



**Operační program
Jan Amos Komenský**

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA ISKP21+

NPL

**ZPRÁVY PROJEKTU
(ZoR, ZoU, IoP)**

VERZE:	1
DATUM ÚČINNOSTI:	3. 8. 2026



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

OPJAK.cz
MSMT.gov.cz

OBSAH

POUŽITÉ ZKRATKY	4
PŘEHLED ZMĚN	5
1. ÚVODNÍ INFORMACE	6
2. UŽIVATELSKÁ PODPORA.....	7
2.1. TECHNICKÁ PODPORA	7
2.2. PODPORA APLIKACE IS ESF	7
2.3. PODMÍNKY PRO PRÁCI SE ZOR V APLIKACI	7
3. OVLÁDACÍ PRVKY A PODPŮRNÉ NÁSTROJE	9
3.1. DROBEČKOVÁ NAVIGACE	9
3.2. KONTEXTOVÁ NÁPOVĚDA.....	9
3.3. PANEL NÁSTROJŮ	10
3.3.1. FINALIZAČNÍ KONTROLY	10
3.3.2. CHATBOT	11
3.3.3. TLAČÍTKA PRO DALŠÍ A PŘEDCHOZÍ OBRAZOVKU.....	11
3.4. TYPY POLÍ A TLAČÍTEK	12
3.4.1. FILTROVÁNÍ A ŘAZENÍ.....	15
3.4.2. TISK SEZNAMU A EXPORT	16
3.4.3. DALŠÍ TLAČÍTKA ZÁHLAVÍ TABULKY ZÁZNAMŮ.....	17
3.5. VYTVOŘENÍ FORMULÁŘE ZOR A JEHO DETAIL	17
3.6. ÚPRAVA ZAČÁTKU SLEDOVANÉHO OBDOBÍ PRVNÍ ZOR	20
4. VYPLNĚNÍ ZPRÁVY – KROK ZA KROKEM.....	21
4.1. VYKÁZÁNÍ ZMĚNY/PŘÍRŮSTKU	21
4.1.1. POSTUP VÝBĚRU ZÁZNAMŮ K VYKÁZÁNÍ	21
4.1.2. EDITACE A ULOŽENÍ ZÁZNAMU	22
4.2. VÝCHOZÍ OBRAZOVKA ZÁKLADNÍ ÚDAJE	24
4.3. OBRAZOVKA POPIS REALIZACE.....	26
4.4. OBRAZOVKA KLÍČOVÉ AKTIVITY	27
4.5. OBRAZOVKA INDIKÁTORY	27
4.5.1. VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ PODPOŘENÝCH OSOB (IS ESF).....	29
4.5.2. EVIDENCE PODPOŘENÝCH SUBJEKTŮ.....	34
4.6. OBRAZOVKA SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY	36
4.7. OBRAZOVKA HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	38
4.8. OBRAZOVKA PUBLICITA	38
4.9. OBRAZOVKA PŘÍJMY PROJEKTU	40
4.10. OBRAZOVKA CBA.....	40
4.11. OBRAZOVKA DOKUMENTY ZPRÁVY	40
4.12. OBRAZOVKA ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	42

4.13. FINALIZACE, PODPIS A PODÁNÍ FORMULÁŘE ZOR	42
5. PROCES KONTROLY ZPRÁVY	47
5.1. VRÁCENÍ ZPRÁVY K ÚPRAVĚ.....	47
5.2. SCHVÁLENÍ ZPRÁVY O REALIZACI PROJEKTU	50
6. SPECIFIKA ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY O REALIZACI PROJEKTU	51
7. SPECIFIKA ZPRÁVY O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU	52

POUŽITÉ ZKRATKY

IoP	Informace o projektu
ISKP21+	Informační systém konečného příjemce
IS ESF	Informační systém Evropského sociálního fondu
OP JAK	Operační program Jan Amos Komenský
PA	Právní akt o poskytnutí/převodu podpory
PpŽP	Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná a specifická část
ŘO	Řídící orgán
SPpŽP	Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část
SDP	Specifická datová položka
SD	Service Desk
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZoU	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZPP	Základní parametry projektu
ZZoR	Závěrečná zpráva o realizaci projektu
ŽoP	Žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu

PŘEHLED ZMĚN

Kapitola/strana	Název změny	Popis změny
Chyba! Nenalezen zdroj odkazů. / Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.	Úprava postupu s ohledem na spuštění IS ESF	Úprava postupu pro vykazování indikátoru z indikátorové sady 6xx xxx vzhledem ke spuštění IS ESF.
77	Aktualizace kapitoly – specifika zpráv o udržitelnosti projektu	

1. ÚVODNÍ INFORMACE

Uživatelská příručka slouží příjemcům podpory OP JAK jako podklad k vyplnění formulářů zpráv projektu (dále také „zpráva“), tj.:

- zpráva o realizaci projektu (ZoR)
- informace o projektu (IoP)
- zpráva o udržitelnosti projektu (ZoU)

Příručka popisuje vyplnění formulářů a problémy s tím spojené z technického pohledu, a neslouží jako podklad pro vyplnění formuláře z věcného hlediska (tj. konkrétní obsah záložek). Pro popis postupů využívá příručka standardní zprávu o realizaci projektu. Formulář je shodný pro všechny výše uvedené druhy zpráv a liší se pouze názvem a věcným obsahem, přičemž každý z nich může mít svá specifika. Věcný obsah jednotlivých záložek je uveden v [obecných](#) či [specifických](#) pravidlech pro žadatele a příjemce (dále jen „PpŽP“, pro specifickou část též „SPpŽP“) pro jednotlivé výzvy, případně v další navazující dokumentaci.

Pro korektní práci na formuláři zprávy je nutné dodržovat HW a SW požadavky (k dispozici na úvodní obrazovce ISKP21+, záložka HW a SW požadavky). Formulář zprávy je podepisován prostřednictvím platného elektronického podpisu.

Veškeré zprávy projektu jsou evidovány pod záložkou Zprávy o realizaci, která je dostupná v levém menu na detailu projektu. Podmínkou zpřístupnění záložky Zprávy o realizaci je stav Projekt s právním aktem o poskytnutí/převodu podpory.

Kromě jednotlivých zpráv příjemce eviduje v době realizace projektu v ISKP21+ také veškeré externí kontroly, které na projektu proběhly. Tyto kontroly se evidují ve zvláštním modulu Kontroly. Postup k jejich evidenci naleznete [zde](#).

Administrace veřejných zakázek souvisejících s projektem je řešena v samostatném modulu. Pokyny pro práci s modulem veřejných zakázek naleznete [zde](#).

2. UŽIVATELSKÁ PODPORA

2.1. TECHNICKÁ PODPORA

Problémy a překážky technického charakteru související s vyplněním nebo podáním zprávy konzultujte s manažerem projektu, případně se rovnou obraťte na technickou podporu.

Uživatelskou podporu lze kontaktovat prostřednictvím:

- e-mailové adresy podpora_ms21@ms21.mssf.cz
- telefonicky na čísle **+420 800 203 207** (v pracovní dny 8:00 – 18:00)

Prostřednictvím aplikace ServiceDesk21+, kterou je možné spustit na URL adrese <https://sd21.mssf.cz/>

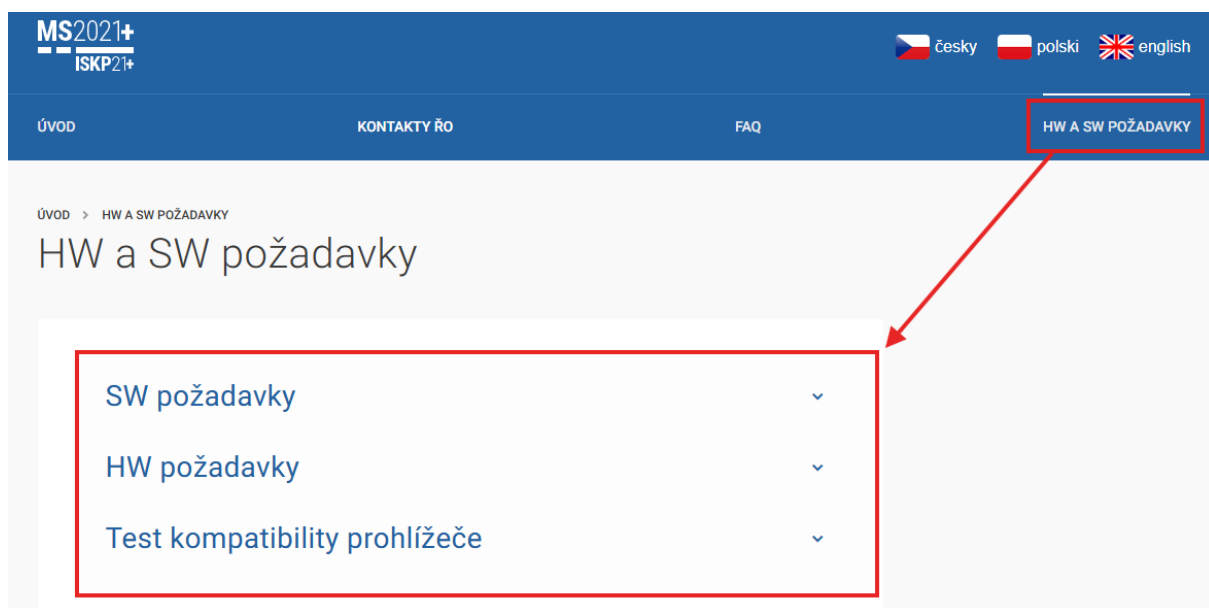
2.2. PODPORA APLIKACE IS ESF

Pokud v rámci projektu vykazujete podpořené osoby a indikátory na portále IS ESF a vyskytnou se potíže technického či věcného charakteru v aplikaci IS ESF, můžete kontaktovat konzultační linku pro šablony nebo položit dotaz přímo na portále ESF v rámci klubu Technická podpora OP JAK.

Při řešení potíží vždy nejprve projděte Uživatelskou příručku pro IS ESF, FAQ pro IS ESF, případně můžete využít také Videotutoriál pro vykazování podpořených osob v IS ESF. Veškerá dokumentace je dostupná na [stránkách OP JAK](#).

2.3. PODMÍNKY PRO PRÁCI SE ZOR V APLIKACI

- Dodržení HW a SW požadavků – k dispozici na úvodní obrazovce ISKP21+ před přihlášením uživatele, záložka HW a SW požadavky (doporučujeme provést test kompatibility prohlížeče).



- Vydání PA, tzn. projekt musí být minimálně ve stavu Projekt s právním aktem o poskytnutí/převodu podpory.

Moje projekty > Základní údaje

O projektu

- Přístup k projektu
- Signatáři úloh projektu
- Plné moci
- Změnit způsob jednání

Profil objektu

- Přehled depesh
- Nová depše
- Koncepty
- Archiv depesh

Hodnocení projektu

- Hodnocení
- Žádost o přezkum rozhodnutí
- Právní akt

Informování o realizaci

- Žádost o změnu
- Zprávy projektu

Veřejné zakázky

- Veřejné zakázky

Kontroly

- Kontroly

Datové oblasti

Kopírovat Přesunout do Moje neaktivní projekty Ukončit projekt Tisk

Základní údaje

Identifikace žádosti (HASH) Verze Registrační číslo projektu
0b5Nmg 0001 CZ.02.02.02/00/24_001/0000049

Název projektu CZ
Testovací projekt, výzva 02_24_001, č. 5

Sstav
Projekt v realizaci

Správce přístupu Typ operace
SPIKAT2_EXT zjednodušený projekt

Naposledy změnil Datum a čas poslední změny
MS21_USER 29. 6. 2024 14:37

O žádosti

Kolo žádosti Žádost o podporu Způsob jednání
Žádost o podporu Podepisuje jeden signatář

PŘEHLED OBRAZOVEK

Identifikace zdrojového projektu
CZ.02.02.02/00/24_001/0000047

VERZE

Program a výzva

Číslo programu Název programu
02 Operační program Jan Amos Komenský

Číslo výzvy Název výzvy
02_24_001 Šablony pro SŠ a VOŠ I

Datумы

Datum založení Datum finalizace Datum podpisu
20. 6. 2024 6:26 20. 6. 2024 6:46 20. 6. 2024 6:48

Datum podání aktuální verze Datum prvního podání
20. 6. 2024 6:49 20. 6. 2024 6:49

Publicita

Publicita na webu Povinné prvky Ano

Publicita na soc. sítích Povinné prvky Ano

Plakát Povinné nástroje Ano

Tisková verze

Soubor	Datum vytvoření dokumentu	Správce projektu, který dokument vytvořil	Datum posledního podpisu dokumentu
Tisková verze žádosti 0b5Nmg-0001.pdf	20. 6. 2024 6:47	UCET01_EXT	20. 6. 2024 6:48

- Platný elektronický podpis – podání zprávy proběhne po vložení platného elektronického podpisu. Podpisový certifikát musí mít v době podpisu platnost alespoň 48 h.
- Doporučujeme, aby v době založení ZoR byly všechny žádosti o změnu na projektu schváleny, aby navzájem nedocházelo k přepisování dat.

3. OVLÁDACÍ PRVKY A PODPŮRNÉ NÁSTROJE

Uživatel má při vyplňování k dispozici řadu podpůrných nástrojů, které mu umožní hladký průběh vyplnění formuláře a pomohou v orientaci na formuláři i jednotlivých polí formuláře. Kapitola popisuje jednotlivé nástroje a základní ovládací prvky pro formulář žádosti o podporu.

3.1. DROBEČKOVÁ NAVIGACE

Tzv. drobečková navigace zobrazuje na jaké úrovni formuláře se aktuálně nacházíte. Formulář v závislosti na obrazovce umožňuje zanoření až do 4 vrstev/úrovní. Výchozí vrstvou jsou vždy Základní údaje. Z obrazovky základní údaje jsou dostupné datové oblasti – obrazovky v levém menu formuláře.

V rámci procesu vyplňování formuláře se uživatel dostává do dalších vrstev formuláře. Jednotlivé vrstvy lze vypínat křížkem, čímž se uživatel dostane na předchozí vrstvu v pořadí nebo kliknutím na vybranou vrstvu, čímž uzavře vrstvy v pořadí před vybranou vrstvou.

Vrstva Výběr z číselníku se zavře automaticky po výběru položky.



3.2. KONTEXTOVÁ NÁPOVĚDA

Kontextová nápověda pro jednotlivá datová pole se uživateli zobrazí po najetí kurzorem myši na vybrané pole. Jedná se o obecnou nápovědu nebo popis daného pole. Specifické pokyny k vyplnění daného pole nebo obrazovky mohou být definovány pod tlačítkem Pokyny.

