



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

POKYNY PRO VYPLNĚNÍ ZPRÁVY O REALIZACI PROJEKTU A ŽÁDOSTI O PLATBU V IS KP14+

**PRO PROJEKTY S JEDNOTKOVÝMI NÁKLADY
ZAMĚŘENÉ NA PODPORU ZAŘÍZENÍ PÉČE
O DĚTI PŘEDŠKOLNÍHO VĚKU**

Číslo vydání:

B6

Datum účinnosti:

6. 9. 2019

Počet stran

82

Obsah

1 ŽÁDOST O PLATBU NA PRVNÍ ZÁLOHU U PROJEKTŮ S EX ANTE FINANCOVÁNÍM	3
1.1 Záložka IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE	3
1.2 Záložka ŽÁDOST O PLATBU	4
2 ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU	6
2.1 Záložka INFORMACE O ZPRÁVĚ	7
2.2 Záložka REALIZACE, PROVOZ/ÚDRŽBA VÝSTUPU	8
2.3 Záložka INDIKÁTORY	8
2.3.1 Indikátory sledované mimo IS ESF 2014+	9
2.3.2 Indikátory sledované prostřednictvím IS ESF 2014+	12
2.4 Záložka HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	16
2.5 Záložka IDENTIFIKACE PROBLÉMU	18
2.6 Záložka AKTIVITY	19
2.7 Záložka JEDNOTKY AKTIVIT ZP	20
2.8 Záložka ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	22
2.9 Záložka PUBLICITA	23
2.10 Záložka DOKUMENTY	25
2.11 Záložka DOKUMENTY ZPRÁVY	27
2.12 Záložka VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	29
2.13 Záložka FIREMNÍ PROMĚNNÉ	30
2.14 Záložka KONTROLY	31
2.14.1 Modul KONTROLY	33
2.15 Smazání zprávy o realizaci projektu	37
3 ŽÁDOST O PLATBU OBSAHUJÍCÍ JIŽ VZNIKLÉ VÝDAJE (TJ. S VYÚČTOVÁNÍM)	39
3.1 Záložka IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE	40
3.2 Záložka SOUHRNNÁ SOUPISKA – založení soupisky	41
3.3 Záložka SOUPISKA JEDNOTEK	42
3.4 Záložka DOKUMENTY	47
3.5 Záložka SOUHRNNÁ SOUPISKA – naplnění soupisky	48
3.6 Záložka ŽÁDOST O PLATBU	51
3.6.1 Část ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – POŽADOVÁNO	52
3.6.2 Část ČÁSTKA NA KRYTÍ VÝDAJŮ	54
3.7 Záložka ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	60
3.8 Přehled rozpočtů	61
4 PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU A ZPRÁVY O REALIZACI	62
4.1 Finalizace žádosti o platbu	62
4.2 Podpis žádosti o platbu	63
4.3 Finalizace zprávy o realizaci projektu	66
4.4 Podpis zprávy o realizaci projektu	67
5 VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PLATBU A ZPRÁVY O REALIZACI	71
5.1 Žádost o platbu vrácená k přepracování	71
5.2 Zpráva o realizaci projektu vrácená k přepracování	74
6 STAVY ŽÁDOSTI O PLATBU A ZPRÁVY O REALIZACI	80
6.1 Stavy žádosti o platbu	80
6.2 Stavy zprávy o realizaci projektu	81

1 Žádost o platbu na první zálohu u projektů s ex ante financováním

U projektů financovaných ex ante zajišťuje zpracování první žádosti o platbu (na základě které dojde k poskytnutí první zálohy) řídicí orgán, tj. příjemce nežádá o vyplacení první zálohy.

Zda je již řídicím orgánem administrována zálohová žádost o platbu a v jakém stavu se nachází, si může příjemce ověřit na záložce ŽÁDOST O PLATBU.

The screenshot shows the 'IDENTIFIKACE OPERACE' form. The left sidebar has a 'Hodnocení operace' section with options: 'Hodnocení', 'Žádost o přezkum rozhodnutí', 'Informování o realizaci', 'Žádost o změnu', 'Žádost o platbu', 'Kontroly', and 'Profil objektu'. The main form area has a 'PRÍSTUP K PROJEKTU' button and a 'PLNÉ MOCI' button. Below these are fields for 'ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU' (Výzva 042, 2015.11.11, MPSV_PV, EX-ANTE, Zřizovatel, Příručka ŽP a ZoR v01), 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU' (CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_042/0000221), 'STAV' (Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory), 'IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)' (0JgwZP), 'VERZE' (0003), 'PROCES' (Realizace), 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (BFVALPET), and a 'Zobrazení stavů' button. On the right, there are date pickers for 'Žádost o podporu' with 'DATUM ZALOŽENÍ' (11. listopadu 2015), 'DATUM FINALIZACE' (13. listopadu 2015 17:26:24), 'DATUM PODPISU' (13. listopadu 2015), and 'DATUM PODÁNÍ' (13. listopadu 2015 17:27:46).

V případě, že je žádost o platbu už v systému založena, na záložce VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU je zobrazen záznam žádosti o platbu s číslem 1 ve sloupci POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU a aktuální stav administrace žádosti o platbu je uveden ve sloupci STAV ZPRACOVÁNÍ.

The screenshot shows the 'VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU' table. The left sidebar has a 'Navigace' section with options: 'Operace' and 'Vytvořit novou'. The table has the following columns: 'Pořadí finančního plánu', 'Datum předložení', 'Závěrečná platba', 'Stav', and 'Stav zpracování'. The table contains one row with the following values: 1, 1.11.2015, a checkbox, Předaná, and Zaregistrovaná.

Příjemce kliknutím na záznam otevře žádost o platbu. Systém zobrazí detail žádosti o platbu. Žádost o platbu se skládá z několika záložek, které jsou zobrazeny v levém menu pod nadpisem DATOVÉ OBLASTI ŽÁDOSTI. Příjemce se mezi záložkami pohybuje tak, že na požadovanou záložku v levém menu klikne.

1.1 Záložka IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Na záložce Identifikační údaje se zobrazuje¹ zejména název příjemce a bankovní účet příjemce².

¹ Některé údaje se zobrazí až v okamžiku vyplnění řídicím orgánem v systému řídicího orgánu.

² V případě dotací poskytovaných příjemci prostřednictvím kraje je zobrazen i účet relevantního územně samosprávného celku, přes který budou prostředky příjemci zaslány.

- ZAREGISTROVANÁ; V tomto okamžiku dochází k přípravě podkladů pro žádost o platbu.
- SCHVÁLENÁ 1. STUPEŇ (- podepsaná); V tomto okamžiku je již zálohová žádost o platbu schválena na řídicím orgánu na prvním stupni.
- SCHVÁLENÁ 2. STUPEŇ (- podepsaná); V tomto okamžiku je již zálohová žádost o platbu schválena na řídicím orgánu na druhém stupni a finanční prostředky budou zpravidla do 10 dnů poukázány na bankovní účet příjemce.⁴

Navigace  Operace Vytvořit novou		VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU				
Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování		
		☐				
1	1. 11. 2015		Schválena	Schválena 2. stupeň - podepsaná		

⁴ V případě dotací poskytovaných příjemci prostřednictvím kraje na bankovní účet relevantního územně samosprávného celku.

2 Zpráva o realizaci projektu

Poté, co řídicí orgán založí v MS2014+ harmonogram zpráv o realizaci projektu, zobrazí se příjemci na konkrétním projektu v levém menu nová záložka ZPRÁVY O REALIZACI. Příjemce klikne na tuto novou záložku.

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Test celého procesu schvalování a realiz... Identifikace operace

IDENTIFIKACE OPERACE

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ KOPÍROVAT UKONČIT PROJEKT TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU: Test celého procesu schvalování a realizace projektu OPZ_ Janka(2)

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.03.2.60/0.0/0.0/16_077/0000

STAV: Projekt v plné (fyzické i finanční) realizaci

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 1fxUbP

PROCES: Realizace

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: CNKOPJAN

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ: 24. května 2016 17:19:47

DATUM PODPISU: 24. května 2016 22:05:32

Příjemci se otevře nová záložka s názvem INFORMOVÁNÍ O REALIZACI. Pro založení nové zprávy o realizaci klikne příjemce v levém menu na ZALOŽIT NOVOU ZPRÁVU/INFORMACI.

INFORMOVÁNÍ O REALIZACI

Pořadové číslo ZoR/IoP	Monitorovací období od	Monitorovací období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/IoP	Stav ZoR/IoP

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Systém založí na záložce INFORMOVÁNÍ O REALIZACI novou zprávu o realizaci se stavem ROZPRACOVÁNA. Příjemce klikne na vytvořený záznam zprávy o realizaci.

INFORMOVÁNÍ O REALIZACI

Pořadové číslo ZoR/IoP	Monitorovací období od	Monitorovací období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/IoP	Stav ZoR/IoP
1	13. 11. 2015	1. 11. 2016	Zpráva o realizaci	ZoR	Rozpracována

Poté, co příjemce klikne na záznam zprávy o realizaci ve stavu ROZPRACOVÁNA, barva záznamu se změní z černé na zelenou. Příjemce takto zeleně označený záznam kliknutím otevře.

INFORMOVÁNÍ O REALIZACI

Pořadové číslo ZoR/IoP	Monitorovací období od	Monitorovací období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/IoP	Stav ZoR/IoP
1	13. 11. 2015	1. 11. 2016	Zpráva o realizaci	ZoR	Rozpracována

Systém zobrazí detail zprávy o realizaci projektu. Zpráva o realizaci projektu se skládá z několika záložek, které jsou zobrazeny v levém menu pod nadpisem DATOVÉ OBLASTI ŽÁDOSTI. Příjemce se mezi záložkami pohybuje tak, že na požadovanou záložku v levém menu klikne.

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku

Operace

Informování o realizaci

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Informace o zprávě

Realizace, provoz/údržba výstupu

Příjmy

Indikátory

Horizontální principy

Identifikace problému

Aktivity

Jednotky aktivit ZP

Čestná prohlášení

Publicita

Dokumenty

Dokumenty zprávy

Subjekty projektu

Firemní proměnné

Podpis dokumentu

Kontrola

ZRUŠENÍ SDÍLENÍ

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY
2ZrvMPZoR3

TYP ZPRÁVY
Zpráva o realizaci

TYP DOKUMENTU
Realizační

POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY
3

VERZE
1

STAV
Rozpracována

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM PODÁNÍ
30. 9. 2017

SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD
1. 3. 2017

SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO

Harmonogram projektu

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ
1. 3. 2016

SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ
31. 8. 2018

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	6. 9. 2017 8:54	UFMATZUZ

Zpráva o realizaci

DATUM ZALOŽENÍ
6. září 2017 8:54:40

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

SKUTEČNÉ DATUM PODÁNÍ

ŽÁDOST O PLATBU
4

2.1 Záložka INFORMACE O ZPRÁVĚ

Příjemce na záložce INFORMACE O ZPRÁVĚ upraví/vyplní pole:

- SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD; Pole je u první zprávy o realizaci automaticky plněno datem vydání právního aktu. Příjemce datum upraví na dřívější, pokud projekt zahájil realizaci před vydáním právního aktu, resp. pozdější, pokud dle právního aktu je datum zahájení realizace projektu pozdější. Datum je možné vyplnit vepsáním či výběrem po kliku na ikonu kalendáře.
- SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO; Příjemce vyplní datum konce monitorovacího/sledovaného období. Uvádí poslední den období, za které je zpráva o realizaci projektu předkládána. Každý projekt má vymezení jednotlivých monitorovacích/sledovaných období uvedený v právním aktu. Datum je možné vyplnit vepsáním či výběrem po kliku na ikonu kalendáře.
- SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ; Příjemce vyplní datum zahájení realizace projektu podle právního aktu. Datum je možné vyplnit vepsáním či výběrem po kliku na ikonu kalendáře. Pole se zobrazuje v rámci všech zpráv o realizaci, avšak editovatelné je pouze v rámci první zprávy o realizaci (za předpokladu, že nebylo datum vyplněno již na žádosti o podporu), do následujících zpráv o realizaci je již přebíráno.
- SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ; Příjemce vyplní datum ukončení realizace projektu dle právního aktu. Datum je možné vyplnit vepsáním či výběrem po kliku na ikonu kalendáře. Datum je možné editovat/aktualizovat v rámci jednotlivých zpráv o realizaci projektu.
- JMÉNO; Příjemce vyplní jméno kontaktní osoby ve věci zprávy o realizaci projektu.
- PŘÍJMENÍ; Příjemce vyplní příjmení kontaktní osoby ve věci zprávy o realizaci projektu.
- EMAIL; Příjemce vyplní e-mail kontaktní osoby ve věci zprávy o realizaci projektu.

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku

Příjemce má možnost vyplnit i kontakt na mobilní telefon či telefon (kontaktní osoby ve věci zprávy o realizaci projektu).

2.2 Záložka REALIZACE, PROVOZ/ÚDRŽBA VÝSTUPU

Vyplnění záložky není povinné, protože v rámci OPZ je pokrok v realizaci projektu sledován prostřednictvím popisu plnění jednotlivých aktivit projektu. Příjemce záložku tedy nevyplňuje.

2.3 Záložka INDIKÁTORY

Po podpisu právního aktu se u všech projektů, které sledují indikátor 6 00 00 Celkový počet účastníků, automaticky zobrazí všechny povinně sledované dílčí indikátory týkající se účastníků (vyjadřující podporu účastníkům v detailu dle věku, postavení na trhu práce, znevýhodnění atd.); blíže viz Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.

Příjemce si může zkontrolovat seznam všech indikátorů, které bude vykazovat prostřednictvím zpráv o realizaci projektu v IS KP14+ v detailu daného projektu na záložce INDIKÁTORY.

Na detailu jednotlivých indikátorů je zobrazen příznak, zda dosažená hodnota daného indikátoru bude vykazována s využitím IS ESF 2014+ nebo editací hodnoty přímo ve zprávě o realizaci projektu, kterou příjemce zpracovává v IS KP14+.

Hodnocení operace

Hodnocení

Žádost o přezkum rozhodnutí

Informování o realizaci

Žádost o změnu

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Veřejné zakázky

Kontroly

Kontroly

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Indikátory

Horizontální principy

Klíčové aktivity

Cílová skupina

Umístění

Subjekty

Subjekty projektu

CZ NACE

Adresy subjektu

INDIKÁTORY

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

ZRUŠENÍ SDÍLENÍ

ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ

KOPIŘOVAT

TISK

Měřitelné indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
60000	Celkový počet účastníků	0,000	560,000	31. 12. 2020
62500	účastníci v procesu vzdělávání / odborné přípravy po ukončení...	0,000	0,000	31. 12. 2019
62600	účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	0,000	0,000	31. 12. 2019
62800	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají za...	0,000	0,000	31. 12. 2019
67001	Kapacita podpořených služeb	0,000	0,000	31. 12. 2019
67010	Využívání podpořených služeb	0,000	0,000	31. 12. 2019
69501	Počet funkčních podpůrných IT systémů pro sledování služeb	0,000	0,000	31. 12. 2019
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických...	0,000	445,000	31. 12. 2020

Export standardní

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 8

KÓD INDIKÁTORU

NÁZEV INDIKÁTORU

60000

Celkový počet účastníků

☒ Povinný k vyplnění

☒ Povinný k výběru

VÝCHOZÍ HODNOTA

CÍLOVÁ HODNOTA

DATUM CÍLOVÉ HODNOTY

MĚRNÁ JEDNOTKA

TYP INDIKÁTORU

0,000

560,000

31. 12. 2020

Osoby

Výstup

IS ESF

DEFINICE INDIKÁTORU

Celkový počet osob/účastníků (zaměstnanců, pracovníků implementační struktury, osob cílových skupin apod.), které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory, bez ohledu na počet poskytnutých podpor. Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou bez ohledu na to, kolik podpor obdržela. Podpora je jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které mají cílové skupiny prospěch, podpora může mít formu např. vzdělávacího nebo rekvalifikačního kurzu, stáže, odborné konzultace, poradenství, výcviku, školení, odborné praxe apod.

POPIS HODNOTY

560 účastníků - členů lokálních partnerství, kteří se budou pravidelně účastnit tvorby Strategických plánů sociálního začleňování (v rozsahu nejméně 40 hodin). Na jednu obec tedy průměrně počítáme s 8 účastníky.

Bagatelní podpora (v rozsahu méně než 40 hodin) bude poskytnuta vyššímu počtu osob (průměrná hodnota je 20 účastníků na 1 obec při počtu 110 obcí; hodnota bude kolísat v závislosti na velikosti obce a typu poskytované podpory dle KA1. Celkem se bagatelní podpora dotkne 2200 účastníků.

501/2000

Otevřít v novém okně

U projektů, které byly podpořeny v rámci výzev k předkládání žádostí o podporu, které ŘO vyhlásil v počátcích OPZ, dochází někdy k tomu, že se indikátory nezobrazují v seznamu korektně. V současnosti probíhá v systému IS KP14+ kontrola všech indikátorů na projektech a chyby jsou postupně automaticky bez účasti příjemce odstraňovány. Jedná se o následující nedostatky:

- Po podpisu právního aktu se nezobrazí dílčí indikátory týkající se účastníků (vyjadřující podporu účastníkům v detailu dle věku, postavení na trhu práce, znevýhodnění atd.) vůbec, nebo se zobrazí jen část z nich.
- V seznamu indikátorů vykazovaných příjemcem jsou viditelné všechny pro projekt relevantní indikátory, tedy včetně těch, které nebude vykazovat příjemce ve zprávě o realizaci projektu (protože ŘO zjišťuje hodnotu automaticky z externích systémů po ukončení účasti dané osoby v projektu (např. indikátor 6 24 00 – Neaktivní účastníci, kteří znovu začali hledat zaměstnání po ukončení účasti, 6 27 00 – Účastníci zaměstnaní po ukončení své účasti a další).

Příjemci, jichž se tyto nedostatky týkají, vyčkají na provedení automatické opravy IS KP14+. V případě, že bude v předkládané zprávě o realizaci projektu chybět z výše uvedených důvodů některý z dílčích indikátorů týkající se účastníků, není to posuzováno jako chyba příjemce a plnění indikátoru bude vykázáno až po doplnění v následující zprávě o realizaci projektu.

2.3.1 Indikátory sledované mimo IS ESF 2014+

Příjemce klikne v levém menu na záložku INDIKÁTORY.

Na záložce se zobrazí seznam indikátorů relevantních pro projekt. Pokud příjemce bude pro některý z indikátorů, které se netýkají podpořených osob, vykazovat změnu hodnot, klikne na

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku

konkrétní indikátor (název indikátoru změní barvu z černé na zelenou). Příjemce klikne na tlačítko VYKÁZAT ZMĚNU/PŘÍRŮSTEK. Plnění indikátoru se vykazuje pouze v případě, že došlo ve sledovaném období ke změně.

Navigace Operace Informování o realizaci Žádost o platbu Zprávy o realizaci Profil objektu Nová depše a koncepty Přehled depší Poznámky Úkoly Datová oblast žádosti Informace o zprávě Realizace, provoz/údržba výstupu Příjmy Klíčové aktivity Indikátory Horizontální principy Identifikace problému Čestná prohlášení Publicita Dokumenty Podpis dokumentu	INDIKÁTORY X SMAZAT 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
	60000	Celkový počet účastníků	0,000	1,000			0,00
	60701	účastníci ve věku nad 54 let - muži	0,000	1,000			0,00
	60702	účastníci ve věku nad 54 let - ženy	0,000	0,000			
	67001	Kapacita podpořených služeb	0,000	1,000			0,00
	60001	Celkový počet účastníků - muži	0,000				
	60002	Celkový počet účastníků - ženy	0,000				
	60100	Nezaměstnaní účastníci, včetně dlouhodobě nezaměstnaných	0,000				
60101	Nezaměstnaní účastníci, včetně dlouhodobě nezaměstnaných - muži	0,000					
60102	Nezaměstnaní účastníci, včetně dlouhodobě nezaměstnaných - ženy	0,000					
60200	Dlouhodobě nezaměstnaní účastníci	0,000					
Polozek na stránku 10 Stránka 1 z 9, položky 1 až 10 z 88							
Vykázat změnu/přírůstek							
Indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální monitorovací období Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění							

Indikátor, pro který příjemce v předchozím kroku zvolil VYKÁZAT ZMĚNU/PŘÍRŮSTEK, se zobrazí v části INDIKÁTORY, U KTERÝCH JE VYKAZOVÁNA ZMĚNA/PŘÍRŮSTEK ZA AKTUÁLNÍ MONITOROVACÍ OBDOBÍ.

Příjemce pro relevantní, zeleně zvýrazněný, indikátor v části INDIKÁTORY, U KTERÝCH JE VYKAZOVÁNA ZMĚNA/PŘÍRŮSTEK ZA AKTUÁLNÍ MONITOROVACÍ OBDOBÍ vyplní pole:

- PŘÍRŮSTKOVÁ HODNOTA – tj. o kolik narostla dosažená hodnota (za projekt) v daném období
- DATUM PŘÍRŮSTKOVÉ HODNOTY
- KOMENTÁŘ – uveďte podrobnosti k vykazovanému přírůstku v dosažené hodnotě indikátoru ve sledovaném období. Vyplnění tohoto pole je povinné!

Poté, co vyplní veškerá relevantní data pro vykazovaný indikátor, stiskne příjemce tlačítko ULOŽIT. Systém automaticky dopočte hodnotu v poli DOSAŽENÁ HODNOTA KUMULATIVNĚ a PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY.

V případě, že příjemce pro konkrétní indikátor vykázal změnu/přírůstek omylem, označí požadovaný indikátor a stiskne tlačítko SMAZAT ZÁZNAM.

POZOR!

V případě indikátorů sledovaných mimo IS ESF2014+ je nutno VYKÁZAT ZMĚNU/PŘÍRŮSTEK u každého indikátoru, u kterého došlo ve sledovaném období ke změně, jednotlivě.

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty	Procento plnění cílové hodnoty
60501	Zaměstnaní, včetně OSVČ - muži	0,000	0,000		31. 12. 2016	
60502	Zaměstnaní, včetně OSVČ - ženy	0,000	0,000		31. 12. 2016	

Stránka 1 z 4, položky 1 až 25 z 92

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
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	0,000	445,000	49,000	30. 6. 2017	11,01

Export standardní

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam Uložit Sorno

KÓD INDIKÁTORU: 80500
NÁZEV INDIKÁTORU: Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)
ENVI:

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000
DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: 27. 10. 2015
CÍLOVÁ HODNOTA: 445,000
DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 31. 12. 2020
MĚRNÁ JEDNOTKA: Dokumenty
TYP INDIKÁTORU: Výstup

DOSAŽENÁ HODNOTA Z PROJEKTU: 25,00
PŘÍRŮSTKOVÁ HODNOTA: 24,000
DATUM PŘÍRŮSTKOVÉ HODNOTY: 30. 6. 2017
DOSAŽENÁ HODNOTA KUMULATIVNĚ: 49,00
PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY: 11,01

KOMENTÁŘ: 548/2000 Otevřít v novém okně

Jelikož jsou indikátory poměrně rozsáhlou částí (obsahují až 4 strany), je nutno překlíkávat mezi jednotlivými listy.

60700	účastníci ve věku nad 54 let
60701	účastníci ve věku nad 54 let - muži
60702	účastníci ve věku nad 54 let - ženy
60800	účastníci ve věku nad 54 let, kteří jsou nezaměstnaní

Stránka 1 z 4, položky 1 až 25 z 92

Dále doporučujeme příjemcům využívat z důvodu přehlednosti filtrování tabulek indikátorů. Postačí do šedého pole ve sloupci KÓD INDIKÁTORU zadat kód indikátoru (celý nebo pouze část), který příjemce potřebuje vyfiltrovat a zmáčknout Enter. Pro odmazání zadaného filtru stačí příslušný výběr označit a tlačítkem Delete a smazat.

