

Průvodce zprávami v OP PIK – Monitoring OP PIK

Popis jednotlivých záložek ve zprávách podávaných příjemci v období realizace a udržitelnosti projektu

Použité zkratky:

ZoR – Zpráva o realizaci projektu

ZZoR – Závěrečná zpráva o realizaci projektu

ZoU – Zpráva o udržitelnosti projektu

ZZoU – Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu

FV – Finanční výkaz

Žopl – Žádost o platbu

OR – Obchodní rejstřík

ŽoZ – Žádost o změnu

1) Informace o zprávě

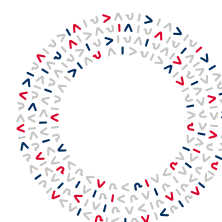
Sledované období:

„od“ u první ZoR - datum skutečného zahájení projektu (první skutečnost, která v projektu nastala).
V následujících ZoR navazuje na sledované období „do“ předchozí zprávy ZoR.

„do“ u ZoR / ZZoR - datum podání první verze ZoR / ZZoR, v případě pozdního podání ZoR / ZZoR pak datum ve finančním plánu (nejzazší vyplnitelný termín).

„od“ u ZoU / ZZoU - datum generováno automaticky a nemělo by být upravováno Žadatelem.
Nastaveno v závislosti přechodu projektu do stavu „Finančně ukončen ze strany ŘO“.

Sledované období „do“ u ZoU / ZZoU je 1 rok – 1 den od začátku sledovaného období. Konec sledovaného období je automaticky vyplněno a nemělo by být Žadatelem upravováno.



Harmonogram projektu

Skutečné datum zahájení projektu – v rámci první ZoR povinné, jedná se o první skutečnost projektu (vyhlášení VŘ, pracovní smlouvy apod.)

Skutečné datum ukončení projektu - Příjemce vyplní až v ZzoR – poslední skutečnost projektu, která byla doložena v Žopl (úhrada, splnění indikátorů povinných k naplnění apod.).

Ve zprávách ZoU / ZzoU je již tato záložka needitovatelná.

Kontaktní údaje (jméno, email a tel. Kontakt).

Zde vyplnit kontaktní údaje na editora (zpracovatele) zprávy.

2) Realizace, provoz / údržba výstupu; Popis o plnění udržitelnosti projektu

Ve zprávách ZOR / ZZOR tato záložka slouží ke vložení slovního komentáře průběhu projektu za dané období zprávy. Zpravidla jde o libovolné slovní ohodnocení průběhu realizace, které nemá stanovenou přesnou podobu, a je tedy na Příjemci, jaké informace zde přesně uvede. **Záložku je nutné vyplnit ve všech zprávách.**

Ve zprávách ZoU / ZzoU se příjemce v rámci popisu o plnění udržitelnosti projektu povinně vyjádří k zachování účelu projektu a pokračování v podpořené činnosti. Pokud je u některých výzev stanovena povinnost (na základě hromadných depeší adresovaných přímo na projekt a informací uvedených u konkrétních výzev na webu API) do záložky Popis o plnění udržitelnosti uvést stanovené informace (např. zvýšení zaměstnanosti, zvýšení exportu, slovní ohodnocení přínosů projektu, umožnění přístupů uživatelů k podpořené infrastruktuře) jakožto doplnění k vykazovaným údajům (jedná se zejm. o výzvy programů Nemovitosti, ICT a sdílené služby, Potenciál, ...). **Záložku je nutné vyplnit ve všech zprávách.**

3) Příjmy

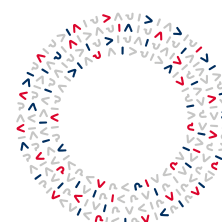
Tato záložka není pro projekty OP PIK relevantní a nevyplňuje se.

4) Identifikace problému

Popis případného problému v realizaci a udržitelnosti projektu a sdělení jeho následného řešení. Jedná se o nepovinnou záložku a není nutné ji vyplňovat. V případě jakékoliv změny v projektu je třeba neprodleně kontaktovat PM skrze depeši.

