

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ

Národní orgán pro koordinaci

METODICKÝ POKYN

**PRO MONITOROVÁNÍ IMPLEMENTACE
EVROPSKÝCH STRUKTURÁLNÍCH
A INVESTIČNÍCH FONDŮ
V ČESKÉ REPUBLICĚ
V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2014-2020
(text)**

Verze: 2

Datum: březen 2017



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Technická pomoc



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

Národní orgán pro koordinaci

Odbor řízení a koordinace fondů EU

Staroměstské náměstí 6

110 15 Praha 1

E-mail: nok@mmr.cz

Vydáno Ministerstvem pro místní rozvoj ČR dne 29. března 2017 s účinností od 1. května 2017.

OBSAH

Přehled provedených změn	10
1 Úvodní ustanovení	18
2 Závaznost a účinnost	20
3 Základní pravidla monitorování a podávání zpráv a informací	22
3.1 Zdůvodnění závaznosti dodržování základních pravidel monitorování a podávání zpráv a informací	22
3.2 Pravidla monitorování a podávání zpráv a informací	25
Část A - Monitorování	28
4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly	28
4.1 Hierarchie Dohody o partnerství a programů	28
4.2 Typy operací	34
4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací	35
4.3.1 Stav Dohody o partnerství	39
4.3.2 Stav programu	41
4.3.3 Stav projektu / plošného opatření	43
4.3.4 Stav finančního nástroje / fondu fondů	59
4.3.5 Stav fondu mikroprojektů	62
5 Monitorování Dohody o partnerství a programů	64
5.1 Finanční řízení	64
5.1.1 Finanční plán Dohody o partnerství a programů	68
5.1.2 Finanční plány na úrovni výzev a jednotlivých operací	73
5.1.3 Tematické zaměření	74
5.1.4 Pravidlo n+3.....	76
5.1.4.1 Předběžné platby.....	77
5.1.4.2 Žádosti o průběžnou platbu	78
5.1.4.3 Limity čerpání pro jednotlivé roky implementace (rok n+3).....	80
5.1.4.4 Kontrolní hranice čerpání pro klíčové stavy finančních prostředků	85
5.1.5 Milníky a cíle – finanční ukazatele	92
5.1.6 Stav finančních prostředků	96
5.1.7 Predikce čerpání.....	108
5.1.8 Predikce žádostí o platbu předkládaných EK.....	118
5.1.9 Monitorování a hodnocení čerpání a plnění finančních cílů	121
5.1.9.1 Monitorování stavu, pokroku a vývoje čerpání	122
5.1.9.2 Monitorování plnění predikcí čerpání	123
5.1.9.3 Monitorování plnění pravidla n+3	126
5.1.9.4 Monitorování plnění milníků a cílů v podobě finančních ukazatelů	127
5.1.9.5 Monitorování plnění tematického zaměření	128
5.2 Věcné monitorování.....	129

5.3	Předběžné podmínky.....	134
5.4	Výkonnostní rámec.....	141
5.5	Kategorie intervencí.....	149
5.6	Příspěvek implementace ESI fondů k cílům v oblasti klimatických změn	160
5.7	Horizontální principy	168
5.8	Synergie a komplementarity	174
6	Monitorování specifických oblastí implementace.....	195
6.1	Výzvy	196
6.1.1	Vyhodnocování plánu výzvy	199
6.1.2	Vyhodnocování transparentnosti v oblasti řízení výzev	201
6.1.3	Monitorování hodnocení a výběru projektů	202
6.1.4	Vyhodnocování kritérií pro hodnocení projektů	204
6.1.5	Monitorování přiřazování hodnotitelů	206
6.2	Individuální projekty, plošná opatření, zjednodušené projekty, mikroprojekty a velké projekty 206	
6.3	Finanční nástroje a fondy fondů	215
6.4	Fond mikroprojektů	221
6.5	Integrované strategie	222
6.6	Společné akční plány	222
6.7	Veřejné zakázky	222
6.8	Partneři dle čl. 5 obecného nařízení.....	230
6.9	Zaměstnanci subjektů implementační struktury	232
6.10	Vzdělávání zaměstnanců subjektů implementační struktury	237
6.10.1	System vzdělávání zajišťovaný z úrovně MMR-NOK.....	237
6.10.2	Specifické vzdělávání zajišťované z úrovně subjektů implementační struktury.....	240
6.11	Administrativní kapacita dle subjektů implementační struktury	243
6.12	Lhůty	247
6.13	Evaluační činnosti.....	250
6.14	Dokumenty.....	260
6.15	Revize programů	263
6.16	Kontrola, audit a nesrovnalosti	263
7	Monitorovací výbory a pracovní skupiny.....	264
7.1	Koordinace termínů monitorovacích výborů a pracovních skupin.....	264
7.2	Administrativní činnost k monitorovacím výborům	267
7.3	Administrativní činnost k pracovním skupinám	269
	Část B – Zprávy a informace	270
8	Zprávy a informace na úrovni Dohody o partnerství	273
8.1	Zpráva o pokroku implementace Dohody o partnerství	277
8.1.1	Frekvence	277

8.1.2	Struktura	277
8.1.3	Forma	278
8.1.4	Zdroj a platnost dat	278
8.1.5	Odpovědnost	279
8.1.6	Harmonogram	280
8.2	Výstupy z evaluací Dohody o partnerství	282
8.3	Zpráva o plnění evaluačního plánu Dohody o partnerství	282
8.3.1	Frekvence	283
8.3.2	Struktura	283
8.3.3	Forma	283
8.3.4	Zdroj a platnost dat	283
8.3.5	Odpovědnost	283
8.3.6	Harmonogram	284
8.4	Podklady pro hodnocení příspěvku ESI fondů k naplňování národních a evropských strategií 285	
8.4.1	Frekvence	286
8.4.2	Struktura	286
8.4.3	Forma	287
8.4.4	Zdroj a platnost dat	287
8.4.5	Odpovědnost	287
8.4.6	Harmonogram	289
8.5	Výroční zpráva o implementaci Dohody o partnerství	291
8.5.1	Frekvence	291
8.5.2	Struktura	292
8.5.3	Forma	292
8.5.4	Zdroj dat a platnost	293
8.5.5	Odpovědnost	293
8.5.6	Harmonogram	294
8.6	Čtvrtletní zpráva o implementaci ESI fondů v České republice v programovém období 2014– 2020 296	
8.6.1	Frekvence	296
8.6.2	Struktura	296
8.6.3	Forma	297
8.6.4	Zdroj dat a platnost	297
8.6.5	Odpovědnost	298
8.6.6	Harmonogram	299
8.7	Měsíční informace o implementaci ESI fondů v České republice v programovém období 2014–2020	301
8.7.1	Frekvence	302

8.7.2	Struktura	302
8.7.3	Forma	302
8.7.4	Zdroj dat a platnost	302
8.7.5	Odpovědnost	303
8.7.6	Harmonogram	304
8.8	Seznam operací	306
8.8.1	Frekvence	306
8.8.2	Struktura	306
8.8.3	Forma	306
8.8.4	Zdroj a platnost dat	306
8.8.5	Odpovědnost	307
8.8.6	Harmonogram	308
8.9	Přehled plnění synergických a komplementárních řetězců	310
8.9.1	Frekvence	310
8.9.2	Struktura	310
8.9.3	Forma	310
8.9.4	Zdroj a platnost dat	311
8.9.5	Odpovědnost	311
8.9.6	Harmonogram	312
8.10	Zpráva o pokroku integrovaných nástrojů	312
9	Zprávy a informace na úrovni programů spolufinancovaných z ESI fondů.....	313
9.1	Výroční / závěrečná zpráva o implementaci programu	318
9.1.1	Frekvence	318
9.1.2	Struktura VZ / ZZ programu v cíli Investice pro růst a zaměstnanost a v cíli Evropská územní spolupráce, spolufinancovaného z ESF, EFRR a FS.....	318
9.1.3	Struktura VZ programu spolufinancovaného z ENRF	321
9.1.4	Struktura VZ programu spolufinancovaného z EZFRV	322
9.1.5	Forma	322
9.1.6	Zdroj a platnost dat	323
9.1.7	Odpovědnost	323
9.1.8	Harmonogram	325
9.2	Výroční zpráva o implementaci finančních nástrojů	328
9.2.1	Frekvence	328
9.2.2	Struktura	328
9.2.3	Forma	329
9.2.4	Zdroj a platnost dat	330
9.2.5	Odpovědnost	330
9.2.6	Harmonogram	332
9.3	Výroční kontrolní zpráva a Výrok auditora	334

9.3.1	Frekvence	335
9.3.2	Struktura	335
9.3.3	Forma	335
9.3.4	Zdroj a platnost dat	335
9.3.5	Odpovědnost	335
9.3.6	Harmonogram	336
9.4	Předávání finančních údajů	337
9.4.1	Frekvence	337
9.4.2	Struktura	337
9.4.3	Forma	338
9.4.4	Zdroj a platnost dat	338
9.4.5	Odpovědnost	338
9.4.6	Harmonogram	339
9.5	Výstupy z evaluací programu	341
9.6	Zpráva o plnění evaluačního plánu programů	341
9.6.1	Frekvence	341
9.6.2	Struktura	342
9.6.3	Forma	342
9.6.4	Zdroj a platnost dat	342
9.6.5	Odpovědnost	342
9.6.6	Harmonogram	343
9.7	Shrnující zpráva z evaluací	344
9.8	Roční komunikační plán	344
9.9	Strategický realizační plán na rok n a jeho vyhodnocení	345
9.9.1	Frekvence	345
9.9.2	Struktura	345
9.9.3	Forma	348
9.9.4	Zdroj a platnost dat	348
9.9.5	Odpovědnost	349
9.9.6	Harmonogram	350
9.10	Informace o řízení rizik	353
9.10.1	Frekvence	353
9.10.2	Struktura	354
9.10.3	Forma	354
9.10.4	Zdroj a platnost dat	354
9.10.5	Odpovědnost	355
9.10.6	Harmonogram	356
9.11	Přehled plnění synergických / komplementárních vazeb	359

9.11.1	Frekvence	359
9.11.2	Struktura	359
9.11.3	Forma	359
9.11.4	Zdroj a platnost dat	360
9.11.5	Odpovědnost	360
9.11.6	Harmonogram	361
9.12	Přílohy k žádosti o platbu vkladu do finančního nástroje	362
9.12.1	Frekvence	362
9.12.2	Struktura	362
9.12.3	Forma	362
9.12.4	Zdroj a platnost dat	363
9.12.5	Odpovědnost	363
9.12.6	Harmonogram	364
9.13	Roční hlášení o veřejné podpoře.....	Chyba! Záložka není definována.
10	Zprávy a informace za jednotlivé subjekty implementační struktury	366
10.1	Roční zpráva o administrativní kapacitě.....	368
10.1.1	Frekvence	368
10.1.2	Struktura	368
10.1.3	Forma	369
10.1.4	Zdroj a platnost dat	369
10.1.5	Odpovědnost	369
10.1.6	Harmonogram	370
10.2	Pololetní informace o administrativní kapacitě	372
10.2.1	Frekvence	372
10.2.2	Struktura	372
10.2.3	Forma	373
10.2.4	Zdroj a platnost dat	373
10.2.5	Odpovědnost	373
10.2.6	Harmonogram	374
11	Zprávy a informace na úrovni jednotlivých operací	376
11.1	Zprávy o realizaci a udržitelnosti projektu	378
11.1.1	Frekvence	378
11.1.2	Struktura	381
11.1.3	Forma	384
11.1.4	Zdroj dat.....	384
11.1.5	Odpovědnost	384
11.1.6	Harmonogram	385
11.2	Informace o pokroku v realizaci projektu.....	391

11.2.1	Frekvence	391
11.2.2	Struktura	392
11.2.3	Forma	393
11.2.4	Zdroj dat.....	393
11.2.5	Odpovědnost	393
11.2.6	Harmonogram.....	394
11.3	Zpráva o realizaci finančního nástroje / fondu fondů.....	397
11.3.1	Frekvence	398
11.3.2	Struktura	398
11.3.3	Forma	399
11.3.4	Zdroj dat.....	399
11.3.5	Odpovědnost	399
11.3.6	Harmonogram.....	401
11.4	Zpráva o realizaci fondu mikroprojektů	403
11.4.1	Frekvence	404
11.4.2	Struktura	404
11.4.3	Forma	405
11.4.4	Zdroj dat.....	405
11.4.5	Odpovědnost	405
11.4.6	Harmonogram.....	406
11.5	Zpráva o plnění integrované strategie	409
12	Důsledky za nedodržení metodického pokynu	410
13	Přílohy.....	411

PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Kapitola / strana	Předmět aktualizace	Účinnost (datum)
Celý dokument	Restrukturalizace jednotlivých kapitol, tj. rozdělení na části Východiska, Účel, Nastavení, Pravidla monitorování, Odpovědnost, kde je to relevantní.	1. 6. 2015
1	Úprava struktury dokumentu a doplnění metodických dokumentů, na které MP monitorování navazuje.	1. 6. 2015
2	Doplnění kapitol, které nejsou závazné pro EZFRV, o kap. 7.1.3 Tematické zaměření.	1. 6. 2015
3	Úpravy a doplnění pojmů v závislosti na rozpracování MP.	1. 6. 2015
4	Doplnění nově vydané legislativy ze strany EK a dalších metodických dokumentů v rámci jednotného metodického prostředí v průběhu roku 2014.	1. 6. 2015
5.1	Zpřesnění odůvodnění pro zavedení pravidel monitorování a podávání zpráv a informací.	1. 6. 2015
5.2	Úprava pravidla 3, 4 a 16. Doplnění výjimky pro ENRF.	1. 6. 2015
6.1	U EZFRV a ENRF odstranění specifického cíle jako úrovně strategické linie programu. U EZFRV úroveň Titul / záměr byla nahrazena úrovní Operace (EZFRV). Doplnění číselníku Dohody o partnerství a programů, vč. názvů a zkratk.	1. 6. 2015
6.2	Zavedení zkratk pro jednotlivé typy operací. Odstranění globálního grantu a atributu grantový projekt.	1. 6. 2015
6.3	Zavedení přechodů mezi jednotlivými stavy. Úprava vymezení centrálních a interních stavů. Doplnění struktury čísla centrálního stavu. Doplnění pravidla pro monitorování plošných opatření podle registračního čísla. Úpravy názvů centrální stavů a definic pro DoP, programy a jednotlivé typy operací a doplnění konkrétních čísel jednotlivých stavů. Úpravy schémat workflow implementace DoP, programů a jednotlivých typů operací.	1. 6. 2015
7.1	Úprava role MF-AO. Zpřesnění nástrojů a faktorů finančního řízení.	1. 6. 2015
7.1.1	Úprava struktury kapitoly. Rozpracování zdrojů financování pro YEI a ESF související podpory a doplnění výjimky pro EZFRV. Odstranění postupu pro zadávání finančního plánu programu do MS2014+. Úprava možností revize finančního plánu a atributů finančního plánu.	1. 6. 2015
7.1.2	Rozpracování finančního plánu výzvy a projektu z hlediska obsahu a práce s ním.	1. 6. 2015
7.1.3	Nově zavedená kapitola.	1. 6. 2015
7.1.4	Úprava pravidla n+3 pro alokaci 2014 a pro alokaci 2020. Rozpracování kapitoly k předběžným platbám. Rozpracování kapitoly k žádostem o průběžnou platbu. Úprava nastavení limitů čerpání. Úprava nastavení kontrolních hranic čerpání a možností jejich revize.	1. 6. 2015
7.1.5	Úprava nastavení milníků a cílů v podobě finančního ukazatele a	1. 6. 2015

Kapitola / strana	Předmět aktualizace	Účinnost (datum)
	zavedení výjimek pro EZFRV, FS a YEI.	
7.1.6	Úprava přehledu stavu finančních prostředků (názvů, definic a formy) a zavedení relevantnosti těchto stavů pro jednotlivé programy podle cílů a fondů, v rámci kterých jsou spolufinancovány.	1. 6. 2015
7.1.7	Úprava nastavení predikcí čerpání pro SRP na rok n a pro tvorbu predikcí žádostí o platbu předkládaných EK, vč. tabulek pro jejich vykazování. Rozpracování požadavků na nástroje pro tvorbu predikcí čerpání z úrovně ŘO, MMR-NOK a MF-PCO v MS2014+. Úprava doporučení pro stanovení predikcí čerpání. Odstranění aktualizace predikcí čerpání. Odstranění postupu pro zadávání predikcí čerpání do MS2014+.	1. 6. 2015
7.1.8	Úprava nastavení predikcí žádostí o platbu předkládaných EK. Zavedení tabulky pro vykazování těchto predikcí. Úprava harmonogramu pro zpracovávání a schvalování těchto predikcí.	1. 6. 2015
7.1.9	Zpracování pravidla pro převod finančních částek z/do měny CZK/EUR. Úprava monitorování plnění predikcí čerpání, plnění pravidla n+3, plnění finančních milníků a cílů. Nově zavedená podkapitola pro monitorování plnění tematického zaměření.	1. 6. 2015
7.2	Úprava pravidel věcného monitorování. Doplnění predikcí indikátorů a monitorování a hodnocení jejich plnění.	1. 6. 2015
7.3	Rozpracování odpovědností jednotlivých subjektů implementační struktury a formální úpravy.	1. 6. 2015
7.4 Příloha 1	Zpracování výjimek pro EZFRV a YEI. Úprava hodnocení plnění výkonnostního rámce dle implementačního aktu č. 215/2014. Úprava kontrolních hranic pro milníky a cíle.	1. 6. 2015
7.5 Příloha 2	Úprava pravidla pro převod finančních částek z/do měny CZK/EUR.	1. 6. 2015
7.6 Příloha 3	Úprava pravidla pro převod finančních částek z/do měny CZK/EUR a názvů stavů finančních prostředků, za které se příspěvek ESI fondů k cílům v oblasti změn klimatu sleduje.	1. 6. 2015
7.7	Doplnění požadavku na využití ENVI indikátorů a dalších indikátorů z NČ12014+ pro vyhodnocování environmentálního, ekonomického a sociálního pilíře udržitelného rozvoje.	1. 6. 2015
7.8 Příloha 8	Doplnění struktury identifikace vazby. Úprava způsobu identifikace komplementarity na úrovni žádosti o podporu. Úprava přehledů a sestav s ohledem na úrovně programové linie programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF.	1. 6. 2015
8.1 Příloha 4	Doplnění plánu plošných opatření. Zpracování výjimky pro EZFRV a ENRF. Úprava pravidla pro převod finančních částek z/do měny CZK/EUR. Úprava vyhodnocování plnění plánu výzvy. Doplnění ukazatelů pro vyhodnocování transparentnosti v oblasti řízení výzvy. Upřesnění monitorování hodnocení a výběru projektů, vyhodnocování kritérií pro hodnocení projektů a monitorování přidělování hodnotitelů.	1. 6. 2015
8.2	Doplnění nastavení IP, plošných opatření, ZP a VP, vč. struktury	1. 6. 2015

Kapitola / strana	Předmět aktualizace	Účinnost (datum)
Příloha 5	registračního čísla. Doplnění pravidel změnového řízení. Rozpracování pravidel monitorování projektů / plošných opatření v jednotlivých fázích životního cyklu.	
8.3 Příloha 6	Rozpracování celé kapitoly v oblasti nastavení a pravidel monitorování FN / FF.	1. 6. 2015
8.5	Upřesnění podmínek, za jakých bude kapitola pro SAP případně rozpracována.	1. 6. 2015
8.6 Příloha 7	Úprava stavů VZ, vč. doplnění čísel stavů, a úprava workflow. Doplnění pravidel monitorování pro rámcovou smlouvu, dynamický nákupní systém a VZ zadávanou podle § 98 ZVZ. Upřesnění údajů o VZ přenášených za EZFRV a ENRF z IS SZIF do MS2014+.	1. 6. 2015
8.7 Příloha 7	Nově zavedená kapitola.	1. 6. 2015
8.8 Příloha 9	Úprava údajů evidovaných u partnera dle čl. 5 obecného nařízení. Úprava postupu zadávání a aktualizace údajů v MS2014+.	1. 6. 2015
8.9 Příloha 10	Úprava údajů evidovaných u každého zaměstnance subjektu implementační struktury a přístupových práv k těmto údajům.	1. 6. 2015
8.10 Příloha 12	Úprava terminologie. Úprava odpovědností subjektů implementační struktury.	1. 6. 2015
8.11 Příloha 11	Úprava struktury kapitoly.	1. 6. 2015
8.12	Zpřesnění lhůt, které jsou předmětem monitorování a vyhodnocování.	1. 6. 2015
8.13 Příloha 14	Úprava a doplnění údajů evidovaných za evaluační plán a jednotlivé evaluace. Rozpracování sestav na vykazování hlavních závěrů, doporučení a úkolů z evaluací a upřesnění práce a způsobu vykazování těchto doporučení.	1. 6. 2015
8.14 Příloha 13	Rozšíření údajů, na základě kterých lze vyhledávat dokumenty v databázi dokumentů. Úprava a rozšíření číselníků Typ dokumentu a Druh dokumentu a určení gestorů jednotlivých dokumentů.	1. 6. 2015
8.15	Doplnění důvodů pro monitorování revizí programu o sledování tematického zaměření.	1. 6. 2015
8.16	Nově zavedená kapitola	1. 6. 2015
9	Rozpracování koordinace termínů MV a administrativní činnosti k MV v MS2014+. Doplnění koordinace termínů a administrativní činnosti k PS.	1. 6. 2015
10.1 Příloha 15	Úprava struktury ZoP Dohody podle implementačního aktu č. 207/2015. Úprava odpovědností subjektů implementační struktury. Nově zapracovaná šablony zprávy.	1. 6. 2015
10.2	Přejmenování kapitoly.	1. 6. 2015
10.3 Příloha 16	Nově zavedená kapitola. Nově zapracovaná šablona.	1. 6. 2015
10.4	Rozpracování celé kapitoly.	1. 6. 2015
10.5 Příloha 17	Rozpracování struktury VZ Dohody a úprava zdrojů dat této zprávy. Nově zapracovaná šablona.	1. 6. 2015
10.6 Příloha 18	Rozpracování struktury ČZ, úprava zdrojů dat této zprávy a také odpovědností subjektů implementační struktury. Nově zapracovaná šablona.	1. 6. 2015
10.7 Příloha 19	Nově zavedená kapitola. Nově zapracovaná šablona.	1. 6. 2015

Kapitola / strana	Předmět aktualizace	Účinnost (datum)
10.8 Příloha 20	Nově zavedená kapitola. Nově zpracovaná šablona.	1. 6. 2015
10.9	Úprava názvu zprávy dle MP integrované nástroje.	1. 6. 2015
11.1 Příloha 21 Příloha 22	Úprava frekvence předkládání VZ programu. Úprava struktury zprávy dle implementačního aktu č. 207/2015. Nově zpracované šablony.	1. 6. 2015
11.2 Příloha 23	Úprava struktury VZ FN podle implementačního aktu č. 821/2014. Úprava zdroje dat pro zprávu. Nově zpracovaná šablona.	1. 6. 2015
11.3	Úprava struktury VKZ podle implementačního aktu č. 207/2015. Úprava odpovědností subjektů implementační struktury.	1. 6. 2015
11.4 Příloha 24	Úprava frekvence a struktury Předávání finančních dat dle implementačního aktu č. 1011/2014. Nově zpracovaná šablona.	1. 6. 2015
11.5	Přejmenování kapitoly.	1. 6. 2015
11.7	Nově zavedená kapitola.	1. 6. 2015
11.10 Příloha 25 Příloha 26 Příloha 27	Upřesnění frekvence předkládání SRP na rok n a jeho vyhodnocení. Úprava zpracování a předložení SRP na rok 2015. Zavedení Pololetního / Ročního vyhodnocení SRP na rok n a s tím související úpravy struktury, zdroje dat a postupu zpracovávání a schvalování. Nově zpracované šablony.	1. 6. 2015
11.11 Příloha 28	Zpracování výjimky pro EZFRV. Zpřesnění frekvence zpracovávání a plnění jednotlivých sestav. Nově zpracovaná šablona.	1. 6. 2015
11.12 Příloha 29 Příloha 30	Nově zavedená kapitola. Nově zpracované šablony.	1. 6. 2015
11.13 Příloha 31	Nově zavedená kapitola. Nově zpracovaná šablona.	1. 6. 2015
12.1 Příloha 32	Úprava struktury RZ AdKap, formy a zdroje dat, dále také odpovědností jednotlivých subjektů implementační struktury. Nově zpracovaná šablona.	1. 6. 2015
12.2 Příloha 33	Úprava struktury PI AdKap, formy a zdroje dat, dále také odpovědností jednotlivých subjektů implementační struktury. Nově zpracovaná šablona.	1. 6. 2015
13.1 Příloha 34 Příloha 35 Příloha 36	Úprava struktury ZoR projektu – doplnění kapitoly k firemním proměnným. Úprava struktury zprávy pro zjednodušené projekty. Úprava šablon.	1. 6. 2015
13.2 Příloha 37	Úprava struktury IoP projektu – doplnění kapitoly o kontrolách u příjemce. Úprava struktury zprávy pro zjednodušené projekty. Úprava šablon.	1. 6. 2015
13.3 Příloha 38 Příloha 39	Úprava struktury ZoR FN / FF. Úprava šablon.	1. 6. 2015
13.4	Úprava názvu zprávy dle MP integrované nástroje.	1. 6. 2015
Celý dokument	Rozdělení na část text a přílohy ve formátu MS Word a soubory ve formátu MS Excel	1. 5. 2017
1	Zrušení výčtu jednotlivých metodických dokumentů, na které MP monitorování navazuje.	1. 5. 2017
2	Upřesnění závaznosti MP monitorování pro programy v cíli EÚS a pro programy spolufinancované z EZFRV a ENRF.	1. 5. 2017
4.1	Zavedení číslování úrovní programové linie. Úprava názvů programů v cíli EÚS.	1. 5. 2017

Kapitola / strana	Předmět aktualizace	Účinnost (datum)
4.2	Zavedení fondu mikroprojektů, mikroprojektu a fázovaného projektu.	1. 5. 2017
4.3	Zpřesnění textace, rozdělení kapitoly do pěti samostatných podkapitol. Úprava sady stavů pro projekty (zrušení zvláštní sady stavů pro velké projekty, rozdělení věcného hodnocení a analýzy rizik, zavedení stavů pro závěrečné ověření způsobilosti, zpřesnění definic, úprava číslování, upřesnění ručního / automatického plnění). Úprava stavů pro FN. Zavedení stavů pro FM.	1. 5. 2017
5.1.1	Zpřesnění relevance pro jednotlivé fondy. Upřesnění pojmu CZV a VZV.	1. 5. 2017
5.1.3	Upřesnění pro programy v cíli EÚS.	1. 5. 2017
5.1.4	Upřesnění pro YEI a ESF související podporu. Úprava relevance pro jednotlivé fondy. Upřesnění hlavní alokace / celkové alokace. Zavedení sledování rozdílu mezi skutečnou výší předfinancování příspěvku Unie na národní úrovni a výši příspěvku uhrazeného ze strany EK. Zpřesnění textace, jak se pracuje s výkonnostní rezervou v rámci výpočtů limitů čerpání. Zjednodušení tabulky pro kontrolní hranice čerpání a zpřesnění jejího plnění.	1. 5. 2017
5.1.5	Úprava relevance pro jednotlivé fondy.	1. 5. 2017
5.1.6	Úprava názvů a definic stavů finančních prostředků. Doplnění zdrojů financování. Úprava relevance pro jednotlivé fondy.	1. 5. 2017
5.1.7	Úprava relevance pro jednotlivé fondy. Doplnění požadavků na nastavení MS2014+. Úprava tabulek pro zadávání predikcí čerpání.	1. 5. 2017
5.1.8	Úprava relevance pro jednotlivé fondy. Doplnění tabulky pro program spolufinancovaný z EZFRV. Doplnění požadavků na nastavení MS2014+. Úprava harmonogramu zpracovávání.	1. 5. 2017
5.1.9	Úprava generování skutečností. Úprava intervalů plnění predikcí čerpání. Upřesnění monitorování plnění finančních milníků a cílů.	1. 5. 2017
5.2	Zpřesnění textace v souladu s MP indikátory.	1. 5. 2017
5.3	Zpřesnění textace a zajištění souladu s akčním plánem k předběžným podmínkám.	1. 5. 2017
5.4 Příloha 1	Úprava relevance pro jednotlivé fondy. Zpřesnění monitorování a vyhodnocování plnění výkonnostního rámce. Rozpracování tabulek. Doplnění požadavků na revizi výkonnostního rámce v případě revize programového dokumentu.	1. 5. 2017
5.5 Příloha 2	Úprava do souladu s legislativou EK – nastavení dimenze Vedlejší téma ESF. Úprava požadavku na evidování alokace za jednotlivé dimenze kategorií intervencí. Zavedení číslování položek pro dimenzi 1. Upřesnění nastavení na výzvě a žádosti o podporu / projektu. Upřesnění monitorování a vyhodnocování plnění kategorií intervencí. Doplnění revizí kategorií intervencí.	1. 5. 2017

Kapitola / strana	Předmět aktualizace	Účinnost (datum)
5.6 Příloha 3	Úpravy v návaznosti na kap. 7.5. Zpřesnění monitorování a vyhodnocování pro jednotlivé fondy. Zavedení tabulky pro monitorování a vyhodnocování příspěvku ESI fondů ke klimatickým změnám napříč fondy.	1. 5. 2017
5.7	Upřesnění nastavení na úrovni žádosti o podporu / projektu. Rozpracování monitorování horizontálních principů.	1. 5. 2017
5.8 Příloha 4	Úprava terminologie. Úprava v souladu s MP řízení výzev a hodnocení projektů. Úprava a zpřesnění plnění stávajících tabulek pro monitorování synergických a komplementárních vazeb. Doplnění přehledů pro komplementární výzvy mezi programy spolufinancovanými z ESI fondů a Unijními, národními programy a programy v cíli EÚS.	1. 5. 2017
6.1 Příloha 5 Příloha 6	Doplnění nastavení čísla výzvy, stavů výzvy. Úprava datových položek výzvy. Upřesnění nastavení finančního plánu výzvy. Upřesnění monitorování a vyhodnocování výzvy. Doplnění tabulek pro monitorování a vyhodnocování výzvy.	1. 5. 2017
6.2 Příloha 7 Příloha 8 Příloha 9 Příloha 10	Doplnění individuálních projektů a mikroprojektů spolufinancovaných v cíli EÚS. Úprava registračního čísla projektu. Upřesnění jednotlivých datových oblastí. Úprava datových položek žádosti o podporu / projektu. Doplnění delegovaného aktu č. 480/2014, přílohy III. Doplnění žádosti o velký projekt a oznámení vybraného velkého projektu pro EK.	1. 5. 2017
6.3 Příloha 11	Rozpracování požadavků na nastavení FN. Upřesnění datových položek FN.	1. 5. 2017
6.4 Příloha 12	Nová kapitola k nastavení fondu mikroprojektů.	1. 5. 2017
	Vypuštění kapitoly Veřejná podpora z MP monitorování.	1. 5. 2017
6.7 Příloha 13	Úprava stavů a workflow veřejné zakázky. Úprava datových položek k veřejné zakázce v návaznosti na zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, pro potřeby administrace VZ v rámci programu v cíli EÚS. Doplnění datových položek.	1. 5. 2017
6.8	Změna závaznosti kapitoly na doporučující. Zjednodušení požadavků na evidenci partnerů dle čl. 5 obecného nařízení v MS2014+.	1. 5. 2017
6.9 Příloha 14	Upřesnění datových položek.	1. 5. 2017
6.10	Upřesnění textace.	1. 5. 2017
6.11	Úprava v návaznosti na MP lidské zdroje. Upřesnění textace.	1. 5. 2017
6.12 Příloha 17	Úprava dle MP řízení výzev a hodnocení projektů a MP finanční toky. Rozpracování lhůt pro nastavení MS2014+.	1. 5. 2017
6.13 Příloha 18	Zavedení sledování etap evaluací. Úprava datových položek.	1. 5. 2017
6.14 Příloha 29	Úprava číselníku typů a druhů dokumentů.	1. 5. 2017
7	Úprava textace. Zpřesnění období pro rezervaci termínů konání MV. Úprava období pro konání MV.	1. 5. 2017
8	Úprava přehledu zpráv a informací na úrovni Dohody o partnerství.	1. 5. 2017

Kapitola / strana	Předmět aktualizace	Účinnost (datum)
8.1 Příloha 20	Zpřesnění plnění šablony zprávy.	1. 5. 2017
8.2	Úprava textace.	1. 5. 2017
8.3 Příloha 21	Vyčlenění ZoP EP programu do samostatné kapitoly. Upřesnění frekvence a struktury (obsahu) zprávy.	1. 5. 2017
8.4 Příloha 22	Úprava textace. Úprava způsobu poskytování dat. Vydefinování tabulek pro vazby strategií na programy spolufinancované z ESI fondů a zhodnocení příspěvku ESI fondů k plnění cílů strategií.	1. 5. 2017
8.5 Příloha 23	Úprava struktury a obsahu VZ Dohody.	1. 5. 2017
8.6 Příloha 24	Úprava termínů pro generování dat pro ČZ. Úprava struktury a obsahu ČZ. Upřesnění plnění ČZ.	1. 5. 2017
8.7 Příloha 25	Úprava termínů pro generování dat pro MI. Upřesnění plnění MI.	1. 5. 2017
8.8 Příloha 26	Nová kapitola k vykazování Seznamu operací.	1. 5. 2017
8.9 Příloha 27	Úprava textace. Zpřesnění plnění přehledu.	1. 5. 2017
9	Úprava přehledu zpráv a informací na úrovni programu.	1. 5. 2017
9.1 Příloha 28 Příloha 29 Příloha 30	Úprava struktury VZ programu v cíli IRZ a EUS. Zpracování šablony pro VZ programu spolufinancovaného z ENRF. Upřesnění plnění zpráv.	1. 5. 2017
9.3	Upřesnění textace.	1. 5. 2017
9.4 Příloha 32	Upřesnění textace. Upřesnění plnění jednotlivých tabulek.	1. 5. 2017
9.5	Úprava textace.	1. 5. 2017
9.6 Příloha 21	Nová kapitola pro vykazování ZoP EP programu.	1. 5. 2017
9.7	Úprava textace.	1. 5. 2017
9.9 Příloha 33 Příloha 34 Příloha 35	Upřesnění textace. Úprava platnosti dat pro Pololetní hodnocení SRP na rok n. Úprava termínů generování dat pro jednotlivé zprávy. Upřesnění plnění jednotlivých zpráv.	1. 5. 2017
9.10 Příloha 36	Úprava textace. Zpřesnění plnění jednotlivých sestav.	1. 5. 2017
9.11 Příloha 37 Příloha 38	Úprava textace. Zpřesnění plnění přehledů. Úprava přehledu komplementárních vazeb z detailu projektů na výzvy.	1. 5. 2017
9.12 Příloha 39	Zpřesnění textace. Zpřesnění příloh.	1. 5. 2017
10	Úprava přehledu zpráv a informací za jednotlivé subjekty implementační struktury.	1. 5. 2017
10.1 Příloha 41	Úprava obsahu zprávy.	1. 5. 2017
10.2 Příloha 42	Úprava obsahu informace.	1. 5. 2017
11	Úprava přehledu zpráv a informací na úrovni jednotlivých typů operací.	1. 5. 2017
11.1 Příloha 43 Příloha 44	Zavedení zpráv pro projekty a mikroprojekty spolufinancované v cíli EÚS. Upřesnění relevance Závěrečné zprávy za celé období realizace	1. 5. 2017

Přehled provedených změn

Kapitola / strana	Předmět aktualizace	Účinnost (datum)
Příloha 45 Příloha 46	projektu. Úprava struktury a obsahu jednotlivých zpráv. Zavedení stavů zprávy a workflow.	
11.2 Příloha 47	Úprava textace. Úprava struktury a obsahu jednotlivých informace.	1. 5. 2017
11.3 Příloha 48 Příloha 49	Úprava textace. Úprava struktury a obsahu ZoR FN. Zavedení stavů zprávy a workflow.	1. 5. 2017
11.4 Příloha 50	Nová kapitola k vykazování ZoR FM.	1. 5. 2017

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Cílem dokumentu „Metodický pokyn pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v České republice v programovém období 2014–2020“ (dále MP monitorování 2014–2020) je nastavit jednotné zásady a postupy monitorování a podávání zpráv a informací o stavu a pokroku implementace Evropských strukturálních a investičních fondů¹ (dále ESI fondy) v České republice (dále ČR) v programovém období 2014–2020.

Metodický pokyn je vytvořen za účelem harmonizace postupů a zásad v oblasti monitorování a podávání zpráv a informací napříč všemi subjekty implementační struktury, aby bylo zajištěno:

- efektivní řízení a koordinace ESI fondů
- účelné a maximální čerpání finančních prostředků z ESI fondů
- naplnění stanovených cílů implementace ESI fondů
- zefektivnění procesu implementace ESI fondů
- srovnatelná, věcně správná a spolehlivá data v Monitorovacím systému pro programové období 2014–2020 (dále MS2014+) a pro zprávy a informace o implementaci ESI fondů
- shodné vykazování čerpání ESI fondů vůči Evropské komisi (dále EK), českým institucím a široké veřejnosti.

Veškeré zásady a postupy stanovené v tomto metodickém pokynu jsou v souladu s legislativou Evropské unie (dále EU) a České republiky (dále ČR) a současně zohledňují specifika jednotlivých ESI fondů. V MP monitorování 2014–2020 jsou také reflektovány zkušenosti z monitorování, podávání zpráv a informací a řízení implementace ESI fondů na území ČR v předchozích programových obdobích.

Metodický pokyn navazuje a vychází z ostatních metodických dokumentů jednotného metodického prostředí (dále JMP). Na něj pak navazuje a vychází Metodický pokyn procesů řízení a monitorování ESI fondů v MS2014+ (dále MP MS2014+).

V případě rozporu metodického pokynu s právními předpisy EU či ČR mají právní předpisy vždy přednost. V případě rozporu je platná účinná verze právních předpisů EU či ČR. Neplatí pro požadavky, které mohou být nad rámec těchto předpisů a slouží pro nastavení koordinace v rámci ČR a dosahování cílů Dohody o partnerství.

MP monitorování 2014–2020 obsahuje několik částí:

- část A
 - o základní pravidla monitorování a podávání zpráv a informací na všech úrovních implementační struktury

¹ Evropské strukturální a investiční fondy jsou tvořeny Evropským fondem pro regionální rozvoj, Evropským sociálním fondem, Fondem soudržnosti, Evropským zemědělským fondem pro rozvoj venkova a Evropským námořním a rybářským fondem.

1 Úvodní ustanovení

- hierarchie implementační struktury, typy operací a životní cykly Dohody o partnerství, programů a jednotlivých operací
 - monitorování stěžejních oblastí implementace Dohody o partnerství a programů
 - monitorování specifických oblastí implementace
 - monitorovací výbory a pracovní skupiny
- část B
- zprávy a informace na úrovni Dohody o partnerství
 - zprávy a informace na úrovni programů
 - zprávy a informace za jednotlivé subjekty implementační struktury
 - zprávy a informace na úrovni jednotlivých operací.

2 ZÁVAZNOST A ÚČINNOST

MP monitorování 2014–2020 – 1. část schválila vláda ČR usnesením č. 44/2014 ze dne 15. 1. 2014 a MP monitorování 2014–2020 – 2. část usnesením č. 536/2014 ze dne 9. 7. 2014. Metodický pokyn je závazný pro programy spolufinancované z ESI fondů, které jsou zastřešeny Dohodou o partnerství, tzn. Evropský fond pro regionální rozvoj (dále EFRR), Evropský sociální fond (dále ESF), Fond soudržnosti (dále FS) a Evropský námořní a rybářský fond (dále ENRF), a jejichž ŘO je v kompetenci ČR. Metodický pokyn je závazný také pro programy v cíli Evropská územní spolupráce (dále EÚS), jejichž ŘO je v kompetenci ČR.

Metodický pokyn má doporučující charakter pro Program rozvoje venkova, který je financován z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (dále také „EZFRV“). Nicméně v souladu s Usnesením vlády ČR č. 540/2015 budou na základě dohody mezi ministrem/yní pro místní rozvoj a ministrem/yní zemědělství vybrané dílčí kapitoly zpracovány do Postupů spojených s přípravou, řízením, realizací, monitorováním a vyhodnocováním Programu rozvoje venkova na období let 2014–2020 (dále také „Postupy“). Tyto kapitoly budou v Postupech mít podobu závazně platných postupů a pravidel.

Závazná pravidla jsou reflektována technickým nastavením MS2014+. V rámci metodického pokynu jsou také specifikovány důsledky nedodržení vybraných ustanovení ze strany subjektů implementační struktury.

MP monitorování 2014–2020 bude aktualizován dle potřeby. V mezidobí provádění aktualizace budou v urgentních případech vydávána metodická stanoviska ministra/yně pro místní rozvoj, která jsou pro subjekty implementační struktury závazná.

Účinnost aktualizovaných verzí MP monitorování 2014–2020 bude zpravidla 1. den třetího měsíce po vydání aktualizované verze, vždy bude přihlédnuto na rozsah provedených změn tak, aby subjekty implementační struktury měly prostor zpracovat změny do řídicí dokumentace programu a následně aplikovat změny v rámci implementace. Metodická stanoviska budou zpracována do MP monitorování 2014–2020 v rámci následující aktualizace a jejich účinnost bude stanovena jak s ohledem na zajištění potřebné reakce na specifické záležitosti vzniklé v průběhu implementace, jejichž důsledky mohou mít vliv na čerpání z ESI fondů, tak také s ohledem na možnosti řídicích orgánů se včas těmito postupy řídit.

MMR-NOK je povinen při prvním vydání a veškerých následných aktualizacích MP zveřejnit na zastřešujících webových stránkách (www.dotaceEU.cz) ESI fondů a zároveň informovat dopisem ministra/yně o jeho vydání/aktualizaci řídicí orgány.

Text označený černou *kurzívou* není závazný, ale doporučujícího charakteru.

Text označený šedou *kurzívou* obsahuje metodické pokyny k plnění strukturovaných dat a textových polí v MS2014+.

Pro program spolufinancovaný z ENRF nejsou závazné tyto kapitoly:

- kap. 5.5 Kategorie intervencí;

2 Závaznost a účinnost

- kap. 6.3 Finanční nástroje a fondy fondů;
- kap. 6.4 Fond mikroprojektů;
- kap. 11.3 Zpráva o realizaci finančního nástroje / fondu fondů;
- kap. 9.2 Výroční zpráva o implementaci finančního nástroje;
- kap. 11.4 Zpráva o realizaci fondu mikroprojektů.

3 ZÁKLADNÍ PRAVIDLA MONITOROVÁNÍ A PODÁVÁNÍ ZPRÁV A INFORMACÍ

Kapitola definuje základní zásady a postupy v oblasti monitorování a podávání zpráv a informací v podobě základních pravidel monitorování a podávání zpráv a informací, která platí na všech úrovních implementace Dohody o partnerství (dále DoP), programů a operací a pro všechny subjekty implementační struktury a také externí subjekty, které jsou zapojené do implementace ESI fondů. Účelem stanovení těchto pravidel je zajistit srovnatelná, věcně správná, aktuální a spolehlivá data v MS2014+ a ve všech zprávách a informacích o implementaci ESI fondů.

V první části kapitoly jsou vysvětleny důvody pro stanovení pravidel monitorování a podávání zpráv a informací o implementaci ESI fondů. V druhé části jsou definována jednotlivá pravidla.

