



AGENTURA
PRO PODNIKÁNÍ
A INOVACE

Monitoring projektu

v OP PIK

Agentura pro podnikání a inovace
1/2021



Přehled zpráv u projektu v OP PIK

Typ zprávy	Datum podání
Zpráva o realizaci (ZoR)	Společně s relevantní ŽoPI
Závěrečná zpráva o realizaci (ZZoR)	Společně se závěrečnou ŽoPI
Zpráva o udržitelnosti (ZoU)	ZoU/ZZoU – „Předpokládané datum podání zprávy“ uvedené v harmonogramu zpráv v ISKP+
Závěrečná zpráva o udržitelnosti (ZZoU)	

Zahájení



Realizace projektu

Ukončení



Udržitelnost projektu

Zpráva je vypořádaná, když je na straně CSSF převedena do stavu „Schválena ze strany ŘO z obsahové kvality“.

V realizaci projektu existoval ještě jeden typ zpráv a to „Informace o pokroku“. Povinnost podávat tuto zprávu byla dne 1.8.2018 zrušena, a tím také odstraněna příjemcům z kalendáře zpráv.



Zprávy podávané v realizaci projektu

Typ zprávy	Sledované období	Datum podání	Zahájení
Zpráva z realizace (ZoR) č. 1	„Od“ – datum zahájení fyzické realizace projektu „Do“ – datum podání první verze ZoR	Společně s relevantní ŽoPL	R e a l i z a c e ↓ Ukončení
Zpráva z realizace č. 2 a následující	„Od“ – datum navazující na sledované období „Do“ předchází ZoR „Do“ – datum podání první verze ZoR	Společně s relevantní ŽoPL	
Závěrečná zpráva z realizace (ZZoR)	„Od“ – datum navazující na sledované období „Do“ předchází ZoR „Do“ – datum podání první verze ZZoR. V případě pozdního podání ZoR / ZZoR pak datum ve finančním plánu (nejzazší vyplnitelný termín).	Společně se závěrečnou ŽoPL	

Sledované období „do“ musí být nižší nebo rovno předpokládanému datu podání zprávy. V případě, že nelze sledované období nastavit dle zmíněných podmínek je vhodné kontaktovat Vašeho PM a konzultovat zahájení změnového řízení na aktualizaci záložky Finanční plán projektu.



Zprávy podávané v udržitelnosti projektu

Typ zprávy	Sledované období	Datum podání
Zpráva o udržitelnosti projektu (ZoU) č. 1	Začíná od stavu „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“ + 1 den. Začátek sledovaného období nastaven automaticky. Konec sledovaného období nastaven na rok – 1 den.	Předpokládané datum podání zprávy uvedené v harmonogramu zpráv v ISKP+. Jedná se o závazné datum.
ZoU č. 2, následující ZoU a Závěrečná zpráva o udržitelnosti (ZZoU)	Navazuje na konec sledovaného období předchozí ZoU. Konec sledovaného období nastaven na rok – 1 den.	Předpokládané datum podání zprávy uvedené v harmonogramu zpráv v ISKP+. Jedná se o závazné datum.

Konec realizace projektu



U
d
r
ž
i
t
e
l
n
o
s
t

Konec udržitelnosti

Konec sledovaného období je neměnné a neshoduje se s datem podání ZoU! Sledované období ZoU je vždy rok – 1 den.



Příklad monitoringu projektu

Datum registrace žádosti (vznik ZV): 1.10.2015

Skutečné zahájení (první skutečnost projektu): 1. 11. 2015

Podpis Rozhodnutí: 1. 1. 2016 (datum uzavření PA)

Ukončení projektu: 15.11.2016

Převod projektu do stavu „Finančně ukončen ze strany ŘO“: 29.11.2016

Počet etap: 3

Pořadí etapy:	Období realizace etapy:	Datum předložení ŽoPI:
1. Etapa:	1.10.2015 – 29.2.2016	15.3.2016 (datum stanovené ve FP)
2. Etapa:	1.3.2016 – 1.6.2016	15.6.2016 (datum stanovené ve FP)
3. Etapa:	2.6.2016 – 15.11.2016	20.11.2016 (datum stanovené ve FP)

Pořadí zprávy:*	Typ zprávy: *	Sledované období: *
1.	1. ZoR	od 1.11.2015 - do 15.3.2016
2.	2. ZoR	od 16.3.2016 - do 15.6.2016
3.	3. ZZoR	od 16.6.2016 – do 20.11.2016

Typ zprávy	Datum podání
1. ZoR	Spolu s 1. ŽoPI (15.3.2016)
2. ZoR	Spolu s 2. ŽoPI (15.6.2016)
3. ZZoR	Spolu s 3. ŽoPI (20.11.2016)
1. ZoU	12.12.2017 (závazný termín)
2. ZoU	11.12.2018 (závazný termín)
3. ZoU	10.12.2019 (závazný termín)
4. ZoU	9.12.2020 (závazný termín)
5. ZZoU	8.12.2021 (závazný termín)

* Na příkladu uvedeny pouze zprávy v období REALIZACE projektu

Naprostá většina projektů má dobu udržitelnosti 5 let – podávají 4 ZoU + 1 ZZoU.

