňuje se. Tento údaj zapisuje Informační systém datových schránek Ministerstva vnitra (ISDS).

Po ukončení zápisu referenčních údajů záznam uložte kliknutím na tlačítko *Uložit* v horní části obrazovky. Pro zápis osoby do ROS je nezbytné zápis ještě schválit (postup je popsán v kapitole 3.4).

Poznámka: Oproti předchozí verzi je zde přidána záložka angažované osoby, která může obsahovat údaje o insolvenčním správci osoby. Tyto údaje vždy vyplňuje insolvenční rejstřík a editorům v ROS-IAIS slouží pouze pro informaci.

3.3. Vyplnění referenčních údajů právnické osoby

Zápisu referenčních údajů právnické osoby předchází vyplnění identifikačních údajů změny, které podrobně popisuje kapitola 3.1. Po uložení identifikačních údajů změny lze přistoupit k zápisu referenčních údajů. Pořadí vyplňování jednotlivých položek najdete v samostatné příloze na konci příručky (Příloha 2).

1. *Interní kód* - tato položka je vyplněna automaticky a není možné jí změnit. Jedná se o identifikátor přidělený samotným systémem ROS-IAIS. Do registru osob se nezapisuje.
2. *Název osoby* - vyplníte název právnické osoby.
3. *Právní forma* - pro každou agendu je přednastavena odpovídající právní forma.
4. *IČO* - v případě právnické osoby není nutné sledovat, zda jí bylo IČO přiděleno v minulosti, protože se vždy jedná o novou osobu, kterou zapisuje pouze jedna agenda. Po vyplnění názvu a právní formy osoby získáte IČO kliknutím na tlačítko *Zažádat o IČO*. Tlačítko *Načíst osobu z ROS* není nutné v tomto případě vůbec používat (používá se pouze ve výjimečných případech, kdy editace právnické osoba přejde pod jiný orgán veřejné moci).
5. *Datum vzniku* - datum vzniku právnické osoby lze vyplnit ručně (den/měsíc/rok) nebo vybrat z kalendáře (kliknutím na příslušné datum).
6. *Datum zániku* - vyplníte v případě zániku osoby.
7. *Přerušeno nebo pozastaveno činnosti* - z nabídky vyberte možnost ANO, pokud má osoba přerušeno nebo pozastaveno činnost. Pokud tomu tak není, ponechte položku prázdnou.
8. *Adresa sídla* - pokud se jedná o adresu na území ČR, zákon vyžaduje ztotožnění v RUIAN (po zadání údajů klikněte na tlačítko *Vyhledat adresu*). V případě úspěšného ztotožnění se nad adresou objeví zelená „fajfka“. Při vyplňování adresy sídla se nedoporučuje zadávat všechny údaje, pokud některých z nich nebude správný, adresa se neztotožní. Je vhodné zapsat pouze dva nebo tři základní údaje (např. město a ulici), rozhodně se nedoporučuje zadávat číslo orientační a zároveň číslo popisné. Systém nabídne kompletní seznam všech adres, které dané kombinaci vyhovují. Z této nabídky vyberte správnou adresu kliknutím na *Použít vybrané adresní místo* v akčním menu (modrý čtverec), které se nachází na konci řádku. Pokud tímto způsobem danou adresu nenajdete, požádejte příslušný stavební úřad, aby adresu ověřil. V případě, že je sídlo osoby v zahraničí, adresu vyplňte do pole *Nestrukturovaná adresa*. Ztotožňování adresy v RUIAN se u těchto adres neprovádí. Pro zápis zahraniční adresy neexistují žádná omezení a není stanovena jejich pevná struktura. Doporučuje se na konci adresy uvést velkým tiskacím písmem název země.

9. *Právní stav* - nevyplňuje se. Tento údaj do ROS zapisuje Insolvenční rejstřík vedený Ministerstvem spravedlnosti.

10. *Veřejná prospěšnost* - tento údaj primární editor nevyplňuje.

11. *Datové schránky* - nevyplňuje se. Tento údaj zapisuje Informační systém datových schránek Ministerstva vnitra.

Údaje o statutárních zástupcích se zapisují do samostatné záložky, která se nachází mezi identifikačními údaji změny a referenčními údaji (viz Obrázek 10).

Obrázek 10: Záložka statutárních zástupců

Identifikační údaje změny	
Číslo změny (číslo jednací):	20770
Platnost od:	01.05.2017
Druh změny:	Prvozápis
Popis změny:	
Stav změny:	Rozpracovaná
Založil:	10.05.2017, agenda_8
Modifikoval:	12.06.2017, agenda_8

Referenční údaje	
Statutární zástupci	
Interní kód:	20770
IČO:	00829838
Název:	Testovací příspěvková organizace
Právní forma:	641 - Školská právnická osoba
Datum vzniku:	1.8.2004
Datum zániku:	
Přeřazení nebo pozastavení činnosti:	

12. Po kliknutí na záložku *Statutární zástupci* zvolte, zda je statutární zástupce fyzická nebo právnická osoba.

- a) Statutárním zástupcem je fyzická osoba - klikněte na tlačítko *Přidat fyzickou osobu*. V případě, že jde o občana ČR, cizince s povolením k pobytu v ČR nebo cizince, kterému byl na území ČR udělen azyl nebo doplňková ochrana, je zákonem vyžadováno jeho ztotožnění v ROB. Pro úspěšné ztotožnění použijte jednu z následujících kombinací:
- Jméno, příjmení a datum narození,
 - Jméno, příjmení a adresa pobytu,
 - Typ elektronicky čitelného dokladu, číslo elektronicky čitelného dokladu

V případě, že by daným kritériím vyhovovalo více osob, zobrazí se jejich seznam společně s dalšími doplňkovými údaji, na základě kterých bude možné osobu blíže identifikovat.

Po vyplnění klikněte na tlačítko *Vyhledat v ROB*. Osoba je ztotožněna pokud se vpravo od tohoto tlačítka objeví zelená „fajfka“. Údaje uložte kliknutím na tlačítko *Uložit změny*, které se nachází v pravém horním rohu obrazovky.

Ve výjimečných případech se nepodaří ztotožnit statutárního zástupce v ROB, pak lze vyplnit pouze jméno a příjmení osoby a adresu pobytu. Pokud má osoba pobyt v ČR, ztotožněte adresu v RUIAN (postupujte stejně jako při zápisu adresy sídla viz bod 7). Pokud jde o adresu mimo území ČR, запиšte ji textem do pole *Nestrukturovaná adresa*. Údaje uložte kliknutím na tlačítko *Uložit změny*.

- b) Statutárním zástupcem je právnická osoba - klikněte na tlačítko *Přidat právnickou osobu*. V případě, že jde o tuzemskou právnickou osobu, vyplníte do prázdného pole IČO osoby a

kliknete na tlačítko *Načíst osobu z ROS*. Tím se načtou údaje o právnické osobě, tak jak jsou zapsány do ROS. Poté je uložte kliknutím na tlačítko *Uložit změny*, které se nachází v pravém horním rohu obrazovky.

V případě zahraniční právnické osoby, stačí vyplnit pouze její název a adresu sídla (vyplní se do pole nestrukturovaná adresa). Poté údaje uložte kliknutím na tlačítko *Uložit změny*, které se nachází v pravém horním rohu obrazovky.

