

Vrácení nadměrné alokace

Úvod

Návod popisuje vrácení nadměrné/neoprávněné alokace povolenek.

Tato transakce může být provedena pouze tehdy, pokud jsou splněny následující podmínky:

- typ účtu je **vkладový účet provozovatele zařízení**
- zařízení má status **“OverAllocated”** (toto znamená, že přidělená alokace pro daný rok byla vyšší než na kterou má provozovatel zařízení nárok. Ministerstvo životního prostředí vydalo pokyn ke změně alokace – navrácení povolenek)
- na účtu je drženo dostatečné množství povolenek pro navrácení
- držitel účtu si nejprve **přidal “Účet pro alokaci” do tzv. Seznamu důvěryhodných účtů** toho účtu, ze kterého bude provádět transakci “Vrácení nadměrné alokace”.

*Pozn. Přidání účtu na Seznam důvěryhodných účtů vždy provádí 2 osoby – Zmocněný zástupce přidání navrhne, Další zmocněný zástupce přidání schválí. Pokud není Další zmocněný zástupce na účtu nominován, přidání schvaluje jiný Zmocněný zástupce. Po schválení běží lhůta 7 pracovních dnů a teprve po jejím uplynutí je přidávaný účet považován za důvěryhodný. **Postup na přidání účtu do tzv. Seznamu důvěryhodných účtů naleznete na straně 1 a 2.***

- transakce musí být **zadána Zmocněným zástupcem a následně schválena Dalším zmocněným zástupcem**, případně jiným Zmocněným zástupcem – viz níže, strana 3 a 5.

Pro provedení transakce Vrácení nadměrné alokace postupujte podle následujících kroků 1 – 4:

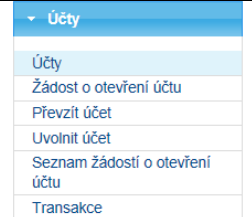
1. Seznam důvěryhodných účtů – přidání účtu

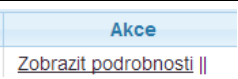


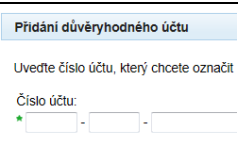


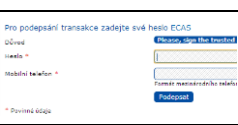

Úvod

Pro provedení transakce Vrácení nadměrné alokace je nejprve nutné přidat “Účet pro alokaci” do tzv. Seznamu důvěryhodných účtů. Přidání tohoto účtu do Seznamu důvěryhodných účtů vyžaduje zadání Zmocněným zástupcem a schválení Dalším zmocněným zástupce. Pokud na účtu není Další zmocněný zástupce nominován, požadavek schvaluje jiný Zmocněný zástupce.

Krok za krokem

Pro přidání účtu do Seznamu důvěryhodných účtů proveďte následující kroky:

Krok	Akce	Rozhraní
1	Zmocněný zástupce se přihlásí do Rejstříku Unie z adresy www.povolenky.cz a zvolí v Menu možnost Účty. Následně vyberte příslušný účet, do jehož Seznamu důvěryhodných účtů budete přidávat „Účet pro alokaci“.	

2	Klikněte na Zobrazit podrobnosti ve sloupci “Akce”.	
3	Otevře se záložka “Informace o účtu”. Klikněte na záložku Důvěryhodné účty .	
4	Klikněte na Přidat .	
5	Otevře se stránka “Přidání důvěryhodného účtu”. Napište číslo přidávaného „ Účtu pro alokaci “: EU-100-5022208-0-60	
6	Klikněte na Uložit pro přidání účtu do Seznamu důvěryhodných účtů.	
7	Otevře se potvrzovací okno. Kliknutím na Potvrdit potvrdíte přidání účtu do Seznamu důvěryhodných účtů.	
8	Akci podepište. Zadejte Vaše ECAS heslo a číslo mobilního telefonu a klikněte na Podepsat .	
9	SMS challenge kód byl zaslán na váš mobilní telefon. Zadejte challenge kód ze SMS a klikněte na Podepsat .	

Po podepsání aktualizace Seznamu důvěryhodných účtů musí být požadavek schválen Dalším zmocněným zástupcem, pokud je na účtu nominován. Jinak požadavek podléhá schválení jiným Zmocněným zástupcem.