PA – Právní akt, ZV – způsobilé výdaje projektu, FP – finanční plán projektu, ŽoPI – žádost o platbu



Vytvoření a editace ZoR/ZoU v ISKP – vstupní podmínky

- Uživatel se přihlásí do ISKP14+ jako žadatel, za kterého chce ZoR/ZoU podávat.
- Uživatel je přihlášen v systému v roli umožňující generování záznamů v rámci ZoR/ZoU.
- Uživatel zvolí projekt, na kterém chce vyplňovat ZoR/ZoU.
- Vybraný projekt musí být ve stavu Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory popř. Projekt ve fyzické realizaci/ Projekt v plné (fyzické i finanční) realizaci
- Vybraný projekt musí mít, ze strany poskytovatele dotace vygenerovaný, harmonogram podávaných zpráv – musí existovat záložka „Zprávy o realizaci“ (viz. násl. snímek)
- V případě ZoR musí být příslušná žádost o platbu (ŽoPI) ve stavu Podepsána – až poté systém umožní podpis a podání ZoR ke schválení = v ten moment dojde i k automatickému podání příslušné ŽoPI.

Nelze podat ke kontrole ŽoPL bez ZoR a naopak.

* Uživatelské role: Editor, Správce přístupů, Zástupce správce přístupů, Signatář, Čtenář



Postup při podání ZoR/ZoU v ISKP

Příjemce vybere v levém menu záložku *Zprávy o realizaci*.

MS2014+ češsky polski english Lucie Hatáková Odhlášení za: 58:41

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Projekt ŽOP_1](#) [Identifikace operace](#)

Hodnocení operace ^

- Hodnocení
- Žádost o přezkum rozhodnutí
- Informování o realizaci** ^
- Žádost o změnu
- Žádost o platbu
- Zprávy o realizaci**
- Kontroly ^
- Kontroly
- Profil objektu ^

IDENTIFIKACE OPERACE

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#) [PLNÉ MOCI](#) [KOPÍROVAT](#) [UKONČIT PROJEKT](#) [TISK](#)

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
Projekt ŽOP_1

NÁZEV PROJEKTU CZ
Projekt ŽOP_1

STAV
Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory

PROCES
Realizace Zobrazení stavů

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU
CZ.01.1.02/0.0/0.0/15_064/0000149

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE
149eZP 0002

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ 22. března 2016 11:29:02	DATUM FINALIZACE 22. března 2016 15:51:53
DATUM PODPISU 22. března 2016 15:54:06	DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI 22. března 2016 15:54:06

Zprávy podávané v období udržitelnosti (ZoU a ZZoU) budou příjemci vygenerovány až po přechodu projektu do stavu „Finančně ukončen ze strany ŘO“.



Postup při podání ZoR/ZoU v ISKP

Po stisknutí záložky *Zprávy z realizace* se zobrazí zprávy, které již příjemce administroval tzn. jsou ve stavu rozpracována, finalizována, schválena ŘO. Pokud se jedná o první zprávu projektu, bude záložka prázdná viz. snímek.

POZOR – pokud je u daného projektu větší množství zpráv, je možné, že harmonogram bude rozdělen na více stránkách. Pro vygenerování nové zprávy je nutné použít záložku níže: *Založit novou Zprávu/Informaci*.



Postup při podání ZoR/ZoU v ISKP

Pro přehled všech zpráv projektu příjemce stiskne tlačítko *Harmonogram Zpráv/Informací (1.)*. Pro vytvoření nové zprávy příjemce stiskne tlačítko *Založit novou Zprávu/Informaci (2.)*. Obsah zprávy se zobrazí po kliknutí na konkrétní zprávu.

MS2014+ češsky polski english Alena Kejřová Odhlášení za: 59:58

ISKP - Informační systém konečného příjemce Referenční prostředí

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Monitoring_Ala Harmonogram Zpráv/Informací

1.

Pořadové číslo ZoR/loP	Předpokládané datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/loP	Stav ZoR/loP/ZoU
1	1. 2. 2019	27. 7. 2018		Zpráva o realizaci	ZoR	Plánována
2	10. 2. 2020			Závěrečná zpráva o realizaci	ZZoR	Plánována

MS2014+ češsky polski english Alena Kejřová Odhlášení za: 59:58

ISKP - Informační systém konečného příjemce Referenční prostředí

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Monitoring_Ala Informování o realizaci

2.

Pořadové číslo ZoR/loP	Předpokládané datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/loP	Stav ZoR/loP/ZoU
1	1. 2. 2019	27. 7. 2018		Zpráva o realizaci	ZoR	Rozpracována



Postup při podání ZoR/ZoU v ISKP

Po vstupu do založené zprávy se příslušná zpráva otevře a zobrazí se editovatelné záložky v levém menu, do kterých žadatel postupně vyplňuje aktuální údaje.

U první podané ZoR (u jednoetapového projektu pouze ZZoR) se bude shodovat datum „sledované období od“ se „skutečným datem zahájení“

U ZoU / ZZoU sledované období přednastaveno dle přechodu ze stavu „Finančně ukončen ze strany ŘO“ a od tohoto data se odvíjí i sledované Období u následujících zpráv

Po každé úpravě zprávy vždy stisknout tlačítko **Uložit**.

