

Průvodce zprávami pro OP TAK

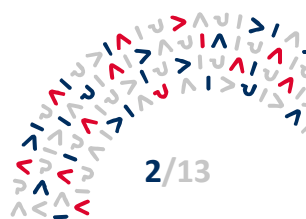
Popis jednotlivých záložek ve zprávách podávaných příjemcem v období realizace

Verze 2

Datum vydání 28. 2. 2025

Obsah

Typy zpráv	3
1 Zpráva o realizaci.....	3
1.1. Základní informace	4
1.2. Indikátory.....	5
1.3. Horizontální principy.....	6
1.4. Popis realizace.....	7
1.5. Publicita	8
1.6. Specifické datové položky.....	9
1.7. Dokumenty zprávy	10
1.8. Čestné prohlášení	10
1.9. Finalizace ZoR.....	11
1.10. Podepsání ZoR.....	12
Kontakty.....	13



Typy zpráv

Monitorování jednotlivých projektů v rámci OP TAK je prováděno prostřednictvím následujících typů zpráv:

- Průběžná zpráva o realizaci projektu (ZoR)
- Závěrečná zpráva o realizaci projektu (ZzoR)
- Zpráva o udržitelnosti projektu (ZoU)
- Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu (ZzoU)

Fakticky se nejedná o zprávy, ale o vyplňování údajů v pravidelných termínech v rámci nadefinovaného prostředí v ISKP21+.

Po přihlášení do systému zvolí uživatel modul **Žadatel**, kde na záložce **Moje projekty** příjemce vybere projekt, který chce editovat. Dále v levém bočním panelu zvolí možnost **Informování o realizaci → Zprávy o realizaci**.

The screenshot displays the 'ŽADATEL' (Applicant) module in the ISKP21+ system. The left sidebar shows a navigation menu with 'Zprávy o realizaci' highlighted. The main area shows the 'ZÁKLADNÍ ÚDAJE' (Basic data) for project 'Příručka P7'. The project status is 'Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory'. The project manager is 'EERUPLN'. The last change was made on 11.02.2022 at 14:52. The project type is 'individuální projekt'. The project is currently in the 'Žádost o podporu' (Request for support) phase. The project registration number is 'CZ.02.02.01/00/22_001/0000032'. The project identification hash is '00qYp4' and the version is '0002'. The project was created on 11.02.2022 at 9:08 and finalized on 11.02.2022 at 10:27. The project was signed on 11.02.2022 at 13:26 and the current version was submitted on 11.02.2022 at 13:26. The first submission was on 11.02.2022 at 9:24. There are buttons for 'Přesunout do Moje neaktivní projekty' and 'Verze'.

1 Zpráva o realizaci

Zprávu předkládá příjemce po vydání RoPD vždy za celé ukončené období (příslušnou položku finančního plánu – etapu), a to vždy společně s Žadostí o platbu (ŽoP). Touto zprávou tak dokládá průběžnou realizaci projektu a jeho vývoj.

Generování ZoR probíhá automaticky na základě finančního plánu při přepnutí projektu do stavu PP30 – Projekt s právním aktem. Uživatel nemůže ZoR vytvořit ručně.

Zpráva, která je v řadě ZoR projektu poslední a příjemce ji podává společně s poslední ŽoP, je označena jako „Závěrečná“ (ZzoR).

Schválení ZoR či ZzoR je podmíněno schválením související ŽoP.

Na vybraném projektu si uživatel otevře obrazovku **Zprávy o realizaci** a klikne na možnost **Založit novou Zprávu/Informaci**.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) > [Žadatel](#) > [Příručka P7](#) > Informování o realizaci

Navigace

- Harmonogram Zpráv/Informací
- Založit novou Zprávu/Informaci**
- Projekt

INFORMOVÁNÍ O REALIZACI

Pořadové číslo	Plánované datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Závěrečná	Stav ZoR/IoP/ZoU
1	18.05.2022	11.02.2022		Zpráva o realizaci	☐	Rozpracována

Novou ZoR lze vytvořit (přepnout do stavu Rozpracována) v případě, že jsou všechny předchozí vypořádány. Zprávu o realizaci tedy nepůjde rozpracovat v případě, že v rámci harmonogramu nebudou všechny zprávy ve stavu Plánována, či některém z finálních stavů (ať už pozitivních či negativních).