13. Vedle záložky statutárních zástupců se nachází záložka **Angažované osoby**, která slouží k zápisu údajů o likvidátorovi, opatrovníkovi nebo nuceném správci právnické osoby. Editor je zapíše stejným postupem jako statutární zástupce (viz bod 11). I v případě právnických osob platí, že údaje o insolvenčních správcích zapisuje výlučně insolvenční rejstřík a editorům ROS-IAIS slouží pouze pro informaci.

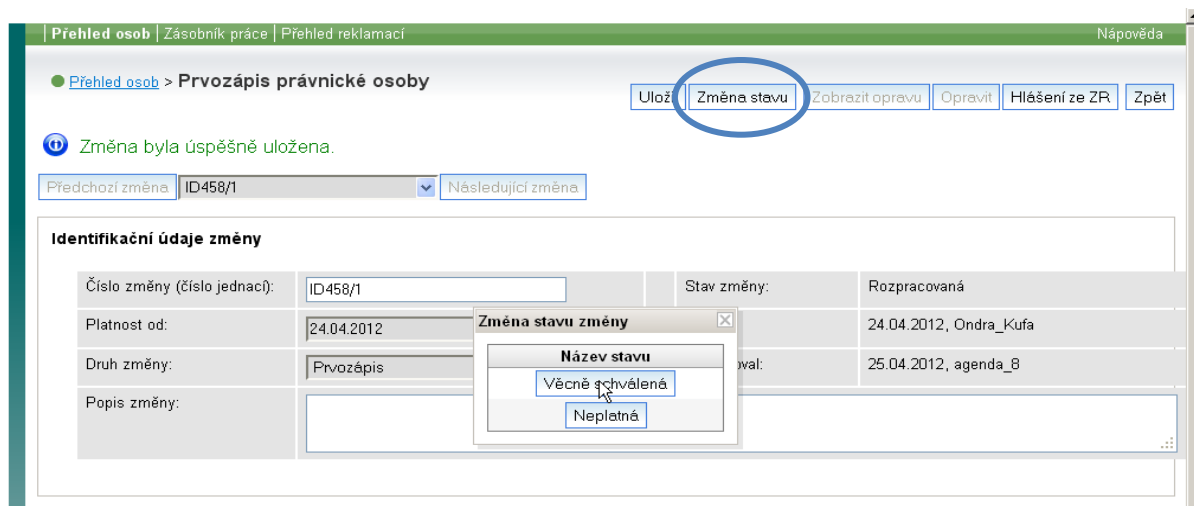
Po ukončení zápisu referenčních údajů je uložte kliknutím na tlačítko *Uložit* v horní části obrazovky. Pro zápis osoby do ROS je nezbytné zápis ještě schválit (postup je popsán v následující kapitole 3.4.).

3.4. Zápis údajů do ROS

V horní části obrazovky klikněte na tlačítko *Změna stavu* (viz Obrázek 11). Z nabídky vyberte možnost *Věcně schválená*. Osoba se zapíše do ROS. Od úspěšného zápisu do ROS již osoba nebude v ROS-IAIS vedena jako *rozpracovaná*, ale jako *platná*.

V případě, že z nějakých důvodů nechcete zapsat osobu do ROS, vyberete z nabídky možnost *Neplatná*. Neplatná osoba se do ROS sice nezapíše, ale z evidenčních důvodů zůstane v přehledu osob dané agendy v ROS-IAIS, kde bude vedena jako *osoba s neplatným provozápisem*.

Obrázek 11: Zápis osoby do ROS



4. Oprava údajů

Tato kapitola je rozdělená do dvou částí. První se zaměřuje na opravu údajů, které již byly zaslány do ROS (tj. byly věcně schváleny). Druhá část se věnuje opravám nebo aktualizacím údajů rozpracovaných osob.

Oprava údaje u osob, které již byly zaslány do ROS (tj. byly věcně schváleny) se provádí pouze v případech, kdy byl některý z údajů při zápisu chybně zapsán (např. chybné datum, adresa sídla

apod.). Nejedná se o aktualizaci údaje z důvodu, změny skutečnosti některého z referenčních údajů (změněn údaj osoby zapsané do ROS se věnuje samostatná kapitola č. 5).

Pouze v případě špatně zapsaného **názvu osoby** se oprava (z důvodů technicko-logických vazeb systému základních registrů) musí provádět formou *Aktualizace údajů* (viz kapitola 5).

Není možné opravovat údaje ztotožněných statutárních zástupců a angažovaných osob načtených z ROB nebo ROS (datum narození, adresa bydliště, adresa sídla apod.). V souladu se zákonem o základních registrech jsou referenční údaje základních registrů považovány za správné a jejich změnu může iniciovat pouze ten, kdo je do základních registrů zapsal. Případné změny těchto údajů se budou automaticky zapisovat do evidence v ROS-IAIS přímo ze základních registrů. Pokud budete mít informaci, že některý z údajů je nesprávný, lze jej reklamovat u příslušného editora prostřednictvím datových schránek nebo CzechPOINT, nikoliv přímo měnit. Jiná situace je v případě statutárních zástupců a angažovaných osob zapsaných textem. Jejich údaje lze změnit výběrem možnosti *Detail* v akčním menu statutárního zástupce a následnou editací příslušného údaje (v akčním menu vyberete možnost editovat a údaj přepíšete).

Nesprávného statutárního zástupce (angažovanou osobu) ztotožněného v ROB nebo ROS odstraní postupem uvedeným v kapitole 5.4.

4.1. Oprava údaje osoby zapsané do ROS

V případě opravy údaje osoby zapsané do ROS použijte následující postup:

1. Z úvodní nabídky zvolte *Přehled osob* a následně nastavte filtr na *Osoby platné*. V přehledu osob vyhledejte osobu, jejíž údaj plánujete opravit.
2. Klikněte na akční menu osoby (modrý čtverec na konci řádku dané osoby). Objeví se nabídka, ze které vyberte možnost *Seznam změn* (viz Obrázek 12)
3. Na následující obrazovce opět klikněte na akční menu a vyberte možnost *Opravit* (viz Obrázek 13). Tato možnost se zobrazí pouze v případě, že se jedná o schválenou změnu (ve sloupci Stav změny musí být hodnota *Schválená*).
4. Chybný údaj opravte, kliknutím na akční menu a výběrem možnosti *Editovat*. V případě, že měníte adresu místa podnikání, ještě na tlačítko *Změnit*.
5. Zapište správný údaj a záznam uložte kliknutím na tlačítko *Uložit* v horní části obrazovky. Opravu zapište do ROS kliknutím na tlačítko *Změna stavu* s následným výběrem možnosti *Věcně schválená*.

