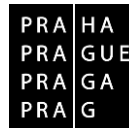




EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Praha – pól růstu ČR



POSTUP PRO VYPLNĚNÍ ZPRÁVY O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU V IS KP

Operační program Praha – pól růstu ČR

verze 1.1

datum platnosti: 21. 3. 2019

kontakt a připomínky: iskp@praha.eu



Obsah

1. Harmonogram Zpráv	2
2. Postup vyplnění zprávy o udržitelnosti projektu.....	2
2.1. Záložka Informace o zprávě.....	3
2.2. Záložka Plnění udržitelnosti	4
2.3. Záložka Příjmy.....	5
2.3.1. Postup pro založení nové CBA.....	6
2.4. Záložka Identifikace problému	7
2.5. Záložka Indikátory.....	8
2.5.1. Postup vyplnění indikátorů v případě vykazování změny	9
2.6. Záložka Horizontální principy	10
2.7. Záložka Čestné prohlášení.....	11
2.8. Záložka Dokumenty.....	11
2.9. Záložka Publicita.....	11
2.10. Záložka Firemní proměnné	11
2.11. Záložka Kontroly	12
3. Kontrola vyplnění ZoU projektu	14
4. Finalizace zprávy o udržitelnosti projektu	15
5. Záložka Podpis dokumentu.....	15



1. Harmonogram Zpráv

Pro zobrazení harmonogramu zpráv klikněte na příslušný projekt a na pole s názvem „**Zprávy o realizaci**“ v ovládacím panelu. Klikněte na pole „**Harmonogram Zpráv/Informací**“. Zobrazí se přehled všech podaných a plánovaných zpráv (všechny Zprávy o realizaci, Závěrečná zpráva o realizaci projektu/Závěrečná zpráva za celé období realizace projektu, všechny Zprávy o zajištění udržitelnosti projektu, Závěrečná zpráva o zajištění udržitelnosti projektu) včetně jejich termínů podání. Vráťte se stisknutím tlačítka „**Zpět**“.

Harmonogram předkládání zpráv o udržitelnosti projektu (dále „**ZoU projektu**“) je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP PPR, kap. 11.4.1. Zprávy o udržitelnosti projektu.

HARMONOGRAM ZPRÁV/INFORMACÍ						
Pořadové číslo ZoR/IoP	Předpokládané datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/IoP	Stav ZoR/IoP/ZoU
1	31. 3. 2017	1. 4. 2016	31. 12. 2016	Zpráva o realizaci	ZoR	Schválena ŘO z hlediska obsahové kvality
2	30. 7. 2017	1. 1. 2017	30. 6. 2017	Zpráva o realizaci	ZoR	Schválena ŘO z hlediska obsahové kvality
3	1. 3. 2018	1. 7. 2017	31. 12. 2017	Závěrečná zpráva o realizaci	ZZoR	Schválena ŘO z hlediska obsahové kvality
1	11. 12. 2019	28. 11. 2018	27. 11. 2019	Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu	ZoU	Plánována
2	11. 12. 2020	28. 11. 2019	27. 11. 2020	Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu	ZoU	Plánována
3	10. 12. 2021	28. 11. 2020	27. 11. 2021	Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu	ZoU	Plánována
4	9. 12. 2022	28. 11. 2021	27. 11. 2022	Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu	ZoU	Plánována
5	11. 12. 2023	28. 11. 2022	27. 11. 2023	Závěrečná zpráva o zajištění udržitelnosti projektu	ZZoU	Plánována

2. Postup vyplnění zprávy o udržitelnosti projektu

Pro tvorbu nové ZoU projektu klikněte na příslušný projekt a dále na pole s názvem „**Zprávy o realizaci**“ v ovládacím panelu. Klikněte na pole „**Založit novou Zprávu/Informaci**“. V případě další zprávy se musí při každé nové zprávě kliknout na pole „**Založit novou Zprávu/Informaci**“ v hlavním menu.

Podání v pořadí další ZoU projektu je možné až po schválení předchozí ZoU projektu.