5) Etapy

Zde se uvádí skutečné datum zahájení a ukončení etapy – (u ZoR musí být ukončení navázáno na poslední skutečnost relevantní Žopl, u ZzoR na poslední skutečnost v projektu - splnění indikátorů, úhrada, DÚZP apod.). U jedno-



etapových projektů by se tato záložka měla shodovat s kolonkami „*Skutečné datum zahájení*“ a „*Skutečné datum ukončení*“ na záložce „*Informace o zprávě*“. **Povinná položka** k vyplnění pro všechny projekty OP PIK. Ve zprávách ZoU / ZZoU se tato informace nevyskytuje.

6) Indikátory

V každé **ZoR / ZZoR** *Žadatel vyplní vždy a* vykáže změnu / přírůstek u všech indikátorů, které má uvedeny na projektu. Ke každému indikátoru vyplní do textového pole kvalitativní komentář k dosažené hodnotě. Vyplní se i v případě, že v aktuální ZoR / ZZoR je hodnota indikátoru 0.

V každé **ZoU / ZZoU** Příjemce tuto záložku aktualizuje vždy, a to bez ohledu na to, zda došlo ke změně v hodnotě indikátoru. V těchto zprávách Příjemce vykáže změnu / přírůstek u všech indikátorů, které má uvedeny na projektu vč. indikátoru povinného k naplnění. Pokud v daném indikátoru nedošlo ke změně, zadá Příjemce přírůstkovou hodnotu 0. U indikátorů vycházejících z finančních výkazů bude dosažená hodnota souhlasit s datem, ke kterému byla příslušná účetní závěrka vyhotovena.

Všechny indikátory musí být okomentovány.

Systém 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.

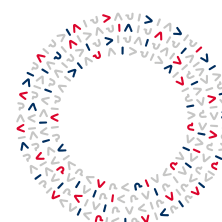
To, co se zobrazí v bílém poli dosažená hodnota kumulativně, se objeví jako dosažená hodnota při kontrole na straně API.

7) Horizontální principy

Tuto záložku Příjemce vyplňuje jen v případě, že uvedl v Žádosti o podporu „pozitivní“ nebo „cíleně zaměřený“ vliv. V tom případě je nutné vyplnit slovní popis. Pokud v Žádosti Příjemce uvedl „neutrální“ vliv, není nutné záložku ve zprávách z realizace a udržitelnosti vyplňovat.

8) Klíčové aktivity

Relevantní pouze v případě, že klíčové aktivity Příjemce definoval na Žádosti o podporu. Pokud ano, tak je nutné uvést název Klíčové aktivity, která byla za sledované období zprávy realizována.



9) Čestná prohlášení

Příjemce musí zaškrtnout checkbox - hlídáno automatickou kontrolou. Povinné pro všechny projekty v OP PIK.

10) Dokumenty projektu / zprávy

Vkládání dokumentů ke zprávám z realizace a udržitelnosti je povinné pouze, pokud je to pro daný projekt relevantní – např. při dokládání dosažených hodnot u indikátorů povinných k naplnění, pracovní smlouvy, foto publicity apod.

U programů, kde se vykazují indikátory týkající se nově vytvořených pracovních míst, vložte konkrétní pracovní smlouvu k vykázanému místu ve zprávě. Ve zprávách, kde Žadatel vykazuje změnu v indikátorech vycházejících z FV, tak je doporučeno přiložit příslušný FV.