Obrázek 12: Výběr seznamu změn v přehledu osob

● Přehled osob

Založení právnické osoby | Založení fyzické osoby | Tisk

Osoby platné

Rozšířený filtr | Filtrovat podle čísla změny | Zrušit

Interní kód	IČO	Název	Právní forma	Datum vzniku	Datum zániku	ROS	Informace
20780	00872652	Správa mateřských školek	Školská právnická osoba	01.05.2017	29.12.2017	Needitor	
20782	00871206	Nové školské zařízení Praha - oprava	Školská právnická osoba	01.05.2017		Needitor	
20785	00829617	FAN ELECTRONICS Taiwan - Hungarian Ltd.	Školská právnická osoba	14.08.2003		Needitor	
20791	00828840	Priv not 4 s.r.o.	Školská právnická osoba	01.01.2001		Needitor	
20792	00872750	Gymnázium Brno Videňská ul.	Školská právnická osoba	02.09.1957	29.12.2017	Needitor	
20799	00871362	TEST	Školská právnická osoba	17.04.2016		Needitor	
20800	24682632	Nábytek a interiéry a.s. - v likvidaci	Školská právnická osoba	26.09.2014		Needitor	

Nalezených osob: 7

Počet položek na stránku: 10

Verze 1.1.7 z 15.06.2017 13:18

Obrázek 13: Výběr možnosti opravit v Seznamu změn osoby

● Přehled osob > Seznam změn osoby

Aktualizace údajů | Zpět

IČO: 00871206

Interní kód: 20782

Název: Nové školské zařízení Praha - oprava

Informace:

Číslo změny (číslo jednací)	Platnost od	Druh změny	Číslo opravy	Stav změny	Modifikoval
20782,1	31.05.2017	MODIFIKACE		Schválená	agenda_8
29782	01.05.2017	PRVOZAPIS		Schválená	agenda_8

Verze 1.1.7 z 15.06.2017 13:18

4.2. Změna nebo oprava údajů rozpracované osoby

V praxi se také objevují požadavky na změnu nebo opravu údajů rozpracovaných osob, které zatím nebyly zaslány do ROS. Zde je postup následující:

1. Z úvodní nabídky zvolte *Přehled osob* a následně nastavte filtr na *Rozpracované*.
2. V seznamu vyhledejte osobu s chybným údajem a klikněte na její akční menu (modrý čtverec na konci řádku). Z nabídky vyberte možnost *Editace změny*, prostřednictvím které se dostanete k údajům osoby.
3. Údaj přepište. V případě, že měníte, nebo opravujete údaje adresy místa podnikání, klikněte na tlačítko *Změnit*. Údaje ztotožněných statutárních zástupců a angažovaných osob načtených z ROB nebo ROS nelze měnit nebo opravovat.
4. Záznam uložte kliknutím na tlačítko *Uložit* v horní části obrazovky. Pokud chcete takto upravené údaje rovnou zapsat do ROS, klikněte dále na tlačítko *Změna stavu* a z nabídky vyberte možnost *Věcně schválená*.

5. Aktualizace údajů osob zapsaných do ROS

Aktualizace údajů osoby se provádí v případě, že došlo ke změně některého z referenčních údajů osoby (nikoliv k chybnému zápisu údajů) nebo pokud potřebujete opravit chybný název osoby zapsané do ROS. Dle zákona 111/2009 Sb. o základních registrech ve znění pozdějších předpisů je změnu nutné zapsat do ROS nejpozději do 3 dnů od okamžiku, kdy se orgán veřejné moci o této skutečnosti dozvěděl. Aktualizaci údajů osoby nelze provést dříve než 24 hodin po odeslání předchozí změny nebo zápisu údajů osoby do ROS.

5.1. Postup aktualizace údajů osoby

Při aktualizaci údajů osoby postupujte následujícím způsobem:

1. Z úvodní nabídky zvolte *Přehled osob* a poté v seznamu vyhledejte osobu, jejíž údaje chcete změnit.
2. Klikněte na akční menu dané osoby a z nabídky vyberte *Aktualizace údajů* (viz Obrázek 14).
3. Vyplňte identifikační údaje změny (postup je popsán v kapitole 3.1.), kde v kolonce Druh změny je přednastaveno Modifikace. Datum platnosti musí být alespoň o jeden den vyšší než datum platnosti prvozápisu nebo předchází aktualizace údajů. Vyplněné identifikační údaje změny **uložte**.
4. Klikněte na akční menu referenčního údaje, který chcete změnit a zvolte možnost *Editovat* nebo v případě, že měníte adresu místa podnikání ještě na tlačítko *Změnit*. (viz Obrázek 15). V případě aktualizace statutárních zástupců postupujte podle kapitoly 5.4.
5. Do pole napište novou hodnotu údaje a záznam uložte. Změnu запиšte do ROS kliknutím na tlačítko *Změna stavu* a následným výběrem možnosti *Věcně schválená*.

Obrázek 14: Výběr aktualizace údajů v akčním menu osoby

Interní kód	IČO	Název	Právní forma	Datum vzniku	Datum zániku	ROS	Informace
			Vše				
1110394	24682781	Čermáková	Podnikající fyzická osoba tuzemská	01.01.2014		Editor	
1110402	00869414	Veronika Aujeská	Podnikající fyzická osoba tuzemská	01.01.2015		Editor	
1110403	00844781	Bahnik	Podnikající fyzická osoba tuzemská	01.10.2005		Editor	
1110411	00871125	INGVAR Konopný	Podnikající fyzická osoba tuzemská	16.12.2015		Editor	
1110414	00848301	Ambrosová Hana	Podnikající fyzická osoba tuzemská	25.01.2017		Editor	
1110424	00838420	Jan Jirsa	Podnikající fyzická osoba tuzemská	01.01.2017		Editor	
1110426	00830526	Josef Novák	Podnikající fyzická osoba tuzemská	12.04.2017		Editor	
1110428	00870731	O3 Test E19 - změna	Podnikající fyzická osoba tuzemská	29.03.2017		Editor	
1110432	00870871	O4 Test E19 - změna Aurelie	Podnikající fyzická osoba tuzemská	11.11.2011		Editor	
1110434	00838209	Miroslav Vydra - změna	Podnikající fyzická osoba tuzemská	28.02.2017		Editor	

Obrázek 15: Způsoby modifikace referenčních údajů

Identifikační údaje změny

Číslo změny (číslo jednac):	1457/B-2	Stav změny:	Rozpracovaná
Platnost od:	06.06.2012 Změnit	Založil:	06.06.2012, agenda_7
Druh změny:	Modifikace	Modifikoval:	06.06.2012, agenda_7
Popis změny:			

Referenční údaje

Interní kód:	10028	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Editovat Odvolat změny Nastavit nesprávný Odvolat nesprávný Vybrat z referenčních údajů Historie údaje </div>
IČO:	00869601	
Název:	NADZEYA NESTSIARENKA	
Právní:	100 - Podnikající fyzická osoba tuzemská	

Adresa místa podnikání:

Kód adresního místa:	25224000		
Obec:	Vítkov		
Okres:	Opava	Kraj:	Moravskoslezský kraj
PSČ:	74901		
Ulice:	náměstí Jana Zajíce		
Číslo popisné / evidenční:	6	Číslo orientační:	
Část obce:	Vítkov	MO/MČ:	
<input type="checkbox"/> Použít neověřenou (nestrukturovanou) adresu			
Nestrukturovaná adresa:			

Vyhledat adresu
Vyprázdnit pole
Změnit
Reklamáce údaje adresy

Pokud jste změnu některého z referenčních údajů neprovedli správně, lze ji zrušit kliknutím na akční menu daného referenčního údaje a následným výběrem možnosti *Odvolat změny*. **Využít tuto možnost lze ale pouze tehdy, pokud jste danou změnu ještě nezaslali do ROS (tj. neproběhlo její věcné schválení).** V případě, že změna již byla zapsána do ROS, musíte ji opravit postupem popsáným v kapitole 4.1. (v případě názvu osoby je nutné provést další aktualizaci).