Stav založené ZoU projektu je „Rozpracovaná“. Uživateli se zobrazí záložky „**Datové oblasti žádosti**“. Po doplnění údajů na každé záložce záznam uložte tlačítkem „**Uložit**“.



2.1. Záložka Informace o zprávě

Jedná se o základní informace, které jednotlivou ZoU projektu identifikují. Automaticky jsou doplněna pole:

- Identifikační číslo zprávy,
- Typ zprávy,
- Pořadové číslo zprávy,
- Verze,
- Stav,
- Datum založení ZoU projektu
- Datum finalizace ZoU projektu (zobrazí se po finalizaci ZoU projektu).

Pole „**Sledované období od**“ – není editovatelné.

Pole „**Sledované období do**“ – neměňte automaticky vyplněné datum.

Pole v části „**Harmonogram projektu**“ se vyplní automaticky z projektu a **nesmí se měnit**.

Pole v části „**Kontaktní údaje ve věci zprávy**“ – vyplňte kontaktní údaje zhotovitele ZoU projektu (Jméno, Příjmení, Email, případně Telefon/Mobil).

Záznam uložte tlačítkem „**Uložit**“.

The screenshot shows a web application interface for managing project reports. The main content area is titled 'INFORMACE O ZPRÁVĚ' and contains several data entry fields. On the left, a sidebar menu lists various navigation options, with 'Informace o zprávě' selected. The form includes sections for 'Zpráva o realizaci' (with fields for ID, type, version, status, and dates), 'Harmonogram projektu' (with start and end dates), and 'Kontaktní údaje ve věci zprávy' (with fields for name, surname, email, mobile, and phone). At the bottom of the form, there are 'Uložit' and 'Storno' buttons. The top navigation bar includes 'ZRUŠENÍ SDĚLENÍ', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'.



2.2. Záložka Plnění udržitelnosti

Pole „**Popis o plnění udržitelnosti projektu**“ – vyplňte popis stavu projektu v době udržitelnosti.

Zaškrťovací pole „Došlo k zastavení nebo přemístění výrobní činnosti mimo programovou oblast?“ - výchozí hodnota je znak otazníku; pokud „Ne“, změňte kliknutím na znak křížek; pokud „Ano“, změňte kliknutím na znak fajfky a vyplňte zpřístupněné pole „Vysvětlení“.

Zaškrťovací pole „Došlo ke změně vlastnictví položky infrastruktury, která podniku/veřejnému subjektu poskytuje nepatřičnou výhodu?“ - výchozí hodnota je znak otazníku; pokud „Ne“, změňte kliknutím na znak křížek; pokud „Ano“, změňte kliknutím na znak fajfky a vyplňte zpřístupněné pole „Vysvětlení“.

Zaškrťovací pole „Došlo k podstatné změně nepříznivě ovlivňující povahu, cíle nebo prováděcí podmínky operace, která by vedla k ohrožení jejich původních cílů?“ - výchozí hodnota je znak otazníku; pokud „Ne“, změňte kliknutím na znak křížek; pokud „Ano“, změňte kliknutím na znak fajfky a vyplňte zpřístupněné pole „Popis ohrožení původních cílů“.

Pole „**Datum ukončení kolaudačního řízení**“ – vyplňte, pokud bylo v udržitelnosti ukončeno kolaudační řízení.

Pole „**Datum uvedení stavby do trvalého provozu**“ – vyplňte, pokud byla v udržitelnosti uvedena stavba do trvalého provozu.

Záznam uložte tlačítkem „**Uložit**“.

PLNĚNÍ UDRŽITELNOSTI

✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

POPIS O PLNĚNÍ UDRŽITELNOSTI PROJEKTU 87/2000 Otevřít v novém okně

Výstupy projektu jsou udrženy v souladu se Smlouvou a Pravidly pro žadatele a příjemce.