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
60000	Celkový počet účastníků	0,000	560,000		30. 6. 2017	0,00
60001	Celkový počet účastníků - muži	0,000	0,000		30. 6. 2017	
60002	Celkový počet účastníků - ženy	0,000	0,000		30. 6. 2017	

Export standardní

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku

2.3.2 Indikátory sledované prostřednictvím IS ESF 2014+⁵

Pro indikátory vykazované z IS ESF 2014+ je postup vykazování odlišný. Není nutné jednotlivé indikátory označovat a vybírat je jako indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek, ale jsou již předvyplněné automaticky ve spodní části tabulky k vykazání, tedy v části Indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období. V případě, že tyto indikátory se nezobrazují automaticky, příjemce označí jeden indikátor (např. 6 00 00 Celkový počet účastníků) v části Indikátory na projektu a klikne na možnost VYKÁZAT ZMĚNU/PŘÍRŮSTEK. Tento krok iniciuje sehrání všech indikátorů s příznakem IS ESF do spodní části tabulky k vykazání.

INDIKÁTORY

SMAZAT
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
60000	Celkový počet účastníků	0,000	650,000			0
60001	Celkový počet účastníků - muži					
60002	Celkový počet účastníků - ženy					
60100	Nezaměstnaní účastníci, včetně dlouhodobě nezaměstnaných					
60101	Nezaměstnaní účastníci, včetně dlouhodobě nezaměstnaných - muži					
60102	Nezaměstnaní účastníci, včetně dlouhodobě nezaměstnaných - ženy					
60200	Dlouhodobě nezaměstnaní účastníci					
60201	Dlouhodobě nezaměstnaní účastníci - muži					
60202	Dlouhodobě nezaměstnaní účastníci - ženy					
60300	Neaktivní účastníci					
60301	Neaktivní účastníci - muži					
60302	Neaktivní účastníci - ženy					
60400	Neaktivní osoby, které nejsou v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy					
60401	Neaktivní osoby, které nejsou v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy - muži					
60402	Neaktivní osoby, které nejsou v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy - ženy					
60500	Zaměstnaní, včetně OSVČ					
60501	Zaměstnaní, včetně OSVČ - muži					
60502	Zaměstnaní, včetně OSVČ - ženy					
60600	Účastníci ve věku do 25 let					
60601	Účastníci ve věku do 25 let - muži					
60602	Účastníci ve věku do 25 let - ženy					
60700	Účastníci ve věku nad 54 let					
60701	Účastníci ve věku nad 54 let - muži					
60702	Účastníci ve věku nad 54 let - ženy					
60800	Účastníci ve věku nad 54 let, kteří jsou nezaměstnaní, a to i dlouhodobě, nebo neaktivní a...					

1 2 3 4
Položek na stránku 25

Stránka 1 z 4, položky 1 až 25 z 87

Vykázat změnu/přírůstek

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

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Následně příjemce klikne na libovolném indikátoru v části **Indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období** (spodní tabulka indikátorů), na tlačítko AKTUALIZACE Z IS ESF. Tento krok vyšle pokyn ke stažení dosažených hodnot

⁵ V období nefunkčních přenosů dat mezi systémy IS KP14+ a IS ESF2014+ nevykazuje příjemce změny hodnot indikátorů týkajících se podpořených osob, a to i v situaci, kdy v rámci sledovaného období došlo u těchto indikátorů ke změně. Tyto změny budou vykazány v nejbližší zprávě o realizaci projektu poté, co již budou datové přenosy funkční.

pro všechny relevantní indikátory naráz. Není tedy nutné tlačítko mačkat opakovaně pro jednotlivé vykazované indikátory. Po navázání spojení mezi systémy se do zprávy o realizaci projektu automaticky doplní následující údaje.

- PŘÍRŮSTKOVÁ HODNOTA – tj. o kolik narostla dosažená hodnota (za projekt) od poslední předložené zprávy o realizaci projektu
- DATUM PŘÍRŮSTKOVÉ HODNOTY (datum konce sledovaného období v aktuálně zpracovávané zprávě o realizaci projektu).

Příjemce doplní pouze pole⁶:

- KOMENTÁŘ – uveďte podrobnosti k vykazovanému přírůstku v dosažené hodnotě indikátoru ve sledovaném období. Komentář je třeba vyplnit pouze v případě indikátoru 6 00 00 - Celkový počet účastníků a dále pak ke všem vykazovaným **výsledkovým** indikátorům, přičemž jejich vyplnění je v těchto případech povinné. Pro indikátory sledující dílčí členění dle pohlaví, věku, znevýhodnění atd. komentář nevyplňujte.

60500	Zaměstnaní, včetně OSVČ	0,000	0,000		30. 6. 2017	
60501	Zaměstnaní, včetně OSVČ - muži	0,000	0,000		30. 6. 2017	
60502	Zaměstnaní, včetně OSVČ - ženy	0,000	0,000		30. 6. 2017	
60600	účastníci ve věku do 25 let	0,000	0,000		30. 6. 2017	
60601	účastníci ve věku do 25 let - muži	0,000	0,000		30. 6. 2017	
60602	účastníci ve věku do 25 let - ženy	0,000	0,000		30. 6. 2017	
60700	účastníci ve věku nad 54 let	0,000	0,000		30. 6. 2017	
60701	účastníci ve věku nad 54 let - muži	0,000	0,000		30. 6. 2017	
60702	účastníci ve věku nad 54 let - ženy	0,000	0,000		30. 6. 2017	
60800	účastníci ve věku nad 54 let, kteří jsou nezaměstnaní, a to i dlouhodobě, nebo neaktivní a...	0,000	0,000		30. 6. 2017	

Export standardní

Stránka 1 z 4, položky 1 až 25

Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU: 60701 NÁZEV INDIKÁTORU: účastníci ve věku nad 54 let - muži ENVI:

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000 DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: 25. 9. 2015 CÍLOVÁ HODNOTA: 0,000 DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 31. 12. 2022 MĚRNÁ JEDNOTKA: Osoby TYP INDIKÁTORU: Výstup

DOSAŽENÁ HODNOTA Z PROJEKTU: 0,00 PŘÍRŮSTKOVÁ HODNOTA: 0,000 DATUM PŘÍRŮSTKOVÉ HODNOTY: 30. 6. 2017 DOSAŽENÁ HODNOTA KUMULATIVNĚ: PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY: 0/2000

Aktualizace z IS ESF Otevřít v novém okně

KOMENTÁŘ:

Plnění pro tento typ indikátorů se vykazuje v každé zprávě o realizaci projektu, a to i v případě, že se hodnota plnění indikátoru nezměnila oproti předchozímu sledovanému období. Systém pak automaticky doplní a vykáže nulovou přírůstkovou hodnotu.

Při komunikaci mezi systémy vysílá IS KP14+ po kliknutí na tlačítko AKTUALIZACE Z IS ESF žádost o stažení dosažených hodnot indikátorů k datu konce sledovaného období aktuálně zpracovávané zprávy o realizaci projektu. V tuto chvíli může dojít ke 2 situacím:

⁶ Pokud by došlo k situaci, že se pole v IS KP 14+ zobrazí jako needitovatelné, uvede příjemce stručný souhrnný komentář k plnění indikátorů týkajících se účastníků v rámci popisu realizace klíčových aktivit.

- IS ESF 2014+ již má hodnoty k požadovanému datu spočítány. V takovém případě obratem odesílá vypočtené hodnoty pro všechny indikátory a stažení do zprávy o realizaci projektu probíhá okamžitě v reálném čase.
- IS ESF 2014+ hodnoty k požadovanému datu spočítány nemá a začíná je teprve počítat. V takovém případě IS KP14+ příjemce upozorní, že indikátory nejsou spočteny a že po provedení výpočtu je nutné krok stahování hodnot iniciovat znovu kliknutím na tlačítko.

Příjemcům doporučujeme, aby ještě před prvním načtením hodnot do zprávy o realizaci projektu provedli v IS ESF 2014+ výpočet indikátorů k datu ukončení sledovaného období předkládané zprávy⁷. Výhodou provedení tohoto kroku je, že příjemce již v momentě stahování do IS KP14+ ví, jaké hodnoty se do zprávy o realizaci projektu doplní a samotný proces stažení probíhá v reálném čase bez nutnosti opakovaného mačkání tlačítka.

Jelikož jsou indikátory poměrně rozsáhlou částí (obsahují až 4 strany), je nutno překlíkávat mezi jednotlivými listy.

60002	účastníci ve věku nad 54 let - ženy
60700	účastníci ve věku nad 54 let
60701	účastníci ve věku nad 54 let - muži
60702	účastníci ve věku nad 54 let - ženy
60800	účastníci ve věku nad 54 let, kteří jsou nezaměstnaní

◀
1
2
3
4
▶

Položek na stránku 25 ▼

Dále doporučujeme příjemcům využívat z důvodu přehlednosti filtrování tabulek indikátorů. Postačí do šedého pole ve sloupci KÓD INDIKÁTORU zadat kód indikátoru (celý nebo pouze část), který příjemce potřebuje vyfiltrovat, a zmáčknout Enter. Pro odmazání zadaného filtru stačí příslušný výběr označit a tlačítkem Delete smazat.

Vykázat změnu/přirůstek

Indikátory, u kterých je vykazována změna/přirůstek 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
6000						
60000	Celkový počet účastníků	0,000	560,000		30. 6. 2017	0,00
60001	Celkový počet účastníků - muži	0,000	0,000		30. 6. 2017	
60002	Celkový počet účastníků - ženy	0,000	0,000		30. 6. 2017	

Export standardní

◀
1
▶

Položek na stránku 25 ▼

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

⁷ Postup viz Pokyny pro evidenci podpory poskytnuté účastníkům projektů (kap. 3.6.3).

Pro případy technických problémů je v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hodin zajištěna on-line technická podpora pro IS ESF 2014+ a IS KP14+ na HOTLINE → TECHNICKÁ PODPORA UŽIVATELŮM OPZ, která je k dispozici na odkazu https://www.esfcz.cz/technicka_podpora_opz.

The screenshot shows the homepage of the ESF CZ website. The browser's address bar at the top shows the URL <https://www.esfcz.cz/>, which is highlighted with a red rectangle. The website header features the European Union flag and the text 'Evropská unie, Evropský sociální fond, Operační program Zaměstnanost'. Below the header is a navigation bar with icons for 'PROGRAMY', 'KLIENTI', 'FÓRUM', 'INFOCENTRUM', and 'SPRÁVA DAT'. The main content area includes a section titled 'ŽENY V IT' with a photo of a woman, and two columns for 'ŽADATELÉ' (Applicants) and 'PŘÍJEMCI' (Beneficiaries). A yellow button with a pencil icon and the text 'HOTLINE' is highlighted with a red box. To the right, there is a section for 'AKTUALITY' (News) with several articles.

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku

Číslo vydání: B6

Datum účinnosti: 6. 9. 2019

Strana: 15 z 82



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Podporujeme vaši budoucnost

 PROGRAMY

 KLIENTI

 FÓRUM

 INFOCENTRUM

 SPRÁVA DAT



 6 Janka Kopečná



Příběhy lidí, kterým se zlepšil život. Fotografie, videa, publikace, tiskové zprávy. Kontakty, na které se můžete obracet, a informace o nás. To vše najdete v této sekci, která představuje nás a naše výsledky.

PROGRAMY

KLIENTI

FÓRUM

INFOCENTRUM

VÝSLEDKY

MULTIMÉDIA

PRACOVNÍ PŘÍLEŽITOSTI

KONTAKTY

Kontakty OPZ

Hotline

Řídící orgány ESF

Oznámení nekalého jednání

SPRÁVA DAT

ESF > Infocentrum > Kontakty > Hotline

TECHNICKÁ PODPORA UŽIVATELŮM OPZ

Technická podpora je určena pro řešení Vašich technických problémů v aplikacích IS ESF 2014+, IS KP14+, databáze produktů, fóra či portálu esfcr.cz. Komunikace probíhá formou diskusního klubu, který je dostupný pro registrované a přihlášené uživatele. Stačí jen klik na tlačítko „Přidat otázku“ a popsat Váš problém. Dotazy Vám budeme zodpovídat v pracovních dnech od 8:00-16:00 hodin. Reakci můžete očekávat do 4 hodin v rámci naší provozní doby od obdržení požadavku.

TECHNICKÁ PODPORA IS ESF pro OP VVV

V případě požadavků na technickou podporu k systému IS ESF 2014+ v rámci projektů OP VVV (vč. problematiky přístupů, registrací, generování nebo prodlužování platnosti registračních kódů) musí být požadavky zaslány formou interní depeše z IS KP14+ (z detailu projektu), a to na adresu podpory - OPVVV_Žadatel/Příjemce_Technická_podpora.

Uživatelé mohou rovněž využít diskusní klub OP VVV TECHNICKÁ PODPORA IS ESF pro OP VVV. Klub je dostupný pro registrované a přihlášené uživatele.

TECHNICKÁ PODPORA IS ESF pro OP PPR

V případě požadavků na technickou a metodickou podporu k systému IS ESF 2014+ v rámci projektů OP PPR prosíme příjemce o kontaktování finančního manažera daného projektu, v době nepřítomnosti je možné obrátit se na tuto emailovou adresu.

Uživatelé mohou rovněž využít diskusní klub OP PPR TECHNICKÁ PODPORA IS ESF pro OP PPR. Klub je dostupný pro registrované a přihlášené uživatele.

V případě věcných problémů týkajících se evidence podpořených osob kontaktujte příslušného projektového manažera ŘO, který má daný projekt přidělen.

2.4 Záložka HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Příjemce klikne v levém menu na záložku HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY.

Na záložce se zobrazí seznam horizontálních principů relevantních pro projekt. U těch horizontálních principů, u kterých příjemce v žádosti o podporu vyznačil, že projekt má neutrální vliv k horizontálnímu principu, se popis plnění tohoto vlivu **NEVYŽADUJE**.

Příjemce uvádí popis plnění vlivu pouze na horizontální principy se zvolenou variantou „Cílené zaměření na horizontální princip“ nebo „Pozitivní vliv na horizontální princip“, a navíc pouze v rámci těch zpráv o realizaci projektu, které se vztahují k období, v němž proběhly aktivity projektu, které vedly k plnění tohoto daný horizontální princip.

Pokud příjemce bude pro některý z horizontálních principů vkládat text, klikne na konkrétní horizontální princip (název horizontálního principu změní barvu z černé na zelenou). Příjemce klikne na tlačítko VYKÁZAT ZMĚNU/PŘÍRŮSTEK.

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku

Číslo vydání: B6

Datum účinnosti: 6. 9. 2019

Strana: 16 z 82

2.5 Záložka IDENTIFIKACE PROBLÉMU

Příjemce klikne v levém menu na záložku IDENTIFIKACE PROBLÉMU.

Na záložce vyplňuje příjemce informace o případných problémech, které se vyskytly v realizaci projektu v průběhu období, za které je tato zpráva vykazována, event. problémy, které se již vyskytly v rámci minulých zpráv, ale nebylo vykázáno řešení problému.

The screenshot shows the 'IDENTIFIKACE PROBLÉMU' form. On the left is a navigation menu with items like 'Operace', 'Informování o realizaci', 'Žádost o platbu', 'Zprávy o realizaci', 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Informace o zprávě', 'Realizace, provoz/údržba výstupu', 'Příjmy', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Identifikace problému', 'Aktivity', 'Jednotky aktivit ZP', 'Čestná prohlášení', 'Publicita', 'Dokumenty', 'Dokumenty zprávy', 'Subjekty projektu', 'Firemní proměnné', 'Podpis dokumentu', and 'Kontroly'. The main form has a header with tabs: 'ZRUŠENÍ SDÍLENÍ', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the tabs is a search bar labeled 'Identifikace'. A message states 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení'. Below this are buttons: 'Nový záznam', 'Kopírovat záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The form consists of three sections: 'IDENTIFIKACE', 'POPIS', and 'ŘEŠENÍ', each with a text input field and a '0/2000' character count. A status bar at the bottom right says 'Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0'.

Příjemce založí záznam nového problému stiskem tlačítka NOVÝ ZÁZNAM.

Příjemce vyplní pole:

- IDENTIFIKACE; Příjemce uvede stručný název problému,
- POPIS; Příjemce uvede detailní popis vzniklého problému,
- ŘEŠENÍ; Příjemce uvede, jakým způsobem byl/bude problém vyřešen.

Poté, co vyplní veškerá relevantní data pro problém, stiskne příjemce tlačítko ULOŽIT.

V případě, že příjemce uvedl problém omylem, označí požadovaný problém a stiskne tlačítko SMAZAT ZÁZNAM.

V případě, že se vyskytnou další obdobné problémy, může příjemce použít pro založení nového problému tlačítko KOPÍROVAT ZÁZNAM a následně tlačítko ULOŽIT. Tímto postupem dojde k vytvoření kopie problému uloženého pro tuto zprávu o realizaci projektu⁸ a je možné tuto kopii upravovat.

⁸ Kopírování mezi zprávami o realizaci projektu IS KP14+ neumožňuje.

Příjemce vyplní pole:

- POPIS REALIZACE AKTIVITY; Příjemce popíše průběh aktivity, anebo uvede formulaci např. „Viz záložka Jednotky aktivit ZP“.

Poté, co příjemce vyplní text, stiskne příjemce tlačítko ULOŽIT.

Číslo aktivity	Název aktivity	Celkové náklady aktivity
OPZ_024_01	Vybudování zařízení péče o děti	427 480
OPZ_024_03	Provoz zařízení péče o děti	1 250 000
OPZ_024_04	Zajištění kvalifikace pečujících osob	42 534

V případě potřeby vybrat další aktivitu, příjemce postup opakuje.

2.7 Záložka JEDNOTKY AKTIVIT ZP

Příjemce klikne v levém menu na záložku JEDNOTKY AKTIVIT ZP. (Zkratka ZP značí „zjednodušený projekt“, což je sousloví pro projekty financované na základě jednotkových nákladů.)

Na záložku jsou automaticky dotaženy aktivity, u kterých příjemce na záložce AKTIVITY uvedl změnu/přírůstek. Pokud se vám nenabízejí všechny aktivity, ke kterým potřebujete vykázat nově dosažené jednotky, zkontrolujte obsah záložky AKTIVITY.

Pro každou aktivitu jsou automaticky dotaženy jednotky, které jsou k ní v IS KP14+ nastaveny, včetně hodnot ze schválené žádosti o podporu:

- MINIMÁLNÍ POČET JEDNOTEK; Pole je prázdné,
- POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP; Celkový počet jednotek naplánovaný v rámci dané aktivity v projektu,
- POČET AKTIVIT ZP; Je uvedena hodnota 1,
- CELKOVÝ POČET JEDNOTEK NA PROJEKTU; Součin polí POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP a POČET AKTIVIT ZP,
- NÁKLADY NA JEDNU JEDNOTKU; Je uvedena hodnota jednotkového nákladu,
- CELKOVÉ NÁKLADY NA DANÝ POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP; jedná se o celkové náklady na daný počet jednotek v aktivitě,

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku

- CELKOVÉ NÁKLADY NA AKTIVITU ZP; jedná se o celkové náklady na danou aktivitu v projektu, údaj odpovídá údaji z pole CELKOVÉ NÁKLADY NA DANÝ POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [MPSV_PV 20180403 ZJED \(nesloučená ŽoP+Zo...\)](#) [Zprávy o realizaci](#) [Jednotky aktivit ZP](#)

Navigace

- Operace
- Informování o realizaci
- Žádost o platbu
- Zprávy o realizaci**
- Profil objektu
- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Informace o zprávě
- Realizace, provoz/údržba výstupu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Identifikace problému
- Aktivita
- Jednotky aktivit ZP**
- Žádost o platbu
- Čestná prohlášení
- Publicita
- Příložené dokumenty
- Firemní proměnné
- Podpis dokumentu
- Důvody vrácení
- Kontroly
- Dokumenty zprávy

JEDNOTKY AKTIVIT ZP

SMAZAT **KONTROLA** **FINALIZACE** **TISK**

Aktivita, u které je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období

Číslo aktivy: OPZ_024_01 Název aktivy: Vybudování zařízení péče o děti

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

Jednotkové náklady aktivit, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období

Kód jednotky	Název jednotky	Počet jednotek v aktivitě ZP	Náklady na jednu jednotku	Celkové náklady na daný počet jednotek v aktivitě ZP	Celkový počet jednotek na projektu	Dosažený počet jednotek v aktuální ZOR	Prokazované způsobilé výdaje za dosažené jednotky v aktuální ZOR	Kum. poje jedn. ZOR
OPZ_24.01.02	Vytvořené místo v zařízení péče o děti (neplátcem DPH)	10	20 327	203 270	10	0		0 0
OPZ_24.01.03	Vytvořené místo v zařízení péče o děti - klíčové financování	10	22 421	224 210	10	0		0 0

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

JEDNOTKA

OPZ_24.01.03 | Vytvořené místo v zařízení péče o děti - klíčové financování

MINIMÁLNÍ POČET JEDNOTEK: POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP: 10,0000000000 POČET AKTIVIT ZP: 1 CELKOVÝ POČET JEDNOTEK NA PROJEKTU: 10

NÁKLADY NA JEDNU JEDNOTKU: 22 421 CELKOVÉ NÁKLADY NA DANÝ POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP: 224 210 CELKOVÉ NÁKLADY NA AKTIVITU ZP: 224 210

Prokazování příjmem

DOSAŽENÝ POČET JEDNOTEK V AKTUÁLNÍ ZOR: 0,00 **PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE ZA DOSAŽENÉ JEDNOTKY V AKTUÁLNÍ ZOR**: 0

KUMULATIVNÍ POČET DOSAŽENÝCH JEDNOTEK (VČ. TÉTO ZOR): 0 **PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE ZA DOSAŽENÉ JEDNOTKY KUMULATIVNĚ (VČ. TÉTO ZOR)**: 0

ZBÝVÁ K DOSAŽENÍ: 10 **ZBÝVÁ K ČERPÁNÍ V Kč**: 224 210

Uložit **Storno**

Příjemce pro každou jednotku, pro kterou vykázal přírůstek ve sledovaném období, vyplní v části PROKAZOVÁNO PŘÍJEMCEM pole:

- DOSAŽENÝ POČET JEDNOTEK V AKTUÁLNÍ ZOR;⁹ Příjemce uvede počet¹⁰ jednotek, kterých dosáhl v souladu s pravidly v monitorovacím/sledovaném období.

Poté, co příjemce vyplní počet dosažených jednotek, stiskne tlačítko ULOŽIT. Systém automaticky dopočte hodnotu v polích:

- KUMULATIVNÍ POČET DOSAŽENÝCH JEDNOTEK (VČ. TÉTO ZOR); Počet jednotek, které příjemce vykázal za předchozí a aktuální monitorovací/sledované období,
- ZBÝVÁ K DOSAŽENÍ; Počet jednotek, které ještě může příjemce vykázat v následujících monitorovacích/sledovaných obdobích,
- PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE ZA DOSAŽENÉ JEDNOTKY V AKTUÁLNÍ ZOR; Částka způsobilých výdajů nárokových pro jednotku za aktuální monitorovací/sledované období,

⁹ Systém automaticky předvyplní hodnotu 0,00 s možností editace, aby příjemce nemusel vyplňovat hodnoty pro jednotky, u kterých není vykázán přírůstek za sledované období. Pokud však příjemce vybral na záložce AKTIVITY korektně pouze aktivitu, u které je v daném období vykazován přírůstek, tak by na záložce JEDNOTKY AKTIVIT ZP měl mít ve všech polích nenulovou hodnotu.

¹⁰ Uvádí se pouze přírůstková hodnota (neuvádí se tedy kumulativní hodnota).

- PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE ZA DOSAŽENÉ JEDNOTKY KUMULATIVNĚ (VČ. TÉTO ZOR); Částka způsobilých výdajů za vybranou jednotku za předchozí a aktuální monitorovací/sledované období,
- ZBÝVÁ K ČERPÁNÍ V KČ; Částka, kterou ještě může příjemce nárokovat v následujících monitorovacích/sledovaných obdobích.

