



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Operační program Životní prostředí



STÁTNÍ FOND
ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ
ČESKÉ REPUBLIKY

**ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI
ZÁVĚREČNÁ ŽÁDOST O PLATBU
PROTOKOL ZÁVĚREČNÉHO VYHODNOCENÍ AKCE**

Verze vydání: 2

Datum účinnosti: 14. 12. 2017

I. Základní informace

Cílem **Závěrečné zprávy o realizaci („ZZoR“)** je informovat SFŽP ČR o stavu, pokroku a případných problémech na projektu za období od poslední schválené Zprávy o realizaci.

Souběžně se ZZoR příjemce předkládá podklady k **Závěrečnému vyhodnocení akce („ZVA“)**, na základě kterých SFŽP ČR vyhodnocuje celkový průběh realizace projektu a jeho výstupy a výsledky.

Pokud příjemce nemůže v požadovaném termínu předložit kompletní podklady k Závěrečnému vyhodnocení akce, je povinen o této skutečnosti informovat SFŽP ČR a požádat jej o prodloužení termínu datovou zprávou, popřípadě písemně – odůvodněnou žádost o prodloužení je třeba podat v dostatečném časovém předstihu ještě před uplynutím termínu stanoveném v právním aktu (viz část II, bod 10.2 přílohy č. 1 právního aktu). SFŽP ČR následně žádost posoudí a o výsledku bude příjemce informován depeší v IS KP14+ i datovou zprávou, příp. písemně. V případě kladného posouzení mu bude vydán dodatek právního aktu s prodlouženým termínem. Žádostem o prodloužení termínu pro předložení podkladů k ZVA podaným po uplynutí termínu daném právním aktem není možné vyhovět.

ZZoR je podávána souběžně se **Závěrečnou žádostí o platbu („ZŽoP“)**.

II. Podmínky zpracování Závěrečné zprávy o realizaci

Příjemce zpracovává ZZoR v termínu dle finančního plánu:

Obrázek 1 - Finanční plán v IS KP14+

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Výs. příj.
	1	2. 2. 2017	0,00			1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	
	2	3. 2. 2017	0,00			0,00	0,00	0,00	
✓	3		0,00	0,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	

Termín předložení ZZoR odpovídá datu vyplněnému v poli „Předpokládané ukončení fyzické realizace projektu“ v IS KP14+ (tj. nejzazšímu termínu předložení podkladů k Závěrečnému vyhodnocení akce dle právního aktu). ZZoR je možné předložit kdykoliv před uplynutím tohoto termínu.

Obsahuje-li finanční plán („FP“) projektu řádky, ke kterým již nebude vystavená řádná ŽoP/ZoR, je třeba tyto řádky před založením ZZoR/ZZoP smazat. Výjimku tvoří závěrečný nulový řádek, na který je navázáno předložení podkladů k ZVA v rámci ZZoR/ZZoP, více informací k tomuto řádku je uvedeno v textu níže.

ZZoR je zpracována a podána společně se **Závěrečnou žádostí o platbu (ZŽoP)**. Obsahuje-li finanční plán pouze jednu ŽoP, je tato automaticky označena jako závěrečná, toto pravidlo platí i pro ZoR. Je třeba, aby FP projektu obsahoval i závěrečný volný – nulový řádek, na který bude ZZoR/ZŽoP navázána.

Obrázek 2 - ZŽoP ve finančním plánu v IS KP14+

Obrázek 3 - ZZoR na záložce Zprávy o realizaci v IS KP14+

Závěrečná zpráva o realizaci, Závěrečná žádost o platbu, protokol Závěrečného vyhodnocení akce

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300; IČ: 00020729

www.opzp.cz, www.sfzp.cz, Zelená linka pro žadatele o dotace: 800 260 500, e-mail: dotazy@sfzp.cz

Důležité upozornění:

Před proplacením ZŽoP je nutné ze strany SFŽP ČR vypořádat kontrolu ZZoR, jejíž součástí jsou doručené podklady k ZVA. Z důvodu technických obtíží, které reálně mohou pozdržet termín pro proplacení vyúčtování, vzniklo preventivní opatření spočívající v tom, že **příjemce dotace musí v IS KP14+ navázat ZZoR na závěrečný nulový řádek FP, tj. na ZŽoP nezahrnující prostředky k proplacení.**