3.1 Zdůvodnění závaznosti dodržování základních pravidel monitorování a podávání zpráv a informací

Důvody pro ustanovení základních pravidel monitorování a podávání zpráv a informací o implementaci ESI fondů na všech úrovních pro všechny subjekty implementační struktury v ČR a také externí subjekty, které jsou zapojené do implementace ESI fondů, jsou tyto:

Požadavky EK

Potřeba definovat základní pravidla monitorování a podávání zpráv a informací vyplývá primárně z požadavků EK na monitorování a podávání zpráv a informací o implementaci ESI fondů v průběhu programového období 2014–2020. Požadavky EK pro tyto oblasti jsou stanoveny v obecném nařízení, konkrétně:

- čl. 4, 5 – obecné zásady a povinnosti členských států pro zajištění účinnosti ESI fondů;
- čl. 15–16 – požadavky na obsah Dohody o partnerství zajišťující účinnou implementaci a na proces revize;
- čl. 19 – použitelnost předběžných podmínek, definování opatření vedoucích k jejich naplnění a harmonogramu jejich provádění, oznámení splnění EK;
- čl. 21–22 – požadavky na přezkum naplnění výkonnostního rámce;
- čl. 27–30 – požadavky na obsah programu včetně stanovení ukazatelů pro monitorování a hodnocení dosahování finančních a věcných cílů programu a pro přezkum výkonnostního rámce a požadavky na proces schvalování a revize programu;
- čl. 33–36 – požadavek na monitorování a hodnocení implementace integrovaných strategií;
- čl. 46, 50–51, 52 – požadavky na předkládání pravidelných zpráv o implementaci a na jejich obsah;
- čl. 54–57 – požadavky na hodnocení dopadů programů spolufinancovaných z ESI fondů;
- čl. 72–74 – požadavky na systémy řízení a kontroly.

Další požadavky EK na monitorování a podávání zpráv a informací o programech a specifických oblastech jsou definovány ve specifických nařízeních pro jednotlivé fondy.

Závazky ČR vůči EK

V Dohodě o partnerství se ČR zavazuje v oblasti monitorování a podávání zpráv a informací o implementaci ESI fondů vůči EK v souladu s obecným nařízením k následujícímu:

- nastavit monitorovací systém – MS2014+ – jako nástroj pro řízení a koordinaci ESI fondů v ČR a hlavní zdroj dat pro zprávy a informace o implementaci ESI fondů na úrovni Dohody o partnerství a jednotlivých programů;
- zajistit srovnatelná, věcně správná, aktuální a spolehlivá data v MS2014+ a ve zprávách o implementaci ESI fondů na úrovni Dohody o partnerství a jednotlivých programů;
- zefektivnit systém monitorování, podávání zpráv a informací a hodnocení;
- umožnit elektronickou výměnu dat mezi MS2014+ a externími systémy (vč. SFC2014);
- sjednotit terminologii a definice;
- sjednotit a zjednodušit postupy a procesy monitorování, podávání zpráv a informací a hodnocení na všech úrovních implementace pro všechny subjekty implementační struktury;
- zajistit závaznost základních postupů a procesů monitorování, podávání zpráv a informací a hodnocení na všech úrovních implementace pro všechny subjekty implementační struktury;
- sjednotit zprávy a informace o implementaci ESI fondů z hlediska struktury, obsahu a formy, s ohledem na požadavky EK;
- zajistit pravidelné monitorování a hodnocení plnění cílů programů v různých oblastech implementace.

Výše uvedené skutečnosti představují další důvody pro definování základních pravidel monitorování a podávání zpráv a informací tak, aby ČR dostála svým závazkům vůči EK.

Podklady pro potřeby řízení, plánování a hodnocení implementace ESI fondů v ČR

Všechny subjekty implementační struktury potřebují pro to, aby mohly plně vykonávat svoje funkce (plánovat, monitorovat, vyhodnocovat, řídit atd.), kvalitní data o dosavadním pokroku, aktuálním stavu a předpokládaném vývoji implementace ESI fondů. Kvalitní podklady jsou podmínkou pro efektivní řízení a koordinaci, včasnou identifikaci případných problémů a rizik implementace ESI fondů, formulaci relevantních opatření a sledování jejich plnění a vliv na čerpání ESI fondů. Bez kvalitních dat se neobejdou také aktivity v oblasti kontrol, evaluací, optimalizace systému implementace, prezentace a podávání zpráv a informací o čerpání ESI fondů. Stejně tak jsou údaje o čerpání klíčové pro vytváření podmínek pro efektivní implementaci ESI fondů (metodické prostředí, legislativa aj.) a jejich případnou úpravu. Dále je dostupnost aktuálních a věcně správných dat v adekvátním rozsahu

² V případě programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF je MS2014+ hlavním zdrojem dat pro výstupy o implementaci Dohody o partnerství. Pro výstupy o implementaci těchto programů je hlavním zdrojem dat a informací IS SZIF. Data v MS2014+ za programy spolufinancované z EZFRV a ENRF jsou zajištěny pravidelnými přenosy z IS SZIF, které zohledňují nastavení implementace a administrace těchto programů a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO dotčených programů.

zásadní pro aktivní a operativní rozhodnutí a postupy, které mají vyústit v očekávaný a požadovaný pozitivní efekt na implementaci Dohody o partnerství, programů a jednotlivých operací.

Základní pravidla monitorování a podávání zpráv a informací jsou tudíž definována proto, aby byla posílena kvalita monitorování a vyhodnocování a byla zajištěna kvalitní data o implementaci ESI fondů pro management ESI fondů v ČR.

Jednotná a srozumitelná prezentace implementace ESI fondů v ČR a vůči EK

Vzhledem k rozsáhlé implementační struktuře ESI fondů v ČR (tzn. množství subjektů a jedinců zapojených do implementace ESI fondů) a složitosti implementace ESI fondů obecně je žádoucí vytvořit jednotný a srozumitelný obraz implementace ESI fondů. Jednotnost a srozumitelnost implementace ESI fondů je potřeba prezentovat vůči EK, ale také ve vztahu k českým institucím, široké veřejnosti a médiím. Je žádoucí, aby se ve zprávách a informacích o implementaci ESI fondů používala jednotná terminologie a řádná identifikace dat (např. zdroj a platnost dat) a aby vybrané zprávy a informace byly sjednoceny z hlediska formátu, struktury, obsahu, pravidelnosti jejich podávání a dalších aspektů. Jednotnost v oblasti prezentace ESI fondů požaduje také EK, např. v případě EFRR, ESF a FS požaduje vytvoření jediných internetových stránek nebo internetového portálu dle čl. 115(1)(b) obecného nařízení.

Nástrojem, jak předejít různorodosti a neporovnatelnosti zpráv a informací jednotlivých subjektů implementační struktury v ČR, je definovat základní pravidla monitorování a podávání zpráv a informací.

Zkušenosti z minulých programových období

V minulých programových obdobích měla většina metodických dokumentů pro oblast monitorování a podávání zpráv a informací o implementaci fondů EU doporučující, nezávazný charakter. Jednotlivé subjekty implementační struktury tyto dokumenty často nerespektovaly a vykonávaly dílčí činnosti odchýleně od centrálních zásad a postupů. Výsledkem bylo používání odlišných zdrojů dat, platnosti dat, zpracovávání a vykazování dat, dále také terminologie a výkladu datového obsahu, ale i procesů a postupů. Statut metodických dokumentů také komplikoval vymáhání dodržování centrálně stanovených zásad a postupů. Další problémy způsobovalo také nastavení monitorovacích systémů a datových přenosů mezi nimi.

Rozdíly v údajích o čerpání fondů EU a používání odlišných pojmů napříč subjekty implementační struktury způsobovaly vzájemnou neporovnatelnost a nesrozumitelnost dat jak pro samotné subjekty, tak i veřejnost. Odlišné hodnoty zvláště u ukazatelů finančního a věcného pokroku poukazovaly na nejednotnost subjektů implementační struktury ve vykazování stavu čerpání fondů EU, stávaly se tudíž předmětem připomínek ze strany EK a byly důvodem neschválení a vrácení zpráv. Spory ohledně vykazování stavu čerpání, identifikace příčin případných rozdílů a následné opravy pak představovaly zbytečnou zátěž pro administrativní kapacitu napříč celou implementační strukturou.

Účelem nastavení základních pravidel monitorování a podávání zpráv a informací je zabránit a předejít podobným komplikacím v programovém období 2014–2020.

3.2 Pravidla monitorování a podávání zpráv a informací

Základní zásady a postupy v oblasti monitorování a podávání zpráv a informací jsou definovány pro používání terminologie, popis dat, užití zdroje dat, zajištění kvality, rozsahu a aktuálnosti dat, nastavení a dodržování, procesů, postupů a lhůt, pro proces elektronizace, dále sdílení a uveřejňování zpráv a informací.

Dodržování pravidel monitorování a podávání zpráv a informací vede k naplnění **principu jedné verze pravdy**³, neboli zaznamenání, uchování, sledování, vykazování a interpretování určité skutečnosti v každém okamžiku a každým subjektem stejným způsobem.

Následující pravidla monitorování a podávání zpráv a informací jsou platná pro všechny subjekty implementační struktury a externí subjekty, které jsou zapojené do implementace ESI fondů:

Pravidlo 1: Dodržovat terminologii (plné a zkrácené názvy, zkratky), která je obsažená v MP monitorování 2014–2020 a v Metodickém slovníčku, ve všech zprávách a informacích o implementaci ESI fondů a vstupech do MS2014+, při komunikaci se subjekty implementační struktury a s žadateli / příjemci v rámci pravidel pro žadatele / příjemce⁴, a to za účelem zajistit srozumitelnost a zjednodušení pro administrativní kapacitu a žadatele / příjemce.

Pravidlo 2: Řádně identifikovat veškerá data ve zprávách a informacích o implementaci ESI fondů a vstupech do MS2014+ (v textu, tabulkách, grafech a v jiných grafických znázorněních) s pomocí atributů, které jednoznačně určují obsah a formu dat.

Pravidlo 3: Pro převod finančních prostředků z měny CZK do EUR a obráceně používat měnový kurz dle MP monitorování 2014–2020, aby byla zajištěna shoda dat a jednotný postup napříč subjekty implementační struktury.

Pravidlo 4: Zaokrouhlovat číselné údaje matematicky zpravidla na celá čísla, finanční částky v absolutních hodnotách na dvě desetinná místa a hodnoty indikátorů podle relevantnosti na celá čísla až na tři desetinná místa, a to v souladu s principem jednotnosti.

Pravidlo 5: Používat jako hlavní zdroj dat pro zprávy a informace o implementaci ESI fondů MS2014+, a to v souladu s principem jednotnosti.⁵

Pravidlo 6: Používat jako relevantní, doplňkové zdroje pro zprávy a informace o implementaci ESI fondů jiné zprávy a informace o implementaci ESI fondů, dále veřejně dostupné databáze statistických údajů a registry, vlastní dotazníková šetření a rozhovory, již realizované průzkumy a hodnocení či jiné dokumenty dle MP evaluace 2014–2020, případně také interní materiály, které musí být na vyžádání poskytnuty subjektům implementační struktury.

³ Jedná se o tezi (angl. *single version of the truth*) řešenou v oblasti IT systémů, které zajišťují správu velkých objemů dat s vysokou mírou agregace a složitých výpočtů (datové sklady). Tuto myšlenku lze vztáhnout nejen na MS2014+, ale také na celou oblast implementace ESI fondů, která tyto znaky rovněž vykazuje.

⁴ Blíže k pravidlům pro žadatele / příjemce MP řídicí dokumentace 2014–2020.

⁵ V případě programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF je MS2014+ hlavním zdrojem dat pro výstupy o implementaci Dohody o partnerství. Pro výstupy o implementaci těchto programů je hlavním zdrojem dat a informací IS SZIF. Data v MS2014+ za programy spolufinancované z EZFRV a ENRF jsou zajištěny pravidelnými přenosy z IS SZIF, které zohledňují nastavení implementace a administrace těchto programů a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO dotčených programů.

Pravidlo 7: Řádně citovat všechny použité zdroje dat ve zprávách a informacích o implementaci ESI fondů (pod tabulkami, grafy, schémata, obrázky a jinými grafickými znázorněními), jak ukazuje Rámeček 1 a Rámeček 2, a to za účelem dohledat a ověřit uváděná data.

Rámeček 1: Formát pro citaci MS2014+

Zdroj: MS2014+, dd. mm. rrrr, číslo výstupní sestavy a určení atributů, které jednoznačně určují obsah a formu dat

Rámeček 2: Formát pro citaci doplňkového zdroje dat

Autor, rok vydání ve formátu rrrr, název zdroje, dostupný na WWW:<internetový odkaz>, datum stažení ve formátu dd. mm. rrrr.

Příklad citace veřejně dostupné databáze statistických údajů:

Český statistický úřad, 2012, Národní účty a Předběžný odhad HDP, dostupný na WWW: <<http://www.czso.cz/csu/csu.nsf/kalendar/aktual-hdp>>, 1. 9. 2012.

Příklad citace již realizovaných průzkumů, hodnocení a jiných dokumentů:

KPMG, 2012, Střednědobé hodnocení věcné a finanční realizace Národního strategického referenčního rámce, Programové období 2007–2013, dostupný na WWW: <<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Narodni-organ-pro-koordinaci/Dokumenty>>, 28. 9. 2012.

Příklad citace vlastního výzkumu:

MMR-NOK, 2012, Dotazníkové šetření, září–prosinec 2012.

Pravidlo 8: Zajistit základní datový rozsah⁶ a kvalitu dat v MS2014+ a externích systémech, které umožňuje jejich technické řešení, s pomocí editace, vkládání, zadávání a přenosu dat a dokumentů, a dále v případě absence základního datového rozsahu a omezené kvality dat doplnit či opravit data dle MP monitorování 2014–2020 a MP MS2014+.

Pravidlo 9: Zadati do MS2014+ konkrétní postupy a lhůty, procesy a stavy administrace a realizace Dohody o partnerství, programů a jednotlivých typů operací, které se odehrávají v MS2014+ a ve vztahu k externím systémům, a to při současném respektování rámcových postupů a lhůt, procesů a stavů daných MP monitorování 2014–2020 a MP MS2014+.⁷

Pravidlo 10: Dodržovat nastavené postupy a lhůty, posloupnost procesů a stavů (tzv. *workflow*).

⁶ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se rozumí rozsah dat zohledňující nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO ohledně přenosů z IS SZIF do MS2014+.

⁷ V případě programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF probíhá administrace operací a programů v IS SZIF. Data o těchto operacích a programech v MS2014+ jsou zajištěny pravidelnými přenosy z IS SZIF, které zohledňují nastavení implementace a administrace těchto programů a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO dotčených programů.

Pravidlo 11: Zajistit aktuálnost dat v MS2014+ prostřednictvím pravidelných a ad hoc přenosů z / do externích systémů.

Pravidlo 12: Vkládat data o nastalých skutečnostech a vydané dokumenty související s implementací ESI fondů, které jsou uvedené v MP monitorování 2014–2020 do MS2014+ do 10 pracovních dní, není-li stanoveno jinak v tomto metodickém pokynu.⁸

Pravidlo 13: Provádět administraci operací⁹, programů a Dohody o partnerství v MS2014+ v maximálním rozsahu, který umožňuje technické nastavení monitorovacího systému a legislativy EU a ČR, a to v souladu s principem elektronizace a e-Cohesion policy. Činnosti, které jsou nad rámec technického nastavení a možností MS2014+ lze provádět mimo tento monitorovací systém (např. v rámci externích systémů či jiných nástrojů).¹⁰

Pravidlo 14: Zpracovávat a schvalovat zprávy a informace o implementaci ESI fondů v MS2014+, pokud není uvedeno jinak MP monitorování 2014–2020.¹¹

Pravidlo 15: Sdílet údaje a dokumenty o implementaci ESI fondů v rámci implementační struktury prostřednictvím MS2014+¹², dostupných komunikačních nástrojů a platform.

Pravidlo 16: Uveřejňovat vybrané zprávy a informace o implementaci ESI fondů, metodické dokumenty a další dokumenty vážící se k implementaci ESI fondů na webu ESI fondů a současně je sdílet v rámci Databáze dokumentů v MS2014+ dle MP monitorování 2014–2020, a to v souladu s principem transparentnosti.

⁸ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se jedná o data a dokumenty související s implementací tohoto programu na základě dohody mezi MMR-NOK a ŘO.

⁹ Neplatí pro finanční nástroje / fondy fondů ve vztahu ke konečným příjemcům.

¹⁰ V případě programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF neplatí pro administraci operací. Data za tyto oblasti jsou v MS2014+ zajištěny prostřednictvím pravidelných přenosů z IS SZIF, které zohledňují nastavení implementace a administrace těchto programů a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO dotčených programů.

¹¹ V případě programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF neplatí pro vybrané zprávy a výstupy o implementaci programu a dále také pro zprávy a informace o realizaci jednotlivých operací (blíže kap. 11).

¹² V případě programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF je sdílení údajů a výstupů o implementaci těchto programů zajištěno prostřednictvím pravidelných přenosů z IS SZIF do MS2014+, které zohledňují nastavení implementace a administrace těchto programů a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO dotčených programů.

ČÁST A - MONITOROVÁNÍ

4 HIERARCHIE DOHODY O PARTNERSTVÍ A PROGRAMŮ A ŽIVOTNÍ CYKLY

Kapitola je rozdělena do tří částí. První část představuje hierarchii Dohody o partnerství a programů, resp. definuje úrovně programové a strategické linie Dohody o partnerství a programů spolufinancovaných z jednotlivých ESI fondů. V druhé části jsou uvedeny typy operací, jejichž prostřednictvím se rozdělují finanční prostředky z ESI fondů a plní věcné a finanční cíle Dohody o partnerství a programů. V třetí části budou popsány životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací.

4.1 Hierarchie Dohody o partnerství a programů

Východiska

- Obecné nařízení a specifická nařízení pro jednotlivé fondy, která zavádí pro stejné úrovně odlišné názvy (např. prioritní ose u ESF, EFRR a FS odpovídá prioritě Unie u EZFRV a ENRF).
- Dohoda o partnerství, ve které jsou identifikovány specifické cíle a priority financování ČR pro programové období 2014–2020 a tematické cíle z obecného nařízení, které jsou relevantní pro ČR, a dále také programy, jejichž prostřednictvím probíhá implementace ESI fondů ČR.
- Programy spolufinancované z ESI fondů, jejich struktura a strategické zaměření.

Účel

- Poskytnout přehled o ucelené hierarchii Dohody o partnerství a její struktuře a vazbách napříč subjekty implementační struktury.
- Zajistit znalost ekvivalentních názvů úrovní pro jednotlivé fondy napříč subjekty implementační struktury, aby se používaly stejné pojmy v daném kontextu a nedocházelo k nedorozuměním.
- Nastavení MS2014+ a zajištění správné migrace dat (např. agregace hodnot indikátorů apod.).
- Monitorování a vyhodnocování stavu a pokroku čerpání a plnění cílů implementace ESI fondů na jednotlivých úrovních hierarchie.

Nastavení

V rámci hierarchie Dohody o partnerství a programů se rozlišují 2 linie:

- programová (označována černě);
- strategická (označována červeně).

Hierarchie má několik úrovní. Jednotlivé úrovně mají mezi sebou vertikální i horizontální vazby.

Tabulka 1 zachycuje celou hierarchii Dohody o partnerství a programů, názvy jednotlivých úrovní a propojení mezi programovou a strategickou linií. Tyto úrovně jsou zadány v MS2014+ ve formě číselníků, včetně jejich horizontálních a vertikálních vazeb. Stejně tak jsou v MS2014+ evidovány konkrétní názvy úrovní definované Dohodou o partnerství a v programových dokumentech.

Struktura číslování úrovní programové linie až do nejnižší úrovně je:

- v případě programů spolufinancovaných z ESF, FS a EFRR – **A.B.C.D** nebo **A.B.C.D.D**, kde:
 - A = číslo programu (*nabývá 2 znaky*);
 - B = číslo prioritní osy (*nabývá 1 znaky*);
 - C = číslo investiční priority (*nabývá 1–3 znaky*);
 - D, resp. D.D = číslo specifického cíle (*nabývá 1-3 znaky vč. tečky*).
- v případě programu spolufinancovaného z ENRF – **A.B.C.D.D** nebo **A.B.C.D.D.E**, kde:
 - A = číslo programu (*nabývá 2 znaky*);
 - B = číslo priority Unie (*nabývá 1 znaky*);
 - C = číslo specifického cíle (ENRF) (*nabývá 2–3 znaky*);
 - D.D = číslo opatření (ENRF) (*nabývá 1–3 znaky vč. tečky*);
 - E = číslo záměru (ENRF), pokud program tuto úroveň používá pod danou úrovní opatření (*nabývá 1 znak*).
- v případě programu spolufinancovaného z EZFRV – **A.B.C.D.E.F**, kde:
 - A = číslo programu (*nabývá 2 znaky*);
 - B = číslo priority Unie (*nabývá 1 znaky*);
 - C = číslo prioritní oblasti (*nabývá 2–3 znaky*);
 - D = číslo opatření (EZFRV) (*nabývá 1–2 znaky*);
 - E = číslo podopatření (*nabývá 1 znak*);
 - F = číslo operace (EZFRV) (*nabývá 1 znak*).

Kromě výše uvedeného číslování jsou v MS2014+ uvedeny pro úroveň investiční priority / prioritní oblasti / specifického cíle (ENRF) také kódy dle nařízení.

Tabulka 2 obsahuje čísla, názvy a zkratky programů a Dohody o partnerství.

Nejnižší úroveň programu (tj. specifický cíl / opatření (ENRF)¹³ / operace (EZFRV)) je v MS2014+ popsána vybranými atributy jako jsou indikátory, finanční plán, fond, kategorie regionu (pokud je relevantní), teorie změny, oprávnění příjemci, cílové skupiny, cílové území, kategorie intervencí (pokud je relevantní) aj.

¹³ V MS2014+ v případě ENRF probíhají agregace dat z úrovně žádostí o podporu / projektů na úrovni opatření (ENRF), a to i v případě, že se dané opatření (ENRF) dělí na záměry, aby byl zajištěn systémový přístup k agregaci dat z jedné úrovně. Na úrovni žádosti o podporu / projektu však je zachována informace o tom, jaký záměr naplňuje, pokud to bude relevantní.

Platí, že každá operace (blíže kap. 4.2) je spjata s nejnižší strategickou a programovou úrovní, v rámci které je realizována, následovně:

- v případě operací spolufinancovaných z ESF, EFRR a FS je nejnižší strategickou úrovní alespoň jeden specifický cíl a nejnižší programovou úrovní alespoň jedna investiční priorita, příp. opatření, pokud program tuto programovou úroveň využívá, přičemž platí, že operace je navázána právě na jednu prioritní osu;
- v případě projektů a plošných opatření spolufinancovaných z EZFRV (blíže kap. 4.2) je nejnižší strategickou úrovní alespoň jedno opatření a nejnižší programovou úrovní alespoň jedna operace (EZFRV);
- v případě operací spolufinancovaných z ENRF je nejnižší strategickou úrovní právě jedno opatření a nejnižší programovou úrovní právě jedno opatření, příp. právě jeden záměr, pokud se opatření dále dělí na záměry.

Respektováním tohoto nastavení je zajištěna agregace dat z úrovně operací po programové i strategické linii.

Pravidla monitorování

- Monitorování a vyhodnocování implementace ESI fondů probíhá v rámci programové i strategické linie.
 - o Východiskem pro agregace dat a pro monitorování a vyhodnocování po strategické linii je specifický cíl (v případě ESF, EFRR a FS) / operace s vazbou na vyšší úrovně strategické a programové úrovně (v případě EZFRV) / opatření (ENRF)¹⁴ s vazbou na vyšší úrovně strategické a programové úrovně (v případě ENRF).
 - o Východiskem pro agregace dat a pro monitorování a vyhodnocování po programové linii je operace.
- Monitorování a vyhodnocování implementace ESI fondů probíhá po jednotlivých úrovních, a to jak v rámci jednoho programu, tak napříč programy, vč. Dohody o partnerství.
- Při agregaci dat, jejich zpracovávání, vykazování a interpretaci je nezbytné reflektovat specifika jednotlivých fondů, resp. programů.
- Při vykazování a interpretaci dat o čerpání je nezbytné věnovat pozornost a důsledně rozlišovat zejména tyto případy:
 - o Priorita Unie (EZFRV) vs. priorita Unie (ENRF); v obou případech se sice jedná o strategickou i programovou úroveň, nicméně jednotlivými nařízeními (nařízení o EZFRV, nařízení o ENRF) jsou definovány odlišné seznamy, obdobně v případě opatření (EZFRV) vs. opatření (ENRF);
 - o Opatření jako programová úroveň programů spolufinancovaných z ESF, EFRR a FS vs. opatření (EZFRV) a opatření (ENRF) jako programové i strategické úrovně definované jednotlivými nařízeními (nařízení o EZFRV, nařízení o ENRF);

¹⁴ V MS2014+ v případě ENRF probíhají agregace dat z úrovně žádostí o podporu / projektů na úrovni opatření (ENRF), a to i v případě, že se dané opatření (ENRF) dělí na záměry, aby byl zajištěn systémový přístup k agregaci dat z jedné úrovně. Na úrovni žádostí o podporu / projektu však je zachována informace o tom, jaký záměr naplňuje, pokud to bude relevantní.

4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly

4.1 Hierarchie Dohody o partnerství a programů

- Specifický cíl jako cíl / změna, které má být dosaženo s pomocí ESI fondů na základě teorie změny (blíže MP přípravy PD, MP indikátory 2014–2020) vs. specifický cíl ENRF jako programová i strategická úroveň definovaná nařízením o ENRF;
- Operace jako zastřešující název pro nástroje čerpání ESI fondů (blíže kap. 4.2) vs. operace (EZFRV) jako programová úroveň programu spolufinancovaného z EZFRV.

Tabulka 1 Hierarchie Dohody o partnerství a programů

Úroveň - číslo	Úroveň programové linie - název		Úroveň strategické linie - název			
1.	Dohoda o partnerství		Strategické cíle Priority financování (PF) Očekávané výsledky (OV)			
–	Program spolufinancovaný z ESF, EFRR a FS, příp. kombinace fondů		Program spolufinancovaný z ENRF		Program spolufinancovaný z EZFRV	
–	Úroveň programové linie - název	Úroveň strategické linie - název	Úroveň programové linie - název	Úroveň strategické linie - název	Úroveň programové linie - název	Úroveň strategické linie - název
2.	Program	Tematické cíle Investiční priority Specifické cíle	Program	Priority Unie (ENRF) Specifické cíle (ENRF) Opatření (ENRF)	Program	Priority Unie (EZFRV) Prioritní oblasti Opatření (EZFRV)
3.	Prioritní osa (PO)	Tematické cíle Investiční priorit/a/y Specifické cíle	Priorita Unie (PU)	Priorita Unie (ENRF) Specifické cíle (ENRF) Opatření (ENRF)	Priorita Unie (PU)	Priorita Unie (EZFRV) Prioritní oblasti Opatření (EZFRV)
4.	Investiční priorit/a (IP)	Investiční priorit/a Specifické/ý cíl/e	Specifický cíl (ENRF) ¹	Specifický cíl (ENRF) Opatření (ENRF)	Prioritní oblast (Po)	Prioritní oblast Opatření (EZFRV)
5.	Opatření (Op), pokud program tuto úroveň užívá	Specifické/ý cíl/e ²	Opatření (ENRF) (Op)	Opatření (ENRF)	Opatření (EZFRV) (Op)	Opatření (EZFRV)
6.	–	–	Záměr	–	Podopatření	–
7.	–	–	–	–	Operace (EZFRV)	–
Úroveň operací ³						

Poznámky:

- 1 „Specifický cíl (ENRF)“ je označení pro programovou a strategickou úroveň programu spolufinancovaného z ENRF, kterou definuje nařízení o ENRF.
- 2 „Specifický cíl“ je cíl / změna, které má být dosaženo s pomocí ESI fondů na základě teorie změny (blíže MP přípravy PD, MP indikátory 2014–2020).
- 3 Blíže kap. 4.2

Tabulka 2 Programy a Dohoda o partnerství - číselník

Číslo ¹	Název	Zkratka
00	Dohoda o partnerství	DoP
01	Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost	OP PIK
02	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání	OP VVV
03	Operační program Zaměstnanost	OP Z
04	Operační program Doprava	OP D
05	Operační program Životní prostředí	OP ŽP
06	Integrovaný regionální operační program	IROP
07	Operační program Praha – pól růstu ČR	OP PPR
08	Operační program Technická pomoc	OP TP
09	Program rozvoje venkova	PRV
10	Operační program Rybářství	OP R
11	INTERREG V-A Česká republika – Polsko	OP PS ČR-PL
12	INTERREG V-A Slovensko – Česká republika	OP PS SK-ČR
13	INTERREG V-A Rakousko – Česká republika	OP PS AT-CZ
14	Program přeshraniční spolupráce Česká republika – Svobodný stát Bavorsko Cíl EÚS 2014–2020	OP PS BY-CZ
15	Program spolupráce Česká republika – Svobodný stát Sasko 2014–2020	OP PS SN-CZ
16	Operační program nadnárodní spolupráce Central Europe	CE2000
17	Operační programy meziregionální spolupráce	IRC
18	Operační program nadnárodní spolupráce Danube	Danube

Poznámka:

1 Kromě tohoto čísla, pod kterým jsou programy evidovány v MS2014+, má každý program také tzv. CCI přidělené EK v SFC2014.

4.2 Typy operací

Východiska

- Obecné nařízení a specifická nařízení pro jednotlivé fondy, která definují různé operace (z angl. *operation*) neboli nástroje, skrze které mohou žadatelé / příjemci čerpat finančních prostředky z ESI fondů a které se liší způsobem implementace a administrace.
- Programové dokumenty, ve kterých je uvedeno, prostřednictvím jakých operací budou / jsou poskytovány finanční prostředky žadatelům / příjemcům v rámci daného programu.

Účel

- Zavést jediný pojem, který zastřešuje všechny různé operace, skrze které lze čerpat finanční prostředky z ESI fondů, aby nebylo nutné vypisovat všechny výrazy pro jednotlivé operace a nepoužívaly se odlišné a zavádějící pojmy.
- Rozlišovat jednotlivé typy operací, protože každý typ se vyznačuje zpravidla vlastním způsobem implementace a administrace a také rozsahem a typem údajů, kterými je popsán.
- Monitorování a vyhodnocování implementace ESI fondů dle jednotlivých typů operací.

Nastavení

V rámci implementace ESI fondů v programovém období 2014–2020 se rozlišují tyto typy operací:

- individuální projekt (IP);
- zjednodušený projekt (ZP);
- mikroprojekt;
- plošné opatření;
- velký projekt (VP);
- finanční nástroj (FN);
- fond fondů (FF);
- fond mikroprojektů (FM);
- integrovaná strategie (ISg).

U operací se dále rozlišují jejich atributy neboli vazby na další operace:

- integrovaná – operace je realizována pod integrovanou strategií a svou realizací přispívá k naplnění cílů ISg; relevantní pro IP, VP a zjednodušený projekt;
- synergická – operace vykazuje synergickou vazbu s další operací / operacemi; relevantní pro IP, VP, zjednodušený projekt, mikroprojekt a plošné opatření;
- komplementární – operace vykazuje komplementární vazbu na další operaci / operace; relevantní pro IP, VP, zjednodušený projekt, mikroprojekt a plošné opatření;

- nerelevantní – operace, která nevykazuje vazby na další operace, je samostatně existující; relevantní pro všechny typy operací.

Nad rámec výše uvedeného se identifikuje také tzv. **fázovaný projekt** neboli operace (velký nebo individuální projekt), která nebyla dokončena v rámci programového období 2007–2013 a která je rozdělena do dvou samostatných celků (tzv. fází), kdy první fáze byla spolufinancovaná v programovém období 2007–2013 a druhá fáze bude následně spolufinancovaná v období 2014–2020.

Pravidla monitorování

- U každé operace spolufinancované z ESI fondů je v MS2014+, resp. IS SZIF v případě programu spolufinancovaných z EZFRV a ENRF identifikováno, o jaký typ operace se jedná a jaké atributy tato operace nabyvá.
- Monitorování a vyhodnocování implementace ESI fondů se provádí za jednotlivé typy operací.
- Monitorování a vyhodnocování implementace ESI fondů lze provádět napříč IP, VP, zjednodušenými projekty, plošnými opatřeními a FN.
- V případě ISg je nezbytné reflektovat, že jsou pod nimi navázány integrované operace. To samé platí i pro FF a pod nimi realizované FN.

4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací

Východiska

- Obecné nařízení, které definuje proces administrace Dohody o partnerství, programu a vybraných operací.
- Potřeba evidovat DoP, programy a zejména jednotlivé operace v průběhu jejich procesu administrace = životního cyklu.
- MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020.
- Zkušenosti z programového období 2007–2013.

Účel

- Podchytit průběh životního cyklu DoP, programů a jednotlivých operací a identifikovat klíčové změny (stavy).
- Sledovat, vyhodnocovat a vykazovat aktuální stav a pokrok v implementaci DoP a programů a realizaci jednotlivých operací napříč subjekty implementační struktury jednotně.

Nastavení

V tomto metodickém pokynu jsou definovány **životní cykly**, které zachycují průběh implementace / realizace:

- Dohody o partnerství;

- Programu;
- jednotlivých typů operací (blíže kap. 4.2).

V rámci každého životního cyklu se rozlišují 4 fáze:

1. příprava;
2. schvalování;
3. realizace, včetně příp. revize DoP a programu;
4. ukončování.

V každé fázi jsou vydefinovány dílčí **stavy**, které poskytují informaci o tom, v jaké situaci se DoP, program či daná operace nacházela / nachází / bude nacházet. Každý stav má své jedinečné číslo a definici, která popisuje, co daný stav znamená neboli co nastalo v implementaci / realizaci DoP, programu či operace.

Stavy se rozlišují z hlediska dopadů na další pokrok v implementaci / realizaci / administraci takto:

- **pozitivní stav** – stav znamená úspěšný pokrok v implementaci / realizaci a pokračování v administraci;
- **negativní stav** – stav znamená definitivní neúspěšné ukončení implementace / realizace a ukončení administrace;
- **neutrální stav** – stav znamená dočasné pozastavení implementace / realizace do doby odstranění problémů, příp. změny podmínek, a současně provádění nezbytných administrativních úkonů.

U operací se v rámci fáze schvalování ještě rozlišují dílčí **procesy**, které korespondují s procesem hodnocení a výběru projektů dle MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020, kdy možným výsledkem daného procesu je pozitivní a zpravidla také negativní stav, příp. neutrální stav.

Mezi jednotlivými stavy jsou vydefinovány **přechody**, které určují do jakého navazujícího stavu / navazujících stavů může DoP, program či operace přejít z aktuálního stavu za předpokladu, že budou splněny podmínky následujícího stavu. Při přechodu z pozitivního stavu se vždy nabízí alespoň jeden pozitivní a jeden negativní stav, příp. neutrální stav. V případě operací platí, že nemusí projít všemi procesy a stavy, a to v závislosti na nastaveném schvalování a hodnocení dle MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020, musí však být dodržena posloupnost procesů a stavů definovaná tímto metodickým pokynem. Technické aspekty přechodů stavů jsou popsány v MP MS2014+.

Graficky jsou přechody stavů zobrazeny ve formě tzv. **workflow**.

V životním cyklu DoP a programu je impulsem pro přechod do navazujícího stavu rozhodné datum, u operací se jedná o uskutečnění určité činnosti ze strany žadatele / příjemce, projektového manažera / odpovědného pracovníka nebo naplnění určitých podmínek, příp. jiné skutečnosti.

Stavy se také rozlišují s ohledem na rozdílné potřeby monitorování a administrace na různých úrovních implementační struktury na:

- **centrální stavy** – stavy definované a užívané při monitorování stavu a pokroku implementace DoP a programů a realizace jednotlivých operací na centrální úrovni a při vykazování vůči veřejnosti. V případě operací jsou určeny centrální stavy, které zohledňují jednokolový a dvoukolový systém hodnocení žádostí o podporu dle MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020. Konkrétní stavy a workflow jsou vydefinovány zde:

- centrální stavy pro Dohodu o partnerství – kap. 4.3.1;
 - centrální stavy pro program – kap. 4.3.2;
 - centrální stavy pro IP, zjednodušený projekt, mikroprojekt, VP a plošné opatření – kap. 4.3.3,;
 - centrální stavy pro FN / FF – kap. 4.3.4,;
 - centrální stavy pro fond mikroprojektů – kap. 4.3.5..
- **interní stavy** – stavy, které zachycují v detailnější podobě administraci operace ze strany ŘO a zprostředkujícího subjektu (dále ZS), je-li zapojen do implementace programu a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena, manipulaci s operací mezi ŘO a ZS, pokud je zapojen do implementace programu a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena, a dalšími subjekty zapojenými do administrace operace, a také mezi ŘO / ZS a žadatelem / příjemcem. Interní stavy tedy slouží pro vnitřní potřeby monitorování pokroku v realizaci operace pro ŘO / ZS a další subjekty. V rámci každého procesu je vydefinována množina interních stavů. ŘO vybírá z této množiny stavů, příp. navrhuje zavedení dalších stavů v závislosti na nastavení implementační struktury daného programu a systému administrace programu a jednotlivých operací a sestavuje vlastní workflow s ohledem na metodické dokumenty JMP. Detailněji se interním stavům věnuje MP MS2014+. V případě programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF, u kterých probíhá administrace operací v Informačním systému Státního zemědělského intervenčního fondu (dále IS SZIF), ŘO používají vlastní interní stavy, které jsou navázány prostřednictvím tzv. převodníků na centrální stavy.

Struktura číslování centrálního stavu: **PP01a**, kde:

- První pozice: P = individuální / zjednodušený / velký projekt a plošné opatření, N = finanční nástroj, F = fond fondů, FM = fond mikroprojektů, S = integrovaná strategie, D = Dohoda o partnerství. O = operační program / program;
- Druhá pozice: P = pozitivní, N = negativní, U = neutrální ;
- Třetí pozice: 1, 2, 3, 4 = číslo fáze, pokud se rozlišuje, 0 = označení stavů v prvním kole dvoukolového hodnocení projektů pro odlišení od stavů v druhém kole;
- Čtvrtá pozice: 0 až 9 = pořadí stavu;
- Pátá pozice: a až z = rozlišení varianty stavu, např. v situaci, kdy výsledkem určitého procesu jsou možné dva pozitivní stavy.

Číslování interních stavů řeší MP MS2014+.

Pravidla monitorování

Platí, že DoP, program a jednotlivé operace se v daný okamžik nachází právě v jednom stavu, přičemž jednotlivá operace nemusí nabýt všech uvedených stavů.

U stavů pro jednotlivé operace platí, že součet všech operací ve všech stavech, ve kterých se jednotlivé operace aktuálně nachází, se rovná počtu zaregistrovaných žádostí o podporu od počátku programového období do data, kdy se sledování provádí.

- U plošných opatření bude tímto součtem získán celkový počet dílčích žádostí dle opatření (EZFRV), které se vyskytly v jednotných žádostech podaných žadatelem a které po přiřazení

registračního čísla byly přeneseny z IS SZIF do MS2014+. Pro získání počtu podaných jednotných žádostí je nezbytné vycházet z datové položky „Registrační číslo plošného opatření dle IS SZIF“, která je společná všem dílčím žádostem podaným v rámci jedné jednotné žádosti.

Při interpretaci stavu a pokroku jednotlivých operací je potřeba věnovat pozornost definicím jednotlivých centrálních stavů (např. v případě projektů a plošných opatření) z důvodu odchylek v administraci jednotlivých typů operací.

Dle MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020 ŘO musí informovat žadatele / příjemce o stavu administrace žádosti o podporu / operace a celkovém průběhu schvalovacího / realizačního procesu. Pro zajištění informovanosti žadatele / příjemce jsou mu poskytovány centrální stavy a procesy, resp. v případě EZFRV a ENRF interní stavy, ve kterých se jeho žádost o podporu / operace aktuálně nachází, v portálech MS2014+ / IS SZIF zřízených pro žadatele / příjemce. Blíže se interním stavům věnuje MP MS2014+.

4.3.1 Stavy Dohody o partnerství

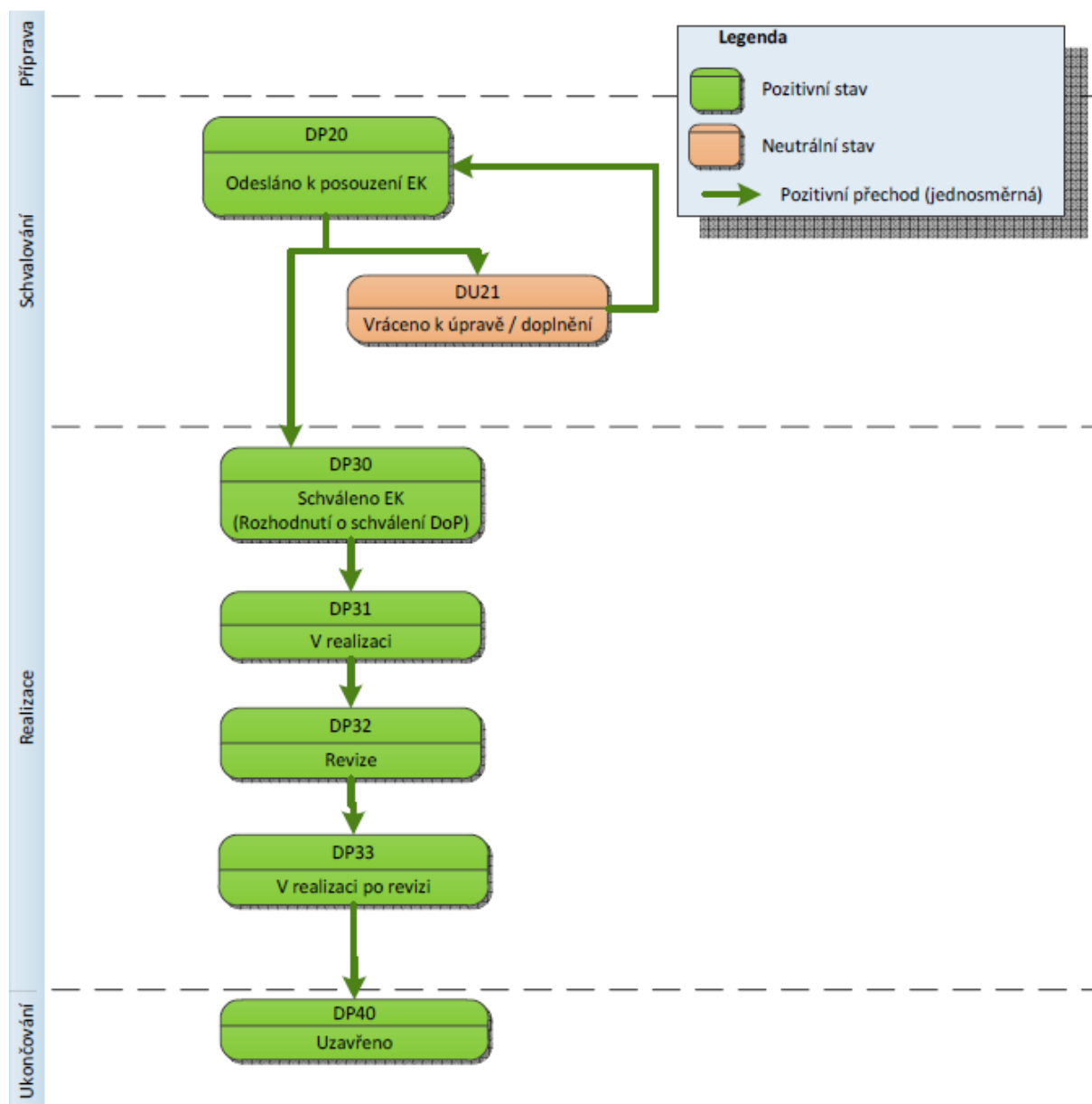
Tabulka 3 Fáze a stavy Dohody o partnerství

Fáze		Stav		
Číslo	Název	Číslo	Název	Datum
1.	Příprava		–	–
2.	Schvalování	DP20	Odesláno k posouzení EK	Datum odeslání k posouzení EK
		DU21	Vráceno k úpravě / doplnění	Datum vrácení
3.	Realizace	DP30	Schváleno EK (Rozhodnutí o schválení DoP)	Datum schválení EK
		DP31	V realizaci	Datum zahájení realizace (od prvního právního aktu o poskytnutí / převodu podpory v programu v rámci DoP)
		DP32	Revize ¹	Datum schválení revize programu EK
		DP33	V realizaci po revizi	Datum schválení revize programu EK
4.	Ukončování	DP40	Uzavřeno	Po uzavření implementace všech programů v rámci DoP

Poznámka:

- 1 Pouze u těch revizí programů, kterými se mění údaje v Dohodě o partnerství (např. vnější / vnitřní realokace, kterými se mění tematické zaměření aj.).