Došlo k zastavení nebo přemístění výrobní činnosti mimo programovou oblast? 0/2000 Otevřít v novém okně

VYSVĚTLENÍ

Došlo ke změně vlastnictví položky infrastruktury, která podniku/veřejnému subjektu poskytuje nepatřičnou výhodu? 0/2000 Otevřít v novém okně

VYSVĚTLENÍ

Došlo k podstatné změně nepříznivě ovlivňující povahu, cíle nebo prováděcí podmínky operace, která by vedla k ohrožení jejich původních cílů? 0/2000 Otevřít v novém okně

POPIS OHROŽENÍ PŮVODNÍCH CÍLŮ

DATUM UKONČENÍ KOLAUDAČNÍHO ŘÍZENÍ

DATUM UVEDENÍ STAVBY DO TRVALÉHO PROVOZU



2.3. Záložka Příjmy

V případě, že projekt nevytváří příjmy projektu, záložku „**Příjmy**“ nevyplňujte.

Pro projekty dle čl. 61 s celkovými způsobilými výdaji pod 1 milion EUR nejsou příjmy dle čl. 61 relevantní. Záložku „**Příjmy**“ nevyplňujte.

V případě projektů generujících čisté příjmy dle čl. 61 nařízení č. 1303/2013, u kterých došlo k úpravě podpory dle výpočtu finanční mezery, je příjemce v době udržitelnosti povinen předložit skutečně dosažené hodnoty příjmů a výdajů prostřednictvím ZoU projektu. S poslední ZoU projektu (nebo s uzavíráním programu – co nastane dříve) dokládá příjemce přepočtení finanční mezery. Příjemce je povinen vrátit odpovídající část podpory, tj. provést vratku, pokud odchylka ve finanční mezeře přesahuje 10 % oproti finanční mezeře na začátku projektu.

V případě projektů generujících čisté příjmy dle čl. 61 nařízení č. 1303/2013, kde z důvodu ne odhadnutelnosti příjmů nedošlo k úpravě podpory, je příjemce povinen v průběhu udržitelnosti prostřednictvím ZoU projektu vykázat skutečně dosažené hodnoty příjmů a provozních výdajů. Způsobilé výdaje projektu budou sníženy o čisté příjmy a příjemce je povinen vrátit odpovídající část podpory, tj. v období udržitelnosti provést vratku v rámci sledovaných období.

V případě, že v průběhu udržitelnosti (po dobu tří let od ukončení realizace projektu v případě příjmů dle článku 61 nařízení č. 1303/2013, jejichž výši nelze odhadnout předem) vzniknou nové čisté příjmy, je příjemce povinen tyto příjmy nahlásit poskytovateli dotace v nejbližší ZoU projektu a způsobilé výdaje projektu budou sníženy o tento čistý příjem.

Přepočtení provedte v modulu CBA a zaškrtněte pole „**Proveden přepočtení v modulu CBA**“ na hodnotu „**ANO**“. Výši příjmů dle čl. 61 vyplňte do odpovídajících polí na záložce „**Příjmy**“. Provozní výdaje za sledované období uveďte do pole „**Provozní výdaje**“.

Výši provozních výdajů za sledované období vyplňte do pole „**Provozní výdaje**“.

V případě, že projekt při podání žádosti o podporu čisté příjmy nepředpokládal, je nutné CBA nově založit podle kap. 2.3.1.

Jiné peněžní příjmy/Čisté jiné peněžní příjmy se v udržitelnosti nesledují a v ZoU projektu se nevyplňují.

Záznam uložte tlačítkem „**Uložit**“.



PŘÍJMY

KONTROLA FINALIZACE TISK

Příjmy za sledované období:

PŘÍJMY DLE ČL. 61	0,00
JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY	0,00
ČISTÉ JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY	0,00

Výdaje za sledované období:

PROVOZNÍ VÝDAJE	0,00
-----------------	------

Příjmy celkem:

PŘÍJMY DLE ČL. 61	500 000,00
JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY	10,00
ČISTÉ JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY	10,00

Výdaje celkem:

PROVOZNÍ VÝDAJE	5,00
-----------------	------

Proveden přepočít v modulu CBA?