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

Číslo aktivity	Název aktivity
OPZ_035_01	Vybudování zařízení péče o děti
OPZ_035_03	Provoz zařízení péče o děti
OPZ_035_04	Zajištění kvalifikace pečujících osob

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Jednotkové náklady aktivit, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období

Kód jednotky	Název jednotky	Počet jednotek v aktivitě ZP	Náklady na jednu jednotku	Celkové náklady na daný počet jednotek v aktivitě ZP	Celkový počet jednotek na projektu
OPZ_35_01.01	Vytvořené místo v zařízení péče o děti (plátcem DPH)	12,00	17 194,00	206 328,00	12,00
OPZ_35_01.03	Vytvořené místo v zařízení péče o děti - křížové financování	12,00	22 421,00	269 052,00	12,00

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

JEDNOTKA
OPZ_35_01.01 | Vytvořené místo v zařízení péče o děti (plátcem DPH)

MINIMÁLNÍ POČET JEDNOTEK	POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP	POČET AKTIVIT ZP	CELKOVÝ POČET JEDNOTEK NA PROJEKTU
	12,00	1,00	12,00
NÁKLADY NA JEDNU JEDNOTKU	CELKOVÉ NÁKLADY NA DANÝ POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP	CELKOVÉ NÁKLADY NA AKTIVITU ZP	
17 194,00	206 328,00	206 328,00	

Prokazováno příjemcem

☒ DOSAŽENÝ POČET JEDNOTEK V AKTUÁLNÍ ZOR 10 KUMULATIVNÍ POČET DOSAŽENÝCH JEDNOTEK (VČ. TÉTO ZOR) 10,00 ZBÝVÁ K DOSAŽENÍ 2,00	PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE ZA DOSAŽENÉ JEDNOTKY V AKTUÁLNÍ ZOR 171 940,00 PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE ZA DOSAŽENÉ JEDNOTKY KUMULATIVNĚ (VČ. TÉTO ZOR) 171 940,00 ZBÝVÁ K ČERPÁNÍ V KČ 34 388,00
--	--

Uložit Storno

2.8 Záložka ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

Příjemce klikne v levém menu na záložku ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ.

Na záložce si příjemce přečte text povinného čestného prohlášení ke zprávě o realizaci projektu a potvrdí pravdivost zatržením fajfkou v poli SOUHLASÍM S ČESTNÝM PROHLÁŠENÍM¹¹.

Příjemce stiskne tlačítko ULOŽIT.

¹¹ Bez odsouhlasení čestného prohlášení nelze podat zprávu o realizaci.

Kromě toho je možné uvést informace do textového pole POPIS JINÉHO/NEPOVINNÉHO ZAJIŠTĚNÍ PROPAGACE PROJEKTU.

Pro **povinnou publicitu** příjemce klikne na konkrétní nástroj (název změny barvu z černé na zelenou) a následně na tlačítko VYKÁZAT ZMĚNU/PŘÍRŮSTEK. Daný záznam publicity se zobrazí v části PUBLICITA, U KTERÉ JE VYKAZOVÁNA ZMĚNA/PŘÍRŮSTEK ZA AKTUÁLNÍ MONITOROVACÍ OBDOBÍ. Příjemce vyplní pole PLNĚNÍ PUBLICITNÍ ČINNOSTI. Klikne na ikonu seznamu a vybere relevantní stav pro daný záznam publicity (viz tabulka výše). Příjemce stiskne tlačítko ULOŽIT.

Pokud příjemce zjistí, že povinná publicita není na záložce v horní tabulce načtená ze systému řídicího orgánu (CSSF), je nutno, aby kontaktoval příslušného projektového manažera na ŘO (interní depeši) nebo TECHNICKOU PODPORU UŽIVATELŮ OPZ (viz https://www.esfcr.cz/technicka_podpora_opz), kteří provedou dogenerování obou nástrojů publicity do již založené zprávy o realizaci projektu.

Publicita	Název nepovinného zajištění		
Plakát u projektu ESF a u projektu ERDF/FS v hodnotě nižší než 500 000 EUR velikosti min A3			
Povinné prvky jsou uvedeny na dokumentech, webových stránkách a dalších nosičích financovaných z evropských fondů v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce a...			
1 Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2			
Vykázat změnu/přírůstek			
Publicita, u které je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období			
Publicita	Název nepovinného zajištění propagace projektu	Plnění publicitní činnosti	Již splněna
Plakát u projektu ESF a u projektu ERDF/FS v hodnotě nižší než 500 000 EUR velikosti min A3			☐
1 Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1			
Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno			
PUBLICITA Plakát u projektu ESF a u projektu ERDF/FS v hodnotě nižší než 500 000 EUR velikosti min A3 NÁZEV NEPOVINNÉHO ZAJIŠTĚNÍ PROPAGACE PROJEKTU PLNĚNÍ PUBLICITNÍ ČINNOSTI Prozatím ne KOMENTÁŘ 0/2000 Otevřít v novém okně			

Založení Nového záznamu, prostřednictvím kterého by příjemce informoval o využití nepovinných nástrojů publicity, se v projektech OPZ **NEVYŽADUJE**, příjemce může a nemusí o tomto segmentu komunikačních a informačních aktivit informovat. V případě, že příjemce vykázal některou ze změn v publicitě omylem, označí požadovaný záznam a stiskne tlačítko SMAZAT ZÁZNAM.

2.10 Záložka DOKUMENTY

Příjemce klikne v levém menu na záložku DOKUMENTY. Systém zobrazí dokumenty, které byly vloženy žadatelem v rámci žádosti o podporu.

Technologie používaná pro IS KP14+ umožní vložit dokument o velikosti maximálně 100 MB.

Příjemce zde vkládá pouze nové přílohy k projektu (prostřednictvím tlačítka NOVÝ ZÁZNAM).

POZOR!!!

Tato záložka není určena pro přílohy zprávy o realizaci projektu. Nejedná se tedy o přílohy, které souvisí pouze s aktuálním sledovaným obdobím zprávy o realizaci projektu, ale o dokumenty vážící se k celé žádosti o podporu.

Indikátory	15	Osvědčení o získání profesní kvalifikace - Chůva pro děti do zahájení p...	✓	MC_Permonicek_Osvedceni_pecujici_o...
Horizontální principy	16	Dohoda o pracovní činnosti dokládající pracovní vztah s pečující...	✓	MC_Permonicek_DPC_pecujici_osoba...
Identifikace problému	17	Průvodní dopis - náprava identifikovaných nedostatků ZoR2 a ŽoP3	✓	Pruvodni_dopis_naprava_chyb_ZoR2...

Export standardní

Stránka 1 z 1, položky 1 až 13 z 13

Vykázat změnu/přirůstek

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

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

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

Záznam vytvořen

1 NÁZEV DOKUMENTU

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

☐ Doložený soubor

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

Příjemce vyplní pole:

- NÁZEV DOKUMENTU; Příjemce uvede název přílohy,
- ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU; Pro OPZ nerelevantní.
- POPIS DOKUMENTU; Příjemce může uvést popis dokumentu,
- PŘÍLOHA; Příjemce přiloží elektronickou verzi dokumentu přes tlačítko PŘIPOJIT.

Příjemce stiskne tlačítko ULOŽIT.

Jakýkoli vložený dokument lze případně i samostatně podepsat. Systém zobrazí dokument v poli SOUBOR. Příjemce si může soubor zobrazit kliknutím na tlačítko OTEVŘÍT. Příjemce (uživatel s rolí editor) zahájí proces podpisu stiskem ikony PEČÍTKY a následně políčka VYTVOŘIT PODPIS.

Systém zobrazí okno pro připojení elektronického podpisu. Příjemce připojí svůj kvalifikovaný elektronický podpis (např. od První certifikační autority, a.s.). Dle nastavení svého PC připojí podpis ze Systémového úložiště, Souboru, Čipové karty či Tokenu a stiskne tlačítko PODEPSAT. V případě potřeby vloží i heslo k elektronickému podpisu.

Na této záložce umožňuje IS KP14+ provést úpravy dokumentů, které byly vloženy žadatelem v rámci žádosti o podporu. Toto nastavení záložky je v rámci systému stejné pro všechny operační programy. **Rídící orgán stanovil, že pro vykazování změn na dokumentech předložených spolu s žádostí o podporu, nebude nástroj VYKÁZAT ZMĚNU/PŘÍRŮSTEK využíván!**

2.11 Záložka DOKUMENTY ZPRÁVY

Příjemce zde vkládá přílohy požadované Specifickou částí pravidel pro žadatele a příjemce pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku (dále jen Specifická část pravidel) **k doložení dosažených jednotek za dané monitorovací/sledované období, za které je předkládána zpráva o realizaci projektu.** Přehled požadovaných dokladů ke zprávě o realizaci uvádí tabulka níže (viz také kap. 8.3.1 Specifické části pravidel).

Název jednotky	Doklady předkládané jako příloha zprávy o realizaci
Fáze vybudování	
Vytvořené místo v zařízení péče o děti	- Sken provozního řádu zařízení péče o děti - Sken plánu výchovy a péče
Vytvořené místo v zařízení péče o děti – křížové financování ¹⁵	U příjemců, kteří provozují zařízení péče o děti v režimu živnosti navíc: - Sken živnostenského oprávnění – výpis z živnostenského rejstříku - Sken závazného stanoviska příslušné krajské hygienické stanice o splnění hygienických požadavků na stravování, prostory a provoz zařízení péče o děti¹⁴
Fáze transformace	
Transformované místo v dětské skupině	- Sken provozního řádu zařízení péče o děti - Sken plánu výchovy a péče
Transformované místo v dětské skupině – křížové financování ¹⁶	
Fáze provozu	
Obsazenost zařízení péče o děti	- Sken provozního řádu - Sken plánu výchovy a péče (pokud tyto dokumenty příjemce nedoložil v rámci jednotek na vybudování/transformaci, anebo v případě změny/úpravy dokumentu) U příjemců, kteří provozují zařízení péče o děti v režimu živnosti navíc: - Sken živnostenského oprávnění – výpis z živnostenského rejstříku - Sken závazného stanoviska příslušné krajské hygienické stanice o splnění hygienických

¹⁴ Závazným stanoviskem může být také závazné stanovisko krajské hygienické stanice k projektové dokumentaci vydané pro zařízení péče o děti ke stavebnímu řízení. Z dokumentu musí být patrné, že krajská hygienická stanice prozkoumala, zda provozovna splňuje hygienické požadavky na stravování, prostory a provoz zařízení péče o děti, a vydala souhlas. Lze také akceptovat dodatek k již vydanému závaznému stanovisku, ve kterém bude vymezena např. kapacita zařízení péče o děti přímo pro účely projektu podpořeného z OPZ.

¹⁵ Jednotka je relevantní pouze pro projekty podpořené ve výzvách k předkládání žádostí o podporu vyhlášených do 31. 8. 2017.

¹⁶ Jednotka je relevantní pouze pro projekty podpořené ve výzvách k předkládání žádostí o podporu vyhlášených do 31. 8. 2017.

	požadavků na stravování, prostory a provoz zařízení péče o děti (pokud tyto dokumenty příjemce nedoložil v rámci jednotek na vybudování/transformaci) Dále u všech příjemců: • Sken pojistné smlouvy o pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou při poskytování služby hlídání a péče o dítě¹⁷ • Souhrnný záznam o docházce dětí ve formátu XLS/XLSX opatřený elektronickým podpisem oprávněného pracovníka příjemce¹⁸ • Souhrnný záznam o docházce pečujících osob ve formátu XLS/XLSX opatřený elektronickým podpisem odpovědného pracovníka příjemce¹⁹
Kvalifikovaná pečující osoba	• Sken osvědčení o získání profesní kvalifikace „Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky“ pečující osoby, která získala v rámci projektu profesní kvalifikaci • Sken pracovní smlouvy / dohody o pracovní činnosti / dohody o provedení práce dokládající pracovní právní vztah s pečující osobou, která získala v rámci projektu profesní kvalifikaci, na dobu minimálně 6 měsíců po získání kvalifikace • Souhrnný záznam o docházce pečující osoby, která získala v rámci projektu profesní kvalifikaci, ve formátu XLS/XLSX opatřený elektronickým podpisem odpovědného pracovníka příjemce.²⁰ <i>Ze záznamu musí být patrné minimálně šestiměsíční působení této pečující osoby v zařízení péče o děti</i>
Nájemné zařízení péče o děti	Sken nájemní smlouvy ²¹

Příjemce na záložce DOKUMENTY ZPRÁVY také vkládá další možné přílohy ke zprávě o realizaci projektu (např. dotazník týkající se výsledků projektu předkládaný v rámci závěrečné zprávy o realizaci projektu dle kap. 18.3.1 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ).

Příjemce začne vkládat přílohy ke zprávě o realizaci projektu tak, že stiskne tlačítko NOVÝ ZÁZNAM.

¹⁷ Dokládá se v rámci zprávy o realizaci za 1. fázi provozu, anebo v případě změny/úpravy dokumentu.

¹⁸ Řídicí orgán na www.esfcr.cz stanovuje minimální rozsah údajů, které musí v podkladu být k dispozici.

¹⁹ Řídicí orgán na www.esfcr.cz stanovuje minimální rozsah údajů, které musí v podkladu být k dispozici.

²⁰ Řídicí orgán na www.esfcr.cz stanovuje minimální rozsah údajů, které musí v podkladu být k dispozici.

²¹ Dokládá se v rámci zprávy o realizaci za fázi provozu, ve které je poprvé nárokována podpora z OPZ na nájemné, anebo v případě změny/úpravy dokumentu.

Po vyplnění pole NÁZEV DOKUMENTU, případně pole POPIS DOKUMENTU a PŘÍLOHY příjemce záznam nové přílohy zprávy o realizaci uloží pomocí tlačítko ULOŽIT.

2.12 Záložka VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Od 22. 8. 2017 proběhla v IS KP14+ změna a informace a záložky o veřejných zakázkách byly přesunuty do samostatného modulu.

Modul „VEŘEJNÉ ZAKÁZKY“ je pro všechny projekty, v rámci kterých je předpokládána realizace zadávacích řízení, zobrazen v levém navigačním menu v části "INFORMOVÁNÍ O REALIZACI".

Hodnocení operace ^	IDENT
Hodnocení	 P
Žádost o přezkum rozhodnutí	
Informování o realizaci ^	ZKRÁČE
Žádost o změnu	MC P
Žádost o platbu	STAV
Zprávy o realizaci	Proje
Veřejné zakázky	PROCES
Kontroly ^	Realiz
Kontroly	SPRÁVA
Profil objektu ^	TUHV
Nová depeše a koncepty	NAPOS
Přehled depeší	ISUM
Poznámky	TYP PO
Úkoly	Auton
Datová oblast žádosti ^	ZPŮSO
Identifikace projektu ^	Podet
Identifikace operace	
Projekt	
Specifické cíle	
Popis projektu	
Indikátoru	

Záznamy změn týkajících se zakázek, které příjemce zařadil do zprávy o realizaci projektu založené nejpozději 21. 8. 2017, budou do dat projektu promítnuty na základě této zprávy. Jakmile bude příslušná zpráva o realizaci projektu schválena ze strany ŘO, budou tyto informace přeneseny do nové záložky VEŘEJNÉ ZAKÁZKY v horní části levého menu projektu.

Postup vytvoření/editace zakázky v modulu „Veřejné zakázky“ je podrobně popsán v samostatném návodu (postupu), který je dostupný na portálu OPZ, v části Dokumenty, oddílu věnovanému zadávacím/výběrovým řízením (viz <https://www.esfcr.cz/vzory-pro-zadavaci-vyberova-řízení-opz>).

2.13 Záložka FIREMNÍ PROMĚNNÉ

Na této záložce nic nevyplňujte.

2.14 Záložka KONTROLY

Platí, že příjemce je povinen informovat řídicí orgán o všech ukončených kontrolách/auditech²² vztahujících se k realizaci projektu. Kontrolujícím/auditujícím orgánem mohly být např. orgány finanční správy, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr. Příjemce však neuvádí kontroly provedené přímo ŘO (protože o jejich průběhu a výsledku není potřeba ŘO informovat).

Na konci srpna 2017 (přesně 22. 8. 2017) byl v IS KP14+ upraven způsob záznamu a informování o kontrolách projektu. Údaje o kontrolách se nezapisují přímo do zprávy o realizaci projektu. Ve zprávě o realizaci se kontroly uvádějí, ale přímo ve zprávě se pouze vybírá ze záznamů, které byly před tím vytvořeny v modulu KONTROLY (viz kapitola níže).

Po vytvoření kontroly v modulu KONTROLY, musí příjemce příslušnou kontrolu navázat na zprávu o realizaci projektu na záložce KONTROLY. (Prostřednictvím tohoto kroku dává příjemce řídicímu orgánu na vědomí, že v období, ke kterému se zpráva vztahuje, došlo k ukončení nějaké kontroly, nebo došlo k doplnění údajů k již dříve ukončené kontrole, např. k doplnění údajů o plnění nápravných opatření.)

The screenshot displays the 'KONTROLY' module interface. On the left, a navigation menu lists various project management functions, with 'Kontroly' at the bottom. The main content area is titled 'KONTROLY' and features a 'Vybrat relevantní kontroly' button. Below this is a table for 'Informace o kontrolách provedených u příjemce ve sledovaném období realizace projektu (mimo kontrol z úrovně poskytovatele dotace)'. The table has columns for 'Číslo kontroly', 'Datum zahájení kontroly', 'Datum ukončení kontroly', and 'Předmět kontroly'. Below the table is a section for 'Kontrolní zjištění' with a 'Popis zjištění' field and a 'Výsledek kontroly' field. The interface also includes pagination and status indicators.

Tlačítkem VYBRAT RELEVANTNÍ KONTROLY vybere příslušnou kontrolu/audit, u které zatrhne checkbox a pomocí tlačítka POUŽÍT nebo SPUSTIT se kontrola/audit doplní do zprávy o realizaci projektu na záložku KONTROLY. Příjemce může označit najednou více kontrol.

²² Mimo interních auditů prováděných útvarem v rámci subjektu příjemce nebo partnera.

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** Test celého procesu schvalování a realiz... **Vybrat relevantní kontroly**

Navigation

Uložit a zpět

VYBRAT RELEVANTNÍ KONTROLY

Vybráno :

Číslo kontroly	
1/2017	☐
2/2017	☒

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, p

Použít Spustit

V případě, že se daná kontrola/audit netýká daného sledovaného období zprávy o realizaci projektu, je možno takovouto kontrolu ODVÁZAT pomocí tlačítka ODVÁZAT KONTROLU.

KONTROLY

SMAZAT
 KONTROLA
 FINALIZACE
 TISK

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
1/2017	4. 9. 2017	4. 9. 2017	
2/2017	5. 9. 2017	5. 9. 2017	

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Odvázet kontrolu

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

DATUM ZAHÁJENÍ KONTROLY: 5. 9. 2017
 DATUM UKONČENÍ KONTROLY: 5. 9. 2017
 KONTROLNÍ ORGÁN: Finanční úřad pro hlavní město Prahu
 VÝSLEDEK KONTROLY: Se zjištěním

PŘEDMĚT KONTROLY

Otevřít v novém okně

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku

Souvislost kontroly/auditu a sledovaného období nastává zejména, když ve sledovaném období:

- došlo k ukončení kontroly (tj. je k dispozici protokol o kontrole či zpráva o auditu a došlo také k rozhodnutí o všech námitkách, které případně kontrolovaná osoba k protokolu uplatnila);
- došlo ke změně záznamu o plnění (či splnění) nápravného opatření ke zjištění z kontroly/auditu.

2.14.1 Modul KONTROLY

Příjemce v modulu KONTROLY vyplňuje údaje o jakýchkoli ukončených kontrolách/auditech²³ vztahujících se k realizaci projektu. Kontrolujícím/auditujícím orgánem mohly být např. orgány finanční správy, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr. Příjemce však neuvádí kontroly provedené přímo ŘO (protože o jejich průběhu a výsledku není potřeba ŘO informovat).

IDENTIFIKACE OPERACE

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ | KOPIŘOVAT | UKONČIT PROJEKT | TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU: Test celého procesu schvalování a realizace projektu OPZ - Janka(2)

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.03.2.60/0.0/0.0/16_077/0000429

STAV: Projekt v plné (fyzické i finanční) realizaci

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 1fxUbp VERZE: 0003

PROCES: Realizace

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: CNKOPJAN

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ: 24. května 2016 17:19:47 DATUM FINALIZACE: 24. května 2016 22:02:22

DATUM PODPISU: 24. května 2016 22:05:32 DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI: 24. května 2016 22:05:32

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ: 24. května 2016 17:39:43 VRÁCENO Z: PP27a

NAPOSLEDY ZMĚNIL: CNKOPJAN DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 4. září 2017 14:24:40

Záznam o kontrole/auditu se vytváří prostřednictvím tlačítka NOVÁ KONTROLA.

KONTROLY

Číslo kontroly: 1/2017 Název kontroly: Externí kontrola 04.09.2017

Příjemce vyplní tato pole:

- ČÍSLO KONTROLY; toto číslo je obvykle uvedeno v oznámení o zahájení kontroly nebo v protokolu o kontrole / zprávě o auditu,
- NÁZEV KONTROLY; automaticky se předvyplní „Externí kontrola a datum“. Pole je možné editovat,

²³ Mimo interních auditů prováděných útvaru v rámci subjektu příjemce nebo partnera.

- DATUM ZAHÁJENÍ KONTROLY; toto datum je obvykle uvedeno v protokolu o kontrole / zprávě o auditu²⁴,
- DATUM UKONČENÍ KONTROLY; toto datum je obvykle uvedeno v protokolu o kontrole / zprávě o auditu²⁵, pole lze vyplnit až po uložení záznamu kontroly/auditů,
- VÝSLEDEK KONTROLY; z číselníku příjemce doplní odpovídající výsledek kontroly (Se zjištěním nebo Bez zjištění), pole lze vybrat až po vyplnění pole DATUM UKONČENÍ KONTROLY,
- PŘEDMĚT KONTROLY; zaměření kontroly (např. ověření podmínek realizace projektu apod.), obvykle je uvedeno na pověření ke kontrole/auditů nebo v oznámení o zahájení kontroly/auditů.
- KONTROLNÍ ORGÁN MIMO POSKYTOVATELE DOTACE; z číselníku příjemce vybere konkrétní kontrolní orgán, který provedl kontrolu/audit;
- KÓD a ZKRATKA; pole se doplní automaticky po výběru NÁZVU.

Příjemce poté záznam uloží tlačítkem ULOŽIT.

POZOR!

Nepoužívejte tlačítko FINALIZACE. Pokud byste záznam finalizovali, už k němu nebude možné doplnit žádný údaj/dokument. S ohledem na to, že může být potřeba uvádět/zpřesnit v budoucnu informace o zjištěních, nebo o plnění nápravných opatření (doplnění si může vyžádat ŘO nebo i jiný orgán, např. Ministerstvo financí), není finalizace záznamu na místě. Ke zprávě o realizaci lze připojit údaje o kontrole, i když záznam kontroly není v daný okamžik v IS KP14+ finalizovaný.

V případě VÝSLEDKU KONTROLY „SE ZJIŠTĚNÍM“ příjemce tato zjištění vyplní na záložce NOVÉ KONTROLNÍ ZJIŠTĚNÍ. Nové kontrolní zjištění se zadává prostřednictvím tlačítka NOVÝ ZÁZNAM. Pro každé zjištění se zadává samostatný záznam.

²⁴ U kontroly platí, že je zahájena dnem předložení pověření ke kontrole statutárnímu zástupci kontrolované osoby, případně jím pověřené osobě, nebo dnem předložení pověření ke kontrole osobě, jež je přítomna na místě kontroly, anebo dnem doručení oznámení o zahájení kontroly, jehož součástí je pověření ke kontrole, anebo seznam kontrolujících.