Schéma 1 Workflow Dohody o partnerství



4.3.2 Stavy programu

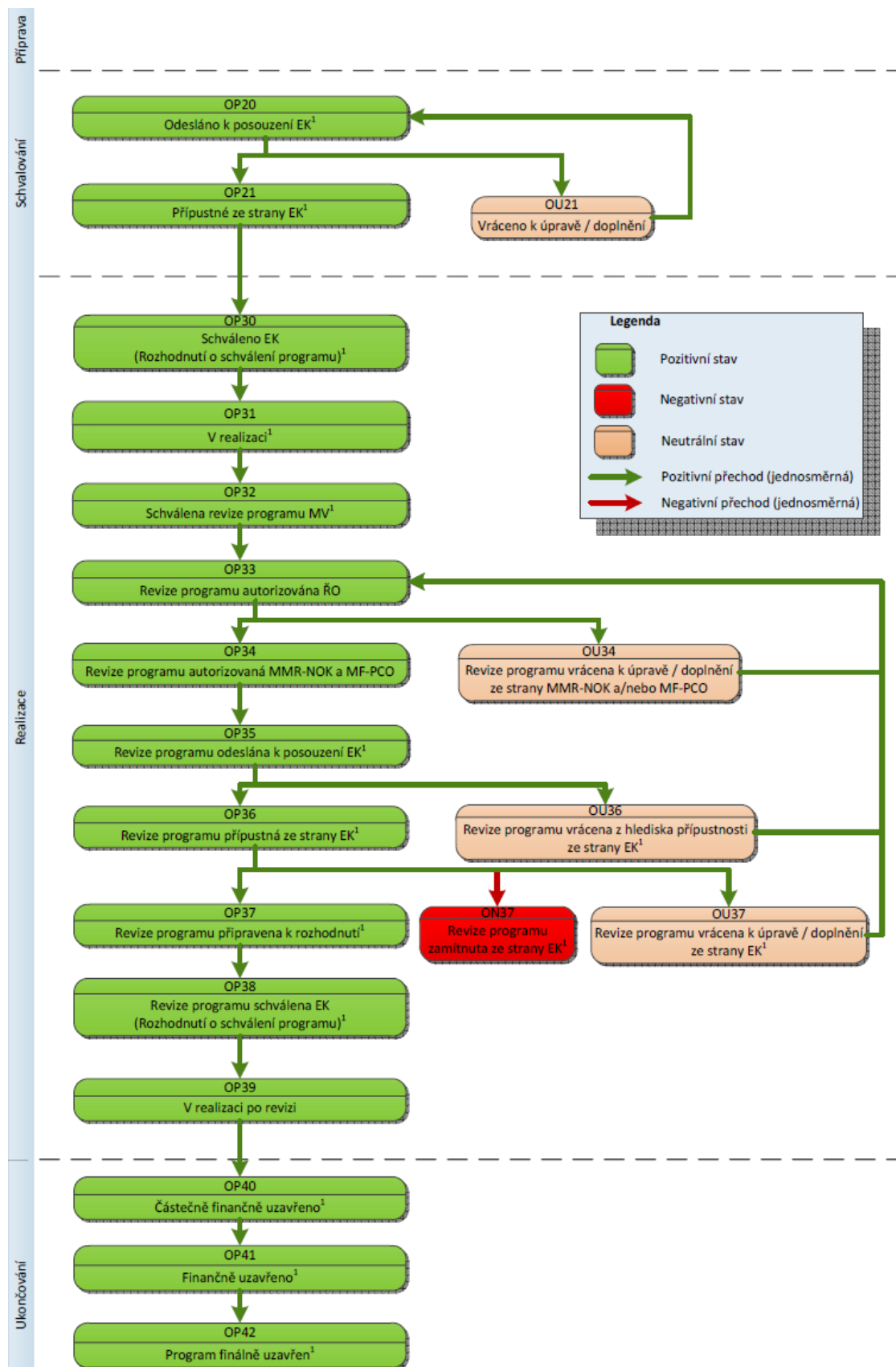
Tabulka 4 Fáze a stavy programu

Fáze		Stav		
Číslo	Název	Číslo	Název	Datum
1.	Příprava		–	–
2.	Schvalování	OP20	Odesláno k posouzení EK ¹	Datum odeslání k posouzení EK
		OP21	Přípustné ze strany EK ¹	Datum přípustnosti ze strany EK
		OU21	Vráceno k úpravě / doplnění ¹	Datum vrácení
3.	Realizace	OP30	Schváleno EK (Rozhodnutí o schválení programu) ¹	Datum schválení EK
		OP31	V realizaci ^{1, 2}	Datum zahájení realizace (od prvního právního aktu o poskytnutí / převodu podpory)
		OP32	Schválena revize programu MV ¹	Datum schválení revize programu MV
		OP33	Revize programu autorizována ŘO	Datum odeslání revize programu ze strany ŘO
		OP34	Revize programu autorizována MMR-NOK a MF-PCO	Datum autorizace revize programu MMR-NOK a MF-PCO
		OU34	Revize programu vrácena k úpravě / doplnění ze strany MMR-NOK a/nebo MF-PCO	Datum vrácení revize programu ze strany MMR-NOK a/nebo MF-PCO
		OP35	Revize programu odeslána k posouzení EK ¹	Datum odeslání revize programu do SFC2014 k posouzení EK
		OP36	Revize programu přípustná ze strany EK ¹	Datum přípustnosti revize programu ze strany EK
		OU36	Revize programu vrácena z hlediska přípustnosti ze strany EK	Datum vrácení revize programu z hlediska přípustnosti ze strany EK
		OP37	Revize programu připravena k rozhodnutí ¹	Datum připravení revize programu k rozhodnutí
		OU37	Revize programu vrácena k úpravě / doplnění ze strany EK ¹	Datum vrácení revize programu ze strany EK
		ON37	Revize programu zamítnuta ze strany EK ¹	Datum zamítnutí revize programu ze strany EK
		OP38	Revize programu schválena EK (Rozhodnutí o schválení programu) ¹	Datum schválení revize programu EK
		OP39	V realizaci po revizi	Datum schválení revize programu EK
4.	Ukončování	OP40	Částečně finančně uzavřeno ¹	Datum odeslání prohlášení o částečném uzavření programu a další dokumentace s tím související do EK
		OP41	Finančně ukončeno ¹	Datum platby konečného zůstatku
		OP42	Program finálně uzavřen ¹	Datum platby konečného zůstatku

Poznámky:

- 1 Stav relevantní pro program spolufinancovaný z EZFRV. Informace o stavu je evidována v MS2014+ na základě dohody mezi MMR-NOK a dotčeným ŘO.
- 2 V případě, že ŘO uzavře s příjemci právní akt o poskytnutí / převodu podpory ještě před schválením programového dokumentu ze strany EK, tak po nabytí stavu „Schváleno EK“ automaticky následuje stav „V realizaci“.

Schéma 2 Workflow programu



Poznámka:

- 1 Stav relevantní pro program spolufinancovaný z EZFRV. Informace o stavu je evidována v MS2014+ na základě dohody mezi MMR-NOK a dotčeným RO.

4.3.3 Stavy projektu / plošného opatření

Kapitola obsahuje upravené stavy projektu / plošného opatření oproti MP monitorování, verzi 1, vydané 26. 3. 2015, které jsou používány u nově vyhlášených výzev. Předchozí stavy a workflow, které byly nastaveny na již dříve vyhlášených výzvách, jsou používány pro administraci žádostí o podporu / projektů a plošných opatření i nadále, pokud nebude nastaveno jinak. Pro potřeby monitorování všech žádostí o podporu / projektů dle stavů je používán tzv. převodník mezi „starými“ a „novými“ stavy (blíže MP MS2014+).

Tabulka 5 Fáze, procesy a stavy jednotlivých operací – individuální projekt, zjednodušený projekt, mikroprojekt, velký projekt, plošné opatření

Legenda

A centrální stav je relevantní pro danou operaci spolufinancovanou z EZFRV / ENRF a dochází k jeho přenosu z IS SZIF
 AM centrální stav je automaticky přepínám v MS2014+
 N/A centrální stav je nerelevantní pro danou operaci spolufinancovanou z EZFRV / ENRF, nepřenáší se z IS SZIF
 ručně centrální stav je přepínán ručně odpovědným uživatelem v MS2014+
 Pro ESF, YEI, EFRR a FS jsou centrální stavy relevantní v závislosti na zvoleném modelu hodnocení a typu operace.

Modely hodnocení	Fáze		Proces		Stav pro individuální, zjednodušený projekt, mikroprojekt, velký projekt a plošná opatření ¹⁵						
	Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis	Spolufin. z ESF, YEI, EFRR a FS	Spolufin. z EZFRV		Spolufin. z ENRF
									Projekt	Plošné opatření	
První kolo v případě dvoukolového hodnocení	1A	Příprava předběžné žádosti o podporu		Příprava předběžné žádosti o podporu	x	x	x	x	x	x	x
	2A	Schvalování předběžné	1	Zaregistrování předběžné	PP00	Předběžná žádost o podporu zaregistrována	Stav, kdy žadatel podal v rámci dvoukolového hodnocení předběžnou	AM	N/A	N/A	N/A

¹⁵ Projekty spolufinancované z EZFRV naplňují na základě dohody mezi ŘO a MMR-NOK pouze některé centrální stavy vážící se k systému jednokolového hodnocení, a to s využitím převodníku mezi interními stavy ŘO a centrálními stavy. Obdobný přístup je aplikován i na plošná opatření, která však prochází odlišným systémem posouzení, než je popisován v MP řízení výzev a hodnocení projektů pro ostatní operace spolufinancované z ESI fondů.

4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly
 4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací

Modely hodnocení	Fáze		Proces		Stav pro individuální, zjednodušený projekt, mikroprojekt, velký projekt a plošná opatření ¹⁵						
	Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis	Spolufin. z ESF, YEI, EFRR a FS	Spolufin. z EZFRV		Spolufin. z ENRF
									Projekt	Plošné opatření	Projekt
	Žádosti o podporu		žádosti o podporu				žádost o podporu a ta byla zaregistrována, tzn., předběžné žádosti o podporu bylo přiděleno registrační číslo.				
		2	Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti	PP01	Předběžná žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti		Stav, kdy ŘO / ZS po posouzení formálních náležitostí a přijatelnosti předběžné žádosti o podporu potvrdil jejich splnění.	ručně	N/A	N/A	N/A
				PU01	Předběžná žádost o podporu vrácena k doplnění		Stav, kdy ŘO/ZS vrátil předběžnou žádost o podporu žadateli k doplnění pro posouzení formálních náležitostí a přijatelnosti.	ručně	N/A	N/A	N/A
				PN01	Předběžná žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti		Stav, kdy ŘO / ZS po posouzení formálních náležitostí a přijatelnosti předběžné žádosti o podporu potvrdil jejich nesplnění.	ručně	N/A	N/A	N/A
				PP02	Předběžná žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění		Stav, kdy ŘO / ZS po doplnění předběžné žádosti potvrdil splnění formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti.	ručně	N/A	N/A	N/A
				PN02	Předběžná žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti po doplnění		Stav, kdy ŘO / ZS po doplnění předběžné žádosti potvrdil nesplnění formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti.	ručně	N/A	N/A	N/A
		3	Věcné hodnocení	PP03	Předběžná žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení		Stav, kdy ŘO / ZS po věcném hodnocení předběžné žádosti o podporu potvrdil, že byly splněny podmínky hodnocení.	ručně	N/A	N/A	N/A
				PN03	Předběžná žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení		Stav, kdy ŘO / ZS po věcném hodnocení předběžné žádosti o podporu potvrdil, že nebyly splněny podmínky hodnocení.	ručně	N/A	N/A	N/A
		4	Analýza rizik	PP04a	Předběžná žádost o		Stav, kdy předběžná žádost o podporu	ručně	N/A	N/A	N/A

4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly
 4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací

Modely hodnocení	Fáze		Proces		Stav pro individuální, zjednodušený projekt, mikroprojekt, velký projekt a plošná opatření ¹⁵						
	Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis	Spolufin. z ESF, YEI, EFRR a FS	Spolufin. z EZFRV		Spolufin. z ENRF
									Projekt	Plošné opatření	Projekt
						podporu musí být dle analýzy rizik podrobena ex ante kontrole	bude na základě výsledku analýzy rizik podrobena ex ante kontrole.				
					PP04b	Předběžná žádost o podporu nemusí být dle analýzy rizik podrobena ex ante kontrole	Stav, kdy předběžná žádost o podporu nemusí být na základě výsledku analýzy rizik podrobena ex ante kontrole.	ručně	N/A	N/A	N/A
					PN00a	Předběžná žádost o podporu stažena žadatelem	Stav, kdy žadatel stáhne předběžnou žádost o podporu kdykoliv v procesu jejího hodnocení a schvalování (tzn. v době od podání předběžné žádosti o podporu do předložení plné žádosti o podporu).	ručně	N/A	N/A	N/A
					PN00b	Předběžná žádost o podporu ukončena ŘO / ZS	Stav, kdy ŘO / ZS ukončí předběžnou žádost o podporu kdykoliv v procesu jejího hodnocení a schvalování (tzn. v době od podání předběžné žádosti o podporu do předložení plné žádosti o podporu). Stav nastává také v případě, kdy žadatel nezareaguje na podnět ŘO / ZS k doplnění předběžné žádosti o podporu, tzn., žadatel předběžnou žádost o podporu nedoplní a nepodá.	ručně	N/A	N/A	N/A
Jednokolové hodnocení a druhé kolo v případě dvoukolového hodnocení	1B	Příprava žádosti o podporu		Příprava žádosti o podporu	x	x	x		x	x	x
	2B	Schvalování žádosti o podporu	5	Zaregistrování žádosti o podporu	PP20	Žádost o podporu zaregistrována	Stav, kdy žadatel podal v rámci jednokolového hodnocení žádost o podporu a ta byla zaregistrována, resp. žádosti o podporu bylo přiděleno registrační číslo. V případě dvoukolového hodnocení se jedná o stav, kdy žadatel předložil plnou žádost o podporu a byla zaregistrována.	AM	A	A – myšleny žádosti o dotaci, nikoliv žádosti o zařazení	A

4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly
 4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací

Modely hodnocení	Fáze		Proces		Stav pro individuální, zjednodušený projekt, mikroprojekt, velký projekt a plošná opatření ¹⁵						
	Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis	Spolufin. z ESF, YEI, EFRR a FS	Spolufin. z EZFRV		Spolufin. z ENRF
									Projekt	Plošné opatření	Projekt
							V případě plošného opatření se jedná o stav, kdy na jednotné žádosti proběhla formální kontrola přijatelnosti (tj. SWK I) a došlo k rozpadu na dílčí žádosti dle opatření a přiřazení unikátního registračního čísla.				
			6	Kontrola formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti	PP21	Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti	Stav, kdy ŘO / ZS / PA / MAS / ZS ITI / správce FM po posouzení formálních náležitostí a přijatelnosti žádosti o podporu potvrdil jejich splnění.	ručně	A	N/A	A
					PU21	Žádost o podporu vrácena k doplnění	Stav, kdy ŘO / ZS / správce FM vrátil žadateli žádost o podporu k doplnění pro posouzení formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti.	ručně	N/A	N/A	N/A
					PN21	Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti	Stav, kdy ŘO / ZS / PA / MAS / ZS ITI / správce FM po posouzení formálních náležitostí a přijatelnosti žádosti o podporu potvrdil jejich nespĺnění.	ručně	A	N/A	A
					PP22	Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění	Stav, kdy ŘO / ZS / MAS / ZS ITI / správce FM po doplnění žádosti o podporu potvrdil splnění formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti.	ručně	N/A	N/A	N/A
					PN22	Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti po doplnění	Stav, kdy ŘO / ZS / MAS / ZS ITI / správce FM po doplnění žádosti o podporu potvrdil nespĺnění formálních náležitostí nebo podmínek přijatelnosti.	ručně	N/A	N/A	N/A
			7	Věcné hodnocení	PP23a	Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení	Stav, kdy ŘO / ZS / MAS / ZS ITI / správce FM po věcném hodnocení žádosti o podporu potvrdil, že byly splněny podmínky hodnocení.	ručně	A	A	A
							V případě projektů spolufinancovaných				

4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly
 4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací

Modely hodnocení	Fáze		Proces		Stav pro individuální, zjednodušený projekt, mikroprojekt, velký projekt a plošná opatření ¹⁵						
	Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis	Spolufin. z ESF, YEI, EFRR a FS	Spolufin. z EZFRV		Spolufin. z ENRF
									Projekt	Plošné opatření	Projekt
							<p>EZFRV a ENRF se jedná o stav, kdy žádost o podporu byla bodově ohodnocena a vstupuje do procesu „Výběr projektu k financování“.</p> <p>V případě plošného opatření se jedná o stav, kdy žádost prošla kontrolou způsobilosti a podmíněnosti (tj. SWK II).</p>				
					PP23b	Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou	Stav, kdy ŘO / ZS / MAS / ZS ITI / správce FM po věcném hodnocení žádosti o podporu potvrdil, že byly splněny podmínky hodnocení a současně hodnotitelé doporučují doplnění či úpravu žádosti o podporu.	ručně	N/A	N/A	N/A
					PN23a	Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení	Stav, kdy ŘO / ZS / PA / MAS / ZS ITI / správce FM po věcném hodnocení žádosti o podporu potvrdil, že nebyly splněny podmínky hodnocení.	ručně	N/A	N/A	N/A
					PN23b	Žádost o podporu nevybrána místní akční skupinou	Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení, ale MAS ji z důvodu nedostatku alokace ve výzvě MAS nevybrala k podpoře. Tento centrální stav je relevantní pouze pro integrované projekty v rámci komunitně vedeného místního rozvoje.	ručně	A	N/A	N/A
					8	Závěrečné ověření způsobilosti					
					PP24a	Žádost o podporu splnila podmínky způsobilosti k financování	Stav, kdy ŘO / ZS / PA po závěrečném ověření způsobilosti žádosti o podporu potvrdil, že integrovaný projekt je způsobilý k financování.	ručně	N/A	N/A	N/A
					PP24b	Žádost o podporu splnila podmínky způsobilosti k financování s výhradou	Stav, kdy ŘO / ZS / PA po závěrečném ověření způsobilosti žádosti o podporu potvrdil, že integrovaný projekt je způsobilý k financování a současně hodnotitelé doporučují doplnění či úpravu žádosti o	ručně	N/A	N/A	N/A

4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly
 4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací

Modely hodnocení	Fáze		Proces		Stav pro individuální, zjednodušený projekt, mikroprojekt, velký projekt a plošná opatření ¹⁵							
	Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis	Spolufin. z ESF, YEI, EFRR a FS	Spolufin. z EZFRV		Spolufin. z ENRF	
									Projekt	Plošné opatření	Projekt	
							podporu.					
					PU24	Žádost o podporu vrácena k doplnění pro závěrečné ověření způsobilosti	Stav, kdy ŘO / ZS / PA po závěrečném ověření způsobilosti vrátil žadateli žádost o podporu k doplnění.	ručně	N/A	N/A	N/A	
					PN24	Žádost o podporu nesplnila podmínky způsobilosti k financování	Stav, kdy ŘO / ZS / PA po závěrečném ověření způsobilosti žádosti o podporu potvrdil, že integrovaný projekt není způsobilý k financování.	ručně	N/A	N/A	N/A	
					PP25a	Žádost o podporu splnila podmínky způsobilosti k financování po doplnění	Stav, kdy ŘO / ZS / PA po doplnění žádosti o podporu potvrdil, že integrovaný projekt je způsobilý k financování.	ručně	N/A	N/A	N/A	
					PP25b	Žádost o podporu splnila podmínky způsobilosti k financování s výhradou po doplnění	Stav, kdy ŘO / ZS / PA po doplnění žádosti o podporu potvrdil, že integrovaný projekt je způsobilý k financování a současně hodnotitelé doporučují doplnění či úpravu žádosti o podporu.	ručně	N/A	N/A	N/A	
					PN25	Žádost o podporu nesplnila podmínky způsobilosti k financování po doplnění	Stav, kdy ŘO / ZS / PA po doplnění žádosti o podporu potvrdil, že integrovaný projekt není způsobilý k financování.	ručně	N/A	N/A	N/A	
			9	Analýza rizik	PP26a	Žádost o podporu musí být dle analýzy rizik podrobena ex ante kontrole	Stav, kdy žádost o podporu bude na základě výsledku analýzy rizik podrobena ex ante kontrole.	ručně	N/A	N/A	N/A	
					PP26b	Žádost o podporu nemusí být dle analýzy rizik podrobena ex ante kontrole	Stav, kdy žádost o podporu nemusí být na základě výsledku analýzy rizik podrobena ex ante kontrole.	ručně	N/A	N/A	N/A	
			10	Výběr k financování	PP27a	Žádost o podporu doporučená k financování	Stav, kdy žádost o podporu splnila formální náležitosti, podmínky přijatelnosti a podmínky věcného hodnocení a ŘO / ZS /	ručně	A	N/A	A	

4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly
 4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací

Modely hodnocení	Fáze		Proces		Stav pro individuální, zjednodušený projekt, mikroprojekt, velký projekt a plošná opatření ¹⁵								
	Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis	Spolufin. z ESF, YEI, EFRR a FS	Spolufin. z EZFRV		Spolufin. z ENRF		
									Projekt	Plošné opatření	Projekt		
							PA / správce FM potvrdil, že výběrová komise / ŘO doporučil/a žádost o podporu k financování.						
					PP27b	Žádost o podporu doporučena k financování s výhradou	Stav, kdy ŘO / ZS / správce FM potvrdil, že žádost o podporu splnila formální náležitosti, podmínky přijatelnosti a podmínky věcného hodnocení, nicméně výběrová komise / ŘO požaduje úpravu či doplnění ze strany žadatele. V případě plošného opatření se jedná o stav, kdy u žádosti došlo k odeslání rozhodnutí o poskytnutí / zamítnutí dotace žadateli, popř. se řeší odvolání podané žadatelem vůči rozhodnutí.	ručně	N/A	A	N/A		
					PN27	Žádost o podporu nedoporučená k financování	Stav, kdy ŘO / ZS / PA / správce FM potvrdil, že výběrová komise / ŘO nedoporučil/a žádost o podporu k financování.	ručně	A	N/A	A		
					PU27	Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty	Stav, kdy ŘO / ZS / PA / správce FM potvrdil, že žádost o podporu splnila formální náležitosti, podmínky přijatelnosti a podmínky věcného hodnocení, nicméně z důvodu omezené alokace dané výzvy výběrová komise / ŘO rozhodla o jejím zařazení mezi náhradní projekty.	ručně	A	N/A	A		
					PN28	Žádost o podporu vyřazena ze skupiny náhradních projektů	Stav, kdy ŘO / ZS / správce FM potvrdil, že u žádosti o podporu zařazené mezi náhradní projekty vypršela její platnost, příp. žadatel nejeví zájem o podporu a realizaci projektu.	ručně	N/A	N/A	N/A		
					11	Příprava právního aktu o poskytnutí /	PP29	Žádost o podporu splnila podmínky pro vydání právního aktu o	Stav, kdy byla žádost o podporu doporučena k financování, popř. ŘO / ZS / PA / správce FM potvrdil, že žadatel dodal	ručně	A	N/A	A

4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly
 4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací

Modely hodnocení	Fáze		Proces		Stav pro individuální, zjednodušený projekt, mikroprojekt, velký projekt a plošná opatření ¹⁵						
	Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis	Spolufin. z ESF, YEI, EFRR a FS	Spolufin. z EZFRV		Spolufin. z ENRF
									Projekt	Plošné opatření	Projekt
				převodu podpory		poskytnutí / převodu podpory nebo registračního listu	veškerá data a provedl úpravy či doplnění požadované výběrovou komisí / ŘO, které jsou potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory. V tomto stavu se žádost o podporu nachází i v případě, že je vydáván pouze registrační list, tj. vydání právního aktu je vázáno na vysoutěžení veřejných zakázek souvisejících s projektem. V případě projektů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF se jedná o stav, kdy je žádost o podporu schválena.				
					PN29	Žádost o podporu nespĺnila podmínky pro vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory	Stav, kdy ŘO / ZS / PA / správce FM potvrdil, že žadatel nedodal veškerá data nebo neprovedl úpravy či doplnění požadované výběrovou komisí / ŘO, které byly potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory. V případě plošného opatření se jedná o stav, kdy rozhodnutí o zamítnutí dotace nabylo právní moci, popř. bylo zamítnuto odvolání.	ručně	A	A	A
					PN20a	Žádost o podporu stažena žadatelem	Stav, kdy žadatel stáhne žádost o podporu kdykoliv v procesu jejího hodnocení a schvalování (tzn. od jejího podání do vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory).	ručně	A	A	A
					PN20b	Žádost o podporu ukončena ŘO / ZS	Stav, kdy ŘO / ZS / správce FM ukončí žádost o podporu kdykoliv v procesu jejího hodnocení a schvalování (tzn. od jejího podání do vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory). Stav nastává také v případě, kdy žadatel	ručně	A	A	A

4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly
 4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací

Modely hodnocení	Fáze		Proces		Stav pro individuální, zjednodušený projekt, mikroprojekt, velký projekt a plošná opatření ¹⁵						
	Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis	Spolufin. z ESF, YEI, EFRR a FS	Spolufin. z EZFRV		Spolufin. z ENRF
									Projekt	Plošné opatření	Projekt
							nezareaguje na podnět ŘO / ZS / správce FM k doplnění žádosti o podporu, tzn., žadatel žádost o podporu nedoplní a nepodá. V případě projektů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF se jedná také o stav, kdy ŘO / PA neschválí žádosti o podporu k financování z důvodu nedostatku finančních prostředků ve výzvě.				
	3	Realizace			PP30	Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory	Stav, kdy ŘO / ZS / PA / správce FM potvrdil podepsání / vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory nebo sloučeného řídicího dokumentu ¹⁶ mezi žadatelem / příjemcem a ŘO. V případě velkého projektu se jedná o právní akt o poskytnutí / převodu podpory mezi příjemcem a ŘO na národní úrovni. V případě plošného opatření se jedná o stav, kdy rozhodnutí o přidělení dotace nabylo právní moci, popř. kdy bylo vyhověno odvolání.	ručně	A	A	A
				PP31	Velký projekt odeslán nezávislému expertovi k posouzení	Stav, kdy ŘO odeslal nezávislému expertovi velký projekt k posouzení.	ručně	N/A	N/A	N/A	
				PP32	Velký projekt pozitivně ohodnocen nezávislým expertem	Stav, kdy nezávislý expert vydal pozitivní stanovisko k velkému projektu.	ručně	N/A	N/A	N/A	
				PU32	Velký projekt negativně ohodnocen nezávislým	Stav, kdy nezávislý expert vydal negativní stanovisko k velkému projektu.	ručně	N/A	N/A	N/A	

¹⁶ V případě, že je využíván institut registračního listu a zároveň je registrační list vydáván současně s právním aktem o poskytnutí/převodu podpory.

4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly
 4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací

Modely hodnocení	Fáze		Proces		Stav pro individuální, zjednodušený projekt, mikroprojekt, velký projekt a plošná opatření ¹⁵							
	Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis	Spolufin. z ESF, YEI, EFRR a FS	Spolufin. z EZFRV		Spolufin. z ENRF	
									Projekt	Plošné opatření	Projekt	
						expertem						
					PP33	Velký projekt zaslán EK k notifikaci	Stav, kdy byl velký projekt, který prošel posouzením ze strany nezávislého experta, zaslán EK k notifikaci.	ručně	N/A	N/A	N/A	
					PN33	Velký projekt zamítnut EK na základě notifikace	Stav, kdy byl velký projekt na základě notifikace zamítnut EK.	ručně	N/A	N/A	N/A	
					PP34	Velký projekt odeslán EK ke schválení	Stav, kdy ŘO odeslal EK velký projekt k posouzení a schválení.	ručně	N/A	N/A	N/A	
					PP35	Velký projekt schválen EK	V případě předložení velkého projektu EK ke schválení se jedná o stav, kdy EK Rozhodnutím o velkém projektu schválila jeho spolufinancování s ESI fondů. V případě využití nezávislého experta se jedná o stav, kdy se EK do 3 měsíců od předání velkého projektu na EK nevyjádří. Velký projekt je považován za schválený.	ručně	N/A	N/A	N/A	
					PN35	Velký projekt neschválen EK	Stav, kdy EK zamítla spolufinancování velkého projektu z ESI fondů.	ručně	N/A	N/A	N/A	
					PP36	Projekt ve fyzické realizaci	Stav, kdy je projekt skutečně fyzicky v realizaci. Nabývá ho okamžikem, kdy příjemce uvede skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu prostřednictvím změnového řízení, zprávy o realizaci projektu / informace o pokroku v realizaci projektu a ŘO / ZS / správce FM to schválí. V případě, že skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu je známo z žádosti o podporu nebo byla fyzická realizace projektu zahájena před vydáním právního aktu, přejde projekt do tohoto stavu ihned po vydání / podepsání právního aktu.	ručně / AM	N/A	N/A	N/A	

4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly
 4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací

Modely hodnocení	Fáze		Proces		Stav pro individuální, zjednodušený projekt, mikroprojekt, velký projekt a plošná opatření ¹⁵						
	Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis	Spolufin. z ESF, YEI, EFRR a FS	Spolufin. z EZFRV		Spolufin. z ENRF
									Projekt	Plošné opatření	Projekt
						PP37	Projekt v plné (fyzické i finanční) realizaci	Stav, kdy je projekt fyzicky i finančně realizován. Stav nastává okamžikem, kdy příjemce předložil ŘO / ZS / správci FM první vyúčtování společně se zprávou o realizaci (příp. s další žádostí o platbu v rámci ex ante financování), a ŘO / ZS / správce FM obojí schválil.	ručně / AM	N/A	N/A
					PU30	Projekt pozastaven	Stav, kdy ŘO / ZS / správce FM potvrdil pozastavení administrace projektu do doby vyřešení identifikovaných problémů či podezření v průběhu realizace projektu. V závislosti na vyřešení se stav projektu vrací do původního pozitivního stavu nebo do stavu „Projekt nedokončen - ukončen příjemcem / ŘO“.	ručně	N/A	N/A	N/A
4	Ukončování				PP40	Projekt fyzicky ukončen	Stav, kdy byla ukončena fyzická realizace projektu. Nastává okamžikem, když příjemce uvede skutečné datum ukončení fyzické realizace projektu prostřednictvím změnového řízení / zprávy o realizaci projektu / informace o pokroku v realizaci projektu a ŘO / ZS / správce FM to schválí ¹⁷ . V případě projektů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF se jedná o stav, kdy po ukončení fyzické realizace projektu příjemce podal žádost o platbu a ŘO / PA ji zaregistroval.	ručně / AM	A	N/A	A
					PP41	Projekt finančně ukončen	Stav, kdy příjemce předloží ŘO / ZS / PA /	ručně	A	A	A

¹⁷ U projektů, jejichž ukončení fyzické realizace se váže k uzavřeným pracovním smlouvám, nastává tento stav dosažením data uvedeného v právním aktu, příp. dodatku.

4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly
 4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací

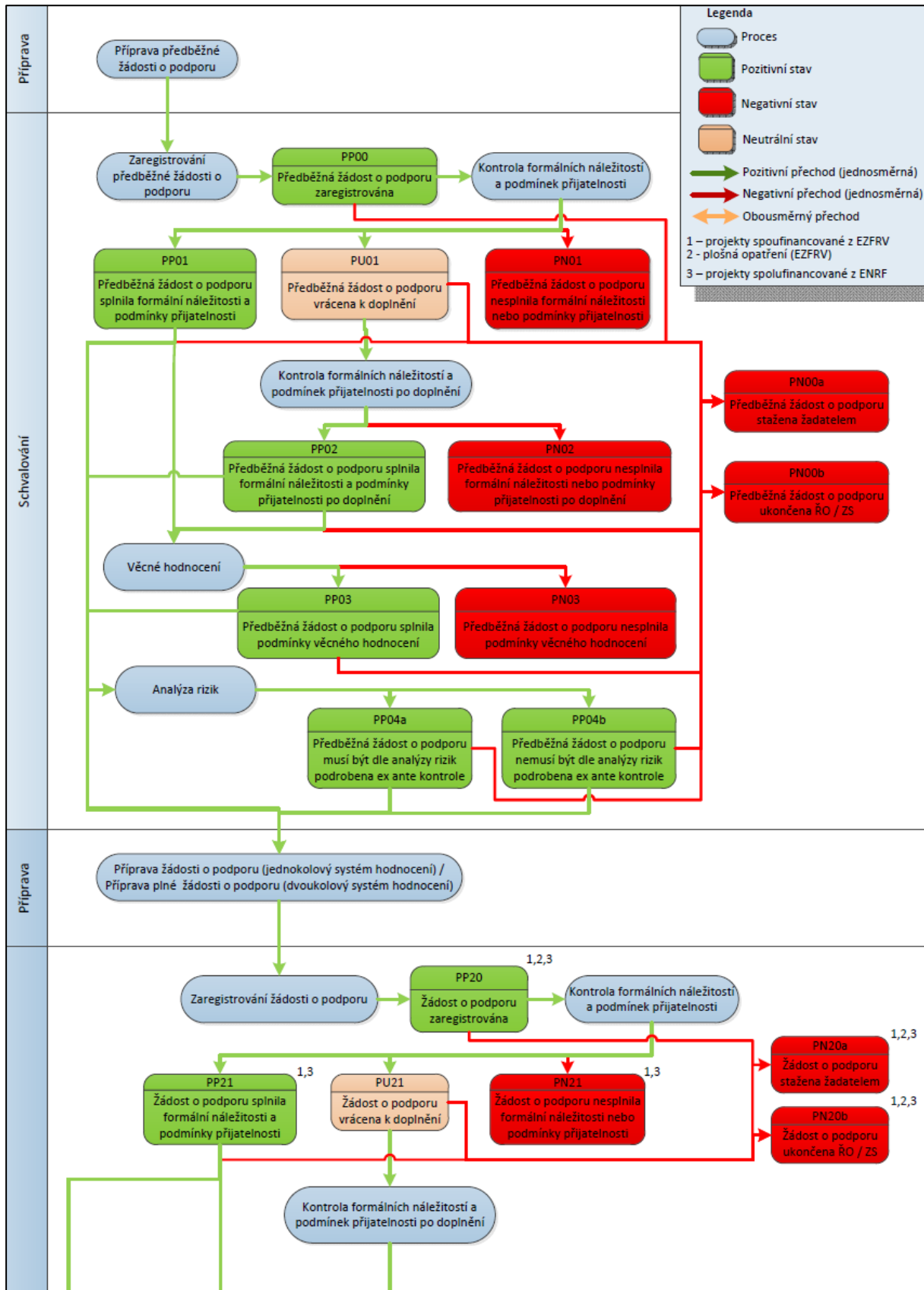
Modely hodnocení	Fáze		Proces		Stav pro individuální, zjednodušený projekt, mikroprojekt, velký projekt a plošná opatření ¹⁵						
	Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis	Spolufin. z ESF, YEI, EFRR a FS	Spolufin. z EZFRV		Spolufin. z ENRF
									Projekt	Plošné opatření	Projekt
						ze strany ŘO	správci FM poslední vyúčtování, příp. závěrečnou žádost o platbu a ŘO / ZS / PA schválí vyúčtování, resp. u ex-post a kombinovaného financování schválí žádost o platbu a dojde k vyrovnání vzájemných finančních závazků. Od tohoto stavu se počítá doba udržitelnosti projektu, pokud není stanoveno pro projekty v režimu veřejné podpory jinak ¹⁸ . V případě plošného opatření se jedná o stav, kdy jsou příjemci proplaceny finanční prostředky.				
					PP42	Projekt finančně ukončen ze strany MF-PCO	Stav, kdy jsou všechny způsobilé finanční prostředky projektu certifikovány, a to na základě údajů z IS VIOLA.	ručně / AM	N/A	N/A	ručně
					PN40a	Projekt nedokončen – ukončen příjemcem	Stav, kdy příjemce ukončí projekt kdykoliv v průběhu realizace a administrace projektu (tzn. v době od vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory do finálního uzavření projektu).	ručně	A	N/A	A
					PN40b	Projekt nedokončen – ukončen ŘO	Stav, kdy ŘO / PA ukončí projekt kdykoliv v průběhu realizace a administrace projektu (tzn. v době od vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory do finálního uzavření projektu).	ručně	A	N/A	A
					PP43	Projekt finálně uzavřen	Stav, kdy byla ukončena doba udržitelnosti projektu na základě závěrečné zprávy o udržitelnosti projektu, která byla ze strany	ručně	A	N/A	A

¹⁸ Doba udržitelnosti se nevztahuje na plošná opatření.

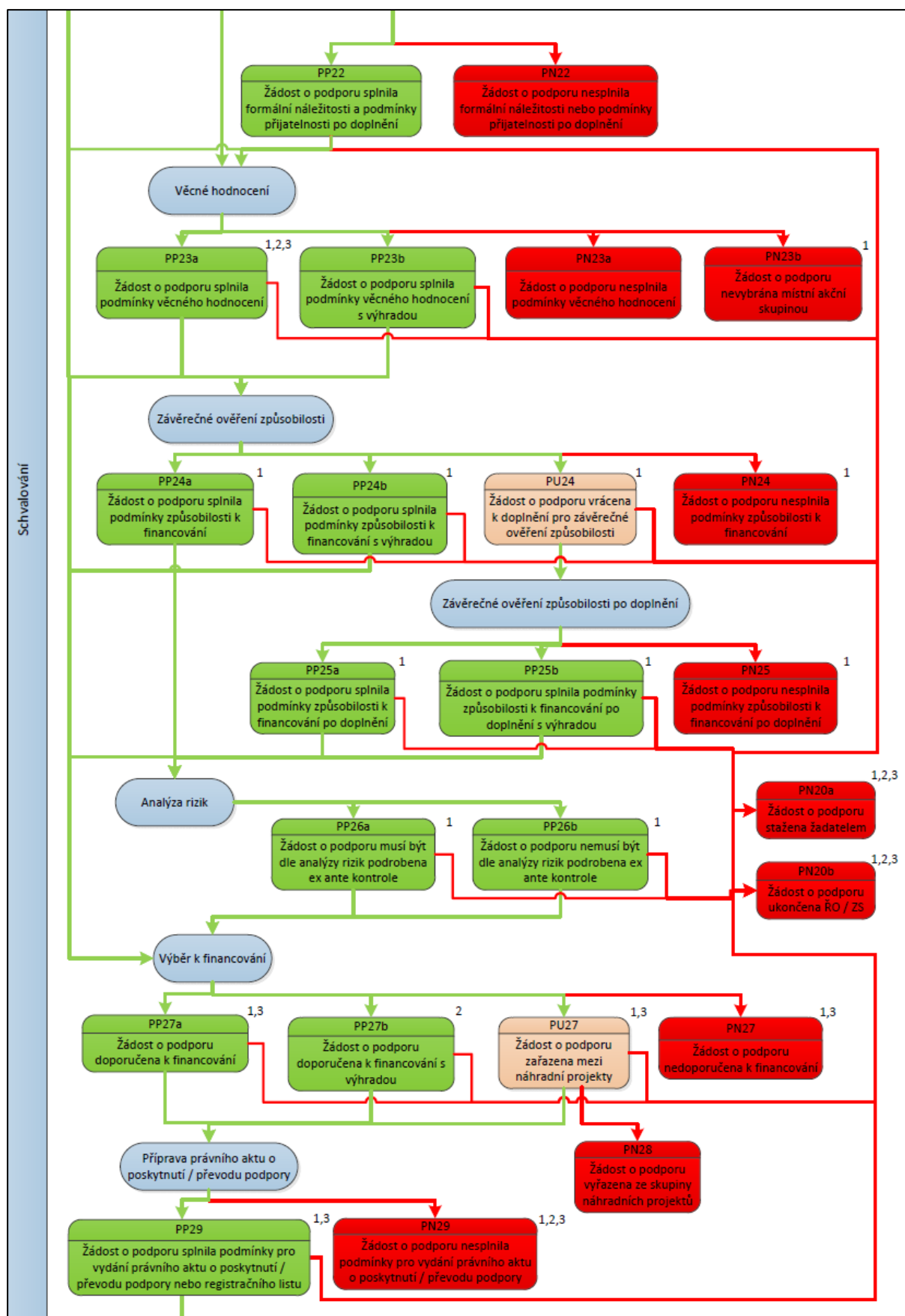
4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly
 4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací

Modely hodnocení	Fáze		Proces		Stav pro individuální, zjednodušený projekt, mikroprojekt, velký projekt a plošná opatření ¹⁵						
	Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis	Spolufin. z ESF, YEI, EFRR a FS	Spolufin. z EZFRV		Spolufin. z ENRF
									Projekt	Plošné opatření	Projekt
							ŘO / ZS / správce FM schválena. U projektů, které nemají dobu udržitelnosti, nastává tento stav automaticky po stavu „Projekt finančně ukončen ze strany MF-PCO“. U projektů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF : <ul style="list-style-type: none"> - které mají dobu udržitelnosti, nastává tento stav po uplynutí doby udržitelnosti. - které nemají dobu udržitelnosti, nastává tento stav automaticky po stavu „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO. 				