Základní údaje

Identifikace žádosti (HASH)	Verze	Registrační číslo projektu
0d6Csg		
Název projektu CZ		
Projekt příručka		
Vyplňte název projektu v českém jazyce.		
Stav		
Rozpracována		
Správce přístupů	Typ operace	
TASGE01_EXT	individuální projekt	
Naposledy změnil	Datum a čas poslední změny	
TASGE01_EXT	28. 5. 2026 13:58	

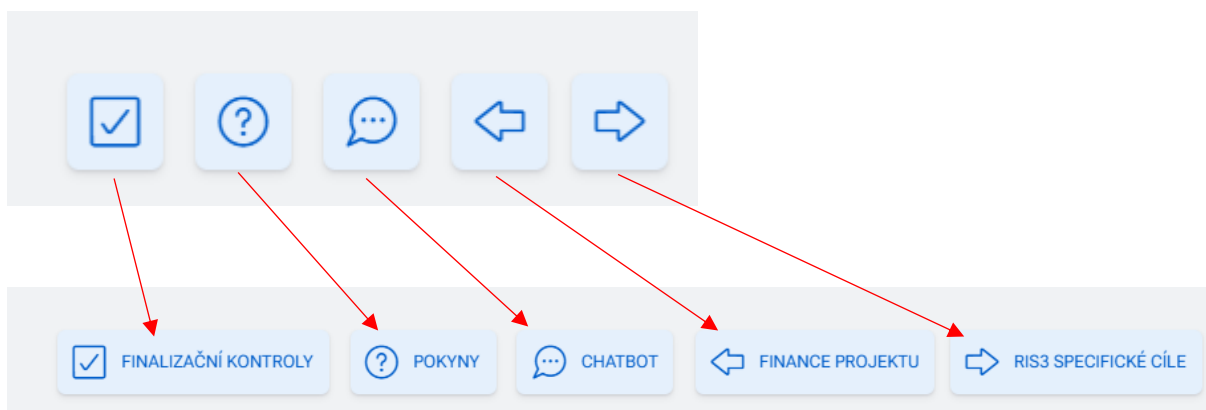
3.3. PANEL NÁSTROJŮ

Panel nástrojů se nachází v pravém dolním rohu každé obrazovky formuláře žádosti o podporu. Tlačítka jsou určena pro podporu při vyplňování dané obrazovky a pro přechod na další nebo návrat na předchozí obrazovku.

Jednotlivá tlačítka jsou ve výchozím režimu zobrazena v podobě piktogramů a teprve po najetí kurzoru se zobrazí plný název akčního tlačítka. Jednotlivé akce se spouští kliknutím levým tlačítkem myši.

Dostupná tlačítka panelu:

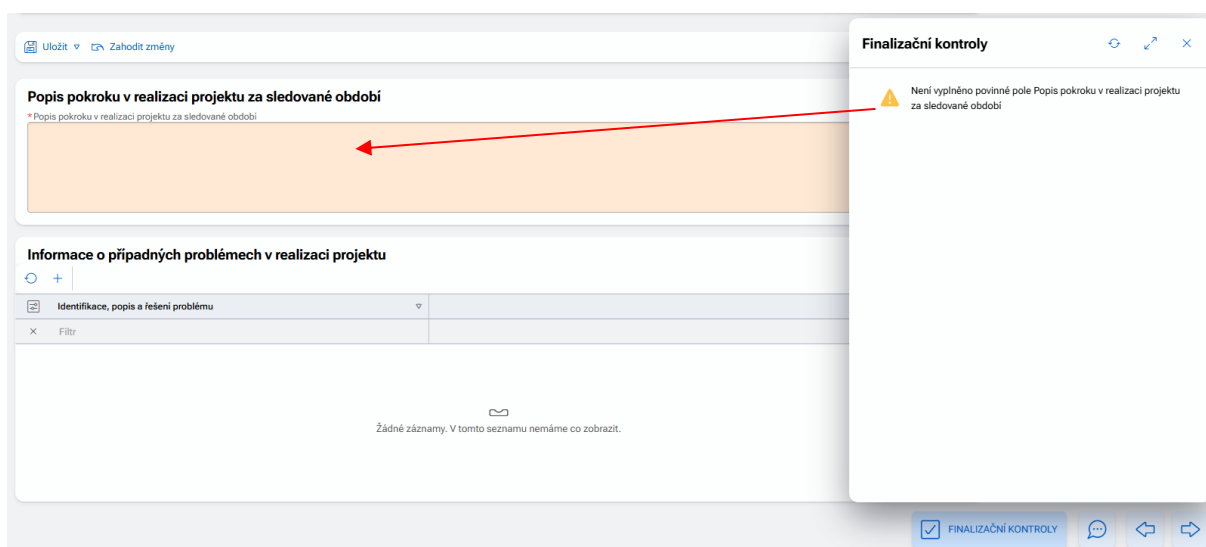
- Finalizační kontrola
- Pokyny (pokud jsou pro danou obrazovku definovány)
- Chatbot
- Tlačítka pro přechod na další/předchozí obrazovku



3.3.1. FINALIZAČNÍ KONTROLY

Tlačítko finalizační kontroly po stisknutí vyhodnotí všechny finalizační kontroly relevantní pro danou obrazovku, na které se uživatel aktuálně nachází. Uživatelům je doporučeno tlačítko používat vždy na každé obrazovce formuláře žádosti o podporu po jejím vyplnění a uložení. Finalizační kontroly nemohou vždy zaručit věcnou a metodickou správnost vyplnění a slouží pro správné vyplnění obrazovky po technické stránce. Při vyplňování je potřeba řídit se také dokumentací k výzvě, PpŽP – obecná část, SPpŽP.

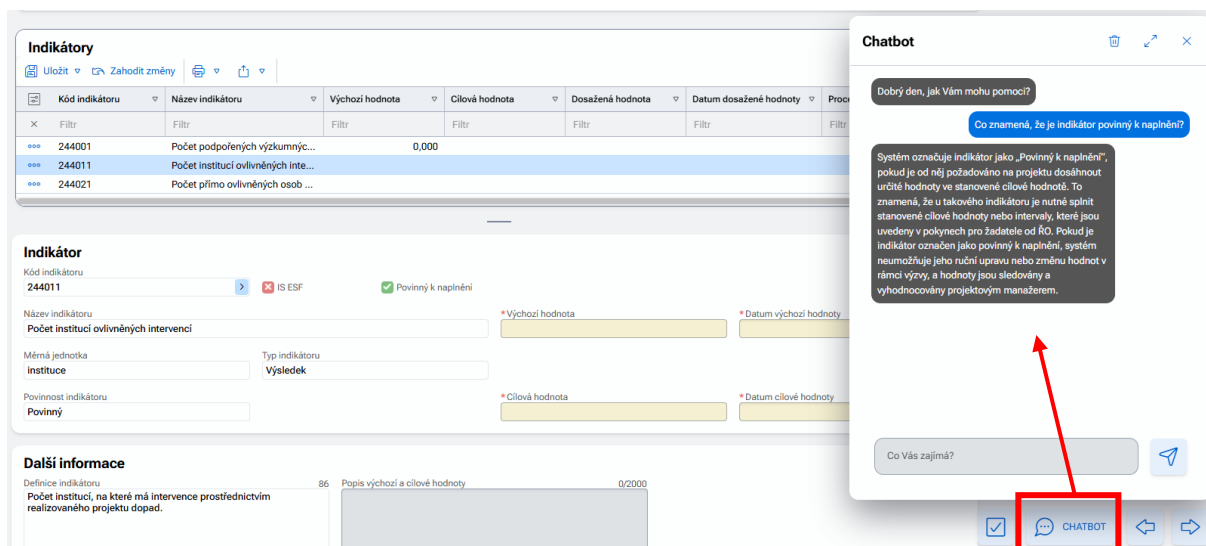
Tlačítko finalizační kontroly vyhodnocuje kontroly relevantní pouze pro danou obrazovku, na které je použito – na rozdíl od tlačítka Kontrola, které je dostupné v záhlaví formuláře a které provede kontrolu kompletně celého formuláře žádosti o podporu.



3.3.2. CHATBOT

Chatbot slouží jako podpůrný nástroj pro rychlé vyhledávání informací v interních dokumentech aplikace. Uživatel může pokládat dotazy běžným jazykem a chatbot na základě dostupné databáze dokumentů vyhledá relevantní informace, shrne je a poskytne odpověď v přehledné podobě¹.

Nástroj pomáhá zkrátit čas potřebný k dohledávání údajů v metodikách, návodech, pravidlech nebo jiných interních materiálech. Odpovědi chatbota je vhodné chápat jako orientační podporu při práci s aplikací; v případě nejasností nebo rozhodování podle závazných pravidel je vždy vhodné ověřit informace v příslušném dokumentu.



3.3.3. TLAČÍTKA PRO DALŠÍ A PŘEDCHOZÍ OBRAZOVKU

Tlačítka mají vizuální podobu šipek a slouží k přechodu na následující nebo předchozí obrazovku

¹ Pro uživatele bude chatbot dostupný od září 2026.

v pořadí podle toho, jak jsou obrazovky seřazeny pro danou výzvu, což zároveň odpovídá řazení obrazovek v sekci Datová oblast.

The screenshot shows a web form for project management. It is divided into several sections:

- Základní údaje**: Includes fields for project name in Czech (filled with 'Projekt příručka'), English ('Project Manual'), and a description area.
- Fyzická realizace projektu**: Includes dates for start (1.6.2026) and end (30.4.2027), and duration in months (11.0).
- Doplnkové informace**: Includes checkboxes for 'Realizace zadávacích řízení na projektu', 'CBA', 'Veřejná podpora' (checked), and 'Partnersství veřejného a soukromého sektoru'.
- Příjmy projektu**: Includes a dropdown menu for 'Příjmy z provozu' (selected 'Projekt nevytváří příjmy z provozu').
- RIS3**: Includes a checked checkbox for 'RIS3' and a text area for 'Popis souladu projektu s RIS3'.

 At the bottom right, there are navigation buttons: a checkmark icon, a speech bubble icon, and two buttons labeled 'ZÁKLADNÍ ÚDAJE' and 'POPIS PROJEKTU'. The 'ZÁKLADNÍ ÚDAJE' button is highlighted with a red box.

3.4. TYPY POLÍ A TLAČÍTEK

Textová pole

Jsou určena pro vyplnění textem. Kapacita pole může být omezena. Standardní kapacita textového pole je 500 znaků. V případě jiné kapacity je tato zpravidla uvedena u daného pole.

Dělí se na:

- **povinná**, která jsou podbarvena žlutě
- **nepovinná**, která jsou podbarvena šedě. Jejich povinnost může být dána metodicky, na základě dokumentace výzvy nebo PpŽP.
- **automaticky plněná**, která jsou podbarvena bíle. Jejich vyplnění závisí na jiných závislých polích, stavu formuláře apod.

*Název projektu CZ

Klíčová slova 0/2000

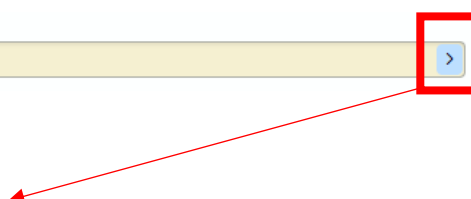
Datum podání aktuální verze

Číselník

Stejně jako standardní textové pole může být pole povinné nebo nepovinné. Číselník slouží k výběru hodnot pro dané pole, které jsou předdefinovány ŘO.

Symbolem šipky vstoupí uživatel do výběru z číselníku a pomocí tlačítka Vybrat zvolí požadovanou hodnotu.

*Režim financování



	Kód ↑	Název CZ
X	Filtr	Filtr
VYBRAT	ANTE	Ex-ante
VYBRAT	POST	Ex-post

Datum

V polích, kde je vyžadováno datum může uživatel vyplnit textově ve formátu xx.xx.xxxx. Dále může uživatel využít plnění pole přes kalendář, který se zobrazí po stisknutí příslušného symbolu u daného pole.

* Předpokládané datum zahájení



Checkbox

Checkbox je zvláštní datové pole, které lze vyplnit pouze hodnotami ANO (fajfka) nebo NE (křížek). Stejně jako standardní textová pole mohou být checkboxy povinné, nepovinné nebo často automaticky plněné. Tomu odpovídá i podbarvení pole.

Indikátor

Kód indikátoru

510102

IS ESF

Povinný k naplnění

Pole pro výběr záznamů

Pole mají podobu checkboxů a slouží k označení záznamů, které uživatel vybírá k vykazání v příslušné ZoR.

Indikátory na projektu		
↺	☒ Vybrat vše	☒ Zrušit výběr
	Kód indikátoru	Název indikátoru
X	Filtr	Filtr
☐	508102	Počet organizací ovlivněných intervencí RgŠ
☒	510102	Počet podporovaných organizací v RgŠ
☒	515102	Počet dětí, žáků a studentů ovlivněných intervencí RgŠ

Akce se souborem

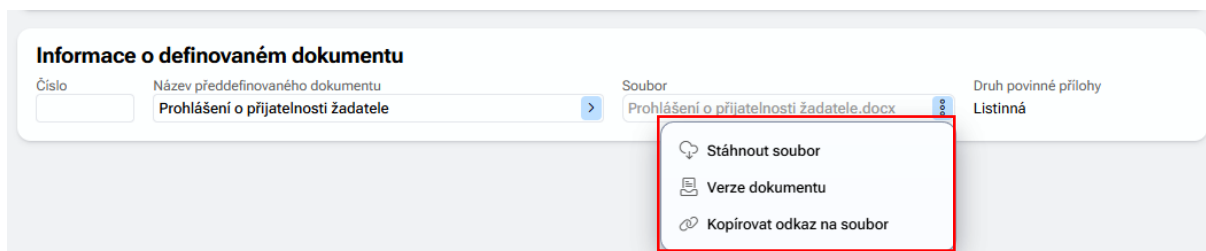
Tlačítko akce se souborem má podobu tří svisle umístěných teček. Umožňuje práci se souborem nahraným do aplikace (na žádosti o podporu primárně na obrazovce Dokumenty).

Soubor

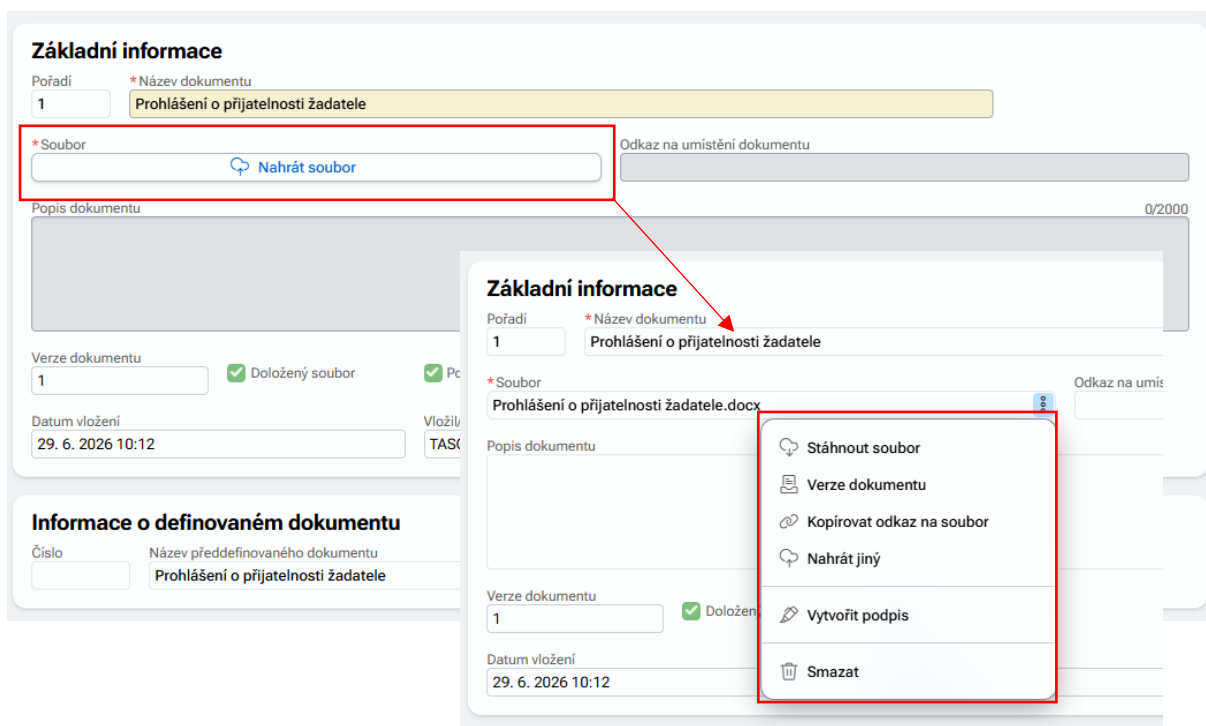
Prohlášení o přijatelnosti žadatele.docx



Tlačítko umožňuje stažení definovaného dokumentu, což je zpravidla vzor dokumentu, který se následně vyplněný nahrává k dokumentu.