²⁵ U kontroly platí, že je dnem, kterým marně uplyne lhůta pro podání námitek proti obsahu protokolu o kontrole, nebo dnem doručení vyřízení námitek kontrolované osobě. Audit je ukončen dnem doručení zprávy o auditu.

Příjemce vyplní pole:

- ČÍSLO ZJIŠTĚNÍ; identifikace v rámci protokolu o kontrole / zprávy o auditu,
- VYČÍSLENÍ ZJIŠTĚNÍ; číselné vyjádření finančního dopadu z konkrétního kontrolního zjištění, vyjadřuje se pouze ta částka, která se týká projektu,
- MĚNA; pole vyplněno automaticky „CZK“, nelze editovat,
- POPIS ZJIŠTĚNÍ; popis věcného obsahu kontrolního zjištění.

Poté záznam uloží stiskem tlačítka ULOŽIT.

Ke každému zadanému kontrolnímu zjištění je dále nutné uvést, co bude/bylo v návaznosti na identifikované zjištění provedeno za účelem nápravy, a to na záložce NOVÉ NÁPRAVNÉ OPATŘENÍ²⁶. Příjemce klikne na NOVÝ ZÁZNAM, do pole POPIS NÁPRAVNÉHO OPATŘENÍ uvede popis způsobu nápravy, který už byl vykonán, nebo bude proveden (pokud se jedná o budoucí kroky, příjemce uvede i termín, do kdy předpokládá provedení).

²⁶ Sousloví „nápravné opatření“ se někdy chápe úzce ve smyslu úkony, které kontrolující orgán stanovil kontrolované osobě vykonat. Zde je třeba pole chápat širěji a uvádět, jaký konkrétně bude/byl postup odstranění identifikovaných chyb/nedostatků.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel **Kontroly** Externí kontrola 05.09.2017 **Nové nápravné opatření**

Navigace
 Operace
 Kontroly
Datové oblasti
 Detail kontroly
 Námitka podjatosti kontrolujícího
 Námitka proti kontrolnímu zjištění
Nové nápravné opatření
Nové kontrolní zjištění
 Přílohy

NOVÉ NÁPRAVNÉ OPATŘENÍ

Číslo nápravného opatření	Popis nápravného opatření	Číslo zjištění
35/1	POPIS NÁPRAVNÉHO OPATŘENÍ	35

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1

[Nový záznam](#)
[Kopírovat záznam](#)
[Smazat záznam](#)
[Uložit](#)
[Storno](#)

ČÍSLO NÁPRAVNÉHO OPATŘENÍ
 35/1

ČÍSLO ZJIŠTĚNÍ
 35

POPIS NÁPRAVNÉHO OPATŘENÍ
 POPIS NÁPRAVNÉHO OPATŘENÍ

Otevřít v novém okně

Nové nápravné opatření se zadává prostřednictvím tlačítka NOVÝ ZÁZNAM. Jednotlivá opatření příjemce odliší ČÍSLEM NÁPRAVNÉHO OPATŘENÍ. Pro každé opatření se zadává samostatný záznam.

NOVÉ NÁPRAVNÉ OPATŘENÍ

Číslo nápravného opatření	Popis nápravného opatření	Číslo zjištění
35/1	POPIS NÁPRAVNÉHO OPATŘENÍ 1	35
35/2	POPIS NÁPRAVNÉHO OPATŘENÍ 2	35

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

[Nový záznam](#)
[Kopírovat záznam](#)
[Smazat záznam](#)
[Uložit](#)
[Storno](#)

ČÍSLO NÁPRAVNÉHO OPATŘENÍ
 35/2

ČÍSLO ZJIŠTĚNÍ
 35

POPIS NÁPRAVNÉHO OPATŘENÍ
 POPIS NÁPRAVNÉHO OPATŘENÍ 2

Otevřít v novém okně

Nakonec příjemce vloží na záložce PŘÍLOHY naskenovaný protokol o kontrole / zprávu o auditu. Příjemce stiskne na tlačítko NOVÝ ZÁZNAM. Do pole NÁZEV DOKUMENTU napíše, o jaký dokument se jedná (protokol o kontrole či zpráva o auditu). Příslušný soubor příjemce připojí přes tlačítko PŘIPOJIT. Technologie používaná pro IS KP14+ umožní vložit dokument o velikosti maximálně 100 MB. K jedné kontrole/auditu je možné přiložit více dokumentů. Pro založení nové přílohy příjemce klikne na NOVÝ ZÁZNAM. Po každém připojení přílohy je nutné kliknout na tlačítko ULOŽIT. V přehledové tabulce se nad tlačítkem NOVÝ ZÁZNAM zobrazují již vložené přílohy.

V rámci nového modulu KONTROLY může příjemce vyplnit i údaje o NÁMITKÁCH PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO a NÁMITKÁCH PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ. V případě OPZ ovšem nedoporučujeme využívat.

V rámci nového modulu KONTROLY může příjemce vyplnit i údaje o NÁMITKÁCH PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO a NÁMITKÁCH PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ. V případě OPZ ovšem nedoporučujeme využívat. V modulu KONTROLY je třeba zadávat kontroly/audity, které byly ukončené (tj. u nichž už byly námitky uplatněny a bylo o nich rozhodnuto, nebo u nichž kontrolovaná osoba ve stanovené lhůtě žádné námitky neuplatnila). Pro řídicí orgán je podstatné získat informaci o zjištěních, která jsou výstupem kontroly ve znění po rozhodnutí o námitkách; tj. není třeba řídicí orgán informovat o tom, jaké námitky příjemce v průběhu kontroly případně uplatnil.

Po zápisu/editaci údajů o kontrole v modulu KONTROLY musí příjemce příslušnou kontrolu navázat na zprávu o realizaci projektu. Vstoupí na záložku KONTROLY na příslušné zprávě o realizaci projektu (viz kapitola výše).

2.15 Smazání zprávy o realizaci projektu

Smazat lze pouze rozpracovanou zprávu o realizaci projektu, která nebyla v minulosti ve stavu PODÁNA NA ŘO/ZS. Provést smazání založené zprávy o realizaci projektu může uživatel s rolí **Správce přístupu**, a to pomocí tlačítka SMAZAT v horní šedé liště zprávy o realizaci projektu. Stejně to platí i pro smazání žádosti o platbu.

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku		
Číslo vydání: B6	Datum účinnosti: 6. 9. 2019	Strana: 38 z 82

3 Žádost o platbu obsahující již vzniklé výdaje (tj. s vyúčtováním)

Žádost o platbu je nedílnou součástí zprávy o realizaci projektu. Žádost o platbu musí být finalizována a podepsána před finalizací zprávy o realizaci projektu.

Příjemce vstoupí na žádost o platbu stiskem ŽÁDOST O PLATBU v levém menu a to buď přímo ze zpráv o realizaci projektu,

INFORMACE O ZPRÁVĚ

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY: 0JgwZPoR1 TYP ZPRÁVY: Zpráva o realizaci TYP DOKUMENTU: Realizační

POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY: 1 VERZE: 1 STAV: Rozpracována

MONITOROVACÍ OBDOBÍ OD: 13. 11. 2015 MONITOROVACÍ OBDOBÍ DO: 1. 11. 2016

SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD: 13. 11. 2015 SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO: 1. 11. 2016

Zpráva o realizaci

DATUM ZALOŽENÍ: 15. listopadu 2015 DATUM FINALIZACE:

DATUM PODPISU: DATUM PODÁNÍ:

ŽÁDOST O PLATBU: 2

nebo z profilu projektu.

IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT UKONČIT PROJEKT TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU: Výzva 042, 2015.11.11, MPSV_PV, EX-ANTE, Zřizovatel, Příručka ŽP a ZoR v01 REGISTRÁČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_042/0000221

STAV: Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory IDENTIFIKAČNÍ ŽÁDOSTI (HASH): 0JgwZP VERZE: 0003

PROCES: Realizace Zobrazení stavů

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: BFVALPET

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ: 11. listopadu 2015 DATUM FINALIZACE: 13. listopadu 2015 17:26:24

DATUM PODPISU: 13. listopadu 2015 DATUM PODÁNÍ: 13. listopadu 2015 17:27:46

NAPOSLEDY ZMĚNIL: VALPET DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 15. listopadu 2015 10:14:30

Systém zobrazí záložku VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU.

Příjemcům, jejichž projekty jsou financovány v režimu ex ante, se před založením první žádosti o platbu s vyúčtováním na této záložce zobrazuje již záznam jedné žádosti o platbu ve stavu SCHVÁLENÁ. Jedná se o záznam žádosti o platbu na první zálohu.

VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU

Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
1	1. 11. 2015		Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná

Příjemcům, jejichž projekty jsou financovány v režimu ex post, se před založením první žádosti o platbu s vyúčtováním na této záložce nezobrazuje žádný záznam.

VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU

Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení				

Příjemce stiskne v levém menu VYTVOŘIT NOVOU. Systém založí záznam žádosti o platbu ve stavu ROZPRACOVANÁ. Příjemce klikne na žádost o platbu ve stavu ROZPRACOVANÁ.

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku

VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU				
Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
1	1. 11. 2015	☐	Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná
2	1. 11. 2016		Rozpracovaná	Rozpracovaná

Systém zobrazí detail žádosti o platbu. Žádost o platbu se skládá z několika záložek, které jsou zobrazeny v levém menu pod nadpisem DATOVÉ OBLASTI ŽÁDOSTI. Příjemce se mezi záložkami pohybuje tak, že na požadovanou záložku v levém menu klikne.

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE	
KONTROLA FINALIZACE TISK	
Identifikační údaje REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU CZ.03.2.60/0.0/0.0/16_023/0000 NÁZEV PROJEKTU Kopie2: MPSV_PV_ZJED_2016.04.13 (výzva 03_16_023)	
PŘÍJEMCE MAFIA Trading s.r.o.	POŘÁDOVÉ ČÍSLO ŽOP 2
ČÍSLO ŽÁDOSTI O PLATBU CZ.03.2.60/0.0/0.0/16_023/0000047/2016/00	
☐ Závěrečná ŽoP	
STAV Rozpracovaná	STAV ZPRACOVÁNÍ Rozpracovaná
☐ Zálohová platba Zálohová platba neobsahuje vyúčtování	
Úvodní informace TYP ŽÁDOSTI O PLATBU ANTE KONSTANTNÍ SYMBOL VARIABILNÍ SYMBOL SPECIFICKÝ SYMBOL VERZE ŽOP 1 VAZBA NA POLOŽKU FINANČNÍHO PLÁNU 2 DATUM PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU 1. 11. 2016	
Účet příjemce NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE Mafia 1 PŘEDČÍSLO ČÍSLA ÚČTU VE FORMÁTU ABO ČÍSLO ÚČTU VE FORMÁTU ABO 5276368001 ČÍSLO ÚČTU V MEZINÁRODNÍM FORMÁTU IBAN	
KÓD BANKY 0600	STÁT BANKY CZE
MEZINÁRODNÍ KÓD BANKY SWIFT 0600	MĚNA ÚČTU CZK

3.1 Záložka IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Příjemce na záložce IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE upraví/vyplní pole:

- NÁZEV ÚČTU v části ÚČET PŘÍJEMCE; Příjemce stiskne ikonu seznamu a vybere svůj bankovní účet. Systém nabídne příjemci bankovní účet, který příjemce poskytl řídicímu orgánu v rámci přípravy právního aktu (či později, pokud proběhlo změnové řízení týkající se tohoto údaje projektu).
- NÁZEV ÚČTU v části ÚČET ZŘIZOVATELE; **Pole vyplňují pouze organizace, kterým jsou finanční prostředky poskytovány prostřednictvím kraje.**²⁷ Příjemce stiskne ikonu seznamu a vybere bankovní účet krajského úřadu, jehož prostřednictvím budou příjemci prostředky zaslány. V tomto poli se vybírá bankovní účet, na který řídicí orgán zašle platbu. Jedná se o účet, který příjemce poskytl řídicímu orgánu v rámci přípravy právního aktu (či později, pokud proběhlo změnové řízení týkající se tohoto údaje projektu).

Jiné údaje na záložce není třeba vyplňovat.

Příjemce stiskne tlačítko ULOŽIT.

²⁷ Jedná se o obce, příspěvkové organizace zřizované obcemi, příspěvkové organizace zřizované kraji.

Příjemce vyplní pole EVIDENČNÍ ČÍSLO/OZNAČENÍ SOUPISKY²⁸ a stiskne tlačítko ULOŽIT. Pro označení použijte číselnou řadu ve vazbě na pořadí předkládané žádosti o platbu. Soupisku v první žádosti o platbu označte číslem 1, soupisku ve druhé žádosti o platbu 2 atd.²⁹

Záložka SOUHRNNÁ SOUPISKA se naplní finančními daty poté, co příjemce vyplní dílčí soupisku (záložku SOUPISKA JEDNOTEK). Na této dílčí soupisce zadává příjemce až dva záznamy a pro každý ze záznamů vyplňuje několik údajů.

V případě, že příjemce nebude v aktuální žádosti o platbu vyúčtovávat žádné výdaje, stiskne tlačítko NAPLNIT DATA Z DOKLADŮ SOUPISKY. Systém automaticky naplní veškerá pole hodnotou 0,00.

3.3 Záložka SOUPISKA JEDNOTEK

Příjemce stiskne v levém menu záložku SOUPISKA JEDNOTEK.

Při práci se soupiskou jednotek využívá příjemce ovládací tlačítka:

- NOVÝ ZÁZNAM; pro vytvoření záznamu,
- KOPÍROVAT ZÁZNAM; pro vytvoření kopie již existujícího záznamu,
- SMAZAT ZÁZNAM; pro smazání již existujícího záznamu,
- ULOŽIT; pro uložení záznamu po zadání všech údajů pro jednotlivý záznam,
- STORNO; pro zrušení změn při vytváření záznamu bez uložení změn.

Na záložce SOUPISKA JEDNOTEK vytváří příjemce jeden samostatný záznam pro celkové **neinvestiční** způsobilé výdaje prokazované v aktuálním monitorovacím/sledovaném období a samostatný záznam pro celkové způsobilé **investiční výdaje** prokazované v aktuálním monitorovacím/sledovaném období. Příjemce vykáže záznam pro investiční výdaje pouze v případě, že projekt zahrnuje fázi vybudování/transformace a současně je podpořen ve výzvě k předkládání žádostí o podporu s datem vyhlášení do 31. 8. 2017.³⁰ Investiční výdaje tak budou prokazovány ve zprávě o realizaci projektu po ukončení fáze vybudování/transformace. Projekt, který zahrnuje fázi vybudování/transformace a současně je podpořen ve výzvě k předkládání žádostí o podporu s datem vyhlášení od 1. 9. 2017, vyplní tedy pouze záznam pro celkové neinvestiční způsobilé výdaje prokazované v aktuálním monitorovacím/sledovaném období.

²⁸ Příjemce musí vyplnit i v případě, že nebude v aktuální žádosti o platbu vyúčtovávat žádné výdaje.

²⁹ U projektů financovaných ex ante má první příjemcem předkládaná žádost o platbu pořadové číslo 2. Žádost o platbu s pořadovým číslem 1, na základě které dochází k poskytnutí první zálohy, zpracovává ŘO.

³⁰ Investiční výdaje tak budou standardně prokazovány ve zprávě o realizaci, která je navázána na fázi vybudování/transformace. Pro výzvy k předkládání žádostí o podporu s datem vyhlášení do 31. 8. 2017 je relevantní také jednotka „Vytvořené místo v zařízení péče o děti – křížové financování“, resp. „Transformované místo v dětské skupině – křížové financování“, jejíž jednotkový náklad představuje investiční výdaj.

V tabulce níže je uveden přehled jednotek s uvedením, které jednotky, resp. k nim příslušné jednotkové náklady spadají mezi investiční a které mezi neinvestiční výdaje.

Jednotky – investice	Jednotky – neinvestice
Vytvořené místo v zařízení péče o děti – křížové financování	Vytvořené místo v zařízení péče o děti
	Transformované místo v dětské skupině
Transformované místo v dětské skupině – křížové financování	Obsazenost zařízení péče o děti
	Kvalifikovaná pečující osoba
	Nájemné zařízení péče o děti

Příklad č. 1:

Výpočet výdajů za aktuální monitorovací/sledované období pro vyplnění Soupisky jednotek (investiční a neinvestiční výdaje):

Projekt byl podpořen ve výzvě k předkládání žádostí o podporu s datem vyhlášení do 31. 8. 2017. Příjemce předkládá zprávu o realizaci projektu po skončení fáze vybudování. Na fázi vybudování je navázána jak jednotka, jejíž jednotkový náklad představuje neinvestiční výdaj, tak jednotka, jejíž jednotkový náklad představuje investiční výdaj.

Pro zadání údajů o prokazovaných investičních a neinvestičních výdajích v Soupisce jednotek příjemce využije údaje ze záložky Jednotky aktivit ZP ve formuláři zprávy o realizaci o projektu. Ve formuláři zprávy o realizaci projektu na záložce Jednotky aktivit ZP příjemce vykazuje dosažené jednotky v rámci aktivity „Vybudování zařízení péče o děti“. Na tuto aktivitu jsou navázány jednotky Vytvořené místo v zařízení péče o děti a Vytvořené místo v zařízení péče o děti – křížové financování. Pro ilustraci je uveden snímek záložky Jednotky aktivit ZP z formuláře zprávy o realizaci projektu:

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku		
Číslo vydání: B6	Datum účinnosti: 6. 9. 2019	Strana: 44 z 82

Ve formuláři zprávy o realizaci projektu na záložce Jednotky aktivit ZP příjemce vykazuje dosažené jednotky v rámci aktivity „Vybudování zařízení péče o děti“. Na tuto aktivitu je navázána jednotka Vytvořené místo v zařízení péče o děti.

Počet dosažených jednotek v aktuálním sledovaném/monitorovacím období je 12. Po zadání dosaženého počtu jednotek systém automaticky vypočítá na základě stanovaného jednotkového nákladu prokazované způsobilé výdaje za aktuální sledované/monitorovací období.

Prokazované způsobilé výdaje za jednotku Vytvořené místo v zařízení péče o děti (plátcem DPH) činí: $12 \times 16\,992 \text{ Kč} = 203\,904 \text{ Kč}$. Tyto výdaje představují celkové neinvestiční výdaje.

Příjemce do Soupisky jednotek zadá pouze jeden záznam, a to pro neinvestiční výdaje na částku 203 904 Kč.

Příklad č. 3: Výpočet způsobilých výdajů za aktuální monitorovací/sledované období pro vyplnění Soupisky jednotek (pouze neinvestiční výdaje):

Příjemce předkládá zprávu o realizaci po skončení 2. fáze provozu. Na fázi provozu jsou navázány pouze jednotky, jejichž jednotkové náklady představují neinvestiční výdaje.

Pro zadání údajů o prokazovaných neinvestičních výdajích v Soupisce jednotek příjemce využije údaje ze záložky Jednotky aktivit ZP ve formuláři zprávy o realizaci.

Ve formuláři zprávy o realizaci projektu na záložce Jednotky aktivit ZP příjemce vykazuje dosažené jednotky v rámci aktivit „Provoz zařízení péče o děti“ a „Zajištění kvalifikace pečujících osob“.

K aktivitě „Provoz zařízení péče o děti“ se vztahuje jednotka Obsazenost zařízení péče o děti. Počet dosažených jednotek v aktuálním sledovaném/monitorovacím období činí 900. Po zadání dosaženého počtu jednotek systém automaticky vypočítá na základě stanovaného jednotkového nákladu prokazované způsobilé výdaje za aktuální sledované/monitorovací období. Prokazované způsobilé výdaje za jednotku Obsazenost zařízení péče o děti činí: $900 \times 628 \text{ Kč} = 565\,200 \text{ Kč}$. Tyto výdaje představují neinvestiční výdaje.

K aktivitě „Zajištění kvalifikace pečujících osob“ se vztahuje jednotka Kvalifikovaná pečující osoba. Počet dosažených jednotek v aktuálním sledovaném/monitorovacím období činí 2. Po zadání dosaženého počtu jednotek systém automaticky vypočítá na základě stanovaného jednotkového nákladu prokazované způsobilé výdaje za aktuální sledované/monitorovací období. Prokazované způsobilé výdaje za jednotku Kvalifikovaná pečující osoba činí: $2 \times 14\,178 \text{ Kč} = 28\,356 \text{ Kč}$. Tyto výdaje představují neinvestiční výdaje.

Celkové neinvestiční výdaje představují součet neinvestičních výdajů za jednotky Obsazenost zařízení péče o děti a Kvalifikovaná pečující osoba, tedy: $565\,200 \text{ Kč} + 28\,356 \text{ Kč} = 593\,556 \text{ Kč}$.

Příjemce do Soupisky jednotek zadá pouze jeden záznam, a to pro neinvestiční výdaje na částku 593 556 Kč.

Pozn. V příkladech byly použity jednotkové náklady platné pro výzvy vyhlášené nejpozději 31. 12. 2018, které jsou uvedeny v tabulce č. 2 Specifické části pravidel. Pro výzvy vyhlášené 1. 1. 2019 a později platí jednotkové náklady uvedené v tabulce č. 3 Specifické části pravidel.

Pro založení nového záznamu stiskne příjemce tlačítko NOVÝ ZÁZNAM.

Příjemce vyplní pole:

- ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA S FINANČNÍM PŘÍSPĚVKEM); příjemce vybere pod ikonou SEZNAMU název subjektu příjemce,
- POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU; příjemce vybere pod ikonou SEZNAMU položku **Celkové způsobilé výdaje**,
- INVESTICE/NEINVESTICE; pro záznam investiční vybere příjemce pod ikonou ŠIPKY ručně Investice, pro záznam neinvestiční vybere příjemce pod ikonou ŠIPKY ručně Neinvestice,
- ZPŮSOBILÉ VÝDAJE; Příjemce uvede částku prokazovaných způsobilých výdajů pro daný záznam, tzn. v případě záznamu Neinvestice příjemce uvede částku prokazovaných celkových neinvestičních výdajů a v případě záznamu Investice příjemce uvede částku prokazovaných celkových investičních výdajů.
- POPIS VÝDAJE; příjemce uvede formulaci např. „Viz záložka Jednotky aktivit ZP v rámci ZoR“.

Příjemce si může:

- celou soupisku vyexportovat stiskem tlačítka EXPORT STANDARDNÍ.
- pro každý ze sloupců soupisky zobrazit součet stiskem tlačítka ŠIPKY v posledním řádku každého ze sloupců soupisky,
- měnit šířku sloupců tahem za linku mezi sloupci soupisky a využívat horizontálních a vertikálních posuvníků.