Stav požadavku je nyní “Čeká na schválení” - požadavek čeká na schválení Dalším zmocněným zástupcem, případně jiným Zmocněným zástupcem. Pokračujte tedy dalším krokem „2. Schválení úkolu přidání účtu Dalším zmocněným zástupcem nebo jiným Zmocněným zástupcem“.

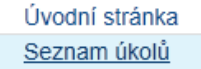
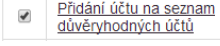

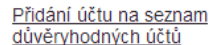
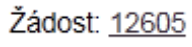

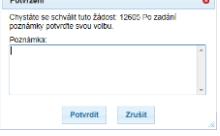

2. Schválení úkolu přidání účtu Dalším zmocněným zástupcem nebo jiným Zmocněným zástupcem

Úvod

Přidání účtu do Seznamu důvěryhodných účtů zadané Zmocněným zástupcem musí schválit Další zmocněný zástupce. Pokud Další zmocněný zástupce není na účtu nominován, přidání musí být schváleno jiným Zmocněným zástupcem. Přidání účtu do Seznamu důvěryhodných účtů tedy vždy provedou 2 osoby.

Krok za krokem

Další zmocněný zástupce nebo jiný Zmocněný zástupce (viz výše) se přihlásí do Rejstříku Unie z adresy www.povolenky.cz Pro schválení transakce provede následující kroky:

Krok	Akce	Rozhraní
1	V nabídce vlevo zvolte Seznam úkolů . Otevře se stránka „Seznam úkolů“ s přehledem všech úkolů ke schválení.	
2	Vyhledejte úkol, který chcete zpracovat.	
3	Zatrhněte pole u příslušného úkolu „Přidání účtu na Seznam důvěryhodných účtů“, který budete zpracovávat.	
4	Kliknutím na Zpracovat úkol si úkol rezervujete a dáte na vědomí ostatním uživatelům, že na daném úkolu pracujete.	
5	Vaše jméno se zobrazí ve sloupci „Zpracovatel“.	
6	Kliknutím na název úkolu se zobrazí informace o úkolu v pracovní ploše „Popis úkolu“.	
7	Informace o úkolu se zobrazí v pracovní ploše „Popis úkolu“. Kliknutím na identifikátor žádosti v pracovní ploše „Popis úkolu“ se zobrazí konkrétní obsah úkolu ke schválení.	
8	Pokud se zadaným úkolem souhlasíte, klikněte na Schválit .	
9	Následně se otevře dialogové okno pro potvrzení. Kliknutím na Potvrdit schválení potvrďte.	
10	Nyní schválení „Přidání účtu na Seznam důvěryhodných účtů“ podepište. Zadejte své telefonní číslo a vyčkejte na příchod challenge kódu prostřednictvím SMS.	

Po provedení všech výše uvedených kroků se v zeleném poli zobrazí informace s datem a časem, kdy bude účet přidán na Seznam důvěryhodných účtů. Stav požadavku se tedy změnil na „Schváleno, čeká na dokončení“. **Účet je přidán do Seznamu důvěryhodných účtů po uplynutí 7 pracovních dnů od schválení. Po této lhůtě lze zadat transakci Vrácení nadměrné alokace**, posléze tedy pokračujte dalším krokem „3. Vrácení nadměrné alokace“.

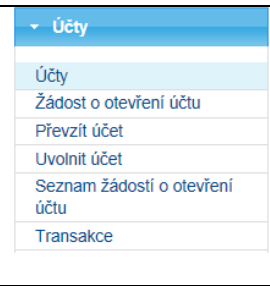

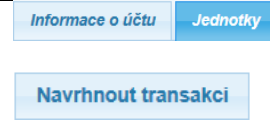
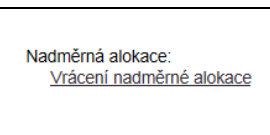
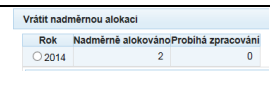
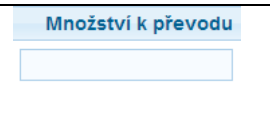



3. Vrácení nadměrné alokace

Úvod

Transakci Vrácení nadměrné alokace lze provést pouze za splnění výše uvedených podmínek. Tento typ transakce vyžaduje zadání Zmocněným zástupcem a schválení Další zmocněným zástupce. Pokud na účtu není Další zmocněný zástupce nominován, požadavek schvaluje jiný Zmocněný zástupce.