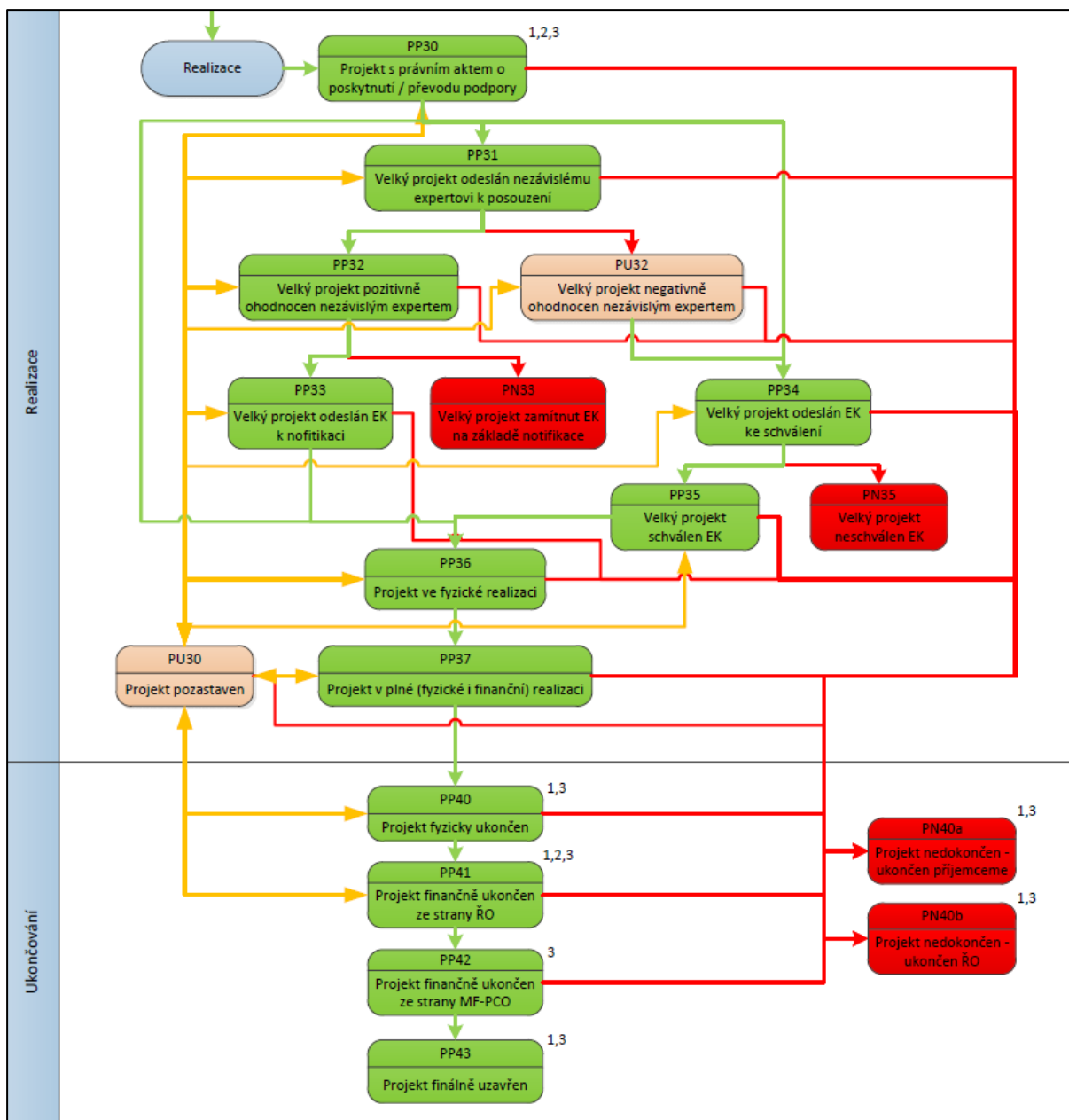
Schéma 3 Workflow individuálního projektu, zjednodušeného projektu, mikroprojektu, velkého projektu a plošného opatření



4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly
 4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací



4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly
 4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací



4.3.4 Stavy finančního nástroje / fondu fondů

Pro FF bude upraveno v závislosti na nastavení administrace FF.

Tabulka 6 Fáze, procesy a stavy finančního nástroje

Fáze		Proces		Stav		
Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis
1	Příprava	1	Předběžné posouzení	NP10	Předběžné posouzení	Stav, kdy byla vydána závěrečná zpráva předběžného posouzení FN.
		2	Záměr ŘO ohledně realizace FN	NP11	Záměr FN realizovat	Stav, kdy ŘO rozhodl o zapojení FN do implementace programu, tedy predikuje finanční a věcné čerpání FN a činní kroky k výběru správce FN a podpisu DoF.
				NN11	Záměr FN nerealizovat	Stav, kdy ŘO rozhodl, že FN nebude do implementace programu zapojen.
				NU11	Nové předběžné posouzení	Stav, kdy ŘO rozhodl, že bude zpracováno nové předběžné posouzení.
2	Schvalování	3	Výběr příjemce - správce FN	x	x	x
		4	Příprava právního aktu o poskytnutí / převodu podpory	x	x	x
		5	Ukončení administrace	NN20	Záměr FN ukončen ŘO	Stav, kdy ŘO rozhodl, že od původního předpokladu zapojení FN do implementace programu ustoupí, tzn., FN se nebude / nebudou podílet na implementaci programu.
3	Realizace	6	Realizace FN	NP30	FN s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory ¹⁹	Stav, kdy ŘO potvrdil uzavření Dohody o financování mezi příjemcem - správcem FN a ŘO a došlo k přiřazení registračního čísla FN.
				NP31	FN s prvním vkladem	Stav, kdy byl převeden první vklad do FN ze strany ŘO.
				NP32	FN v plné realizaci	Stav, kdy příjemce – správce FN předložil zprávu o realizaci FN s prvním vykázaním způsobilých výdajů (tj. první přehled konečných příjemců) předloženou správcem FN) a ŘO zprávu schválil.
				NP33	FN s posledním vkladem	Stav, kdy byl převeden poslední vklad do FN (vklad pokrývající dosud nevloženou část alokace FN).

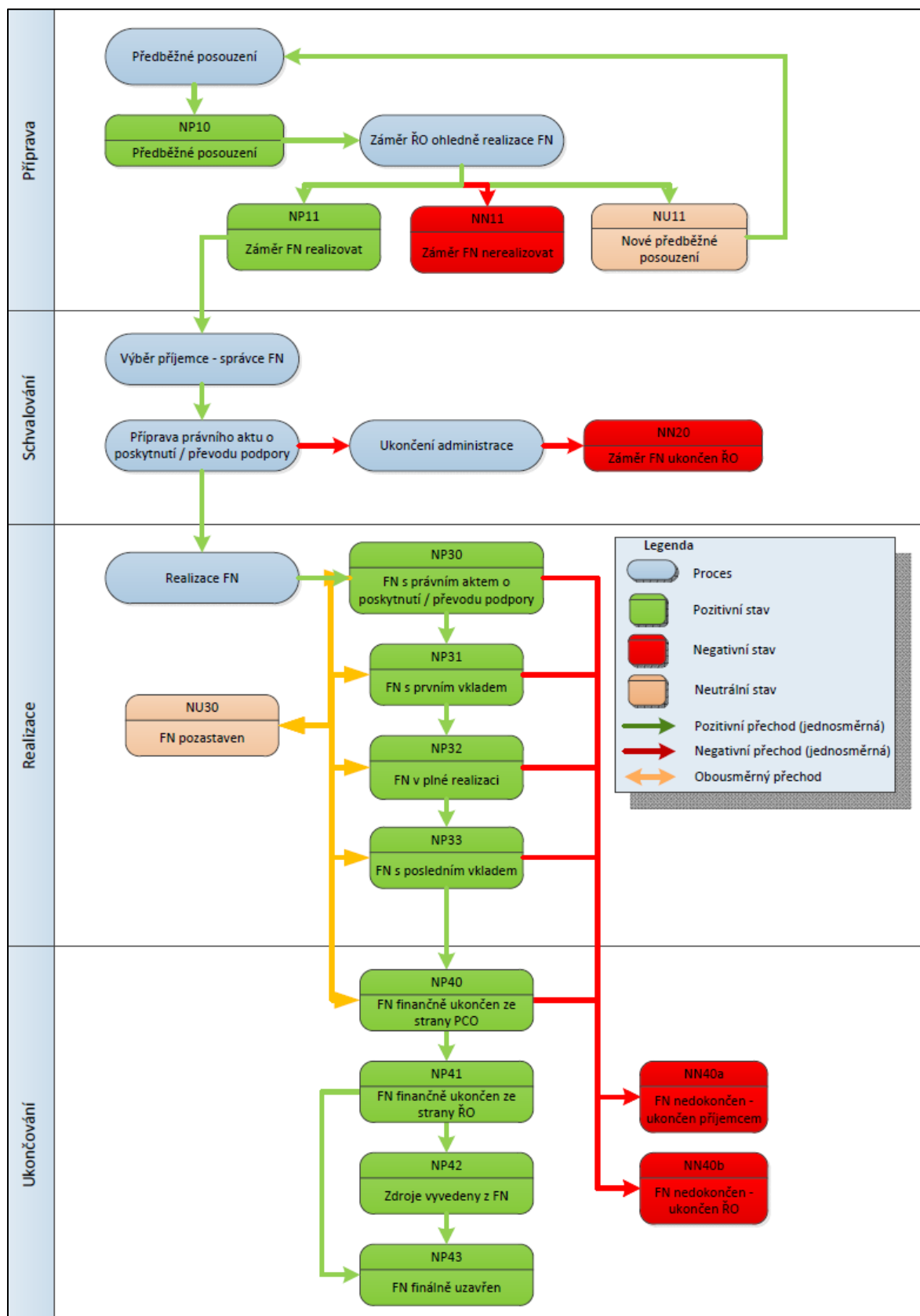
¹⁹ Na jedno předběžné posouzení, resp. záměr ŘO realizovat FN může být navázán jeden a více FN s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory.

4 Hierarchie Dohody o partnerství a programů a životní cykly
 4.3 Životní cykly Dohody o partnerství, programu a jednotlivých operací

Fáze		Proces		Stav		
Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis
				NU30	FN pozastaven	Stav, kdy ŘO potvrdil pozastavení administrace FN do doby vyřešení identifikovaných problémů či podezření v průběhu realizace FN. V závislosti na vyřešení se stav FN vrací do původního pozitivního stavu nebo do stavu FN nedokončen.
4	Ukončování	7	Ukončování FN	NP40	FN finančně ukončen ze strany PCO	Stav, kdy PCO certifikoval poslední vklad do FN.
				NP41	FN finančně ukončen ze strany ŘO	Stav, kdy příjemce – správce FN předložil na ŘO zprávu o realizaci FN se závěrečným vykázáním způsobilých výdajů a ŘO tuto zprávu schválil.
				NP42	Zdroje vyvedeny z FN	Stav, kdy se ŘO rozhodl vyvést finanční prostředky z FN a využít je jiným způsobem v souladu s čl. 45 obecného nařízení.
				NP43	FN finálně uzavřen	Stav, kdy po skončení období způsobilosti uplyne doba daná čl. 45 obecného nařízení a příjemce – správce FN předloží závěrečnou zprávu o realizaci na ŘO a ten ji schválí. V případě, že ŘO vyvedl finanční prostředky z FN dle čl. 45 obecného nařízení, se jedná o stav, kdy ŘO po uplynutí doby dané čl. 45 obecného nařízení potvrdí využití těchto prostředků v souladu s uvedeným článkem obecného nařízení.
				NN40a	FN nedokončen – ukončen příjemcem	Stav, kdy příjemce - správce FN ukončí FN kdykoliv v průběhu realizace a administrace FN (tzn. v době od vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory do finančního ukončení ze strany ŘO).
				NN40b	FN nedokončen – ukončen ŘO	Stav, kdy ŘO ukončí FN kdykoliv v průběhu realizace a administrace FN (tzn. v době od vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory do finančního ukončení ze strany ŘO).

Schéma 4 Workflow finančního nástroje

Pro FF bude upraveno v závislosti na nastavení administrace FF.

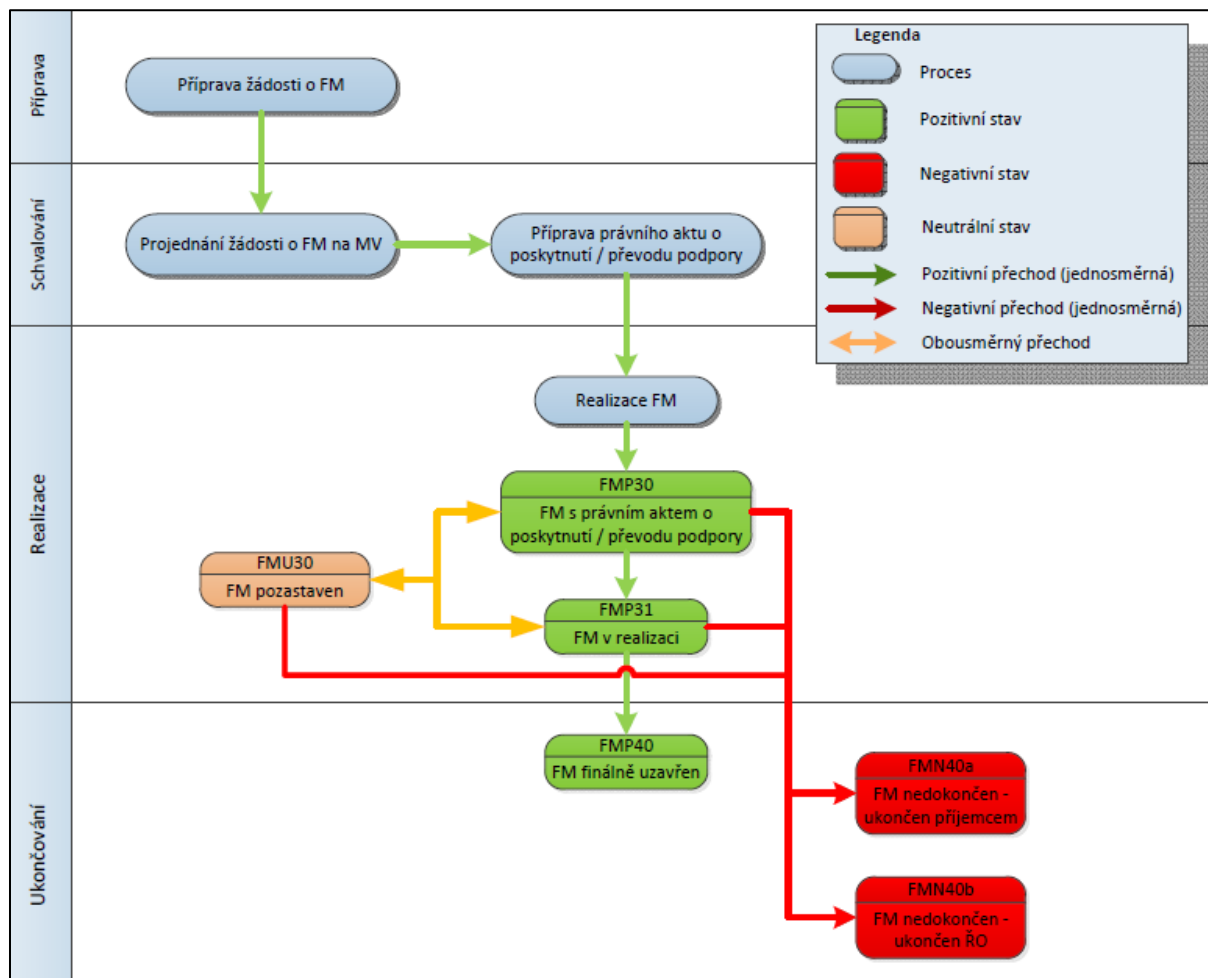


4.3.5 Stavy fondu mikroprojektů

Tabulka 7 Fáze, procesy a stavy fondu mikroprojektů

Fáze		Proces		Stav		
Číslo	Název	Číslo	Název	Číslo	Název	Popis
1	Příprava	1	Příprava žádosti o FM	x	x	x
2	Schvalování	2	Projednáni žádosti o FM na MV	x	x	x
		3	Příprava právního aktu o poskytnutí / převodu podpory	x	x	x
3	Realizace	4	Realizace FM	FMP30	FM s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory	Stav, kdy ŘO potvrdil uzavření právního aktu mezi příjemcem - správcem FM a ŘO.
				FMP31	FM v realizaci	Stav, kdy první projekt navázaný na FM přejde do stavu „Projekt v realizaci“.
				FMU30	FM pozastaven	Stav, kdy ŘO potvrdil pozastavení administrace FM do doby vyřešení identifikovaných problémů či podezření v průběhu realizace FM. V závislosti na vyřešení se stav FM vrací do původního pozitivního stavu nebo do stavu FM nedokončen.
4	Ukončování	5	Ukončování FM	FMP40	FM finálně uzavřen	Stav, kdy je poslední projekt realizovaný v rámci FM přejde do stavu „Projekt finálně uzavřen“.
				FMN40a	FM nedokončen – ukončen příjemcem	Stav, kdy příjemce - správce FM ukončí FM kdykoliv v průběhu realizace a administrace FM (tzn. v době od vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory do finálního uzavření FM).
				FMN40b	FM nedokončen – ukončen ŘO	Stav, kdy ŘO ukončí FM kdykoliv v průběhu realizace a administrace FM (tzn., v době od vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory do finálního uzavření FM).

Schéma 5 Workflow fondu mikroprojektů



5 MONITOROVÁNÍ DOHODY O PARTNERSTVÍ A PROGRAMŮ

Kapitola se věnuje dílčím oblastem implementace DoP a programů, které jsou monitorovány a vyhodnocovány pro potřeby řízení a koordinace implementace ESI fondů a zajištění naplnění finančních a věcných cílů programů a DoP. Konkrétně jsou řešeny tyto oblasti:

- finanční řízení (blíže kap. 5.1);
- věcné monitorování (blíže kap. 5.2);
- předběžné podmínky (blíže kap. 5.3);
- výkonnostní rámec (blíže kap. 5.4);
- kategorie intervencí (blíže kap. 5.5);
- příspěvek implementace ESI fondů k cílům v oblasti klimatických změn (blíže kap. 5.6);
- horizontální principy (blíže kap. 5.7);
- synergie a komplementarity (blíže kap. 5.8).

Každá kapitola má v úvodu uvedena **východiska** neboli výčet legislativních a metodických dokumentů, stanovisek či zkušeností z předchozích programových období, ze kterých kapitola vychází. Dále je uveden **účel** neboli důvody, proč je potřeba danou oblast implementace sledovat a vyhodnocovat a nastavovat pravidla monitorování. Následuje část, ve které je uvedeno konkrétní **nastavení** monitorování dané oblasti implementace, a nakonec **pravidla monitorování a vyhodnocování**. Pro každou oblast jsou definovány datové oblasti a položky, procesy nastavení, kde je to relevantní, plánování, monitorování (též sledování) a vyhodnocování, příp. změny, dále postupy a lhůty a odpovědnost subjektů implementační struktury.

5.1 Finanční řízení

Finanční řízení zahrnuje široký okruh různorodých, vzájemně provázaných činností – plánovat, organizovat, realizovat, kontrolovat, vyhodnocovat, rozhodovat, koordinovat, spolupracovat, regulovat, motivovat, komunikovat – které jsou realizovány v určitém čase – pravidelně a ad hoc – s cílem dosáhnout určitého výsledku. Jedná se o dynamický proces, který reaguje na aktuální podmínky a situaci s vidinou jasného, předem stanoveného cíle.

V prostředí ESI fondů finanční řízení představuje nástroj pro efektivní vyčerpání přidělené alokace podle legislativy EU a ČR.

Následující kapitoly se věnují metodickému nastavení a uchopení finančního řízení programu z pozice řídicího orgánu. Centrální orgány, tj. MMR-NOK a Ministerstvo financí ČR – Platební a certifikační orgán (dále MF-PCO), dohlíží na výsledky finančního řízení programu a v případě rizika nenaplnění finančních cílů programu se zapojují do řízení a koordinace čerpání z ESI fondů²⁰. Ministerstvo financí ČR – Auditní orgán (dále MF-AO) dohlíží na implementaci programu prostřednictvím auditů řádného

²⁰ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je oprávněn uvedenou činnost provádět z centrálních orgánů pouze MMR-NOK.

fungování systému řízení a kontroly programů a auditů vhodného vzorku operací (blíže MP audit a kontrola 2014–2020).

Cíle

Mezi hlavní cíle finančního řízení programu spolufinancovaného z ESI fondů patří:

- mít pod kontrolou a efektivně ovládat přidělenou alokaci a finanční toky;
- vyčerpat přidělenou alokaci v souladu s dodržáním 3E (blíže MP evaluace 2014–2020 a MP způsobilé výdaje 2014-2020);
- naplnit stanovené **finanční cíle**:
 - o pravidlo n+3 na úrovni programu v jednotlivých letech implementace;
 - o milníky a cíle v podobě finančních ukazatelů ve výkonnostním rámci na úrovni prioritní osy / priority Unie (blíže kap. 5.1.5), a to společně s milníky a cíli v podobě indikátorů výstupu a výsledku a klíčových implementačních kroků (blíže MP indikátory);
 - o současně přispět k naplnění finančních i věcných cílů na úrovni DoP a Národního programu reforem (dále NPR).

Finanční řízení je třeba vnímat jako součást řízení programu jako celku a s úzkou vazbou na řízení dalších procesů a oblastí implementace programu, např. řízení naplňování věcných cílů, řízení administrativní kapacity a rozvoje lidských zdrojů aj.

Nástroje

Mezi hlavní nástroje finančního řízení, jejichž prostřednictvím lze řídit čerpání alokace a dosáhnout stanovených cílů, patří:

- nastavení procesů implementace – nastavení procesů plánování, realizace a administrace, monitorování a vyhodnocování implementace programu a jednotlivých operací, a to do úrovně typových pozic (rolí) a včetně lhůt pro jednotlivé procesy tam, kde je to možné;
- finanční plán, výkonnostní rámec – nástroje definované EK k zajištění plynulého čerpání a postupného plnění věcných a finančních cílů a k sledování pokroku v implementaci programu;
- predikce čerpání – předpokládaný plán vývoje čerpání finančních prostředků (prostřednictvím klíčových finančních ukazatelů), který vychází z aktuálního stavu implementace a současně reflektuje finanční cíle;
- řízení výzev – plánování, zacílení, vyhlášení, monitorování a vyhodnocování úspěšnosti výzev, přejímání zkušeností do dalších plánovaných výzev;
- řízení jednotlivých operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory;
 - o pravidla a podmínky poskytování / převodu podpory pro ex-post a ex-ante financování a kombinované platby, přičemž v případě ex-ante financování zejména pro zajištění následného vyúčtování a poskytování dalších plateb formou ex-ante;
 - o sledování pokroku v realizaci, zda je v souladu s harmonogramem a stanovenými cíli s důrazem na rizikové oblasti (např. způsobilost výdajů, veřejné zakázky, úspory aj.);

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů

5.1 Finanční řízení

- aktualizace harmonogramů, finančních plánů a rozpočtu s vědomím důsledků na čerpání programu;
- sankční mechanismy (finanční korekce);
- práce a komunikace s příjemcem za účelem minimalizace chyb v předkládané dokumentaci, v žádostech o platbu a ve zprávách a informacích o pokroku v realizaci operace, dále za účelem dodržení harmonogramu, resp. včasného řešení případných problémů v realizaci operace;
- nastavení mechanismů koordinace mezi jednotlivými subjekty implementační struktury (jejich vymahatelnost a kontrola jejich dodržování);
- systém pravidelného monitorování a vyhodnocování stavu a pokroku finančního čerpání ve vztahu k finančním cílům – stavy finančních prostředků, finanční ukazatele;
- systém kontroly – stanovení kontrolních bodů a sledování stavu a pokroku čerpání ve vztahu k těmto bodům, dále také sledování dodržování postupů a lhůt;
- systém sledování vývoje měnového kurzu a jeho reflektování v implementaci programu;
- řízení rizik – identifikace a systém varování, sledování, eliminace a vyhodnocování rizik s dopadem na implementaci programu a DoP;
- přijímání opatření za účelem zefektivnění čerpání – návrh, realizace a sledování plnění opatření a jejich vlivu na čerpání;
- vnitřní / vnější realokace finančních prostředků v rámci / mimo program za účelem vyčerpání přidělených finančních prostředků v jiné části programu nebo alespoň v ČR;
- komunikace se subjekty implementační struktury a se subjekty mimo tuto hierarchii, které mají přímý / nepřímý vliv na prostředí implementace ESI fondů – sdílení a šíření informací o stavu a pokroku implementace, o predikcích čerpání, opatřeních, bariérách implementace a návrzích na jejich odstranění;
- administrativní kapacita a rozvoj lidských zdrojů;
 - zajištění dostatečného počtu kvalifikovaných zaměstnanců s ohledem na stav implementace programu a administrativní náročnost určitých postupů a lhůt;
 - školení zaměstnanců v administraci programů a jednotlivých operací, užívání MS2014+ a dalších systémů, znalost metodického prostředí;
 - motivace zaměstnanců;
- publicita a informovanost;
 - poskytování informací široké veřejnosti o implementaci programu;
 - zajištění absorpční kapacity;
 - školení žadatelů / příjemců;
 - konzultace s žadateli a příjemci.

Faktory

Finanční řízení programu může být ovlivněno řadou faktorů, které se promítají nebo mohou promítnout v implementaci programu a zásadně tak ovlivnit aktuální stav i další vývoj. Z hlediska míry ovlivnitelnosti těchto faktorů ŘO jako odpovědným subjektem za program lze faktory rozdělit na vnitřní – přímo řízené a ovlivnitelné ŘO – a vnější – nepřímou či zprostředkovaně ovlivnitelné a neovlivnitelné ŘO.

V rámci **vnitřních faktorů** lze jmenovat:

- závazky vůči EK obsažené v programovém dokumentu;
- kvalita metodického prostředí v gesci ŘO (tj. řídicí dokumentace, pravidla pro žadatele / příjemce) a z toho vyplývající nastavení procesů implementace (typy operací, postupy, lhůty, role a odpovědnosti);
- implementační struktura – nastavení, vztahy a vazby mezi jednotlivými subjekty implementační struktury;
- kvalita řízení a koordinace programu;
- administrativní kapacita a kvalita lidského kapitálu;
- dodržování administrativních postupů a lhůt;
- typy příjemců;
- pokrok a případné změny v realizaci jednotlivých operací.

V případě **vnějších faktorů** lze rozlišovat faktory z hlediska zapojení jejich nositele do implementační struktury ESI fondů:

- v rámci implementační struktury ESI fondů:
 - o legislativa EU;
 - o postupy ze strany EK (rozhodnutí o pozastavení platební lhůty, výsledky auditů EK a Evropského účetního dvora (dále EÚD), výše finanční opravy);
 - o postupy ze strany MMR-NOK (řízení a koordinace implementace DoP a programů, metodické dokumenty, zesílené řízení rizik, návrhy opatření pro zefektivnění a účinnější implementaci ESI fondů aj.);
 - o postupy ze strany MF-PCO (administrativní postupy ve správě finančních prostředků z rozpočtu EU, systém finančních toků, pozastavení proplácení souhrnných žádostí zaúčtovaných v IS VIOLA, pozastavení certifikace aj.)²¹;
 - o postupy ze strany MF-AO (auditní strategie, výsledky auditů fungování řídicích a kontrolních systémů programu, a z toho vyplývající pokyny a doporučení, prohlášení o uzavření / částečném uzavření aj.);
 - o doporučení Rady pro ESI fondy (doporučení pro řízení a koordinaci implementace ESI fondů);

²¹ Neplatí v případě programu spolufinancovaného z EZFRV.

- rozhodnutí vlády ČR (legislativní změny v oblasti implementace ESI fondů v ČR, řízení NPR, rozhodnutí o realizaci opatření pro zefektivnění a účinnější implementaci ESI fondů);
 - doporučení či usnesení / stanoviska (EZFRV) monitorovacího výboru programu;
 - nastavení a funkčnost MS2014+;
 - absorpční kapacita;
 - kvalita lidských zdrojů na straně žadatelů / příjemců;
 - vnitřní systémy a postupy příjemců, události na straně příjemců;
- mimo implementační strukturu ESI fondů:
- legislativa ČR;
 - socioekonomická situace a její vývoj;
 - politická situace a změna sektorové nebo regionální strategie;
 - administrativní postupy a organizační struktura resortu, jehož součástí je daný ŘO;
 - rozpočet kapitoly státního rozpočtu ústředního orgánu státní správy / organizační složky státu²², která poskytuje předfinancování z ESI fondů a spolufinancování z národních veřejných zdrojů;
 - veřejnost a média;
 - zásah vyšší moci – výjimečné okolnosti (např. povodně).

Odpovědnost

Odpovědnost za vyčerpání alokace programu a plnění stanovaných finančních a věcných cílů je popsáno v obecném nařízení a v Pravidlech řízení a koordinace DoP.

5.1.1 Finanční plán Dohody o partnerství a programů

Východiska

- Obecné nařízení a specifická nařízení pro jednotlivé fondy, zejména:
 - čl. 20 a 22 obecného nařízení, které určují výši výkonnostní rezervy na úrovni programu a prioritní osy / priority Unie;
 - čl. 60 obecného nařízení, který popisuje míru nebo míry spolufinancování a maximální výše podpory z ESI fondů;
 - čl. 91–92 obecného nařízení, které stanovují pravidla pro rozdělení alokace na jednotlivé roky implementace;
 - nařízení č. 1378/2014;

²² Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech

- Implementační akt č. 288/2014, kterým je definována šablona pro programy v cíli Investice pro růst a zaměstnanost (dále IRZ) a EÚS, implementační akty, kterými je definována šablona pro program spolufinancovaný z EZFRV a ENRF, a template, kterým je stanovena šablona Dohody o partnerství;
- Pravidla spolufinancování ESI fondů;
- Systém nastavení finančních toků EZZF, EZFRV a ENRF;
- MP přípravy PD.

Nastavení

Finanční plán lze popsat jako souhrn informací o celkové alokaci na programové období 2014–2020 v členění na jednotlivé roky implementace a zohledňující výkonnostní rezervu.

V rámci finančního plánu se rozlišují tyto částky:

- **celková alokace na programové období 2014–2020** jako objem finančních prostředků přidělených dílčí programové úrovni na celé programové období;
- **alokace na jednotlivé roky implementace** neboli roční závazek jako objem finančních prostředků přidělených dílčí programové úrovni na dílčí rok implementace, resp. rok n;
- **hlavní alokace na jednotlivé roky implementace** jako alokace na dílčí rok implementace a přidělená na dílčí programovou úroveň a snížená o výkonnostní rezervu;
- **výkonnostní rezerva** a podíl výkonnostní rezervy na alokaci na daný rok implementace a na celkové alokaci na programové období 2014–2020 (naplatí pro Iniciativu na podporu zaměstnanosti mladých lidí (dále YEI) a technickou pomoc a dále také pro program v cíli EÚS).

Alokace se skládá z finančních prostředků poskytnutých z několika různých **zdrojů financování**, jejichž výčet a strukturu zachycuje Tabulka 8. Každý program je financován z příspěvku Unie a národního spolufinancování. Programy se rozlišují podle struktury národního spolufinancování na:

- programy, u kterých národní spolufinancování zahrnuje pouze národní veřejné zdroje;
- programy, u kterých národní spolufinancování zahrnuje národní veřejné zdroje a také národní soukromé zdroje²³.

Konkrétní rozdělení programů dle struktury spolufinancování určují Pravidla spolufinancování ESI fondů.

Finanční plán je strukturován dle několika kritérií a obsahuje tyto informace:

- celková alokace na programové období 2014–2020;
- alokace na jednotlivé roky implementace;
- hlavní alokace na jednotlivé roky implementace;

²³ Výraz „národní soukromé zdroje“ je zaveden za účelem odlišení od soukromých zdrojů, které stojí mimo národní spolufinancování.

- výkonnostní rezerva;
- podíl výkonnostní rezervy na alokaci na daný rok implementace;
- podíl výkonnostní rezervy na celkové alokaci na programové období 2014–2020;
- rok implementace, přičemž pro YEI to je pouze rok 2015²⁴;
- zdroje financování (blíže Tabulka 8);
- míra spolufinancování jako podíl maximální výše podpory z ESI fondů připadající na celkové způsobilé výdaje / veřejné způsobilé výdaje dle relevantnosti pro daný program;
- finanční částky jsou uvedeny v měně EUR a CZK, v případě programu v cíli EÚS pouze v měně EUR;
 - o Pro převod částek z EUR do CZK se nejprve odečtou částky v dosud schválených účetních závěrkách, certifikované, ale zatím neschválené výdaje v účetní závěrkách, částky v zaúčtovaných souhrnných žádostech a výše finančních oprav, které se převádí kurzem platným v době zaúčtování do IS VIOLA²⁵, zbylá část alokace se pak převádí měsíčním kurzem EK. V případě EZFRV se namísto kurzu v IS VIOLA používá kurz z IS SZIF.
 - o Pro finanční řízení jsou vždy výchozí finanční prostředky uvedené v EUR, ke kterým se ŘO a MMR-NOK zavázaly EK v programových dokumentech a DoP.
- kategorie regionu (není relevantní pro FS, ENRF, EZFRV a YEI);
- úrovně programové a strategické linie;
 - o Pro potřeby řízení a koordinace na národní úrovni je finanční plán stanoven na všech programových úrovních a v případě ESF, EFRR a FS také pro strategickou úroveň specifický cíl, a to pro účely monitorování a hodnocení plnění cílů a finanční náročnosti v rámci strategické linie.

Finanční plán programu a DoP je zadán v MS2014+. Finanční plán programu zadává a za jeho správnost v MS2014+ zodpovídá ŘO.

Finanční plán DoP vzniká agregací údajů z úrovně jednotlivých programů. Za jeho správnost v MS2014+ zodpovídá MMR-NOK ve spolupráci s MF-PCO.

²⁴ Vzhledem k tomu, že v roce 2014 nebyl ze strany EK schválen žádný program, byla alokace roku 2014 připočtena k alokaci roku 2015.

²⁵ V případě finančních oprav se používá kurz spjatý s žádostí o platbu, ke které se daná finanční oprava vztahuje.

Tabulka 8 Zdroje financování

Skupiny zdrojů financování (a)	Skupiny zdrojů financování (b)	Základní zdroje financování	Jednotlivé zdroje financování
Příspěvek Unie a národní spolufinancování (EU+NS)	Příspěvek Unie (EU)	Příspěvek Unie (EU)	Fond soudržnosti (FS)
			Evropský fond pro regionální rozvoj (EFRR)
			Evropský sociální fond – celkem (ESF celkem) ⁴
			Evropský sociální fond (ESF)
			Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí a Evropský sociální fond – související podpora (YEI + ESF související podpora)
			Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí (YEI)
			Evropský sociální fond – související podpora (ESF související podpora)
			Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova (EZFRV)
			Evropský námořní a rybářský fond (ENRF)
	Národní spolufinancování (NS)	Národní veřejné zdroje (NVZ) ³	Národní veřejné zdroje (NVZ) ³
Státní fond (SF)			
Rozpočet kraje (kraje)			
Rozpočet obce (obce)			
Jiné národní veřejné zdroje (jiné národní veřejné)			
	Národní soukromé zdroje (NSZ) ¹	Národní soukromé zdroje (NSZ)	
Soukromé zdroje (SZ) ²	Soukromé zdroje (SZ) ^{2,3}	Soukromé zdroje (SZ) ^{2,3}	Soukromé zdroje (SZ)
Evropská investiční banka (EIB)	Evropská investiční banka (EIB)	Evropská investiční banka (EIB)	Evropská investiční banka (EIB)

Poznámky:

Celkové způsobilé výdaje (CZV) = příspěvek Unie + národní veřejné zdroje + národní soukromé zdroje / soukromé zdroje

Veřejné způsobilé výdaje (VZV) = příspěvek Unie + národní veřejné zdroje

- 1 Zdroje příjemce zapojené do národního spolufinancování. V případě, že program nevyužívá zapojení soukromých zdrojů do národního spolufinancování (tzn., národní spolufinancování je hrazeno pouze z národních veřejných zdrojů), skládá se finanční plán daného programu pouze z příspěvku Unie a národních veřejných zdrojů, příp. Evropské investiční banky.
- 2 Zdroje příjemce nezapojené do národního spolufinancování, slouží pro krytí způsobilých a nezpůsobilých výdajů operace. Jedná se o zdroj financování evidovaný v průběhu implementace programu a DoP.
- 3 V případě EZFRV podle Pravidel spolufinancování ESI fondů se mezi národní veřejné zdroje zahrnují pouze finanční prostředky ze státního rozpočtu a do soukromých zdrojů se zahrnují výdaje příjemce, kterými se podílí na financování projektu, a to i v případě, že je příjemcem obec a kraj, jejich organizační složky a jimi zřizované příspěvkové organizace a dobrovolné svazky obcí.
- 4 ESF celkem = ESF + ESF související podpora

Revize

Finanční plán na úrovni programu může být předmětem úprav v průběhu programového období, a to v případě:

- a) vnitřní realokace, tzn. přesun alokace v rámci jednoho programu;
- b) vnější realokace, tzn. přesun alokace mezi programy;
- c) realokace z 1. Pilíře Společné zemědělské politiky;
- d) zrušení (části) závazku dle čl. 86–88 obecného nařízení;
- e) přidělení výkonnostní rezervy dle čl. 22 obecného nařízení a implementačního aktu č. 215/2014.

Realokace mezi programy a mezi programovými a strategickými úrovněmi, pro které jsou stanoveny alokace v programovém dokumentu²⁶, představuje **podstatnou změnu finančního plánu**, která podle čl. 96(10) a (11) podléhá schválení EK. V takovémto případě se postupuje podle MP revize 2014–2020 a také kap. 6.15. Při posuzování těchto změn je nezbytné reflektovat případné dopady na tematické zaměření (blíže kap. 5.1.3). Dnem schválení EK vstupuje v platnost nový finanční plán a promítá se do celého MS2014+, vč. agregace na úroveň DoP²⁷.

Realokace na nižších programových a strategických úrovních, pro které jsou stanoveny alokace pouze na národní úrovni a které nemají dopad na alokace uvedené v programovém dokumentu²⁸, jsou řešeny pouze na národní úrovni. ŘO tyto změny zadá do MS2014+, systém o této skutečnosti informuje relevantní subjekty implementační struktury na národní úrovni a automaticky změny promítne do celého MS2014+.

Atributy finančního plánu

Vzhledem k možným úpravám finančního plánu se v MS2014+ se u finančního plánu eviduje:

- číslo finančního plánu – jedná se o pořadové číslo, které je automaticky přiřazeno při zadávání návrhu finančního plánu do MS2014+; finanční plán schválený EK v programovém dokumentu / v Dohodě o partnerství na počátku programového období má pořadové číslo 1;
- verze finančního plánu;
 - o návrh = verze finančního plánu od zadání daného finančního plánu do MS2014+ až do schválení tohoto finančního plánu EK;
 - o aktuální = verze finančního plánu od jeho schválení EK / od zaslání pro informaci relevantním subjektům implementační struktury na národní úrovni do schválení EK

²⁶ Tzn. realokace mezi prioritními osami / prioritami Unie, investičními prioritami / specifickými cíli (ENRF) / opatřeními (EZFRV a ENRF)

²⁷ Pokud se úprava finančního plánu programu/ů promítá do finančního plánu DoP, tak podle čl. 30(2) obecného nařízení je schválením revize programu/ů ze strany EK schválena i úprava dat v DoP.

²⁸ Tzn. realokace mezi specifickými cíli v rámci jedné investiční priority, mezi podopatřeními v rámci jednoho opatření (EZFRV), mezi záměry v rámci jednoho opatření (ENRF) či mezi operacemi (EZFRV) v rámci jednoho podopatření.

- nového finančního plánu / do zaslání pro informaci nového finančního plánu relevantním subjektům implementační struktury na národní úrovni;
- neplatná = verze finančního plánu, který pozbyl aktuálnosti po schválení EK nového finančního plánu / po zaslání pro informaci nového finančního plánu relevantním subjektům implementační struktury na národní úrovni;
 - datum platnosti verze finančního plánu;
 - u aktuální verze finančního plánu se eviduje:
 - datum platnosti od = datum schválení programu, příp. revize programu EK / datum zaslání finančního plánu pro informaci relevantním subjektům implementační struktury na národní úrovni;
 - u neplatné verze finančního plánu se eviduje:
 - datum platnosti do = datum schválení revize programu EK / datum zaslání finančního plánu pro informaci relevantním subjektům implementační struktury na národní úrovni, kterým vstupuje v platnost nový finanční plán a dosavadní aktuální verze se stává neplatnou;
 - důvod úpravy finančního plánu:
 - eviduje se u každého nového návrhu finančního plánu (tzn. od finančního plánu s pořadovým číslem 2);
 - volí se z nabízených možností jedna a více:
 - vnitřní realokace se změnou programového dokumentu;
 - vnitřní realokace bez změny programového dokumentu;
 - vnější realokace;
 - realokace z 1. Pilíře Společné zemědělské politiky;
 - zrušení (části) závazku;
 - rozdělení výkonnostní rezervy;
 - vybírá a za správnost zodpovídá ŘO.

5.1.2 Finanční plány na úrovni výzev a jednotlivých operací

Východiska

- MP finanční toky 2014–2020, ve kterém je uvedeno, že ŘO v rámci finančního řízení programu pracuje s finančními plány výzev a projektů a zajišťují jejich aktualizaci.
- Zkušenosti z programového období 2007–2013 v oblasti řízení a vyhodnocování výzev a jednotlivých projektů.

Účel

- Zajistit vstupy pro efektivní finanční řízení programu.

- Zajistit aktuální vstupy pro řízení disponibilní alokace a sestavování predikcí čerpání (bližší kap. 5.1.7).
- Poskytnout informace o dosavadním pokroku, aktuálním stavu a předpokládaném vývoji čerpání výzvy a jednotlivých operací.
- Sledovat a vyhodnocovat plnění finančního plánu jednotlivé výzvy a dopady jeho plnění / neplnění na plnění finančních cílů programu.
- Vyhodnotit operativně dopady případných změn finančního plánu operace na plnění finančních cílů programu.

Nastavení

Struktura a obsah finančních plánů výzvy a jednotlivých operací je odlišná od finančních plánů na úrovni programu a DoP.

Finanční plán výzvy obsahuje predikce čerpání finančních prostředků v klíčových stavech čerpání (bližší kap. 5.1.4.4) na rok n až $n+x$, do kterého se předpokládá administrace výzvy, resp. realizace a administrace operací, podaných a schválených v rámci této výzvy.

Pro potřebu tvorby predikcí finanční plán výzvy dále zahrnuje i data a lhůty týkající se administrace operací v rámci dané výzvy, které vstupují do algoritmů v nástroji na tvorbu predikcí v MS2014+ (bližší kap.5.1.7). Blíže datové položky finančního plánu výzvy definuje Příloha 5.

Finanční plán výzvy je možné aktualizovat (bližší MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020, MP MS2014+).

Monitorování a vyhodnocování plnění plánu výzvy obsahuje kap. 6.1.

Finanční plán projektu obsahuje předpokládaná data podání žádostí o platbu v průběhu realizace projektu a také předpokládanou výši finančních prostředků v jednotlivých žádostech o platbu. U projektů s ex-ante financováním je ve finančním plánu projektu zohledněno poskytnutí jak zálohové platby, tak vyúčtování.

Indikativní finanční plán projektu je součástí žádosti o podporu a u projektu s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory je jeho přílohou. Blíže datové položky finančního plánu projektu zavádí příloha 7.

V průběhu realizace projektu se finanční plán aktualizuje s podanou žádostí o platbu nebo prostřednictvím změnového řízení v MS2014+ (bližší MP MS2014+) / IS SZIF.

Monitorování a vyhodnocování plnění finančního plánu projektu obsahuje kap. 6.2.

5.1.3 Tematické zaměření

Východiska

- Čl. 18, 91 – 94, 119 obecného nařízení.
- Specifická nařízení pro jednotlivé fondy, které definují podmínky tematické koncentrace pro jednotlivé fondy, konkrétně čl. 4 a 17 nařízení o ESF, čl. 4 a 7 nařízení o EFRR, čl. 6 nařízení o EÚS.

- Šablona DoP a implementační akt č. 288/2014, které definují strukturu finančních dat v Dohodě o partnerství a v programovém dokumentu.
- Dohoda o partnerství, ve které je uvedena indikativní alokace příspěvku Unie dle tematických cílů, programů a fondů (vč. YEI) a technické pomoci, kategorie regionů, vč. převodu prostředků mezi nimi a alokace výkonnostní rezervy.
- Programové dokumenty jednotlivých programů, ve kterých je stanoven finanční plán programu, alokace z jednotlivých fondů a jejich příspěvek k jednotlivým tematickým cílům.

Účel monitorování tematického zaměření

- Sledovat, zda jsou na úrovni DoP naplňovány podmínky obecného nařízení a specifická nařízení pro jednotlivé fondy a závazky ČR vůči EK v Dohodě o partnerství.
- Posoudit, zda s případnou změnou finančních plánů programů v průběhu programového období (blíže kap. 5.1.1) jsou podmínky tematického zaměření stále naplňovány a v případě potřeby provést adekvátní úpravy.
- Kontrolovat tematické zaměření před odesláním každého návrhu revize programu do EK, jehož předmětem je změna finančního plánu programu, a tím předejít předložení návrhu revize programového dokumentu EK, kterým by bylo porušeno plnění tematického zaměření.
- Evidovat případné změny tematického zaměření DoP v ČR v průběhu programového období.
- Zajistit vstup do ZoP Dohody (blíže kap. 8.1).