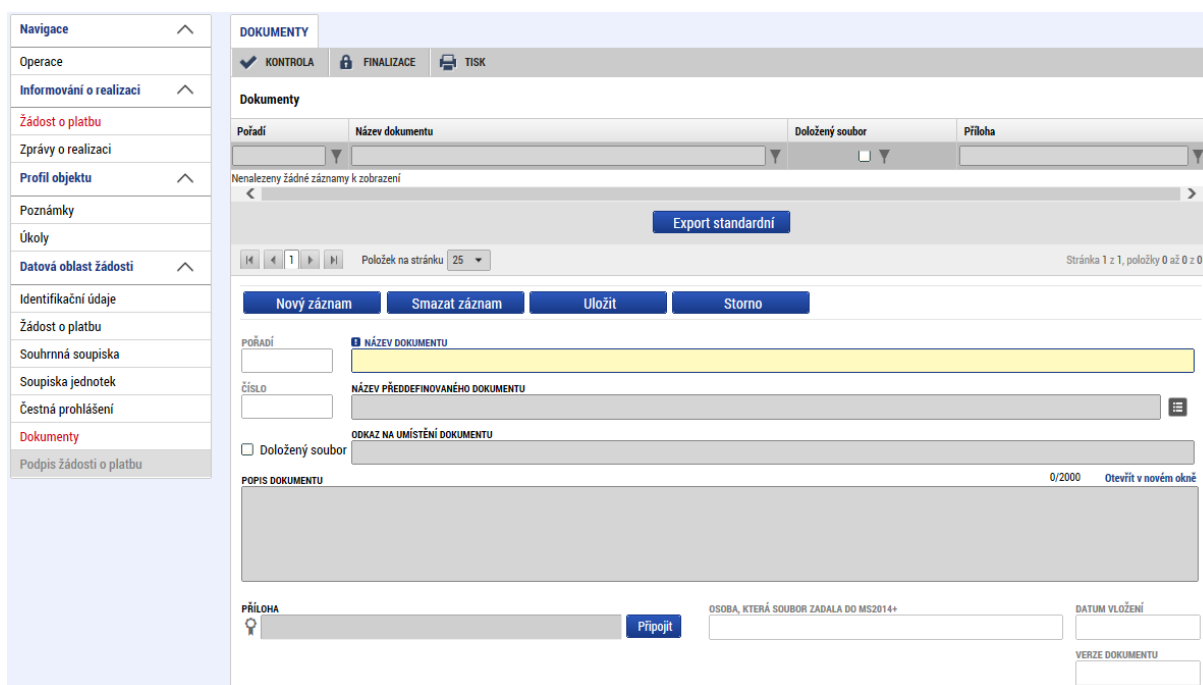
3.4 Záložka DOKUMENTY

Příjemce stiskne v levém menu záložku DOKUMENTY.

Na záložce DOKUMENTY lze technicky vložit přílohy. Ovšem dokumentaci k dosaženým jednotkám (od kterých se odvíjí částka prokazovaných výdajů projektu) příjemce vkládá do IS KP14+ jako dokumenty u zprávy o realizaci projektu, proto se neočekává časté využití záložky DOKUMENTY v rámci žádosti o platbu. Výjimku představuje situace, kdy příjemce předává řídicímu orgánu (jako samostatný dokument) podrobnosti k insolvenční/exekuci, kterou oznamuje v čestném prohlášení (viz záložka ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ).

Při práci s dokumenty využívá příjemce ovládací tlačítka:

- NOVÝ ZÁZNAM; pro vytvoření záznamu pro nový dokument,
- SMAZAT ZÁZNAM; pro smazání již existujícího záznamu,
- ULOŽIT; pro uložení záznamu,
- STORNO; pro zrušení změn při vytváření záznamu bez uložení změn.



Příjemce vyplní pole:

- NÁZEV DOKUMENTU,
- SOUBOR; Příjemce přiloží elektronickou verzi dokumentu,
- ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU; Příjemce vloží webový odkaz, pokud se jedná o dokument, který není možné přiložit a je současně k dispozici veřejně prostřednictvím webových stránek.
- POPIS DOKUMENTU; příjemce vyplní textové pole s krátkým popisem obsahu dokumentu.

Příjemce stiskne tlačítko ULOŽIT.

Jakýkoli soubor vložený na záložku DOKUMENTY lze případně i samostatně podepsat. Systém zobrazí dokument zařazený do žádosti o platbu v poli SOUBOR. Příjemce si může soubor zobrazit kliknutím na tlačítko OTEVŘÍT. Příjemce (uživatel s rolí editor) zahájí proces podpisu stiskem ikony PEČÍTKY a následně políčka VYTVOŘIT PODPIS.

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku

PŘÍLOHA



0000052.JPG

Soubor

Vytvořit podpis

Systém zobrazí okno pro připojení elektronického podpisu. Příjemce připojí svůj kvalifikovaný elektronický podpis (např. od První certifikační autority, a.s.). Dle nastavení svého PC připojí podpis ze Systémového úložiště, Souboru, Čipové karty či Tokenu a stiskne tlačítko PODEPSAT. V případě potřeby vloží i heslo k elektronickému podpisu.

Technologie používaná pro IS KP14+ umožní vložit dokument o velikosti maximálně 100 MB.

Příjemce si může:

- celý seznam dokumentů vyexportovat stiskem tlačítka EXPORT STANDARDNÍ,
- měnit šířku sloupců tahem za linku mezi sloupci soupisky a využívat horizontálních a vertikálních posuvníků.

3.5 Záložka SOUHRNNÁ SOUPISKA – naplnění soupisky

Příjemce stiskne v levém menu záložku SOUHRNNÁ SOUPISKA.

Systém zobrazí nevyplněnou SOUHRNNOU SOUPISKU.

Navigace

Operace

Informování o realizaci

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikační údaje

Žádost o platbu

Souhrnná soupiska

Soupiska jednotek

Čestná prohlášení

Dokumenty

Podpis žádosti o platbu

SOUHRNNÁ SOUPISKA

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Evidenční číslo/označení soupisky

Číslo

Způsobilý výdaje

1

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Sorno

Hlavička soupisky

POŘADOVÉ ČÍSLO

EVIDENČNÍ ČÍSLO/OZNAČENÍ SOUPISKY

ČÍSLO

NÁZEV PŘÍJEMCE FINANČNÍ PODPORY

1

1

MAFIA Trading s.r.o.

PŘÍLOHA SE VZTAHUJE K MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ Č.

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

ČÍSLO ETAPY

Import dokladů soupisky z XML

IMPORTNÍ XML SOUBOR

Připojit

Import tohoto XML souboru byl již proveden

Spustit import

Finanční data

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘÍMÉ

PROKAZOVANÉ KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ

PROKAZOVANÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ SAZBOU ČI PAUŠÁLEM

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY - VYKAZOVANÉ

Naplnit data z dokladů soupisky

Touto operací dojde k naplnění údajů do souhrnné soupisky dokladů a zároveň k naplnění údajů do zjednodušené žádosti o platbu

Způsobilý výdaje

Celkem

Investiční

Neinvestiční

Způsobilý výdaje - křížové financování

Prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy

Příjemce stiskne tlačítko NAPLNIT DATA Z DOKLADŮ SOUPISKY.

Systém **automaticky vyplní všechna pole** (s výjimkou pole PROKAZOVANÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ SAZBOU ČI PAUŠÁLEM³¹):

- ZPŮSOBILÉ VÝDAJE = PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘÍMÉ + PROKAZOVANÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ SAZBOU ČI PAUŠÁLEM³²,
- PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘÍMÉ; jedná se o součet hodnot z polí ZPŮSOBILÉ VÝDAJE INVESTIČNÍ, ZPŮSOBILÉ VÝDAJE NEINVESTIČNÍ a - PROKAZOVANÁ VÝŠE NEPŘÍMÝCH/PAUŠÁLNÍCH NÁKLADŮ³³,
- PROKAZOVANÉ KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ³⁴; částka vykazaného křížového financování za aktuální sledované období ze záložky SOUPISKA JEDNOTEK,
- PROKAZOVANÁ VÝŠE NEPŘÍMÝCH/PAUŠÁLNÍCH NÁKLADŮ; příjemce ponechá pole prázdné,³⁵
- JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY - VYKAZOVANÉ; celková částka ze záložky SOUPISKA PŘÍJMŮ (záložka je pro příjemce skrytá, příjemce žádné údaje o příjmech nevyplňuje),
- ZPŮSOBILÉ VÝDAJE CELKEM = ZPŮSOBILÉ VÝDAJE INVESTIČNÍ + ZPŮSOBILÉ VÝDAJE NEINVESTIČNÍ,

³¹ Pole je nerelevantní. Příjemce pole nevyplňuje.

³² Příjemce pole nevyplňuje.

³³ Příjemce pole nevyplňuje.

³⁴ Aktuálně, z důvodu nezapracování v systému, se vykazané částky křížového financování v IS KP14+ nezobrazí (bude zde hodnota 0,00). Toto však nemá vliv na vykázání korektní výše investičních výdajů.

³⁵ V projektech s jednotkovými náklady jsou všechny výdaje kalkulovány v jednotkovém nákladu, v těchto projektech tedy nejsou další výdaje stanovené sazbou či paušálem,

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku

- ZPŮSOBILÉ VÝDAJE INVESTIČNÍ; celková částka investičních výdajů ze záložky SOUPISKA JEDNOTEK,
- ZPŮSOBILÉ VÝDAJE NEINVESTIČNÍ; celková částka neinvestičních výdajů ze záložky SOUPISKA JEDNOTEK,
- ZPŮSOBILÉ VÝDAJE KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ INVESTIČNÍ³⁶; částka vykázaného křížového financování za aktuální sledované období ze záložky SOUPISKA JEDNOTEK,
- ZPŮSOBILÉ VÝDAJE KŘÍŽOVÉHO FINANCOVÁNÍ NEINVESTIČNÍ; vždy hodnota 0,00,
- PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE OČIŠTĚNÉ O PŘÍJMY; jedná se o rozdíl hodnot ZPŮSOBILÉ VÝDAJE CELKEM a JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY VYKAZOVANÉ,³⁷
- PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE OČIŠTĚNÉ O PŘÍJMY INVESTIČNÍ; jde o údaj z pole ZPŮSOBILÉ VÝDAJE INVESTIČNÍ,
- PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE OČIŠTĚNÉ O PŘÍJMY NEINVESTIČNÍ; jedná se o rozdíl hodnot z polí ZPŮSOBILÉ VÝDAJE NEINVESTIČNÍ a JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY VYKAZOVANÉ.³⁸

Navigace

Operace

Informování o realizaci

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikační údaje

Žádost o platbu

Souhrnná soupiska

Soupiska jednotek

Čestná prohlášení

Dokumenty

Podpis žádosti o platbu

SOUHRNNÁ SOUPISKA

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Evidenční číslo/označení soupisky

Číslo

Způsobilé výdaje

1

150 000,00

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Hlavička soupisky

POŘADOVÉ ČÍSLO

EVIDENČNÍ ČÍSLO/OZNAČENÍ SOUPISKY

ČÍSLO

NÁZEV PŘÍJEMCE FINANČNÍ PODPORY

1

1

MAFIA Trading s.r.o.

PŘÍLOHA SE VZTAHUJE K MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ Č.

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

ČÍSLO ETAPY

Import dokladů soupisky z XML

IMPORTNÍ XML SOUBOR

Připojit

Import tohoto XML souboru byl již proveden

Spustit import

Finanční data

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

150 000,00

PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘÍMÉ

150 000,00

PROKAZOVANÉ KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ

0,00

PROKAZOVANÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ SAZBOU CI PAUSALEM

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY - VYKAZOVANÉ

0,00

Naplnit data z dokladů soupisky

Touto operací dojde k naplnění údajů do souhrnné soupisky dokladů a zároveň k naplnění údajů do zjednodušené žádosti o platbu

	Celkem	Investiční	Neinvestiční
Způsobilé výdaje	150 000,00	50 000,00	100 000,00
Způsobilé výdaje - křížové financování		0,00	0,00
Prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy	150 000,00	50 000,00	100 000,00

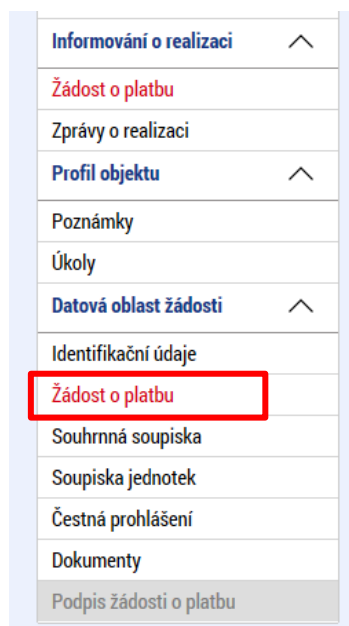
³⁶ Aktuálně, z důvodu nezpracování v systému, nelze částky křížového financování v IS KP14+ vykázat. Toto však nemá vliv na vykázaní korektní výši investičních výdajů.

³⁷ Pro projekty s jednotkovými náklady vždy hodnota 0,00.

³⁸ Pro projekty s jednotkovými náklady vždy hodnota 0,00.

3.6 Záložka ŽÁDOST O PLATBU

Příjemce stiskne v levém menu záložku ŽÁDOST O PLATBU.



- Částka na krytí výdajů (blíže viz následující kapitoly),
- Způsobilé výdaje – Požadováno (blíže viz následující kapitoly),
- Veřejná podpora (příjemce nevyplňuje, protože OPZ tuto část nepoužívá).

3.6.1 Část ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – POŽADOVÁNO

VÝDAJE KŘÍŽOVÉHO FINANCOVÁNÍ PRO ZJEDNODUŠENÉ PROJEKTY; částka prokazovaného křížového financování za aktuální zprávu o realizaci, **relevantní pouze pro projekty podpořené ve výzvách k předkládání žádostí o podporu s datem vyhlášení do 31. 8. 2017**,³⁹ příjemce vyplňuje obvykle v případě, že předkládá zprávu o realizaci projektu za fázi vybudování/transformace a dokládá splnění jednotek vázaných na tuto fázi. Částka prokazovaného křížového financování odpovídá částce celkových prokazovaných investičních výdajů uváděných na záložce SOUPISKA JEDNOTEK, v záznamu pro INVESTICE. Příjemce stiskne tlačítko NAPLNIT DATA ZE SOUPISKY. Po stisku tlačítka systém automaticky vyplní ve sloupci INVESTIČNÍ a ve sloupci CELKEM pole:

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku

- ZPŮSOBILÉ VÝDAJE KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ; částka z pole VÝDAJE KŘÍŽOVÉHO FINANCOVÁNÍ PRO ZJEDNODUŠENÉ PROJEKTY naplněného příjemcem.

Systém dále automaticky naplní pole v části ZPŮSOBILÉ VÝDAJE POŽADOVÁNO ve sloupci CELKEM a v rozdělení na INVESTIČNÍ a NEINVESTIČNÍ na základě dat ze záložky SOUHRNNÁ SOUPISKA a poměrů zdrojů financování projektu:

- ZPŮSOBILÉ VÝDAJE; jedná se o součet hodnot z polí ZPŮSOBILÉ VÝDAJE INVESTIČNÍ a ZPŮSOBILÉ VÝDAJE NEINVESTIČNÍ ze záložky SOUHRNNÁ SOUPISKA DOKLADŮ,
- JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY PŘIPADAJÍCÍ NA ZPŮSOBILÉ VÝDAJE⁴⁰; jde o celkovou částku ze záložky SOUHRNNÁ SOUPISKA DOKLADŮ z pole JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY VYKAZOVANÉ,⁴¹
- CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE SNÍŽENÉ O JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY; jedná se o rozdíl hodnot z polí ZPŮSOBILÉ VÝDAJE a JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY PŘIPADAJÍCÍ NA ZPŮSOBILÉ VÝDAJE⁴² ze záložky SOUHRNNÁ SOUPISKA DOKLADŮ,
- ZPŮSOBILÉ VÝDAJE SNÍŽENÉ O JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY Z NEDOTAČNÍCH ZDROJŮ; jde o částku z vlastních zdrojů příjemce připadající na způsobilé výdaje projektu,
- ZPŮSOBILÉ VÝDAJE SNÍŽENÉ O JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY Z DOTAČNÍCH ZDROJŮ; jde o částku dotačních prostředků (podíl příspěvku Unie a státního rozpočtu, pokud je státní rozpočet zapojen do financování projektu) připadající na způsobilé výdaje,
- CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘIPADAJÍCÍ NA PŘÍJMY DLE ČL. 61; nerelevantní pro OPZ, vždy hodnota 0,00,
- ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘIPADAJÍCÍ NA FINANČNÍ MEZERU / OČIŠTĚNÉ O FLAT RATE; jedná se o údaj z pole CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE SNÍŽENÉ O JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY,
- ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘIPADAJÍCÍ NA FINANČNÍ MEZERU / OČIŠTĚNÉ O FLAT RATE Z NEDOTAČNÍCH ZDROJŮ; jedná se o údaj z pole ZPŮSOBILÉ VÝDAJE SNÍŽENÉ O JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY Z NEDOTAČNÍCH ZDROJŮ,
- ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘIPADAJÍCÍ NA FINANČNÍ MEZERU / OČIŠTĚNÉ O FLAT RATE Z DOTAČNÍCH ZDROJŮ; jedná se o ZPŮSOBILÉ VÝDAJE SNÍŽENÉ O JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY Z DOTAČNÍCH ZDROJŮ.

POZOR! Pokud nedojde k automatickému naplnění této záložky na základě hodnot ze záložky SOUHRNNÁ SOUPISKA, je nutné, aby příjemce stiskl na záložce ŽÁDOST O PLATBU tlačítko NAPLNIT DATA ZE SOUPISKY (tímto by mělo dojít k načtení částek ze záložky SOUHRNNÁ SOUPISKA).

⁴⁰ Pro projekty s jednotkovými náklady vždy hodnota 0,00.

⁴¹ Pro projekty s jednotkovými náklady vždy hodnota 0,00.

⁴² Pro projekty s jednotkovými náklady vždy hodnota 0,00

ŽÁDOST O PLATBU																																													
KONTROLA FINALIZACE TISK																																													
Částka na krytí výdajů <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Celkem</th> <th>Investiční</th> <th>Neinvestiční</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Částka na krytí výdajů</td> <td>0,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vlastní podíl příjemce</td> <td>0,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Částka zálohy</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table> ☐ Přeplatek			Celkem	Investiční	Neinvestiční	Částka na krytí výdajů	0,00			Vlastní podíl příjemce	0,00			Částka zálohy	0,00	0,00	0,00																												
	Celkem	Investiční	Neinvestiční																																										
Částka na krytí výdajů	0,00																																												
Vlastní podíl příjemce	0,00																																												
Částka zálohy	0,00	0,00	0,00																																										
Způsobilé výdaje - Požadováno <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Celkem</th> <th>Investiční</th> <th>Neinvestiční</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Způsobilé výdaje</td> <td>150 000,00</td> <td>50 000,00</td> <td>100 000,00</td> </tr> <tr> <td>Jiné peněžní příjmy připadající na způsobilé výdaje</td> <td>0,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Celkové způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy</td> <td>150 000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy z dotačních zdrojů</td> <td>7 500,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy z dotačních zdrojů</td> <td>142 500,00</td> <td>47 500,00</td> <td>95 000,00</td> </tr> <tr> <td>Celkové způsobilé výdaje připadající na příjmy dle čl. 61</td> <td>0,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate</td> <td>150 000,00</td> <td>50 000,00</td> <td>100 000,00</td> </tr> <tr> <td>Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate z dotačních zdrojů</td> <td>7 500,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate z dotačních zdrojů</td> <td>142 500,00</td> <td>47 500,00</td> <td>95 000,00</td> </tr> <tr> <td>Způsobilé výdaje - klíčové financování</td> <td>50 000,00</td> <td>50 000,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table> Výše klíčového financování pro zjednodušené projekty: 50 000,00 Naplnit data ze soupisky			Celkem	Investiční	Neinvestiční	Způsobilé výdaje	150 000,00	50 000,00	100 000,00	Jiné peněžní příjmy připadající na způsobilé výdaje	0,00			Celkové způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy	150 000,00			Způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy z dotačních zdrojů	7 500,00			Způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy z dotačních zdrojů	142 500,00	47 500,00	95 000,00	Celkové způsobilé výdaje připadající na příjmy dle čl. 61	0,00			Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate	150 000,00	50 000,00	100 000,00	Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate z dotačních zdrojů	7 500,00			Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate z dotačních zdrojů	142 500,00	47 500,00	95 000,00	Způsobilé výdaje - klíčové financování	50 000,00	50 000,00	0,00
	Celkem	Investiční	Neinvestiční																																										
Způsobilé výdaje	150 000,00	50 000,00	100 000,00																																										
Jiné peněžní příjmy připadající na způsobilé výdaje	0,00																																												
Celkové způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy	150 000,00																																												
Způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy z dotačních zdrojů	7 500,00																																												
Způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy z dotačních zdrojů	142 500,00	47 500,00	95 000,00																																										
Celkové způsobilé výdaje připadající na příjmy dle čl. 61	0,00																																												
Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate	150 000,00	50 000,00	100 000,00																																										
Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate z dotačních zdrojů	7 500,00																																												
Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate z dotačních zdrojů	142 500,00	47 500,00	95 000,00																																										
Způsobilé výdaje - klíčové financování	50 000,00	50 000,00	0,00																																										
Uložit Storno																																													

3.6.2 Část ČÁSTKA NA KRYTÍ VÝDAJŮ

Část je relevantní jen pro projekty financované v režimu **ex ante**, příjemce doplní požadovanou výši zálohy na další fázi realizace projektu. Obecně platí, že výše poskytovaných záloh se odvíjí od vzniklých a vyúčtovaných způsobilých výdajů projektu, které jsou zařazeny do žádostí o platbu. V součtu však vyplacené zálohy nesmí překročit celkovou částku způsobilých výdajů stanovenou v právním aktu.

ŽÁDOST O PLATBU																	
KONTROLA FINALIZACE TISK																	
Částka na krytí výdajů <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Celkem</th> <th>Investiční</th> <th>Neinvestiční</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Částka na krytí výdajů</td> <td>0,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vlastní podíl příjemce</td> <td>0,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Částka zálohy</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table> ☐ Přeplatek			Celkem	Investiční	Neinvestiční	Částka na krytí výdajů	0,00			Vlastní podíl příjemce	0,00			Částka zálohy	0,00	0,00	0,00
	Celkem	Investiční	Neinvestiční														
Částka na krytí výdajů	0,00																
Vlastní podíl příjemce	0,00																
Částka zálohy	0,00	0,00	0,00														

Příjemce vyplní pole:

- ČÁSTKA NA KRYTÍ VÝDAJŮ INVESTIČNÍ
- ČÁSTKA NA KRYTÍ VÝDAJŮ NEINVESTIČNÍ

Způsob výpočtu zálohové platby je detailně popsán v kap. 8.7.1 Specifické části pravidel.

Příjemce bude při uvádění částek na krytí výdajů vyplňovat vždy pouze pole ČÁSTKA NA KRYTÍ VÝDAJŮ NEINVESTIČNÍ, a to z toho důvodu, že požadavek na zálohovou platbu vyplňovaný příjemcem v části ČÁSTKA NA KRYTÍ VÝDAJŮ zahrnuje pouze **požadavek na krytí neinvestičních výdajů**. Pouze v první zálohové platbě, jejíž zpracování zajišťuje řídicí orgán, může být zahrnuta částka na krytí investičních výdajů, a to v případě, že projekt obsahuje fázi vybudování/transformace a je podpořen ve výzvě k předkládání žádostí o podporu s datem vyhlášení do 31. 8. 2017. V dalších zálohových platbách, které vždy pokrývají fázi provozu, je zahrnuta pouze částka na krytí neinvestičních výdajů.

Kalkulace zálohových plateb je následující:

1) První zálohová platba

Kalkulace se liší pro projekty, které obsahují fázi vybudování/transformace, a pro projekty, které budou čerpat prostředky z OPZ pouze na provoz, viz tabulky níže.

Kalkulace první zálohové platby pro projekty podpořené ve výzvách vyhlášených nejpozději 31. 8. 2017

První fáze projektu	Kalkulace první zálohové platby
Vybudování ⁴³	Kapacita zařízení x 16 992 Kč (resp. 20 053 Kč) + kapacita zařízení x 22 421 Kč
Transformace ⁴⁴	Kapacita zařízení x 8 279 Kč (resp. 9 518 Kč) + kapacita zařízení x 9 005 Kč
Provoz ⁴⁵	Kapacita zařízení x 75 ⁴⁶ x 628 Kč + příp. kapacita zařízení x 75 ⁴⁷ x 56 Kč + příp. plánovaný počet jednotek „Kvalifikovaná pečující osoba“ x 14 178 Kč

Kalkulace první zálohové platby pro projekty podpořené ve výzvách vyhlášených 1. 9. 2017 a později

První fáze projektu	Kalkulace první zálohové platby
Vybudování ⁴⁸	Kapacita zařízení x 16 992 Kč (resp. 20 053 Kč)
Transformace ⁴⁹	Kapacita zařízení x 8 279 Kč (resp. 9 518 Kč)

⁴³ Fáze zahrnuje jednotky „Vytvořené místo v zařízení péče o děti“ a „Vytvořené místo v zařízení péče o děti – křížové financování“. Jednotkové náklady jsou odlišné pro příjemce, kteří nemají nárok na odpočet DPH vzhledem k projektovým aktivitám, a pro příjemce, kteří nárok na odpočet DPH mít budou, proto se v tabulce uvádí 2 odlišné částky.