1.1. Základní informace

„Sledované obdobie od“ – generuje sa automaticky dle RoPD.

„Sledované období do“ – shoduje se s datem podání první verze ZoR, v případě pozdního podání pak s datem ve finančním plánu (nejzazší vyplnitelný termín). Sledované období do v ZzoR musí být rovno Skutečnému datu fyzického ukončení realizace projektu.

„Skutečné datum zahájení“ (Fyzická realizace projektu) – vyplnit dle reálného data zahájení fyzické realizace projektu, ať už nastalo před, či po vydání RoPD. Příjemce vyplňuje nejpozději v první ZoR.

„Skutečné datum ukončení“ (Fyzická realizace projektu) - příjemce vyplňuje nejpozději v ZzoR.

„Kontaktní údaje ve věci zprávy“ – vyplnit kontaktní údaje editora zprávy (jméno, příjmení, e-mail, popř. telefon).

Provedené změny je následně nezbytné **ULOŽIT**.

ZÁKLADNÍ INFORMACE

SMAZAT
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

IDENTIFIKACE ZPRÁVY (HASH)
00qYp4ZoR1

VERZE
1

POŘADOVÉ ČÍSLO
1

TYP ZPRÁVY
Zpráva o realizaci

☐ Závěrečná

PLÁNOVANÉ DATUM PODÁNÍ
18.05.2022

STAV
Rozpracována

Z1

SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD
11.02.2022

SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO
07.03.2022

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU
1

Fyzická realizace projektu

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ
11.02.2022

SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ

Kontaktní údaje ve věci zprávy/informace

JMÉNO
Pavel

PŘÍJMENÍ
Novák

MOBIL

E-MAIL
Pavel.Novak@seznam.cz

TELEFON

Uložit

Storno

1.2. Indikátory

V každé ZoR příjemce vždy vykáže změnu 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 je dosažená hodnota indikátoru 0.

Editace na záložce Indikátory se provádí následujícím způsobem. Uživatel označí indikátor v horní části obrazovky a klikne na tlačítko **Vykázat změnu / přírůstek**. V dolní části obrazovky poté vyplní nově zpřístupněná pole „Dosažená hodnota“, „Datum dosažené hodnoty“ a „Komentář“.

Dosaženou hodnotou se rozumí kumulativní dosažená hodnota za celou dobu trvání projektu včetně aktuálního sledovaného období.

Datum dosažené hodnoty musí být vyplňováno dle skutečnosti - tzn. nesmí být zaměňováno datum dosažené hodnoty s datem jeho vložení do MS2021+.

Bližší informace k indikátorům jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – zvláštní část u jednotlivých výzev.

Provedené změny je následně nezbytné **ULOŽIT** u každého indikátoru zvlášť.

INDIKÁTOR

KONTROLA

FINALIZACE

SMAZAT

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
426201	Roční úspora spotřebované vody pro potřeby podnikatelského subjektu	0,000	48,000	48,000	22.09.2022	10
101022	Podniky podpořené granty	0,000	1,000	1,000	22.09.2022	10

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

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
426201	Roční úspora spotřebované vody pro potřeby podnikatelského subjektu	0,000	48,000	50,000	22.09.2022	10
101022	Podniky podpořené granty	0,000	1,000	1,000	22.09.2022	10

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Export standardní

Smazat

Uložit

Storno

KÓD INDIKÁTORU

NÁZEV INDIKÁTORU

MĚRNÁ JEDNOTKA

TYP INDIKÁTORU

101022

Podniky podpořené granty

podniky

Výstup

VÝCHOZÍ HODNOTA

DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY

CÍLOVÁ HODNOTA

DATUM CÍLOVÉ HODNOTY

0,000

29.06.2022

1,000

28.06.2024

DOSAŽENÁ HODNOTA

DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY

ČISTÁ DOSAŽENÁ HODNOTA

DOSAŽENÁ HODNOTA Z PROJEKTU

1,000

22.09.2022

1,000

PŘÍRŮSTKOVÁ DOSAŽENÁ HODNOTA

PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY

0,000

100,00

☐ Povinný k naplnění

☐ IS ESF

1.3. Horizontální principy

V rámci obrazovky Horizontální principy jsou vykazovány skutečnosti na datech horizontálních principů. V případě, že bylo na projektu u všech Horizontálních principů v poli Vliv projektu na horizontální princip zvoleno „Neutrální k horizontálnímu principu“, nebude obrazovka Horizontálních principů na ZoR viditelná. U dostupných horizontálních principů je nutné **Vykázat změnu/přírůstek** a vyplnit **Popis plnění cílů projektu**.