Nastavení

Pro sledování tematického zaměření na úrovni DoP se vychází z finančních plánů jednotlivých programů (nezahrnují se programy v cíli EÚS). Pracuje se s těmito údaji:

- celková alokace na programové období 2014–2020, tzn. včetně výkonnostní rezervy, a alokace jednotlivých roků implementace;
- dle jednotlivých programů, fondů, kategorií regionů a tematických cílů, přičemž technická pomoc je sledována v samostatné kategorii mimo tematické cíle;
- převod prostředků mezi kategoriemi regionů a převod prostředků v rámci Společné zemědělské politiky;
- alokace na YEI a ESF související podporu;
- za příspěvek Unie a v měně EUR v běžných cenách.

Struktura tabulky pro sledování a vykazování tematického zaměření je definována šablonou DoP a v případě programů implementačním aktem č. 288/2014.

Specifická nařízení pro jednotlivé fondy definují podmínky tematického zaměření jednotlivých fondů; pro ČR jsou relevantní tyto:

- Ve více rozvinutých regionech musí být nejméně 80 % finančních prostředků EFRR alokováno do 2 nebo více tematických cílů 1–4.
- V méně rozvinutých regionech musí být nejméně 50 % finančních prostředků EFRR alokováno do 2 nebo více tematických cílů 1–4.

- Ve více rozvinutých regionech musí být nejméně 20 % finančních prostředků EFRR alokováno do tematického cíle 4.
- V méně rozvinutých regionech musí být nejméně 12 % finančních prostředků EFRR alokováno do tematického cíle 4.
- Nejméně 20 % finančních prostředků ESF musí být alokováno do tematického cíle 9.
- Ve více rozvinutých regionech musí být nejméně 80 % finančních prostředků ESF alokováno v každém programu do maximálně 5 investičních priorit ESF.
- V méně rozvinutých regionech musí být nejméně 60 % finančních prostředků ESF alokováno v každém programu do maximálně 5 investičních priorit ESF.
- Maximálně 4 % finančních prostředků všech ESI fondů budou přidělena na podporu technické pomoci.
- Dále jsou sledovány následující objemy a/nebo podíly finančních prostředků:
 - o Podíl finančních prostředků ESF na finančních prostředcích ESF a EFRR;
 - o Objem finančních prostředků vyčleněných na YEI;
 - o Objem finančních prostředků převáděných mezi kategoriemi regionů.

Výše uvedená pravidla tematického zaměření na úrovni DoP se nevztahují na EZFRV ani ENRF.

Veškeré údaje pro sledování tematického zaměření jsou evidovány v MS2014+.

Monitorování plnění tematického zaměření se věnuje kap.5.1.9.5.

5.1.4 Pravidlo n+3

Východisko

- Čl. 86 a 136 obecného nařízení.
- Zkušenosti z programového období 2007–2013.

Nastavení

Pravidlo n+3 je považováno za kontrolní nástroj k zajištění plynulosti čerpání finančních prostředků z ESI fondů.

Zjednodušeně (laicky) lze pravidlo n+3 vysvětlit tak, že alokace na rok n musí být vyčerpána do konce roku n+3. V případě nesplnění této podmínky hrozí ztráta nevyčerpaných finančních prostředků, v terminologii EU tzv. automatické zrušení závazku, neboli snížení alokace roku n o nevyčerpané finanční prostředky a nemožnost jejich následného využití v rámci čerpání ESI fondů členským státem, v tomto případě Českou republikou, resp. dotčeným programem.

Plnění pravidla n+3 se hodnotí na úrovni programu, u vícefondových programů u každého fondu zvlášť a u víceregionálních pro každou kategorii regionu zvlášť. V případě YEI a ESF související podpory se pravidlo n+3 sleduje samostatně pro YEI, zatímco ESF související podpora se vyhodnocuje v rámci ESF celkem (ESF + ESF související podpora).

Termíny, do kdy musí být vyčerpány jednotlivé roční závazky, přehledně znázorňuje Tabulka 9. Vzhledem k tomu, že žádný program nebyl schválen ze strany EK v roce 2014, tak se alokace roku 2014 převádí k alokaci roku 2015, tudíž vykazování pravidla n+3 probíhá až v roce 2018.

Tabulka 9 Pravidlo n+3 – datum plnění

Alokace roku n (roční závazek)	Datum plnění pravidla n+3
2014	31. 12. 2018
2015	31. 12. 2018
2016	31. 12. 2019
2017	31. 12. 2020
2018	31. 12. 2021
2019	31. 12. 2022
2020	15. 2. 2025

Nástroje k plnění pravidla n+3

Mezi nástroje, které jsou ze strany EK zohledňovány při hodnocení plnění pravidla n+3 v daném roce implementace pro daný program / fond / kategorii regionu, resp. které jsou ze strany ŘO vykazovány při plnění pravidla n+3 (resp. slouží ke snížení automatického zrušení závazku) patří:

- předběžné platby;
- žádosti o průběžnou platbu.

Pro potřeby naplnění pravidla n+3 se musí minimálně:

- evidovat hlavní alokace / celková alokace, roční závazky, pravidlo n+3 v daném roce implementace (kumulativně, resp. souhrn alokací jednotlivých let implementace, které jsou pro zvolený rok relevantní);
- registrovat výše počátečních a ročních předběžných plateb (blíže kap. 5.1.4.1) a žádostí o průběžnou platbu (blíže kap. 5.1.4.2);
- stanovit limity čerpání pro jednotlivé roky implementace (blíže kap.5.1.4.3);
- stanovit kontrolní hranice čerpání pro klíčové stavy finančních prostředků (blíže kap.5.1.4.4);
- sledovat stav a vývoj čerpání (blíže kap.5.1.9);
- nastavit predikce čerpání a sledovat jejich plnění (blíže kap. 5.1.7 a 5.1.9).

Veškeré nástroje pro monitorování, vyhodnocování a vykazování plnění pravidla n+3 jsou dostupné v MS2014+, v případě programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF také v IS SZIF.

5.1.4.1 Předběžné platby

Východiska

- Čl. 81–82 a 134 obecného nařízení.
- Čl. 35 nařízení o SZP, který popisuje způsob poskytování předběžných plateb programům spolufinancovaným z EZFRV.

- MP finanční toky 2014–2020, ve kterém je uveden způsob poskytování a výše předběžných plateb ze strany EK.

Nastavení

Rozlišují se:

- **počáteční předběžné platby** = finanční prostředky, které představují určité procento z hlavní alokace programu na programové období 2014–2020 (tj. celkové alokace bez výkonnostní rezervy) a které EK poskytuje členskému státu, konkrétně na účet Platebního a certifikačního orgánu / Ministerstva zemědělství (dále MZe), ve splátkách v prvních letech implementace, konkrétně v roce 2014, 2015 a 2016 (blíže MP finanční toky);
- **roční předběžné platby** = finanční prostředky, které představují určité procento z alokace programu na programové období 2014–2020 a které EK poskytuje členskému státu, konkrétně na účet Platebního a certifikačního orgánu, ve splátkách v letech 2016–2023 (blíže MP finanční toky); v letech 2016 až 2020 včetně se jedná o procento z hlavní alokace, v letech 2021 až 2023 pak z celkové alokace programů v závislosti na přidělení výše výkonnostní rezervy; jsou nerelevantní pro program spolufinancovaný z EZFRV.

V MS2014+ se eviduje výše poskytnutých finančních prostředků s identifikací, o jakou předběžnou platbu se jedná, dále s datem připsání na účet MF-PCO / MZe a ve vazbě na konkrétní program / fond / kategorii regionu (nerelevantní pro FS, ENRF, EZFRV a YEI).

Finanční částky jsou evidovány za příspěvek Unie (konkrétní fond) a v měně EUR. Pro případný převod částek do měny CZK se používá kurz v době zaúčtování ze strany MF-PCO / MZe (v případě programu spolufinancovaného z EZFRV).

Počáteční a roční předběžné platby vstupují do výpočtů pro stanovení limitů čerpání (blíže kap. 5.1.4.3) a do hodnocení plnění pravidla n+3 (blíže kap. 5.1.9.3).

5.1.4.2 Žádosti o průběžnou platbu

Východiska

- Čl. 79, 130, 131, 135 obecného nařízení, ve kterých jsou popisovány obecné zásady poskytování průběžných plateb.
- Čl. 137–139 obecného nařízení, které se věnují účetní uzávěrce.
- Čl. 141 obecného nařízení, který se určuje podmínky pro platbu konečného zůstatku.
- Čl. 36–37 nařízení o SZP, které se věnují průběžným platbám a platbě konečného zůstatku u programů spolufinancovaných z EZFRV
- Implementační akt č. 1011/2014, který obsahuje strukturu žádosti o platbu.
- Finanční nařízení.
- MP finanční toky 2014–2020, ve kterém je uveden způsob zasílání žádostí o průběžnou platbu do EK a platby ročních zůstatků a konečného zůstatku.

Nastavení

Žadostí o průběžnou platbu členský stát žádá EK o uhrazení finančních prostředků, které byly poskytnuty ze státního rozpočtu na předfinancování příspěvku Unie a současně obsahuje i finanční prostředky, které byly poskytnuty v rámci spolufinancování z národních zdrojů na operace s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory v rámci implementace ESI fondů v ČR. V případě programu v cíli EÚS se jedná o finanční prostředky, které mají být proplaceny hlavnímu příjemci projektu z rozpočtu EU (blíže MP finanční toky). Podle okolností poskytování se rozlišují tyto platby:

- **průběžná platba** = finanční prostředky, které EK refundovala na účet MF-PCO, resp. MZe v případě programu spolufinancovaného z EZFRV na základě podané žádosti o průběžnou platbu PA;
- **platba ročního zůstatku** = finanční prostředky, které EK refundovala na účet MF-PCO po schválení účetní závěrky, ve které se zohlednily roční předběžná platba a předložené žádosti o průběžnou platbu; nerelevantní pro program spolufinancovaný z EZFRV;
- **platba konečného zůstatku** = finanční prostředky, které EK refundovala na účet MF-PCO po schválení poslední účetní uzávěrky za poslední účetní rok (1. 7. 2023–30. 6. 2024), resp. na účet MZe v případě programu spolufinancovaného z EZFRV po schválení závěrečné žádosti o platbu.

V MS2014+ se eviduje výše finančních prostředků, o které ČR zažádala EK prostřednictvím žádostí o platbu, a výše finančních prostředků, které ji EK refundovala.

U jednotlivých žádostí o platbu se dále eviduje identifikace, o jakou žádost o platbu se jedná, datum jejího odeslání, přijetí (příp. zamítnutí) a proplacení ze strany EK, a to ve vazbě na konkrétní program / fond / kategorii regionu (nerelevantní pro FS, ENRF, EZFRV a YEI).

Finanční částky ve výkazu výdajů jsou evidovány za celkové způsobilé výdaje a veřejné způsobilé výdaje a v měně EUR, a to za každý program, prioritní osu, fond a kategorii regionu zvlášť. Finanční prostředky v žádosti o platbu jsou evidovány za příspěvek Unie a v měně EUR a dále ve stejné míře detailu jako výkaz výdajů.

Finanční částky v průběžných platbách a platbách ročního / konečného zůstatku se evidují za příspěvek Unie a v měně EUR ve vazbě na konkrétní program / fond / kategorii regionu. Částky jsou dostupné také v měně CZK.

Monitoruje se a vyhodnocuje výše požadovaných a poskytnutých plateb ve vazbě na pravidlo n+3.

Zvláštní pozornost je věnována rozdílu mezi skutečnou výší předfinancování příspěvku Unie na národní úrovni a výší příspěvku uhrazeného ze strany EK na základě výkazu výdajů, resp. žádosti o platbu.

- o Rozdíl vzniká tím, že na úrovni operací se používají různé poměry financování (zejména příspěvku Unie), zatímco EK proplácí příspěvek Unie v poměru spolufinancování stanoveném pro daný program, resp. prioritní osu / prioritu Unie v programovém dokumentu bez ohledu na skutečné zapojení. V průběhu programového období tedy může dojít ze strany EK k uhrazení většího, resp. nižšího objemu příspěvku Unie (tj. přeplacení, resp. nedoplacení), než byl ve skutečnosti do té doby předfinancován na národní úrovni.
- o Výši tohoto rozdílu je nezbytné sledovat, cílem programů je reálně vyčerpat celou alokaci za příspěvek Unie na úrovni jednotlivých operací. Pro tyto účely se sleduje v jedné tabulce (příp. grafu) predikce finančních prostředků v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO,

skutečný stav finančních prostředků v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO, stav certifikovaných finančních prostředků za příspěvek Unie, stav finančních prostředků v žádostech o průběžnou platbu odeslaných EK a proplacených EK, vše za příspěvek Unie.

Průběžné platby a platby ročních / konečných zůstatků vstupují do hodnocení plnění pravidla n+3 (blíže kap. 5.1.9.3).

5.1.4.3 Limity čerpání pro jednotlivé roky implementace (rok n+3)

Východisko

- Pravidlo n+3 (blíže kap. 5.1.4).
- Potřeba finančního řízení programu znát objem finančních prostředků, které musí být předloženy v žádostech o průběžnou platbu, aby bylo naplněno pravidlo n+3.
- Zkušenosti z programového období 2007–2013, kdy se tento nástroj – limity čerpání – při hodnocení plnění pravidla n+3 a kalkulaci výše rizika automatického zrušení závazku běžně používal a osvědčil se.

Účel

- Znat minimální částku, která musí být předložena v žádostech o průběžnou platbu EK.
- Odvozovat od této částky výši stavů čerpání, které předchází žádostem o průběžnou platbu a kterých musí být dosaženo, aby bylo naplněno pravidlo n+3, resp. byl dosažen limit čerpání.
- Nastavit potřebnou výši klíčových stavů čerpání, které předchází žádostem o průběžnou platbu, pro určité časové úseky jako **kontrolní hranice čerpání**, které indikují případné riziko nenaplnění limitů čerpání, resp. pravidla n+3 (blíže kap. 5.1.4.4).
- Odvodit nastavení milníků v podobě finančních ukazatelů.
- Řídit čerpání programu ve vztahu k výše uvedenému.

Nastavení

Limit čerpání představuje minimální objem finančních prostředků, které musí být předloženy v žádostech o průběžnou platbu EK, aby bylo naplněno pravidlo n+3 v daném roce implementace. Jinými slovy, jedná se o výši ročního závazku pro rok n, kterou je potřeba vyčerpat do konce roku n+3, sníženou o počáteční a roční předběžné platby. V případě alokací na roky 2014–2019 se odečítá výše výkonnostní rezervy (tzn., uvažuje se hlavní alokace). Naopak k alokaci pro rok 2020 se výkonnostní rezerva přičítá, pokud bude skutečně přidělena).

Limity čerpání se stanovují pro jednotlivé programy, u více fondových a víceregionálních programů, pro každý fond a kategorii regionu zvlášť (není relevantní pro FS, ENRF, EZFRV a YEI). V případě YEI a ESF související podpory se limity čerpání počítají zvlášť pro YEI, zatímco ESF související podpora je zahrnuta v rámci limitu čerpání pro ESF celkem.

Limity čerpání se vykazují za příspěvek Unie a v měně EUR. Pro případnou potřebu pracovat s limity čerpání v měně CZK, se nepřevádí přímo hodnota limitu čerpání pro daný rok implementace, ale dospěje se k ní tím, že se převedou do měny CZK vstupní proměnné, tj. alokace a počáteční a roční

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů

5.1 Finanční řízení

předběžné platby, protože pro každou z těchto proměnných jsou zavedena zvláštní pravidla pro převody mezi měnami.

Limity čerpání jsou zanesené v MS2014+ v modulu Program – Finanční plán – Limity čerpání, kde jsou automaticky počítané na základě finančního plánu programu (blíže kap. 5.1.1) a výše počátečních a ročních předběžných plateb (blíže kap. 5.1.4.1) (blíže MP MS2014+).

Nastavení limitů čerpání znázorňuje Tabulka 10.

Tabulka 10 Limity čerpání

Program
Fond
Kategorie regionu

Kalendářní rok	Hlavní alokace / alokace roku n	Pravidlo (kumulativně) n+3	Počáteční předběžné platby	Roční předběžné platby	Limit čerpání pro EZFRV (kumulativně)	Limit čerpání pro ESF, EFRR, FS a ENRF (kumulativně)
	a	b	c	d	e=b-c	f=b-c-d
2014	= hlavní alokace na rok 2014	N/A	= počáteční předběžná platba poskytnutá v roce 2014	N/A	N/A	N/A
2015	= hlavní alokace na rok 2015	N/A	= počáteční předběžná platba poskytnutá v roce 2015	N/A	N/A	N/A
2016	= hlavní alokace na rok 2016	N/A	= počáteční předběžná platba poskytnutá v roce 2016	= roční předběžná platba poskytnutá v roce 2016	N/A	N/A
2017	= hlavní alokace na rok 2017	N/A	N/A	= roční předběžná platba poskytnutá v roce 2017	N/A	N/A
2018	= hlavní alokace na rok 2018	= hlavní alokace na rok 2014 + 2015	N/A	= roční předběžná platba poskytnutá v roce 2018	= (hlavní alokace na rok 2014 + 2015) - (počáteční předběžná platba poskytnutá v roce 2014 + 2015 + 2016)	= (hlavní alokace na rok 2014 + 2015) - (počáteční předběžná platba poskytnutá v roce 2014 + 2015 + 2016) - (roční předběžná platba poskytnutá v roce 2016 + 2017 + 2018)
2019	= hlavní alokace na rok 2019	= hlavní alokace na rok 2014 + 2015 + 2016	N/A	= roční předběžná platba poskytnutá v roce 2019	= (hlavní alokace na rok 2014 + 2015 + 2016) - (počáteční předběžná platba poskytnutá v roce 2014 + 2015 + 2016)	= (hlavní alokace na rok 2014 + 2015 + 2016) - (počáteční předběžná platba poskytnutá v roce 2014 + 2015 + 2016) - (roční předběžná platba poskytnutá v roce 2016 + 2017 + 2018 + 2019)

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů
5.1 Finanční řízení

Kalendářní rok	Hlavní alokace / alokace roku n	Pravidlo (kumulativně) n+3	Počáteční předběžné platby	Roční předběžné platby	Limit čerpání pro EZFRV (kumulativně)	Limit čerpání pro ESF, EFRR, FS a ENRF (kumulativně)
	a	b	c	d	e=b-c	f=b-c-d
2020	= alokace na rok 2020	= hlavní alokace na rok 2014 + 2015 + 2016 + 2017	N/A	= roční předběžná platba poskytnutá v roce 2020	= (hlavní alokace na rok 2014 + 2015 + 2016 + 2017) – (počáteční předběžná platba poskytnutá v roce 2014 + 2015 + 2016)	= (hlavní alokace na rok 2014 + 2015 + 2016 + 2017) – (počáteční předběžná platba poskytnutá v roce 2014 + 2015 + 2016) – (roční předběžná platba poskytnutá v roce 2016 + 2017 + 2018 + 2019 + 2020)
2021	N/A	= hlavní alokace na rok 2014 + 2015 + 2016 + 2017 + 2018	N/A	= roční předběžná platba poskytnutá v roce 2021	= (hlavní alokace na rok 2014 + 2015 + 2016 + 2017 + 2018) – (počáteční předběžná platba poskytnutá v roce 2014 + 2015 + 2016)	= (hlavní alokace na rok 2014 + 2015 + 2016 + 2017 + 2018) – (počáteční předběžná platba poskytnutá v roce 2014 + 2015 + 2016) – (roční předběžná platba poskytnutá v roce 2016 + 2017 + 2018 + 2019 + 2020 + 2021)
2022	N/A	= hlavní alokace na rok 2014 + 2015 + 2016 + 2017 + 2018 + 2019	N/A	= roční předběžná platba poskytnutá v roce 2022	= (hlavní alokace na rok 2014 + 2015 + 2016 + 2017 + 2018 + 2019) – (počáteční předběžná platba poskytnutá v roce 2014 + 2015 + 2016)	= (hlavní alokace na rok 2014 + 2015 + 2016 + 2017 + 2018 + 2019) – (počáteční předběžná platba poskytnutá v roce 2014 + 2015 + 2016) – (roční předběžná platba poskytnutá v roce 2016 + 2017 + 2018 + 2019 + 2020 + 2021 + 2022)
2023	N/A	N/A	N/A	= roční předběžná platba poskytnutá v roce 2023	N/A	N/A
2024	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2025	N/A	= (hlavní alokace na rok 2014 + 2015 + 2016 + 2017 + 2018 + 2019) +	N/A	N/A	= (hlavní alokace na rok 2014 + 2015 + 2016 + 2017 + 2018 + 2019) +	= (hlavní alokace na rok 2014 + 2015 + 2016 + 2017 + 2018 + 2019) +

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů
5.1 Finanční řízení

Kalendářní rok	Hlavní alokace / alokace roku n	Pravidlo (kumulativně) n+3	Počáteční předběžné platby	Roční předběžné platby	Limit čerpání pro EZFRV (kumulativně)	Limit čerpání pro ESF, EFRR, FS a ENRF (kumulativně)
	a	b	c	d	e=b-c	f=b-c-d
		(alokace na rok 2020) + (výkonnostní rezerva na rok 2014 až 2019)			(alokace na rok 2020) + (výkonnostní rezerva na rok 2014 až 2019)	(alokace na rok 2020) + (výkonnostní rezerva na rok 2014 až 2019)
Celkem	= celková alokace na programové období 2014–2020	= celková alokace na programové období 2014–2020	= počáteční předběžná platba poskytnutá v roce 2014 + 2015 + 2016	= roční předběžná platba poskytnutá v roce 2016 + 2017 + 2018 + 2019 + 2020 + 2021 + 2022 + 2023	= celková alokace na programové období 2014–2020	= celková alokace na programové období 2014–2020

Limity čerpání se stanovují pro ESF, EFRR, FS, ENRF a EZFRV. Pokud se zapojeno YEI, tak se limity čerpání určují zvlášť pro YEI, zatímco ESF související podpora se sleduje v rámci ESF celkem (ESF + ESF související podpora).

a V případě let 2014–2019 se uvažuje hlavní alokace (tzn., odečítá se výše výkonnostní rezervy). Naopak k alokaci pro rok 2020 se výkonnostní rezerva přičítá, pokud bude skutečně přidělena.

Na počátku programového období se předpokládá, že v roce 2025 bude probíhat vyhodnocení čerpání celkové alokace programu na programové období 2014–2020, proto se k alokaci roku 2020 přičítá plná výše výkonnostní rezervy dle finančního plánu programu a je zohledněna na řádku roku 2025. Nicméně v závislosti na vyhodnocení výkonnostního rámce v roce 2019 a bude následně přičtena ta výše rezervy (či její část), která bude / nebude skutečně přidělena.

Poznámky k plnění:

a–f Plnění automaticky na základě údajů v MS2014+ o finančním plánu programu a počátečních a ročních předběžných platbách.

Revize

V případě změny finančního plánu programu, resp. alokací na jednotlivé roky implementace, vč. přidělení / nepřidělení výkonnostní rezervy, dochází k automatické úpravě limitů čerpání od data platnosti nového finančního plánu (blíže kap. 5.1.1).

5.1.4.4 Kontrolní hranice čerpání pro klíčové stavy finančních prostředků

Východiska

- Pravidlo n+3.
- Limity čerpání pro jednotlivé roky implementace.
- Potřeba finančního řízení programu zachytit potřebný průběh čerpání finančních prostředků v průběhu celého programového období, aby bylo naplněno pravidlo n+3.
- Zaměřit se na takové stavy finančních prostředků, které předchází odeslání žádostí o průběžnou platbu a které může ŘO ze své pozice a role řídit a koordinovat v rámci finančního řízení programu pro naplnění pravidla n+3.
- Zkušenosti z programového období 2007–2013, kdy se tento nástroj – kontrolní hranice čerpání – užíval z úrovně MMR-NOK pro finanční prostředky v souhrnných žádostech a kryté právním aktem o poskytnutí / převodu podpory plošně pro všechny programy a osvědčil se pro indikování rizika plnění pravidla n+2 / n+3.
- Praxe z programového období 2007–2013, kdy se zjistilo, že by bylo vhodné tento nástroj individualizovat s ohledem na charakter programu (zejména typ operací a nastavený systém implementace programu a administrace jednotlivých operací) a také pokrýt tímto nástrojem i procesy probíhající po uzavření právního aktu do vytvoření souhrnných žádostí, protože i v tomto období dochází k problémům v implementaci / administraci, které mají dopad na čerpání programu a plnění pravidla n+3.

Účel

- Znat minimální částky klíčových stavů čerpání, které musí být dosaženy v určitých časových okamžicích, aby byl naplněn potřebný objem finančních prostředků v žádostech o průběžnou platbu pro naplnění pravidla n+3.
- Sledovat skutečný vývoj a stav čerpání ve vztahu ke kontrolním hranicím čerpání.
- Identifikovat odchylku skutečného stavu čerpání od kontrolních hranic čerpání, tudíž zaznamenat případné problémy s čerpáním a plněním pravidla n+3 dříve (u předchozích stavů čerpání), než až rok před plněním pravidla n+3 nebo v průběhu roku n+3, kdy už prakticky není nebo je jen velmi omezený prostor pro řešení případných problémů a zefektivnění čerpání vůči danému finančnímu cíli.
- Kontrolovat nastavení predikcí čerpání vůči kontrolním hranicím čerpání a limitům čerpání, tzn., zda se předpokládaný vývoj čerpání střetává s hranicemi čerpání a limity čerpání a pokud nikoliv přistoupit k opatřením vedoucím k zefektivnění čerpání.

Nastavení

Kontrolní hranice čerpání lze charakterizovat jako minimální objem finančních prostředků, který musí být dosažen v určitém stavu čerpání v určitém časovém okamžiku, aby byl naplněn další následující stav čerpání potřebný k dosažení limitu čerpání, tzn., byl předložen dostatečný objem finančních prostředků v žádostech o průběžnou platbu a tím bylo naplněno pravidlo n+3 v daném roce. Při stanovování výše finančních prostředků musí být reflektován systém implementace a systém finančních toků mezi jednotlivými subjekty implementační struktury (příjemce–ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena / ŘO / PA, ZS–ŘO, ŘO–MF-PCO a MF-PCO–EK) a z toho vyplývající procesy a lhůty.

Jedná se tedy o klíčový nástroj pro ŘO a MMR-NOK pro potřeby finančního řízení programu.

Kontrolní hranice čerpání se stanovují pro tyto **klíčové stavy finančních prostředků**²⁹:

- finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO;
 - o podle systému implementace a systému finančních toků se jedná o „poslední“ stav, který ŘO může ve vztahu k žádostem o průběžnou platbu ovlivnit;
 - o neplatí pro program spolufinancovaný z EZFRV a v cíli EÚS.
- finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu;
 - o v tomto případě se jedná se o stav finančních prostředků, který předchází a je podmínkou pro přípravu souhrnné žádosti a současně se tímto uzavírají finanční toky mezi ŘO / zprostředkujícím subjektem, je-li zapojen do implementace, a příjemcem;
 - o v případě programu spolufinancovaného z EZFRV se jedná o stav finančních prostředků (vč. starých závazků), který předchází a je podmínkou pro odeslání žádosti o průběžnou platbu do EK a současně se tímto uzavírají finanční toky mezi Platební agentura³⁰(dále PA) a příjemcem.
- finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory;
 - o toto je zásadní stav finančních prostředků, od kterého se odvíjí čerpání a stavy finančních prostředků popsané výše.

Výše je ke každému stavu finančních prostředků uvedeno odůvodnění jeho výběru a zařazení mezi klíčové stavy finančních prostředků. Přehled všech stavů finančních prostředků a jejich popis nabízí kap. 5.1.6.

Kontrolní hranice čerpání jsou stanovovány:

- pro jednotlivé programy / fondy / kategorie regionu (není relevantní pro FS, ENRF, EZFRV a YEI);
- na celé programové období, resp. do roku 2025, kdy se plní pravidlo n+3 pro alokaci roku 2020 a vykazuje se vůči EK vyčerpání celkové alokace programu na celé programové období;
- pro klíčové stavy finančních prostředků;

²⁹ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se rozumí rozsah dat zohledňující nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO ohledně přenosů z IS SZIF do MS2014+.

³⁰ Akreditovaný subjekt programu spolufinancovaného z EZFRV.

- V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se při stanovování kontrolní hranice čerpání pro stav finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu uvažují nejen finanční prostředky vázané na projekty a plošná opatření spolufinancovaná v programovém období 2014–2020, ale i na staré závazky schválené v programovém období 2007–2013 a 2004–2006.
- pro čtvrtletí³¹
 - Je žádoucí, aby stav finančních prostředků v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO pro 3. čtvrtletí roku n+3, stav finančních prostředků vyúčtovaných v žádostech o platbu pro 2. čtvrtletí roku n+3 odpovídal minimálně výši limitu čerpání pro rok n+3, jinak to lze hodnotit jako reálné riziko automatického zrušení závazku; v případě programu spolufinancovaného z EZFRV a v cíli EÚS je žádoucí, aby stav finančních prostředků vyúčtovaných v žádostech o platbu pro 3. čtvrtletí odpovídal minimálně výši limitu čerpání pro rok n+3.
 - *Doporučením MMR-NOK je stanovovat výše kontrolních hranic čerpání spíše vyšší, než činní nezbytné minimum v podobě limitu čerpání pro rok n+3, a to z důvodu rizika nepředvídatelných problémů v implementaci programu a jednotlivých operací. Je tedy velmi vhodné mít k dispozici prostředky ke snížení či pokrytí dopadů tohoto rizika na čerpání a plnění pravidla n+3.*
- za celkové způsobilé výdaje (dále CZV), a z toho za příspěvek Unie v případě ESF, YEI, EFRR, FS a ENRF; za veřejné způsobilé výdaje (dále VZV), a z toho za příspěvek Unie v případě EZFRV;
- v měně EUR, pro potřeby srovnání kontrolních hranic čerpání se stavy finančních prostředků, které jsou vedeny primárně v měně CZK, se kontrolní hranice převádí do měny CZK, a to tak, že se zohledňují částky zaúčtované v IS VIOLA, které se převedou kurzem platným v době zaúčtování do IS VIOLA, a zbylé částky se převedou měsíčním kurzem EK; v případě EZFRV se namísto kurzu v IS VIOLA používá kurz přiřazení v IS SZIF.

Strukturu kontrolních hranic čerpání v MS2014+ zobrazuje Tabulka 11.

³¹ Jedná se o časové úseky, které slouží pro potřeby monitorování a vyhodnocování stavu a predikcí čerpání ve vztahu ke kontrolním hranicím čerpání. Rámcové lhůty a postupy pro administraci finančních prostředků stanovuje MP finanční toky 2014-2020.

Tabulka 11 Kontrolní hranice čerpání pro klíčové stavy finančních prostředků

Program
Fond
Kategorie regionu

Rok	Čtvrtletí	Limit čerpání v roce n+3		Finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO				Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu				Finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory				
		kumulativně		kumulativně				kumulativně				kumulativně				
		Příspěvek Unie	% hlavní alokace / alokace programu	CZV	% hlavní alokace / alokace programu	Příspěvek Unie	% hlavní alokace / alokace programu	CZV / VZV (v případě EZFRV)	% hlavní alokace / alokace programu	Příspěvek Unie	% hlavní alokace / alokace programu	CZV / VZV (v případě EZFRV)	% hlavní alokace / alokace programu	Příspěvek Unie	% hlavní alokace / alokace programu	
		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	m	n	o	p	
2014	1.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	2.			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	3.			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	4.			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2015	1.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	2.			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	3.			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	4.			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2016	1.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	2.			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	3.			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	4.			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2017	1.	N/A	N/A													
	2.															
	3.															
	4.															
2018	1.	N/A	N/A													
	2.															
	3.										X					
	4.			X, Y								Y				
2019	1.	N/A	N/A													
	2.															
	3.											X				
	4.			X, Y								Y				
2020	1.	N/A	N/A													
	2.															
	3.											X				
	4.			X, Y								Y				
2021	1.	N/A	N/A													
	2.											X				

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů
5.1 Finanční řízení

Rok	Čtvrtletí	Limit čerpání v roce n+3		Finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO				Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu				Finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory			
		Příspěvek Unie	% hlavní alokace / alokace programu	CZV	% hlavní alokace / alokace programu	Příspěvek Unie	% hlavní alokace / alokace programu	CZV / VZV (v případě EZFRV)	% hlavní alokace / alokace programu	Příspěvek Unie	% hlavní alokace / alokace programu	CZV / VZV (v případě EZFRV)	% hlavní alokace / alokace programu	Příspěvek Unie	% hlavní alokace / alokace programu
		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	m	n	o	p
		kumulativně		kumulativně				kumulativně				kumulativně			
	3.					X				Y					
	4.	X,Y													
2022	1.	N/A	N/A												
	2.									X					
	3.					X				Y					
	4.	X,Y													
2023	1.	N/A	N/A												
	2.														
	3.														
	4.														
2024	1.	N/A	N/A												
	2.														
	3.									X					
	4.					X				Y					
2025	1.	X, Y	100,00												
	2.														
	3.														
	4.														

Poznámky:

Tabulka obsahuje kontrolní hranice čerpání pro 3 klíčové stavy čerpání za celkové způsobilé výdaje a z toho příspěvek Unie v případě ESF, YEI, EFRR, FS a ENRF a v případě EZFRV za veřejné způsobilé výdaje a z toho příspěvek Unie.

Tabulka je primárně v měně EUR. Nicméně s ohledem na vývoj měnového kurzu v průběhu programového období a pro potřeby srovnání s právními akty a žádostmi o platbu vedenými v měně CZK (příjemce-ZS / ŘO / PA, ŘO-MF-PCO) je převáděna také do měny CZK.

a Plněno automaticky z Tabulka 10

b Plnění automaticky v MS2014+. Pro roky 2018–2022 se jedná o podíl limitu čerpání na hlavní alokaci programu za příspěvek Unie pro daný fond a kategorii regionu, neboť až do roku 2022 se vykazuje pravidlo n+3 pro hlavní alokace roku 2015–2019. Pro rok 2025 se naopak jedná o podíl limitu čerpání na celkové alokaci programu na programové období 2014–2020 (tj. 100 %), protože se předpokládá, že alokace roku 2020 bude navýšena o výkonnostní rezervu a na konci programového období bude vykazováno čerpání celkové alokace programu.

c, e, g, i, m, o Plní ŘO.

d, h, n Dopočítáváno automaticky v MS2014+. Pro roky 2015–2019 se jedná o podíl kontrolní hranice čerpání vůči hlavní alokaci programu za celkové způsobilé výdaje (příspěvek Unie a národní spolufinancování), resp. veřejné způsobilé výdaje (příspěvek Unie a státní rozpočet) v případě EZFRV. Od roku 2020 se jedná o podíl kontrolní hranice čerpání vůči alokaci programu na programové období 2014–2020 za CZV, resp. VZV.

f, j, p Dopočítáváno automaticky v MS2014+. Pro roky 2015–2019 se jedná o podíl kontrolní hranice čerpání vůči hlavní alokaci programu za příspěvek Unie. Od roku 2020 se jedná o podíl kontrolní hranice čerpání vůči alokaci programu na programové období 2014–2020 za příspěvek Unie.

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů

5.1 Finanční řízení

X, Y Symbol pro částky, které by měly odpovídat minimálně výši limitu čerpání pro rok n+3, kde X platí pro programy spolufinancované z ESF, YEI, EFRR, FS a ENRF a Y pro program spolufinancovaný z EZFRV a v cíli EÚS.

Kontrolní hranice čerpání jsou zaneseny v MS2014+ v modulu Program – Finanční plán – Kontrolní hranice čerpání. Za nastavení a zadání do MS2014+ jsou zodpovědné ŘO. MMR-NOK a MF-PCO posuzují správnost nastavení kontrolních hranic čerpání ve vztahu k pravidlu n+3 a limitům čerpání³². Postup zadávání a schvalování kontrolních hranic čerpání do MS2014+ definuje Tabulka 12.

Tabulka 12 Kontrolní hranice čerpání – postup zadání do MS2014+

Postup	Odpovědný subjekt	Lhůta
Zadání kontrolních hranic čerpání pro klíčové stavy finančních prostředků do MS2014+	ŘO	Bude nastaveno z úrovně MMR-NOK ve spolupráci se správcem MS2014+ s ohledem na nastavení MS2014+ a časovou náročnost zpracování a zadání kontrolních hranic čerpání do MS2014+. <i>Do doby nastavení MS2014+ MMR-NOK doporučuje ŘO nastavit a pracovat s kontrolními hranicemi čerpání i mimo systém.</i>
Kontrola formátu zadaných kontrolních hranic čerpání a dopočítání ukazatelů (tj. % hlavní alokace / alokace programu) do MS2014+	Aplikace MS2014+	
Posouzení nastavení kontrolních hranic čerpání	MMR-NOK / MF-PCO ³³	
Vrácení ŘO k úpravě		
Úprava ŘO	ŘO	
Posouzení nastavení kontrolních hranic čerpání po úpravě ŘO	MMR-NOK / MF-PCO ³⁴	
Akceptace nastavení kontrolních hranic čerpání s případnými upozorněními na rizika vůči plnění finančních cílů programu		

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

Revize

Změny kontrolních hranic čerpání pro klíčové stavy finančních prostředků jsou povinné v případě podstatné změny finančního plánu programu (blíže kap. 5.1.1) a provádí se po schválení EK revize programu do 30 pracovních dnů. Postup zadání úpravy kontrolních hranic čerpání je obdobný, které popisuje Tabulka 12, s tím, že se doplňují následující atributy:

- verze kontrolních hranic čerpání;
- datum platnosti od;
- datum platnosti do – vyplňuje se u předchozí verze kontrolních hranic čerpání;
- důvod úpravy kontrolních hranic čerpání:
 - o eviduje se u každé nové úpravy kontrolních hranic čerpání (tzn. od 2. verze);
 - o volí se z nabízených možností:

³² V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je oprávněn uvedenou činnost provádět z centrálních orgánů pouze MMR-NOK.

³³ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je oprávněn uvedenou činnost provádět z centrálních orgánů pouze MMR-NOK.

³⁴ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je oprávněn uvedenou činnost provádět z centrálních orgánů pouze MMR-NOK.

- vnější realokace;
- realokace z 1. Pilíře Společné zemědělské politiky;
- zrušení (části) závazku;
- rozdělení výkonnostní rezervy;
- změna strategie řízení programu – v případě zvolení této možnosti ŘO popíše důvody pro změnu strategie.

5.1.5 Milníky a cíle – finanční ukazatele

Východiska

- Čl. 21–22 obecného nařízení.
- Implementační akt č. 215/2014.
- Implementační akt č. 808/2014.
- Guidance Fiche Performance Framework Review and Reserve in 2014–2020.
- Pravidla spolufinancování ESI fondů.
- Systém nastavení finančních toků EZZF, EZFRV a ENRF.
- MP přípravy PD, ve kterém jsou definovány požadavky na nastavení výkonnostního rámce nad rámec požadavků EK pro potřeby řízení a koordinace plnění tohoto nástroje na národní úrovni.

Účel

Milníky a cíle v podobě finančního ukazatele slouží k:

- stanovení průběžných a konečných finančních cílů prioritní osy / priority Unie, na základě kterých EK posuzuje výkonnost programu, resp. prioritní osy / priority Unie;
- sledování čerpání prioritní osy / priority Unie ve vztahu k průběžným a konečným finančním cílům;
- vykazování plnění milníků a cílů ve VZ / ZZ programu od roku 2017, tzn., poprvé ve VZ programu k 31. prosinci 2016 (blíže kap. 9.1);
- hodnocení plnění výkonnostního rámce ze strany EK v roce 2019 na základě VZ programu k 31. prosinci 2018 a v roce 2024 na základě ZZ programu k 31. prosinci 2023;
- zajištění přidělení výkonnostní rezervy v případě splnění, resp. prevenci aplikace finanční korekce ze strany EK v případě nenaplnění výkonnostního rámce.

Nastavení

Milníky a cíle v podobě finančního ukazatele se stanovují:

- na úrovni prioritní osy / priority Unie (s výjimkou technické pomoci a priority Unie 1 v programu spolufinancovaného z EZFRV);

- milníky pro rok 2016³⁵ (nerelevantní pro EZFRV), 2018 a cíle pro 2023;
- milníky s ohledem na celkovou alokaci poníženou o výkonnostní rezervu (tzn. s ohledem na hlavní alokaci), naopak cíle s ohledem na celkovou alokaci (tzn. včetně výkonnostní rezervy), v případě YEI a EZFRV se milníky i cíle stanovují s ohledem na celkovou alokaci;
- pro fond, zvláště pro YEI vč. ESF související podpory;
- pro kategorii regionu (s výjimkou FS, YEI, EZFRV a ENRF, pro které je určování kategorie regionu nerelevantní);
- za celkové způsobilé výdaje v případě ESF, EFRR, FS a ENRF a za veřejné způsobilé výdaje v případě EZFRV;
- v měně EUR;
- hodnoty jsou zaneseny v MS2014+ a v případě EZFRV a ENRF také v IS SZIF.

Z definice EK vyplývá, že milníky a cíle v podobě finančního ukazatele musí odpovídat objemu celkových způsobilých výdajů (dále CZV) zaslaných do účetního systému certifikačního orgánu a certifikovaných, který v případě příspěvku Unie není nižší než limit čerpání pro daný rok, aby nedošlo k automatickému zrušení závazku, resp. nenaplnění pravidla n+3 na úrovni programu v daném roce, a současně není vyšší než kumulativní součet alokací pro roky, za které se v daném roce pravidlo n+3 vykazuje. Výjimku představuje EZFRV, u kterého dle požadavků na monitorování a hodnocení Společné zemědělské politiky (dále SZP) musí milníky a cíle v podobě finančního ukazatele odpovídat uskutečněným veřejným způsobilým výdajům.

Při nastavování milníků a cílů se musí zohlednit následující v uvedené posloupnosti³⁶:

- finanční plán programu, resp. prioritní osy / priority Unie, konkrétně alokace na rok 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 a 2019 ponížené o výkonnostní rezervu (tzn. hlavní alokace) a pak alokace na rok 2020 včetně výkonnostní rezervy a výkonnostní rezervy za roky 2014 až 2019;
- pravidlo n+3 pro alokaci roku 2015 a 2020 (kumulativně), od kterého se odvodí objem finančních prostředků, které musí být v roce 2018 a 2023, resp. 2024 za program / fond / kategorii regionu vyčerpány;
- maximální objem počátečních a ročních předběžných plateb, které lze využít při plnění pravidla n+3 a o které se zmenší objem finančních prostředků, které musí být v daném roce vyčerpány, resp. předloženy v žádostech o průběžnou platbu;
- minimální objem žádostí o průběžnou platbu, které musí být za program / fond / kategorii regionu předloženy EK, aby bylo naplněno pravidlo n+3 na konci daného roku, a od kterého se odvozuje objem certifikovaných finančních prostředků, které musí MF-PCO za program / fond / kategorii regionu certifikovat nejpozději ve 4. čtvrtletí daného roku;
- minimální objem certifikovaných finančních prostředků, které musí MF-PCO za program / fond / kategorii regionu certifikovat a odeslat v žádosti o průběžnou platbu do EK, aby bylo naplněno pravidlo n+3 na konci daného roku, tzn., jedná se o finanční prostředky, které musí

³⁵ Podle obecného nařízení je požadováno stanovit hodnotu milníku pro roky 2018. Milník pro rok 2016 v textu programového dokumentu se neuvádí, nicméně tyto hodnoty jsou nastaveny a zaneseny do MS2014+ pro hodnocení plnění cílů na národní úrovni.