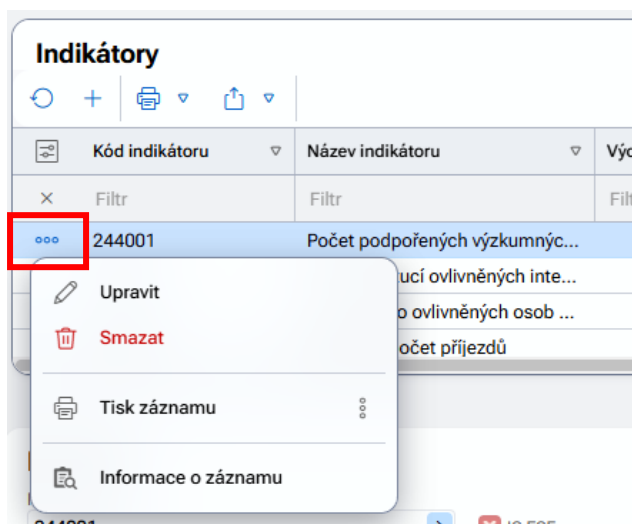


U dokumentů nahraných uživatelem umožňuje jejich správu. Uživatel může stáhnout nahraný soubor, zobrazit verzi dokumentu, nahradit soubor, elektronicky podepsat přílohu apod.



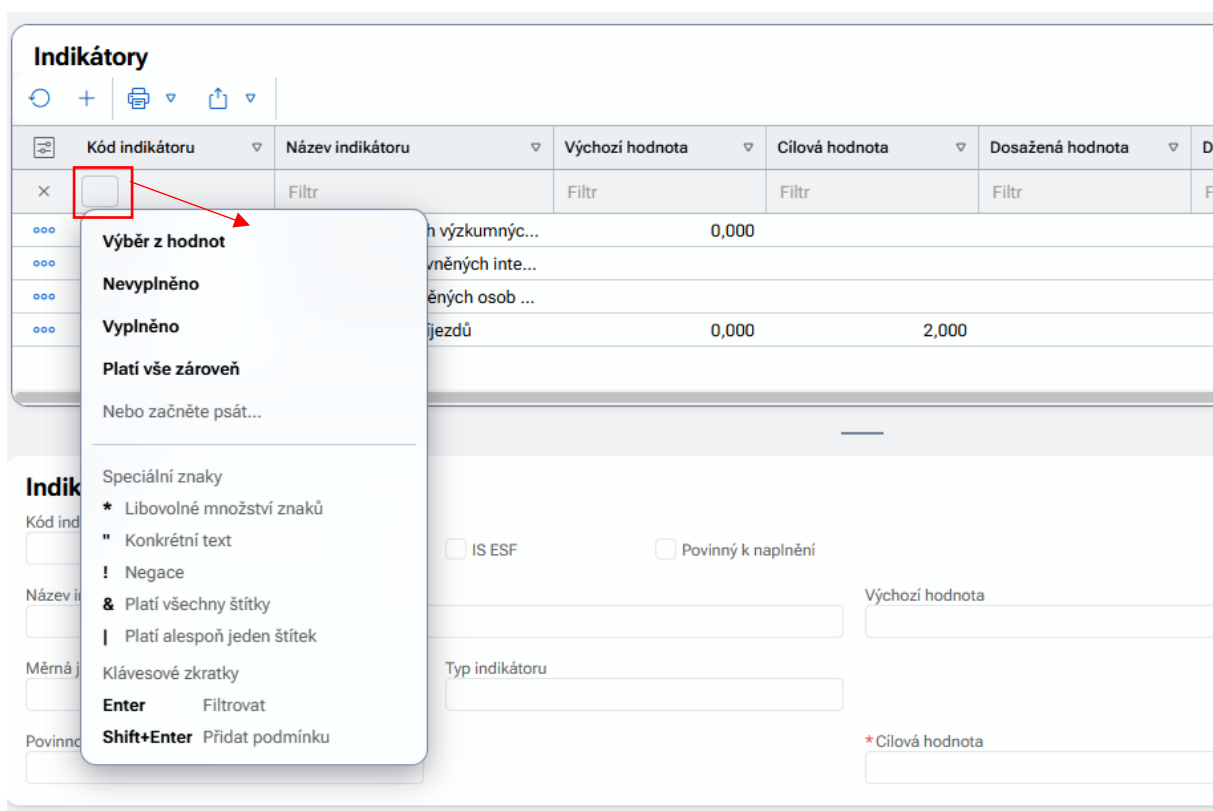
Akce se záznamem

K editaci záznamu slouží tzv. **tří tečkové menu**, které má podobu tří vodorovných teček na začátku záznamu.

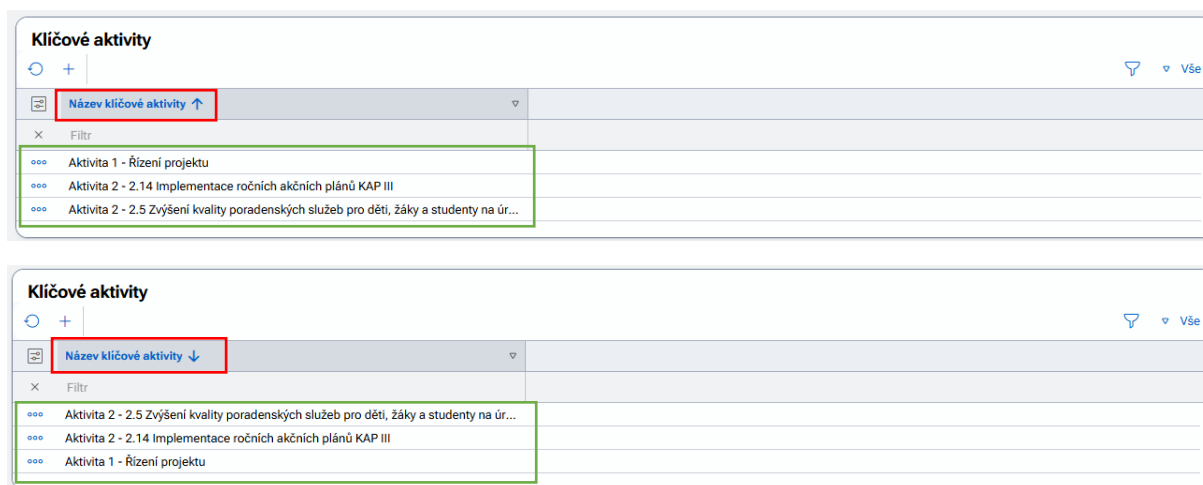


3.4.1. FILTROVÁNÍ A ŘAZENÍ

Pokud se v tabulce záznamů nachází větší množství záznamů, může uživatel využít filtrační řádek pro vyhledání požadovaného záznamu. Funkcionalita je dostupná napříč obrazovkami. Do filtračního řádku uživatel vepíše ve vybraném sloupci hledaný text, nebo jeho část a stiskne klávesu Enter. Případně je možné využít rozšířené možnosti filtrování stisknutím symbolu pro filtr.



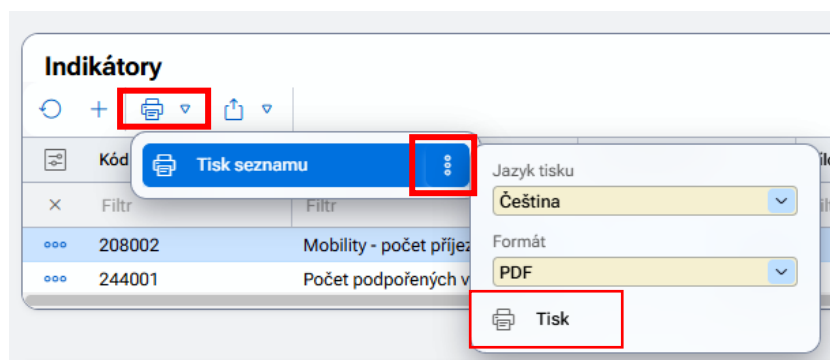
Jednotlivé záznamy v tabulce lze také seřadit dle vybraného sloupce abecedně, resp. číselně, a to kliknutím do záhlaví (náзву) příslušného sloupce.



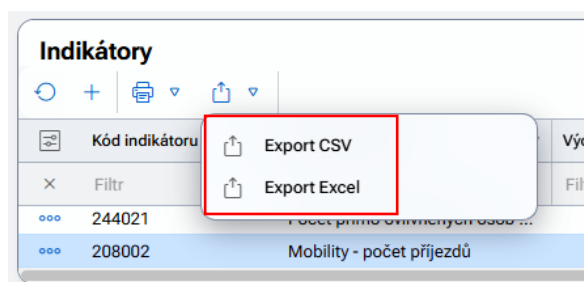
3.4.2. TISK SEZNAMU A EXPORT

V záhlaví tabulky záznamů jsou zpravidla dostupná tlačítka, která umožní tisk seznamu nebo jeho export v dostupných formátech.

1. Tisk seznamu – umožňuje export tabulky ve strukturované podobě a její uložení do zařízení uživatele (zpravidla stažené soubory prohlížeče), nebo rovnou vytištění. Lze nastavit formát a jazyk tisku.



2. Export – obdobně funguje také export, který exportuje data z tabulky do souboru Excel nebo CSV². Na rozdíl od tisku seznamu jde o tabulku v surové podobě bez formátování, vhodnou např. pro další zpracování dat.



² Jednoduchý textový soubor pro ukládání tabulkových dat.

3.4.3. DALŠÍ TLAČÍTKA ZÁHLAVÍ TABULKY ZÁZNAMŮ

Na obrazovkách může být nabídka dostupných tlačítek v záhlaví tabulky záznamů různá. Jde zpravidla o tlačítka přepínání mezi záznamy (1), tlačítko pro aktualizaci dat v tabulce (2), tlačítko pro rozpracování detailu záznamu (3) a tlačítko pro smazání záznamu (4).



3.5. VYTVOŘENÍ FORMULÁŘE ZOR A JEHO DETAIL

Záložka Zprávy projektu zobrazuje seznam zpráv administrovaných na daném projektu. Jde tedy o seznam zpráv, které jsou v libovolném stavu mimo zpráv plánovaných. Před vytvořením první ZoR se tedy seznam prázdný.

Detail záložky Zprávy projektu zobrazuje dvě tlačítka akcí:

Harmonogram zpráv/informací

Harmonogram zpráv/informací se generuje ze strany ŘO ve chvíli vydání PA, resp. s přechodem projektu do stavu Projekt s právním aktem o poskytnutí/převodu podpory. Podmínky pro vygenerování harmonogramu jsou následující:

- Aktualizovaný a platný finanční plán (sloupec Předpokládané datum podání)³;
- existence PA s vyplněným polem Datum uzavření (Datum uzavření musí být starší než Datum předložení – plán na 1. Finančním plánu na záložce Finanční plán);
- stav projektu Projekt s právním aktem o poskytnutí/převodu podpory.

ZALOŽIT NOVOU ZPRÁVU/INFORMACI HARMONOGRAM ZPRÁV/INFORMACÍ

Zprávy projektu

Pořadové číslo ZoR/IoP	Předpokládané datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/IoP	Stav ZoR/IoP/ZoU
1	28. 7. 2025	1. 10. 2024	30. 6. 2025	Zpráva o realizaci	ZoR	Rozpracována
2	30. 4. 2026			Zpráva o realizaci	ZoR	Plánována
3	27. 11. 2026			Zpráva o realizaci	ZoR	Plánována

Založit novou Zprávu/Informaci

ZALOŽIT NOVOU ZPRÁVU/INFORMACI

HARMONOGRAM ZPRÁV/INFORMACÍ

Zprávy projektu

↺

🔍

▼

Vše

☰ Pořadové číslo ▼	Plánované datum podání ⬆ ▼	Sledované období od ▼	Sledované období do ▼	Typ dokumentu ▼	Závěrečné ▼	Stav ZoR/loP/ZoU ▼
×	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr
⋮ ⌚	1 28. 7. 2025	22. 3. 2024		Zpráva o realizaci		Rozpracována

Po kliknutí do řádku založené ZoR se uživatel přesune na formulář zprávy o realizaci

O zprávě/informaci

Obrazovky

Důvody vrácení

Profil objektu

Přehled depesí

Nová depese

Koncepty

Archív depesí

Datové oblasti

Popis realizace

Aktivty

Jednotky aktivit ZP

Indikátory

Specifické datové položky

Horizontální principy

Publicita

Dokumenty zprávy

Čestná prohlášení

Příjmy projektu

Žádost o platbu

Kontrola

Finalizace

Tisk

O projektu

Název projektu CZ

Projekt příručka pro šablony

Registrační číslo projektu

CZ.02.02.XX/00/24_001/0000076

O zprávě/informaci

Identifikace zprávy (HASH)

ObvYkZor1

Verze

1

Posladdové číslo

1

Typ zprávy

Zpráva o realizaci

☐ Závěrečná

Přilnované datum podání

28. 7. 2025

Stav

Rozpracováána

Z1

HISTORIE STAVŮ

Sledované období od

22. 3. 2024

* Sledované období do

Pořadí finančního plánu

2

VERZE

Fyzická realizace projektu

* Skutečné datum zahájení

1. 10. 2024

Skutečné datum ukončení

Předpokládané datum ukončení

Kontaktní údaje ve věci zprávy/informace

* Jméno

Jan Amos

* Příjmení

Komenský

Mobil

* E-mail

komensky@msmt.cz

Telefon

Zpráva o realizaci

Datum založení

27. 7. 2026 14:10

Datum finalizace

Datum podpisu

22. 5. 2026 16:32

Skutečné datum podání

1. podání

22. 5. 2026 16:32

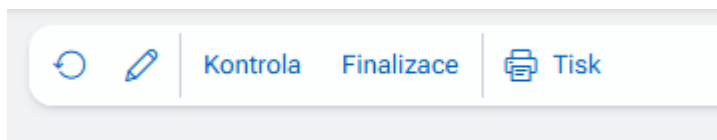
aktuální verze

22. 5. 2026 16:32

- **O zprávě/informaci** – složka obsahuje formulář Obrazovky a případně také Důvody vrácení. Formulář Obrazovky zobrazuje obrazovky obsažené na zprávě o realizaci. V případě vrácené ZoR k dopracování může být rozsah zpřístupněných obrazovek omezen ŘO. V případě vrácené ZoR se v sekci nachází také formulář Důvody vrácení, kde uživatel nalezne pokyny k přepracování ZoR nebo odkaz na příslušnou přílohu, kde nalezne pokyny podrobně rozepsané.
- **Profil objektu** – V sekci se zobrazují depeše vázané na danou zprávu o realizaci. Je zde celkový přehled všech doručených a odeslaných depeší, koncepty rozpracovaných depeší, archiv depeší a formulář po vytvoření nové depeše.