Obrázek 4 - Nulová ZŽoP ve finančním plánu v IS KP14+

FINANČNÍ PLÁN								
PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT UKONČIT PROJEKT TISK								
řadí finančního plánu	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčtování - očištěné o příjmy
1	2. 2. 2017	0,00			1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	0
2	3. 2. 2017	0,00			0,00	0,00	0,00	0
3		0,00	0,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	0

V případě, že ZŽoP zahrnuje prostředky k proplacení, je třeba provést **změnu finančního plánu** prostřednictvím záložky „Žádost o změnu“¹:

Obrázek 5 - Žádost o změnu v IS KP14+

Hodnocení operace	IDENTIFIKACE OPERACE
Hodnocení	PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT UKONČIT PROJEKT TISK
Žádost o přezkum rozhodnutí	
Informování o realizaci	
Žádost o změnu	
Žádost o platbu	
Zprávy o realizaci	
Kontroly	
Kontroly	
Profil objektu	
Nová depeše a koncepty	
Přehled depeší	
Poznámky	

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
Kompostárna Chvaletice

NÁZEV PROJEKTU CZ
TTT Chvaletice

STAV
Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory

PROCES
Realizace

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
SHMXXTXX

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU
CZ.05.3.29/0.0/0.0/17_015/0000118

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)
0VdjzP

VERZE
0001

Žádost o podporu
DATUM ZALOŽENÍ
1. února 2017 15:30:44

DATUM FINALIZACE
2. února 2017 14:42:12

DATUM PODPISU
2. února 2017 14:58:45

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VER
2. února 2017 14:58:57

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ
2. února 2017 14:58:57

VRÁCENO Z
PP27a

Zobrazení stavů

Obrázek 6 - Vytvoření nové Žádosti o změnu v IS KP14+

Navigace	ŽÁDOST O ZMĚNU
Operace	Název projektu CZ Datum účinnosti změny Pořadové číslo ŽoZ Stav
Vytvořit žádost o změnu	
	Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

¹ Příručka „Jak správně vyplnit Zprávu o realizaci, Žádost o platbu a Žádost o změnu“ je dostupná na webových stránkách www.opzp.cz v sekci „Dokumenty“.

Obrázek 7 – Vykázání změn v Žádosti o změnu v IS KP14+

Při výběru obrazovky pro vykázání změn se společně s výběrem finančního plánu automaticky odemkne k editaci nejprve záložka „Rozpočet roční pro ŽoZ“ a záložka „Přehled zdrojů financování“. Záložka „Finanční plán“ je zpřístupněna k editaci až poté, co příjemce upraví rozpočet a provede rozpad financování.

O schválení ŽoZ je příjemce informován interní depeší v IS KP14+.

Pozn.: pokud již na žádosti k některému řádku Finančního plánu existuje rozpracovaná ŽoP, je tento řádek v Žádosti o změnu needitovatelný.

Dále upozorňujeme, že pokud je v IS KP14+ rozpracovaná Žádost o změnu obsahující finanční data, nelze až do jejího schválení podat ŽoP/ZoR, příp. ZŽoP/ZZoR, protože by došlo k zablokování schválení ŽoZ.

III. Postup podání Závěrečné žádosti o platbu a Závěrečné zprávy o realizaci

ZŽoP je možné vytvořit až poté, co byly ze strany SFŽP ČR schváleny a ve 2. stupni podepsány všechny průběžné ŽoP.

ZŽoP se podává v IS KP14+ po rozkliknutí záložky „Žádost o platbu“ výběrem záložky „Vytvořit novou“ v levém vertikálním menu:

Obrázek 8 – Vytvoření ZŽoP v IS KP14+

Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
1	2. 2. 2017	☐	Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná

Poslední ŽoP dle finančního plánu se automaticky označí jako závěrečná:

Obrázek 9 – Označení ZŽoP v IS KP14+

Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
1	2. 2. 2017		Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná
2	3. 2. 2017	✓	Rozpracovaná	Rozpracovaná