³⁶ Neplatí pro program spolufinancovaný z EZFRV, u kterého jsou milníky a cíle stanovovány dle požadavků na monitorování a hodnocení SZP.

ŘO předložit ve formě souhrnných žádostí na MF-PCO nejpozději do konce 3. čtvrtletí daného roku, aby MF-PCO měl dostatečný časový prostor tyto prostředky certifikovat, zpracovat a odeslat žádost o průběžnou platbu před koncem daného roku;

- předpokládaný příspěvek každé prioritní osy k plnění pravidla n+3 na úrovni programu / fondu / kategorie regionu, resp. k objemu certifikovaných finančních prostředků, které musí MF-PCO za program / fond / kategorii regionu certifikovat a odeslat v žádosti o průběžnou platbu do EK, aby bylo naplněno pravidlo n+3 v daném roce, a k tomu přiřazená odpovídající výše národního spolufinancování a soukromých zdrojů;
 - o v případě příspěvku prioritní osy / priority Unie se musí reflektovat charakter a typy operací, které budou v rámci této úrovně programu / fondu / kategorii regionu podporovány a od toho se odvíjející náročnost administrace a předpokládaná délka realizace operací, struktura výdajů a forma podpory, charakter podporovaných aktivit, velikost a charakter cílových skupin, typy příjemců aj.;
 - o musí se vycházet z historických dat, expertního odhadu, výsledků ex-ante evaluací nebo mohou být využity jiné zdroje informací;
- systém implementace, systém finančních toků (procesy a lhůty) a implementační strukturu;
- měnový kurz a jeho vývoj.

Z výše uvedeného vyplývá, že milníky a cíle v podobě finančního ukazatele za všechny prioritní osy / priority Unie, vč. technické pomoci daného programu mají v součtu korespondovat s výší limitu čerpání pro daný rok implementace a s kontrolní hranicí čerpání pro stav finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO pro 3. čtvrtletí na úrovni programu (bližší kap. 5.1.2).

Strukturu údajů za milníky a cíle v podobě finančního ukazatele v MS2014+ ukazuje Tabulka 13.

Kromě milníků a cílů v podobě finančních ukazatelů jsou nastavovány také milníky v podobě indikátorů výstupu a indikátoru výsledku a klíčových implementačních kroků (bližší MP indikátory 2014–2020).

Pravidlům monitorování plnění milníků a cílů v podobě finančního ukazatele se věnuje kap. 5.1.9.4 a v rámci výkonnostního rámce jako celku kap. 5.4.

Revize

Změna hodnot milníků a cílů v podobě finančního ukazatele je přípustná v rámci revize programového dokumentu a povinná v případě podstatné změny finančního plánu programu (bližší MP revize 2014–2020, v tomto metodickém pokynu kap. 5.1.1 a kap. 6.15).

Tabulka 13 Milníky a cíle v podobě finančního ukazatele – nastavení

Program / DoP
Prioritní osa / priorita Unie¹
Měna
Datum platnosti verze

Typ ukazatele	ID	Název	Měrná jednotka	Fond	Kategorie regionu	Milník pro rok 2016 ²		Milník pro rok 2018 ^{3, 4}		Cílová hodnota pro rok 2023 ⁴	Zdroj dat	Vysvětlení
						Absolutní hodnota	Procento (%)	Absolutní hodnota	Procento (%)	Absolutní hodnota		
a	b	c	d	e	f	g	h=g/i	i	j=i/k	k	l	m

Poznámky platné v případě milníku a cíle v podobě finančního ukazatele:

- a „Finanční ukazatel“
- b „FINMT“ (tj. zkratka vytvořená z angl. *financial milestone and target*)
- c „Celkové způsobilé certifikované výdaje“ v případě ESF, EFRR, FS a ENRF a „Uskutečněné veřejné způsobilé výdaje“ v případě EZFRV
- d EUR
- e V případě YEI se rozumí vč. ESF související podpory.
- m Odůvodnění nastavení průběžných a cílových hodnot a upřesnění, co bylo zohledňováno při jejich nastavení.
- 1 V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se nestanovuje pro Priority Unie 1.
- 2 V případě EZFRV nerelevantní.
- 3 V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se finanční milník stanovuje s ohledem na celkovou alokaci.
- 4 V případě YEI se jedná o cílovou hodnotu.
- 5 V případě YEI nerelevantní.

5.1.6 Stavy finančních prostředků

Východiska

- Pravidla spolufinancování ESI fondů.
- Systém nastavení finančních toků EZZF, EZFRV a ENRF.
- MP finanční toky 2014–2020.
- MP certifikace 2014–2020.
- Potřeba postihnout finanční čerpání jednotlivých operací, programu a DoP v čase.
- Zkušenosti z programového období 2007–2013.

Účel

Stavy finančních prostředků mají následující využití:

- stěžejní podklad pro rozhodování o finančním řízení programu;
- sledování aktuálního stavu čerpání vč. vztahu k predikcím čerpání a finančním cílům;
- sledování vývoje čerpání a tempa čerpání;
- v kombinaci s ostatními nástroji finančního řízení nástroj k identifikaci problémů s čerpáním a plněním finančních cílů, jejich řešení a sledování plnění.

Nastavení

Stavem čerpání se rozumí objem finančních prostředků v určitém časovém okamžiku implementace programu a jednotlivých úrovní programu, resp. administrace jednotlivých operací.

V rámci implementace ESI fondů se sledují v MS2014+ stavy finančních prostředků, které uvádí Tabulka 14.

Vydefinování obsahu (naplňování) stavů finančních prostředků je uvedeno v MP MS2014+.

Tabulka 14 Stav finančních prostředků

Stav finančních prostředků			Program v cíli IRZ spolufin. z ESF, EFRR a FS – všechny operací	Program v cíli EÚS	Program spolufin. z EZFRV - projekt	Program spolufinan. z EZFRV – plošné opatření	Program spolufinan. z ENRF - projekt
Číslo	Název	Definice	–	–	–	–	–
1.	Finanční prostředky v plánovaných výzvách	Finanční prostředky, na které ŘO plánuje vyhlásit výzvy, tzn., uvedl je v harmonogramu / plánu výzev. Jedná se o alokace plánovaných výzev ve stavu Plánována, Zaregistrována, Finalizována a Schválena.	A	A	AM	AM	AM
2.	Finanční prostředky ve vyhlášených výzvách	Finanční prostředky, na které ŘO vyhlásil výzvy. Jedná se o alokaci výzev ve stavu Vyhlášena, Otevřená, Pozastavená, Modifikovaná, Uzavřená a Ukončená.	A	A	AM	AM	AM
3.	Finanční prostředky v zaregistrovaných předběžných žádostech o podporu	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A pro předběžné žádosti z 1. kola dvoukolového hodnocení, pokud je tento model hodnocen využit (blíže MP řízení výzev a hodnocení projektů)	A pro předběžné žádosti z 1. kola dvoukolového hodnocení, pokud je tento model hodnocen využit (blíže MP řízení výzev a hodnocení projektů)	N/A	N/A	N/A
4.	Finanční prostředky v předběžných žádostech o podporu, které splnily formální náležitosti a podmínky přijatelnosti	V souladu s příslušným centrálním stavem.			N/A	N/A	N/A
5.	Finanční prostředky v předběžných žádostech o podporu vrácených k doplnění	V souladu s příslušným centrálním stavem.			N/A	N/A	N/A
6.	Finanční prostředky v předběžných žádostech o podporu, které nespĺnily formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti	V souladu s příslušným centrálním stavem.			N/A	N/A	N/A
7.	Finanční prostředky v předběžných žádostech o podporu, které splnily formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění	V souladu s příslušným centrálním stavem.			N/A	N/A	N/A

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů
5.1 Finanční řízení

Stav finančních prostředků			Program v cíli IRZ spolufin. z ESF, EFRR a FS – všechny operaci	Program v cíli EÚS	Program spolufin. z EZFRV - projekt	Program spolufin. z EZFRV – plošné opatření	Program spolufin. z ENRF - projekt
Číslo	Název	Definice	–	–	–	–	–
8.	Finanční prostředky v předběžných žádostech o podporu, které nespĺnily formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti po doplnění	V souladu s příslušným centrálním stavem.			N/A	N/A	N/A
9.	Finanční prostředky v předběžných žádostech o podporu, které splnily podmínky věcného hodnocení	V souladu s příslušným centrálním stavem.			N/A	N/A	N/A
10.	Finanční prostředky v předběžných žádostech o podporu, které nespĺnily podmínky věcného hodnocení	V souladu s příslušným centrálním stavem.			N/A	N/A	N/A
11.	Finanční prostředky v předběžných žádostech o podporu stažených žadatelem	V souladu s příslušným centrálním stavem.			N/A	N/A	N/A
12.	Finanční prostředky v předběžných žádostech o podporu stažených ŘO / ZS	V souladu s příslušným centrálním stavem.			N/A	N/A	N/A
13.	Finanční prostředky v zaregistrovaných žádostech o podporu	V souladu s příslušným centrálním stavem. Zahrnutý jsou také staré závazky.	A pro žádosti o podporu v rámci jednokolového hodnocení a pro plné žádosti o podporu z 2. kola dvoukolového hodnocení	A pro žádosti o podporu v rámci jednokolového hodnocení a pro plné žádosti o podporu z 2. kola dvoukolového hodnocení	AM	AM	AM
14.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které splnily formální náležitosti a podmínky přijatelnosti	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	AM	N/A	AM
15.	Finanční prostředky v žádostech o podporu vrácených k doplnění	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	N/A	N/A	N/A
16.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které nespĺnily formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	AM	N/A	AM
17.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které splnily formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	N/A	N/A	N/A
18.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které nespĺnily formální náležitosti nebo	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	N/A	N/A	N/A

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů

5.1 Finanční řízení

Stav finančních prostředků			Program v cíli IRZ spolufin. z ESF, EFRR a FS – všechny operaci	Program v cíli EÚS	Program spolufin. z EZFRV - projekt	Program spolufin. z EZFRV – plošné opatření	Program spolufin. z ENRF - projekt
Číslo	Název	Definice	–	–	–	–	–
	podmínky přijatelnosti po doplnění						
19.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které splnily podmínky věcného hodnocení	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	AM	AM	AM
20.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které splnily podmínky věcného hodnocení s výhradou	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	N/A	N/A	N/A
21.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které nesplnily podmínky věcného hodnocení	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	N/A	N/A	N/A
22.	Finanční prostředky v žádostech o podporu nevybraných místní akční skupinou	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	N/A	A	N/A	N/A
23.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které splnili podmínky způsobilosti k financování	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	N/A	N/A	N/A	N/A
24.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které splnili podmínky způsobilosti k financování s výhradou	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	N/A	N/A	N/A	N/A
25.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které byly vráceny k doplnění pro závěrečné ověření způsobilosti	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	N/A	N/A	N/A	N/A
26.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které nesplnily podmínky způsobilosti k financování	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	N/A	N/A	N/A	N/A
27.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které splnily podmínky způsobilosti k financování po doplnění	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	N/A	N/A	N/A	N/A
28.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které splnily podmínky způsobilosti k financování s výhradou po doplnění	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	N/A	N/A	N/A	N/A
29.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které nesplnily podmínky způsobilosti k financování po doplnění	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	N/A	N/A	N/A	N/A
30.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které byly doporučeny k financování	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	AM	N/A	AM
31.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které byly doporučeny k financování s výhradou	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	N/A	A	N/A

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů
5.1 Finanční řízení

Stav finančních prostředků			Program v cíli IRZ spolufin. z ESF, EFRR a FS – všechny operaci	Program v cíli EÚS	Program spolufin. z EZFRV - projekt	Program spolufinan. z EZFRV – plošné opatření	Program spolufinan. z ENRF - projekt
Číslo	Název	Definice	–	–	–	–	–
32.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které nebyly doporučeny k financování	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	AM	N/A	AM
33.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které byly zařazeny mezi náhradní projekty	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	AM	N/A	AM
34.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které byly vyřazeny ze skupiny náhradních projektů	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	N/A	N/A	N/A
35.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které splnily podmínky pro vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	AM	N/A	AM
36.	Finanční prostředky v žádostech o podporu, které nespĺnily podmínky pro vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	AM	AM	AM
37.	Finanční prostředky v žádostech o podporu stažených žadatelem	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	AM	AM	AM
38.	Finanční prostředky v žádostech o podporu ukončených ŘO / ZS	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	AM	AM	AM
39.	Finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky, u nichž je stvrzeno jejich poskytnutí / převod podpory subjektem poskytujícím podporu vůči příjemci, a to prostřednictvím právního aktu, příp. dodatku k právnímu aktu. Jedná se o projekty a FN / FF s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory. Zahrnuty jsou také staré závazky.	A	A	AM	AM	AM
40.	Finanční prostředky v zaregistrovaných žádostech o platbu ex-post	Finanční prostředky, které v režimu ex-post a kombinovaného financování příjemci předložili ŘO / ZS / PA k proplacení ve formě žádosti o platbu a ŘO / ZS ji zaregistroval. Tyto údaje jsou dostupné pouze za celkové způsobilé výdaje. V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se jedná o výši dotace, tzn. příspěvek Unie a národní spolufinancování.	A	A	A	N/A	A
41.	Finanční prostředky v zaregistrovaných žádostech o zálohu ex-ante	Finanční prostředky, které v režimu ex-ante financování příjemce žádá poskytnout ve formě zálohové platby (event.	A	N/A	N/A	N/A	N/A

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů
5.1 Finanční řízení

Stav finančních prostředků			Program v cíli IRZ spolufin. z ESF, EFRR a FS – všechny operaci	Program v cíli EÚS	Program spolufin. z EZFRV - projekt	Program spolufinan. z EZFRV – plošné opatření	Program spolufinan. z ENRF - projekt
Číslo	Název	Definice	–	–	–	–	–
		<p>avizuje k navrácení v případě přeplatku).</p> <p>Současně jsou zahrnovány finanční prostředky, které ŘO / ZS bude proplácet / proplácí ve formě zálohových plateb, a to na základě ustanovení v právním aktu o poskytnutí / převodu podpory, aniž by příjemci předložili žádost o zálohu ex-ante.</p> <p>V případě FN / FF se jedná o vklady do FN / FF.</p> <p>Tyto údaje jsou dostupné pouze za celkové způsobilé výdaje.</p>					
42.	Finanční prostředky v zaregistrovaných žádostech o vyúčtování ex-ante	<p>Finanční prostředky, které v režimu ex-ante financování příjemci vyúčtovávají vůči ŘO / ZS.</p> <p>V případě FN / FF se jedná o vykázaní způsobilých výdajů.</p> <p>Tyto údaje jsou dostupné pouze za celkové způsobilé výdaje.</p>	A	N/A	N/A	N/A	N/A
43.	Finanční prostředky ve schválených žádostech o platbu ex-post	<p>Finanční prostředky, které v režimu ex-post a kombinovaného financování příjemci předložili v žádostech o platbu a které ŘO / ZS / PA schválil (schváleno 2. stupněm).</p> <p>V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se jedná o vyšší dotace, tzn. příspěvek Unie a národní spolufinancování.</p>	A	A	V řešení A	N/A	A
44.	Finanční prostředky ve schválených žádostech o zálohu ex-ante	<p>Finanční prostředky, které v režimu ex-ante financování příjemci zažádali poskytnout ve formě zálohové platby (event. jejichž navrácení v případě přeplatku příjemce avizoval) a které ŘO / ZS schválil (schváleno 2. stupněm).</p> <p>Současně jsou zahrnovány finanční prostředky, které ŘO / ZS schválil ve formě zálohových plateb, a to na základě ustanovení v právním aktu o poskytnutí / převodu podpory, aniž by příjemce předložil žádost o zálohu ex-ante.</p>	A	N/A	N/A	N/A	N/A

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů
5.1 Finanční řízení

Stav finančních prostředků			Program v cíli IRZ spolufin. z ESF, EFRR a FS – všechny operaci	Program v cíli EÚS	Program spolufin. z EZFRV - projekt	Program spolufinan. z EZFRV – plošné opatření	Program spolufinan. z ENRF - projekt
Číslo	Název	Definice	–	–	–	–	–
		V případě FN / FF se jedná o vklady do FN / FF, které ŘO schválil (schváleno 2. stupněm).					
45.	Finanční prostředky ve schválených žádostech o vyúčtování ex-ante	Finanční prostředky, které v režimu ex-ante financování příjemci vyúčtovali a ŘO / ZS je schválil (schváleno 2. stupněm). V případě FN / FF se jedná o schválení vykázaných způsobilých výdajů.	A	N/A	N/A	N/A	N/A
46.	Finanční prostředky neschválené v žádostech o platbu ex-post	Finanční prostředky, které v režimu ex-post a kombinovaného financování příjemci předložili v žádosti o platbu a ŘO / ZS / PA je neschválil. Tyto údaje jsou dostupné pouze za celkové způsobilé výdaje.	A	A	v řešení A	N/A	A
47.	Finanční prostředky neschválené v žádostech o zálohu ex-ante	Finanční prostředky, které v režimu ex-ante financování příjemci požádali poskytnout ve formě zálohové platby (event. jejichž navrácení v případě přeplatku příjemce avizoval) a které ŘO / ZS neschválil. Tyto údaje jsou dostupné pouze za celkové způsobilé výdaje.	A	N/A	N/A	N/A	N/A
48.	Finanční prostředky neschválené v žádostech o vyúčtování ex-ante	Finanční prostředky, které v režimu ex-ante financování příjemci vyúčtovali a ŘO / ZS / PA je neschválil. Tyto údaje jsou dostupné pouze za celkové způsobilé výdaje.	A	N/A	N/A	N/A	N/A
49.	Finanční prostředky proplacené v žádostech o platbu	Finanční prostředky, které ŘO / ZS / PA proplatil na účty příjemců na základě schválených žádostí o platbu ex-post a žádostí o kombinovanou platbu. V případě programů v cíli Evropská územní spolupráce se jedná o finanční prostředky, které pověřený orgán (platební orgán / certifikační orgán / platební a certifikační orgán) proplatil na účet příjemce (vedoucího partnera) na základě schválených žádostí o platbu ex-post, resp. předloženého vyúčtování. V případě fondu mikroprojektů se jedná o data na úrovni této operace, nikoliv jednotlivých mikroprojektů.	A	A	A	A	A

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů
5.1 Finanční řízení

Stav finančních prostředků			Program v cíli IRZ spolufin. z ESF, EFRR a FS – všechny operací	Program v cíli EÚS	Program spolufin. z EZFRV - projekt	Program spolufin. z EZFRV – plošné opatření	Program spolufin. z ENRF - projekt
Číslo	Název	Definice	–	–	–	–	–
		<p>Dále jsou zahrnovány finanční prostředky, které ŘO / ZS / PA proplatil ve formě zálohových plateb v režimu ex-ante financování (event. obdržel od příjemců v případě přeplatků), a to bez ohledu na to, zda příjemci již předložili / nepředložili vyúčtování ex-ante.</p> <p>V případě FN / FF se jedná o výši vkladu do FN / FF, kterou ŘO proplatil na účet příjemce - správce FN / FF.</p> <p>Tyto údaje jsou dostupné pouze za příspěvek Unie a národní spolufinancování (národní veřejné zdroje a národní soukromé zdroje). V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se jedná pouze o výši dotace.</p> <p>Zahrnuty jsou také proplacené výdaje na staré závazky.</p> <p>Tento stav slouží pro vykazování vůči veřejnosti a pro potřeby finančního řízení.</p>					
50.	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu	<p>Finanční prostředky, které v režimu ex-post a kombinovaného financování příjemci předložili (vyúčtovali) v žádostech o platbu a které ŘO / ZS / PA schválil (schváleno 2. stupněm).</p> <p>Finanční prostředky, které v režimu ex-ante financování příjemci vyúčtovali a ŘO / ZS je schválil (schváleno 2. stupněm).</p> <p>V případě FN / FF se jedná o vykázané způsobilé výdaje.</p> <p>Zahrnuty jsou také staré závazky.</p> <p>Tento stav slouží pro vykazování vůči veřejnosti a pro potřeby finančního řízení.</p>	A	N/A	A	A	A
51.	Finanční prostředky vyúčtované ve starých závazcích	<p>Finanční prostředky, které příjemce projektu schváleného ke spolufinancování v Programu rozvoje venkova 2007–2013 vyúčtoval vůči PA a PA je schválil a proplatil.</p>	N/A	N/A	A	A	N/A

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů

5.1 Finanční řízení

Stav finančních prostředků			Program v cíli IRZ spolufin. z ESF, EFRR a FS – všechny operací	Program v cíli EÚS	Program spolufin. z EZFRV - projekt	Program spolufin. z EZFRV – plošné opatření	Program spolufin. z ENRF - projekt
Číslo	Název	Definice	–	–	–	–	–
		Údaj je kumulativní a vykazován čtvrtletně, na úrovni priority Unie a programu za plošná opatření v případě předčasného ukončení zemědělské činnosti a na úrovni programu v případě projektu.					
52.	Finanční prostředky v žádostech o platbu zahrnutých do souhrnné žádosti	Finanční prostředky, které příjemci vyúčtovali a ŘO / ZS je schválil a zahrnul do souhrnné žádosti, kterou připravuje k předložení MF-PCO. V případě FN / FF vstupují od souhrnné žádosti vklady do FN / FF proplacené na účet příjemce – správce FN / FF.	A	N/A	N/A	N/A	A
53.	Finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO	Finanční prostředky, které ŘO zahrnul do souhrnné žádosti, autorizoval a podepsal.	A	N/A	N/A	N/A	A
54.	Finanční prostředky v souhrnných žádostech zaúčtované v IS VIOLA	Finanční prostředky, které ŘO předložil MF-PCO v rámci souhrnné žádosti a MF-PCO provedl kontrolu formální správnosti a zaúčtoval je v IS VIOLA.	A	N/A	N/A	N/A	A
55.	Finanční prostředky zamítnuté ze souhrnných žádostí	Finanční prostředky, které ŘO předložil MF-PCO v rámci souhrnné žádosti a MF-PCO provedl kontrolu formální správnosti a zamítnul je.	A	N/A	N/A	N/A	A
56.	Finanční prostředky vyloučené ze souhrnných žádostí	Finanční prostředky, které ŘO předložil MF-PCO v rámci souhrnné žádosti a MF-PCO provedl kontrolu formální správnosti a vyloučil je ze souhrnné žádosti.	A	N/A	N/A	N/A	A
57.	Finanční prostředky v souhrnných žádostech zahrnuté do certifikace	Finanční prostředky, které MF-PCO zaúčtoval v IS VIOLA a zahájil proces certifikace.	A	N/A	N/A	N/A	A
58.	Refundované finanční prostředky	Finanční prostředky, které MF-PCO uhradil proplacením na účet kapitoly státního rozpočtu / OSS, která vydala tyto finanční prostředky na předfinancování příspěvku Unie.	A	A	N/A	N/A	A
59.	Započtené finanční prostředky	Finanční prostředky, které MF-PCO vypořádal započtením vůči kapitole státního rozpočtu / OSS.	A	A	N/A	N/A	A
60.	Certifikované finanční prostředky	Finanční prostředky, u kterých byla potvrzena správnost údajů a funkčnost systému řízení a kontroly na úrovni programu, které zaručují, že výdaje byly vynaloženy v souladu s předpisy EU a ČR, a které byly zahrnuty ve výkazu výdajů předkládaném EK.	A	A	N/A	N/A	A
61.	Finanční prostředky v pozastavených operacích	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	N/A	N/A	N/A
62.	Finanční prostředky v nedokončených	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	A	N/A	A

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů
5.1 Finanční řízení

Stav finančních prostředků			Program v cíli IRZ spolufin. z ESF, EFRR a FS – všechny operací	Program v cíli EÚS	Program spolufin. z EZFRV - projekt	Program spolufin. z EZFRV – plošné opatření	Program spolufin. z ENRF - projekt
Číslo	Název	Definice	–	–	–	–	–
	operacích – ukončených příjemcem						
63.	Finanční prostředky v nedokončených operacích – ukončených ŘO	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	A	N/A	A
64.	Finanční prostředky ve finančně ukončených operacích ze strany ŘO	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	A	A	A
65.	Finanční prostředky ve finančně ukončených operacích ze strany MF-PCO	V souladu s příslušným centrálním stavem.	A	A	N/A	N/A	A
66.	Finanční prostředky v počátečních předběžných platbách	<p>Finanční prostředky, které EK převedla na účet MF-PCO na počátku programového období v roce 2014, 2015 a 2016 jako určité procento celkové alokace programu na programové období 2014–2020 snížené o výkonnostní rezervu.</p> <p>V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se jedná o finanční prostředky, které EK převedla na účet kapitoly Ministerstva zemědělství (dále MZe) na počátku programového období v roce 2014, 2015 a 2016 jako určité procento celkové alokace programu na celé programové období.</p>	A	A	v řešení A – údaj je poskytován na úrovni programu bez rozlišení na projekt a plošné opatření	v řešení A – údaj je poskytován na úrovni programu bez rozlišení na projekt a plošné opatření	A
67.	Finanční prostředky v ročních předběžných platbách	Finanční prostředky, které EK převedla na účet MF-PCO v roce 2016–2020 jako určité procento hlavní alokace, v letech 2021–2023 pak z celkové alokace programů v závislosti na přidělení výše výkonnostní rezervy.	A	A	N/A	N/A	A
68.	Finanční prostředky v žádostech o průběžnou platbu odeslané EK	<p>Finanční prostředky, které byly zaúčtovány v účetním systému MF-PCO v daném účetním roce, MF-PCO je certifikoval, zahrnul do žádosti o průběžnou platbu a odeslal EK k refundaci.</p> <p>V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se jedná o finanční prostředky, které PA odeslal EK k refundaci (včetně finančních prostředků za staré závazky). Údaj je dostupný pouze na úrovni programu.</p> <p>V případě programů v cíli Evropská územní spolupráce se jedná o finanční prostředky, které pověřený orgán (certifikační orgán / platební a certifikační orgán) certifikovat a zahrnul do žádosti o průběžnou platbu a odeslal EK</p>	A	A	v řešení A – údaj je poskytován na úrovni PU a programu, bez rozlišení projekt a plošné opatření	v řešení A – údaj je poskytován na úrovni PU a programu, bez rozlišení projekt a plošné opatření	A

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů
5.1 Finanční řízení

Stav finančních prostředků			Program v cíli IRZ spolufin. z ESF, EFRR a FS – všechny operací	Program v cíli EÚS	Program spolufin. z EZFRV - projekt	Program spolufin. z EZFRV – plošné opatření	Program spolufin. z ENRF - projekt
Číslo	Název	Definice	–	–	–	–	–
		k refundaci.					
69.	Finanční prostředky v žádostech o průběžnou platbu přijaté EK	Finanční prostředky, které MF-PCO vyžádal k proplacení z EK a EK provedla kontrolu žádosti o průběžnou platbu a schválila ji. V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se jedná o finanční prostředky, které PA vyžádala k proplacení z EK (včetně finančních prostředků za staré závazky) a EK provedla kontrolu žádosti o průběžnou platbu a schválila ji. Údaj je dostupný pouze na úrovni programu.	A	A	v řešení A – údaj je poskytován na úrovni programu bez rozlišení na projekt a plošné opatření	v řešení A – údaj je poskytován na úrovni programu bez rozlišení na projekt a plošné opatření	A
70.	Finanční prostředky v žádostech o průběžnou platbu proplacené EK	Finanční prostředky, které EK na základě schválené žádosti o průběžnou platbu refundovala na účet MF-PCO. Před schválením účetní závěrky se žádosti o průběžné platby proplácí ve výši 90 % částky vyplývající z uplatnění míry spolufinancování pro každou prioritní osu stanovenou v rozhodnutí o přijetí programu na způsobilé výdaje pro danou prioritní osu. V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se jedná o finanční prostředky, které EK na základě schválené žádosti o průběžnou platbu (včetně finančních prostředků za staré závazky) refundovala na účet MZe. Údaj je dostupný pouze na úrovni programu.	A	A	v řešení A – údaj je poskytován na úrovni programu bez rozlišení na projekt a plošné opatření	v řešení A – údaj je poskytován na úrovni programu bez rozlišení na projekt a plošné opatření	A
71.	finanční prostředky v žádosti o platbu ročního zůstatku odeslané EK	Finanční prostředky, které MF-PCO odeslal EK po ukončení předchozího účetního roku k refundaci.	A	A	N/A	N/A	A
72.	Finanční prostředky v žádosti o platbu ročního zůstatku přijaté EK	Finanční prostředky, které MF-PCO odeslal EK a EK provedla kontrolu žádosti o platbu ročního zůstatku a schválila ji.	A	A	N/A	N/A	A
73.	Finanční prostředky v žádosti o platbu ročního zůstatku proplacené EK	Finanční prostředky, které EK na základě schválené žádosti o platbu ročního zůstatku refundovala na účet MF-PCO. Zůstatek dlužných částek se členskému státu vyplácí po schválení účetní závěrky, pokud EK dospěje k závěru, že je úplná, přesná a pravdivá.	A	A	N/A	N/A	A
74.	Finanční prostředky v žádosti o platbu	Finanční prostředky, které MF-PCO zahrnul do žádosti o	A	A	v řešení A	v řešení A –	A

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů
5.1 Finanční řízení

Stav finančních prostředků			Program v cíli IRZ spolufin. z ESF, EFRR a FS – všechny operací	Program v cíli EÚS	Program spolufin. z EZFRV - projekt	Program spolufin. z EZFRV – plošné opatření	Program spolufin. z ENRF - projekt
Číslo	Název	Definice	–	–	–	–	–
	konečného zůstatku odeslané EK	platbu konečného zůstatku za poslední účetní rok a odeslal EK k refundaci. V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se jedná o finanční prostředky, které PA odeslal EK k refundaci konečného zůstatku v rámci procesu uzavírání programu (včetně finančních prostředků za staré závazky).			– údaj je poskytován na úrovni PU a programu, bez rozlišení projekt a plošné opatření	údaj je poskytován na úrovni PU a programu, bez rozlišení projekt a plošné opatření	
75.	Finanční prostředky v žádosti o platbu konečného zůstatku přijaté EK	Finanční prostředky, které MF-PCO odeslal EK a EK provedla kontrolu žádosti o platbu konečného zůstatku a schválila ji. V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se jedná o finanční prostředky, které PA odeslal EK (včetně finančních prostředků za staré závazky) a EK provedla kontrolu závěrečné žádosti o průběžnou platbu a schválila ji.	A	A	v řešení A – údaj je poskytován na úrovni programu bez rozlišení na projekt a plošné opatření	v řešení A – údaj je poskytován na úrovni programu bez rozlišení na projekt a plošné opatření	A
76.	Finanční prostředky v žádosti o platbu konečného zůstatku proplacené EK	Finanční prostředky, které EK na základě žádosti o platbu konečného zůstatku refundovala na účet MF-PCO. V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se jedná o finanční prostředky, které EK na základě schválené závěrečné žádosti o platbu (včetně finančních prostředků za staré závazky) refundovala na účet MZe.	A	A	v řešení A – údaj je poskytován na úrovni programu bez rozlišení na projekt a plošné opatření	v řešení A – údaj je poskytován na úrovni programu bez rozlišení na projekt a plošné opatření	A

Stavy finančních prostředků pod číslem 3–60 se sledují dle následujících kritérií, pokud není u daného stavu uvedeno jinak:

- typu operací (u relevantních, dle charakteru realizace a administrace dané operace)
- stavu operací (projektového cyklu)
- na jednotlivých úrovních programové a strategické linie
- časového horizontu
 - o aktuální měsíční stav
 - o kumulativní stav, tj. od počátku programového období do daného dne
- zdrojů financování – primárně za:
 - o celkové způsobilé výdaje
 - o příspěvek Unie a národní spolufinancování
 - o veřejné způsobilé výdaje
 - o příspěvek Unie
 - o doplňkově za další zdroje financování dle potřeby daného subjektu implementační struktury a účelu (např. národní veřejné zdroje, soukromé zdroje / národní soukromé zdroje aj.)
- měny
 - o CZK
 - o EUR
- kategorie regionu (není relevantní pro FS, ENRF, EZFRV a YEI)
- Iniciativy na podporu zaměstnanosti mladých lidí (YEI, ESF související podpora, YEI + ESF související podpora)
- kategorie intervencí – sledují se pouze ve stavu č. 33, 37, 39 a 44

Dále se na úrovni každého programu sledují stavy finančních prostředků uvedené pod číslem 61–70. Kritéria jejich sledování jsou uvedena v kap. 5.1.4.1 a 5.1.4.2.

5.1.7 Predikce čerpání

Východiska

- Čl. 112(3) obecného nařízení, který požaduje zasílání predikcí čerpání za jednotlivé programy EK.
- Pravidla spolufinancování ESI fondů.
- Systém nastavení finančních toků EZZF, EZFRV a ENRF.
- MP přípravy PD.

- Mít nástroj pro finanční řízení programu, který indikuje, jaký bude předpokládaný vývoj čerpání programu a zda se střetává s finančními cíli programu, a na základě toho řídit a koordinovat celý program (tzn. související oblasti implementace a administrace programu).
- Zkušenosti z programového období 2007–2013, kdy se připravovaly predikce čerpání pro EK, na základě predikcí čerpání se vyhodnocovala rizika programu v plnění pravidla n+3 / n+2 a indikovaly se problémy v implementaci programu.
 - o na základě této praxe se zjistilo, že je potřeba predikcemi čerpání postihnout klíčové fáze implementace programu a realizace jednotlivých operací a že je nezbytné prodloužit sledované období, které koresponduje s pravidlem n+3 (tzn., nestačí predikovat jen na aktuální rok a navazující dva roky), současně se také osvědčila frekvence predikovaných hodnot (pro aktuální rok po měsících a pro navazující roky po čtvrtletí), která poskytuje potřebný detail informací potřebný pro řízení likvidity státní pokladny, státního rozpočtu a pro pravidelné a efektivní finanční řízení programu.

Účel

- Splnit finanční cíle programu jako jsou:
 - o pravidlo n+3;
 - o milníky a cíle v podobě finančních ukazatelů a tím přispět k naplnění výkonnostního rámce.
- Efektivně provádět finanční řízení programu.
- Zajistit vstup do SRP na rok n (blíže kap. 9.9) dle MP přípravy PD.
- Zpracovat podklad pro stanovení predikcí žádostí o platbu předkládaných EK dle čl. 112(3) obecného nařízení (blíže kap. 9.4).
- Ověřit, zda dosavadní pokrok a aktuální stav čerpání programu představuje dostatečné východisko pro naplnění finančních cílů programu, a to na základě porovnání predikcí čerpání s kontrolními hranicemi čerpání a limity čerpání programu, a pokud nikoliv, tak operativně přistoupit k relevantním opatřením; v této souvislosti je také účelné sledovat stav a vývoj měnového kurzu, a to s ohledem na skutečnost, že čerpání alokace probíhá v měně CZK, zatímco plnění finančních cílů v měně EUR.
- Plánovat další průběh implementace programu, například:
 - o komunikovat se správcem kapitoly státního rozpočtu, která vydává prostředky na předfinancování a spolufinancování operací z ESI fondů, za účelem zajistit dostatečný objem finančních prostředků na financování těchto operací ve střednědobém a dlouhodobém časovém horizontu;
 - o komunikovat s příjemci jednotlivých operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory za účelem dodržení jejich finančního plánu a harmonogramu operace;
 - o plánovat další výzvy za účelem naplnění finančních a věcných cílů programu;
 - o plánovat školení pro žadatele / příjemce, hodnotitele;

- o plánovat administrativní kapacitu a rozvoj lidský zdrojů za účelem zajistit hladký průběh administrace jednotlivých operací a programu jako celku aj.
- Ověřit, zda skutečný pokrok čerpání odpovídá původně předpokládanému průběhu čerpání, a to na základě srovnání skutečných a predikovaných hodnot čerpání v určitém časovém okamžiku, a tím nejen ověřit spolehlivost predikcí čerpání, ale i identifikovat případné neočekávané situace v procesu implementace programu a vyhodnotit jejich dopady na čerpání a dosahování finančních cílů programu.
- Identifikovat včas případné nedostatečné tempo čerpání, analyzovat příčiny problémů v čerpání (resp. v implementaci programu či realizaci operací) a přijmout relevantní opatření za účelem minimalizovat rizika spojená s nenaplněním finančních cílů programu.

Z výše uvedeného vyplývá, že po stanovení predikcí čerpání se s nimi dále pracuje a to jak ve vazbě na finanční řízení programu, ale i řízení programu jako celku.

Nastavení

Predikce čerpání jsou dalším nástrojem finančního řízení programu. Jedná se o předpokládaný plán čerpání finančních prostředků v určitém časovém úseku, který se zpracovává na úrovni programu, prioritních os / priorit Unie pro klíčové stavy finančních prostředků a v případě aplikace zesíleného řízení rizik pak také na úrovni investiční priority / specifického cíle (ENRF) / opatření (EZFRV)³⁷. Časový úsek představuje programové období.

Základním východiskem pro stanovení predikcí čerpání jsou finanční plány výzev, žádostí o podporu na jednotlivé operace a operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory. Doporučení, co zohledňovat, při tvorbě predikcí čerpání, je uvedeno v závěru této kapitoly.

Predikce čerpání se zpracovávají:

- **na konci roku n-1 pro SRP na rok n a pro průběžné monitorování a vyhodnocování plnění predikcí čerpání v roce n**, pro klíčové stavy čerpání, na období od roku n do roku n+3 (blíže Tabulka 15):
 - o finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory;
 - o finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu (přičemž EZFRV zohledňuje v predikovaných hodnotách také staré závazky);
 - o finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO (neplatí pro program spolufinancovaný z EZFRV a v cíli EÚS);
- **v lednu a červenci roku n pro tvorbu predikcí žádostí o platbu předkládaných EK**, pro stav finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO, na období od roku n do roku n+1 (blíže Tabulka 16);

³⁷ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je úroveň prioritní oblasti, která odpovídá investiční prioritě / specifickému cíli (ENRF), nahrazena úrovní opatření, a to z toho důvodu, že alokace je stanovena právě na úrovni opatření, nikoliv prioritní oblasti, navíc jedno opatření může naplňovat více prioritních oblastí.

- na úrovni programu a prioritní osy / priority Unie, v případě zařazení programu do zesíleného řízení rizik také na úrovni investiční priority / specifického cíle (ENRF) / opatření (EZFRV)³⁸;
- u vícefundových / víceregionálních programů se rozlišuje také fond / kategorie regionu (není relevantní pro FS, ENRF, EZFRV a YEI);
 - o pokud je implementována Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých, jsou predikce čerpání dostupné za všechny relevantní dílčí zdroje financování a jejich kombinace (YEI, ESF související podpora, YEI + ESF související podpora, ESF celkem), aby bylo zajištěno monitorování a vyhodnocování plnění všech finančních cílů (pravidlo n+3, finanční milník a cíl), pro které se vyžaduje různá kombinace těchto zdrojů, a také podklady pro tvorbu predikcí žádostí o platbu předkládaných EK (blíže kap. 5.1.8);
- pro rok n jsou částky stanovovány po čtvrtletích (mezičtvrtletní navýšení stavu), v případě stavu finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO po měsících (meziměsíční navýšení stavu);
- pro následující roky (rok n+1, n+2 a n+3) jsou částky stanovovány po čtvrtletích (mezičtvrtletní navýšení stavu);
- následně po zadání predikovaných hodnot do MS2014+ dochází ke kumulativnímu součtu (tzn., k dosavadnímu stavu čerpání jsou připočteny hodnoty relevantních měsíčních / čtvrtletních navýšení stavu);
- finanční prostředky jsou uváděny za celkové způsobilé výdaje a příspěvek Unie v případě ESF, YEI, EFRR, FS a ENRF a za veřejné způsobilé výdaje a příspěvek Unie v případě EZFRV;
- v měně CZK, přičemž pro převod do měny EUR se pro predikované hodnoty používá kurz predikovaný MF pro roky n až n+3³⁹, v případě programu v cíli EÚS se predikce zpracovávají pouze v měně EUR;
- v nástroji na tvorbu predikcí čerpání pro potřeby ŘO v MS2014+;
 - o Jedná se o nástroj, který umožňuje ŘO vycházet přímo z dat v MS2014+ (tzn. přímo z finančních plánů výzev, žádostí o podporu a operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory) a zohledňovat relevantní lhůty a expertní odhad ŘO na základě zkušeností z implementace programu / administrace jednotlivých operací.
 - o Nástroj slouží ŘO pro zpracovávání predikcí čerpání pro vlastní potřeby řízení a koordinace programu a jednotlivých operací a také pro zpracovávání predikcí čerpání pro zprávy či informace o implementaci programu (např. SRP na rok n aj.) a pro potřeby MMR-NOK a MF-PCO.
 - o Po autorizaci predikovaných hodnot ze strany ŘO dochází z tohoto nástroje k přenosu finální verze dat do příslušných modulů MS2014+ (např. do modulu Predikce čerpání, modulu pro tvorbu SRP na rok n aj.).

³⁸ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je úroveň prioritní oblasti, která odpovídá investiční prioritě / specifickému cíli (ENRF), nahrazena úrovní opatření, a to z toho důvodu, že alokace je stanovena právě na úrovni opatření, nikoliv prioritní oblasti, navíc jedno opatření může naplňovat více prioritních oblastí.

³⁹ viz Makroekonomická predikce ČR, tabulka Směnné kurzy – roční. Dokument dostupný na WWW: <<http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/prognozy/makroekonomicka-predikce>>.

- V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF a programu v cíli EÚS ŘO nevyužívá nástroj na tvorbu predikcí v MS2014+, zpracovává predikce čerpání mimo tento systém a nahrává predikované hodnoty do MS2014+ do příslušných modulů.
- v nástroji na tvorbu predikcí čerpání pro potřeby MMR-NOK a MF-PCO v MS2014+;
 - Jedná se o nástroj pro tvorbu predikcí čerpání jednotlivých programů na základě algoritmů MMR-NOK, MF-PCO a správce systému, který umožňuje srovnání s predikcemi čerpání autorizovanými ŘO.

Odpovědnost za tvorbu predikcí čerpání na úrovni programu a jeho programových úrovních nese ŘO.

V MS2014+ jsou predikce čerpání dostupné jak v meziměsíčních / mezičtvrtletních navýšeních, tak v kumulativním stavu, který vzniká kumulativním součtem aktuálního dosaženého stavu finančních prostředků a meziměsíčních / mezičtvrtletních navýšení automaticky v MS2014+.

Na úrovni DoP predikce čerpání vznikají agregací predikovaných hodnot z úrovně programů, a to po dodání predikcí čerpání všech programů.

V MS2014+ v modulu Predikce čerpání jsou dostupné jednotlivé finální verze predikcí čerpání autorizované ŘO, MMR-NOK, MF-PCO v průběhu programového období.

Tabulka 16 Predikce čerpání pro predikce žádostí o platbu předkládaných EK - struktura

Program / DoP

Stav finančních prostředků

finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO

Verze k

31. 12. roku n-1 / 30. 6. roku n

Zdroj financování

celkové způsobilé výdaje / příspěvek Unie

Měna

CZK / EUR

Prioritní osa / Priorita Unie	Fond	Kategorie regionu	Stav k 31. 12. roku n-1 / 30. 6. roku n		Predikce čerpání na rok n												Predikce na rok n+1					
					I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	III	VI	IX	XII		
			kumulativně		meziměsíční navýšení stavu												čtvrtletní navýšení stavu					
			CZV / VZV (v případě EZFRV)	Příspěvek Unie																		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u		
1																						
N																						
Celkem	ESF	Méně rozvinuté regiony																				
Celkem	ESF	Více rozvinuté regiony																				
Celkem	YEI + ESF související podpora	Nerelevantní																				
Celkem	EFRR	Méně rozvinuté regiony																				
Celkem	EFRR	Více rozvinuté regiony																				
Celkem	FS	Nerelevantní																				
Celkem	ENRF	Nerelevantní																				
Program / DoP																						

Poznámky:

V případě programu v cíli Evropská územní spolupráce jsou predikce čerpání dostupné pouze v měně EUR.