- **Datová oblast** – oblast obsahuje jednotlivé obrazovky připojené ke zprávě o realizaci. V případě vrácené ZoR může být jejich editovatelnost omezena. Přehled dostupných obrazovek k editaci lze zobrazit na formuláři Obrazovky v sekci O zprávě/informaci

V horní liště jsou k dispozici tato tlačítka:



- **Kontrola** – stisknutím tlačítka dojde ke spuštění finalizačních kontrol nastavených ŘO na úrovni celého formuláře. ZoR nelze podat, pokud nejsou splněny všechny podmínky kontroly/finalizace
- **Finalizace** – tlačítko finalizace slouží k přípravě formuláře k podání na ŘO. Stiskem tlačítka nejprve dojde k vyhodnocení finalizačních kontrol (stejně jako s tlačítkem Kontrola) a pokud jsou všechny podmínky finalizace splněny dochází k uzamčení formuláře, vygenerování jeho tiskové verze a uživateli je umožněno formulář elektronicky podepsat a tím podat ZoR na ŘO.
- **Tisk** – stisknutím pole se exportuje zpráva o realizaci do pdf formátu v aktuálním stavu rozpracování. (Finální tiskovou verzi je možné stáhnout po jejím vygenerování po finalizaci formuláře na záložce Podpis dokumentu).

3.6. ÚPRAVA ZAČÁTKU SLEDOVANÉHO OBDOBÍ PRVNÍ ZOR

Pole Sledované období od je u první zprávy o realizaci **automaticky plněno datem vydání PA a je potřeba ho upravit tak, aby odpovídalo datu zahájení realizace projektu**. Tuto úpravu je možné provést kdykoli ve stavu projektu Projekt s právním aktem o poskytnutí/převodu podpory, **nejpozději však před podáním první zprávy o realizaci, tj. ve stavu Plánovaná nebo Rozpracovaná**.

Pokud k úpravě pole před podáním první zprávy o realizaci nedojde, bude formulář ZoR vrácen k přepracování.

Změna sledovaného období se provádí přes tlačítko **Harmonogram zpráv/informací** a volbou příslušné akce se záznamem (**tří tečkové menu**). Uživatel vybere možnost Změna sledovaného období pro 1. ZoR, vyplní nové datum dle potřeby a použije tlačítko Spustit a vrátit se.

The interface shows the 'Zprávy projektu' section with a table of records. The first record is highlighted, and a menu is open showing the option 'Změna sledovaného období pro 1. ZoR'. A modal window titled 'Změna sledovaného období pro 1. ZoR' is displayed, allowing the user to enter a new start date. The date '1. 10. 2024' is entered. A confirmation message states: 'Sledované období od u 1. ZoR bylo změněno.' (The monitored period from the 1st ZoR has been changed).

Pořadové číslo ZoR/loP	Předpokládané datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/loP	Stav ZoR/loP/ZoU
1	28. 7. 2025	22. 3. 2024		Zpráva o realizaci	ZoR	Rozpracována
2	30. 4. 2026			Zpráva o realizaci	ZoR	Plánována
3	27. 11. 2026			Zpráva o realizaci	ZoR	Plánována

4. VYPLNĚNÍ ZPRÁVY – KROK ZA KROKEM

Zpracování zprávy uživatel provádí vyplněním jednotlivých obrazovek v oblasti „Datová oblast žádosti“. Obrazovky doporučujeme vyplňovat postupně. Pro doložení zadaných dat je v některých případech nutné doložit předepsanou přílohu. Ta se vkládá zpravidla na záložku Dokumenty zprávy.

Před podáním první ZoR je nutné upravit začátek sledovaného období této ZoR dle kap. **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.**3.6.

Doporučení

U textových polí je uvedena vždy kapacita pole, tzn. max. počet znaků. Standardně se jedná o 2000 znaků. V případě, že kapacita jakéhokoli textového pole uživateli nestačí, uživatel se v textovém poli odkáže na přílohu (např. „viz příloha xy“), a tuto přílohu vloží na záložce Dokumenty zprávy. Do přílohy uživatel propíše potřebné informace / vloží část textu, která se mu do textového pole ZoR nevešla.

4.1. VYKÁZÁNÍ ZMĚNY/PŘÍRŮSTKU

Obrazovky, u kterých uživatel v rámci zprávy o realizaci vykazuje pokrok za dané sledované období mají zpravidla podobu tabulky záznamů. Do této tabulky vybírá uživatel záznamy, u kterých hodlá evidovat pokrok v realizaci.

4.1.1. POSTUP VÝBĚRU ZÁZNAMŮ K VYKÁZÁNÍ

- Uživatel na příslušné obrazovce stiskne **tlačítko Vykázat změnu/přírůstek**
- Uživateli se nabídnou záznamy, které odpovídají těm, které uživatel zadat v rámci žádosti o podporu (případně upravil schválenou žádostí o změnu). Vždy tedy jde o aktuální data projektu.
- Uživatel označí fajfkou v levém sloupci záznam nebo záznamy, které hodlá vykázat do ZoR. Vždy vybírá pouze záznamy, u kterých došlo v rámci daného sledovaného období ke změně dat.
- Uživatel použije tlačítko Vykázat změnu/přírůstek.
- Vybrané záznamy se zobrazí v tabulce záznamů, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období.

1

VYKÁZAT ZMĚNU/PŘÍRŮSTEK

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

2

3

Vykázat změnu/přírůstek

Indikátory na projektu

☒ Vybrat vše ☒ Zrušit výběr

Kód indikátoru	Název indikátoru
☐ 508102	Počet organizací ovlivněných intervencí RgŠ
☒ 510102	Počet podporovaných organizací v RgŠ
☒ 515102	Počet dětí, žáků a studentů ovlivněných intervencí RgŠ
☐ 517102	Počet dětí a žáků Romů ovlivněných intervencí
☐ 516112	Počet dětí a žáků s potřebou podpůrných opatření ovlivněných intervencí
☐ 516113	Počet dětí a žáků s OMJ ovlivněných intervencí

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

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí h...	Cílová hod...	Dosažená ...	Datum dosažené h...	Procento plnění cíl...	Aktualizováno z IS ...
510102	Počet podporovaných organizací v RgŠ	0,000	1,000	0,000		0,00	
515102	Počet dětí, žáků a studentů ovlivněných...	0,000	150,000	0,000		0,00	

4.1.2. EDITACE A ULOŽENÍ ZÁZNAMU

Po výběru záznamu k vykázání se **pod tabulkou zpřístupní datová pole k evidenci detailů záznamů**. Zahájení editace je možné kliknutím do detailu záznamu nebo přes Akci se záznamem a volbu Upravit. K editaci se zpřístupní vybraná pole záznamu, needitovatelná pole záznamu jsou plněná automaticky.

Záznam je kompletně vytvořen a uveden v tabulce teprve po jeho uložení! K tomu slouží tlačítko Uložit se symbolem diskety v záhlaví tabulky.

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

Uložit Zahodit změny

Kód indikát...	Název indikátoru	Výchozí h...	Cílová hod...	Dosažená ...	Datum dosažené h...	Procento plnění cíl...	Aktualizováno z IS ...
510102	Počet podporovaných organizací v RgŠ	0,000	1,000	0,000		0,00	
515102	Počet dětí, žáků a studentů ovlivněných	0,000	150,000	0,000		0,00	

Indikátor

Kód indikátoru: 510102 ✖ IS ESF ✔ Povinný k naplnění

Název indikátoru: Počet podporovaných organizací v RgŠ

Měrná jednotka: organizace Typ indikátoru: Výstup

Výchozí hodnota: 0,000 Datum výchozí hodnoty: 15. 10. 2024

Cílová hodnota: 1,000 Datum cílové hodnoty: 30. 9. 2026

*** Dosažená hodnota: 0,000 * Datum dosažené hodnoty:**

Cistá dosažená hodnota: Procento plnění cílové hodnoty: 0,00

Přírůstková dosažená hodnota: 0,000 Dosažená hodnota z projektu:

Další informace

Komentář dosažené hodnoty: 0/2000

Definice indikátoru: 324 Počet orgánů veřejné správy a veřejných služeb podpořených za účelem zvýšení kvality a inkluzivnosti v oblasti regionálního školství na celostátní, regionální a místní úrovni. Zahnuje MŠ, ZŠ, SŠ, VOŠ, subjekty naskvutující záimové a neformální vzdělávání a

Popis výchozí a cílové hodnoty: 0/2000

Tlačítkem Zahodit změny dojde k odstranění neuložených dat a zrušení akce.

K editaci záznamu slouží tzv. tří tečkové menu, které má podobu tří vodorovných teček na začátku záznamu. Pomocí tohoto tlačítka lze záznam upravit, smazat (pokud to povaha záznamu umožňuje), exportovat apod. Nabídka tří tečkového menu může být pro různé typy záznamů různá. V případě rozpracovaného záznamu je možné přes toto tlačítko záznam uložit nebo zahodit provedené změny.

Indikátory

Upravit Smazat Tisk záznamu Informace o záznamu

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výc
244001	Počet podpořených výzkumných...	

4.2. VÝCHOZÍ OBRAZOVKA ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Obrazovka obsahuje základní informace o formuláři jako je časová působnost, informace o průběhu administrace a kontaktní údaje. Je rozdělena do několika oblastí.

Zprávy o realizaci se předkládají až po uplynutí sledovaného období ve lhůtě uvedené v PpŽP

The screenshot displays a web form titled 'O projektu' (About the project) and 'O zprávě/informaci' (About the message/information). It includes fields for project name, registration number, message identification, version, serial number, message type, planned submission date, status, monitoring period, and contact details. A 'HISTORIE STAVŮ' (History of states) button is visible. The form is organized into several sections: 'O projektu', 'O zprávě/informaci', 'Fyzická realizace projektu' (Physical realization of the project), 'Kontaktní údaje ve věci zprávy/informace' (Contact details in the matter of the message/information), and 'Zpráva o realizaci' (Message about realization).

Oblast O zprávě/informaci

Identifikační údaje – automaticky plněná pole sloužící k identifikaci formuláře. Jde o pole: Identifikace zprávy (hash), Verze, Pořadové číslo, Typ zprávy (včetně označení, zda jde o závěrečnou zprávu). Ve spodní části obrazovky je dále uvedena Historie stavů.

Plánované datum podání – automaticky načtený údaj, odpovídá podobě finančního plánu. Odpovídá konci sledovaného období + stanovená doba na vypracování. Při každé aktualizaci finančního plánu přes žádost o změnu se harmonogram ZoR aktualizuje. Uživatel je povinen podat zprávu nejpozději v den stanoveného termínu.⁴

Sledované období od – pole je načteno automaticky datumem podpisu PA.⁵ Toto pole je nutné upravit před podáním první zprávy o realizaci projektu na záložce Harmonogram zpráv/informací, tj. ve stavu Plánována nebo Rozpracována (více viz kap.3.6.).

Sledované období do – uživatel vyplní datum konce sledovaného období. Uvádí poslední den období, za které je zpráva o realizaci projektu předkládána. Každý projekt má vymezení jednotlivých sledovaných období uvedené v právním aktu. Oblast Fyzická realizace projektu

Skutečné datum zahájení – uživatel vyplní datum zahájení realizace projektu podle PA. Pole se zobrazuje v rámci všech zpráv o realizaci projektu, avšak editovatelné je pouze v rámci první ZoR (za předpokladu, že nebylo vyplněno do žádosti o podporu/před vydáním PA), do následujících zpráv o realizaci projektu je již přebíráno.

⁴ V odůvodněných případech může být lhůta pro odevzdání zprávy adekvátně prodloužena. O prodloužení žádá uživatel před uplynutím plánovaného data podání depeši manažera projektu. Depeše musí obsahovat důvody žádosti o prodloužení termínu předložení zprávy.

⁵ Neplatí v případě, že bylo na žádosti o podporu vyplněno datum skutečného zahájení realizace. V takovém případě je toto datum i v poli Sledované období od a není třeba jej upravovat.

Skutečné datum ukončení – uživatel plní toto pole až **v závěrečné zprávě o realizaci projektu**. Oblast Kontaktní údaje ve věci zprávy/informace

Uživatel vyplňuje jméno, příjmení a e-mail kontaktní osoby zprávy o realizaci. Je možné vyplnit také telefon a mobil. Důrazně doporučujeme, aby kontaktní osoba byla zároveň uživatelem registrovaným v ISKP21+ s přístupem k projektu. Oficiální komunikace probíhá vždy formou depeší. Oblast Zpráva o realizaci.

Automaticky vyplňovaná oblast, kde jsou zaznamenány časové údaje k jednotlivým administračním úkonům.

4.3. OBRAZOVKA POPIS REALIZACE

Na této obrazovce se popisuje pokrok v realizaci projektu v rámci daného sledovaného období.

Ve spodní části obrazovky zadává uživatel informace o problémech v realizaci a navrhuje jejich řešení.

Jednotlivé záznamy přidává uživatel pomocí tlačítka **+**. Každý záznam obsahuje identifikaci problému a způsob vypořádání se s problémem.

údaje > Zprávy projektu > Základní údaje > **Popis realizace** ⌵

Stav projektu: **Projekt v realizaci**
Identifikace zprávy (HASH): **0b1hDrZoR2**

Registrační číslo projektu: **CZ.02.01.01/00/24_005/0000006**

Číslo výzvy: **02_24_005**

Popis pokroku v realizaci projektu za sledované období
* Popis pokroku v realizaci projektu za sledované období
Podrobný popis realizace projektu ve sledovaném období.

Informace o případných problémech v realizaci projektu

  **Vše**

 Identifikace, popis a řešení problému	
 Filtr	
 Problém č. 2	
 Problém č. 1	

4.4. OBRAZOVKA KLÍČOVÉ AKTIVITY

Uživatel na obrazovce klíčové aktivity vybírá aktivity, které ve sledovaném období realizoval. Využívá funkci Vykázat změnu/přírůstek.

Na záložce jsou v horní části načteny všechny aktivity, ke kterým se příjemce zavázal. Pokud bude vykazovat realizaci některé z nich, vstoupí kliknutím na konkrétní řádek a následně stiskne Vykázat změnu/přírůstek. Zvolená aktivita se načte do spodní části „Klíčové aktivity, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období“. Dále je povinné pole Popis pokroku v realizaci klíčové aktivity za sledované období.

VYKÁZAT ZMĚNU/PŘÍRŮSTEK

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

Název klíčové aktivity
KA_1

Název klíčové aktivity

Název klíčové aktivity

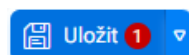
KA_1

Další informace

* Popis pokroku v realizaci klíčové aktivity za sledované období

0/2000

Po vyplnění je nutné provedené úpravy uložit přes příslušné tlačítko



4.5. OBRAZOVKA INDIKÁTORŮ

Obrazovka indikátory obsahuje přehled všech indikátorů, ke kterým se příjemce zavázal.

V seznamu indikátorů na projektu, který se zobrazí po stisku tlačítka Vykázat změnu/přírůstek, je třeba vybrat indikátor/y, u kterých je vykazovaná změna a následně potvrdit výběr stejnojmenným tlačítkem.