⁴⁴ Fáze zahrnuje jednotky „Transformované místo v dětské skupině“ a „Transformované místo v dětské skupině – křížové financování“. Jednotkové náklady jsou odlišné pro příjemce, kteří nemají nárok na odpočet DPH vzhledem k projektovým aktivitám, a příjemce, kteří nárok na odpočet DPH mít budou, proto se v tabulce uvádí 2 odlišné částky.

⁴⁵ Fáze zahrnuje jednotky „Obsazenost zařízení péče o děti“ a případně „Nájemné zařízení péče o děti“.

⁴⁶ Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

⁴⁷ Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

⁴⁸ Fáze je navázána na jednotku „Vytvořené místo v zařízení péče o děti“. Jednotkový náklad je odlišný pro příjemce, kteří nemají nárok na odpočet DPH vzhledem k projektovým aktivitám, a pro příjemce, kteří nárok na odpočet DPH mít budou, proto se v tabulce uvádí 2 odlišné částky.

⁴⁹ Fáze je navázána na jednotku „Transformované místo v dětské skupině“. Jednotkový náklad je odlišný pro příjemce, kteří nemají nárok na odpočet DPH vzhledem k projektovým aktivitám, a příjemce, kteří nárok na odpočet DPH mít budou, proto se v tabulce uvádí 2 odlišné částky.

První fáze projektu	Kalkulace první zálohové platby
Provoz ⁵⁰	Kapacita zařízení x 75⁵¹ x 628 Kč + příp. kapacita zařízení x 75⁵² x 56 Kč + příp. plánovaný počet jednotek „Kvalifikovaná pečující osoba“ x 14 178 Kč nebo, v případě, že projekt pro první pololetí provozu plánuje nižší obsazenost než 75 %, kapacita zařízení x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na první fázi provozu x 628 Kč + příp. kapacita zařízení x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na první fázi provozu x 56 Kč + příp. plánovaný počet jednotek „Kvalifikovaná pečující osoba“ x 14 178 Kč

Kalkulace první zálohové platby pro projekty podpořené ve výzvách vyhlášených 1. 1. 2019 a později

První fáze projektu	Kalkulace první zálohové platby
Vybudování ⁵³	Kapacita zařízení x 17 451 Kč (resp. 20 544 Kč) + kapacita zařízení x 75⁵⁴ x 730 Kč + příp. kapacita zařízení x 75⁵⁵ x 64 Kč + příp. plánovaný počet jednotek „Kvalifikovaná pečující osoba“ x 14 760 Kč nebo, v případě, že projekt pro první pololetí provozu plánuje nižší obsazenost než 75 %, kapacita zařízení x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na první fázi provozu x 730 Kč + příp. kapacita zařízení x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na první fázi provozu x 64 Kč + příp. plánovaný počet jednotek „Kvalifikovaná pečující osoba“ x 14 760 Kč
Transformace ⁵⁶	Kapacita zařízení x 8 642 Kč (resp. 9 891 Kč) + kapacita zařízení x 75⁵⁷ x 730 Kč + příp. kapacita zařízení x 75⁵⁸ x 64 Kč + příp. plánovaný počet jednotek „Kvalifikovaná pečující osoba“ x 14 760 Kč nebo, v případě, že projekt pro první pololetí provozu plánuje nižší obsazenost než 75 %, kapacita zařízení x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na první fázi provozu x 730 Kč + příp. kapacita zařízení x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na první fázi provozu x 64 Kč + příp. plánovaný počet jednotek „Kvalifikovaná pečující osoba“ x 14 760 Kč

⁵⁰ Fáze zahrnuje jednotky „Obsazenost zařízení péče o děti“ a případně „Nájemné zařízení péče o děti“.

⁵¹ Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

⁵² Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

⁵³ Fáze je navázána na jednotku „Vytvořené místo v zařízení péče o děti“. Jednotkový náklad je odlišný pro příjemce, kteří nemají nárok na odpočet DPH vzhledem k projektovým aktivitám, a pro příjemce, kteří nárok na odpočet DPH mít budou, proto se v tabulce uvádí 2 odlišné částky. V rámci kalkulační je také zahrnuta zálohová platba připadající na první fázi provozu.

⁵⁴ Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

⁵⁵ Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

⁵⁶ Fáze je navázána na jednotku „Transformované místo v dětské skupině“. Jednotkový náklad je odlišný pro příjemce, kteří nemají nárok na odpočet DPH vzhledem k projektovým aktivitám, a příjemce, kteří nárok na odpočet DPH mít budou, proto se v tabulce uvádí 2 odlišné částky. V rámci kalkulační je také zahrnuta výše zálohy připadající na první fázi provozu.

⁵⁷ Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

⁵⁸ Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

První fáze projektu	Kalkulace první zálohové platby
Provoz ⁵⁹	Kapacita zařízení x 75⁶⁰ x 730 Kč + příp. kapacita zařízení x 75⁶¹ x 64 Kč + příp. plánovaný počet jednotek „Kvalifikovaná pečující osoba“ x 14 760 Kč nebo, v případě, že projekt pro první pololetí provozu plánuje nižší obsazenost než 75 %, kapacita zařízení x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na první fázi provozu x 730 Kč + příp. kapacita zařízení x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na první fázi provozu x 64 Kč + příp. plánovaný počet jednotek „Kvalifikovaná pečující osoba“ x 14 760 Kč

2) Druhá zálohová platba a vyúčtování způsobilých výdajů navázaných na první zálohovou platbu

Výše druhé zálohové platby vždy pokrývá fázi provozu, nicméně její kalkulace je odlišná pro projekty, které realizovaly fázi vybudování nebo transformace, a pro projekty, které čerpají pouze prostředky na fázi provozu, viz tabulky níže.

Kalkulace druhé zálohové platby pro projekty podpořené ve výzvách vyhlášených nejpozději 31. 12. 2018

Projekt zahrnoval fázi	Kalkulace druhé zálohové platby
Vybudování/transformace	Kapacita zařízení x 75⁶² x 628 Kč + příp. kapacita zařízení x 75⁶³ x 56 Kč + příp. plánovaný počet jednotek „Kvalifikovaná pečující osoba“ x 14 178 Kč nebo v případě, že projekt pro první pololetí provozu plánuje nižší obsazenost než 75 %, kapacita zařízení x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na první fázi provozu x 628 Kč + příp. kapacita zařízení x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na první fázi provozu x 56 Kč + příp. plánovaný počet jednotek „Kvalifikovaná pečující osoba“ x 14 178 Kč
Pouze provoz	Kapacita zařízení x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 628 Kč + příp. kapacita zařízení péče o děti x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 56 Kč nebo v případě, že projekt pro druhé pololetí provozu plánuje nižší obsazenost než 75 %, kapacita zařízení x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na druhou fázi provozu ovšem maximálně do obsazenosti dosažené v předcházejícím období provozu x 628 Kč + příp. kapacita zařízení péče o děti x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na druhou fázi provozu ovšem maximálně do obsazenosti dosažené v předcházejícím období provozu x 56 Kč

⁵⁹ Fáze zahrnuje jednotky „Obsazenost zařízení péče o děti“ a případně „Nájemné zařízení péče o děti“.

⁶⁰ Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

⁶¹ Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

⁶² Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

⁶³ Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

Kalkulace druhé zálohové platby pro projekty podpořené ve výzvách vyhlášených 1. 1. 2019 a později

Projekt zahrnoval fáze	Kalkulace druhé zálohové platby
Vybudování/transformace	Kapacita zařízení x 75 ⁶⁴ x 730 Kč + příp. kapacita zařízení x 75 ⁶⁵ x 64 Kč nebo v případě, že projekt pro druhé pololetí provozu plánuje nižší obsazenost než 75 %, kapacita zařízení x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na druhou fázi provozu x 730 Kč + příp. kapacita zařízení x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na druhou fázi provozu x 64 Kč
Pouze provoz	Kapacita zařízení x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 730 Kč + příp. kapacita zařízení péče o děti x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 64 Kč nebo v případě, že projekt pro druhé pololetí provozu plánuje nižší obsazenost než 75 %, kapacita zařízení x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na druhou fázi provozu ovšem maximálně do obsazenosti dosažené v předcházejícím období provozu x 730 Kč + příp. kapacita zařízení péče o děti x plánovaná obsazenost zařízení péče o děti na druhou fázi provozu ovšem maximálně do obsazenosti dosažené v předcházejícím období provozu x 64 Kč

Příjemce v žádosti o platbu žádá o poskytnutí nové zálohy a současně vyčísluje a dokladuje vzniklé způsobilé výdaje za první fázi realizace projektu (tj. rozhodující jsou dosažené jednotky a k nim stanovené jednotkové náklady).

3) Ostatní zálohové platby⁶⁶ a vyúčtování dosud vzniklých způsobilých výdajů

Tyto zálohové platby jsou příjemcům poskytovány na fáze provozu zařízení péče o děti, viz tabulky níže:

Kalkulace ostatních zálohových plateb pro projekty podpořené ve výzvách vyhlášených nejpozději 31. 12. 2018

Kalkulace zálohové platby
Kapacita zařízení x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 628 Kč+ příp. kapacita zařízení péče o děti x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 56 Kč nebo v případě, že projekt pro následující pololetí provozu plánuje nižší obsazenost než 75 %, kapacita zařízení x obsazenost zařízení péče o děti plánovaná na třetí, resp. čtvrtou fázi provozu ovšem maximálně do obsazenosti dosažené v předcházejícím období provozu x 628 Kč + příp. kapacita zařízení péče o děti x obsazenost zařízení péče o děti plánovaná na třetí, resp. čtvrtou fázi provozu ovšem maximálně do obsazenosti dosažené v předcházejícím období provozu x 56 Kč

⁶⁴ Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

⁶⁵ Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

⁶⁶ U projektů, u kterých po fázi vybudování/transformace následují 4 fáze provozu.

Kalkulace ostatních zálohových plateb pro projekty podpořené ve výzvách vyhlášených 1. 1. 2019 a později

Kalkulace zálohové platby

Kapacita zařízení x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 730 Kč + příp. kapacita zařízení péče o děti x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 64 Kč
nebo
v případě, že projekt pro následující pololetí provozu plánuje nižší obsazenost než 75 %, kapacita zařízení x obsazenost zařízení péče o děti plánovaná na třetí, resp. další fázi provozu ovšem maximálně do obsazenosti dosažené v předcházejícím období provozu x 730 Kč + příp. kapacita zařízení péče o děti x obsazenost zařízení péče o děti plánovaná na třetí, resp. další fázi provozu ovšem maximálně do obsazenosti dosažené v předcházejícím období provozu x 64 Kč

Příjemce v žádosti o platbu žádá o poskytnutí nové zálohy a současně vyčísľuje a dokladuje vzniklé způsobilé výdaje za předchozí fázi realizace projektu (tj. rozhodující jsou dosažené jednotky a k nim stanovené jednotkové náklady).

4) Závěrečná platba

Výše závěrečné platby odpovídá rozdílu mezi dosud poskytnutou podporou z OPZ a celkovou výší způsobilých výdajů projektu, které mají být kryty z prostředků OPZ. Výše celkových způsobilých nákladů vychází z počtu dosažených jednotek a jejich jednotkových nákladů. Přesnou výši této platby stanoví ŘO na základě kontroly závěrečné zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu.

Částky na krytí výdajů zahrnují nejenom částku podpory, kterou příjemce očekává získat na svůj účet od řídicího orgánu, ale i vlastní podíl příjemce, kterým příjemce projekt spolufinancuje.

Systém automaticky naplní pole:

- ČÁSTKA NA KRYTÍ VÝDAJŮ CELKEM; jedná se o součet hodnot z polí ČÁSTKA NA KRYTÍ VÝDAJŮ INVESTIČNÍ a ČÁSTKA NA KRYTÍ VÝDAJŮ NEINVESTIČNÍ,
- VLASTNÍ PODÍL PŘÍJEMCE; vyplní se podíl příjemce z částky v poli ČÁSTKA NA KRYTÍ VÝDAJŮ CELKEM dle poměrů financování projektu,
- ČÁSTKA ZÁLOHY INVESTIČNÍ; jde o podíl investiční zálohy z částky v poli ČÁSTKA NA KRYTÍ VÝDAJŮ INVESTIČNÍ dle poměrů financování projektu,
- ČÁSTKA ZÁLOHY NEINVESTIČNÍ;⁶⁷ jde o podíl neinvestiční zálohy z částky v poli ČÁSTKA NA KRYTÍ VÝDAJŮ NEINVESTIČNÍ dle poměrů financování projektu.

Navigace		ŽÁDOST O PLATBU		
Operace		✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK		
Informování o realizaci		Částka na krytí výdajů		
Žádost o platbu		Celkem Investiční Neinvestiční ☐ Přepletek		
Zprávy o realizaci		Částka na krytí výdajů 150 000,00 50 000,00 100 000,00		
Profil objektu		Vlastní podíl příjemce 15 000,00		
Poznámky		Částka zálohy 135 000,00 45 000,00 90 000,00		
Úkoly		Způsobilé výdaje - Požadováno		

V rámci závěrečné žádosti o platbu, na základě jejíhož schválení bude příjemce vracet nepoužité zálohově poskytnuté prostředky, nezadáva příjemce v těchto polích zápornou částku, ale zadává hodnotu 0,00 Kč. Skutečnou částku k navrácení následně vypočte ŘO.

⁶⁷ Částka neinvestičních prostředků, kterou příjemce požaduje k proplacení.

3.7 Záložka ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

Příjemce stiskne v levém menu záložku ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ.

Na záložce ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ musí příjemce povinně vybrat jedno ze dvou předdefinovaných čestných prohlášení. Nabídka čestných prohlášení se zobrazí po stisku ikony SEZNAMU.

Kód	Název čestného prohlášení	Kód skupiny výběru	Název skupiny
OPZ_ŽoPl_02_ZJED	ČP k ŽoPl ZJED - Varianta pro případy, kdy proti příjemci podpory bylo zahájeno insolvenční řízení	NECPPLAT	Nepov
OPZ_ŽoPl_01_ZJED	ČP k ŽoPl ZJED - Varianta pro případy, kdy proti příjemci podpory není vedeno insolvenční řízení	NECPPLAT	Nepov

Příjemce stiskne řádek s relevantním čestným prohlášením. Systém zobrazí text čestného prohlášení. Po přečtení čestného prohlášení potvrdí příjemce pravdivost zatržením fajfky v poli SOUHLASÍM S ČESTNÝM PROHLÁŠENÍM a stiskne tlačítko ULOŽIT. V případě, že příjemce zvolí variantu čestného prohlášení, kde uvede, že je v insolvenci/exekuci, přiloží podrobnosti této skutečnosti v samostatném souboru na záložce DOKUMENTY.

Aktuální nastavení systému umožňuje finalizovat a předložit žádost o platbu i bez vybrání čestného prohlášení. Pokud RO při administrativní kontrole zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu tuto skutečnost zjistí, vrátí zprávu o realizaci projektu spolu s žádostí o platbu příjemci k přepracování, tedy ke zvolení relevantní varianty čestného prohlášení.

☒ Souhlasím s čestným prohlášením

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku

3.8 Přehled rozpočtů

Na úrovni projektu (záložka FINANCOVÁNÍ – PŘEHLED ROZPOČTŮ) si může příjemce zobrazit aktuální i historické verze rozpočtů. Pro zobrazení konkrétního rozpočtu je nutné na něj kliknout (změní barvu na zelenou).

Aktuální rozpočet má ve sloupečku AKTUÁLNÍ uvedenu FAJFKU.

Hodnocení operace

Hodnocení

Žádost o přezkum rozhodnutí

Informování o realizaci

Žádost o změnu

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Veřejné zakázky

Kontroly

Kontroly

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Aktivita

Cílová skupina

Umístění

Subjekty

Financování

Rozpočet jednotkový

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

PŘEHLED ROZPOČTŮ

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ

KOPIŘOVAT

UKONČIT PROJEKT

TISK

Kód	Název	Zdrojový rozpočet - fáze	Aktuální	Žádost o podporu	Datum - Žádost o podporu - změna	Žádost o podporu - změna	Datum - Žádost o změnu	Žádost o změnu	Datum - Žádost o podporu
MPSV_PV_ZJ...	MPSV_PV_ZJED_Výzva_023			✓					3. 4. 2018
MPSV_PV_ZJ...	MPSV_PV_ZJED_Výzva_023 -...	Aktuální/ Žádost o podporu			3. 4. 2018	✓			
MPSV_PV_ZJ...	MPSV_PV_ZJED_Výzva_023 -...	Aktuální/ Žádost o podporu	✓		4. 4. 2018	✓			

Položek na stránku

25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Kód	Název	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Procento	Potomek	Úroveň
1	Celkové způsobilé výdaje	0,00	0,00	1 292 534,00	100		1
1.1	Provoz zařízení péče o děti	0,00	0,00	1 250 000,00	96,71		2
1.1.1	1. pololetí - Obsazenost zařízení péče o děti	625,00	500,00	312 500,00	24,18		3
1.1.2	2. pololetí - Obsazenost zařízení péče o děti	625,00	500,00	312 500,00	24,18		3
1.1.3	3. pololetí - Obsazenost zařízení péče o děti	625,00	500,00	312 500,00	24,18		3
1.1.4	4. pololetí - Obsazenost zařízení péče o děti	625,00	500,00	312 500,00	24,18		3
1.2	Zajištění kvalifikace pečujících osob	0,00	0,00	42 534,00	3,29		2
1.2.1	Kvalifikovaná pečující osoba	14 178,00	3,00	42 534,00	3,29		3

Export standardní

Rozpočet jednotkový (investiční)

KÓD

NÁZEV

1

Celkové způsobilé výdaje

CENA JEDNOTKY

POČET JEDNOTEK

ČÁSTKA CELKEM

PROCENTO

POTOMEK

ÚROVEŇ

0,00

0,00

1 292 534,00

100

1

4 Podání žádosti o platbu a zprávy o realizaci

Před podáním žádosti o platbu a zprávy o realizaci na řídicí orgán musí příjemce provést kroky v následujícím pořadí:

- finalizace žádosti o platbu,
- podpis žádosti o platbu,
- finalizace zprávy o realizaci projektu,
- podpis zprávy o realizaci projektu (podpisem zprávy o realizaci projektu dochází k automatickému podání žádosti o platbu a zprávy o realizaci projektu na řídicí orgán).

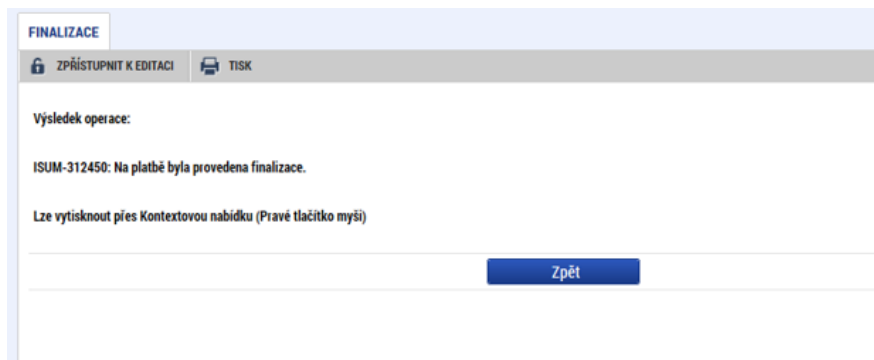
4.1 Finalizace žádosti o platbu

Před finalizací žádosti o platbu je nutné odstranit veškeré chyby, které se zobrazí po stisku tlačítka KONTROLA na žádosti o platbu. Systém nedovolí finalizovat žádost o platbu, pokud se vyskytuje některá z „červených“ finalizačních kontrol.

Žádost o platbu lze finalizovat, pokud systém vrátí informaci KONTROLA PROBĚHLA V POŘÁDKU.

Příjemce, poté, co odstraní veškeré chyby zjištěné systémovou kontrolou, stiskne tlačítko FINALIZACE. Systém se příjemce dotáže, zda opravdu chce finalizovat žádost o platbu. Příjemce stiskne tlačítko OK event. ZRUŠIT, pokud zatím nechce přistoupit k finalizaci žádosti o platbu.

Pokud příjemce stiskl tlačítko OK, zobrazí systém informaci, že na žádosti o platbu byla provedena finalizace.⁶⁸ Poté, co je provedena finalizace žádosti o platbu, dojde k zaktivnění záložky PODPIS ŽÁDOSTI O PLATBU v levém menu.

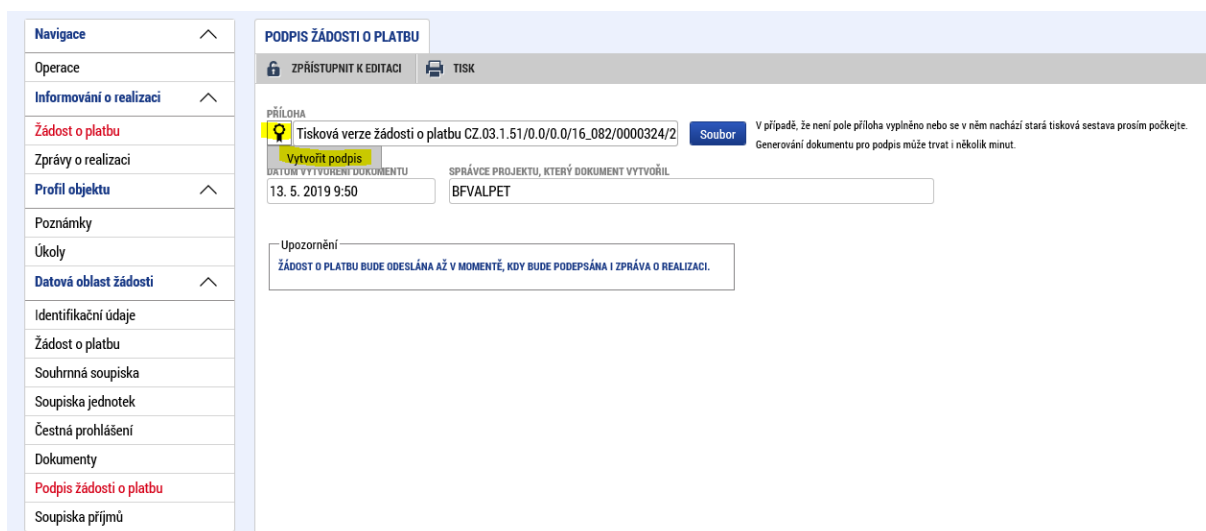


4.2 Podpis žádosti o platbu

Příjemce klikne na záložku PODPIS DOKUMENTU v levém menu žádosti o platbu. Pokud nedošlo ke zmocnění (a není toto zmocnění v datových polích žádosti o podporu/projektu v záložce PLNĚ MOCI uvedeno), podepisovat může pouze statutární zástupce subjektu příjemce (resp. v případě, že příjemcem o podporu je fyzická osoba, pak pouze tato fyzická osoba). **V případě, že je na projektu zvoleno „podepisují všichni signatáři“, je nutné, aby žádost o platbu podepsali všichni signatáři, a to v pořadí, jaké je na projektu nastaveno v záložce PŘÍSTUP K PROJEKTU.**

Systém zobrazí vygenerovaný dokument žádosti o platbu v poli SOUBOR. Příjemce si může soubor zobrazit kliknutím na tlačítko OTEVŘÍT.

