





# Zprávy o realizaci projektu (ZoR)

## Předložení ZoR:

- přes systém IS KP14+
- do 30 kalendářních dní od ukončení sledovaného období/etapy
- po schválení předchozí ZoR/ŽoP projektu
- nedílnou součástí ZoR je žádost o platbu (ŽoP)





# Založení a zpracování Zprávy o realizaci (ZoR)

- Povinnost vyplnit žlutá pole vč. dalších uvedených v manuálu (popis pokroku, identifikace problémů apod.)
- Záložka dokumenty (nepřenášené na projekt) – přiložit povinné přílohy dle PpŽP nejlépe po jednotlivých ZIP souborech
- Klíčové aktivity – podrobněji popsat pokrok
- Veřejné zakázky – založit, pokud je relevantní
- Kontroly – pokud byla na projektu provedena kontrola mimo ŘO
- Přečíst a potvrdit pravdivost čestného prohlášení
- **Před podpisem ZoR je nejprve potřeba podepsat ŽoP**





# Založení ŽoP

- ŽoP je součástí každé ZoR (přes IS KP14+)
- **Před založením průběžné ŽoP aktualizovat finanční plán přes změnové řízení**
- Po založení ŽoP založit Souhrnnou soupisku
- Možnost použít import výdajů do jednotlivých soupisek /Import XMLS soupisky dokladů
- Nevkládat doklady pod jednotlivé výdaje soupisky
- Nezapomenout vyplnit požadovanou zálohu
- ČP pouze u ZoR
- Po finalizaci ŽoP podepsat





# Přílohy zprávy o realizaci (ZoR)

- Doklady související se zadáváním zakázek
- Uzavřené smlouvy s dodavateli
- Doklady prokazující plnění smluvních vztahů s dodavateli (předávací protokoly, certifikáty)
- Účetní doklady včetně účetního záznamu a příloh – nad 10 000,- Kč
- Výpisy z běžného účtu k dokladům nad 10 000,- Kč (nebo ČP o úhradě mzdy)
- Pracovní náplně nových zaměstnanců a mzdové listy nad 10 000,- Kč
- Mzdové listy, pokud způsobilá část mzdy/platu/odměny přesahuje 10 000 Kč
- Pracovní výkazy členů realizačního týmu (pokud zaměstnanec v rámci daného vykonává činnosti pro projekt i mimo projekt)
- Podklady k plnění indikátorů
- Popis vedení odděleného účetnictví (pouze v 1. ZoR)
- Partnerské smlouvy pro projekty s finanční účastní partnera (pouze 1. ZoR)
- Originál Zprávy auditora u projektu s celkovými výdaji nad 90 mil. Kč
- Poklady o skutečné výši příjmů a provozních nákladech u projektů vytvářejících příjmy





# Administrace ZoR a ŽoP ze strany ŘO

- Předmětem kontroly jsou formální náležitosti, věcný obsah zprávy a stav projektu
- V případě potřeby navazuje na administrativní ověření veřejnosprávní kontrola
- V případě zjištění nedostatků je příjemci zaslána žádost o doplnění (výzva k odstranění nedostatků)
- Možnost snížit ŽoP o nezpůsobilé výdaje za strany příjemce (zamezení podezření na porušení rozpočtové kázně)





# Doporučení a časté chyby v ZoR/ŽoP

- Nepodepsaná ZoR/ŽoP, finalizace nestačí
- Doklady nahrané na dvou soupiskách
- Nevyplněné indikátory
- Publicita na webu
- Chybí likvidační listy/košilky u faktur
- Chybná časová způsobilost výdaje
- Doporučení - Dokumenty na ZoR nahrávat ideálně v zipu, například všechny účetní doklady najednou, podklady ke mzdám najednou





# Udržitelnost projektu

- Udržitelnosti pro projekt - stanoveno ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace
- V rámci udržitelnosti budou kontrolovány cílové hodnoty indikátorů. V případě potřeby může být zahájena i kontrola na místě.
- V případě, že v průběhu udržitelnosti projektu nově vzniknou čisté příjmy - nahlásit poskytovateli dotace v nejbližší Zprávě o udržitelnosti.







# Zprávy o udržitelnosti projektu (ZoU)

- Cílem ZoU je poskytnout ŘO aktuální informace o zajištění udržitelnosti daného projektu, případně o určení problémů, které se vyskytují ve sledovaném období,
- Zprávy o udržitelnosti projektu podává příjemce vždy za každých uplynulých 12 měsíců počítaných od poslední platby příjemci (od data, kdy projekt nabyl v MS2014+ stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“),

## **Příjemce podává ŘO tyto zprávy o udržitelnosti projektu:**

- Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu
- Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu



# DĚKUJI ZA POZORNOST

**Bc. Kateřina Blažková**

E-mail: [katerina.blazkova@praha.eu](mailto:katerina.blazkova@praha.eu)

Tel.: 236 003 927

**ODBOR EVROPSKÝCH FONDŮ  
MAGISTRÁT HL. M. PRAHY  
Rytířská 406/10, 110 00 PRAHA 1**