VYKÁZAT ZMĚNU/PŘÍRŮSTEK

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

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hod...	Cílová hod...	Dosažená ...	Datum dosažené h...	Procento plnění cíl...	Aktualizováno z IS ...
508102	Počet organizací ovlivněných intervencí RgŠ						
510102	Počet podporovaných organizací v RgŠ						
515102	Počet dětí, žáků a studentů ovlivněných intervencí RgŠ						
517102	Počet dětí a žáků Romů ovlivněných intervencí						
516112	Počet dětí a žáků s potřebou podpůrných opatření ovlivněných intervencí						
516113	Počet dětí a žáků s OMJ ovlivněných intervencí						

Vykázat změnu/přírůstek

Indikátory na projektu

Kód indikátoru	Název indikátoru
508102	Počet organizací ovlivněných intervencí RgŠ
510102	Počet podporovaných organizací v RgŠ
515102	Počet dětí, žáků a studentů ovlivněných intervencí RgŠ
517102	Počet dětí a žáků Romů ovlivněných intervencí
516112	Počet dětí a žáků s potřebou podpůrných opatření ovlivněných intervencí
516113	Počet dětí a žáků s OMJ ovlivněných intervencí

Indikátor/y se nahraje/nahrají do tabulky vykazovaných Indikátorů, u kterých **uživatel vykazuje změnu/přírůstek** za aktuální sledované období.

Pod tabulkou probíhá editace samotného indikátoru. **Upravit lze hodnoty Datum dosažené hodnoty, Dosažená hodnota a Komentář**, ostatní pole jsou plněna automaticky. Datum dosažené hodnoty musí spadat do daného sledovaného období. Dosaženou hodnotou se rozumí kumulativní dosažená hodnota za celou dobu trvání projektu včetně aktuálního sledovaného období.⁶ Dosaženou hodnotu je možné vykázat s přesností až na 3 desetinná místa.

Ostatní pole jsou na zprávě needitovatelná. K vykázanému indikátoru vyplňte pole Komentář, pokud tuto povinnost výzva či navazující dokumentace ukládá.

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

Uložit Zahodit změny

Kód indikát...	Název indikátoru	Výchozí h...	Cílová hod...	Dosažená ...	Datum dosažené h...	Procento plnění cíl...	Aktualizováno z IS ...
244021	Počet přímo ovlivněných osob EFRR in...	0,000	20,000	0,000		0,00	
244011	Počet institucí ovlivněných intervencí	0,000	20,000	0,000		0,00	

Kód indikátoru: 244021 ☒ IS ESF ☒ Povinný k naplnění

Název indikátoru: Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí

Měrná jednotka: osoby Typ indikátoru: Výsledek

Výchozí hodnota: 0,000 Datum výchozí hodnoty: 29. 5. 2024

Cílová hodnota: 20,000 Datum cílové hodnoty: 31. 12. 2025

*** Dosažená hodnota: 0,000 * Datum dosažené hodnoty:**

Čistá dosažená hodnota: Procento plnění cílové hodnoty: 0,00

Přírůstková dosažená hodnota: 0,000 Dosažená hodnota z projektu:

Další informace

Komentář dosažené hodnoty: 0/2000

Definice indikátoru: Počet přímo ovlivněných osob, na které má EFRR intervence prostřednictvím podpořeného projektu dopad. 102

Popis výchozí a cílové hodnoty: 0/2000

Popis vybraných polí:

Dosažená hodnota – Pole ukazuje dosaženou hodnotu kumulativně za celou dobu realizace.

Datum dosažené hodnoty – Pole určuje datum, kdy došlo k dosažení hodnoty. Obvykle se shoduje s datem konce sledovaného období.

Čistá dosažená hodnota – zobrazuje rozdíl mezi výchozí a dosaženou hodnotou indikátoru. Ve většině případů jde o totožnou hodnotu s hodnotou dosaženou.

Přírůstková dosažená hodnota – Pole zobrazuje přírůstek za sledované období.

Procento plnění cílové hodnoty – Udává procentní podíl mezi cílovou a dosaženou hodnotou.

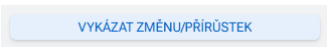
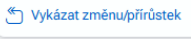
Popis hodnoty – Jde o pole přenášené z žádosti o podporu.

Komentář dosažené hodnoty – Uživatel v tomto poli popisuje způsob dosažení hodnoty.

⁶ Příklad: Dosažená hodnota indikátoru z projektu má hodnotu 3, v aktuálním období došlo k přírůstku hodnoty o 2. Uživatel vyplní pole Dosažená hodnota hodnotou 5.

Definice indikátoru – Pole obsahuje definici indikátoru stanovenou Řídicím orgánem. Jde o needitovatelné pole.

Postup vykazování – shrnutí:

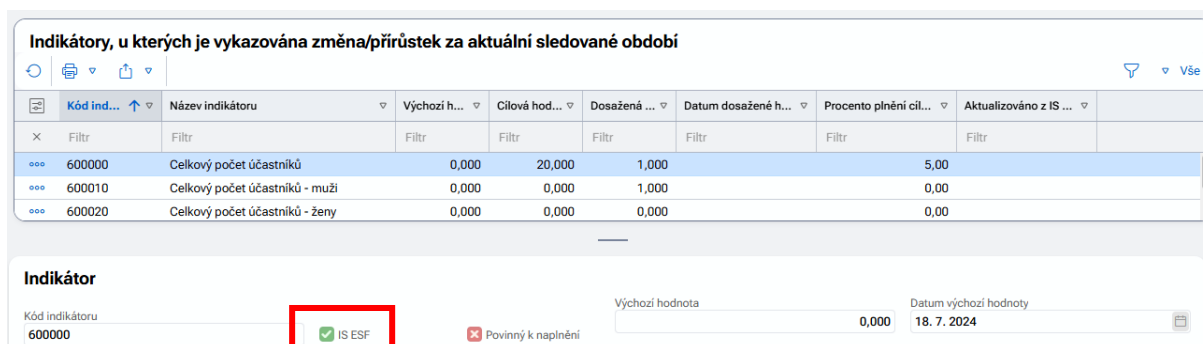
- Stisknutí tlačítka Vykázat změnu/přírůstek a výběr indikátorů k vykazání 
- Použití tlačítka Vykázat změnu/přírůstek (dojde k přenosu indikátoru do tabulky Indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období) 
- Vyplnění Dosažené hodnoty, Data dosažené hodnoty, případně Komentáře k vybranému indikátoru
- Uložení

UPOZORNĚNÍ:

1. V každé přehledové tabulce je zobrazeno 25 řádků, pokud existuje více záznamů, vznikají nové listy. U projektů s velkým počtem indikátorů mohou být indikátory zobrazeny až na 5 listech. Uživatel při vyplňování indikátorů může buď filtrovat přes Kód indikátoru nebo pomocí šipek v levém spodním rohu.
2. Chybové hlášení: ISUM-314216: Indikátory – Není vyplněn povinný atribut Datum přírůstkové hodnoty. Příjemce si zkontroluje všechny indikátory, které se vyplňují ručně. Jsou zobrazeny v přehledové tabulce Indikátory, u kterých je vykazovaná změna/přírůstek za aktuální sledované období na posledním listu (viz upozornění výše).
3. V rámci nápočtových a rozpadových pravidel indikátorů se u některých indikátorů načítá velké množství indikátorů. UŽIVATEL NEMAŽE ŽÁDNÉ INDIKÁTORY. Smazáním jakéhokoli indikátoru z pravidel dojde k porušení vztahů.
4. V případě chybových hlášení/nestandardního chování aplikace na obrazovce Indikátory, které nejsou uvedeny výše, prosím neprodleně kontaktujte Technickou podporu (viz kapitola 2.1).

4.5.1. VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ PODPOŘENÝCH OSOB (IS ESF)

Tato kategorie zahrnuje indikátory, které se vykazují prostřednictvím externího evidenčního systému IS ESF. Jedná se zpravidla o rozpadové indikátory indikátoru 600 000 číselné řady 6xx xxx, které jsou v ISKP21+ ve svém detailu označeny checkboxem IS ESF.



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

Kód ind...	Název indikátoru	Výchozí h...	Cílová hod...	Dosažená ...	Datum dosažené h...	Procento plnění cíl...	Aktualizováno z IS ...
600000	Celkový počet účastníků	0,000	20,000	1,000		5,00	
600010	Celkový počet účastníků - muži	0,000	0,000	1,000		0,00	
600020	Celkový počet účastníků - ženy	0,000	0,000	0,000		0,00	

Indikátor

Kód indikátoru: 600000 ☒ IS ESF ☐ Povinný k naplnění

Výchozí hodnota: 0,000 Datum výchozí hodnoty: 18. 7. 2024

Práce s aplikací IS ESF je detailně popsána v [Uživatelské příručce pro IS ESF](#). Pod stejným odkazem uživatel nalezne také odkaz na Videotutoriál pro zpracování podpořených osob a vykazování indikátorů v IS ESF a také dokument FAQ, který shrnuje nejčastější potíže uživatelů při práci v IS ESF a jejich řešení.

Pokud jsou na projektu přítomny tyto indikátory, **jsou automaticky zařazeny do tabulky vykazovaných indikátorů poté, co uživatel vstoupí na obrazovku Indikátory na zprávě o realizaci**. Načtení indikátorů do tabulky zároveň vytvoří spojení mezi ISKP21+ a IS ESF. Spojení se naváže přes noc, je tedy třeba vstoupit na obrazovku indikátory **den před zamýšleným odesláním vypočtených indikátorů do ISKP21+**.

Upozorňujeme, že se data do ZoR v ISKP21+ přenáší z IS ESF až ve chvíli, kdy je ZoR ve stavu Rozpracovaná **a uživatel současně vstoupil na obrazovku Indikátory. Okamžikem vstupu na tuto obrazovku se do tabulky automaticky přenesou všechny ESF Indikátory. Tato sada se pak následně páruje s projektem v IS ESF.** Samotný přenos stavu ZoR probíhá každý den v nočních hodinách, proto nelze odkládat rozpracování ZoR na poslední den odevzdání ZoR, ale je nutné ji rozpracovat s předstihem a hodnoty indikátorů z IS ESF odeslat alespoň den předem.

Odeslání dosažených hodnot indikátorů z IS ESF do ISKP21+ neprovádějte pro jednu dávku opakovaně. Je potřeba vyčkat, než přenos nastane. Opakované zpuštění odesílání proces nijak neurychlí, naopak může dojít k zacyklení procesu a data se neodešlou. Stav odeslání (datum a čas) lze následně v ISKP zkontrolovat v poli Aktualizováno z IS ESF.

Indikátor

Kód indikátoru: 600000 ☒ IS ESF ☒ Povinný k naplnění

Výchozí hodnota: 0,000 Datum výchozí hodnoty: 18. 7. 2024

Cílová hodnota: 20,000 Datum cílové hodnoty: 30. 6. 2026

Název indikátoru: Celkový počet účastníků

Měrná jednotka: osoby

hodnoty: 15,00

Přírůstková dosažená hodnota: 2,000 Dosažená hodnota z projektu: 1,000

VYHODNOTĚNÍ VALIDAČNÍ KONTROLY

Aktualizováno z IS ESF: 22. 7. 2026 12:22

Po úspěšném přenosu se zde objeví datum a čas přenosu

4.5.1.1. Práce s indikátory podpořených osob ZoR, kde se vykazuje nulová dosažená hodnota

V ZoR, kde se vykazují pouze nulové dosažené hodnoty indikátorů z IS ESF, provede uživatel pouze **vyhodnocení validačních kontrol** pomocí stejnojmenného tlačítka, které se nachází v pravé spodní části obrazovky na detailu libovolného indikátoru označeného checkboxem IS ESF. Veškeré dosažené hodnoty zůstávají s hodnotou 0 (nula).

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

Kód ind...	Název indikátoru	Výchozí h...	Cílová hod...	Dosažená ...	Datum dosažené h...	Procento plnění cíl...	Aktualizováno z IS ...
600000	Celkový počet účastníků	0,000	10,000	0,000	30.11.2024	0,00	
600010	Celkový počet účastníků - muži	0,000	0,000	0,000	30.11.2024	0,00	

Indikátor

Kód indikátoru: 600000 ☒ IS ESF ☒ Povinný k naplnění

Název indikátoru: Celkový počet účastníků

Měrná jednotka: osoby Typ indikátoru: Výstup

Aktualizováno z IS ESF

VYHODNOTĚ VALIDAČNÍ KONTROLY

Výchozí hodnota: 0,000 Datum výchozí hodnoty: 27. 5. 2027

Cílová hodnota: 10,000 Datum cílové hodnoty: 30. 11. 2024

Dosažená hodnota: 0,000 Datum dosažené hodnoty: 30. 11. 2024

Čistá dosažená hodnota: Procento plnění cílové hodnoty: 0,00

Přírůstková dosažená hodnota: 0,000 Dosažená hodnota z projektu: ☒

Při finalizaci formuláře zprávy o realizaci se může objevit finalizační kontrola navázaná na obrazovku Indikátory⁷. V takovém případě je potřeba opět použít tlačítko Vyhodnocení validačních kontrol na obrazovce Indikátory a teprve následně přistoupit k finalizaci formuláře ZoR.

Kontrola Finalizace Tisk

O projektu

Název projektu CZ: Testovací projekt II - abcd

O zprávě/indikátoru

Identifikace zprávy: Ob1YsnZoR1

Plánované datum: 28. 10. 2024

Sledované období: 1. 6. 2024

Fyzická realizace

* Skutečné datum zahájení: 1. 6. 2024

* Skutečné datum ukončení:

* Jméno: Kateřina

* Příjmení: N

* E-mail: kat@seznam.cz

Mobil:

Telefon:

Finalizační kontroly

- Indikátory - Nebyly úspěšně vyhodnoceny validační kontroly indikátorů. Klikněte na tlačítko "Vyhodnot' validační kontroly" na záložce indikátory.
- Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístupy k projektu, případně aktuálnost plných mocí.
- Indikátory - Nebyly úspěšně vyhodnoceny validační kontroly indikátorů. Klikněte na tlačítko "Vyhodnot' validační kontroly" na záložce indikátory.
- Nelze finalizovat ZoR v případě, že existuje finálně nevypořádaná ŽoZ s vykázanou změnou data předložení na souvisejícím řádku FP.

⁷ Znění finalizační kontroly: Nebyly úspěšně vyhodnoceny validační kontroly indikátorů. Klikněte na tlačítko „Vyhodnot' validační kontroly“ na záložce indikátory.

4.5.1.2. Práce s indikátory podpořených osob v ZoR s nenulovou vykazovanou hodnotou

Po naplnění dat účastníků v IS ESF dle [uživatelské příručky IS ESF](#) je nutné vypočtené indikátory z tohoto systému zaslat do zprávy o realizaci projektu uživatelským pokynem – stiskem tlačítka v IS ESF „Spuštění výpočtu a odeslání indikátorů“ a vybrání data dosažené hodnoty a relevantní ZoR.

Uživatel nepoužívá postup výběrem při použití tlačítka Vykázat změnu/přírůstek. Indikátory jsou připraveny k vykázání automaticky.

VYKÁZAT ZMĚNU/PŘÍRŮSTEK									
Indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období									
Kód indikát...	Název indikátoru	Výchozí h...	Cílová hod...	Dosažená ...	Datum dosažené h...	Procento plnění cíl...	Aktualizováno z IS ...		
× Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr		
601000	Nezaměstnaní, včetně dlouhodobě ne...	0,000	0,000	1,000	31. 3. 2025		22. 7. 2026 12:22		
601010	Nezaměstnaní, včetně dlouhodobě ne...	0,000	0,000	0,000	31. 3. 2025		22. 7. 2026 12:22		
601020	Nezaměstnaní, včetně dlouhodobě ne...	0,000	0,000	1,000	31. 3. 2025		22. 7. 2026 12:22		

Pro práci s indikátory lze v tabulce indikátorů využít filtrování, případně řazení dle kódu indikátorů.

Indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období									
Kód indikát...	Název indikátoru	Výchozí h...	Cílová hod...	Dosažená ...	Datum dosažené h...	Procento plnění cíl...	Aktualizováno z IS ...		
× Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr		
600000	Celkový počet účastníků	0,000	20,000	3,000	31. 3. 2025	15,00	22. 7. 2026 12:22		
600010	Celkový počet účastníků - muži	0,000	0,000	1,000	31. 3. 2025		22. 7. 2026 12:22		
600020	Celkový počet účastníků - ženy	0,000	0,000	2,000	31. 3. 2025		22. 7. 2026 12:22		
601000	Nezaměstnaní, včetně dlouhodobě ne...	0,000	0,000	1,000	31. 3. 2025		22. 7. 2026 12:22		
601010	Nezaměstnaní, včetně dlouhodobě ne...	0,000	0,000	0,000	31. 3. 2025		22. 7. 2026 12:22		

Po propisání hodnot z IS ESF použije uživatel tlačítko **Vyhodnot validační kontroly**. Aktuálnost hodnot z IS ESF lze ověřit využitím datumu uvedeného v poli Aktualizováno z IS ESF.

Indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období									
Kód indikát...	Název indikátoru	Výchozí h...	Cílová hod...	Dosažená ...	Datum dosažené h...	Procento plnění cíl...	Aktualizováno z IS ...		
× Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr		
600000	Celkový počet účastníků	0,000	20,000	3,000	31. 3. 2025	15,00	22. 7. 2026 12:22		
600010	Celkový počet účastníků - muži	0,000	0,000	1,000	31. 3. 2025		22. 7. 2026 12:22		
600020	Celkový počet účastníků - ženy	0,000	0,000	2,000	31. 3. 2025		22. 7. 2026 12:22		
601000	Nezaměstnaní, včetně dlouhodobě ne...	0,000	0,000	1,000	31. 3. 2025		22. 7. 2026 12:22		
601010	Nezaměstnaní, včetně dlouhodobě ne...	0,000	0,000	0,000	31. 3. 2025		22. 7. 2026 12:22		

Indikátor									
Kód indikátoru	600000	IS ESF	Povinný k naplnění	Výchozí hodnota	0,000	Datum výchozí hodnoty	18. 7. 2024		
Název indikátoru	Celkový počet účastníků			Cílová hodnota	20,000	Datum cílové hodnoty	30. 6. 2026		
Měrná jednotka	osoby	Typ indikátoru	Výstup	Dosažená hodnota	3,000	Datum dosažené hodnoty	31. 3. 2025		
				Čistá dosažená hodnota		Procento plnění cílové hodnoty	15,00		
				Přírůstková dosažená hodnota	2,000	Dosažená hodnota z projektu	1,000		

V případě, že kontroly neodhalí žádné chyby, je možné pokračovat ve vyplňování následných obrazovek, případně přistoupit k finalizaci formuláře.

ZoR splňuje validační kontroly indikátorů.

ZAVŘÍT

V případě, že systém odhalí chybu při vyplnění, zobrazí se chybová hláška, která odkazuje na konkrétní indikátory, kterých se chyba týká.

Doporučujeme si čísla těchto indikátorů poznamenat, následně přejít na obrazovku Indikátory, ve spodní tabulce vyhledat příslušné indikátory (je možné využít filtrování zadáním čísla indikátoru do filtračního řádku) a následně hodnotu/y zkontrolovat, v případě chybějícího indikátoru v tabulce je třeba kontaktovat administrátora projektu k doplnění indikátoru do sady.

Datum dosažené hodnoty v ZoR se nijak needituje, je vyplněno automaticky **dle zadané hodnoty v IS ESF**. Datum dosažené hodnoty indikátorů musí spadat do sledovaného období dané ZoR, jinak nedojde k odeslání hodnot z IS ESF.

Aplikace IS ESF

Nejnovější výpočty

Všechny výpočty

Spuštění výpočtu indikátorů

Spuštění výpočtu a odeslání indikátorů

Kód indikátoru	Název	Referenční čas	Datum dosažené hodnoty	Definice indikátoru	Typ	Vypočtené hodnoty	Schválené hodnoty
						Dosažená hodnota (kumulativní)	Dosažená hodnota (kumulativní)
						Datum přenesení	Datum předání
600000	Celkový počet účast...	Průběžně	17. 6. 2024	Celkový počet osob / ...	Výstup	1,000	17. 1. 2025 11:21
600000	Celkový počet účast...	Průběžně	14. 12. 2024	Celkový počet osob / ...	Výstup	1,000	17. 1. 2025 11:25

Spuštění výpočtu a odeslání indikátorů

Datum dosažené hodnoty

14. 12. 2024

Typ výpočtu

Indikátory Zprávy

Zpráva

1 - Zpráva o realizaciZ1 Rozpracována

OK

Storno

Pozor: Některé datové dávky mezi těmito systémy však chodí jen jednou denně např stav ZoR, stav projektu, na odeslání dosažených hodnot indikátoru toto nemá vliv.

33

4.5.2. EVIDENCE PODPOŘENÝCH SUBJEKTŮ

V případě existence indikátorů 244 001, 244 011 či 109 101 na projektu uživatel informuje v rámci zpráv o realizaci, zda již byly konkrétní subjekty podpořeny.

Při vykázání dosažené hodnoty indikátoru v rámci ZoR zároveň zaškrťává v detailu obrazovky Podpořené subjekty checkbox „Podpořeno“ u příslušných IČO, a to dle reálného stavu (tzn. dosažená hodnota indikátoru na ZoR a zaškrtnuté checkboxy IČO jsou na projektu v souladu). **Pozor, obrazovka je dostupná na úrovni projektu, nikoli ZoR!**

Také je třeba doplnit co nejdříve na projekt všechny chybějící subjekty (zadávaní IČO na obrazovku Podpořené subjekty pod příslušné indikátory, bez ohledu na jejich aktuální vykazování jako podpořené).

Moje projekty > Základní údaje

Základní údaje

Identifikace žádosti (HASH) 0b3Xlh Verze 0001 Registrační číslo projektu CZ.02.01.01/00/24_002/0000023

Název projektu CZ Testovací projekt, výzva 02_24_002, č. 4

Stav Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory

Správce přístupu UCET01_EXT Typ operace individuální projekt

Naposledy změnil UCET01_EXT Datum a čas poslední změny 14. 7. 2026 9:49

Program
Číslo programu 02
Číslo výzvy 02_24_002

Datумы
Datum založení 11. 6. 2024
Datum podání 11. 6. 2024

O žádosti

Publicita

PODPOŘENÉ SUBJEKTY	
Indikátory sledující počet podpořených subjektů.	
Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění	
KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU
244001	Počet podpořených výzkumných organizací

Podpořené subjekty			
Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění			
IČ	IČ ZAHRANIČNÍ	NÁZEV SUBJEKTU	PODPOŘENO
00216208		Univerzita Karlova	☐

Export standardní

◀ 1 ▶▶

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

KÓD INDIKÁTORU

244001

NÁZEV INDIKÁTORU

Počet podpořených výzkumných organizací

KÓD STÁTU

CZE | Česká republika

Validovaný subjekt - IČ

IČ

00216208

Validace

DATUM A ČAS VALIDACE

06.12.2022 13:02

NÁZEV SUBJEKTU

Univerzita Karlova

VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU

☒ Podpořeno

35

4.6. OBRAZOVKA SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY

Formulář zprávy o realizaci projektu slouží v rámci specifických datových položek k zaznamenání aktuálních hodnot na jednotlivých, již existujících, záznamech, případně k rozšíření výčtu číselníkových záznamů. Formulář ZoR neslouží k vytváření zcela nových záznamů SDP nebo k smazání záznamů. Pro tyto případy uživatel využívá institut žádosti o změnu.

Hodnota polí je zadávána vždy kumulativně. Nikoliv tedy jako hodnota, která odpovídá přírůstku za sledované období, avšak jako celková dosažená hodnota za projekt.

Postup vykázání SDP:

- Uživatel použije tlačítko Vykázat změnu/přírůstek a na následující záložce vybere zatržením checkboxu záznamy SDP k vykázání. Vybírá pouze SDP, které hodlá v dané ZoR vykázat (změnit hodnotu). Výběr potvrdí stiskem tlačítka Vykázat změnu/přírůstek.

The screenshot shows the 'Specifické datové položky' form. At the top, there is a button labeled 'VYKÁZAT ZMĚNU/PŘÍRŮSTEK'. Below it, a table lists specific data items. The table has columns: Kód, Název CZ, Povinnost, Ano/Ne, Číslo, Cena/Sazba, Datum, Číselník, and Text. Two items are highlighted with green checkmarks in the 'Vykázat změnu/přírůstek' column:

Kód	Název CZ	Povinnost	Ano/Ne	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Číselník	Text
OPJAK...	Personální pozice MŠ, ZŠ				0,00	0,00		Školní asistent ...
OPJAK...	Téma inovativního vzdělávání				0,00	0,00		Cizí jazyky/kom...

- Následně postupně u každého vybraného záznamu SDP vyplní v detailu záznamu požadované údaje. Pokud je součástí SDP atribut číselník, pak **hodnotu číselníku (název SDP) je zakázáno měnit v rámci ZoR.** Pro změnu číselníku (změnu SDP) využijte žádost o změnu! Úpravu záznamu je potřeba uložit.

The screenshot shows the 'Specifická datová položka' detail form. It includes fields for Kód, Povinnost, Číslo, Cena/Sazba, Datum, and Číselník. The 'Číslo' and 'Cena/Sazba' fields are highlighted with a red box and a red arrow pointing to them. The 'Číslo' field contains '0,00' and the 'Cena/Sazba' field contains '0,00'. The 'Číselník' field is disabled, indicated by a red circle with a slash over it.

4.7. OBRAZOVKA HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

V záložce Horizontální principy doplňuje příjemce plnění principů ve sledovaném období. Příjemce vstoupí na konkrétní princip, stiskne pole Vykázat změnu/přírůstek a následně vyplní povinné pole Popis plnění principu. Povinnost plnění horizontálních principů se může lišit napříč výzvami.

4.8. OBRAZOVKA PUBLICITA

Na obrazovce Publicita vyplňuje příjemce formy publicity, pokud byly ve sledovaném období realizovány. Výběr prvků/nástrojů povinné publicity k vykazání provádí uživatel přes tlačítko Vykázat změnu/přírůstek, v seznamu zvolí prvky/nástroje, které chce vykazat a stiskne tlačítko Vykázat změnu/přírůstek. Na detailu záznamu přímo v tabulce pak uživatel vyplní plnění a případně komentář, a to pro každý vybraný záznam publicity, a uloží.

Splnění podmínek povinné publicity je požadováno v 1. zprávě o realizaci projektu, v případě jednoetapových projektů pak v závěrečné zprávě o realizaci projektu (ZZoR)⁸; splnění podmínek nepovinné publicity pak nejpozději v ZZoR. Přesné vymezení plnění je uvedeno v kap. 7.7 Publicita PpŽP obecná část.

Publicita na projektu je zpravidla rozdělena na prvky a nástroje. Záznamy jsou načteny ve společné tabulce, ale vykazování probíhá zvlášť pro prvky i nástroje.

⁸ Pokud příjemce v projektu realizuje event, pak je splnění podmínek požadováno v závěrečné zprávě o realizaci, popř. 1. zprávě o udržitelnosti u projektů s dobou udržitelnosti.

PUBLICITA

✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE ✕ SMAZAT 🖨 TISK

Publicita na projektu

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

Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

Vykázat změnu/přírůstek

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

PUBLICITA	PLNĚNÍ PUBLICITNÍ ČINNOSTI
Plakát	Ano

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat Uložit Storno

PUBLICITA

Plakát

PLNĚNÍ PUBLICITNÍ ČINNOSTI

Ano

8/2000 Otevřít v novém okně

Test 003

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

PUBLICITA	PLNĚNÍ PUBLICITNÍ ČINNOSTI
Publicita na webu	Nevztahuje se
Popis projektu	Ano
Publicita na soc. sítích	Nevztahuje se

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Smazat Uložit Storno

PUBLICITA

Publicita na soc. sítích

PLNĚNÍ PUBLICITNÍ ČINNOSTI

Nevztahuje se

8/2000 Otevřít v novém okně

Test 003

Kromě toho je možné založit další nepovinné formy přes tlačítko Nový záznam.

Nepovinné publicitní nástroje

NÁZEV NEPOVINNÉHO ZAJIŠTĚNÍ PROPAGACE PROJEKTU

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

◀ ◻ ▶ Polozek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

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

NÁZEV NEPOVINNÉHO ZAJIŠTĚNÍ PROPAGACE PROJEKTU

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

4.9. OBRAZOVKA PŘÍJMY PROJEKTU

Jedná se o variabilní záložku, která nemusí být relevantní pro všechny výzvy a projekty. Evidence příjmů je zpravidla zajištěna na formuláři žádosti o platbu.

Příjmy projektu

Příjmy z provozu nevykazované na ŽoPI - za sledované období	Příjmy z provozu nevykazované na ŽoPI - celkem	0,00
Jiné peněžní příjmy - za sledované období	Jiné peněžní příjmy - celkem	0,00
Provozní výdaje - za sledované období	Provozní výdaje - celkem	0,00

4.10. OBRAZOVKA CBA

Finanční analýza se v rámci projektu vykazuje vždy přes žádost o změnu. Ve zprávě o realizaci projektu je obrazovka nerelevantní. Na některých výzvách se však může vyskytovat. Pokud ŘO nestanoví jinak, obrazovka se nevyplňuje.

4.11. OBRAZOVKA DOKUMENTY ZPRÁVY

Záložka slouží pro vkládání příloh týkající se výlučně konkrétní zprávy o realizaci projektu. Vložené **přílohy se nebudou propisovat na projektovou záložku Dokumenty, ale zůstanou uloženy na úrovni zprávy.**

Příjemce sem vkládá přílohy, které se váží ke sledovanému období.

Další zpráva o realizaci projektu již nebude obsahovat jednu vloženou přílohu z předešlé ZoR pro další možnou editaci.

Postup pro vytvoření a navázání přílohy:

- Uživatel vytvoří nový záznam pomocí tlačítka pro nový záznam (+) v tabulce Editovatelné dokumenty
- Uživatel vyplní detail záznamu – Název dokumenty

- Uživatel nahraje příslušnou přílohu pomocí tlačítka Nahrát soubor
- Uživatel uloží záznam dokumentu
- Uživatel v případě potřeby opratří přílohu elektronickým podpisem

Editovatelné dokumenty

Pořadí	Název dokumentu	Povinný	Soubor	Datum vložení
×	Filtr			

Základní informace

Pořadí: *Název dokumentu:

*Soubor: Odkaz na umístění dokumentu:

Popis dokumentu:

Verze dokumentu: ☐ Doložený soubor ☐ Povinný

Datum vložení: Vložil/a:

Základní informace

Pořadí: *Název dokumentu:

*Soubor: Odkaz na umístění dokumentu:

Popis dokumentu:

Verze dokumentu: ☒ Doložený soubor ☐ Povinný

Datum vložení: Vložil/a:

4.12. OBRAZOVKA ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

Záložka obsahuje automaticky načtená čestná prohlášení. Uživatel je povinen se s obsahem čestného prohlášení seznámit a následně potvrdit souhlas s čestným prohlášením pomocí zatržení checkboxu na hodnotu „true“ (fajfka).