Po finalizaci a podpisu ZŽoP je potřeba založit **ZZoR**. ZZoR se vytváří po rozkliknutí záložky „Zprávy o realizaci“ výběrem záložky „Založit novou Zprávu/Informaci“ v levém vertikálním menu:

Obrázek 10 – Založení ZZoR v IS KP14+

Pořadové číslo ZoR/IoP	Předpokládané datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/IoP
1	2. 2. 2017	1. 2. 2017	2. 2. 2017	Zpráva o realizaci	ZoR
2	3. 2. 2017	3. 2. 2017		Závěrečná zpráva o realizaci	ZZoR

Na ZZoR příjemce vyplní všechny požadované záložky, je-li u nich relevantní vykázání změny oproti předešlým ZoR:

Obrázek 11 - Obrazovka ZZoR v IS KP14+

The screenshot displays the 'Informace o zprávě' (Information about the report) form in the IS KP14+ system. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Operace', 'Informování o realizaci', 'Žádost o platbu', 'Zprávy o realizaci', 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', and 'Datová oblast žádosti'. The 'Informace o zprávě' option is highlighted in red. The main form area includes fields for 'IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY', 'TYP ZPRÁVY' (Závěrečná zpráva o realizaci), 'TYP DOKUMENTU' (Realizační), 'POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY' (3), 'VERZE' (5), 'STAV' (Schválena ŘO z hlediska obsahové kvality), 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM PODÁNÍ', 'SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD', 'SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO', 'Harmonogram projektu' (SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ, SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ), 'Kontaktní údaje ve věci zprávy' (JMÉNO, PŘÍJMENÍ, MOBIL, EMAIL, TELEFON), and a 'Verze' button. At the bottom, there is a table titled 'Historie stavů' with columns for 'Název stavu Zprávy/Informace', 'Datum přepnutí', and 'Uživatel, který provedl přepnutí stavu'.

Na záložce „**Informace o zprávě**“ v poli „Sledované období do“ vyplní příjemce poslední den období, za které je ZZoR předkládána. Tzn. sledované období trvá do dne předložení ZZoR.

Dále je na této záložce je nutné vyplnit povinné pole „Skutečné datum ukončení“ dle právního aktu (tzn. datum předložení podkladů k ZVA = datum podání ZZoR). Skutečný termín ukončení realizace projektu (viz kap. A.2.1 Pravidel pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP pro období 2014-2020) je nutné vykázat na záložce „**Harmonogram**“.

Záložka „**Realizace, provoz/údržba výstupu**“ je určena pro vypsání veškerých informací ve vztahu ke sledovanému období:

- postup realizace,
- plnění podmínek smlouvy,
- povinná publicita,
- aktuální problémy (pokud je relevantní) a návrh jejich řešení.

V rámci ZZoR je nutné vyplnit údaje na záložce „**Publicita**“. Dle kap. D.1 Pravidel pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP pro období 2014-2020 („PrŽaP“) je povinné vykázat změnu u obou nabízených nástrojů publicity. Volba „nevztahuje se“ není v souladu s pravidly OPŽP 2014-2020.

Na záložce „**Indikátory**“ příjemce vykáže změnu/přírůstek. Systém hodnoty automaticky kumuluje vzhledem k hodnotám, které byly vyplněny v předchozích ZZR. Z hlediska plnění závazků příjemce je potřeba nejpozději do termínu předložení ZZR uvedeném v právním aktu naplnit cílové hodnoty indikátorů povinných k naplnění.