5.2. Ukončení činnosti (zánik) osoby


Za aktualizaci údajů osoby se také považuje ukončení její činnosti. I nadále osoba zůstane zapsána v ROS, ale bude mít vyplněno datum ukončení podnikání (u podnikajících fyzických osob) nebo datum zániku (u právnických osob). Postup je následující:

1. Z úvodní nabídky zvolte *Přehled osob* a vyhledejte osobu, jejíž činnost chcete ukončit.
2. Klikněte na akční menu dané osoby a z nabídky vyberte *Aktualizace údajů*.
3. Vyplňte identifikační údaje změny (postup je popsán v kapitole 3.1.). Dbejte přitom, aby datum platnosti bylo alespoň o jeden den vyšší než datum platnosti prvozápisu nebo předchodí aktualizace údajů. Vyplněné identifikační údaje změny **uložte**.
4. Klikněte na akční menu referenčního údaje *Datum výmazu z evidence* (u právnických osob *datum zániku*) a zvolte možnost *Editovat*.

- Do pole napište datum výmazu z evidence (zániku) osoby a záznam uložte. Změnu zapište do ROS kliknutím na tlačítko *Změna stavu* a následným výběrem možnosti *Věcně schválená*.

5.3. Výmaz osoby z ROS


Tato funkce se používá pouze v případě, že bylo osobě chybně přiděleno IČO. Funkce Odstranit IČO je v nabídce akčního menu a před jejím použitím je vždy nutné **kontaktovat pracovníky ČSÚ prostřednictvím ros@czso.cz**.

Po výmazu osoba i nadále zůstane z evidenčních důvodů v seznamu osob vedených v ROS-IAIS. U záznamů této osoby se však objeví příznak , který informuje o tom, že osoba byla smazána z ROS a je tedy neplatná.

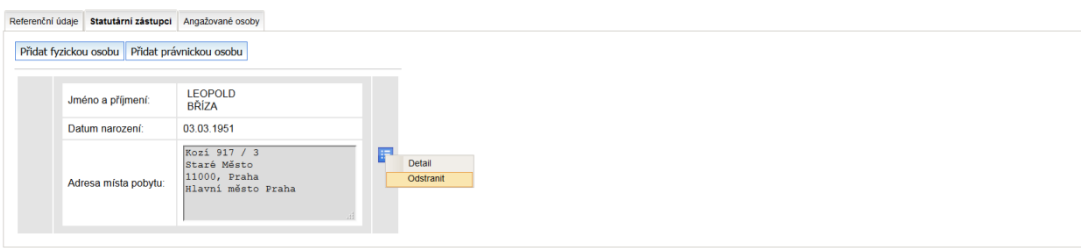
5.4. Změna údajů statutárních zástupců nebo angažovaných osob

Při zápisu statutárních zástupců (angažovaných osob) dochází ve většině případů k jejich ztotožnění s ROB nebo ROS a načtení dat vedených v těchto registrech. Údaje z ROS a ROB jsou referenční a může je měnit pouze ten, kdo je do základních registrů zapsal. Pokud budete mít informaci, že některý z údajů je nesprávný, lze jej reklamovat u příslušného editora prostřednictvím datových schránek nebo Czechpointu. Jedinou povolenou změnou je odstranění statutárního zástupce nebo angažované osoby v případě, že tuto funkci v dané osobě přestane vykonávat.

Při odstranění statutárního zástupce (angažované osoby) nebo změně jeho údajů se použije následující postup:

- Z úvodní nabídky zvolte *Přehled osob* a následně nastavte filtr na *Osoby platné*. Poté v seznamu vyhledejte osobu, u které chcete odstranit statutárního zástupce.
- Klikněte na akční menu dané osoby a z nabídky vyberte *Aktualizace údajů*.
- Vyplňte identifikační údaje změny (postup je popsán v kapitole 3.1.). Vyplněné identifikační údaje změny **uložte**.
- Klikněte na záložku *Statutární zástupci* (viz Obrázek 10). Zobrazí se seznam statutárních zástupců dané osoby.
- V případě, že chcete ukončit činnost statutárního zástupce, klikněte na akční menu a zvolte možnost *Odstranit* (viz Obrázek 16). Údaje odstraněného statutárního zástupce se budou i nadále zobrazovat avšak bude u nich příznak „bílého kříže na červeném podkladu“ , který informuje o tom, že údaje byly odstraněny.
- Změnu uložte a zapište do ROS kliknutím na tlačítko *Změna stavu* a následným výběrem možnosti *Věcně schválená*.

Obrázek 16: Odstranění statutárního zástupce



Referenční údaje	Statutární zástupci	Angažované osoby
Přidat fyzickou osobu Přidat právnickou osobu		
Jméno a příjmení:	LEOPOLD BŘÍZA	
Datum narození:	03.03.1951	
Adresa místa pobytu:	Kosi 917 / 3 Staré Město 11000, Praha Hlavní město Praha	

Detail
Odstranit

Uložit | Změna stavu | Zobrazit opravu | Opravit | Hlášení ze ZR | Zpět

Verze 1.1.7 z 15.06.2017 13:18

V případě statutárních zástupců a angažovaných osob zapsaných textem lze změnit jakýkoliv údaj výběrem možnosti *Detail* v akčním menu statutárního zástupce (angažované osoby) a následnou editací příslušného údaje (v akčním menu vyberete možnost editovat a údaj přepíšete).

6. Seznam změn

Seznam změn přehledným způsobem informuje o všech úkonech, které byly na dané osobě v ROS-IAIS provedeny (např. prvozápis osoby, změna údajů osoby, oprava údajů apod.).

Do seznamu změn se lze dostat kliknutím na akční menu osoby a následným výběrem možnosti *Seznam změn*. Seznam změn je možné prohlížet jak u schválených tak u rozpracovaných osob.

V samotném seznamu změn jsou v levém horním rohu základní identifikační údaje osoby. Kromě IČO, interního kódu a názvu osoby zde je i informace, zda je osoba v současnosti v rozpracovaném stavu nebo obsahuje nesprávný či nedefinovaný údaj (Obrázek 17).

V dolní části obrazovky je tabulka, která obsahuje informace o jednotlivých úkonech, které byly na osobě prováděny. Kromě úkonů, které na osobě provedl primární editor, jsou zde uvedené i modifikace sekundárních editorů.

Obrázek 17: Seznam změn

Číslo změny (číslo jednací)	Platnost od	Druh změny	Číslo opravy	Stav změny	Modifikoval
01.06.2017	01.06.2017	MODIFIKACE		Rozpracovaná	agenda_8
ROS/2017-05-25/20780	25.05.2017	ROS_MODIFIKACE		Schválená	agenda_8
20780.2	25.05.2017	MODIFIKACE		Schválená	agenda_8
ROS/2017-05-19/20780	19.05.2017	ROS_MODIFIKACE		Schválená	agenda_8
20780.1	02.05.2017	MODIFIKACE		Schválená	agenda_8
20780	01.05.2017	OPRAVA	1	Schválená	agenda_8
20780	01.05.2017	PRVOZÁPIS		Schválená, opraveno: 20780/1	agenda_8

Důležitou součástí tabulky je akční menu (modrý čtverec) v pravé části obrazovky. Akční menu obsahuje následující možnosti:

Detail - umožňuje prohlížení údajů osoby, které byly v rámci daného úkonu vyplněny, opraveny nebo změněny (pokud se jedná pouze o modifikaci některého údaje, zobrazí se také všechny referenční údaje osoby, ale modifikované údaje jsou označeny příznaky - viz Obrázek 18).