Krok za krokem

Pro vrácení nadměrné alokace proveďte následující kroky:

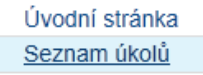
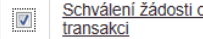

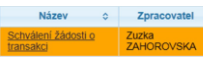
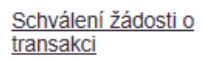
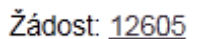

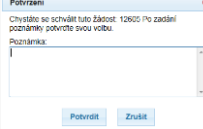

Krok	Akce	Rozhraní
1	Zmocněný zástupce se přihlásí do Registračního Unie z adresy www.povolenky.cz a zvolí v Menu možnost Účty. Následně vyberte příslušný účet, ze kterého budete provádět transakci "Vrácení nadměrné alokace".	
2	U příslušného účtu zvolte Zobrazit podrobnosti .	
3	Dále vyberte záložku Jednotky , a klikněte na Navrhnout transakci .	
4	Kliknutím na Vrácení nadměrné alokace vyberte tento typ transakce. Otevře se stránka "Vrácení nadměrné alokace".	
5	Zde nejprve zaškrtněte rok 2014 , pro který budete vracet nadměrně alokované povolenky.	
6	Následně zadejte počet povolenek, které budete vracet do pole Množství k převodu . Toto množství je uvedeno v poli „Nadměrně alokováno“.	
7	Kliknutím na Další můžete pokračovat. Otevře se dialogové okno „Potvrzení“.	
8	Kliknutím na Potvrdit danou transakci potvrdíte.	
9	Nyní podepište transakci. Uvedte své telefonní číslo a vyčkejte na příchozí challenge kód prostřednictvím SMS. Zadejte challenge kód SMS a transakci podepište.	
10	Následně se zobrazí vyznění, že návrh transakce byl zaregistrován a bylo mu přiděleno číslo. <i>Upozornění: Transakce byla pouze navržena, nyní je nezbytné ji schválit. Teprve po schválení bude transakce provedena (viz níže).</i>	

Provedený návrh transakce musí schválit Další zmocněný zástupce. Pokud Další zmocněný zástupce není na účtu nominován, transakce musí být schválena jiným Zmocněným zástupcem. Transakci „Vrácení nadměrné alokace“ tedy vždy provedou 2 osoby. Postupujte tedy dalším krokem „4. Schválení transakce Dalším zmocněným zástupcem nebo jiným Zmocněným zástupcem“.

4. Schválení transakce Dalším zmocněným zástupcem nebo jiným Zmocněným zástupcem

Úvod Transakci Vrácení nadměrné alokace navrženou Zmocněným zástupcem musí nyní schválit Další zmocněný zástupce. Pokud Další zmocněný zástupce není na účtu nominován, transakce musí být schválena jiným Zmocněným zástupcem. Transakci Vrácení nadměrné alokace tedy vždy provedou 2 osoby.

Krok za krokem Další zmocněný zástupce nebo jiný Zmocněný zástupce (viz výše) se přihlásí do Rejstříku Unie z adresy www.povolenky.cz Pro schválení transakce provede následující kroky:

Krok	Akce	Rozhraní
1	V nabídce vlevo zvolte Seznam úkolů . Otevře se stránka „Seznam úkolů“ s přehledem všech transakcí ke schválení.	
2	Vyhledejte transakci, kterou chcete zpracovat.	
3	Zatrhněte pole u příslušné transakce, kterou chcete zpracovat.	
4	Kliknutím na Zpracovat úkol si úkol rezervujete a dáte na vědomí ostatním uživatelům, že na dané transakci pracujete.	
5	Vaše jméno se zobrazí ve sloupci „Zpracovatel“.	
6	Kliknutím na název úkolu se zobrazí informace o úkolu v pracovní ploše „Popis úkolu“.	
7	Informace o transakci se zobrazí v pracovní ploše „Popis úkolu“. Kliknutím na identifikátor žádosti v pracovní ploše „Popis úkolu“ se zobrazí konkrétní obsah úkolu ke schválení.	
8	Pokud s transakcí souhlasíte, klikněte na Schválit .	
9	Následně se otevře dialogové okno pro potvrzení. Kliknutím na Potvrdit schválení transakce potvrďte.	
10	Nyní transakci podepište. Zadejte své telefonní číslo a vyčkejte na příchod challenge kódu prostřednictvím SMS.	

Po provedení všech výše uvedených kroků je transakce Vrácení nadměrné alokace dokončena (viz vyznění v zeleném poli).

Transakce bude provedena okamžitě.