Konkrétně prezentováno na zprávě typu ZOR

INFORMACE O ZPRÁVĚ

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY: 2Xuj7PZoR1 TYP ZPRÁVY: Zpráva o realizaci TYP DOKUMENTU: Realizační

POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY: 1 VERZE: 1 STAV: Rozpracována

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM PODÁNÍ: 1. 2. 2019

SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD: 27. 7. 2018 SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO: 9. 11. 2018

Harmonogram projektu: SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ

Kontaktní údaje ve věci zprávy: Jméno, Příjmení, Mobil, Email, Telefon

Uložit Storno

Historie stavů

Název stavu Zprávy/Informace	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Rozpracována	16. 8. 2018 10:41	HXKEJALE
Plánována	6. 8. 2018 15:41	ISUM_USER

Položek na stránku: 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2



Postup při vyplňování ZoR/ZoU v ISKP

Záložka Realizace, provoz / údržba výstupu (v ZoU se tato záložka nazývá „Plnění udržitelnosti“) - zde příjemce informuje o zajištění provozu/údržby projektu, o pokroku a celkovém stavu projektu.

The screenshot displays the ISKP (Informační systém konečného příjemce) web application. At the top, there is a navigation bar with the logo 'MS2014+', language options (česky, polski, english), user information (Alena Kejdová), and a logout button. Below this is a yellow banner with 'ISKP Informační systém konečného příjemce' and 'Referenční prostředí'. The main navigation area includes a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Projekt 4 Zprávy o realizaci Realizace, provoz/údržba výstupu'. A left sidebar contains a 'Navigace' menu with various options, including 'Realizace, provoz/údržba výstupu' which is highlighted in red. The main content area is titled 'REALIZACE, PROVOZ/ÚDRŽBA VÝSTUPU' and features buttons for 'SMAZAT', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below these is a section for 'Popis pokroku v realizaci za sledované období' with a text area containing the text: 'POPIS POKROKU V REALIZACI ZA SLEDOVANÉ OBDOBÍ Projekt probíhá dle podnikatelského záměru.' The text area is followed by '43/2000' and 'Otevřít v novém okně'. At the bottom of the page, the 'Uložit' button is highlighted with a red box, and the 'Storno' button is visible next to it.



Postup při vyplňování ZoR/ZoU v ISKP

Záložka *Příjmy* je pro projekty OPPIK nerelevantní a nevyplňuje se. Je nutné uvést křížek v checkboxu Proveden přepoččet v modulu CBA.

The screenshot shows the 'Příjmy' (Revenues) section of the ISKP system. The interface is divided into a left navigation menu and a main content area. The main content area has a header with 'PŘÍJMY' and three tabs: 'KONTROLA' (checked), 'FINALIZACE' (locked), and 'TISK'. Below the header, there are input fields for 'Příjmy za sledované období' (Revenues for the monitored period) and 'Výdaje za sledované období' (Expenses for the monitored period). The 'Příjmy' section includes 'PŘÍJMY DLE ČL. 61', 'JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY', and 'ČISTÉ JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY'. The 'Výdaje' section includes 'PROVOZNÍ VÝDAJE'. On the right, there is a summary table with columns for 'Příjmy celkem:' and 'Výdaje celkem:'. The table shows values of 0,00 for all categories. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Proveden přepoččet v modulu CBA?' which is checked, and a button labeled 'Připojit'. Below the checkbox, there is a field for 'PŘÍLOHA - VÝPOČET CBA' and a button labeled 'Uložit' (Save) and 'Storno' (Cancel).

Některé projekty dle definice budou vytvářet příjmy dle čl.61 a bude jim poměrná část způsobilých výdajů pokrácena v žopl. Do zpráv se tato skutečnost vykazovat nebude.



Postup při vyplňování ZoR/ZoU v ISKP

Nepovinná záložka *Identifikace problému* slouží k popisu případného problému a ke sdělení jeho řešení.

IDENTIFIKACE PROBLÉMU

✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨️ TISK

Identifikace

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

◀ ◁ 1 ▷ ▶ Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

IDENTIFIKACE 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

POPIS 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

ŘEŠENÍ 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Popis problému.



Postup při vyplňování ZoR v ISKP

V rámci obrazovky *Etapy projektu* jsou vykazována skutečná data zahájení a ukončení realizace etap v rámci projektu.

ETAPY PROJEKTU

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Etapy na projektu

Pořadí etapy	Název etapy	Předpokládané datum zahájení	Předpokládané datum ukončení	Skutečné datum zahájení	Skutečné datum ukončení
1	1. etapa	9. 11. 2017	9. 11. 2018		
2	2. etapa	10. 11. 2018	31. 12. 2019		

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Vykázat změnu/přírůstek 1.

Etapy, u kterých je vykazována změna za aktuální sledované období

Pořadí etapy	Název etapy	Předpokládané datum zahájení	Předpokládané datum ukončení	Skutečné datum zahájení	Skutečné datum ukončení
1	1. etapa	9. 11. 2017	9. 11. 2018		

Export standardní

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

Smazat záznam Uložit Storno

POŘADÍ ETAPY NÁZEV ETAPY

1	1. etapa
---	----------

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ

9. 11. 2017	9. 11. 2018
-------------	-------------

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ 2.



Postup při vyplňování ZoR/ZoU v ISKP

V rámci záložky *Indikátory* jsou příjemcem vykazovány skutečně dosažené přírůstky/úbytky. Všechny indikátory by měly být okomentovány.

Je nutné vykázat všechny indikátory nastavené na projektu.