Oprava - tato možnost se zobrazuje pouze u změn (opravy, prvozápisu), které provedl primární editor a jsou ve stavu "schválená". Umožňuje uživateli příslušný zápis osoby opravit. Postup opravy je popsán v samostatné kapitole 4.1. Případné opravy změn, které jsou ve stavu "Chyba v ROS" provádějte až po konzultaci s příslušnými pracovníky ČSÚ.

Odstranit – prostřednictvím této možnosti můžete danou změnu odstranit. Možnost odstranit je možné zvolit pouze u těch změn, které zatím nebyly zapsány do ROS (tj. nebyly věcně schváleny) a při jejich zápisu nedošlo k načtení údajů z ROS nebo z ROB.

Obrázek 18: Změna statutárních zástupců (výmaz původního a zápis nového)

Referenční údaje	Statutární zástupci	Angažované osoby
Přidat fyzickou osobu Přidat právnickou osobu		
✖		
Jméno a příjmení:	JANA TOŤHOVÁ	
Datum narození:	12.06.1936	
Adresa místa pobytu:	40741, Dobrná 42 Děčín	
?		
Jméno a příjmení:	LEOPOLD BRÍZA	
Datum narození:	03.03.1951	
Adresa místa pobytu:	Kozí 917 / 3 Staré Město 11000, Praha Hlavní město Praha	
Uložit Změna stavu Zobrazit opravu Opravit Hlášení ze ZR Zpět		

7. Prohlížení údajů osoby

Prostřednictvím ROS-IAIS si může uživatel prohlížet referenční údaje osob, které v ROS edituje.

Referenční údaje jsou vedené v základních registrech. Pokud je někdo nezpochybní, jsou považovány za ověřené a správné. Jednotlivé orgány veřejné moci jsou povinny tyto referenční údaje pro svoji činnost používat.

Nezbytným předpokladem pro prohlížení referenčních údajů dané osoby je její schválení a zápis do ROS. U osob, které zatím nebyly zapsány do ROS nelze referenční údaje prohlížet (v aplikaci ROS-IAIS se nezobrazí).

Postup zobrazení referenčních údajů je následující:

1. Z úvodní nabídky zvolte *Přehled osob* a následně nastavte filtr na *Osoby platné*. Poté v seznamu vyhledejte osobu, jejíž údaje chcete prohlížet.
2. Klikněte na akční menu dané osoby a z nabídky vyberte *Referenční údaje*.
3. Zobrazí se obrazovka s referenčními údaji osoby (viz Obrázek 20), včetně údajů, které byly získány z ROB, RUIAN a zapsány sekundárními editory ROS (datové schránky a právní stav). Údaje odpovídají tomu, co je zapsáno v ROS.

Historické údaje si lze prohlédnout kliknutím na *Historie údaje* v akčním menu daného referenčního údaje (viz Obrázek 19).

Obrázek 19: Prohlížení historických dat v referenčním přehledu osoby

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD Integrovaný agentový informační systém ROS Evidence osob

Agenda: A676, Rejstřík šikobských právnických osob
Uživatel: agenda_8
Změna hesla Odhlásit

Přehled osob | Zásobník práce | Přehled reklamací

Referenční údaje > Referenční přehled osoby

Seznam změn osoby Aktualizace údajů Obnova statutárních zástupců Aktualizovat údaje načtením z ROS Reklamovat osobu Tisk Zpět

Referenční údaje Statutární zástupci Angažované osoby

IČO:	24682632	
Název:	Nábytek a interiéry a.s. - v likvidaci	
Právní forma:	641 - Šikobská právnická osoba	
Datum vzniku:	26.09.2014	
Datum zániku:		
Přerušení nebo pozastavení činnosti:		
Adresa sídla:	Kód adresního místa: 21725578 Ulice: Kozl Číslo popisné / evidenční: 917 Číslo orientační: 3 Obec: Praha PSČ: 11000 Část obce: Staré Město MO/MČ: Praha 1 Okres: Hlavní město Praha Kraj: Hlavní město Praha	
Právní stav:		

Historie údajů

Obrázek 20: Referenční přehled údajů podnikající fyzické osoby

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD Integrovaný agentový informační systém ROS Evidence osob

Agenda: A481, Soudní agenda
Uživatel: agenda_7
Změna hesla Odhlásit

Přehled osob | Zásobník práce | Přehled reklamací

Referenční údaje > Referenční přehled osoby

Seznam změn osoby Aktualizace údajů Obnova statutárních zástupců Aktualizovat údaje načtením z ROS Reklamovat osobu Tisk Zpět

Referenční údaje Angažované osoby Osoba v agendách

IČO:	00830526	
Název:	Josef Novák	
Právní forma:	100 - Podnikající fyzická osoba tuzemská	
Datum zápisu do evidence:	12.04.2017	
Datum výmazu z evidence:		
Přerušení nebo pozastavení činnosti:		
Údaje fyzické osoby:	Jméno: Josef Příjmení: Novák Datum narození: 20.07.1971 Datum úmrtí: Státní občanství: Česká republika	
Adresa místa pobytu:	Kód adresního místa: 2810 Ulice: Číslo popisné / evidenční: 255 Číslo orientační: Obec: Staré Křečany PSČ: 40760 Část obce: Brtníky MO/MČ: Okres: Děčín Kraj: Ústecký kraj	
Adresa místa podnikání:	Kód adresního místa: 19099355 Ulice: Otří Číslo popisné / evidenční: 542 Číslo orientační: 27 Obec: Brno PSČ: 60200 Část obce: Brno-město MO/MČ: Brno-střed Okres: Brno-město Kraj: Jihomoravský kraj	
Právní stav:		
Datové schránky:		

Údaje o statutárních zástupcích právnické osoby se zobrazují v samostatné záložce *Statutární zástupci* (viz Obrázek 21). Údaje o angažovaných osobách se zobrazují v samostatné záložce *Angažované osoby*.

Obrázek 21: Přehled údajů o statutárních zástupcích

Integrovaný agendový informační systém ROS
Evidence osob

Agenda: A070, Rejstřík školských právnických osob
Uživatel: agenda_0
Změna hesla Odhlásit

Přehled osob | Zásobník práce | Přehled reklamací

Referenční údaje | Statutární zástupci | Angažované osoby

Jméno a příjmení: LEOPOLD BRÍZA
Datum narození: 03.03.1951
Adresa místa pobytu: Kozí 917 / 3 Staré Město 11000, Praha Hlavní město Praha

Verze 1.1.7 z 15.06.2017 13:18

Pokud má fyzická osoba oprávnění k podnikání také z jiných agend, lze si kliknutím na záložku *Osoba v agendách* prohlížet aktuální stav jejich údajů vedených těmito agendami (viz Obrázek 22).