V době udržitelnosti projektu, tedy zprávách **ZoU / ZZoU** je povinnost dokládat FV (Rozvahu a VZZ), pokud je nemá Příjemce zveřejněny na OR. Dále je nutné dokládat pracovní smlouvy (při vykázání počtu nově vytvořených míst), energetický posudek (při splnění indikátoru), formulář pro vykázání splnění indikátorů (program Technologie), výkaz pracovních pozic (příp. tabulka RPJ) u programů ICT a sdílené služby a Nemovitosti – Cestovní ruch (pokud je pro příslušný projekt relevantní), kolaudační souhlas (doložený do termínu dle podmínek, pokud již nebyl dodán v rámci realizace), formulář k programu Školící střediska k doložení evidence naplněnosti kapacit v rámci udržitelnosti, prezentaci výsledků dle jednotlivých podporovaných aktivit v rámci Nízkouhlíkových technologií (všechny dokumenty k aktivitám by měly být vloženy jednorázově do jakékoli ZoU, pokud žadatel nemá prozatím k dispozici všechny dokumenty – leták, polep, článek v tisku apod., doloží je společně s ostatními až ve chvíli, kdy bude schopen doložit všechny, nejpozději však do ZZoU; v příslušné ZoU příjemce podpory popíše, jakou formou prezentoval výsledky projektu prokazující prezentaci výsledků) a jiné relevantní dokumenty, jejichž dokládání vychází ze závazných dokumentů.

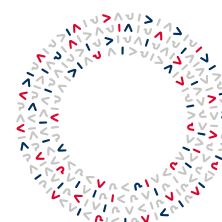
Výše zmíněné dokumenty se dokládají v závislosti na daném programu.

Vzory formulářů / výkazů jsou k dispozici jako příloha příslušné výzvy na webových stránkách API.

Pokud byl v rámci projektu pořízen investiční majetek, je nutné v každé zprávě o udržitelnosti doložit stálost jeho vlastnictví např. kartou majetku vystavenou ve sledovaném období konkrétní zprávy, servisní prohlídky aj.

11) Publicita

V první podávané **ZoR** je **nutné vykázat příznak „ANO“** u forem publicity, které jsou dle pravidel způsobilosti a publicity povinné při zahájení realizace projektu. U ostatních forem publicity Žadatel může vykázat „prozatím ne“ (pokud ještě za sledované období zprávy nerealizoval) nebo „nevztahuje se“ v případě, že dle pravidel způsobilosti a publicity není konkrétní forma publicity pro projekt relevantní.



U **ZZoR** musí mít žadatel příznak „ANO“ u všech forem publicity, které jsou pro projekt relevantní dle pravidel způsobilosti a publicity.

U **ZoU / ZZoU Příjemce uvede krátký popis zajištění publicity v udržitelnosti projektu. Foto publicity doloží do dokumentů zprávy.**

12) CBA

Tato záložka se nevyplňuje.

13) Účetní období

Nelze editovat – nevyplňuje se

14) Veřejná podpora

Nelze editovat – nevyplňuje se

15) Firemní proměnné

Povinnost vykazovat údaje o firemních proměnných v ZoR / ZZoR a ZoU / ZZoU se zrušila. Záložka se nevyplňuje.

16) Kontroly

Pokud nastane kontrola, doporučuje se příslušné výstupy této kontroly vložit do záložky Dokumenty (v případě, že záložka Kontroly toto neumožňuje) a tuto skutečnost uvést do popisu Realizace, provoz / údržba výstupu o plnění udržitelnosti. Tento formulář Příjemce vyplní v případě, že u něho proběhne kontrola z FÚ, auditního orgánu nebo jiných institucí. Nevyplňuje se v případě kontroly ze strany Ministerstva průmyslu a obchodu nebo Agentury pro podnikání a inovace.

Žádost o změnu projektu

Při podání ŽoZ projektu nesmí mít Příjemce dotace Zprávy z realizace či udržitelnosti ve stavu „Rozpracovaná“ nebo „Podaná na ŘO“. Vždy je třeba zkontrolovat, zda jsou na záložce Zprávy z realizace všechny zprávy uvedené v harmonogramu zpráv ve stavu „Schválena ŘO“ nebo „Plánovaná“. Do stavu Plánovaná lze zprávu vrátit přes tlačítko „Smazat“ v horizontálním menu konkrétní zprávy.