PŘÍLOHA - VÝPOČET CBA

2.3.1. Postup pro založení nové CBA

Nové CBA založte v modulu CBA na hlavní stránce přes tlačítko „Žadatel“ a dále přes tlačítko „Modul CBA“.

MS2014+ česky polski english Poznámky 0 Upozornění 2 Depeše 66 Odhlášení za: 59:59

ISKP Informační systém konečného příjemce

ŽADATEL HODNOTITEL EVALUÁTOR DAZ

Nacházíte se: Nástěnka

«< březen 2018 >»

p	ú	s	ě	p	s	n	
9	26	27	28	1	2	3	4
10	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	18
12	19	20	21	22	23	24	25
13	26	27	28	29	30	31	1
14	2	3	4	5	6	7	8

Přijaté depeše

Spřeno	Předmět depeše	Adresa odesílatele	Zařazení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Důležitost	Přiložen dokument
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>

MS2014+ česky polski english Poznámky 0 Upozornění 2 Depeše 66 Petr Šustal Odhlášení za: 59:56

ISKP Informační systém konečného příjemce

MODUL CBA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

«< březen 2018 >»

Identifikace Žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Kolo Žádosti	Název stavu	Proces

Následně stiskněte tlačítko „Nové CBA“.



The screenshot shows the MS2014+ web application interface. At the top, there are language options (česky, polski, english) and user information (Petr Šústal, Odhlášení za: 59:35). The main navigation bar includes 'NOVÉ CBA' (highlighted in red) and 'ŽADATEL'. Below this, there are tabs for 'Nástěnka', 'Žadatel', and 'Konto CBA'. A 'NÁPOVĚDA' button is also visible. The main content area shows a table with columns for 'Název', 'CBA je finalizované', 'Číslo programové linie', and 'Název programové linie'. The table is currently empty.

Na záložce „**Strom CBA**“ vyberte možnost „**07 – Operační program Praha – pól růstu ČR**“ a vyberte nabízenou CBA.

The screenshot shows the MS2014+ web application interface. The 'STROM CBA' button is highlighted in red. Below it, a list of program lines is displayed:

- 01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
- 02 - Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
- 04 - Operační program Doprava
- 05 - Operační program Životní prostředí
- 06 - Integrovaný regionální operační program
- 07 - Operační program Praha - pól růstu ČR (highlighted in red)

Systém automaticky vygeneruje příslušné pole pro vyplnění CBA.

Založené CBA je zobrazeno na záložce „**Konto CBA**“. Přes tuto záložku lze CBA editovat.

Vyplněné CBA se pak naváže na projekt – přímo na zprávu o udržitelnosti. Finalizuje se a podá se zároveň se zprávou.

The screenshot shows the MS2014+ web application interface. The 'KONTO CBA' button is highlighted in red. Below it, a table is displayed with columns for 'Název', 'CBA je finalizované', 'Číslo programové linie', and 'Název programové linie'. The table contains one row:

Název	CBA je finalizované	Číslo programové linie	Název programové linie
	<input type="checkbox"/>	07	Operační program Praha - pól růstu ČR

2.4. Záložka Identifikace problému

Uveďte problémy při udržitelnosti projektu, jakým způsobem byly odstraněny a pokud trvají, jaká byla přijata opatření k jejich odstranění.

Jednotlivé problémy při udržitelnosti projektu založte přes tlačítko „**Nový záznam**“.

Jednotlivý záznam uložte tlačítkem „**Uložit**“.

V případě, že problémy při udržitelnosti projektu nejsou, záložku nevyplňujte.



2.5. Záložka Indikátory

Tato záložka podává informace o aktuálním naplnění stanovených indikátorů projektu. Z MS2014+ se automaticky načtou data do pole:

- „Kód indikátoru“,
- „Název indikátoru“,
- „Výchozí hodnota“,
- „Cílová hodnota“,
- „Dosažená hodnota“,
- „Datum dosažené hodnoty“,
- „Procento plnění cílové hodnoty“.

Vyberte indikátor, u kterého chcete vykázat změnu a stiskněte tlačítko „Vykázat změnu/přírůstek“.