INDIKÁTORY

KONTROLA FINALIZACE TISK

Indikátory na projektu

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty	Procento plnění cílové hodnoty
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000	12,000	0,000	31. 3. 2016	0,00
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	0,000	5,000	2,000	31. 3. 2016	40,00
20702	Počet nových vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV - ženy	0,000	3,000	4,260	31. 3. 2016	142,00
21610	Počet nových přihlášených výsledků aplikovaného výzkumu	0,000	20,000	1,000	30. 4. 2016	5,00
20101	Počet výzkumných organizací spolupracujících s firmami	0,000	8,000	1,000	31. 3. 2016	12,50

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

Vykázat změnu/přírůstek

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

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty	Procento plnění cílové hodnoty
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000	12,000	0,000	31. 3. 2016	0,00

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

Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU 20000

NÁZEV INDIKÁTORU Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi

NPR/ENVI

VÝCHOZÍ HODNOTA 0,000

DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY 22. 3. 2016

CÍLOVÁ HODNOTA 12,000

DATUM CÍLOVÉ HODNOTY 22. 9. 2016

MĚRNÁ JEDNOTKA Podniky

TYP INDIKÁTORU Výstup

DOSAŽENÁ HODNOTA Z PROJEKTU 0,00

PŘÍRŮSTKOVÁ HODNOTA 0,00

DATUM PŘÍRŮSTKOVÉ HODNOTY 31. 3. 2016

DOSAŽENÁ HODNOTA KUMULATIVNĚ 0,00

PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY 0,00

4



Postup při vyplňování ZoR/ZoU v ISKP

Pokračování obrazovky *Indikátory*

System hodnoty automaticky kumuluje vzhledem k hodnotám, které byly vyplněny v předchozích zprávách. Tato hodnota se zobrazuje poskytovateli dotace jako dosažená. U většiny indikátorů je však kumulace nežádoucí. Je proto nutné do žlutého pole „Přírůstková hodnota“ uvést takovou hodnotu (v případě záporného přírůstku dojde k odečtení), aby se požadovaná resp. výsledná hodnota daného indikátoru propsala do bílého pole Dosažená hodnota kumulativně.

To, co se zobrazí v bílém poli dosažená hodnota kumulativně se objeví jako dosažená hodnota při kontrole na straně API.

Smazat záznam		Uložit		Storno	
KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU			NPR/ENVI	
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi				
VÝCHOZÍ HODNOTA	DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY	CÍLOVÁ HODNOTA	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY	MĚRNÁ JEDNOTKA	TYP INDIKÁTORU
0,00	22. 3. 2016	12.000	22. 9. 2016	Podniky	Výstup
DOSAŽENÁ HODNOTA Z PROJEKTU	PŘÍRŮSTKOVÁ HODNOTA	DATUM PŘÍRŮSTKOVÉ HODNOTY	DOSAŽENÁ HODNOTA KUMULATIVNĚ	PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY	
0,00	0,00	31. 3. 2016	0,00	0,00	

Pokud se hodnota daného indikátoru nemění oproti předešlé zprávě resp. oproti již dosažené hodnotě, žadatel vykáže přírůstkovou hodnotu 0.



Postup při vyplňování ZoR/ZoU v ISKP

Pokračování obrazovky *Indikátory* – na této záložce jsou zobrazené i platné definice k relevantním indikátorům a možnost okomentovat každý z indikátorů.

20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000	12,000	0,000	31. 3. 2016	0,0
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	0,000	5,000	2,000	31. 3. 2016	40,0

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z

Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU: 20400
NÁZEV INDIKÁTORU: Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech
NPR/ENVI:

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000
DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: 22. 3. 2016
CÍLOVÁ HODNOTA: 5,000
DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 29. 6. 2016
MĚRNÁ JEDNOTKA: FTE
TYP INDIKÁTORU: Výstup

DOSAŽENÁ HODNOTA Z PROJEKTU: 2,00
PŘÍRŮSTKOVÁ HODNOTA: 0,00
DATUM PŘÍRŮSTKOVÉ HODNOTY: 31. 3. 2016
DOSAŽENÁ HODNOTA KUMULATIVNĚ: 2,00
PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY: 40,00

KOMENTÁŘ 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

DEFINICE INDIKÁTORU 736/9000 [Otevřít v novém okně](#)

Hodnota daného indikátoru je měřená jako počet všech nově vytvořených pracovníků přepočítaných na FTE. Pracovní místo je přímým výsledkem implementace nebo realizace projektu, musí být obsazeno (volná místa nejsou započítána) a zvýšit celkový počet výzkumných pracovních míst v organizaci. Zaměstnanci podpory výzkumu (ne přímo zapojení v aktivitách VaV) nejsou započtení. Indikátor se zaměřuje na zaměstnance. Podpořená instituce může být nová nebo existující. V případě projektů VaV může být trvání zaměstnání kratší ("projektová podpora"). Pozice vytvářené v různých projektech se počítají (v případě, že všechny uvedené projekty pobírají podporu); toto není považováno za vícenásobné započítání.

Komentář k dosažené hodnotě indikátoru.

Definice k indikátoru se zobrazí až po „přesunutí“ daného indikátoru z horního seznamu do spodního seznamu– tedy až po stisknutí tlačítka *Vykázat změnu/přírůstek*. Zároveň je nutné na daný indikátor v tomto dolním seznamu kliknout (viz. č. 3) na dřívějším snímku.