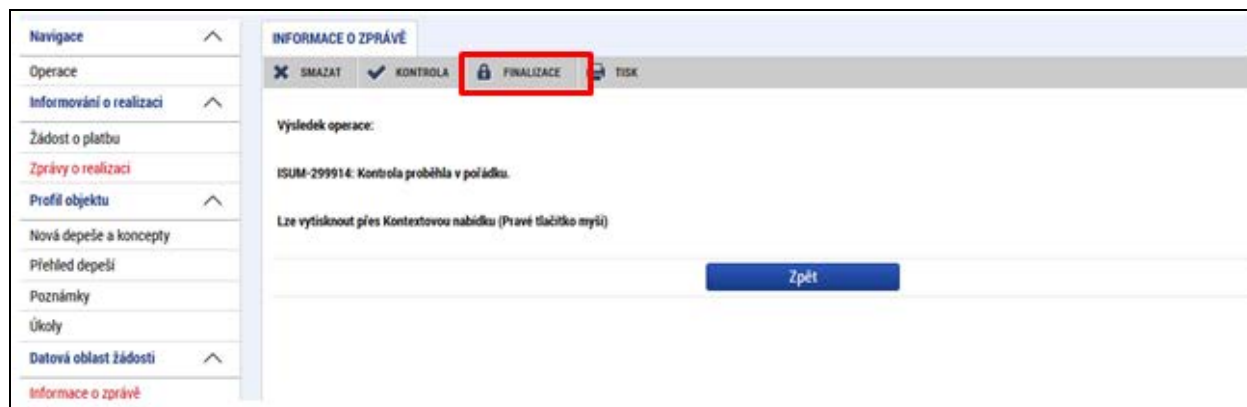
Na záložku „**Dokumenty**“ je třeba vložit všechny **podklady pro Závěrečné vyhodnocení akce**. Příjemce každý podklad k ZVA pojmenuje ve vzoru „ZVA – Název přílohy“. Přehled těchto podkladů v rozčlenění na jednotlivé prioritní osy a specifické cíle je uveden v Příloze č. 3 PrŽaP². V souvislosti s výčtem podkladů pro Závěrečné vyhodnocení akce je rozhodující verze PrŽaP účinná v době podávání ZZR na projektu.

Dále **v samostatném modulu žádosti „Veřejné zakázky“** je nutné u každé realizované veřejné zakázky vážící se k projektu vykázat změnu stavu na hodnotu „splněna“ nebo „částečně splněna“, pokud již tak nebylo dříve učiněno.

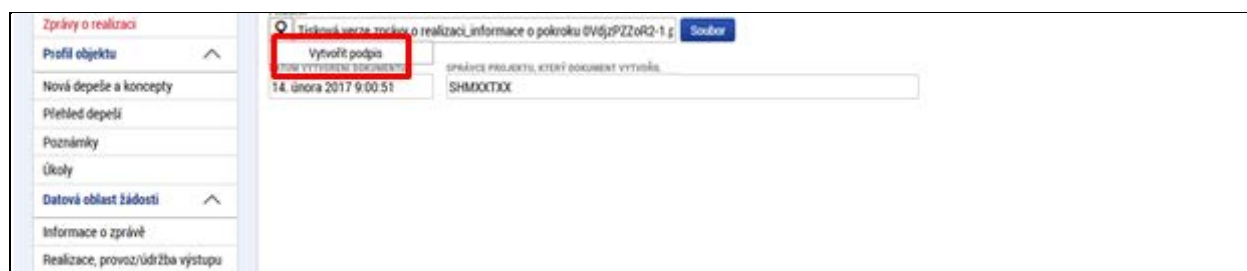
Spolu se ZZR příjemce aktualizuje **modul CBA** k ZVA, pokud je to relevantní (viz [Uživatelská příručka pro zpracování modulu CBA](#), Příloha č. 1, poznámka č. 5, účinná v době podávání ZZR na projektu).

Po vyplnění relevantních záložek ZZR a přiložení dokumentů k ZVA je možné ZZR finalizovat, vygenerovat ji v tiskové verzi a následně podepsat:

Obrázek 12 - Finalizace ZZR v IS KP14+



Obrázek 13 - Podepsání ZZR v IS KP14+



O dokončené finalizaci ZZR je příjemce informován interní depeší.

Po podpisu ZZR je tato společně se ZŽoP automaticky odeslána ke kontrole SFŽP ČR.

Do ZŽoP je možné přidat faktury dokladující nezpůsobilé výdaje, případně nezpůsobilé DPH v PDP, a jejich úhradu, které nebyly předloženy v předchozích ŽoP. Na základě ZŽoP již nebude uskutečněna

² Dokument je přístupný na webových stránkách www.opzp.cz v sekci „[Dokumenty](#)“.

žádná platba příjemci. V případě, že **ZŽoP** obsahuje nedostatky nebo je třeba ještě doplnit nezpůsobitelné výdaje, SFŽP ČR ji v IS KP14+ vrátí příjemci k dopracování a bude ho o této skutečnosti informovat.