Pro převod částek z CZK do EUR, které jsou zaúčtovány v IS VIOLA, se používá kurz platný v době zaúčtování do IS VIOLA, ostatní částky se přepočítávají měsíčním kurzem EK.

d, e Automaticky z MS2014+, údaje generované 11. 1. roku n (data platná k 31. 12. roku n-1) / 3. pracovní den v červenci roku n (data platná k 30. 6. roku n).

f–u Platí rozpady na zdroje uvedené ve sloupcích d a e.

f–q Pro převod predikovaných hodnot se používá kurz predikovaný MF pro rok n.

r–u Pro převod predikovaných hodnot se používá kurz predikovaný MF pro rok n+1.

Doporučení pro stanovení predikcí čerpání

*Při sestavování predikcí čerpání pro stav **finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory** je vhodné zohledňovat minimálně následující parametry:*

- *plánované výzvy v harmonogramu výzev;*
 - o *předpokládanou alokaci výzvy;*
- *vyhlášené výzvy;*
 - o *alokaci a plán výzvy;*
 - o *typy operací, na které jsou výzvy vyhlášeny, a s tím související systém hodnocení a výběru operací (zejména procesy a lhůty);*
 - o *stav výzvy;*
 - o *vhodné je také zohlednit úspěšnost a rizika implementace u uzavřených a ukončených výzev zaměřených na určitý typ operací nebo tematickou oblast, typ příjemce apod. a míru vyřazených žádostí o podporu;*
- *žádosti o podporu na jednotlivé operace, které se nachází v procesu výběru a hodnocení;*
 - o *požadovaná alokace a předpokládaný finanční plán;*
 - o *riziko úpravy alokace a finančního plánu v závislosti na doporučení hodnotitele a hodnotící komise;*
- *náhradní projekty;*
 - o *spíše než jejich zohlednění v predikcích čerpání je potřebné se průběžně ujistovat o připravenosti a ochotě zahájit jejich realizaci v případě potřeby;*
- *aktuální stav finančních prostředků v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory;*
- *systém implementace (procesy a lhůty od podání žádosti o podporu až po vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory dle typu operace) a implementační strukturu (zapojení ZS / PA a dalších subjektů do procesu hodnocení a výběru operací).*

*Při tvorbě predikcí čerpání pro stav **finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu** je vhodné zohledňovat minimálně:*

- *predikce čerpání pro stav finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory;*
- *operace s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory;*
 - o *typy operací a s tím související procesy administrace a lhůty;*
 - o *typy příjemců;*
 - o *jednoetapové a víceetapové operace;*
 - *u víceetapových operací převádění finančních prostředků mezi etapami;*
 - o *rozpočet;*
 - *vyčerpaná a nevyčerpaná část;*
 - *riziko úspor;*

- *harmonogram realizace a finanční plán;*
 - *předpokládané / skutečné datum předložení první až poslední žádosti o platbu (ex-ante, ex-post, kombinovaná) a předpokládaný / skutečný objem finančních prostředků;*
 - *předpokládané / skutečné datum předložení vyúčtování první až poslední zálohy (u ex-ante) a předpokládaný / skutečný objem finančních prostředků;*
- *typy financování operace (zjednodušené vykazování, ex-ante financování aj.);*
- *rizika realizace operací;*
 - *veřejné zakázky;*
 - *krácení a vratky;*
 - *chyby v žádostech o platbu a další předkládané dokumentaci, jejíž vrácení k dopracování prodlužuje realizaci a administraci operace;*
- *případné plošné finanční opravy;*
- *v případě EZFRV také staré závazky;*
- *systém implementace (procesy a lhůty od vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory dle typu operace až po administraci žádostí o platbu, včetně proplacení a následného vyúčtování) a implementační strukturu (zapojení ZS / PA a dalších subjektů do administrace operací).*

*Při tvorbě predikcí čerpání pro stav **finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO** je vhodné zohledňovat minimálně:*

- *predikce čerpání pro stav finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory;*
- *predikce pro stav finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu;*
- *systém implementace (procesy a lhůty od vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory dle typu operace až po administraci žádostí o platbu a jejich zahrnutí do souhrnné žádosti) a implementační strukturu (zapojení ZS a dalších subjektů do administrace operací).*

*V rámci **aktualizace predikcí čerpání** v polovině roku *n* je vhodné zohlednit:*

- *aktuální stav čerpání;*
- *změny ve finančních plánech výzev a jednotlivých operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podporu;*
- *změny v systému implementace;*
- *přijatá opatření za účelem zefektivnit čerpání.*

5.1.8 Predikce žádostí o platbu předkládaných EK

Východiska

- Čl. 112(3) obecného nařízení, který definuje požadavek na zasílání predikcí žádostí o platbu předkládaných EK za programy spolufinancované z EFRR, ESF a FS (blíže kap. 9.4).
- Implementační akt č. 1011/2014, příloha II.
- Čl. 98 nařízení o ENRF, který definuje požadavek na zasílání predikcí žádostí o platbu předkládaných EK za program spolufinancovaný z ENRF.
- Implementační akt č. 771/2014, příloha III.
- V případě program spolufinancovaného z EZFRV se predikují částky po čtvrtletích na aktuální rok.

Účel

Účel stanovení predikcí žádostí o platbu předkládaných EK:

- stanovení rozpočtu EU;
- zjistit předpokládaný objem finančních prostředků, které budou členské státy požadovat k refundaci z rozpočtu EU;
- zjistit předpokládanou zátěž administrativní kapacity EK.

Nastavení

Predikce žádostí o platbu předkládaných EK představují předpokládaný plán objemu finančních prostředků, který se za každý program předpokládá zasílat EK ve formě žádostí o platbu v určitém časovém úseku.

Predikce zpracovává MF-PCO v případě programů spolufinancovaných z ESF, YEI, EFRR, FS a ENRF. Za EZFRV zpracovává predikce PA.

Predikce žádostí o platbu předkládaných EK se zpracovávají:

- na úrovni programu;
- dle fondu;
- dle kategorie regionu (není relevantní pro FS, YEI, ENRF a EZFRV);
- pro měsíce leden–říjen a listopad–prosinec aktuálního roku n a pro celý následující rok n+1 v případě programů spolufinancovaných z EFRR, ESF, YEI, FS a ENRF;
- po čtvrtletích na aktuální rok n a následující rok n+1 v případě programu spolufinancovaného z EZFRV;
- za příspěvek Unie (konkrétní fond);
- v měně EUR;
- na základě predikcí čerpání pro stav finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO v případě programů spolufinancovaných z ESF, YEI, EFRR, FS a ENRF

a pro stav finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu v případě EZFRV (blíže kap. 5.1.7).

V případě programů spolufinancovaných z ESF, YEI, EFRR, FS a ENRF se predikce posílají EK dvakrát ročně, nejprve do 31. 1. roku n a poté aktualizace do 31. 7. roku n. V případě EZFRV se posílají také do 31. 1. roku n a pak do 31. 8. roku n.

Strukturu predikcí žádostí o platbu předkládaných EK v MS2014+ ukazuje dle programů a fondů Tabulka 17 a Tabulka 18.

Tabulka 17 Predikce čerpání žádostí o platbu předkládaných EK – struktura pro programy spolufinancované z ESF, YEI, EFRR, FS a ENRF

Program / DoP

Fond	Kategorie regionu	Příspěvek Unie		
		rok n		rok n+1
		I–X	XI–XII	I–XII
ERDF	Méně rozvinutý region			
ERDF	Více rozvinutý region			
ESF	Méně rozvinutý region			
ESF	Více rozvinutý region			
YEI + ESF související podpora	Nerelevantní			
FS	Nerelevantní			
ENRF	Nerelevantní			

Tabulka 18 Predikce čerpání žádostí o platbu předkládaných EK – struktura pro program spolufinancovaný z EZFRV

Program / DoP

Fond	Kategorie regionu	Příspěvek Unie							
		rok n				rok n+1			
		I–III	IV–VI	VII–IX	X–XII	I–III	IV–VI	VII–IX	X–XII
EZFRV	Nerelevantní								

Postup zadávání predikcí žádostí o platbu předkládaných EK do MS2014+ popisuje Tabulka 19⁴⁰. V MS2014+ jsou dostupné jednotlivé verze predikcí žádostí o platbu předkládaných EK v modulu Predikce čerpání zpracované MF-PCO / PA v průběhu programového období.

⁴⁰ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se predikce žádostí o platbu předkládaných EK zadávají, příp. přenáší z IS SZIF do MS2014+ s ohledem na nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO.

Tabulka 19 Finanční údaje předkládané EK - harmonogram zpracování a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení MS2014+ v modulu Program – Predikce žádostí o platbu předkládaných EK	MMR-NOK, MF-PCO / v případě programu spolufinancované z EZFRV MMR-NOK ve spolupráci s ŘO a PA		
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracování predikcí žádostí o platbu předkládaných EK na úrovni programu		Upozornění na blízký se termín podání predikcí čerpání	Aplikace MS2014+		10 pracovních dní před termínem pro podání predikcí
		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+	Všechny subjekty implementační struktury	10. 1. roku n (data platná k 31. 12. roku n-1) / 30. 6. roku n	
		Nahrání dat o aktuálním stavu čerpání	Aplikace MS2014+	11. 1. roku n (data platná k 31. 12. roku n-1) / 3. pracovní den v červenci (data platná k 30. 6. roku n)	
		Zpracování predikcí čerpání dle kap. 5.1.7	ŘO		5 pracovních dní
		Autorizace predikcí čerpání	ŘO	5. pracovní den následující po 11. 1. / po 3. pracovním dni v červenci roku n	
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu při autorizaci dat	Aplikace MS2014+		Automaticky
		Kontrola nastavení predikcí	MF-PCO		

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		čerpání			
		Konzultace nastavení predikcí čerpání	MF-PCO ve spolupráci s ŘO		
		Autorizace predikcí čerpání programu	MF-PCO		
		Zpracování predikcí žádostí o platbu předkládaných EK	MF-PCO ve spolupráci s ŘO / v případě programu spolufinancované m z EZFRV PA ve spolupráci s ŘO		
		Zadání predikcí žádostí o platbu předkládaných EK do MS2014+	MF-PCO / v případě programu spolufinancované m z EZFRV PA		
		Autorizace predikcí žádostí o platbu předkládaných EK	MF-PCO / v případě programu spolufinancované m z EZFRV PA	3. pracovní den před 31. 1. roku n / 31. 7. roku n (neplatí pro PA)	
		Příprava finančních dat předkládaných EK (blíže kap. 9.4)			
		<i>Předání predikcí žádostí o platbu předkládaných EK za program spolufinancovaný z EZFRV Evropské komisi</i>	PA	31. 1. roku n	
Zpracování predikcí žádostí o platbu předkládaných EK na úrovni Dohody o partnerství		Naplnění modulu Dohoda o partnerství – Predikce žádostí o platbu předkládaných EK	Aplikace MS2014+		Po autorizaci MF-PCO / PA predikcí žádostí o platbu předkládaných EK u všech programů v MS2014+

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

5.1.9 Monitorování a hodnocení čerpání a plnění finančních cílů

Monitorování a hodnocení je jedním ze základních nástrojů finančního řízení programu a jednotlivých operací. Poskytuje klíčové podklady odpovědným subjektům implementační struktury pro řízení

a koordinaci, rozhodování, přijímání opatření o implementaci a realizaci čerpání z ESI fondů a také pro kontrolu plnění a vyhodnocování dopadů aplikovaných opatření na čerpání.

Hlavním cílem monitorování a hodnocení stavu čerpání, plnění predikcí čerpání a finančních cílů je zavčas identifikovat případná rizika jejich plnění a následně po analýze příčin problémů čerpání přijmout opatření k zefektivnění čerpání a vyhodnocovat dopady přijatých opatření.

5.1.9.1 Monitorování stavu, pokroku a vývoje čerpání

Monitorování stavu, pokroku a vývoje čerpání finančních prostředků z ESI fondů probíhá průběžně, pravidelně (měsíčně) a ad hoc.

Sleduje se aktuální (měsíční) a kumulativní stav čerpání (od počátku programového období ke konci daného měsíce).

Používají se absolutní hodnoty i procentní vyjádření (např. ve vztahu k hlavní alokaci / celkové alokaci na programové období 2014–2020, relevantním stavům čerpání, finančním cílům, kontrolním hranicím čerpání a limitům čerpání programu a měsíční navýšení).

Stavy čerpání se sledují za všechny zdroje financování a za obě měny. Při převádění z CZK do EUR se nejdříve přepočítává část finančních prostředků zaúčtovaná v IS VIOLA kurzem platným v době zaúčtování do IS VIOLA a zbylá část měsíčním kurzem EK. V případě EZFRV se namísto kurzu v IS VIOLA používá kurz přiřazený v IS SZIF. Převod měn se neprovádí, pokud jsou vybrané částky poskytnuty z IS VIOLA a IS SZIF v obou měnách.

Eviduje se časová řada vývoje čerpání po měsících, za jednotlivé stavy finančních prostředků a na jednotlivých programových a strategických úrovních a na úrovni DoP.

Pozornost je věnována také výzvám, jejich stavu pokroku a vývoji ve vztahu k alokaci výzvy, dále finančně náročným operacím (např. velké projekty) a operacím se specifickým režimem realizace a administrace (např. finanční nástroje, integrované strategie) a v případě EZFRV také starým závazkům. Monitorování stavu, pokroku a vývoje se provádí i u operací, příp. skupiny operací, které jsou na základě analýzy rizik a plnění finančních a věcných cílů programu identifikovány jako rizikové.

Hlavním zdrojem dat je MS2014+, v případě EZFRV a ENRF také IS SZIF. Výstupem z MS2014+ jsou výstupní sestavy, které se generují ad hoc a automaticky s platností ke konci daného měsíce. Automatické generování je nastaveno:

- **na 11. pracovní den v lednu roku n+1** pro všechny finanční údaje **platné k 31. 12. roku n;**
- v případě stavů finančních prostředků administrovaných ŘO / ZS (č. 1 finanční prostředky v plánovaných výzvách – č. 47 finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO, č. 55 finanční prostředky v pozastavených operacích – č. 59 finanční prostředky ve finančně ukončených operacích ze strany MF-PCO) a mezi MF-PCO / PA a EK (č. 60 finanční prostředky v počátečních předběžných platbách – č. 70 finanční prostředky v žádostech o platbu konečného zůstatku proplacené EK) **na 3. pracovní den následujícího měsíce** (únor–prosinec) pro finanční údaje platné ke konci předchozího měsíce (leden–listopad), a to z důvodu zajištění aktuálních údajů platných k předchozímu měsíci v MS2014+ a nastavení přenosů z externích systémů;
- v případě stavů finančních prostředků administrovaných MF-PCO (č. XX – XX) **na 11. pracovní den následujícího měsíce** (únor–prosinec) pro finanční údaje platné

ke konci předchozího měsíce (leden–listopad), a to z důvodu zajištění aktuálních údajů platných k předchozímu měsíci v MS2014+ a nastavení přenosů mezi IS VIOLA a MS2014+.

Monitorování stavu, pokroku a vývoje čerpání ESI fondů provádí ŘO, MMR-NOK, MF-PCO⁴¹.

V případě identifikace nesouladů dat v čerpání programu jsou MMR-NOK a MF-PCO oprávněny žádat o vysvětlení ŘO v časovém horizontu, který reflektuje charakter daného nesouladu, a ten je povinen podat vysvětlující informace⁴².

Zprávy a informace

Vykazování čerpání stavu, pokroku a vývoje provádí:

- ŘO ve VZ / ZZ programu a dalších zprávách o realizaci programu (blíže kap. 9.1);
- MMR-NOK ve VZ Dohody (blíže kap. 8.5) a ČZ (blíže kap. 8.6) a MI (blíže kap. 8.7).

5.1.9.2 Monitorování plnění predikcí čerpání

Nastavení predikcí čerpání

Hodnocení nastavení predikcí čerpání se provádí ve vztahu ke kontrolním hranicím čerpání (blíže kap. 5.1.4.4), limitům čerpání (blíže kap. 5.1.4.3) a finančním cílům programu. V rámci aktualizací predikcí čerpání se též sledují rozdíly v aktualizovaném nastavení predikcí čerpání oproti předchozí verzi a jejich vysvětlení ze strany ŘO.

Toto hodnocení provádí MMR-NOK a MF-PCO⁴³. Pokud identifikují odchylky či rizika v nastavení predikcí čerpání, postupují podle Systému varování, který je popsán níže.

Plnění predikcí čerpání

Plnění predikcí čerpání se sleduje na základě porovnání skutečného stavu čerpání a nastavených predikovaných hodnot pro klíčové stavy finančních prostředků v SRP na rok n. Dále se také monitoruje a vyhodnocuje plnění predikcí žádostí o platbu předkládaných EK, a to na základě porovnání skutečného stavu finančních prostředků v žádostech o platbu odeslaných EK a predikovaných hodnot. Pro potřeby monitorování plnění predikcí se užívají tyto ukazatele v závislosti na dostupnosti predikovaných hodnot pro daný měsíc / čtvrtletí:

- Odchylka měsíčních / čtvrtletních hodnot;
 - o v absolutních hodnotách jako rozdíl skutečné a predikované hodnoty;
 - o v procentech jako skutečný stav čerpání / predikce čerpání pro daný měsíc, resp. čtvrtletí * 100;
- Kumulativní odchylka hodnot v daný měsíc / čtvrtletí od aktualizace predikcí čerpání;

⁴¹ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je oprávněn uvedenou činnost provádět z centrálních orgánů pouze MMR-NOK.

⁴² V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je oprávněn uvedenou činnost provádět z centrálních orgánů pouze MMR-NOK.

⁴³ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je oprávněn uvedenou činnost provádět z centrálních orgánů pouze MMR-NOK.

- v absolutních hodnotách jako rozdíl kumulativní hodnoty skutečného stavu a kumulativní predikované hodnoty, přičemž kumulativní hodnota vzniká jako součet měsíčních / čtvrtletních hodnot od aktualizace predikcí čerpání do daného měsíce / čtvrtletí;
- v procentech;
- Kumulativní odchylka hodnot v daný měsíc / čtvrtletí od počátku programového období;
 - v absolutních hodnotách jako rozdíl kumulativní hodnoty skutečného stavu a kumulativní predikované hodnoty, přičemž kumulativní hodnota skutečného stavu představuje stav finančních prostředků od počátku programového období do daného měsíce / čtvrtletí a kumulativní predikovaná hodnota vzniká jako stav finančních prostředků v době aktualizace predikcí čerpání (do 31. 12. roku n-1 (v případě SRP na rok n) / 10. 1. roku n (v případě predikcí souhrnných žádostí data platná k 31. 12. roku n-1) / 30. 6. roku n (v případě predikcí souhrnných žádostí)) navýšený o měsíční / čtvrtletní predikované hodnoty;
 - v procentech;
- Měsíční míra plnění predikované hodnoty pro dané čtvrtletí;
 - v procentech jako skutečný stav čerpání v daném měsíci / predikce čerpání pro dané čtvrtletí * 100;

Sledování a vyhodnocování plnění predikcí probíhá v těchto časových intervalech:

- průběžně a pravidelně (měsíčně / čtvrtletně);
- ve střednědobém časovém horizontu – po čtvrtletí (v případě stavu finančních prostředků v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO jako aritmetický průměr plnění predikcí čerpání za uplynulé čtvrtletí), po rocích (jako aritmetický průměr plnění predikcí čerpání za uplynulý rok);
- v dlouhodobém časovém horizontu – od počátku programového období po měsících / čtvrtletích.

Monitorování plnění predikcí probíhá na úrovni programu, prioritních os / priorit Unie, dle fondu a kategorie regionu (není relevantní pro FS, ENRF, EZFRV a YEI).

Absolutní částky se sledují v měně CZK, příp. v EUR, kdy se predikované hodnoty převádí měsíčním kurzem EK a skutečné částky kurzem platným v době zaúčtování do IS VIOLA, pokud již byly zaúčtovány do tohoto systému, a ostatní měsíčním kurzem EK. Sledují se částky jak za celkové způsobilé výdaje / veřejné způsobilé výdaje (v případě EZFRV), tak za příspěvek Unie v závislosti na účelu monitorování a vyhodnocování.

Monitorování a vyhodnocování plnění predikcí provádí ŘO, MMR-NOK a MF-PCO.

Systém varování

Za účelem včasné identifikace problémů s čerpáním z ESI fondů je pro potřeby ŘO a MMR-NOK nastaven systém varování v oblasti predikcí čerpání.

Základními nástroji tohoto systému varování jsou:

1. Hodnocení nastavení predikcí čerpání;

- V případě, že je predikovaná hodnota pro dané čtvrtletí nižší než hodnota kontrolní hranice čerpání nastavená pro stejné čtvrtletí nebo představuje 100–105 % hodnoty kontrolních hranic a limitu čerpání programu, je MMR-NOK a MF-PCO oprávněn žádat odůvodnění a informaci o přijatých opatřeních ze strany ŘO, která mají přispět k zefektivnění čerpání a která by se měla projevit v následující aktualizaci predikcí čerpání⁴⁴.
2. Sledování odchylek v absolutních hodnotách a v procentech;
 3. Intervaly plnění predikcí (blíže Tabulka 22)
 - V případě identifikace významných odchylek (nenaplňování, přeplňování) v rámci sledování a vyhodnocování plnění predikcí je MMR-NOK a MF-PCO oprávněn žádat o vysvětlení ŘO v odpovídajícím časovém horizontu a ten je povinen podat vysvětlující informace. Za významné odchylky je považováno zejména nenaplňování a přeplňování predikovaných hodnot, které je kvantifikováno v níže uvedené tabulce⁴⁵.
 - V případě odchylek je ŘO povinen odůvodnit tyto odchylky v rámci Pololetního / Ročního vyhodnocení SRP na rok n (blíže kap. 9.9) a v rámci informace o řízení rizik (blíže kap. 9.10).

Tabulka 20 Plnění predikcí čerpání – intervaly

Barevná škála	Interval plnění predikcí (%)	Slovní hodnocení
	80,0 a méně	nenaplňování
	80,1–95,0	mírné nenaplňování
	95,1–105,0	ideální plnění
	105,1–119,9	mírné přeplňování
	120,0 a více	přeplňování

Hlavním zdrojem dat pro monitorování a hodnocení plnění predikcí čerpání je MS2014+, v případě programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF také IS SZIF. Odpovědnými subjekty za monitorování a hodnocení plnění predikcí čerpání jsou ŘO, MMR-NOK a MF-PCO⁴⁶.

⁴⁴ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je oprávněn uvedenou činnost provádět z centrálních orgánů pouze MMR-NOK.

⁴⁵ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je oprávněn uvedenou činnost provádět z centrálních orgánů pouze MMR-NOK.

⁴⁶ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je oprávněn uvedenou činnost provádět z centrálních orgánů pouze MMR-NOK.

5.1.9.3 Monitorování plnění pravidla n+3

Zadání a nastavení kontrolních hranic čerpání do MS2014+

V oblasti plnění pravidla n+3 se sleduje dodržování požadavků na zadání kontrolních hranic čerpání programu do MS2014+ a jejich případná úprava dle kap. 5.1.4.4. Současně s tím se posuzuje nastavení kontrolních hranic čerpání s ohledem na limity čerpání programu a logika nastavení kontrolních hranic čerpání pro klíčové stavy finančních prostředků.

Dodržování postupu zadání kontrolních hranic čerpání programu do MS2014+ sleduje a vyhodnocuje správce MS2014+.

Hodnocení nastavení kontrolních hranic čerpání programu provádí MMR-NOK a MF-PCO⁴⁷.

Plnění pravidla n+3

Plnění pravidla n+3 se sleduje a vyhodnocuje průběžně a ad hoc.

Plnění pravidla n+3 se sleduje na úrovni programu, u vícefondových programů pro každý fond zvlášť a u víceregionálních pro každou kategorii regionu zvlášť.

Plnění pravidla n+3 se monitoruje a vyhodnocuje na základě stavu, pokroku a vývoje nástrojů k plnění pravidla n+3 (tj. počátečních a ročních předběžných plateb, žádostí o průběžnou platbu), a to ve vztahu k limitům čerpání pro jednotlivé roky implementace.

Dále se sleduje stav, pokrok a vývoj stavů čerpání, které předchází žádostem o průběžnou platbu, a také nastavení a plnění predikcí čerpání programu, opět ve vztahu ke kontrolním hranicím čerpání a limitům čerpání programu.

Stav, pokrok a vývoj čerpání ve vztahu k plnění pravidla n+3 se sleduje a vyhodnocuje za příspěvek Unie a v měně EUR.

Pro potřeby nejvyššího vedení subjektu implementační struktury a informování veřejnosti je možné využít částky v měně CZK. Pokud částky nejsou poskytnuty v měně CZK z IS VIOLA, resp. IS SZIF, tak se pro převod částek z EUR do CZK reflektuje, které částky mají přiřazený kurz (např. při zaúčtování na účet MF-PCO / MZe, při zaúčtování v IS VIOLA / IS SZIF), který se při převodu používá, a zbylé částky se převádí měsíčním kurzem EK.

Primárně je vhodné pracovat pouze s finančními prostředky za příspěvek Unie, pokud se ve zprávách a informacích současně pracuje také s předběžnými platbami, pro které neexistuje národní spolufinancování. Při vykazování finančních prostředků za příspěvek Unie a národní spolufinancování je vhodné reflektovat, že v průběhu implementace může docházet k odchýlkám od nastavených poměrů financování, aby nedocházelo k podávání mylných a zavádějících částek a k nesprávným interpretacím.

⁴⁷ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je oprávněn uvedenou činnost provádět z centrálních orgánů pouze MMR-NOK.

Systém varování

Podobně jako v případě predikcí čerpání, tak i v případě sledování a vyhodnocování plnění pravidla n+3 je nastaven systém varování, který slouží pro potřeby ŘO, MMR-NOK a MF-PCO k včasné identifikaci problémů s čerpáním z ESI fondů a riziku nenaplnění pravidla n+3.

Základními nástroji tohoto systému varování jsou:

1. Hodnocení nastavení kontrolních hranic čerpání pro klíčové stavy finančních prostředků;
2. Hodnocení nastavení predikcí čerpání pro klíčové stavy finančních prostředků ve vztahu ke kontrolním hranicím čerpání;
3. Hodnocení plnění predikcí;
4. Informace o řízení rizik a o naplňování cílů programu;
 - o V případě identifikace odchylek a rizik vedoucích k nenaplnění pravidla n+3 je MMR-NOK oprávněn zahájit zesílené řízení rizik v souladu s MP řízení rizik 2014–2020 a ve spolupráci s ŘO navrhnout vládě ČR opatření.

Zprávy a informace

Vykazování plnění pravidla n+3 provádí:

- ŘO ve VZ / ZZ programu (blíže kap. 9.1) a v dalších zprávách a informacích o realizaci programu (blíže kap. 9);
- MMR-NOK ve VZ Dohody (blíže kap. 8.5) a ČZ (blíže kap. 8.6).

5.1.9.4 Monitorování plnění milníků a cílů v podobě finančních ukazatelů

Plnění milníků a cílů

Plnění milníků a cílů v podobě finančních ukazatelů se sleduje a vyhodnocuje průběžně, pravidelně (čtvrtletně), a to na základě stavu a pokroku čerpání a predikcí čerpání ve vztahu ke kontrolním hranicím čerpání, limitům čerpání a samotným hodnotám milníků a cílů v podobě finančního ukazatele, tak jak jsou nastaveny ve výkonnostním rámci programu, resp. jednotlivých prioritních os / priorit Unie.

Monitorování plnění finančních milníků a cílů probíhá za každou prioritní osu / prioritu Unie (s výjimkou technické pomoci), za každý fond a kategorii regionu zvlášť.

V případě programů spolufinancovaných z ESF, YEI, EFRR, FS a ENRF se zejména sleduje stav, pokrok a vývoj finančních prostředků v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO a certifikovaných finančních prostředků, a to za celkové způsobilé výdaje a v měně CZK. Pro převod do měny EUR se od hodnoty stavu finančních prostředků v měně CZK odečtou částky zaúčtované v IS VIOLA, které se převedou kurzem platným v době zaúčtování do IS VIOLA, zbylý rozdíl se převede měsíčním kurzem EK.

V případě EZFRV se sledují finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu (včetně starých závazků) a za veřejné způsobilé výdaje. Pro převod z měny CZK do EUR se postupuje shodně s výše uvedeným pouze s tím rozdílem, že na místo kurzu IS VIOLA se používá kurz přiřazený v IS SZIF.

V rámci predikcí čerpání se ve vztahu k finančnímu ukazateli uvažuje predikce stavu finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO v případě ESF, YEI, EFRR, FS a ENRF s tím, že je nezbytné uvažovat proces certifikace a související časový posun, a dále predikce stavu finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu (vč. starých závazků) v případě EZFRV.

Používají se absolutní hodnoty i procentní vyjádření aktuální stavu čerpání ve vztahu k milníkům a cílům.

Eviduje se časová řada vývoje plnění milníků a cílů po čtvrtletích za výše uvedené stavy finančních prostředků na úrovni prioritních os / priorit Unie.

Monitorování plnění milníků a cílů v podobě finančních ukazatelů provádí ŘO, MMR-NOK a MF-PCO⁴⁸.

Systém varování

Základními nástroji tohoto systému varování jsou:

1. Hodnocení nastavení milníků a cílů;
2. Hodnocení nastavení kontrolních hranic čerpání pro stav finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO / vyúčtované v žádostech o platbu (v případě EZFRV) ve vztahu k nastaveným hodnotám milníků a cílů;
3. Nastavení predikcí čerpání pro stav finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO / vyúčtované v žádostech o platbu (v případě EZFRV) ve vztahu ke kontrolním hranicím, milníkům a cílům;
4. Sledování odchylek skutečného stavu finančních prostředků od predikcí čerpání a kontrolních hranic čerpání;
5. Informace o řízení rizik a o naplňování cílů programu;
 - o V případě identifikace odchylek či rizik vedoucích k nenaplnění milníků a cílů v podobě finančních ukazatelů je MMR-NOK oprávněn zahájit zesílené řízení rizik v souladu s MP řízení rizik 2014–2020 a ve spolupráci s ŘO navrhnout vládě ČR opatření.

Zprávy a informace

Vykazování plnění milníků a cílů provádí:

- ŘO v informacích o řízení rizik (blíže kap. 9.10), v Pololetních / Ročních vyhodnoceních SRP na rok n (blíže kap. 9.9) a ve VZ / ZZ programu (blíže kap. 9.1);
- MMR-NOK ve VZ Dohody (blíže kap. 8.5) a ČZ (blíže kap. 8.6).

5.1.9.5 Monitorování plnění tematického zaměření

Základem pro monitorování tematického zaměření jsou finanční plány programů, které se agregují na úroveň DoP. Je možné vycházet jak z finančních plánů programů, které již EK schválila, tak

⁴⁸ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je oprávněn uvedenou činnost provádět z centrálních orgánů pouze MMR-NOK.

z návrhů revizí finančních plánů, které jsou zatím připravovány a diskutovány na národní úrovni a zatím nebyly odeslány EK (tzn., pro účely vyhodnocení musí být údaje zadány do MS2014+).

Vyhodnocování plnění tematického zaměření probíhá na základě porovnání agregovaných údajů s podmínkami specifických nařízení pro jednotlivé fondy (blíže kap. 5.1.3). Přičemž MS2014+ automaticky poskytuje v přehledu agregované údaje a podmínky dané specifickými nařízeními pro jednotlivé fondy a upozorňuje na odchylku agregovaných údajů od podmínek.

Monitorování a vyhodnocování plnění tematického zaměření se provádí:

- Na počátku programového období – při schválení DoP a programových dokumentů jednotlivých programů;
- V průběhu programového období – nejdříve se vytváří pracovní verze před odesláním návrhu revize programu, který obsahuje změnu finančního plánu programu, aby se včas ověřilo, zda jsou s případnou změnou stále plněny podmínky tematického zaměření, a také se zjistilo, jak se změní tematické zaměření, a pak se vytváří finální verze po schválení návrhu revize ze strany EK.

V MS2014+ jsou ukládány jednotlivé verze tematického zaměření. První verze vzniká po schválení všech programů na počátku programového období. Další verze vznikají se schválením návrhu revize programu ze strany EK, který obsahoval změnu finančního plánu programu a tudíž zapříčinil i změnu tematického zaměření na úrovni DoP.

Monitorování a vyhodnocování plnění tematického zaměření probíhá za příspěvek Unie a v měně EUR.

Monitorování a vyhodnocování plnění tematického zaměření ve vazbě na podmínky dané specifickými nařízeními pro jednotlivé fondy a DoP provádí MMR-NOK a MF-PCO. Tyto subjekty také posuzují návrhy revize programů ve vazbě na plnění tematického zaměření a koordinují ŘO za účelem plnění tematického zaměření.

Zprávy a informace

Vykazování plnění tematického zaměření provádí:

- MMR-NOK v ZoP Dohody (blíže kap. 8.1).

5.2 Věcné monitorování

Východiska

- MP indikátory 2014–2020, ve kterém jsou vymezena metodická pravidla pro tvorbu a využívání indikátorů, indikátorových soustav včetně tvorby a aktualizace Národního číselníku indikátorů pro programové období 2014–2020 (dále NČI 2014+).
- NČI 2014+, který poskytuje přehled indikátorů užívaných v programech a DoP v programovém období 2014–2020 a jejich atributů.
- Programy spolufinancované z ESI fondů, ve kterých jsou uvedeny věcné cíle (tj. indikátory a jejich cílové hodnoty), ke kterým se ŘO zavázaly vůči EK a veřejnosti.

Účel věcného monitorování obecně

- Monitorovat a vyhodnocovat plnění věcných cílů na úrovni jednotlivých operací, programů a DoP.
- Včas identifikovat riziko neplnění věcných cílů a přijmout relevantní opatření.
- Zajistit vstupy do zpráv a informací o implementaci ESI fondů na úrovni programu a DoP vykazovaných vůči EK a veřejnosti (blíže kap. 8 a 9).
- Zajistit vstupy pro průběžné, závěrečné a ad-hoc hodnocení.
- Monitorovat horizontální principy (např. environmentální indikátory⁴⁹, blíže kap. 5.7).
- Monitorovat plnění výkonnostního rámce (tj. indikátory výstupu a výsledku jako milníky a cíle, blíže kap. 5.4).

Účel kapitoly

- Definovat přesnou strukturu dat v MS2014+ a pravidla pro monitorování věcného stavu, pokroku a vývoje implementace programu a DoP.
- Postupovat shodně ve vykazování a interpretaci plnění věcných cílů napříč všemi subjekty implementační struktury.

Nastavení

- Hodnoty jednotlivých indikátorů jsou dle úrovně, na které jsou použity (tj. operace, výzva, program) v rámci MS2014+ zajišťovány následovně:
 - o výchozí hodnota – zadávána ručně v rámci plánování programu, DoP, v případě neprojektových indikátorů ze strany správce výzvy, v případě projektových indikátorů ze strany žadatelů v žádosti o podporu⁵⁰;
 - o cílová hodnota – zadávána ručně v rámci plánování programu, DoP, v případě neprojektových indikátorů ze strany správce výzvy, v případě projektových indikátorů ze strany žadatelů v žádosti o podporu⁵¹;
 - o dosažená hodnota – na úrovni operací zadávána ručně prostřednictvím zpráv a informací o realizaci dané operace (blíže viz kap. 11), na vyšších úrovních je plnění zajištěno pravidelnou agregací ze schválených verzí zpráv a informací o realizaci dané operace případně ručním vložením hodnot ze strany ŘO, v případě statistických indikátorů ČSÚ ze strany správce NČI 2014+;
 - o závazek příjemce – evidováno automaticky pouze na úrovních programu, DoP či výzev na základě agregace cílových hodnot operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory.

⁴⁹ Číselník environmentálních indikátorů (ENVI) vychází z NČI2014+ a identifikuje indikátory, které mají přispět ke sledování udržitelného rozvoje a pozitivního vlivu intervencí na životní prostředí.

⁵⁰ Pokud je výchozí hodnota z logiky definice indikátoru 0 (např. u výstupových indikátorů), pak nemusí být zadávána žadateli, ale může být v MS2014+ nastavena automaticky.

⁵¹ Pravidla pro definování cílových hodnot indikátorů jsou podrobně definována v MP indikátory 2014–2020, konkrétně pravidlo č. 10. V případě EZFRV, jsou údaje na žádosti o podporu (projekt / plošné opatření) přenášeny do MS2014+ z IS SZIF.

- Cílové a dosažené hodnoty indikátorů a závazky příjemce z úrovně operací jsou na základě pravidel agregace (agregačních příznaků, specifické agregace) automaticky napočítávány / agregovány na vyšší úrovně programové a strategické linie programů a DoP do polí cílová hodnota, závazek příjemce a dosažená hodnota (programu).
- Výchozí hodnoty indikátorů z úrovně operací jsou součástí agregací pouze v případě, jsou-li jejich hodnoty nenulové (např. u výsledkových indikátorů).

U indikátorů jsou v MS2014+ evidovány údaje, které uvádí Tabulka 21. Bližší informace k atributům indikátorů a struktuře dat evidovaných ke každému indikátoru v NČI 2014+ v MS2014+ uvádí MP indikátorů 2014–2020.

Tabulka 21 Indikátory - atributy

Datová oblast / položka	Plnění	Poznámka
Název indikátoru	číselník NČI 2014+	Datové položky indikátorů jsou definovány dle MP indikátorů 2014–2020 a jejich dílčí atributy jsou automaticky načítány z NČI 2014+.
Měrná jednotka	číselník NČI 2014+	
Výchozí hodnota	hodnota na 3 desetinná místa	
Datum výchozí hodnoty	dd.mm.rrrr	
Cílová hodnota	hodnota na 3 desetinná místa	
Datum cílové hodnoty	dd.mm.rrrr	
Dosažená hodnota	hodnota na 3 desetinná místa	
Datum dosažené hodnoty	dd.mm.rrrr	
Závazek příjemce	hodnota na 3 desetinná místa	
Datum závazku příjemce	dd.mm.rrrr	

Pravidla věcného monitorování

- Monitorování věcného pokroku s využitím indikátorů probíhá za každou operaci a na všech úrovních hierarchie DoP a programů v rámci programové i strategické linie, a to včetně výzev.
- U všech ESI fondů musí být stanovení indikátorové soustavy součástí definování strategie programu a její intervenční logiky/teorie změny (blíže MP indikátory).
- ŘO má povinnost provádět pravidelné kontroly hodnot indikátorů tak, aby v rámci MS2014+ byly sledovány a podávány relevantní informace. Hlavní důraz musí být kladen na správné využívání měrných jednotek a včasné zadávání informací do MS2014+.
- V případě identifikace nesouladů dat jsou MMR-NOK a MF-PCO oprávněny žádat o vysvětlení ŘO v odpovídajícím časovém horizontu a ten je povinen podat vysvětlující informace.
- ŘO je povinen pravidelně provádět hodnocení věcného plnění cílů.
- Hlavním zdrojem dat je MS2014+. Podkladem jsou výstupní sestavy, které se generují automaticky vždy ke konci daného měsíce a následně jsou ukládány pro potřeby sledování historie do datového skladu MS2014+. Eviduje se časová řada vývoje naplňování cílů po měsících ve struktuře výchozí / cílová / dosažená hodnota programu / závazek příjemce na jednotlivých úrovních programové a strategické linie a na úrovni DoP za celou indikátorovou soustavu (tzn., sestavy obsahují hlavní i interní indikátory).
- Vzhledem k průběžnému naplňování závazků a dosažených hodnot indikátorů k 31. 12. roku n je pro potřeby jednotného vykazování dat ve **VZ / ZZ programu** definován jeden konkrétní

termín generování dat pro všechny ŘO. S ohledem na termín předkládání VZ / ZZ programu je **jednotně pro všechny ŘO definován termín generování dat na 28. února roku n+1**⁵². Generovaná data zahrnují pouze závazky a dosažené hodnoty platné k 31. 12. roku n, tzn., při generování na konci února, nedochází k započítávání dosažených hodnot za měsíce leden a únor roku n+1. Blíže k VZ / ZZ programu kap. 9.1.

- Každá hodnota indikátoru je současně spjata s termínem dosažení (viz datum dosažené hodnoty), která **musí být ze strany žadatele / příjemce vyplňována dle skutečnosti**, tzn., nesmí být zaměňováno datum dosažené hodnoty s datem jeho vložení do MS2014+. V případě, že je hodnota tvořena z více zdrojů, uvádí se datum nejstaršího zdroje dat, který byl pro výpočet použit. V rámci vykazování dat ve výstupních sestavách / zprávách a informacích o implementaci DoP, programů a jednotlivých operací je nezbytné vždy správně interpretovat hodnoty ve vazbě na termín jejich dosažení (např. data generována k 28. 2. roku n se mohou v důsledku nastavení schvalovacích procesů zpráv a informací o realizaci dané operace reálně vztahovat k realizaci s několika měsíčním zpožděním). Jedná se o prodlevu mezi datem skutečného dosažení hodnoty (např. termín uskutečněního školení) a datem schválení zprávy či informace o realizaci dané operace ze strany ŘO. Z toho důvodu musí být v každé zprávě a informaci vždy jasně uvedeno, k jakému datu jsou data generována a za které období jsou hodnoty kumulativně vykazovány (např. hodnota indikátorů k 31. 12. 2014 generována 28. 2. 2015).
- **Indikátory** zjišťované **ze statistických a jiných informačních zdrojů** (např. ručně dopočítávané ze strany ŘO) musí být, kde to charakter indikátoru umožňuje, pravidelně **aktualizovány vždy ke konci každého čtvrtletí**. V případě statistických indikátorů vyplňovaných ze strany ŘO, které jsou sledovány pouze 1x ročně, je prováděna aktualizace neprodleně po dostupnosti aktuálních hodnot. Statistické hodnoty indikátorů jsou ze strany **Českého statistického úřadu** (dále ČSÚ) na základě Rámcové smlouvy o poskytování informací **pravidelně předávány ve stanovených termínech nejpozději k 31. 1. a k 31. 7.** Ze strany ČSÚ je vždy jednorázově předávána celá sada indikátorů v podobě nejaktuálnějších dostupných hodnot. Ty jsou následně vyplňovány do MS2014+ ze strany správce NČI2014+.
- ŘO v rámci každého plánu výzvy musí definovat její konkrétní cíle (blíže MP řízení výzev, hodnocení a výběr projektů 2014–2020, Kapitola 8.1 tohoto metodického pokynu). Návrhy cílových hodnot indikátorů v jednotlivých výzvách jsou následně využívány ke stanovování predikcí věcného plnění, které ŘO má povinnost prezentovat v SRP na rok n (blíže kap. 9.9).
- V případě výzev, které jsou zaměřeny na více specifických cílů (či vyšší úrovně programu) nebo kategorií regionu (nerelevantní pro operace financované z EZFRV, ENRF a FS) bude využit způsob řešení zadávání cílových hodnot jako v rámci operací naplňujících více specifických cílů nebo kategorií regionu, tzn., při zadávání je nutné rozdělovat alokaci a hodnoty indikátorů na základě procentního poměru pro každý specifický cíl a kategorie regionů. **Pro správné definování dat je nutné nastavit poměry v rámci každé výzvy na jednotlivé specifické cíle (SC)⁵³ a kategorie regionu (KR).** Poměr SC (v případě výzvy

⁵² V případě programu v cíli Evropské územní spolupráce je pro potřeby generování dat pro VZ programu za rok 2016, 2019 a 2022 stanoven termín generování dat na 31. 3. roku n+1 z důvodu provádění šetření ke stanovení dosažených hodnot vybraných výsledkových indikátorů.