Postup při vyplňování ZoR/ZoU v ISKP

Záložka *Horizontální principy* je relevantní jen pro projekty, které na žádosti o podporu uvedly pozitivní vliv na horizontální principy příp. cíleně zaměřený.

Horizontální principy

✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

Horizontální principy na projektu

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

Vykázat změnu/přírůstek

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

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	Pozitivní vliv na horizontální princip

Smazat záznam **Uložit** Storno

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU: Rovné příležitosti a nediskriminace VLV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP: Pozitivní vliv na horizontální princip

POPIS PLNĚNÍ CÍLŮ PROJEKTU 0/2000 Otevřít v novém okně



Postup při vyplňování ZoR v ISKP

Záložka *Klíčové aktivity* je vyplňována dle skutečnosti, která byla uvedena v Žádosti o podporu – liší se podle daného programu/projektu a příjemce zde uvádí slovní komentář týkající se pokroku v realizaci dané klíčové aktivity. Pro většinu programů není tato záložka relevantní.

KLÍČOVÉ AKTIVITY

✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

Klíčové aktivity na projektu

Název klíčové aktivity	Název klíčové aktivity
Produktová inovace	

1

2 **Vykázat změnu/přirůstek**

Klíčové aktivity, u kterých je vykazována změna/přirůstek za aktuální sledované období

Název klíčové aktivity	Název klíčové aktivity	Popis pokroku v realizaci klíčové aktivity za sledované období
Produktová inovace		

3

4 **Smazat záznam** **Uložit** **Storno**

5

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY: Produktová inovace

POPIS POKROKU V REALIZACI KLÍČOVÉ AKTIVITY ZA SLEDOVANÉ OBDOBÍ

xxxx

4/2000 Otevřít v novém okně



Postup při vyplňování ZoR/ZoU v ISKP

Na záložce *Čestná prohlášení* příjemce označí, že s čestným prohlášením souhlasí.

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

ZRUŠENÍ SDÍLENÍ KONTROLA FINALIZACE TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
			<input type="checkbox"/>
Prohlášení ke zprávě z realizace		100	

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

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Prohlášení ke zprávě z realizace

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ [Otevřít v novém okně](#)

Žadatel prohlašuje:
1) Že veškeré jím předložené údaje jsou pravdivé, úplné a odpovídají skutečnosti.
2) Žadatel si je vědom možných právních důsledků v případě, kdy bude zjištěno, že byla vyplacena dotace na základě žadatelem předložených, nepravdivých údajů.

Text čestného prohlášení

Souhlasím s čestným prohlášením



Postup při vyplňování ZoR/ZoU v ISKP

Záložka *Dokumenty* slouží ke vkládání příloh – např. finančních výkazů, energetických posudků, pracovních smluv apod.

Informace o zprávě

Realizace, provoz/údržba výstupu

Příjmy

Identifikace problému

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Klíčové aktivity

Čestná prohlášení

Dokumenty

Dokumenty zprávy

Publicita

Účetní období

Veřejná podpora

Firemní proměnné

Podpis dokumentu

Kontroly

Dokumenty

Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu

Název dokumentu	Doložený soubor	Příloha	Povinný

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Stáhnout dokumenty 1.

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOUT ZPĚT DO PROJEKTU

Záznam vytvořen

NÁZEV DOKUMENTU 2.

NÁZEV PŘEDEDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

Doložený soubor

PODPIS DOKUMENTU 0/2000 Otevřít v novém okně

PŘÍLOHA

OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+

DATUM VLOŽENÍ

VERZE DOKUMENTU

Připojit 3.

Po uložení se zde objeví vložený dokument



Postup při vyplňování ZoR v ISKP

V rámci záložky *Publicita* jsou vykazovány přírůstky/změny v realizaci publicity daného projektu, dále je také možné vložit slovní komentář k publicitě.

Výběr z nadefinovaného číselníku

The screenshot displays the 'PUBLICITA' section of the ISKP system. It includes a navigation bar with 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK' buttons. The main content area is divided into two sections: 'Publicita na projektu' and 'Publicita, u které je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období'. Both sections feature a table with columns for 'Publicita', 'Název nepovinného zajištění propagace projektu', and 'Již splněna'. The first table has a dropdown menu for the second column. The second table has an additional 'Komentář' column. Below the tables are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. A 'KOMENTÁŘ' section is at the bottom with a text input field. Red boxes and numbers 1-5 highlight specific elements: 1. The dropdown menu in the first table. 2. The 'Vykázat změnu/přírůstek' button. 3. The dropdown menu in the second table. 4. The 'KOMENTÁŘ' text input field. 5. The 'Uložit' button. An arrow points from the text 'Výběr z nadefinovaného číselníku' to the dropdown menu in step 3.



Postup při vyplňování ZoR/ZoU v ISKP

Záložka *Firemní proměnné*

Dle Metodického stanoviska ministryně pro místní rozvoj č. 5 je od 1.1.2018 zrušena povinnost vykazovat údaje o firemních proměnných ve zprávách z realizace a udržitelnosti.

Záložka se nevyplňuje.