Obrázek 22: Přehled existence osoby v dalších agendách

Referenční údaje | Angažované osoby | Osoba v agendách

Aktuální stav existence osoby v jiných agendách

Agenda	c8-00056b59bd0f - c8-00056b59bd0f
OVM	d45814c2-832a-42b9-bcc8-00056b59bd0f -
Název	Josef Novák
Datum zápisu do evidence:	01.04.2005
Datum výmazu z evidence:	
Přerušení nebo pozastavení činnosti:	
Adresa místa podnikání:	Orlí 542 / 27 Brno-město 60200, Brno Brno-město
Datum modifikace	29.03.2017

Verze 1.1.7 z 15.06.2017 13:18

Kliknutím na tlačítko *Tisk* lze referenční údaje osoby uložit ve formátu pdf nebo rtf (rich text format používaný všemi verzemi MS_Office).

8. Zásobník práce

Zásobník práce přehledným způsobem zobrazuje informace o rozpracovaných osobách v agendě, událostech ze základních registrů a editačních chybách v ROS a RPP.

Do zásobníku práce se dostanete přes úvodní obrazovku, kliknutím na ikonu stejného názvu (viz Obrázek 1).

Zobrazí se zásobník práce, který obsahuje záložky *Rozpracované změny*, *Události ze ZR* a *Editační chyby hlášené z ROS a RPP*. Některé z těchto záložek mohou kromě výše uvedených názvů obsahovat znak *, který informuje, že se v ní nachází alespoň jeden záznam, který je nutné zpracovat (na Obrázku 23 lze vidět tuto hvězdičku u záložky *Rozpracované změny*).

Obrázek 23: Zásobník práce

8.1. Rozpracované změny

V záložce se nacházejí osoby v rozpracovaném stavu (tzn., osoba jako celek nebo některá modifikace osoby nebyla zatím věcně schválena a zapsána do ROS). Podle § 4 odst. 3) zákona o základních registrech zapisuje editor referenční údaj nebo provede jeho změnu bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o vzniku nebo o změně skutečnosti, kterou referenční údaj popisuje, dozví. Z uvedeného vyplývá, že by zde neměly být záznamy starší tří dnů.

8.2. Události ze ZR

Záložka obsahuje záznamy týkající se změn těch referenčních údajů osoby v základních registrech, které nezapisuje příslušná agenda. Jedná se o změny některého z údajů fyzické osoby (ROB), nebo administrativní změnu adresy (RUIAN), zápis nebo změnu některého z údajů, které editují sekundární editoři ROS (datová schránka, insolvenční správci, status veřejné prospěšnosti, právní stav). V případě podnikajících fyzických osob, které získaly oprávnění k podnikání z více agend, se jedná o změnu některého ze společných referenčních údajů jiným primárním editorem ROS (změna podnikatele nebo právní formy osoby). Tímto způsobem editor například zjistí, že došlo ke změně adresy pobytu osoby (viz Obrázek 24) nebo ke změně datové schránky, aniž by mu to přímo hlásila daná osoba. Záznam v záložce obsahuje pouze informaci, že došlo ke změně některého z referenčních údajů. Samotná změna údaje se do ROS-IAIS zapisuje automaticky v den její platnosti bez jakéhokoliv zásahu uživatele.

Součástí záložky je i možnost nastavit časový interval, za který se změny ze základních registrů zobrazí. Další důležitou funkcí je také možnost skrýt záznamy, se kterými se už uživatel obeznámil. Takovýto záznam je nutné označit (kliknutím na prázdný čtverec na začátku záznamu) a následně kliknout na tlačítko *Skrýt označené události*. V případě zájmu se lze ke skrytým změnám vrátit výběrem možnosti *Zobrazovat skryté změny*.

Obrázek 24: Zásobník práce – Události ze ZR 1

Přehled osob | Zásobník práce | Přehled reklamací Nápověda

Zásobník práce

Rozpracované změny * **Události ze ZR *** Editační chyby hlášené z ROS a RPP Přijaté reklamace Reklamacie do Základních registrů

Datum od 1.7.2012 Datum do 18.3.2013 Zobrazit Skrýt označené události

Zobrazovat skryté změny

Platnost od	Interní kód	IČO	Název	Číslo změny (číslo jednací)	Zdroj	Typ změny	Změna
<input type="checkbox"/>						Vše	
<input type="checkbox"/> 04.07.2012		30 41911822	Dalibor Adámek		ROB	Adresa pobytu	Změna adresy pobytu evidované nebo odkazované osoby.
<input type="checkbox"/> 11.09.2012		44 16774574	Josef Hlaváček-TTV		61 ROS	Datová schránka	Jakákoliv změna datových schránek evidované nebo odkazované osoby.

Nalezených záznamů: 2 Počet položek na stránku: 10

Konkrétní změny si může uživatel prohlédnout výběrem možnosti *Referenční údaje* z akčního menu daného záznamu (viz Obrázek 25).

Obrázek 25: Zásobník práce - události ze ZR 2

Přehled osob | Zásobník práce | Přehled reklamací Nápověda

Zásobník práce

Rozpracované změny * **Události ze ZR *** Editační chyby hlášené z ROS a RPP Přijaté reklamace Reklamacie do Základních registrů

Datum od 1.7.2012 Datum do 18.3.2013 Zobrazit Skrýt označené události

Zobrazovat skryté změny

Platnost od	Interní kód	IČO	Název	Číslo změny (číslo jednací)	Zdroj	Typ změny	Změna
<input type="checkbox"/>						Vše	
<input type="checkbox"/> 04.07.2012		30 41911822	Dalibor Adámek		ROB	Adresa pobytu	Změna adresy pobytu Detail změny Seznam změn osoby Referenční údaje
<input type="checkbox"/> 11.09.2012		44 16774574	Josef Hlaváček-TTV		61 ROS	Datová schránka	Jakákoliv změna datových schránek evidované nebo odkazované osoby.

V případě notifikací z ROS se tyto změny dále zapíší do seznamu změn (blíže o Seznamu změn viz kapitola 6) a je možné si je také podrobně prohlížet výběrem možnosti *Detail změny* z akčního menu. Po volbě této možnosti se objeví všechny referenční údaje osoby a příslušná změna je označena zelenou ikonkou.

8.3. Editační chyby hlášené z ROS a RPP

Záložka obsahuje záznamy, které nebyly z důvodu chyby zapsány z ROS-IAIS do ROS nebo RPP (při zápisu nebo změně údajů osoby do ROS se automaticky provádí i zápis rozhodnutí do RPP). Jednotlivé záznamy obsahují nejen základní informace o osobě, ale i který ze základních registrů zápis odmítl (sloupec registr), kdo daný záznam pořídil (sloupec Modifikoval), o jakou aktivitu se jednalo (sloupec Druh změny) a v jakém je stavu. Pro agendu je důležité chyby v co nejkratším čase odstranit. V prvním kroku je nutné zjistit, k jaké chybě došlo. Postup:

1. V záložce *Editační chyby hlášené z ROS a RPP* klikněte na akční menu příslušného záznamu.
2. Vyberte možnost *Detail změny* (viz Obrázek 26).
3. Na následující obrazovce (detail vybrané osoby) klikněte na tlačítko *Hlášení ze ZR* (viz Obrázek 27).
4. Objeví se tabulka s popisem chyby ve sloupci *Subkód/ Hlášení*

Vysvětlení chyb a způsob jejich odstranění jsou popsány v Nápovědě ROS-IAIS v části *Chybová a informační hlášení* v aplikaci. Pokud se jedná o chybu, která v nápovědě není popsána, obraťte se na emailovou adresu ros@czso.cz.