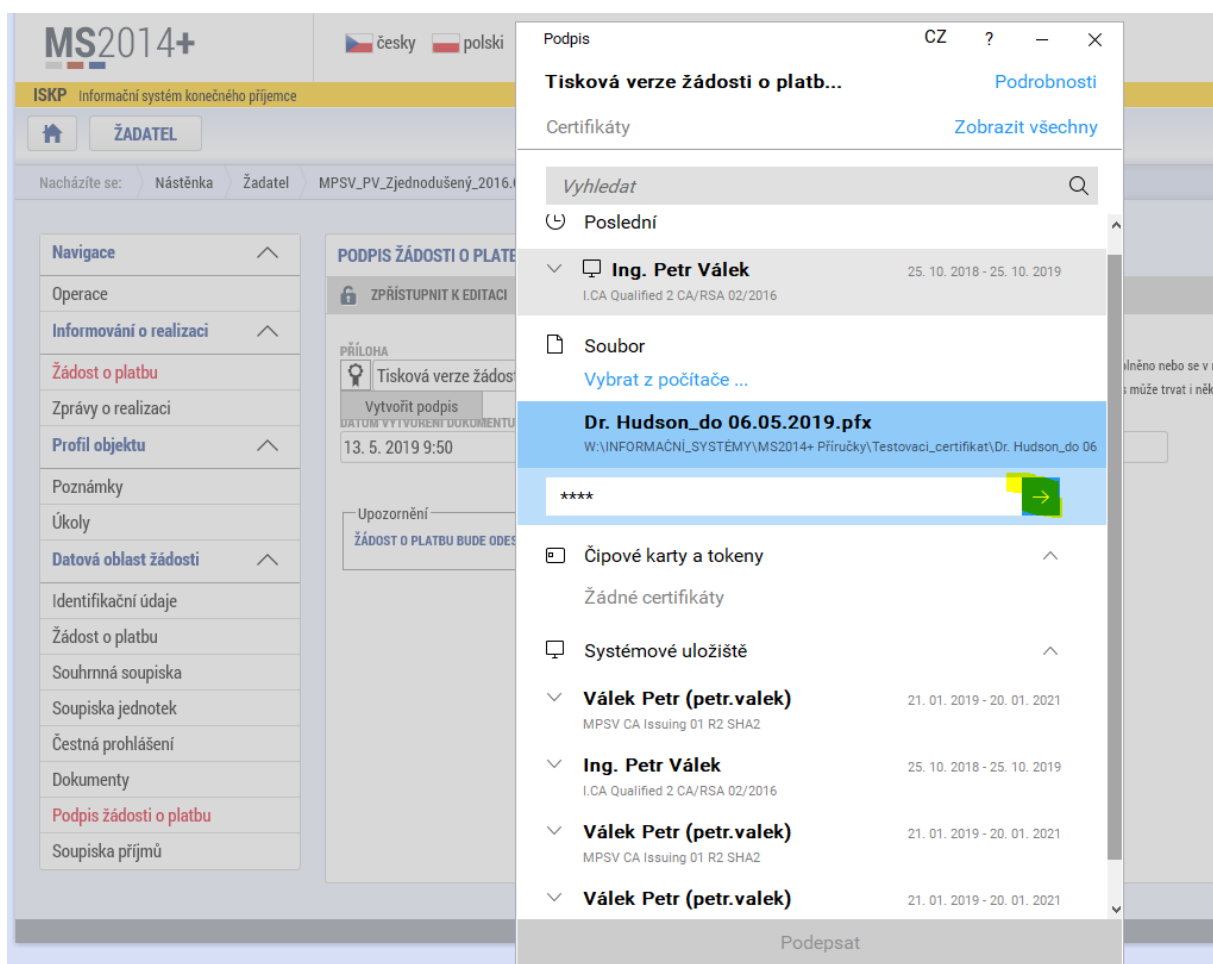
Příjemce zahájí proces podpisu stiskem ikony PEČÍTKY a následně tlačítka/bublinky VYTVOŘIT PODPIS.



Systém zobrazí okno pro připojení elektronického podpisu. Příjemce připojí svůj kvalifikovaný elektronický podpis (např. od První certifikační autority, a.s.). Dle nastavení svého PC připojí

⁶⁸ Do okamžiku, než je žádost o platbu podepsána, je možné žádost o platbu znovu zpřístupnit k editaci stiskem tlačítka ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI. Uživatel, který chce provést zpřístupnění k editaci, musí mít roli signatář.

podpis ze Systémového úložiště, Souboru, Čipové karty či Tokenu. V případě, že má uživatel certifikát chráněný heslem, vyplní heslo k elektronickému certifikátu a stiskne ikonu pravé šipky.



Následně příjemce stiskne modré tlačítko PODEPSAT.

MS2014+ česky polski

ISKP Informační systém konečného příjemce

[ŽADATEL](#)

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) MPSV_PV_Zjednodušený_2016...

Podpis CZ ? - X

Tisková verze žádosti o platb... [Podrobnosti](#)

Certifikáty [Zobrazit všechny](#)

Vyhledat

Poslední

- Ing. Petr Válek 25. 10. 2018 - 25. 10. 2019
I.CA Qualified 2 CA/RSA 02/2016
- Soubor
[Vybrat z počítače ...](#)
- Dr. Hudson** 07. 05. 2019 - 06. 06. 2019
DEMO PostSignum Qualified CA 2

Čipové karty a tokeny Žádné certifikáty

Systémové uložení

- Válek Petr (petr.valek) 21. 01. 2019 - 20. 01. 2021
MPSV CA Issuing 01 R2 SHA2
- Ing. Petr Válek 25. 10. 2018 - 25. 10. 2019
I.CA Qualified 2 CA/RSA 02/2016
- Válek Petr (petr.valek) 21. 01. 2019 - 20. 01. 2021
MPSV CA Issuing 01 R2 SHA2
- Válek Petr (petr.valek) 21. 01. 2019 - 20. 01. 2021
MPSV CA Issuing 01 R2 SHA2

Podepsat

PODPIS ŽÁDOSTI O PLATBU

ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI

PŘÍLOHA

Tisková verze žádosti

Vytvořit podpis

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU

13. 5. 2019 9:50

Upozornění

ŽÁDOST O PLATBU BUDE ODES

Systém zobrazí informaci, že dokument byl podepsán.

PODPIS ŽÁDOSTI O PLATBU

ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI TISK

Soubor

Tisková verze žádosti

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU

16. listopadu 2015 15:39

Informace

ISUM-386620: Dokument byl podepsán.

OK

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku

Číslo vydání: B6

Datum účinnosti: 6. 9. 2019

Strana: 65 z 82

Příjemce zavře okno stiskem tlačítka OK. Pokud již byla žádost o platbu podepsána všemi signatáři (v případě volby na projektu „podepisují všichni signatáři“), systém zobrazí žádost o platbu se stavem PODEPSANÁ.

Příjemce může přistoupit k podpisu zprávy o realizaci.

Příjemce může zpracovávat zprávu o realizaci současně s žádostí o platbu.

Žádost o platbu musí být vždy podepsána před finalizací zprávy o realizaci projektu. K podání žádosti o platbu na řídicí orgán dojde automaticky poté, co příjemce podepíše zprávu o realizaci projektu, na kterou je žádost o podporu navázána. (Po tomto kroku systém zobrazí žádost o platbu se stavem PŘEDANÁ/ZAREGISTROVANÁ).

4.3 Finalizace zprávy o realizaci projektu

Před finalizací zprávy o realizaci projektu je nutné odstranit veškeré chyby, které se zobrazí po stisku tlačítka KONTROLA. Systém nedovolí finalizovat zprávu o realizaci, pokud se vyskytuje některá z „červených“ finalizačních kontrol, příkladem může být následující hláška.

Zprávu o realizaci projektu lze finalizovat, pokud systém zobrazí informaci, že kontrola proběhla v pořádku.

Pokud proběhla kontrola v pořádku, stiskne příjemce tlačítko FINALIZACE. Systém se příjemce dotáže, zda opravdu chce finalizovat zprávu o realizaci. Příjemce stiskne tlačítko OK event. ZRUŠIT, pokud zatím nechce přistoupit k finalizaci zprávy o realizaci.

Pokud příjemce stiskl tlačítko OK, zobrazí systém informaci, že na zprávě o realizaci byla provedena finalizace.⁶⁹ Poté, co je provedena finalizace zprávy o realizaci, dojde k zaktivnění záložky PODPIS DOKUMENTU v levém menu.

4.4 Podpis zprávy o realizaci projektu

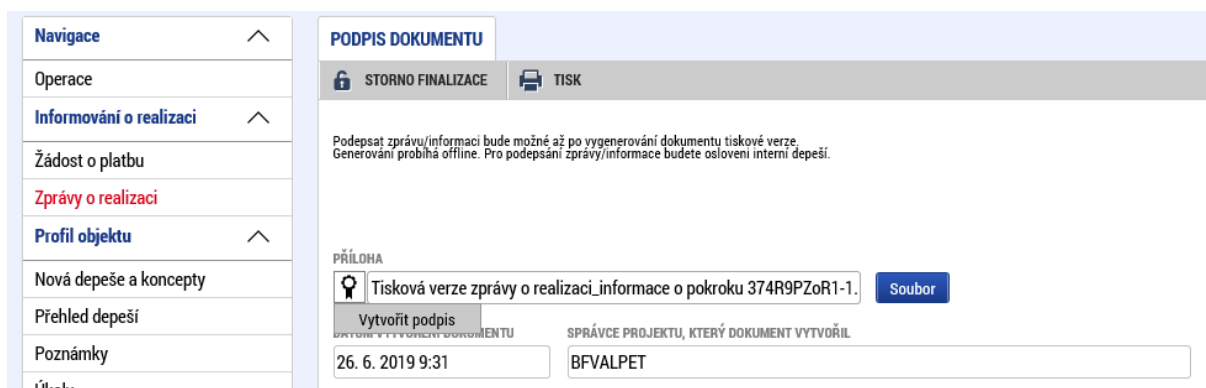
Příjemce klikne na záložku PODPIS DOKUMENTU v levém menu. Pokud nedošlo ke zmocnění (a není toto zmocnění v datových polích žádosti o podporu/projektu v záložce PLNÉ MOCI uvedeno), podepisovat může pouze statutární zástupce subjektu příjemce (resp. v případě, že příjemcem o podporu je fyzická osoba, pak pouze tato fyzická osoba). V případě, že je na projektu zvoleno „podepisují všichni signatáři“, je nutné, aby zprávu

⁶⁹ Do okamžiku, než je zpráva o realizaci podepsána, je možné zprávu o realizaci znovu zpřístupnit k editaci stiskem tlačítka STORNO FINALIZACE. Uživatel, který chce provést zpřístupnění k editaci, musí mít roli signatář.

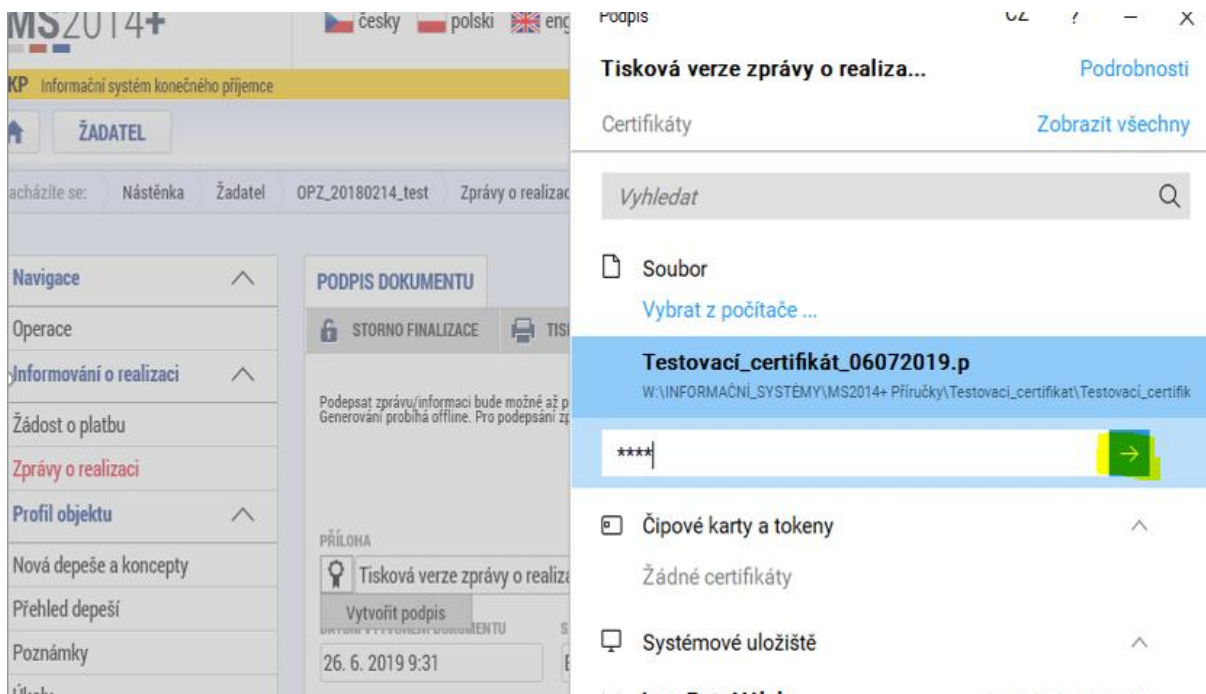
o realizaci projektu podepsali všichni signatáři, a to v pořadí, jaké je na projektu nastaveno v záložce PŘÍSTUP K PROJEKTU.

Systém zobrazí vygenerovaný dokument zprávy o realizaci v poli SOUBOR. Příjemce si může soubor zobrazit kliknutím na tlačítko OTEVŘÍT.

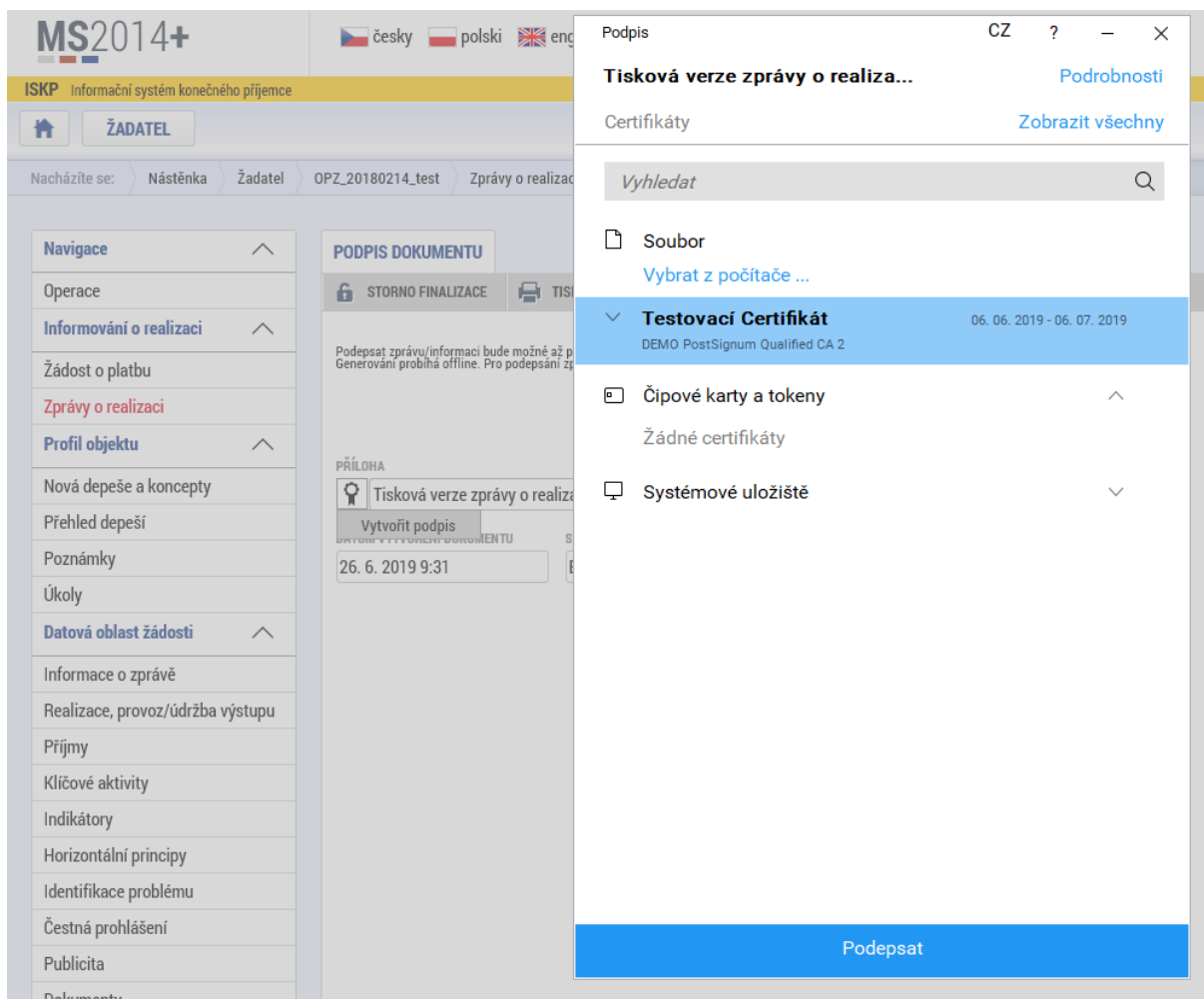
Příjemce zahájí proces podpisu stiskem ikony PEČÍTKY a následně políčka VYTVOŘIT PODPIS.



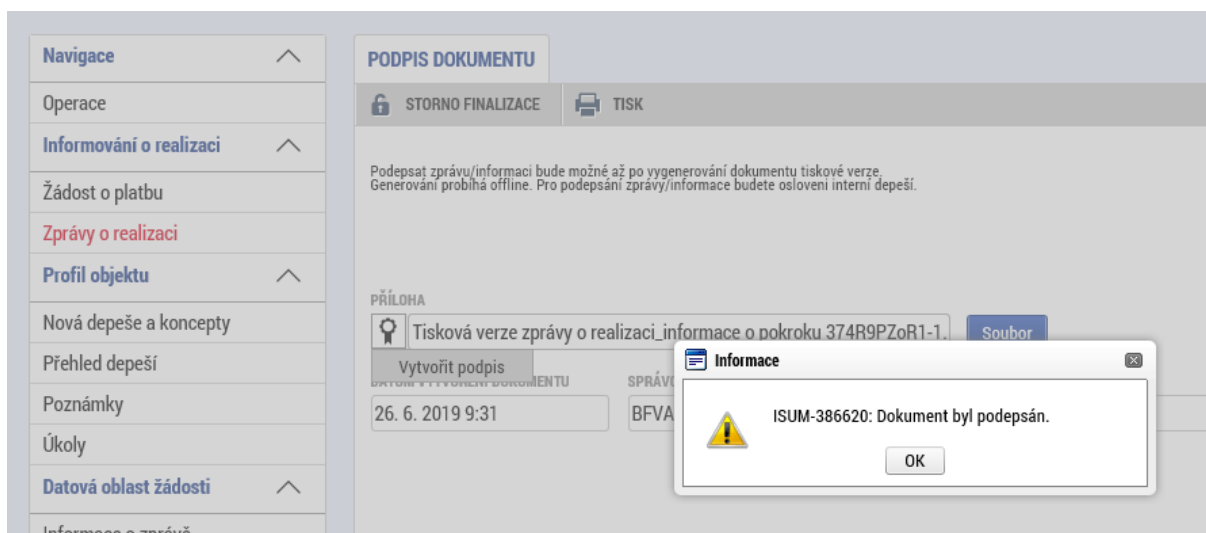
Systém zobrazí okno pro připojení elektronického podpisu. Příjemce připojí svůj kvalifikovaný elektronický podpis (např. od První certifikační autority, a.s.). Dle nastavení svého PC připojí podpis ze Systémového úložiště, Souboru, Čipové karty či Tokenu. V případě, že má příjemce certifikát chráněný heslem, vyplní heslo k elektronickému certifikátu a stiskne ikonu pravé šipky.



Poté, co příjemce vybral certifikát k podpisu (event. i vložil heslo k certifikátu), stiskne modré tlačítko PODEPSAT.



Systém zobrazí informaci, že dokument byl podepsán.



Příjemce zavře okno stiskem tlačítka OK. Podpisem je zpráva o realizaci projektu a související žádost o platbu automaticky podána na řídicí orgán. Systém zobrazí zprávu o realizaci projektu se stavem PODÁNA NA ŘO/ZS.

INFORMACE O ZPRÁVĚ				
TISK				
IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY	TYP ZPRÁVY		TYP DOKUMENTU	
0JgwZPZoR1	Zpráva o realizaci		Realizační	
POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY	VERZE	STAV		
1	1	Podána na ŘO/ZS		
MONITOROVACÍ OBDOBÍ OD		MONITOROVACÍ OBDOBÍ DO		
Zpráva o realizaci				
DATUM ZALOŽENÍ		DATUM FINALIZACE		
15. listopadu 2015		16. listopadu 2015		
DATUM PODPISU		DATUM PODÁNÍ		
16. listopadu 2015		16. listopadu 2015		

5 Vrácení žádosti o platbu a zprávy o realizaci

5.1 Žádost o platbu vrácená k přepracování

Pokud řídicí orgán zjistí při kontrole žádosti o platbu nedostatky, které lze ze strany příjemce v rámci administrace aktuální žádosti o platbu odstranit, provede vrácení žádosti o platbu příjemci k dopracování. Kromě automatické zprávy, kterou odešle systém v okamžiku přepnutí žádosti o platbu do stavu VRÁCENÁ K DOPRACOVÁNÍ, řídicí orgán vždy zasílá depeši s výzvou k nápravě identifikovaných nedostatků.

Žádost o platbu v IS KP14+ je v tomto případě ve stavu VRÁCENÁ K DOPRACOVÁNÍ. Příjemce klikne na vrácenou žádost o platbu.

Navigace	VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU				
Operace	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
Vytvořit novou			☐		
	1	1. 11. 2015		Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná
	2	1. 11. 2016		Vrácená k dopracování	Vrácená k dopracování

Systém zobrazí detail žádosti o platbu. Příjemce pro zpřístupnění žádosti o platbu k editaci stiskne tlačítko ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI.

Navigace	IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE				
Operace	ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI TISK				
Informování o realizaci	Identifikační údaje				
Žádost o platbu	REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	NÁZEV PROJEKTU			
Zprávy o realizaci	CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_042/0000	Výzva 042, 2015.11.11, MPSV_PV, EX-ANTE, Zřizovatel, Příručka ŽP a ZoR v01			
Profil objektu	PŘÍJEMCE	POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOP	ČÍSLO ŽÁDOSTI O PLATBU		
Poznámky	Zoologická zahrada Olomouc, příspěvková organizace	2	CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_042/0000221/2015/0K		
Úkoly	STAV	STAV ZPRACOVÁNÍ	DATUM FINALIZACE		
Datová oblast žádosti	Vrácená k dopracování	Vrácená k dopracování	16. 11. 2015		
			☐ Závěrečná ŽoP		
			☐ Zálohová platba		
			Zálohová platba neobsahuje vyúčtování		

ŘO může vrátit k editaci pouze některé záložky. Nevrácené záložky příjemce nemůže editovat.

Při editaci vrácené žádosti o platbu již příjemce postupuje obdobně jako při prvním vyplňování žádosti o platbu (viz kapitoly výše). Změna nastává pouze v případě mazání záznamů a zobrazení nových příznaků, které nejsou v první podané verzi aktuální ŽoP relevantní.

Záznam na záložce SOUPISKA JEDNOTEK, který se nacházel na již jednou podané žádosti o platbu na ŘO, není možné smazat tlačítkem SMAZAT ZÁZNAM, ale je možné záznam pouze zneplatnit stiskem modrého tlačítka SMAZAT/ZNEPLATNIT na detailu konkrétního záznamu.