Čestná prohlášení

☒ Uložit ☐ Zahodit změny

Název čestného prohlášení	Kód	Souhlas
Čestné prohlášení příjemce (komplexní)	OPJAK_ZoR	✓

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

Čestná prohlášení

Název čestného prohlášení: Čestné prohlášení příjemce (komplexní)

Text čestného prohlášení

625

- 1) Prohlašuji, že všechny informace v ZoR a jejich přílohách jsou pravdivé a úplné.
- 2) Prohlašuji, že kopie dokladů v příloze ZoR odpovídají jejich originálům, které jsou k dispozici u příjemce, příp. partnera projektu.
- 3) Prohlašuji, že na aktivity projektu nebo části aktivit projektu hrazené z prostředků této dotace nečerpám a nenárokuji prostředky z jiných Evropských strukturálních a investičních fondů, z jiných nástrojů EU, z těchto fondů v rámci jiného programu či opakovaně ze stejného programu nebo jiných národních veřejných prostředků.
- 4) Souhlasím s uchováním dat předložené ZoR v monitorovacím systému MS2021+.

☒ Souhlasím s čestným prohlášením

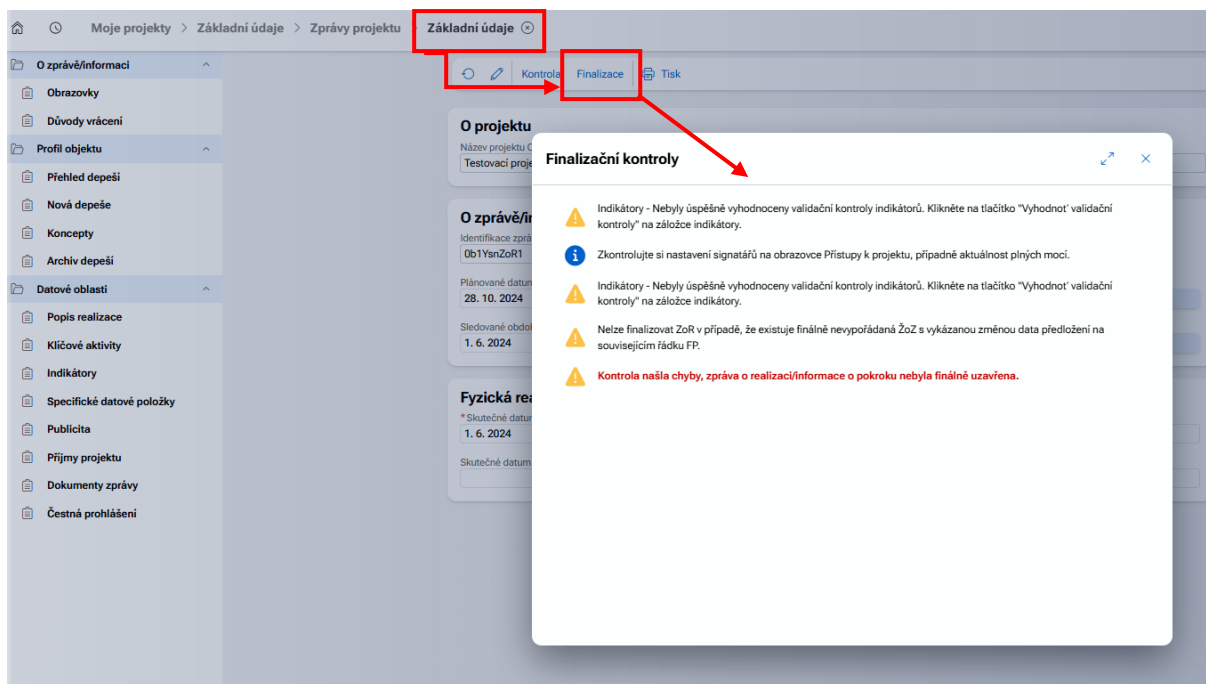
4.13. FINALIZACE, PODPIS A PODÁNÍ FORMULÁŘE ZOR

Jakmile jsou vyplněny všechny obrazovky zprávy o realizaci a jsou nahrány všechny požadované dokumenty, může uživatel přistoupit k finalizaci formuláře a následně k jeho podpisu a tím podání.

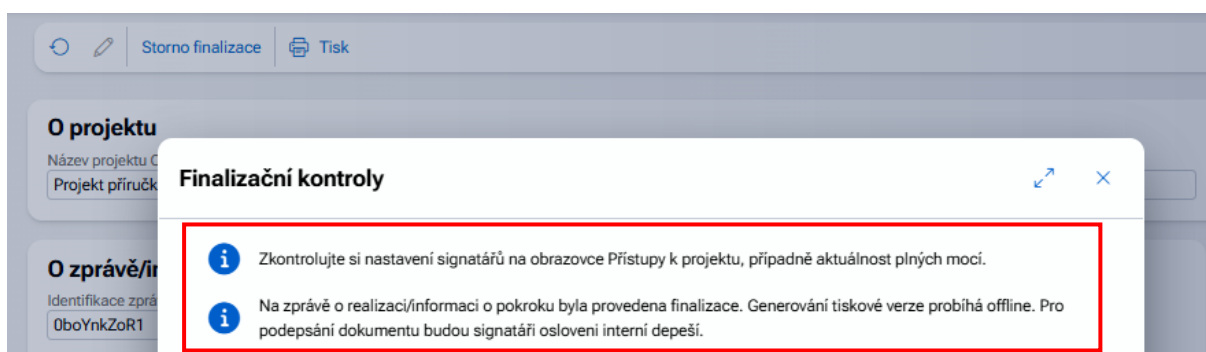
1. Finalizace

Finalizaci uživatel provádí **pomocí stejnojmenného tlačítka v záhlaví úvodní obrazovky Základní informace** (formuláře ZoR). Spuštění finalizace **zároveň vyhodnotí všechny finalizační kontroly** navázané na formulář.

Pokud není některá podmínka finalizace splněna, není finalizace dokončena a uživatel je informován o nesplněných finalizačních kontrolách na jednotlivých obrazovkách.



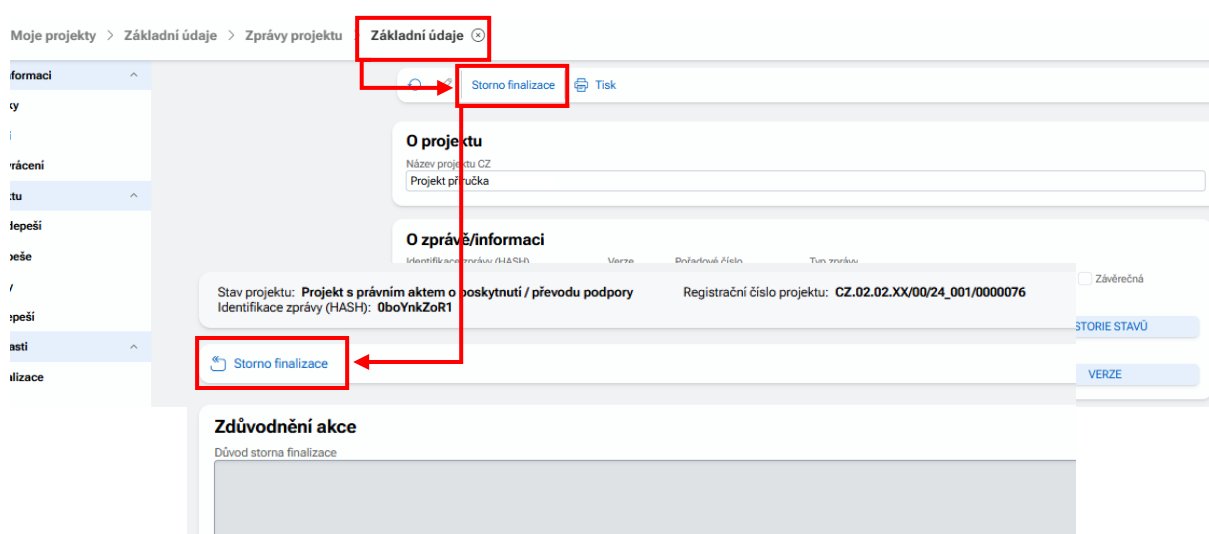
Pokud formulář projde finalizačními kontrolami, nebo je uživatel odstraní, dojde k finalizaci formuláře. Formulář se stane needitovatelným – dojde k jeho uzamčení – a na pozadí je spuštěno generování tiskové verze formuláře.



2. Storno finalizace

Pokud je formulář zprávy o realizaci finalizovaný, stává se needitovatelným. Pokud uživatel v této fázi zjistí potřebu **upravit data ve formuláři**, může provést **storno finalizace**. Storno finalizace může provést uživatel, který **disponuje rolí Signatář**.

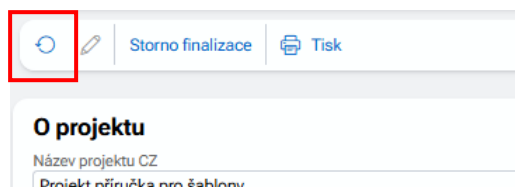
V záhlaví úvodní obrazovky Základní údaje použije pro storno tlačítko Storno finalizace. V následném kroku může vyplnit důvody provedení storna (vyplnění důvodu není povinné) a potvrdí provedení storna finalizace. Formulář se následně vrací do stavu Rozpracována a je možné jej editovat. Následným krokem je opět finalizace dle kroku 1.



3. Podpis a podání

Po finalizaci formuláře probíhá generování tiskové verze k podpisu na pozadí offline. Jakmile dojde k vygenerování tiskové verze, je o tom uživatel/é informován depeší a může přistoupit k podpisu formuláře.

K vygenerování tiskové verze dojde zpravidla do jednotek minut.⁹ V případě setrvání na formuláři se vygenerování projeví až po aktualizaci formuláře.



⁹ V případech vysoké zátěže aplikace může generování tiskové verze trvat i hodinu a déle. V případě, že se tisková verze nevygeneruje do cca 2 hodin, obraťte se na technickou podporu dle kap. 2.1.

Podpis probíhá v dolní části úvodní obrazovky Základní údaje na formuláři ZoR v sekci Podpis Zprávy/informace o projektu. K přechodu na záložku k podpisu slouží tlačítko Podpis ZoR/IoP/ZoU.

Moje projekty > Základní údaje > Zprávy projektu

Základní údaje

[Storno finalizace](#) [Tisk](#)

O projektu

Název projektu CZ: Projekt příručka Registrací číslo projektu: CZ.02.02.XX/00/24_001/0000076

O zprávě/informaci

Identifikace zprávy (HASH): 0boYnkZoR1 Verze: 1 Pořadové číslo: 1 Typ zprávy: Zpráva o realizaci ☐ Závěrečná

Plánované datum podání: 28. 7. 2025 Stav: Finalizována Z2 [HISTORIE STAVŮ](#)

Sledované období od: 1. 10. 2024 Sledované období do: 31. 3. 2025 Pořadí finančního plánu: 2 [VERZE](#)

Fyzická realizace projektu

Skutečné datum zahájení: 1. 10. 2024

Skutečné datum ukončení:

Kontaktní údaje ve věci zprávy/informace

Jméno: Jan Amos Příjmení: Komenský Mobil:

E-mail: komensky@msmt.cz Telefon:

Zpráva o realizaci

Datum založení: 22. 7. 2026 10:48

Datum finalizace: 22. 7. 2026 10:49

Datum podpisu: 22. 5. 2026 16:32

Skutečné datum podání

1. podání: 22. 5. 2026 16:32

aktuální verze: 22. 5. 2026 16:32

Podpis Zprávy/Informace o projektu

[PODPIS ZOR/IOP/ZOU](#)

Na následující záložce se zobrazuje soubor tiskové verze ZoR. Použitím tlačítka Akce se souborem se zobrazí možnost Vytvořit podpis. Tato volba spustí prostředí aplikace Crypto native app, kde probíhá podpis dokumentu pomocí kvalifikovaného elektronického podpisu.

Stav projektu: Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory Registrací číslo projektu: CZ.02.02.XX/00/24_001/0000076 Číslo výzvy: 02_24_001

Identifikace zprávy (HASH): 0boYnkZoR1

Instrukce k podpisu

Dokument zprávy/informace podepíšete volbou Vytvořit podpis pod třemi tečkami u souboru níže.

Následně je nutné podepsaný záznam uložit ikonou diskety.

Podpis Zprávy/Informace o projektu

Soubor

Tisková verze zprávy o realizaci_informace o pokroku 0boYnkZoR1-1.pdf

Datum vytvoření dokumentu: 22. 7. 2026 10:49 Správce projektu, který dokument vytvořil: TASGE01_EXT Datum posledního podpisu: 22. 5. 2026 16:32

[Stáhnout soubor](#)

[Verze dokumentu](#)

[Kopírovat odkaz na soubor](#)

[Vytvořit podpis](#)

Po vložení podpisu je **bezpodmínečně nutné vložený podpis uložit**. Teprve následně dochází k plnému ověření podpisu a jeho potvrzení!

[Uložit](#) [Zahodit změny](#)

Podpis Zprávy/Informace o projektu

Soubor

Tisková verze zprávy o realizaci_informace o pokroku 0boYnkZoR1-1.pdf

Datum vytvoření dokumentu: 22. 7. 2026 10:49 Správce projektu, který dokument vytvořil: TASGE01_EXT Datum posledního podpisu dokumentu: 22. 5. 2026 16:32

[Uložit](#)

Podpis Zprávy/Informace o projektu

Soubor

Tisková verze zprávy o realizaci_informace o pokro...

Dokument byl podepsán.

Datum vytvoření dokumentu
22. 7. 2026 10:49

ZAVŘÍT

Datum posledního podpisu dokumentu

Úspěšným podepsáním ZoR dochází k jejímu automatickému podání. Stav ZoR lze ověřit na úvodní stránce formuláře ZoR Základní údaje.

Zde je také možné v sekci Tisková verze pod tlačítkem Akce se souborem stáhnout soubor tiskové verze, vytvořit opis dokumentu s detailem podpisu apod. Pod tlačítkem symbolu pečete je možné zobrazit podrobnosti elektronického podpisu.

O projektu

Název projektu CZ
Projekt příručka

Registrační číslo projektu
CZ.02.02.XX/00/24_001/0000076

O zprávě/informaci

Identifikace zprávy (HASH)
0boYnkZoR1

Verze
2

Pořadové číslo
1

Typ zprávy
Zpráva o realizaci

☐ Závěrečná

Plánované datum podání
28. 7. 2025

Stav
Podána

RP2

HISTORIE STAVŮ

Sledované období od
1. 10. 2024

Sledované období do
31. 3. 2025

Pořadí finančního plánu
2

VERZE

Fyzická realizace projektu

Skutečné datum zahájení
1. 10. 2024

Skutečné datum ukončení

Kontaktní údaje ve věci zprávy/informace

Jméno
Jan Amos

Příjmení
Komenský

Mobil

E-mail
komensky@msmt.cz

Telefon

Zpráva o realizaci

Datum založení
22. 7. 2026 10:48

Datum finalizace
22. 7. 2026 10:49

Datum podpisu
22. 7. 2026 11:29

Skutečné datum podání

1. podání
22. 5. 2026 16:32

aktuální verze
22. 7. 2026 11:29

Tisková verze

Soubor	Datum vytvoření dokumentu	Správce projektu, který dokument vytvořil	Datum posledního podpisu dokumentu
Tisková verze zprávy o realizaci_informace o pokro...	22. 7. 2026 10:49	TASGE01_EXT	22. 7. 2026 11:29

Stáhnout soubor

Opis dokumentu s podpisem

Verze dokumentu

Kopírovat odkaz na soubor

5. PROCES KONTROLY ZPRÁVY

Proces kontroly zprávy a žádosti o platbu probíhá dle pravidel definovaných v PpŽP.