Provedené změny je následně nezbytné **ULOŽIT** u každého horizontálního principu zvlášť.

Navigace

Projekt

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Poznámky

Přehled úkolů

Informování o realizaci

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Podpořené subjekty

Podpořené subjekty

Datové oblasti

Základní informace

Indikátory

Horizontální principy

Klíčové aktivity

Popis realizace

Dokumenty zprávy

Čestná prohlášení

Podpis dokumentu

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

KONTROLA

FINALIZACE

SMAZAT

TISK

Horizontální principy na projektu

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU	VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP
Rovné příležitosti a nediskriminace	Pozitivní vliv na horizontální princip
Rovné příležitosti mužů a žen	Pozitivní vliv na horizontální princip

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

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	

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

POPS PLNĚNÍ CÍLŮ PROJEKTU

0/2000

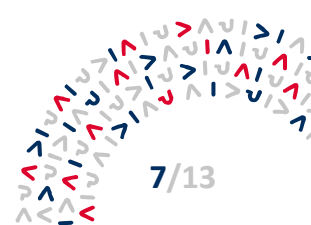
Otevřít v novém okně

1.4. Popis realizace

Uživatel vyplní pole „Popis pokroku v realizaci projektu za sledované období“ a „Identifikace, popis a řešení problému“.

Tato záložka slouží k vložení slovního komentáře průběhu projektu za dané sledované období. Příjemce zde stručně popíše průběh realizace projektu, nastalé komplikace apod.

Provedené změny je následně nezbytné **ULOŽIT**.



POPIS REALIZACE

SMAZAT
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

POPIS POKROKU V REALIZACI PROJEKTU ZA SLEDOVANÉ OBDOBÍ
55/2000
Otevřít v novém okně

POPIS POKROKU V REALIZACI PROJEKTU ZA SLEDOVANÉ OBDOBÍ

Uložit
Storno

Informace o případných problémech v realizaci projektu

Identifikace, popis a řešení problému

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam
Kopírovat záznam
Smazat
Uložit
Storno

IDENTIFIKACE, POPIS A ŘEŠENÍ PROBLÉMU
0/2000
Otevřít v novém okně

1.5. Publicita

V ZoR/ZzoR je nutné vykázat automaticky načtené formy publicity, pokud byly ve sledovaném období realizovány (časovou relevanci stanovují v Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část). U relevantních nástrojů publicity je nutné **Vykázat změnu/přírůstek**, vybrat z číselníku v poli **Plnění publicitní činnosti** možnost **ANO** a vyplnit **Komentář** – zde bude popsáno upřesnění plnění publicity (např. odkaz na webové stránky, sociální sítě, apod.)

Provedené změny je následně nezbytné **ULOŽIT** u každého upraveného nástroje publicity zvlášť.

PUBLICITA

KONTROLA
FINALIZACE
SMAZAT
TISK

Publicita na projektu

PUBLICITA	PRVEK/NÁSTROJ	PLNĚNÍ PUBLICITNÍ ČINNOSTI
Popis projektu	Povinné nástroje	
Publicita na webu	Povinné nástroje	
Publicita na soc. sítích	Povinné nástroje	
Plakát	Povinné prvky	

Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

Vykázat změnu/přírůstek

Povinné publicitní prvky, u kterých je vykazována změna/přírůstek za sledované období

PUBLICITA	PLNĚNÍ PUBLICITNÍ ČINNOSTI
Plakát 1 KOMENTÁŘ Popis realizace publicity	Ano 

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat Uložit Storno

1.6. Specifické datové položky

Obrazovka Specifické datové položky bude v rámci ZoR viditelná pouze u výzev, u kterých bylo vyplnění Specifických datových položek vyžadováno již v žádosti o podporu. ZoR slouží k editaci již existujících záznamů, na ZoR jsou vyplňovány kumulativní nastalé skutečnosti. Pro editaci je nutné vybrat specifickou datovou položku a přes tlačítko **Vykázat změnu/přírůstek** upravit dostupné editovatelné hodnoty a změnu popsat v poli **Text**.

Provedené změny je následně nezbytné **ULOŽIT** u každé specifické datové položky zvlášť.