SOUPISKA JEDNOTEK

✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

Evidenční číslo/označení soupisky: Číslo: Způsob výdaje:

1

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Pořadové číslo	Zkrácený název subjektu (příjemce/partnera)	Kód položky kapitoly rozpočtu projektu	Položka v rozpočtu projektu	Investice	Způsob výdaje
1	MAFIA Trading s.r.o.	1	Celkové způsobilé výdaje	Neinvestice	100 000,00
2	MAFIA Trading s.r.o.	1	Celkové způsobilé výdaje	Investice	50 000,00

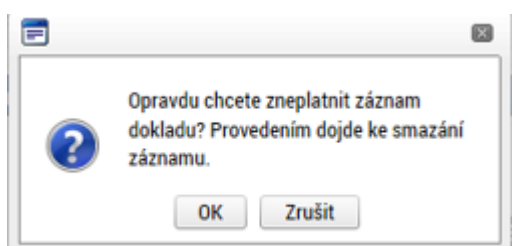
Export standardní

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

POŘADOVÉ ČÍSLO: 2 ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA): MAFIA Trading s.r.o. POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU: 1 | Celkové způsobilé výdaje **Smazat/Zneplatnit**

Po stisku tlačítka SMAZAT/ZNEPLATNIT vyzve systém příjemce k potvrzení záměru zneplatnit záznam. Příjemce záměr potvrdí stiskem tlačítka OK.



Systém příjemce informuje o tom, že záznam byl zneplatněn.

SD-1 ÚČETNÍ/DAŇOVÉ DOKLADY

✗ SMAZAT ✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

Výsledek operace:

ISUM-662092: Záznam byl zneplatněn.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

Doklady editované/vytvořené/smazané po vrácení žádosti o platbu k dopracování mají ve sloupci TYP ÚPRAVY DOKLADU SD uveden typ úpravy, kterou příjemce s dokladem prováděl:

- SMAZANÝ; příjemce doklad smazal/zneplatnil, doklad nevstupuje do výpočtu částek na ŽoP,
- UPRAVENÝ; příjemce na dokladu prováděl úpravy, doklad vstupuje do výpočtu částek na ŽoP,
- NOVÝ; příjemce založil na soupisce zcela nový doklad, doklad vstupuje do výpočtu částek na ŽoP,
- „žádná hodnota“; jedná se o doklad, který se vyskytoval již v předchozí verzi ŽoP a příjemce v aktuální verzi ŽoP neprováděl na dokladu žádné úpravy.

Pořadové číslo	Typ úpravy dokladu SD
2	Smazaný
3	Upravený
7	Nový
6	

Po vrácení žádosti o platbu k dopracování⁷⁰ z úrovně řídicího orgánu si příjemce může zobrazit historickou verzi⁷¹ aktuální ŽoP. Příjemce stiskne tlačítko VERZE na záložce IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE.

V nově otevřeném okně se zobrazí historické verze, které jsou v systému zaznamenány. Nejedná se pouze o záznamy verzí, které vznikly při podání ŽoP, ale jsou zde i verze vzniklé při schválení ŽoP ze strany ŘO.

Verzi žádosti o platbu vzniklou při podání žádosti o platbu lze identifikovat podle textu „Zaregistrovaná“ ve sloupci NÁZEV STAVU WORKFLOW.

⁷⁰ Verze si lze zobrazit i kdykoliv v budoucnu v jakémkoliv stavu žádosti o platbu.

⁷¹ Podmínkou je, že systém provedl automatické zaverzování. Verzování není v systému nasazeno od počátku spuštění systému a navíc dříve nedocházelo k verzování dokladů.

VERZE ZÁZNAMU	
Datum verze záznamu	Název stavu workflow
1. 4. 2019 9:08	Zaregistrovaná
26. 4. 2019 12:42	Zaregistrovaná
5. 5. 2019 19:01	Zaregistrovaná
10. 5. 2019 12:47	Schválená 1. stupeň - podepsaná
10. 5. 2019 13:11	Schválená 2. stupeň - podepsaná

Při zobrazení předchozí verze ŽoP je možné kliknout na tlačítko ZPĚT NA VÝCHOZÍ ŽÁDOST O PLATBU a systém příjemce přepne zpět do poslední verze aktuálně administrované ŽoP.

Navigace Operace Datová oblast žádosti Identifikační údaje Žádost o platbu Souhrnná soupiska SD-1 Účetní/daňové doklady SD-2 Lidské zdroje SD-3 Cestovní náhrady Soupiska příjmů Nezpůsobilé výdaje	IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE Identifikační údaje REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.03.2.60/0.0/0.0/16_094/000907 NÁZEV PROJEKTU: MPSV_PV_2017.11.20 - Veřejná podpora, Výzva 094 PŘÍJEMCE: Alza.cz a.s. POŘADOVÉ ČÍSLO ŽO P: 2 ČÍSLO ŽÁDOSTI O PLATBU: CZ.03.2.60/0.0/0.0/16_094/000907/2017/002/POST ☒ Závěrečná ŽoP STAV: STAV ZPRACOVÁNÍ: Zaregistrovaná DATUM FINALIZACE: 29. 11. 2017 ☐ Zálohová platba Zálohová platba neobsahuje vyúčtování Zpět na výchozí Žádost o platbu Úvodní informace
---	---

Po dokončení editace ŽoP musí příjemce vždy opět provést finalizaci a podpis žádosti o platbu.

5.2 Zpráva o realizaci projektu vrácená k přepracování

Řídící orgán může zprávu o realizaci projektu vrátit příjemci k přepracování. Příjemce je o vrácení zprávy o realizaci projektu informován dvěma systémovými depešemi. Jedna depeše informuje o provedení storno finalizace a druhá o přehledu obrazovek, které byly vráceny k doplnění.

Vždy platí, že řídící orgán zasílá depeši s výzvou k nápravě identifikovaných nedostatků.

Vrácena k editaci může být celá zpráva o realizaci projektu či jen vybrané obrazovky.

Přijaté depeše						
Přečteno	Předmět depeše	Adresa odesílatele	Zařízení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Důležitost
☐						
	Obrazovky k editaci.	Systém*MS2014+	MPSV.OP Z		24. 11. 2015 8:12	
	Bylo provedeno storno finalizace	Systém*MS2014+	MPSV.OP Z		24. 11. 2015 8:12	Střední

Informace o zprávě IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY: 0zAaxPZoR5 TYP ZPRÁVY: Zpráva o realizaci TYP DOKUMENTU: Realizační POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY: 5 VERZE: 2 STAV: PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM PODÁNÍ: 30. 6. 2018 SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD: 1. 12. 2017 SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO: 31. 5. 2018 Harmonogram projektu: SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1. 12. 2015 SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ:	Zpráva o realizaci DATUM ZALOŽENÍ: 16. 8. 2018 10:34 DATUM FINALIZACE: 24. 8. 2018 8:49 DATUM PODPISU: 24. 8. 2018 9:11 SKUTEČNÉ DATUM PODÁNÍ: 24. 8. 2018 9:11 ŽÁDOST O PLATBU: 5 Zpět na výchozí Zprávu/Informaci
---	---

Po dokončení úprav stiskne příjemce tlačítko FINALIZACE.

Informování o realizaci Žádost o platbu Zprávy o realizaci Profil objektu Nová depeše a koncepty Přehled depeší Poznámky Úkoly	Informace o zprávě SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY: 0JgwZPZoR1 TYP ZPRÁVY: Zpráva o realizaci TYP DOKUMENTU: Realizační POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY: 1 VERZE: 1 STAV: Rozpracována MONITOROVACÍ OBDOBÍ OD: 13. 11. 2015 MONITOROVACÍ OBDOBÍ DO: 1. 11. 2016 SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD: 13. 11. 2015 SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO: 1. 11. 2016 Harmonogram projektu:	Zpráva o realizaci DATUM ZALOŽENÍ: 24. listopadu 2015 DATUM FINALIZACE: DATUM PODPISU: 16. listopadu 2015 DATUM PODÁNÍ: 16. listopadu 2015 ŽÁDOST O PLATBU: 2 Verze
--	--	---

Systém si vyžádá potvrzení finalizace. Příjemce stiskne tlačítko OK.

Informace o zprávě SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY: 0JgwZPZoR1 TYP ZPRÁVY: Zpráva o realizaci TYP DOKUMENTU: Realizační POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY: 1 VERZE: 1 STAV: Rozpracována MONITOROVACÍ OBDOBÍ OD: 13. 11. 2015 MONITOROVACÍ OBDOBÍ DO: 1. 11. 2016 SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD: 13. 11. 2015 SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO: 1. 11. 2016 Harmonogram projektu:	Po finalizaci bude zpráva/informace připravena k podepsání a bude zamezena její další editace. Pokračovat? OK Zrušit	Zpráva o realizaci DATUM ZALOŽENÍ: 24. listopadu 2015 DATUM FINALIZACE: DATUM PODPISU: 16. listopadu 2015 DATUM PODÁNÍ: 16. listopadu 2015 ŽÁDOST O PLATBU: 2 Verze
--	---	---

Systém příjemce informuje, že zpráva o realizaci projektu byla finalizována. Příjemce stiskne tlačítko ZPĚT či rovnou přistoupí k podpisu přepracované zprávy o realizaci projektu stiskem záložky PODPIS DOKUMENTU v levém menu.

Informování o realizaci Žádost o platbu Zprávy o realizaci Profil objektu Nová depeše a koncepty Přehled depeší Poznámky	FINALIZACE STORNO FINALIZACE TISK Výsledek operace: ISUM-327566: Na zprávě o realizaci/informaci o pokroku byla provedena finalizace. Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Právě tlačítko myši) Zpět
---	--

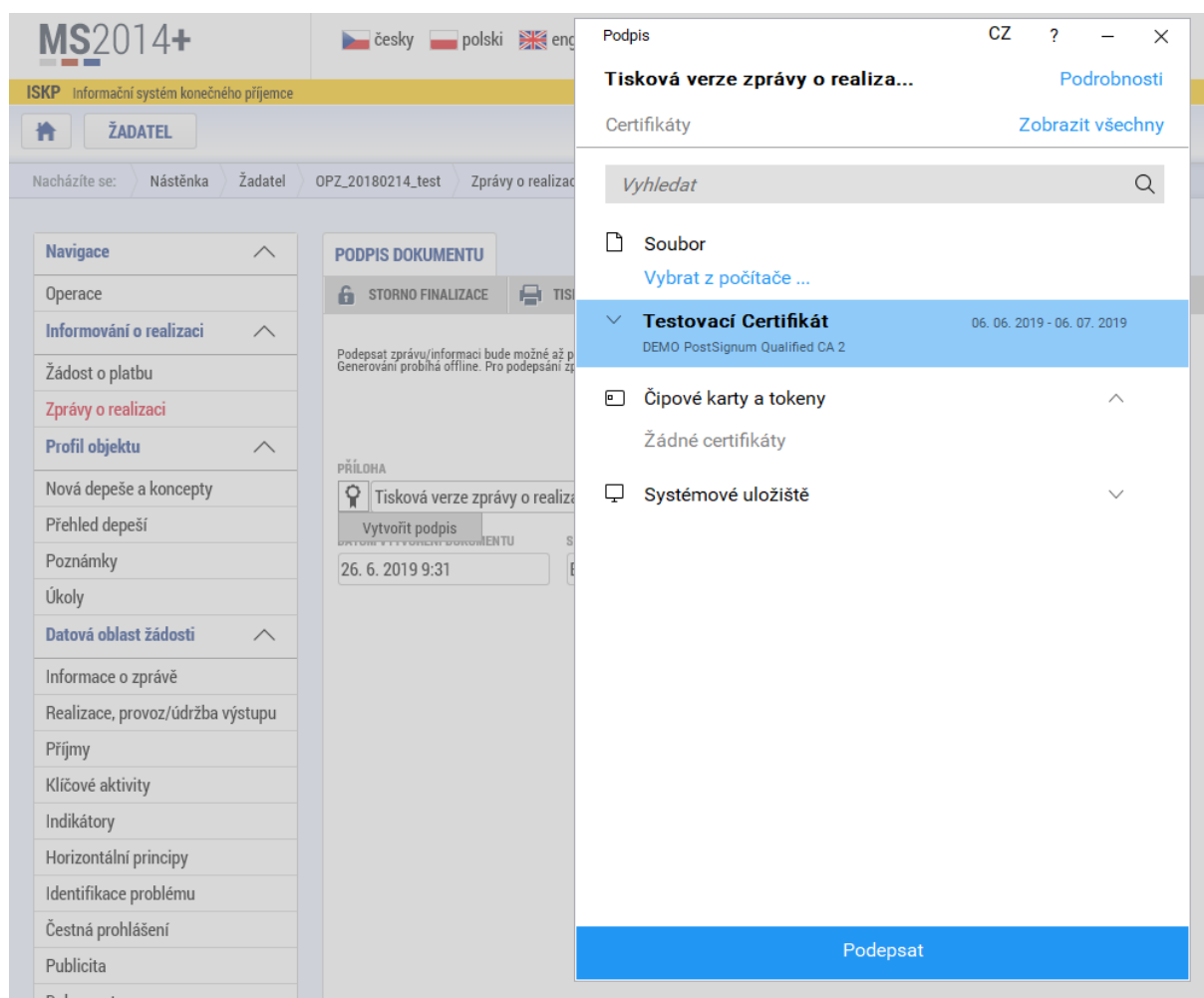
Systém zobrazí vygenerovaný dokument žádosti o platbu v poli SOUBOR. Příjemce si může soubor zobrazit kliknutím na tlačítko OTEVŘÍT.

Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu v IS KP14+ a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku

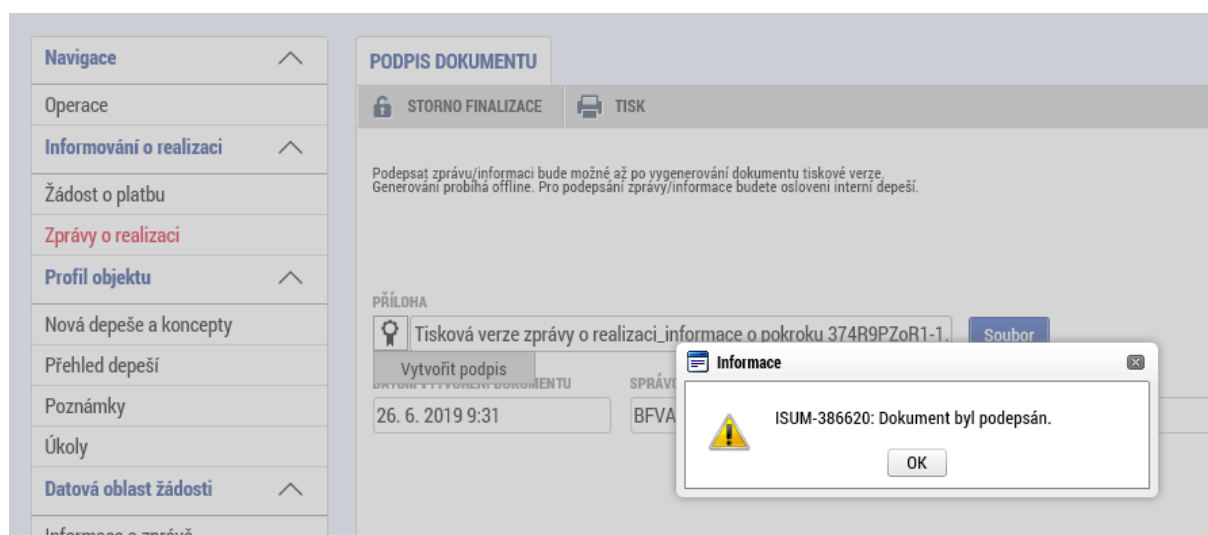
Příjemce zahájí proces podpisu stiskem ikony PEČÍTKY a následně políčka VYTVOŘIT PODPIS.

Systém zobrazí okno pro připojení elektronického podpisu. Příjemce připojí svůj kvalifikovaný elektronický podpis (např. od První certifikační autority, a.s.). Dle nastavení svého PC připojí podpis ze Systémového úložiště, Souboru, Čipové karty či Tokenu. V případě, že má uživatel certifikát chráněný heslem, vyplní heslo k elektronickému certifikátu a stiskne ikonu pravé šipky.

Poté, co uživatel vybral certifikát k podpisu (event. i vložil heslo k certifikátu), stiskne modré tlačítko PODEPSAT.



Systém zobrazí informaci, že dokument byl podepsán.



Příjemce zavře okno stiskem tlačítka OK. Podpisem je zpráva o realizaci projektu automaticky podána na řídicí orgán.⁷³ Systém zobrazí zprávu o realizaci projektu se stavem PODÁNA NA ŘO/ZS.

INFORMACE O ZPRÁVĚ

TISK

IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY: 0JgwZPZoR1

TYP ZPRÁVY: Zpráva o realizaci

TYP DOKUMENTU: Realizační

POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY: 1

VERZE: 2

STAV: Podána na ŘO/ZS

Zpráva o realizaci

DATUM ZALOŽENÍ: 24. listopadu 2015

DATUM FINALIZACE: 24. listopadu 2015

DATUM PODPISU: 24. listopadu 2015

DATUM PODÁNÍ: 24. listopadu 2015

ŽÁDOST O PLATBU: 2

Verze

MONITOROVACÍ OBDOBÍ OD: 13. 11. 2015

MONITOROVACÍ OBDOBÍ DO: 1. 11. 2016

SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD: 13. 11. 2015

SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO: 1. 11. 2016

Harmonogram projektu

⁷³ Pokud byla příjemci vrácena k přepracování i žádost o platbu, musí být také provedena finalizace a podpis žádosti o platbu.

6 Stavy žádosti o platbu a zprávy o realizaci

6.1 Stavy žádosti o platbu

Žádost o platbu nabývá v IS KP14+ v rámci administrace několika stavů zpracování:

- ROZPRACOVANÁ – Stav zpracování, kdy příjemce založil žádost o platbu a provádí její editaci.

Navigace	VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU				
Operace	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
Vytvořit novou			☐		
	2	1. 11. 2016		Rozpracovaná	Rozpracovaná

- FINALIZOVANÁ – Stav zpracování, když příjemce dokončil editaci žádosti o platbu a provedl její finalizaci. Žádost o platbu není v tomto stavu ještě podána na řídicí orgán.

Navigace	VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU				
Operace	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
Vytvořit novou			☐		
	4	1. 11. 2018		Finalizovaná	Finalizovaná

- ZAREGISTROVANÁ - Stav zpracování, kdy již je žádost o platbu podána na řídicí orgán.

Navigace	VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU				
Operace	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
Vytvořit novou			☐		
	3	25. 1. 2018		Předaná	Zaregistrovaná

Navigace	VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU				
Operace	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
Vytvořit novou			☐		
	1	25. 1. 2016		Proplacená	Proplacena příjemci
	2	25. 1. 2017		Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná
	3	25. 1. 2018		Předaná	Zaregistrovaná

- Žádost o platbu podléhá dvoustupňovému schvalování řídicím orgánem. Poté, co je žádost o platbu schválena na prvním stupni, nabývá stavu zpracování SCHVÁLENÁ 1. STUPEŇ, po podpisu na prvním stupni pak stavu SCHVÁLENÁ 1. STUPEŇ – PODEPSANÁ.

Navigace	VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU				
Operace	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
Vytvořit novou			☐		
	1	1. 11. 2015		Předaná	Schválená 1. stupeň

Navigace	VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU				
Operace	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
Vytvořit novou			☐		
	2	1. 11. 2016		Předaná	Schválená 1. stupeň - podepsaná

- Poté, co je žádost o platbu schválena na druhém stupni, nabývá stavu zpracování SCHVÁLENÁ 2. STUPEŇ, po podpisu na druhém stupni pak stavu SCHVÁLENÁ 2. STUPEŇ – PODEPSANÁ. V tomto stavu je žádost o platbu schválena k proplacení⁷⁴ na účet příjemce.

Navigace Operace Vytvořit novou		VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU			
Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování	
2	1. 11. 2016	☐	Schválená	2	
				Schválená 2. stupeň	

Navigace Operace Vytvořit novou		VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU			
Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování	
2	1. 11. 2016	☐	Schválená	2	
				Schválená 2. stupeň - podepsaná	

- Poté, co jsou finanční prostředky za žádost o platbu poukázány na bankovní účet příjemce, nabývá žádost o platbu stavu zpracování PROPLACENA PŘÍJEMCI/VYPOŘÁDÁNA, event. PROPLACENA PŘÍJEMCI S KRÁCENÍM/VYPOŘÁDÁNA.⁷⁵ Stav PROPLACENA PŘÍJEMCI/VYPOŘÁDÁNA, event. PROPLACENA PŘÍJEMCI S KRÁCENÍM/VYPOŘÁDÁNA nabývají i žádosti o platbu, na základě nichž není příjemci poskytnuta žádná platba.

Navigace Operace Vytvořit novou		VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU			
Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování	Datum proplacení
1	1. 5. 2017	☐	Proplacená	Proplacena příjemci/Vypořádána	23. 5. 2017
2	1. 6. 2017	☐	Proplacená	Proplacena příjemci s krácením/Vypořádána s krácením	28. 7. 2017

- V případě, že řídicí orgán vrátil příjemci žádost o platbu k dopracování, stav zpracování je nastaven na VRÁCENA K DOPRACOVÁNÍ.

Navigace Operace Vytvořit novou		VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU			
Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování	
1	31. 1. 2017	☐	Vrácená k dopracování	Vrácená k dopracování	

- V případě, že řídicí orgán žádost o platbu neschválil, stav zpracování žádosti o platbu je nastaven na NESCHVÁLENÁ.

Navigace Operace Vytvořit novou		VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU			
Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování	
1	1. 11. 2015	☐	Neschválená	nesch	
				Neschválená	

6.2 Stavy zprávy o realizaci projektu

Řídicí orgán nejprve provádí kontrolu formálních náležitostí zprávy o realizaci projektu. Dále následuje kontrola obsahové kvality zprávy.

⁷⁴ Za předpokladu, že schválením žádosti o platbu vzniká nárok na platbu finančních prostředků ve prospěch příjemce.

⁷⁵ V případě žádosti o platbu, kdy jsou finanční prostředky poskytovány prostřednictvím kraje, nabývá žádost o platbu stavu PROPLACENA PŘÍJEMCI/VYPOŘÁDÁNA, event. PROPLACENA PŘÍJEMCI S KRÁCENÍM/VYPOŘÁDÁNA poté, co jsou finanční prostředky poukázány na účet kraje.

- Po ukončení kontroly formálních náležitostí zprávy se změní stav na SCHVÁLENA ŘO Z FORMÁLNÍHO HLEDISKA⁷⁶ nebo na FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI ZKONTROLOVÁNY⁷⁷.
- V případě, že řídicí orgán schválí obsahovou kvalitu zprávy o realizaci projektu, změní se její stav na SCHVÁLENA ŘO Z HLEDISKA OBSAHOVÉ KVALITY.

- V případě, že řídicí orgán vrátil příjemci zprávu o realizaci k dopracování, stav zprávy o realizaci je nastaven na ROZPRACOVÁNA.

- V případě, že řídící orgán zprávu o realizaci neschválil, stav zprávy o realizaci je nastaven na ZAMÍTNUTA ŘO/ZS.

⁷⁶ Tento stav pouze informuje o tom, že ŘO provedl kontrolu formálních náležitostí (s negativním či pozitivním výsledkem). Stav je relevantní pro projekty podpořené ve výzvách k předkládání žádostí o podporu s datem vyhlášení do 30. 9. 2016.

⁷⁷ Tento stav pouze informuje o tom, že ŘO provedl kontrolu formálních náležitostí (s negativním či pozitivním výsledkem). Stav je relevantní pro projekty podpořené ve výzvách k předkládání žádostí o podporu s datem vyhlášení od 1. 10. 2016.