Indikátor se zobrazí v tabulce „Indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované“. V případě chybného výběru, je možné indikátor odstranit tlačítkem „Smazat záznam“.

V případě, že ke změně hodnot indikátorů v udržitelnosti nedošlo, záložku nevyplňujte.



INDIKÁTORY

KONTROLA FINALIZACE TISK

Indikátory na projektu

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cilová hodnota	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty	Procento plnění cílové hodnoty
10105	Počet nových podniků, které dostávají podporu	0,000	5,000	5,000	24. 1. 2018	100

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Vykázat změnu/přírůstek

Indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cilová hodnota	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty	Procento plnění cílové hodnoty
----------------	------------------	-----------------	----------------	------------------	------------------------	--------------------------------

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní

2.5.1. Postup vyplnění indikátorů v případě vykazování změny

Na záložce je nutné vyplnit povinné pole „**Přírůstková hodnota**“, zde se vyplňuje skutečná hodnota indikátoru, které je dosaženo k poslednímu dni období, za které je podávána zpráva o udržitelnosti. Pokud se jedná o přírůstek, je hodnota kladná, pokud se jedná o úbytek, je hodnota záporná. Do pole zadávejte pouze přírůstek za dané sledované období, hodnotu, která byla vytvořena v daném roce. Dosažená hodnota kumulativně se vypočte automaticky.

Následně je nutné vyplnit povinné pole „**Datum přírůstkové hodnoty**“. V tomto poli uveďte datum skutečného dosažení indikátoru, které nesmí být po datu uvedeném v právním aktu/řídícím dokumentu.

V poli „**Komentář**“ zdůvodněte změnu v hodnotě indikátoru.

V poli „**Definice indikátoru**“ je automaticky zobrazena definice příslušného indikátoru.

Záznam uložte tlačítkem „**Uložit**“.



- Informace o zprávě
- Plnění udržitelnosti
- Příjmy
- Identifikace problému
- Indikátory**
- Horizontální principy
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Publicita
- Firemní proměnné
- Podpis dokumentu
- Kontroly

Indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Východí hodnota	Cílová hodnota	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty	Procento plnění cílové hodnoty
10105	Počet nových podniků, které dostávají podporu	0,000	5,000	4,000	24. 1. 2018	80

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam **Uložit** Storno

KÓD INDIKÁTORU: 10105 NÁZEV INDIKÁTORU: Počet nových podniků, které dostávají podporu ENVI:

VÝCHODÍ HODNOTA: 0,000 DATUM VÝCHODÍ HODNOTY: 1. 3. 2017 CÍLOVÁ HODNOTA: 5,000 DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 31. 3. 2017 MĚRNÁ JEDNOTKA: Podniky TYP INDIKÁTORU: Výstup

DOSAŽENÁ HODNOTA Z PROJEKTU: 5 **PŘÍRŮSTKOVÁ HODNOTA: -1,000** **DATUM PŘÍRŮSTKOVÉ HODNOTY: 24. 1. 2018** DOSAŽENÁ HODNOTA KUMULATIVNĚ: PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY: 80

KOMENTÁŘ 32/2000 Otevřít v novém okně

Ukončení podnikatelské aktivity.

DEFINICE INDIKÁTORU Otevřít v novém okně

Počet nově vytvořených firem finančně podpořených (včetně podpory např. i na konzultace, poradenství, atd.) z EFRR. Nově vytvořená firma je firma, která vznikla méně než 3 roky před začátkem realizace projektu. Právní forma není specifikována (osoby samostatně výdělečně činné, obchodní partnerství, atd.). Podnik není označený jako nový v případě změny jeho právní formy.

2.6. Záložka Horizontální principy

Uvedte plnění vlivu projektu na horizontální principy s ohledem na popis v žádosti o podporu. Vyberte typ horizontálního principu a stiskněte tlačítko „**Vykázat změnu/přírůstek**“. Vybraný záznam se zobrazí v tabulce „**Horizontální principy, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální monitorovací období**“. Následně vyplňte textové pole „**Popis plnění cílů projektu**“.