Postup při vyplňování ZoU/ZZoU

Dokumenty - pokud nemá příjemce zveřejněn VZZ na OR, tak je povinný jej vložit do dokumentů ZoU, dále povinnost vkládat karty majetku příp. jiný obdobný dokument dokládající aktuální (min. ke konci sledovaného období příslušné ZoU) držení investičního majetku pořizovaného v rámci realizace projektu, pokud takový majetek byl pořízen příp. další dokumenty vyplývající z příslušné výzvy

Indikátory - ve zprávě ZoU musí vykázat změnu/přírůstek u všech indikátorů, které jsou na žádosti o podporu (resp. uvedené na projektu)

Horizontální principy - jen v případě, že má příjemce na projektu uveden pozitivní nebo cíleně zaměřený vliv

Synergie - povinné jen pro synergické projekty

Příjmy - nevyplňuje se



Postup při vyplňování ZoU/ZZoU

Indikátory – datum dosažené hodnoty

U většiny indikátorů se datum dosažení shoduje s koncem sledovaného období příslušné zprávy, existují však výjimky;

Indikátory vycházející z VZZ resp. finanční indikátory, kde se datum dosažení uvede v závislosti na účetní závěrce (31.12.xxxx nebo ke konci hospodářského roku). Výjimkou je program Technologie (určité výzvy tohoto programu, kde se tato skutečnost odvíjí od podmínkami stanoveného plnění indikátoru Změna tržeb, kde je plnění indikátoru povinné do 12-ti měsíců od **skutečného ukončení projektu**, poté datum dosažení vždy po roce). V Programu Technologie III. výzva se změna tržeb při plnění indikátoru v dané zprávě vykazují tržby za 12 měsíců k datu cílové hodnoty stanovené podmínkami.

Indikátor 10401 v programu Technologie III. výzva, kde 1x za udržitelnost ve zprávě, ve které dochází k naplnění tohoto indikátoru, vykáže žadatel datum dosažení shodné s datem cílové hodnoty. V ostatních zprávách této výzvy se shoduje opět s koncem sledovaného období.

Indikátory vycházející z energetického posudku, kde datum dosažené hodnoty bude stejné jako konec posuzovaného období posudkem (nikoli však stanoviskem energetického specialisty atd.)



Závěrečná kontrola ZoR/ZoU před podáním

Po vyplnění požadovaných obrazovek je potřeba provést kontrolu ZoR/ZZoR/ZoU/ZZoU. Kontrolu je možné spustit z libovolné obrazovky. Data se smí kontrolovat opakovaně, bez omezení počtu kolikrát.

INFORMACE O ZPRÁVĚ

ZRUŠENÍ SDÍLENÍ **KONTROLA** FINALIZACE TISK

IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY: 1bQK3PZoR2 TYP ZPRÁVY: Zpráva o realizaci TYP DOKUMENTU: Realizační

POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY: 2 VERZE: 1 STAV: Rozpracována

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM PODÁNÍ: 1. 1. 2018

SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD: 13. 4. 2017 SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO: 31. 12. 2018

Harmonogram projektu
SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1. 4. 2016 SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ: []

Kontaktní údaje ve věci zprávy
JMÉNO: A PŘÍJMENÍ: B MOBIL: []
EMAIL: AB@dcdk.cz TELEFON: []

Zpráva o realizaci
DATUM ZALOŽENÍ: 9. května 2017 10:04:16 DATUM FINALIZACE: []
DATUM PODPISU: [] SKUTEČNÉ DATUM PODÁNÍ: []
ŽÁDOST O PLATBU: 2



Závěrečná kontrola ZoR/ZoU – nalezení nedostatků

System zobrazí seznam chybových/informačních hlášek zjištěných kontrolami s aktivním odkazem na záložky, kterých se kontrola týká.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Projekt test](#) [Zprávy o realizaci](#) [Kontrola](#)

KONTROLA

[SMAZAT](#) [KONTROLA](#) [FINALIZACE](#) [TISK](#)

Výsledek operace:

ISUM-415298: **Žádost o platbu musí být ve stavu Podepsána.**

ISUM-317216: **[Realizace, provoz/údržba výstupu](#) - Není vyplněn povinný atribut Popis pokroku v realizaci.**

ISUM-317266: **[Čestná prohlášení](#) - Musí existovat alespoň jeden záznam čestného prohlášení.**

ISUM-317266: **[Přiložené dokumenty](#) - Musí existovat alespoň jeden přiložený dokument.**

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

[Zpět](#)

Odkaz na chybně vyplněnou záložku



Závěrečná kontrola ZoR/ZoU – bez nedostatků

V případě, že kontrola proběhla úspěšně, zobrazí se uživateli tato obrazovka. Následně může uživatel zprávu finalizovat.

The screenshot displays a web application interface for a user named 'ŽADATEL'. The breadcrumb trail indicates the current location: 'Nástěnka' > 'Žadatel' > 'Projekt test' > 'Zprávy o realizaci' > 'Kontrola'. The left sidebar contains a navigation menu with items such as 'Operace', 'Informování o realizaci', 'Žádost o platbu', 'Zprávy o realizaci', 'Profil objektu', 'Komunikace', 'Poznámky', 'Moje úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Informace o zprávě', 'Realizace, provoz/údržba výstupu', 'Přiložené dokumenty', 'Indikátory', 'Publicita', 'Identifikace problému', 'Čestná prohlášení', and 'Podpis dokumentu'. The main content area is titled 'KONTROLA' and features a toolbar with icons for 'SMAZAT', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. A red box highlights the following text: 'Výsledek operace: ISUM-299914: Kontrola proběhla v pořádku. Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)'. A 'Zpět' button is visible below the highlighted text.