Po vrácení ZŽoP k doplnění příjemce zpřístupní v IS KP14+ ZŽoP k editaci. Následně opraví požadované údaje a doplní případné přílohy, žádost finalizuje, vygeneruje ji v tiskové verzi a elektronicky podepíše. Opravená ZŽoP je následně automaticky odeslána na SFŽP ČR k další administraci:

Obrázek 14 – Vrácená ZŽoP k doplnění v IS KP14+

VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU					
Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování	
1	2. 2. 2017		Proplacená	Proplacena příjemci	
2	3. 2. 2017	✓	Vrácená k dopracování	Vrácená k dopracování	

SFŽP ČR dále posoudí **ZZoR** z formálního hlediska a z hlediska obsahové kvality. V případě, že identifikuje nedostatky, vrátí příjemci ZZoR k dopracování nebo opravě v IS KP14+. Příjemce je o vrácení vybraných obrazovek ZZoR informován interní depeší.

Příjemce doplní nebo upraví vrácenou ZZoR a následně ji zfinalizuje, vygeneruje v tiskové verzi a elektronicky podepíše.

Následně SFŽP ČR opětovně zkontroluje ZZoR a v případě, že bude v pořádku, schválí ji:

Obrázek 15 - Schválená ZZoR v IS KP14+

INFORMOVÁNÍ O REALIZACI						
Pořadové číslo ZoR/IoP	Předpokládané datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/IoP	Stav ZoR/IoP/ZoU
1	2. 2. 2017	1. 2. 2017	2. 2. 2017	Zpráva o realizaci	ZoR	Schválena ŘO z hlediska obsahové kvality
2	3. 2. 2017	3. 2. 2017	3. 2. 2017	Závěrečná zpráva o realizaci	ZZoR	Schválena ŘO z hlediska obsahové kvality

Závěrečná zpráva o realizaci, Závěrečná žádost o platbu, protokol Závěrečného vyhodnocení akce

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300; IČ: 00020729

www.opzp.cz, www.sfzp.cz, Zelená linka pro žadatele o dotace: 800 260 500, e-mail: dotazy@sfzp.cz

IV. Formulář Závěrečného vyhodnocení akce a doba udržitelnosti projektu

Po vyhodnocení podkladů k Závěrečnému vyhodnocení akce ze strany SFŽP ČR je příjemci vydán **řídící dokument ZVA**. Tento dokument příjemce obdrží prostřednictvím datové zprávy, případně poštou. Formulář ZVA je rovněž vložen mezi dokumenty do IS KP14+, o vložení je příjemce informován interní depeší.

Tzv. doba udržitelnosti projektu je zahájena dle ustanovení v části II. bodu 1 přílohy č. 1 k právnímu aktu – Podmínek poskytnutí dotace. Po dobu uvedenou tamtéž je nutné zachovat výsledky realizace projektu.

V průběhu doby udržitelnosti vzniká příjemci dotace povinnost pravidelně 1x ročně předkládat v IS KP14+ **Zprávu o udržitelnosti („ZoU“)** za uplynulý rok. Závěrečná zpráva o udržitelnosti („ZZoU“) projektu se předkládá po ukončení doby udržitelnosti. Proces kontroly a schvalování zprávy je obdobný jako u ZoR.

ZoU lze v IS KP14+ vygenerovat pod záložkou „Zprávy o realizaci“ přes volbu „Založit novou Zprávu/Informaci“.

Obrázek 16 - Vygenerování Zprávy o udržitelnosti

Navigace Operace Harmonogram Zpráv/Informací Založit novou Zprávu/Informaci	INFORMOVÁNÍ O REALIZACI					
	Pořadové číslo ZoR/IoP	Předpokládané datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/IoP
	1	18. 2. 2016	2. 2. 2016	15. 2. 2016	Závěrečná zpráva o realizaci	ZZoR
	1	18. 6. 2018	5. 12. 2017	14. 12. 2018	Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu	ZoU
	2	17. 6. 2019	15. 12. 2018	30. 8. 2019	Závěrečná zpráva o zajištění udržiteln...	ZZoU