Vyplnění je povinné v případě, že v žádosti o podporu byla uvedena hodnota „**pozitivní nebo cíleně zaměřen**“ na některý z horizontálních principů. V případě hodnoty „**Neutrální k horizontálnímu principu**“ se záložka nevyplňuje.

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

KONTROLA FINALIZACE TISK

Horizontální principy na projektu

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Vykázat změnu/přírůstek

Horizontální principy, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období

Typ horizontálního principu: Vliv projektu na horizontální princip:

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU: VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP:

POPIS PLNĚNÍ CÍLŮ PROJEKTU 0/2000 Otevřít v novém okně



2.7. Záložka Čestné prohlášení

Záložka se nevyplňuje.

2.8. Záložka Dokumenty

Záložka „**Dokumenty**“ slouží pro vkládání případných příloh k ZoU projektu.

Přehled příloh předkládaných k ZoU projektu je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce.

2.9. Záložka Publicita

Tato záložka informuje o dodržování publicity v rámci udržitelnosti projektu. Povinné informační a propagační nástroje jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP PPR, kap. 16 Pravidla pro publicitu projektů. V poli „**Informace o zajištění povinné publicity**“ vyplňte, jak je publicita projektu v udržitelnosti plněna.

Záznam uložte tlačítkem „**Uložit**“.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar with a 'Navigace' menu. The 'Publicita' option in the sidebar is highlighted with a red box. The main content area has a header with 'PUBLCITA' and sub-headers 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is a form titled 'INFORMACE O ZAJIŠTĚNÍ POVINNÉ PUBLICITY' with a large empty text area. At the bottom of the form are two buttons: 'Uložit' (highlighted with a red box) and 'Storno'. The top right of the form area shows '0/2000' and 'Otevřít v novém okně'.

2.10. Záložka Firemní proměnné

Pole vyplňte, pokud došlo u dříve zadaných údajů ke změně. V ostatních případech nevyplňujte.

V části „**Subjekty na projektu**“ vyberte příslušný subjekt (Žadatel/příjemce, Partner s finančním příspěvkem) a stiskněte tlačítko „**Vykázat změnu/přírůstek**“.



Zaktivní se pole:

- Počet zaměstnanců (na 3 desetinná místa),
- Roční obrát v EUR
- Bilanční suma roční rozvahy v EUR (na 2 desetinná místa). (Použijte kurz Centrální evropské banky ke dni podání zprávy o udržitelnosti projektu).
- Velikost podniku – výběr z možností mikro podnik/malý/střední/velký podnik.

Záznam uložte tlačítkem „Uložit“.

2.11. Záložka Kontroly

Pokud ve sledovaném období byla provedena kontrola od externího subjektu, je nutné tuto kontrolu uvést rovněž v monitorovacím systému. Přímo ve Zprávě o udržitelnosti ovšem nelze nové kontroly zakládat, ale pouze vybrat již založené. Přejděte tedy znovu zpět na projekt a v levém menu vyberte záložku Kontroly – viz printscreen níže. Na této záložce se uvedou veškeré informace o kontrolách/auditech provedených u příjemce ve sledovaném období (mimo kontrol z úrovně poskytovatele dotace).



Číslo kontroly	Název kontroly
000551-2018/OPPPR	Veřejnosprávní kontrola-kontrola na místě

Tato kontrola se pak po vyplnění zobrazí v záložce Kontrola na ZoU projektu.

Po stisknutí tlačítka „**Vybrat relevantní kontroly**“ vyberte ze seznamu příslušnou kontrolu/audit. Výběr se provádí zaškrtnutím čtverečku, který je umístěn u příslušného čísla kontroly.

Vybrat relevantní kontroly

Informace o kontrolách provedených u příjemce ve sledovaném období realizace projektu (mimo kontrol z úrovně poskytovatele dotace)

Číslo kontroly	Datum zahájení kontroly	Datum ukončení kontroly	Předmět kontroly

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Odvázat kontrolu Tlačítko stisknout v případě, že tato kontrola není relevantní pro sledované období.