Navigace

- Projekt
- Profil objektu**
- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Přehled úkolů
- Informování o realizaci**
- Žádost o platbu
- Zprávy o realizaci
- Podpořené subjekty**
- Podpořené subjekty
- Datové oblasti**
- Základní informace
- Indikátory
- Horizontální principy
- Klíčové aktivity
- Popis realizace
- Dokumenty zprávy
- Čestná prohlášení
- Podpis dokumentu
- Specifické datové položky**

SPECIFICKÉ DATOVÉ PLOŽKY

✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE ✕ SMAZAT 🖨 TISK

Specifické datové položky na projektu

KÓD	NÁZEV CZ	POVINNOST	ANO/NE	ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	ČÍSELNÍK	TEXT
		☐	☐					

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

1 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Vykázat změnu/přírůstek

Specifické datové položky, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období

KÓD	NÁZEV CZ	POVINNOST	ANO/NE	ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	ČÍSELNÍK	TEXT
		☐	☐					

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

1 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat

KÓD NÁZEV CZ ☐ Povinnost

ČÍSLO CENA/SAZBA DATUM ☐ Ano/Ne ČÍSELNÍK

TEXT 0/2000 Otevřít v novém okně

1.7. Dokumenty zprávy

Na obrazovce Dokumenty zprávy má uživatel možnost přiložit k ZoR dokument přes tlačítka **Nový záznam** → **Připojit**.

Povinné přílohy ZoR, jsou-li požadovány, specifikují Pravidla pro žadatele a příjemce – zvláštní část konkrétní výzvy.

Provedené změny je následně nezbytné **ULOŽIT**.

1.8. Čestné prohlášení

Na obrazovce Čestná prohlášení uživatel vybere čestné prohlášení z číselníku a označí, že s prohlášením souhlasí zatržením checkboxu **Souhlasím s čestným prohlášením**.

Provedené změny je následně nezbytné **ULOŽIT**.

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

✕ SMAZAT

✓ KONTROLA

🔒 FINALIZACE

🖨 TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
			☐

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

⏪

⏩

1

⏪

⏩

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Čestné prohlášení 1

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Otevřít v novém okně

☒ Souhlasím s čestným prohlášením

1.9. Finalizace ZoR

Před finalizací může příjemce zkontrolovat správnost vyplněné ZoR stisknutím možnosti **KONTROLA**. Po provedení kontroly systém zobrazí seznam nalezených chyb, které je před finalizací nezbytné odstranit. Proces kontroly je spuštěn automaticky i při zvolení možnosti **FINALIZOVAT**.

Po odstranění chyb může příjemce ZoR finalizovat. Uživatel se o finalizaci ZoR může pokoušet opakovaně. Uživatel může finalizaci spustit z libovolné obrazovky ZoR.

Finalizovanou zprávu lze stisknutím možnosti **STORNO FINALIZACE** vrátit do stavu Rozpracována. Rozpracovanou ZoR může příjemce opět editovat.

ZÁKLADNÍ INFORMACE

SMAZAT
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

IDENTIFIKACE ZPRÁVY (HASH)
00qYp4ZoR1

VERZE
1

POŘADOVÉ ČÍSLO
1

TYP ZPRÁVY
Zpráva o realizaci

☐ Závěrečná

PLÁNOVANÉ DATUM PODÁNÍ
18.05.2022

STAV
Rozpracována

Z1

SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD
11.02.2022

SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO
07.03.2022

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU
1

Fyzická realizace projektu
SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ
11.02.2022

SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ

Kontaktní údaje ve věci zprávy/informace
JMÉNO
Pavel

PŘÍJMENÍ
Novák

MOBIL

E-MAIL
Pavel.Novak@seznam.cz

TELEFON

Uložit
Storno

1.10. Podepsání ZoR

Po finalizaci je třeba, aby signatáři úlohy ZoR podepsali tiskovou verzi sestavy na záložce Podpis dokumentu.

PODPIS DOKUMENTU

TISK

SOUBOR


Tisková verze zprávy o realizaci_informace o pokroku 04p2KtZoR1-1.p

Soubor

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU
06.12.2022 10:01

SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL
AALIPGAB

Kontakty

Více informací získáte na:

- internetových stránkách: [web API](#)
- bezplatné telefonní lince: +420 800 800 777 (v pracovní dny 9:00 - 13:00 hodin)
- v regionálních kancelářích agentury API