Finalizace ZoR/ZoU

Po úspěšném provedení kontroly uživatel může ZoR/ZoU finalizovat. Uživatel se o finalizaci ZoR/ZoU v rámci jednoho přihlášení do webové aplikace může pokoušet opakovaně. Finalizaci je možné spustit z libovolné obrazovky ZoR/ZoU.

Uživatel provede finalizaci žádosti pomocí tlačítka finalizace (obr. vlevo) a potvrdí tlačítkem „Pokračovat“ (obr. vpravo).

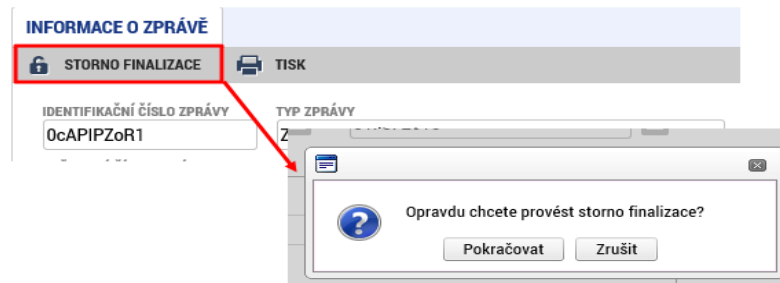
The screenshot shows a web application interface with a navigation menu on the left and a main content area. The main content area is titled 'INFORMACE O ZPRÁVĚ' and contains a form with several fields and buttons. The 'FINALIZACE' button is highlighted with a red box. The form includes fields for 'IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY' (OcAPIZoR1), 'TYP ZPRÁVY' (Zpráva o realizaci), 'TYP DOKUMENTU' (Realizační), 'POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY' (1), 'VERZE' (1), 'STAV' (Rozpracována), 'DATUM ZALOŽENÍ' (31. března 2015 12:38:37), 'DATUM FINALIZACE', 'DATUM PODPISU', 'DATUM PODÁNÍ', 'MONITOROVACÍ OBDOBÍ OD' (23. 3. 2015), 'MONITOROVACÍ OBDOBÍ DO' (1. 4. 2015), 'SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD' (23. 3. 2015), 'SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO' (31. 3. 2015), 'ŽÁDOST O PLATBU' (1), and 'Harmonogram projektu'.

The screenshot shows the same web application interface as the previous one, but with a confirmation dialog box open. The dialog box contains the text: 'Po finalizaci bude zpráva/informace připravena k podepsání a bude zamezena její další editace. Pokračovat?' and two buttons: 'Pokračovat' and 'Zrušit'. The background interface is dimmed.



Storno finalizace ZoR/ZoU

V případě, že uživatel chce provést storno finalizace ZoR/ZoU, použije k tomu patřičné tlačítko Storno Finalizace.



V případě, že se jedná o storno finalizace při podepisování, tak se signatáři zobrazí obrazovka pro vepsání důvodu storna finalizace, kam své důvody vepíše.

The screenshot shows a web application interface for 'DŮVODY VRÁČENÍ'. At the top, there is a header with the text 'DŮVODY VRÁČENÍ'. Below this, there is a navigation bar with two buttons: 'KOMUNIKACE' and 'TISK'. Below the navigation bar, there is a form with two fields: 'Datum a čas storna finalizace' (containing '17. 7. 2014 13:19') and 'Signatář, který provedl storno finalizace' (containing 'ZADATEL03'). Below these fields, there is a pagination bar with the text 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'. Below the pagination bar, there is a form with two fields: 'DATUM A ČAS STORNA FINALIZACE' (containing '17. července 2014 13:19:42') and 'SIGNATÁŘ, KTERÝ PROVEDL STORNO FINALIZACE' (containing 'ZADATEL03'). Below these fields, there is a large text area for entering the reason for cancellation. The text area contains the text 'XXX'. To the right of the text area, there is a counter '3/2000' and a link 'Otevřít v novém okně'.



Podepsání a podání ZoR/ZoU

Ke vložení elektronického podpisu použijte symbol pečeti.

Oprávněná osoba vybere platný elektronický podpis.

The screenshot shows the 'PODPIS DOKUMENTU' screen. The main content area displays document information: 'Tiskova verze zpravy o realizaci informace o pokro', '31. března 2015 15:12:25', and 'FEHALHAN'. A red box highlights the 'Podpis dokumentu' button in the bottom left corner of the interface.