Obrázek 26: Zásobník práce - editační chyby hlášené z ROS a RPP

Zásobník práce										
Rozpracované změny *		Události ze ZR *		Editační chyby hlášené z ROS a RPP *		Přijaté reklamace		Reklamace do Základních registrů		
Interní kód	IČO	Název	Číslo změny (číslo jednací)	Platnost od	Druh změny	Stav změny	Modifikoval	Registr		
23440	69574405	MUDr. Jan Palas	MSK 105034/2012/1	14.04.2000	Oprava	Chyba v ROS	msk_brusova	ROS		
10951	62353926	MUDr. Bronislav Szymanski	14261	01.01.2012	Prvozapis	Chyba v ROS	ms	ROS	Detail změny Seznam změn osoby	
15785	48429601	MUDr. Jiří Mamica	MSK 160703/2012	01.01.2012	Prvozapis	Chyba v ROS	A460_BIALA	ROS		
1617	45210969	MUDr. Marie Pekárková	2231	01.01.2012	Prvozapis	Chyba v ROS	A460_BRUSO	ROS		
4451	48431761	MUDr. Radmila Klimešová	8233	01.01.2012	Prvozapis	Chyba v ROS	A460_SOBKO	ROS		
22910	88631974	MDDr. Ondřej Hyl	MSK88378/2012	04.07.2012	Prvozapis	Schválená	A460_BIALA	RPP		
22860	01051032	MUDr. Jarmila	MSK 88930/2012	04.07.2012	Prvozapis	Schválená	A460_BRUSO	RPP		

Obrázek 27: Hlášení ze ZR

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD

Integrovaný agendový informační systém ROS
Evidence osob

Agenda: A460. Evidence fyzických osob - nestátních zdrav...
Uživatel: A460_SPRAV
[Změna hesla](#) [Odhlásit](#)

Přehled osob | Zásobník práce | Přehled reklamací

Zásobník práce > Prvozápis fyzické osoby

Uložit | Změna stavu | Zobrazit opravu | Opravit | **Hlášení ze ZR** | Tisk | Zpět

Předchozí změna: 14261 | Následující změna

Čas volání	Kód	Auuid	Subkód / Hlášení
23.10.2012 11:32:20	RosVlozOsobu	6e07ed5c-4f42-4c63-8da1-fa0e23e046e5	ICO JIZ ZAPSANO / Pro předané údaje byla již osoba do ROS dříve zap APLIKACNI CHYBA / Aplikační chyba.
15.10.2012 10:29:11	RosZmenOsobu	aaeab50c-83ca-4b51-ae63-73cf40d644e5	ICO NEEEXISTUJE / IČO není k dispozici (neexistuje nebo odepřen přís APLIKACNI CHYBA / Aplikační chyba.
30.06.2012 13:57:36	RosZmenOsobu	9e936912-7e76-4eac-a0cb-0731e4eac1cc	ICO NEEEXISTUJE / IČO není k dispozici (neexistuje nebo odepřen přís APLIKACNI CHYBA / Aplikační chyba.
30.06.2012 13:43:55	RosZmenOsobu	5bd3c372-c31c-4f7e-8f0d-29bae6a8bdef	ICO NEEEXISTUJE / IČO není k dispozici (neexistuje nebo odepřen přís APLIKACNI CHYBA / Aplikační chyba.
30.06.2012 9:49:34	RosVlozOsobu	3b096608-ae74-4908-b33d-9bf68815e783	ICO JIZ ZAPSANO / Pro předané údaje byla již osoba do ROS dříve zap

Referenční údaje

Interní kód: 10951

IČO: 62353926

Načíst osobu z ROS

IČO zapsáno uživatelem

9. Reklamacie a označování nesprávných údajů

ROS-IAIS obsahuje také možnost reklamace údaje v základních registrech, která se uplatňuje v případech oprávněné pochybnosti o správnosti referenčního údaje. Tato možnost je v současnosti zablokovaná, protože v Informačním systému základních registrů zatím nenastaly podmínky pro reklamaci prostřednictvím služeb. Proto se možnostmi reklamace tato verze příručky nezabývá. V současnosti je možné reklamovat referenční údaje v základních registrech prostřednictvím datových schránek CzechPoint@office a kontaktních pracovišť CzechPoint. Pokud zjistíte, že některý z Vámi zapsaných referenčních údajů není v souladu se skutečným stavem, ale zatím neznáte jeho aktuální/správnou hodnotu (např. korespondence s osobou se Vám vrací jako nedoručitelná a novou adresu sídla neznáte), označte daný údaj v ROS jako nesprávný.

Postup při označování nesprávného údaje:

1. Z úvodní nabídky (viz Obrázek 1) zvolte *Přehled osob* a poté v seznamu vyhledejte osobu, jejíž údaje chcete změnit.
2. Klikněte na akční menu dané osoby a z nabídky vyberte *Aktualizace údajů* (viz Obrázek 14).
3. Vyplňte identifikační údaje změny (postup je popsán v kapitole 3.1.). Vyplněné identifikační údaje změny **uložte**.
4. Klikněte na akční menu referenčního údaje, který chcete označit jako nesprávný a zvolte možnost *Nastavit nesprávný*.
5. Záznam uložte. Změnu zapište do ROS kliknutím na tlačítko *Změna stavu* a následným výběrem možnosti *Věcně schválená*.

Po zjištění aktuálního údaje jej zapišete do ROS postupem uvedeným v kapitole 5.1.

10. Příznaky v ROS-IAIS

Některé záznamy v ROS-IAIS obsahují barevné příznaky (ikonky), které slouží pro lepší orientaci uživatele nebo upozorňují na některá specifika zapsaných referenčních údajů.



- příznak zrušení „červený křížek“ se zobrazí v případě, kdy došlo k výmazu statutárního zástupce v ROS-IAIS, výmazu osoby z ROS, nebo k výmazu dané osoby z ROB, případně výmazu zapsané adresy z RUIAN.



- příznak změny „oranžové pero“ se zobrazí v případě, kdy daný uživatel provedl změnu některého z referenčních údajů nebo zápis nového statutárního zástupce, ale změnu zatím nepropagoval do ROS.



- příznak „zelené pero“ se zobrazí v případě změny některého z referenčních údajů, které do ROS zapisují sekundární editoři (jedná se o údaje datové schránky a právní stav) a při Načtení osoby z ROS u právnických osob (detaily kap.3.3., bod 4).



- příznak „šedý křížek“ se zobrazí v případě, že osoba má na nedefinované (chybějící) údaje v rámci primárního plnění.