Manažer projektu při kontrole zprávy může využít kontroly formálních náležitostí a následně kontroly obsahové kvality. Využije přitom stavů:

- Vrácena – ZoR je vrácena kvůli formálním nebo obsahovým chybám. Vrací se pouze vybrané obrazovky, které je nutné opravit nebo celá zpráva.
- Schválena – V tomto stavu je zpráva finálně schválena.

The screenshot shows a web form titled 'O zprávě/informaci'. It contains several input fields: 'Identifikace zprávy (HASH)' with value '0b1hDrZoR1', 'Verze' with value '1', 'Pořadové číslo' with value '1', and 'Typ zprávy' with value 'Zpráva o realizaci'. There is also a checkbox for 'Závěrečná'. Below these are date fields: 'Plánované datum podání' (29. 6. 2024) and 'Sledované období od' (30. 5. 2024). Another set of date fields shows 'Sledované období do' (31. 12. 2025) and 'Pořadí finančního plánu' (1). A dropdown menu for 'Stav' is highlighted with a red box, showing 'Schválena' as the selected option. To the right of the 'Stav' dropdown is a button labeled 'RP3'. At the bottom right, there are two buttons: 'HISTORIE STAVŮ' and 'VERZE'.

5.1. VRÁCENÍ ZPRÁVY K ÚPRAVĚ

Zpráva o realizaci je v případě potřeby vrácena k dopracování:

- se všemi obrazovkami;
- s vybranými obrazovkami;
- bez nutnosti vracet také žádost o platbu.

Jakmile je ZoR vrácena k úpravě, uživatel tuto informaci dostane formou depeše. **Pomocí tlačítka Zpřístupnit k editaci v horním pásu karet uvede uživatel formulář do editovatelného stavu Rozpracována.**

This screenshot shows the same 'O zprávě/informaci' form, but in an edit mode. At the top, there is a toolbar with icons for undo, edit, and print, and a button labeled 'Zpřístupnit k editaci' which is highlighted with a red box. Below the toolbar, the 'Název projektu CZ' field contains the text 'Projekt'. The 'O zprávě/informaci' section now shows 'Identifikace zprávy (HASH)' as '0bEQa8ZoR2', 'Verze' as '1', 'Pořadové číslo' as '2', and 'Typ zprávy' as 'Zpráva o realizaci'. The 'Závěrečná' checkbox is now checked. The 'Plánované datum podání' is '9. 2. 2025'. The 'Sledované období do' is '31. 12. 2025' and 'Pořadí finančního plánu' is '1'. The 'Stav' dropdown menu is highlighted with a red box and shows 'Vrácena k úpravě' as the selected option. The 'RP3' button is now labeled 'RU3'. The 'HISTORIE STAVŮ' and 'VERZE' buttons are still present at the bottom right.

Změna stavu je viditelná na přehledové tabulce v modulu Zprávy projektu – stav zprávy je opět Rozpracovaná.

Zprávy projektu							
Pořadové číslo	Plánované datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Závěrečná	Stav ZoR/IoP/ZoU	
1	29. 6. 2024	30. 5. 2024	31. 12. 2025	Zpráva o realizaci		Schválena	
2	29. 7. 2024	1. 1. 2026		Zpráva o realizaci		Rozpracována	

Na detailu zprávy na záložce Informace o zprávě je poté stav vidět v poli Stav a v oblasti Historie stavů.

V případě, že nejsou některé obrazovky editovatelné, i když by dle výzvy k doplnění být měly, je potřeba neprodleně kontaktovat manažera projektu depeší.

Důvody vrácení a pokyny k úpravě zprávy:

1) Obrazovka Důvody vrácení

Informace o důvodech vrácení jsou dostupné na obrazovce Důvody vrácení, která je k dispozici v levém menu mezi obrazovkami zprávy o realizaci.

Vráceny zpravidla byly pouze obrazovky, které je nutné opravit.

Upřesnění je uvedeno pod obrazovkou Důvody vrácení.

Automaticky je editovatelná také obrazovka Základní informace.

Obrazovky

Kód obrazovky	Název obrazovky	Vrácena k editaci
POP	Popis realizace	
SDP	Specifické datové položky	✓
KA	Klíčové aktivity	
INDI	Indikátory	✓
HORIZ	Horizontální principy	
PRIJ	Příjmy projektu	
PUBL	Publicita	
CP	Čestná prohlášení	
PU	Dokumenty zprávy	

Zdůvodnění akce

Název akce: Vrácení Zprávy/Informace ze strany ŘO/ZS

Datum a čas provedení akce: 13. 7. 2026 16:26

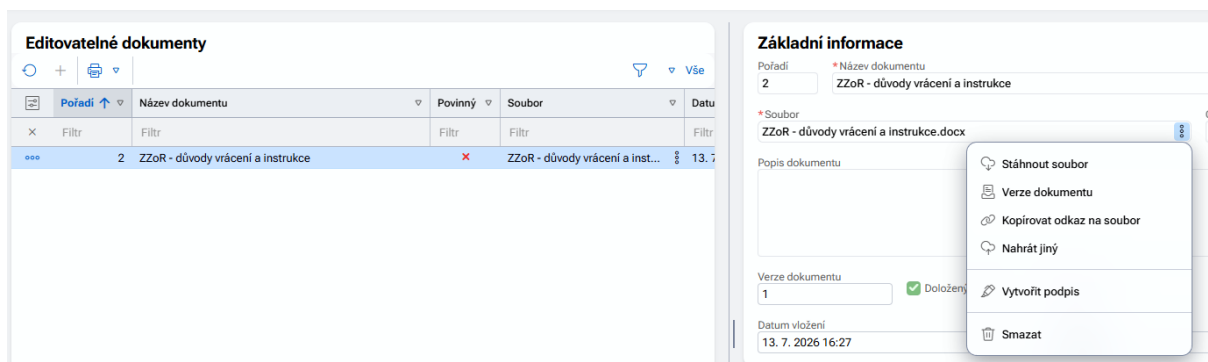
Správce projektu, který provedl akci: TASGEO

Důvod vrácení zprávy o realizaci/Informace o pokroku

Důvody vrácení naleznete v dokumentu ZZOŘ - důvody vrácení a instrukce na obrazovce Dokumenty Zprávy.

2) Informativní depeše s přílohou

Další možností je, že manažer projektu odešle příjemci depeši s informací, jejíž součástí je příloha (zpravidla ve formátu MS Word), která obsahuje podrobný popis pochybení ve zprávě a pokyny k jejich odstranění, nebo je příloha nahrána na obrazovku Dokumenty Zprávy.



Jakmile příjemce upřesní/opraví zprávu dle pokynů ŘO, opět provádí finalizaci a podpis zprávy přes obrazovku Podpis dokumentu (dle kapitoly 4.13).

Data se aktualizují. Proces kontroly pokračuje.

5.2. SCHVÁLENÍ ZPRÁVY O REALIZACI PROJEKTU

Schválením zprávy o realizaci projektu dochází k přepnutí stavu na Schválena. Uživatel je o této skutečnosti informován prostřednictvím depeše a také změnou stavu zprávy o realizaci.

The screenshot displays two parts of a web application. The top part is a table titled 'Zprávy projektu' (Project Reports) with columns for 'Pořadové číslo' (Serial Number), 'Plánované datum podání' (Planned submission date), 'Sledované období od' (Monitoring period from), 'Sledované období do' (Monitoring period to), 'Typ dokumentu' (Document type), 'Závěrečná' (Final), and 'Stav ZoR/loP/ZoU' (Status ZoR/loP/ZoU). Two rows are visible: row 1 is 'Schválena' (Approved) and row 2 is 'Rozpracována' (In progress). A red box highlights the 'Schválena' status in row 1, and a red arrow points from it to the 'Stav' dropdown in the form below.

The bottom part is a form titled 'O zprávě/informaci' (About the report/information). It contains fields for 'Identifikace zprávy (HASH)' (ObEq8ZoR1), 'Verze' (1), 'Pořadové číslo' (1), 'Typ zprávy' (Zpráva o realizaci), and 'Závěrečná' (checkbox). The 'Plánované datum podání' (3. 2. 2025) is highlighted with a red box. The 'Stav' dropdown menu is open, showing 'Schválena' as the selected option. Other fields include 'Sledované období od' (28. 1. 2025), 'Sledované období do' (31. 1. 2025), and 'Pořadí finančního plánu' (2). Buttons for 'HISTORIE STAVŮ' and 'VERZE' are also present.

UPOZORNĚNÍ:

1. V případě, že ze strany příjemce došlo k rozpracování další zprávy ještě před schválením té předešlé, na nově rozpracované ZoR nejsou aktivní obrazovky Indikátory a Publicita. To právě z důvodu, že předešlá ZoR není schválená a systém nemůže načíst aktuální, schválená data. Po schválení předešlé ZoR se záložky následně zaktivní.
2. V případě souběhu ZoR a ŽoZ, kdy ZoR je ve stavu Rozpracovaná a současně dochází ke schválení ŽoZ a je žádoucí, aby požadované úpravy na ŽoZ byly součástí ZoR, řešením aktualizace dat na již rozpracované ZoR je smazání již aktualizovaného záznamu na ZoR a vykázání změny opakovaně. Tím dojde k novému načtení dat. Tento krok je možno provést na záložkách Indikátory, Klíčové aktivity a Dokumenty. Podmínkou je schválení ŽoZ.

6. SPECIFIKA ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY O REALIZACI PROJEKTU

Termín pro předložení závěrečné zprávy o realizaci projektu je 40 pracovních dní od ukončení sledovaného období. Pokud bylo před založením ZZoR již vyplněno na projektu **skutečné** datum ukončení realizace projektu, případnou změnu tohoto data je možné provést pouze prostřednictvím ŽoZ ještě před založením ZZoR v ISKP21+.

Obrazovka Základní informace – na závěrečné ZoR je nutné vyplnit datovou položku Skutečné datum ukončení v boxu Harmonogram projektu. Uvedené datum by mělo odpovídat položce Sledované období do. Datová položka by neměla být ze strany příjemce vyplněna dříve. Pokud je vyplněno skutečné datum ukončení dříve než v ZZoR a neodpovídá správnému datu, je nutné jej opravit přes ŽoZ. Závěrečná zpráva o realizaci projektu je označena checkboxem „závěrečná“.

O zprávě/informaci			
Identifikace zprávy (HASH) ObagtZoR2	Verze 1	Pořadové číslo 2	Typ zprávy Zpráva o realizaci ☒ Závěrečná
Plánované datum podání 15. 7. 2026	Stav Rozpracována	Z1	HISTORIE STAVŮ
Sledované období od 3. 10. 2024	* Sledované období do 31. 3. 2025	Pořadí finančního plánu 2	

Fyzická realizace projektu	Kontaktní údaje ve věci zprávy/informace
Skutečné datum zahájení 1. 7. 2024	* Jméno Test
* Skutečné datum ukončení 31. 3. 2025	* Příjmení Test
	Mobil
	* E-mail ka.kol@mst.cz
	Telefon

Vazba na IS ESF

Příjemci, kteří mají povinnost vykazovat indikátory prostřednictvím externí databáze IS ESF, musí mít při podávání ZZoR vyplněna data výstupu z projektu na všech jednotlivých podpořených osobách, jež vstupují do výpočtu indikátorů, na záložce Podpořené osoby – Otisk ZoR v IS ESF. Osoby bez tohoto data výstupu z projektu nevstupují do automatických výpočtů indikátorů po překlopení projektu do stavu PP40. Příjemci v případě chybějícího data budou požádáni o doplnění zpětně.

Pokud otisk ZZoR v IS ESF chybí z důvodu vykazání indikátorů v předchozích ZoR a na předchozích otiscích datum výstupu z projektu podpořené osoby také chybí, je nutno v ZZOR 6kové indikátory (indikátory 6xx xxx) vykazat i přesto, že mají nulový přírůstek.

Schválením ZZoR ze strany ŘO dojde ke změně stavu projektu – Projekt fyzicky ukončen.

7. SPECIFIKA ZPRÁVY O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU

Zprávy o udržitelnosti (ZoU) předkládají příjemci projektů, pro které je udržitelnost relevantní dle výzvy, a následně dle PA. Informace k udržitelnosti projektu a ke zprávám o udržitelnosti (datum zahájení udržitelnosti, doba trvání udržitelnosti, délka sledovaného období pro předložení ZoU, lhůty pro předložení ZoU a povinnosti příjemce v udržitelnosti) jsou uvedeny v [obecných](#) či [specifických](#) PpŽP pro jednotlivé výzvy, případně v další navazující dokumentaci.

Délka udržitelnosti projektu je dána SPpŽP pro jednotlivé výzvy a délka sledovaného období je vždy 1 rok. Termín pro předložení ZoU je 10. pracovní den po skončení daného sledovaného období udržitelnosti.

Harmonogram ZoU je vygenerovaný na záložce Zprávy o realizaci automaticky po přepnutí projektu do stavu Projekt finančně ukončen ŘO, tedy po schválení závěrečné žádosti o platbu.

Pole *Sledované období od* na 1. ZoU je nastaveno jako den následující po datu přechodu projektu do stavu Projekt finančně ukončen ŘO. U projektů, kterým udržitelnost začíná dnem následujícím po datu skutečného ukončení realizace projektu, bude harmonogram ZoU upraven ze strany ŘO po jeho vygenerování, tj. po přechodu projektu do stavu Projekt finančně ukončen ŘO. Platí však, že udržitelnost projektu začíná následující den po konci realizace projektu, přestože do schválení závěrečné ŽoP není dostupný harmonogram zpráv o udržitelnosti. Příjemce je na začátek udržitelnosti vždy upozorněn také depeší.

Práce s formulářem je shodná s formulářem Zprávy o realizaci (viz kap. 2 a 3).

Obrazovky ZoU jsou identické jako záložky na ZoR, ke kterým je navíc obrazovka Plnění udržitelnosti, na které je povinné datové pole Popis a plnění udržitelnosti projektu.

V poli *Popis o plnění udržitelnosti projektu* příjemce uvede průběžné informace o plnění udržitelnosti projektu dle výzvy a související dokumentace, tj. specifických pravidel (popis činností, které byly vykonávány v daném sledovaném období s ohledem na zajištění udržitelnosti projektu, zhodnocení výsledků, kterých bylo dosaženo, a uvedení problémů, které se při zajišťování udržitelnosti projektu vyskytly, včetně popisu provedených či plánovaných opatření na jejich odstranění).

Stav projektu: **Projekt finančně ukončen ŘO**
Identifikace zprávy (HASH): **0b3LSKZoU1**

Registrační číslo projektu: **CZ.02.01.01/00/24_005/0000019**

Číslo výzvy: **02_24_005**

 Uložit  Zahodit změny

Popis plnění udržitelnosti projektu ve sledovaném období

* Popis plnění udržitelnosti projektu ve sledovaném období

0/2000

Další informace

- ☐ Došlo k zastavení výrobní činnosti nebo přemístění mimo region úrovně NUTS 2, v němž obdržela podporu?
- ☐ Došlo ke změně vlastnictví položky infrastruktury, která podniku či veřejnému subjektu poskytuje neoprávněnou výhodu?
- ☐ Došlo k podstatné změně nepříznivě ovlivňující povahu, cíle nebo prováděcí podmínky operace, která by vedla k ohrožení jejich původních cílů?

Informace o případných problémech v udržitelnosti projektu

  Vše

 Identifikace, popis a řešení problému

X Filtrovat


Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.