DATUM ZAHÁJENÍ KONTROLY DATUM UKONČENÍ KONTROLY KONTROLNÍ ORGÁN VÝSLEDEK KONTROLY

PŘEDMĚT KONTROLY

Kontrolní zjištění

Popis zjištění

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Po výběru příslušných kontrol/auditů stiskněte tlačítko „**Použít**“ nebo „**Spustit**“ a tlačítko „**Uložit a zpět**“.



Tímto se zobrazí veškeré informace o kontrole/auditu:

- identifikace kontroly/auditů;
- kontrolní zjištění;
- opatření k nápravě;
- přílohy.

Pokud se vybraná kontrola netýká sledovaného období, lze ji odstranit přes tlačítko „**Odvázat kontrolu**“.

3. Kontrola vyplnění ZoU projektu

Po vyplnění všech záložek týkajících se ZoU projektu můžete nechat systém provést kontrolu údajů. Kontrola se spustí kliknutím na pole „**Kontrola**“. Spuštěním tlačítka „**Kontrola**“ dojde ke kontrole vyplnění všech povinných polí v ZoU projektu. Kontrola bude automaticky spuštěna i před samotnou finalizací ZoU projektu.



4. Finalizace zprávy o udržitelnosti projektu

Pro finalizaci ZoU projektu stiskněte tlačítko „Finalizace“. Po potvrzení kontrolní hlášky se ZoU projektu finalizuje.

INFORMACE O ZPRÁVĚ

✓ KONTROLA **FINALIZACE** TISK

IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY: 2qSTAPZoU1
TYP ZPRÁVY: Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu
TYP DOKUMENTU: Realizační

POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY: 1
VERZE: 1
STAV: Rozpracována

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM PODÁNÍ: 6. 2. 2019

SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD: 24. 1. 2018
SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO: 23. 1. 2019

Harmonogram projektu:
SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1. 1. 2017
SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ: 22. 1. 2018

Zpráva o realizaci:
DATUM ZALOŽENÍ: 14. února 2018 9:37:07
DATUM FINALIZACE:
DATUM PODPISU:
SKUTEČNÉ DATUM PODÁNÍ:

Do podpisu ZoU projektu je možné ZoU projektu vrátit k editaci stisknutím tlačítka „Storno finalizace“.

INFORMACE O ZPRÁVĚ

STORNO FINALIZACE TISK

Podpsat zprávu/informaci bude možné až po vygenerování dokumentu tiskové verze. Generování probíhá offline. Pro podepsání zprávy/informace budete osloveni interní depeší.

IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY: 2qSTAPZoU1
TYP ZPRÁVY: Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu
TYP DOKUMENTU: Realizační

POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY: 1
VERZE: 1
STAV: Finalizována

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM PODÁNÍ: 6. 2. 2019

SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD: 24. 1. 2018
SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO: 23. 1. 2019

Zpráva o realizaci:
DATUM ZALOŽENÍ: 14. února 2018 9:37:07
DATUM FINALIZACE: 22. února 2018 20:23:44
DATUM PODPISU:
SKUTEČNÉ DATUM PODÁNÍ:

5. Záložka Podpis dokumentu

Podpis ZoU projektu probíhá prostřednictvím kvalifikovaného elektronického podpisu přes záložku „Podpis dokumentu“. Oprávněný uživatel k podepsování ZoU projektu byl vložen při zpracování žádosti o podporu.

Po stisku symbolu pečete v části Příloha a stisku „Vytvořit podpis“ se otevře okno „Výběr certifikátů“. Zde vložte svůj podpisový certifikát (přes čipovou kartu a token, systémové uložení nebo soubor s certifikovaným podpisem). Po stisknutí tlačítka „Podepsat“ se ZoU projektu podepíše.

POZOR:

Pokud ZoU projektu podepíšete, nelze v ní již provádět žádné změny.

Po podepsání bude ZoU projektu automaticky podána na ŘO OP PPR.