- adresu nebo osobu se podařilo ztotožnit v základních registrech

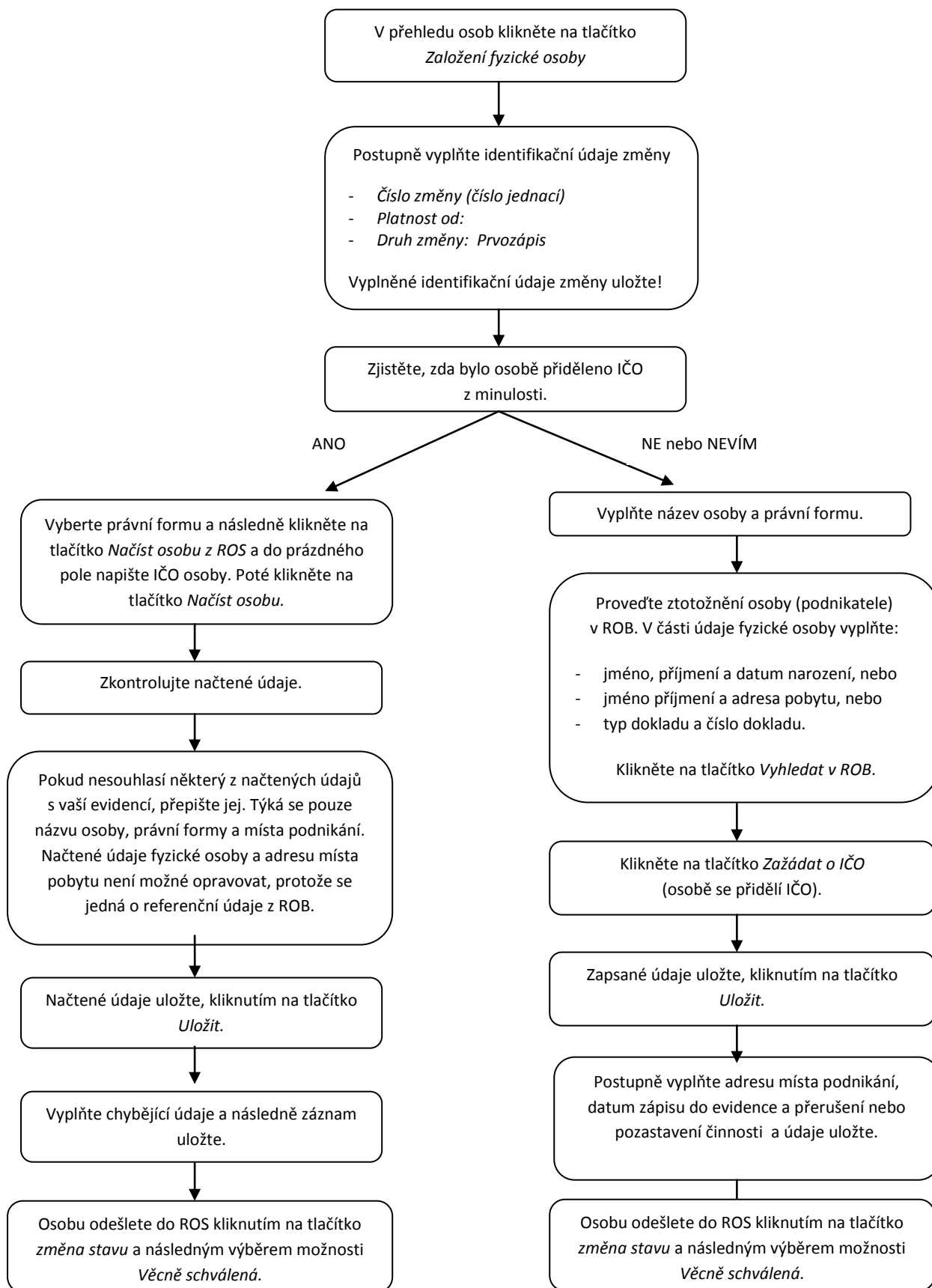


- adresu nebo osobu se nepodařilo ztotožnit v základních registrech

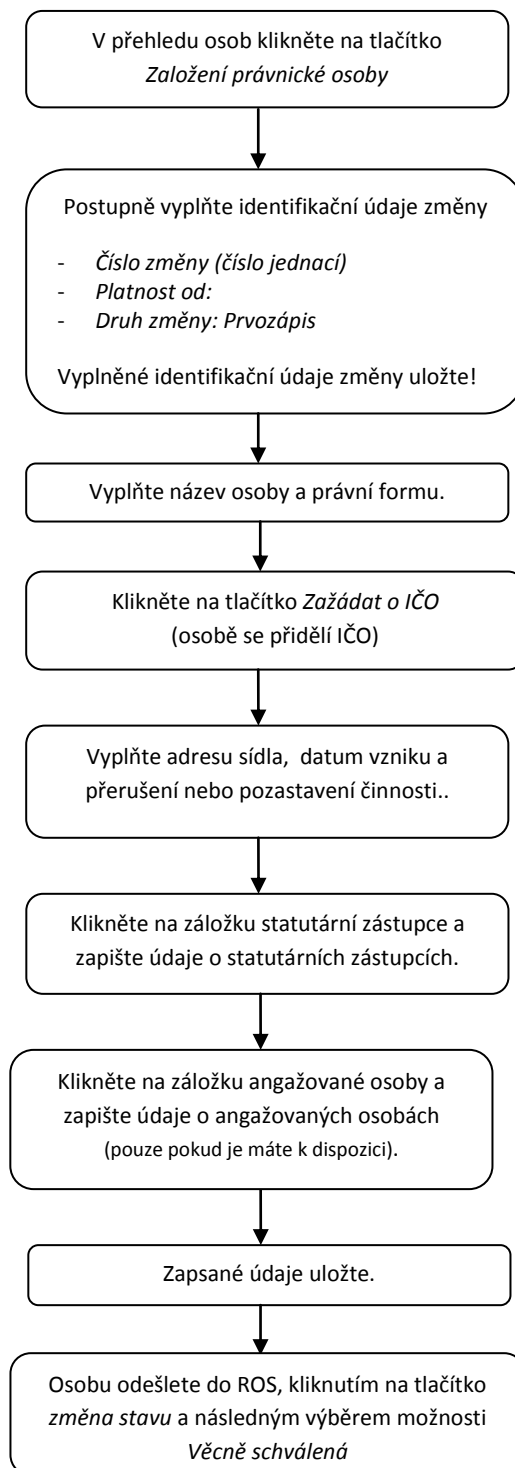


- informační ikonka (po najetí kurzorem myši se zobrazí informační text).

Příloha 1: Postup zápisu fyzické osoby v ROS-IAIS



Příloha 2: Postup zápisu právnické osoby v ROS-IAIS



Příloha 3: Přehled zkratk použitých v dokumentu

AIS – Agendový informační systém

IČO – Identifikační číslo osoby

ISDS – Informační systém datových schránek

ISEO – Informační systém evidence obyvatel

ISZR – Informační systém základních registrů

MPO – Ministerstvo průmyslu a obchodu České republiky

MSp – Ministerstvo spravedlnosti České republiky

MVČR – Ministerstvo vnitra České republiky

OVM – Orgán veřejné moci

ROB – Základní registr obyvatel

ROS – Základní registr právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánů veřejné moci

ROS-IAIS – Integrovaný agendový informační systém ROS

RPP – Registr agend orgánů veřejné moci a některých práv a povinností

RUIAN – Základní registr územní identifikace, adres a nemovitostí

SZR – Správa základních registrů

ZR – Základní registry

JIP/KAAS – Jednotný identitní prostor/ Katalog autentizací a autorizačních služeb