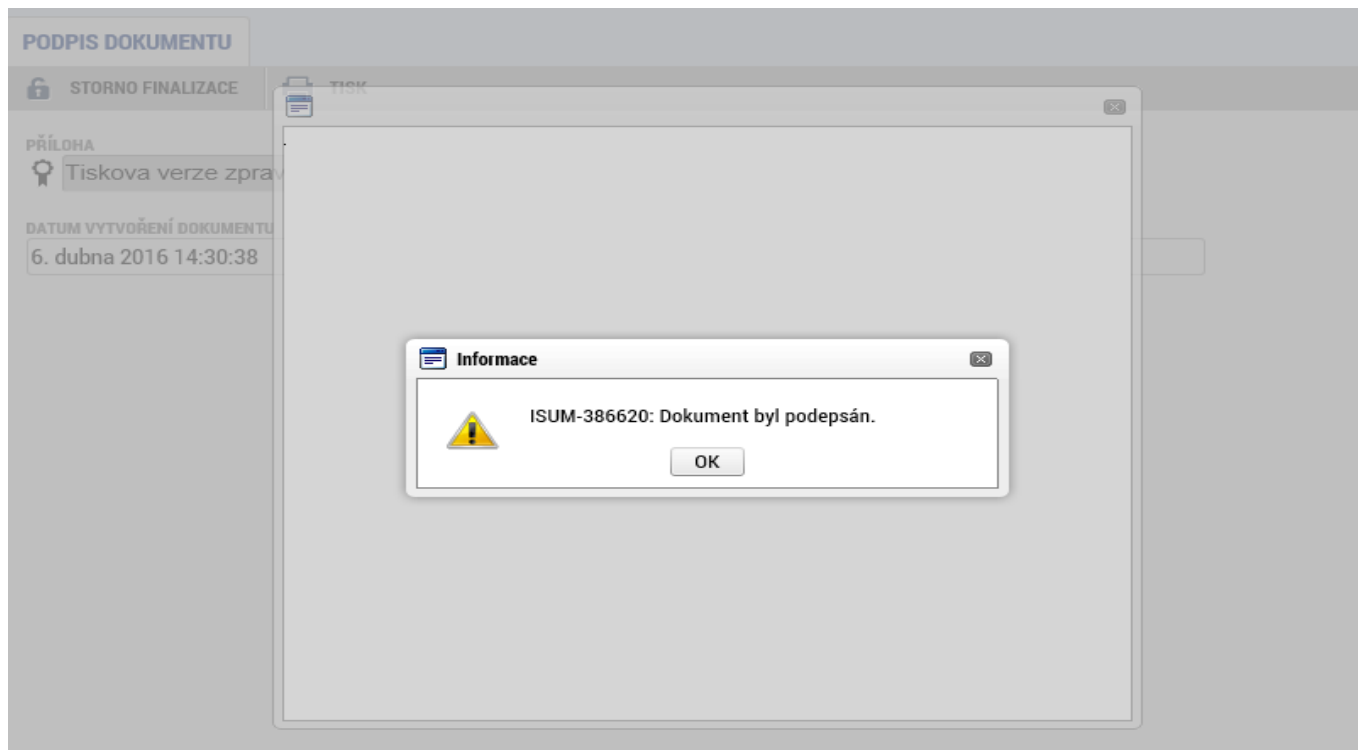
The screenshot shows the 'PODPIS DOKUMENTU' screen with a dialog box open. The dialog box has two radio buttons: 'Systémové úložiště' (selected) and 'Soubory'. Below them is a text field containing 'certifikát.pfx' and a 'Vybrat...' button. There is also a 'Heslo' field with a password mask. A warning message states: 'Citlivá data uživatele (heslo, certifikát) slouží pouze k vytvoření podpisu. Tento proces je celý realizován na straně uživatele a k přenosu citlivých dat na server nedochází. V aplikaci je uložena pouze veřejná část certifikátu uživatele, jako součást podpisu pro pozdější ověření.' At the bottom of the dialog are 'Zavřít' and 'Dokončit' buttons.

Pokud je zpráva ve stavu Finalizována, není podaná ke kontrole na stranu ŘO/ZS.



Podání ZoR/ZoU

Následně je ZoR/ZoU automaticky podána na ŘO/ZS ke schválení a převedena do stavu „Podána na ŘO/ZS“.





Prodloužení termínu podání ZoR/ZoU

Dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace je určený termín podání zprávy závazný pouze pro zprávy v době udržitelnosti – tedy pro ZoU/ZZoU. Prodloužení tohoto termínu je možné na základě včasného zaslání depeše s žádostí o prodloužení termínu podání (tedy před uplynutím původního termínu).

Maximálně je možné termín podání prodloužit o 20 pracovních dní.

U zpráv typu ZoR/ZZoR je termín podání určen termínem podání příslušné žádosti o platbu (ŽoPI) dle finančního plánu.

Oprava již schválené zprávy (ŽoZ zprávy)

V OP PIK není možné opravit údaje v již schválené zprávě – konečný stav schválené zprávy je „Schválena ŘO z hlediska obsahové kvality“.

Náprava chybně uvedených hodnot indikátorů je možná v další podávané zprávě.



Žádost o změnu projektu

- Nadcházející zprávy ZoR/ZoU musí být ve stavu „Plánovaná“
- Nelze podat ŽoZ pokud je některá ze zpráv v administraci na straně ŘO/ZS

Před podáním ŽoZ se příjemce vždy přesvědčí, že na záložce Zprávy z realizace jsou zprávy ve stavu Schválena ŘO a nadcházející zprávy ve stavu Plánovaná*.

*do stavu Plánovaná lze zprávu vrátit přes tlačítko „Smazat“ v horizontálním menu konkrétní zprávy.



Kontakty

Více informací získáte na:

- internetových stránkách www.agentura-api.org, www.mpo.cz
- v regionálních kancelářích agentury API
- na bezplatné telefonní lince 800 800 777
(pracovní dny 9:00 - 13:00 hodin)



Monitoring projektu v OP PIK

DĚKUJI ZA POZORNOST.