⁵³ Specifickým cílem je v tomto případě míněn cíl investiční priority, prioritní oblasti (v případě ENRF) resp. cíl nejnižší úrovně programu, která bude součástí závazné programové dokumentace (v případě EZFRV opatření u plošných opatření a operace u projektových opatření, v případě ENRF opatření).

zaměřené na více SC) a KR nastavuje ŘO / ZS na výzvě, přičemž žadatel / příjemce se k danému poměru hlásí v žádosti o podporu, podle zaměření intervence. Procentuální poměr nastavený na výzvě může být stanoven povinně pro žádosti o podporu, nebo může být žadateli / příjemci umožněno poměr zaměření intervence stanovit individuálně. V případě intervencí ESF byla stanovena výjimka, díky které se poměr SC a KR automaticky nastaví v žádosti o podporu v souladu s nastavením výzvy, pokud ŘO / ZS tuto možnost na výzvě zvolí. ŘO provede definování poměrů i ve výzvě, kterou připravuje a které slouží pro potřeby ŘO a MMR-NOK, tzn., nemusí být zveřejňována v rámci výzvy žadatelům (blíže MP řízení výzev a hodnocení projektů). Uvedená povinnost platí pro výzvy programů spolufinancovaných z ESF, EFRR a FS. V případě výzev programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF jsou do MS2014+ zadávány údaje jednotlivě za každou nejnižší úroveň programu, na kterou je výzva vyhlášována, i když je výzva „papírově“ zaměřena na více prioritních oblastí / specifických cílů ENRF. U těchto výzev tedy nejsou definovány procentní poměry, protože data jsou do systému zadávána v detailním členění.

- **Predikce věcného plnění** prioritních os / priorit Unie vykazované v SRP na rok n jsou stanovovány čtvrtletně (na rok n) na základě indikativních cílových hodnot indikátorů, relevantních termínů procesu vyhlášení výzvy, a dalších údajů z plánu výzvy (blíže k výpočtům predikcí pro SRP na rok n kap. 9.9 a příloha 34) (Cílem je namodelovat očekávané hodnoty závazků a dosažených hodnot.
- Plnění predikcí hodnot závazků a dosažených hodnot je v MS2014+ (modul pro řízení rizik, pololetní a roční vyhodnocení SRP na rok n) automaticky kontrolováno čtvrtletně a hodnoty závazků a dosažené hodnoty hlavních indikátorů jsou srovnávány s predikcí uvedenou pro dané čtvrtletí v SRP na rok n. Na základě stanovených intervalů jsou ŘO upozorňovány na neplnění / přeplňování aletry.

Tabulka 22 Plnění predikcí indikátorů – intervaly

Barevná škála	Interval plnění predikcí (%)	Slovní hodnocení
	80,0 a méně	nenaplnění
	80,1–95,0	mírné nenaplnění
	95,1–105,0	ideální plnění
	105,1–149,9	mírné přeplňování
	150,0 a více	přeplňování

- V případě krajních intervalů nenaplnění či výrazného přeplňování hodnot indikátorů je ŘO povinen v rámci modulu pro řízení rizik a pololetního a ročního vyhodnocení SRP na rok n poskytnout vysvětlení či navrhnout nápravná opatření (blíže MP řízení rizik 2014–2020 a kap. 9.10 tohoto metodického pokynu) nebo revize cílových hodnot indikátorů (blíže MP revize 2014–2020).
- V případě potřeby je možné indikátory a všechny jejich atributy upravit, případně indikátorovou soustavu doplnit o nové, nebo některé indikátory vymazat. Tento postup podléhá schválení MMR-NOK a probíhá v k tomu určené aplikaci MS2014+ (blíže MP indikátorů 2014-2020).

- Každý návrh revize indikátorů musí být náležitě odůvodněn a podložen analytickým zhodnocením či evaluací (blíže MP revize 2014–2020).
- Při úpravě indikátorů je třeba adekvátně upravit také příslušné teorie změny. V případě úpravy hlavních indikátorů bude změna zohledněna až po schválení revize programového dokumentu.

5.3 Předběžné podmínky

Východiska

- Čl. 19 a navazující články obecného nařízení č. 1303/2013 a specifická nařízení pro jednotlivé fondy, ve kterých jsou předběžné podmínky (dále PP) zakotveny a definovány konkrétní PP.
- Guidance on ex-ante conditionalities for the European Structural and Investment Funds, který poskytuje širší metodické a věcné výklady k obecnému nařízení č. 1303/2013.
- Pravidla řízení a koordinace DoP v programovém období 2014–2020, která definují role a odpovědnosti v naplňování PP.
- MP MS2014+, ve které jsou rozpracovány PP z hlediska technických požadavků na hodnocení dat v MS2014+.
- Akční plán pro řízení a koordinaci předběžných podmínek v programovém období 2014-2020, prostřednictvím kterého je zajišťována průběžná koordinace včetně procesního rámce, odpovědností, rolí a nástrojů (usnesení vlády č. 809/2013 a 447/2013).
- Dohoda o partnerství a programové dokumenty.
- Implementační akt č. 207/2015.
- Implementační akt č. 808/2014.
- Implementační akt č. 1362/2014.

Účel monitorování PP

- Zajistit plynulé čerpání z ESI fondů prostřednictvím naplnění PP.
- Průběžně vyhodnocovat naplňování PP.
- Vykazovat stav a pokrok plnění PP ve VZ programu (blíže kap. 9.1).
- Vykazovat stav a pokrok plnění PP ve ZoP Dohody (blíže kap. 8.1) a VZ Dohody (blíže kap. 8.5).

Nastavení

Z hlediska míry naplňování se rozlišují tyto PP:

- **nesplněné PP** – jedná se o PP nesplněné ke dni schválení programů EK;
- **částečně splněné PP** – jedná se o PP částečně splněné ke dni schválení programů EK nebo ty, které budou následně částečně splněny na národní úrovni, i podle nastavených akčních plánů;

- **splněné PP** – jedná se o PP splněné ke dni schválení programů EK nebo ty, které budou následně splněny na národní úrovni, i podle nastavených akčních plánů a v souvislosti s pozitivním hodnocením PP ze strany EK budou splněny i formálně.

Každá PP je v MS2014+ popsána atributy v závislosti na míře naplnění PP:

- Na každou PP se váží specifická kritéria PP. Na každé kritérium pak specifická opatření, které je nutné přijmout, aby bylo kritérium splněno.
- U nesplněných PP jsou uvedena opatření, která je nutno přijmout, aby byla splněna všechna nesplněná kritéria vážící se k dané PP, dále termíny splnění opatření a zodpovědné subjekty za splnění kritéria.
- U částečně splněných PP jsou pouze u nesplněných kritérií dané PP uvedena opatření k jejich naplnění, termíny splnění opatření a zodpovědné subjekty za plnění kritéria.
- U každého splněného opatření je uveden důvod splnění v „komentáři“ a u každého splněného kritéria jsou uvedeny webové odkazy na plnění a přílohy dokazující toto splnění.
- Pokud jsou všechna kritéria dané PP splněna, je splněna rovněž celá PP. U PP je rovněž uveden zodpovědný subjekt.

Pravidla monitorování

- Předmětem monitorování jsou nesplněné, částečně splněné a splněné PP.
- Sledování PP v MS2014+ by mělo umožnit generování shodných strukturovaných dat jak pro potřeby ŘO, tak MMR. Potřebné vstupy vznikají na základě aktualizace údajů k PP / kritériím, které pak budou rovněž použity pro účely ZoP Dohody (blíže kap. 8.1), VZ Dohody (blíže kap. 8.5) a VZ programu (blíže kap. 9.1). Systém aktualizace údajů je blíže popsán v kapitole Odpovědnost a Harmonogram.

Odpovědnost

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost modulu v MS2014+;
- zajišťuje technické řešení požadavků na aplikaci MS2014+;
- odpovídá za Aplikaci MS2014+.

Aplikace MS2014+

- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v modulu na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje procesy, postupy a dodržování lhůt při práci s modulem v MS2014+;
- generuje příslušná data do ZoP Dohody (blíže kap. 8.1), VZ Dohody (blíže kap. 8.5) a VZ programu (blíže kap. 9.1).

MMR-NOK - národní koordinátor PP (správce předběžných podmínek)

- definuje požadavky na nastavení a funkčnost MS2014+ pro oblast PP;
- ⇒ zodpovídá za nastavení a řízení systému koordinace (svodné a průběžné) předběžných podmínek na národní úrovni;
- zakládá seznam PP, jejich kritérií a dalších atributů;
- vytváří komunikační prostředí pro systém řízení a koordinaci PP;
- informuje ve čtvrtletních intervalech vládu ČR a EK o stavu naplňování PP;
- informuje vládu ČR a EK ad hoc v případě vyhodnocení nastalé situace stran naplňování PP; jako závažné, informace mohou být předány i ústně paní ministryni na jednání vlády ČR;
- informuje EK o průběhu naplňování PP v průběhu implementace, spolu s koordinací postupu na vnitrostátní úrovni a ve vymezených případech zastřešuje vyjednávání za ČR;
- ⇒ průběžně spolupracuje s gestory a spolugestory PP /kritérií a dalšími subjekty PP/kritérií;
- ve spolupráci s gestory obecných PP koordinuje a zajišťuje jednotnost naplňování obecných PP napříč programy.

Gestor PP (tím může být ŘO či jiný subjekt v ČR)

- zajišťuje naplňování předběžných podmínek;
- předkládá důkazy naplňování k jednotlivým kritériím v rámci PP ve spolupráci se spolugestory PP, gestory a spolugestory kritérií, řídicími orgány a dalšími subjekty PP/kritérií;
- v případě nesplněných či částečně splněných PP zodpovídá za důsledné dodržování akčního plánu, včetně harmonogramu jednotlivých opatření a spolupracuje s MMR-NOK, gestory a spolugestory PP/kritérií a dalšími subjekty, jejichž role a odpovědnost je vydefinována aktuálním Akčním plánem řízení a koordinace předběžných podmínek v programovém období 2014-2020;
- kontroluje všechny vložené důkazy za kritéria a verifikuje jejich správnost a úplnost;
- v případě obecné PP koordinuje ve spolupráci s MMR-NOK jednotlivé ŘO, které plně odpovídají v rámci gestorství za naplňování obecné PP na úrovni programů, současně s tím kontroluje a potvrzuje úplnost deklarovaných vstupů vložených ŘO;
- informuje MMR-NOK – národního koordinátora PP o veškerých skutečnostech, které by měly vliv na naplňování PP, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od vzniku této skutečnosti;
- vede akční plán pro nesplněnou nebo částečně splněnou PP a koordinuje jeho plnění;
- zajišťuje reflexi požadavků vycházejících z usnesení vlády ČR a usnesení Rady pro ESI fondy souvisejících s předběžnými podmínkami a Akčního plánu řízení a koordinace předběžných podmínek pro programové období 2014-2020;
- zajišťuje a plně zodpovídá za včasné a úplné předání všech relevantních informací MMR–NOK pro účely informování vlády ČR, Rady pro ESI fondy a EK, a to jak v předem vydefinovaných intervalech vázaných na závazná usnesení Rady pro ESI fondy, vlády ČR, či čtvrtletní aktualizace, tak ad hoc v návaznosti na aktuální stav.

Gestor kritéria PP (tím může být ŘO či jiný subjekt v ČR)

- zajišťuje naplňování kritéria předběžné podmínky;

- uvádí důkazy naplňování za relevantní kritéria;
- předkládá důkazy za relevantní kritéria ve spolupráci s MMR-NOK, gestorem PP, spolugestory PP / spolugestory kritérií, řídicími orgány a dalšími subjekty PP/kritérií;
- v případě nesplněného či částečně splněného kritéria PP zodpovídá za důsledné dodržování akčního plánu, včetně harmonogramu jednotlivých opatření a spolupracuje s MMR-NOK, gestorem PP, spolugestory kritérií a dalšími subjekty, jejichž role a odpovědnost je vydefinována aktuálním Akčním plánem řízení a koordinace předběžných podmínek v programovém období 2014-2020;
- ohlašuje veškeré skutečnosti, které by měly vliv na naplňování předběžné podmínky, gestoru předběžné podmínky, a to bez odkladu od vzniku této skutečnosti tak, aby gestor PP mohl dodržet lhůtu uvedenou výše;
- zajišťuje a plně zodpovídá za včasné a úplné předání všech relevantních informací MMR–NOK pro účely informování vlády ČR, Rady pro ESI fondy a EK, a to jak v předem vydefinovaných intervalech vázaných na závazná usnesení Rady pro ESI fondy, vlády ČR, či čtvrtletní aktualizace, tak ad hoc v návaznosti na aktuální stav.

Spolugestor PP / kritéria, další subjekt

- spolupracují s řídicími orgány, s gestory kritérií PP a gestory PP, za účelem řádného naplňování jejich rolí, kteří za ně vkládají data do MS2014+;
- v případě nesplněného či částečně splněného kritéria PP zodpovídá za důsledné dodržování akčního plánu, včetně harmonogramu jednotlivých opatření a spolupracuje s MMR-NOK, gestorem celé PP, gestory kritérií a spolugestory a dalšími subjekty, jejichž role a odpovědnost je vydefinována aktuálním Akčním plánem řízení a koordinace předběžných podmínek v programovém období 2014-2020;
- pravidelně komunikuje a předkládá podklady řídicím orgánům, gestorům předběžných podmínek a MMR-NOK;
- reflektuje požadavky vycházející z usnesení vlády ČR a usnesení Rady pro ESIF související s předběžnými podmínkami;
- ohlašuje veškeré skutečnosti, které by měly vliv na naplňování předběžné podmínky, gestoru předběžné podmínky, a to bez odkladu od vzniku této skutečnosti tak, aby gestor PP mohl dodržet lhůtu uvedenou výše;
- zajišťuje a plně zodpovídá za včasné a úplné předání všech relevantních informací MMR–NOK pro účely informování vlády ČR, Rady pro ESI fondy a EK, a to jak v předem vydefinovaných intervalech vázaných na závazná usnesení Rady pro ESI fondy, vlády ČR, či čtvrtletní aktualizace, tak ad-hoc v návaznosti na aktuální stav.

Řídicí orgán (uplatnitel PP)

- uplatňuje PP pro spravovaný program;
- ŘO, je-li gestorem PP nebo gestorem kritéria, zodpovídá za jeho naplnění a náležitou aktualizaci, bezodkladně informuje MMR-NOK – národního koordinátora PP a v případě gestora kritéria též bezodkladně informuje gestora PP - o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na splnění PP nebo kritéria, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od zjištění daných skutečností;

- reflektuje požadavky vycházející z usnesení vlády ČR a usnesení Rady pro ESIF souvisejících s předběžnými podmínkami a Akčního plánu řízená a koordinace předběžných podmínek v programovém období 2014-2020;
- spolupracuje na plnění předběžných podmínek s MMR–NOK, gestory PP/ kritérií spolugestory PP /kritérií a dalšími subjekty PP/kritérií;
- tam, kde je relevantní u obecných PP zodpovídá za naplnění na úrovni programu, vkládá důkazy naplňování PP na úrovni programu a spolupracuje s gestorem obecné PP a MMR NOK tak, aby byla zajištěna konzistentnost napříč programy;
- informuje členy MV příslušného programu o aktuálním stavu naplňování PP;
- V rámci své role zajišťuje a plně zodpovídá za včasné a úplné předání všech relevantních informací MMR–NOK pro účely informování vlády ČR, Rady pro ESI fondy a EK, a to jak v předem vydefinovaných intervalech vázaných na závazná usnesení Rady pro ESI fondy, vlády ČR, či čtvrtletní aktualizace, tak ad hoc v návaznosti na aktuální stav.

Procesy, resp. postupy pro zadávání, hodnocení a schvalování dat k naplňování PP, které jsou realizovány prostřednictvím MS2014+ a které zajistí Správce MS2014+, uvádí Tabulka 23.

Vedle toho probíhá průběžný interaktivní proces přípravy dat a informací pro samotné vložení do MS2014+ – tento proces probíhá mimo MS2014+ a není součástí níže uvedené tabulky. Jde zejména o sběr dat a podkladů pro samotné naplňování, komunikaci mezi všemi dotčenými subjekty.

Harmonogram

Tabulka 23 Předběžné podmínky - harmonogram zadávání a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Prvotní zadání PP / kritérií do MS2014+ pro programové období 2014-2020		Zadání PP, kritérií a dalších atributů do MS2014+	MMR-NOK – národní koordinátor PP (správce PP)		S ohledem na maximální časovou náročnost postupů, které následují po nastavení MS2014+ a po schválení DoP a programů ze strany EK. Nastavuje MMR-NOK – národní koordinátor PP ve spolupráci se správcem MS2014+.
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat	Aplikace MS2014+		
		Výběr PP relevantních pro daný program, výběr kritérií a zadání dalších atributů v MS2014+	MMR-NOK – národní koordinátor PP (správce PP)		
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat	Aplikace MS2014+		
		Zadání atributů PP v MS2014+	MMR-NOK – národní koordinátor PP (správce PP)		

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat	Aplikace MS2014+		
		Přenos dat z úrovně programů na úroveň Dohody o partnerství (přehled splněných, částečně splněných a nesplněných PP)	Aplikace MS2014+		
Vkládání dat do MS2014+		Zadání dat a důkazů za kritérium⁵⁴ PP do MS2014+	Gestor kritéria PP		- průběžně
		Finalizace editace kritéria PP a odeslání ke schválení gestoru PP	Gestor kritéria PP	5. pracovní den	
		Kontrola editace kritéria	Gestor PP		2 pracovní dny
		Vrácení editace kritéria k dopracování	Gestor PP	2. pracovní den	
		Úprava editace kritéria na základě připomínek gestora PP	Gestor kritéria PP		2 pracovní dny
		Schválení editace kritéria	Gestor PP		
		Kontrola editace všech kritérií PP	Gestor PP		2 pracovní dny od schválení plnění kritérií
		Finalizace dat za PP a odeslání k posouzení MMR-NOK – národnímu koordinátorovi PP	Gestor PP	2. pracovní den	
		Distribuce dat za PP ke schválení MMR-NOK – národnímu koordinátorovi PP	Aplikace MS2014+		
		Přenos dat za PP do programů, které PP uplatňují (k náhledu)	Aplikace MS2014+		
Zhodnocení a úprava dat		Zhodnocení editace PP	MMR-NOK – národní koordinátor PP		5 pracovních dní od odeslání PP
		Vrácení PP k doplnění / úpravě (v případě požadavku na doplnění)	MMR-NOK – národní koordinátor	5. pracovní den od odeslání PP	

54 Týká se jakýchkoliv změn vázaných na příslušné kritérium v rámci editace, např. splnění, posun termínu, změna v rámci opatření

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
			PP		
		Úprava / doplnění PP na základě připomínek MMR-NOK – národního koordinátora PP	Gestor PP, gestor kritéria		3 pracovní dny od vrácení PP k doplnění / úpravě
		Kontrola editace PP po úpravě / doplnění	Gestor PP, gestor kritéria		2 pracovní dny od odeslání PP po úpravě / doplnění
		Finalizace dat za PP a odeslání k posouzení MMR-NOK – národnímu koordinátorovi PP	Gestor PP	2. pracovní den	
		Distribuce dat za PP ke schválení MMR-NOK	Aplikace MS2014+		
		Přenos dat za PP do programů, které PP uplatňují (k náhledu)	Aplikace MS2014+		
Schválení a finalizace dat		Schválení editace PP	MMR-NOK – národní koordinátor PP		
		Finalizace dat za PP	MMR-NOK – národní koordinátor PP		
		Distribuce informace o schválení splnění PP a přenos dat za PP na ŘO	Aplikace MS2014+		

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

Požadavky na nastavení MS2014+ pro oblast PP:

- V MS2014+ Správce MS2014+ vytvoří modul Předběžné podmínky. Modul vychází z prováděcího nařízení č. 207/2015 a dále 808/2014 (EZFRV) a 1362/2014 (ENRF). Obsahuje strukturovaná data, textová pole a je možné do systému vkládat důkazy plnění v podobě příloh a webových odkazů.
- Správce MS2014+ zajistí generování dat, připomínkování a ukládání jednotlivých verzí.
- Správce MS2014+ u PP, která je uplatněna ve dvou a více programech, zajistí, že dochází po zadávání dat za PP a kritérium PP u jednoho z programů k automatickému přenosu dat i do dalších dotčených programů, přičemž informace jsou těmto programům dostupné pouze k náhledu.
- Po dobu hodnocení plnění bude Správcem MS2014+ zajištěno, že PP /kritéria nemají gestoři / PP/kritéria / ŘO možnost data měnit, aby nedocházelo k duplicitě mezi hodnocením

a paralelní její úpravou / změnou. Editace je v případě vrácení k dopracování opět zpřístupněna zodpovědnému subjektu (gestorovi PP /kritéria/ ŘO).

- Správce MS2014+ zajistí automatické ukládání sestav o stavu plnění PP. Správce MS2014+ zajistí automatické nahrávání dat o stavu a plnění PP do šablon zpráv a informací, např. VZ programu (blíže kap. 9.1), ZoP Dohody (blíže kap. 8.1) aj.
- Správce MS2014+ nastaví systém, aby byla zajištěna archivace verzí vstupů a výstupů za dotčené subjekty implementační struktury, které mají editační práva (MMR-NOK – správce PP, gestoři PP (případně ŘO jako gestoři PP), gestoři kritérií PP).

5.4 Výkonnostní rámec

Východiska

- Čl. 21–22 obecného nařízení, které zavádí hodnocení výkonnosti v programech a na základě toho přidělení / nepřidělení výkonnostní rezervy Implementační akt č. 215/2014.
- Guidance Fiche Performance Framework Review and Reserve in 2014–2020.
- MP přípravy PD, ve kterém je popsáno nastavení výkonnostního rámce v programovém dokumentu.
- MP indikátory 2014–2020, ve kterém je rozpracováno nastavení milníků a cílů v podobě indikátorů a klíčových implementačních kroků.
- Kap. 5.1.5 tohoto metodického pokynu, která rozpracovává nastavení milníků a cílů v podobě finančních ukazatelů.
- MP revize 2014–2020, který uvádí, kdy je vhodné optimalizovat hodnoty milníků a cílů s ohledem na termíny vykazování a hodnocení plnění výkonnostního rámce ze strany EK.

Účel

Monitorování výkonnostního rámce se provádí z těchto důvodů:

- sledovat a hodnotit pokrok v plnění výkonnostního rámce;
- identifikovat případné problémy s plněním výkonnostního rámce;
- zavčas optimalizovat hodnoty milníků a cílů v rámci revize programu před hodnocením plnění výkonnostního rámce ze strany EK (blíže MP revize 2014–2020);
- zajistit naplnění výkonnostního rámce a přidělení výkonnostní rezervy;
- eliminovat / minimalizovat výši finanční korekce ze strany EK v případě nenaplnění výkonnostního rámce;
- vykazovat plnění milníků a cílů ve VZ / ZZ programu od roku 2017, tzn. poprvé ve VZ programu k 31. prosinci 2016 (blíže kap. 9.1);
- poskytnout podklady pro hodnocení plnění výkonnostního rámce ze strany EK v roce 2019 na základě VZ programu za rok 2018 a v roce 2024 na základě VZ / ZZ programu za rok 2023 (blíže kap. 9.1);

- vykazovat plnění výkonnostního rámce v ZoP Dohody (blíže kap. 8.1) a ve VZ Dohody (blíže kap. 8.5);
- vykazovat plnění výkonnostního rámce v Pololetním / Ročním vyhodnocení SRP na rok n (blíže kap. 9.9).

Nastavení

Výkonnostní rámec představuje nástroj, který slouží k hodnocení úspěšnosti čerpání finančních prostředků z ESI fondů a plnění finančních a věcných cílů prostřednictvím tzv. milníků a cílů. Motivací k naplnění těchto milníků a cílů představuje výkonnostní rezerva (blíže MP příprava PD).

Výkonnostní rámec se stanovuje:

- na úrovni prioritní osy / priority Unie (s výjimkou OP Technická pomoc, prioritní osy / priority Unie zaměřené na technickou pomoc a Priority Unie 1 v programu spolufinancovaném z EZFRV);
- milníky pro rok 2016⁵⁵ (nerelevantní pro EZFRV), 2018 a cíle pro 2023;
- milníky s ohledem na celkovou alokaci sníženou o výkonnostní rezervu (tzn. s ohledem na hlavní alokaci), naopak cíle s ohledem na celkovou alokaci (tzn. včetně výkonnostní rezervy), v případě YEI a EZFRV se milníky i cíle stanovují s ohledem na celkovou alokaci;
- pro fond, zvláště pro YEI vč. ESF související podpory;
- pro kategorii regionu (s výjimkou FS, YEI, EZFRV a ENRF, pro které je určování kategorie regionu nerelevantní).

Rozlišují se 4 typy ukazatelů, resp. milníků a cílů:

- finanční ukazatel;
- indikátor výstupu;
- indikátor výsledku;
- klíčový implementační krok.
- Přehled dat, která jsou obsahem výkonnostního rámce a evidují se v MS2014+ za každý program, resp. každou prioritní osu / prioritu Unie, ukazuje Tabulka 24. Plnění k této tabulce upřesňuje Příloha 1, část A.

⁵⁵ Podle obecného nařízení je požadováno stanovit hodnotu milníku pro roky 2018. Milník pro rok 2016 v textu programového dokumentu se neuvádí, nicméně tyto hodnoty jsou nastaveny a zaneseny do MS2014+ pro hodnocení plnění cílů na národní úrovni.

Tabulka 24 Výkonnostní rámec – přehled nastavení

Program / DoP
Prioritní osa / priorita Unie¹
Měna
Datum platnosti verze

Typ ukazatele	ID	Název	Měrná jednotka	Fond	Kategorie regionu	Milník pro rok 2016 ²		Milník pro rok 2018 ^{3, 4}		Cílová hodnota pro rok 2023 ⁵	Zdroj dat	Vysvětlení
						Absolutní hodnota	Procento (%)	Absolutní hodnota	Procento (%)			
a	b	c	d	e	f	g	h=g/i	i	j=i/k	k	l	m

Poznámky:

- e V případě YEI se rozumí vč. ESF související podpory.
- g, i, k V případě finančního ukazatele odpovídá částka u ESF, EFRR, FS a ENRF celkovým způsobilým výdajům, u EZFRV veřejným způsobilým výdajům.
- 1 V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se nestanovuje pro Priority Unie 1. Výkonnostní rámec je nerelevantní i pro OP Technická pomoc.
- 2 V případě EZFRV nerelevantní.
- 3 V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se finanční milník stanovuje s ohledem na celkovou alokaci.
- 4 V případě YEI se jedná o cílovou hodnotu.
- 5 V případě YEI nerelevantní.

Pravidla monitorování a hodnocení výkonnostního rámce

Monitorování výkonnostního rámce probíhá za všechny programy v MS2014+. Plnění výkonnostního rámce se sleduje a vyhodnocuje průběžně, pravidelně (čtvrtletně) a ad hoc.

Sledují se verze výkonnostního rámce v závislosti na revizi hodnot milníků a cílů (MP revize 2014-2020).

Plnění výkonnostního rámce se sleduje a vyhodnocuje na úrovni prioritní osy / priority Unie a v případě rizika neplnění i na nižších programových úrovních, vč. úrovně specifického cíle za účelem identifikace zdroje problémů v plnění výkonnostního rámce a následně k podchycení vlivu přijatých opatření a pokroku v plnění výkonnostního rámce z nejnižší úrovně.

Výkonnostní rámec se sleduje a vyhodnocuje za každý fond a kategorii regionu.

Sleduje se a vyhodnocuje individuální naplňování jednotlivých typů milníků a cílů (blíže Tabulka 26 a k jejímu plnění příloha 1, část B):

- aktuální stav milníku a cíle;
 - o Pro milník a cíl v podobě indikátoru výstupu / výsledku se sleduje dosažená hodnota daného indikátoru. Dle nařízení 215/2014 čl. 5 (3) se sleduje dosažená hodnota pouze za fyzicky ukončené projekty. V případě ESF a EZFRV pro opatření podle článku 16, čl. 19 odst. 1 písm. c), čl. 21 odst. 1 písm. a) a b), článků 27, 28, 29, 30, 31, 33 a 34 nařízení (EU) č. 1305/2013 se vykazují dosažené hodnoty v průběhu realizace operací.
 - o Pro milník a cíl v podobě finančního ukazatele se sleduje stav „Certifikované finanční prostředky“ jako celkové způsobilé výdaje v případě ESF, EFRR, FS a ENRF a u EZFRV se sleduje stav „Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu“ a „Finanční prostředky vyúčtované ve starých závazcích“ jako veřejné způsobilé výdaje.
- aktuální stav milníku a cíle ve vztahu k hodnotě milníku pro rok 2016 a 2018 a k hodnotě cíle pro rok 2023, v případě YEI jen ve vztahu k hodnotě milníku pro rok 2016 a k hodnotě cíle pro rok 2018 – v absolutních a relativních hodnotách;
- pokrok v naplňování milníků a cílů ve formě časové řady, po čtvrtletích – v absolutních a relativních hodnotách;
- aktuální stav a predikce plnění milníků a cílů ve vztahu ke kontrolním hranicím pro milníky a cíle (blíže dále v textu a Tabulka 27);
- V případě milníků a cílů v podobě finančního ukazatele a indikátoru výstupu / výsledku se sleduje také predikce na následující 4 čtvrtletí. Zdrojem dat jsou predikce čerpání, které ŘO zpracovávají na konci roku n-1 pro SRP na rok n a jsou dostupné v modulu Predikce čerpání v MS2014+ (blíže kap. 5.1.7), a dále predikce plnění indikátorů, které jsou uvedeny v SRP na rok n (blíže kap. 9.9).
 - o Pro milník a cíl v podobě finančního ukazatele, který je definován jako „Celkové způsobilé certifikované výdaje“ (příp. obdobně) v případě ESF, EFRR, FS a ENRF, se sleduje predikce pro stav „Finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO“ s tím, že je při vyhodnocování žádoucí uvažovat časový posun mezi autorizací souhrnné žádosti a certifikací. Pro EZFRV se milník a cíl definovaný

jako „Uskutečněné veřejné způsobilé výdaje“ se sleduje predikce pro stav „Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu“ a „Finanční prostředky vyúčtované ve starých závazcích“.

- Pro milník a cíl v podobě indikátoru výstupu / výsledku se sleduje predikce dosažené hodnoty.
 - Pro milník a cíl v podobě finančního ukazatele se sleduje predikce pro stav „Finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO“ jako celkové způsobilé výdaje v případě ESF, EFRR, FS a ENRF a u EZFRV se sleduje predikce pro stav „Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu“ a „Finanční prostředky vyúčtované ve starých závazcích“ jako veřejné způsobilé výdaje.
- Sleduje se a vyhodnocuje naplňování výkonnostního rámce jako celku, a to dle pravidel uvedených v implementačním aktu č. 215/2014 (blíže Tabulka 25). Důsledky za případné nenaplnění výkonnostního rámce uvádí čl. 22 obecného nařízení.

Tabulka 25 Hodnocení plnění výkonnostního rámce

Plnění výkonnostního rámce	Prioritní osa / prioritá Unie dle počtu ukazatelů ve výkonnostním rámci	Procento naplnění milníku v roce 2018	Procento naplnění cíle v roce 2023
Naplnění	bez rozlišení počtu ukazatelů	alespoň 85 %	alespoň 85 %
	3 a více ukazatelů	Všechny ukazatele kromě jednoho dosáhnou alespoň 85 % a ten jeden, který nedosáhne 85 %, nesmí dosáhnout méně než 75 %	Všechny ukazatele kromě jednoho dosáhnou alespoň 85 % a ten jeden, který nedosáhne 85 %, nesmí dosáhnout méně než 75 %
Nenaplnění (zásadní selhání)	2 ukazatele	1 ukazatel nedosáhne alespoň 65 %	1 ukazatel nedosáhne alespoň 65 %
	2 a více ukazatelů	2 ukazatele nedosáhnou alespoň 65 %	2 ukazatele nedosáhnou alespoň 65 %

Zdroj: implementační akt č. 215/2014

Tabulka 26 Výkonnostní rámec - monitorování plnění

Program / DoP
Prioritní osa / priorita Unie¹
Investiční priorita / prioritní oblast / specifický cíl (ENRF)
Opatření
Specifický cíl
Měna
Datum generování sestavy

Typ ukazatele	ID	Název	Měrná jednotka	Fond	Kategorie regionu	Milník pro rok 2016 ²	Stav k 31. 12. 2016	Milník pro rok 2018 ³	Stav u k 31. 12. 2018 ³	Cíl pro rok 2023 ⁴	Stav k 31. 12. 2023 ⁴	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m-af

	Časová řada										Aktuální stav		Predikce							
											rok n		Q+1		Q+2		Q+3		Q+4	
	Q-n		Q-4		Q-3		Q-2		Q-1		Q		Predikce		Predikce		Predikce		Predikce	
	Stav	%	Stav	%	Stav	%	Stav	%	Stav	%	Stav	%	Predikce	%	Predikce	%	Predikce	%	Predikce	%
a-l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	aa	ab	ac	ad	ae	af

Poznámky:

- g, i, k V případě finančního ukazatele odpovídá částka u ESF, EFRR, FS a ENRF celkovým způsobilým výdajům, u EZFRV veřejným způsobilým výdajům.
- Stav V případě finančního ukazatele odpovídá částka u ESF, EFRR, FS a ENRF stavu finančních prostředků „Certifikované finanční prostředky“ za celkové způsobilé výdaje, u EZFRV stavu „Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu“ + „Finanční prostředky vyúčtované ve starých závazcích“ za veřejné způsobilé výdaje.
- V případě indikátorů výstupu / výsledku se jedná o dosaženou hodnotu.

5 Monitorování Dohody o partnerství a programů

5.4 Výkonnostní rámec

Predikce

V případě finančního ukazatele se plní částka u ESF, EFRR, FS a ENRF predikcí pro stav „Finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO“ za celkové způsobilé výdaje s tím, že je při vyhodnocování žádoucí uvažovat časový posun mezi autorizací souhrnné žádosti a certifikací. U EZFRV se plní predikce pro stav „Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu“ + „Finanční prostředky vyúčtované ve starých závazcích“ za veřejné způsobilé výdaje. Predikce čerpání jsou převzaty z modulu Predikce čerpání v MS2014+.

V případě milníku a cíle v podobě indikátoru výstupu / výsledku odpovídá částka predikci dosažené hodnoty, která je převzata ze SRP na rok n. Pokud není dostupná hodnota pro následující čtvrtletí, protože není v SRP na rok n, vyplňuje se až to čtvrtletí, které odpovídá konci roku n+1, pro které je v SRP na rok n hodnota uvedena.

- 1 V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se monitorování plnění výkonnostního rámce u Priority Unie 1 neprovádí. Výkonnostní rámec je nerelevantní i pro OP Technická pomoc.
- 2 V případě EZFRV nerelevantní.
- 3 V případě YEI se jedná o cílovou hodnotu.
- 4 V případě YEI nerelevantní

Do roku 2016 se údaje o stavu a pokroku milníku a cíle porovnávají s hodnotou milníku pro rok 2016.

Od roku 2017 do roku 2018 se údaje o stavu a pokroku milníku a cíle porovnávají s hodnotou milníku pro rok 2018.

Od roku 2019 do roku 2023 se údaje o stavu a pokroku milníku a cíle porovnávají s hodnotou cíle pro rok 2023.

Kontrolní hranice pro milníky a cíle

Vzhledem k tomu, že EK definuje v implementačním aktu č. 215/2014 procenta naplnění milníků a cílů, dle kterých hodnotí úspěšnost / neúspěšnost naplnění výkonnostního rámce, zavádí se nástroj v podobě kontrolních hranic pro milníky a cíle pro sledování a vyhodnocování postupného a předpokládaného naplňování výkonnostního rámce v průběhu programového období. Cílem tohoto nástroje je mít indicie k identifikování případných problémů s plněním výkonnostního rámce, resp. jednotlivých milníků a cílů a včas přijmout relevantní opatření.

Kontrolní hranice pro roky 2018 a 2023 jsou převzaty z uvedeného implementačního aktu a od těchto procent jsou odvozeny kontrolní hranice pro ostatní roky implementace. Jsou stanoveny 2 křivky kontrolních hranic:

- minimální – pokud se plnění milníků a cílů pohybuje nad touto hranicí, riziko nenaplnění milníků a cílů se jeví jako nízké;
- kritická;
 - o pokud se plnění milníků a cílů pohybuje nad touto hranicí, riziko nenaplnění milníků a cílů se jeví jako velmi vysoké a je žádoucí zahájit intenzivní řízení tohoto rizika (blíže MP řízení rizik 2014–2020);
 - o pokud se plnění milníků a cílů pohybuje pod touto hranicí, je riziko nenaplnění milníků a cílů extrémně vysoké a je žádoucí zahájit intenzivní řešení tohoto rizika (blíže MP řízení rizik 2014–2020, MP revize 2014–2020).

Konkrétní kontrolní hranice pro milníky a cíle definuje Tabulka 27.

Tabulka 27 Kontrolní hranice pro milníky a cíle

	Procento plnění milníku pro rok 2016		Procento plnění milníku pro rok 2018		Procento plnění cílové hodnoty pro rok 2023				
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Minimální	70 %	85 %	70 %	85 % (75 % ¹)	40 %	50 %	60 %	70 %	85 % (75 % ¹)
Kritická	50 %	65 %	50 %	65 %	20 %	30 %	40 %	50 %	65 %

Poznámka:

Relevantní pouze pro prioritní osy / priority Unie, jejíž výkonnostní rámec obsahuje 3 a více ukazatelů. Tři z ukazatelů musí dosahovat alespoň 85 % hodnoty milníku nebo cíle a zbývající ukazatel nesmí dosáhnout méně než 75 % hodnoty milníku a cíle (blíže Tabulka 25).

Revize

Výkonnostní rámec může být předmětem úprav v průběhu programového období, a to v případě, kdy se revize programu promítne i do nastavení milníků a cílů na úrovni prioritní osy / prioritních os, resp. na úrovni priority Unie / priorit Unie (např. v důsledku vnější / vnitřní realokace, úpravy věcného zaměření intervencí apod.) nebo z důvodu rizika nenaplnění hodnot milníků a cílů. ŘO musí provést v MS2014+ úpravy hodnot na úrovni prioritní osy / prioritních os, resp. priority Unie / priorit Unie. Taková úprava zakládá revizi programového dokumentu (blíže kap. 6.15).

V MS2014+ se eviduje historie změn výkonnostního rámce v rámci každého programu.

5.5 Kategorie intervencí

Východiska

- Pojem „kategorie intervencí“ se používá na místo spojení „kategorie zásahů“, které se sice vyskytuje v českém překladu obecného nařízení a navazujících legislativních dokumentech EK, nicméně ve vztahu k implementaci je toto spojení zavádějící.
- Čl. 96 (2) obecného nařízení a čl. 8 (2) nařízení o EÚS, podle kterých je potřeba kategorie intervencí identifikovat v programovém dokumentu programů v cíli IRZ a v cíli EÚS.
- Implementační akt č. 215/2014 a implementační akt č. 184/2014, ve kterých jsou definovány dimenze kategorií intervencí a k nim číselníky.
- Implementační akt č. 288/2014.
- Guidance Note on Nomenclature of Categories of Intervention and the Methodology for Tracking of Climate Change Related Expenditure under Cohesion Policy.
- MP přípravy PD.
- Čl. 50 obecného nařízení, podle kterého se má vykazovat stav čerpání dle kategorií intervencí ve VZ / ZZ programu.
- Čl. 112 obecného nařízení, podle kterého se má stav čerpání dle kategorií intervencí vykazovat v rámci Předávání finančních údajů (blíže kap. 9.4).
- Kategorie intervencí se nevztahuje na programy spolufinancované z EZFRV a ENRF.

Účel

Monitorování kategorií intervencí se provádí za účelem:

- poskytnutí přehledu o charakteru operací podporovaných z ESI fondů v ČR na základě klasifikace kategorií intervencí definované EK;
- sledování a vyhodnocování plnění indikativního plánu v oblasti kategorií intervencí, který je obsahem programového dokumentu;
- vykazování stavu čerpání dle kategorií intervencí vůči EK v rámci Předávání finančních údajů (blíže kap. 9.4);
- vykazování stavu čerpání dle kategorií intervencí vůči EK ve VZ / ZZ programu (blíže kap. 9.1);
- zajištění spolehlivých a srovnatelných dat o využívání ESI fondů, která se používají jako vstup do analýz a evaluací implementace ESI fondů a v komunikaci s veřejností;
- zajištění nástroje (s jednotnou metodikou) pro hodnocení příspěvku implementace ESI fondů k plnění cílů v oblasti klimatických změn (blíže kap. 5.6);
- identifikování odchylek skutečného stavu čerpání od indikativního plánu v oblasti kategorií intervencí.

Nastavení

Klasifikace kategorií intervencí zahrnuje celkem 8 dimenzí, které blíže identifikují charakter operací podporovaných z ESI fondů z hlediska různých aspektů. Ke každé dimenzi EK definuje číselník položek (blíže implementační akt č. 215/2014 a implementační akt č. 184/2014). Konkrétně se jedná o tyto dimenze:

- dimenze 1 – oblast intervence;
- dimenze 2 – forma financování;
- dimenze 3 – typ území;
- dimenze 4 – mechanismus územního plnění;
- dimenze 5 – tematický cíl (pouze pro EFRR a FS);
- dimenze 6 – vedlejší téma ESF (pouze pro ESF);
- dimenze 7 – ekonomická aktivita;
- dimenze 8 – lokalizace.

Kategorie intervencí se dle EK nastavují následujícím způsobem:

- na úrovni prioritní osy;
- pro fond (platí pouze pro ESF, YEI + ESF související podporu, EFRR a FS);
- pro kategorii regionu (s výjimkou FS, pro který je kategorie regionu nerelevantní);
- pro dimenze 1–6 (pozn. pro dimenze 7 a 8 se indikativní plán na počátku programového období nevytváří, za tyto dimenze se sleduje plnění v průběhu programového období z úrovně jednotlivých operací);
- určují se indikativní finanční částky za příspěvek Unie (částky reflektují celkovou alokaci programu, resp. prioritní osy na programové období 2014–2020);
 - o v případě dimenze 6 Vedlejší téma ESF se v případě výběru více položek uvádí za každou položku 100 % celkové alokace za příspěvek unie;
- v měně EUR.

Pro potřeby řízení a koordinace na národní úrovni se v MS2014+ nastavují kategorie intervencí i na úrovni specifického cíle. Specifikují se pouze položky pro dimenze 1–6 pro každý fond a kategorii regionu, tzn. bez určení alokací. Výběr položek pro každou dimenzi je na úrovni specifického cíle omezen výběrem položek na úrovni prioritní osy. Tato konkretizace pomůže při definování podmínek výzvy a obsahu žádosti o podporu / operace (blíže MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020, MP MS2014+) a při identifikaci případných problémů s plněním indikativního plánu v oblasti kategorií intervencí.

V případě dimenze 1 – oblast intervence jsou v MS2014+ dostupné **skupiny oblastí intervencí** a **podskupiny oblastí intervencí**, do kterých jsou rozčleněny položky z číselníku oblastí intervencí dle nařízení č. 215/2014, přílohy I, a dle nařízení č. 184/2014, přílohy. Tyto nadřazené úrovně se přiřazují automaticky na základě zvolené položky / položek oblasti intervence. Údaje agregované na úroveň skupiny / podskupiny oblastí intervencí se mohou používat pro potřeby obecnějšího a souhrnného monitorování a vykazování.

Dále u vybraných položek dimenze 1 – oblast intervencí je možné nastavit **dílčí intervence**, které umožní podrobnější sledování charakteru a zaměření operací podporovaných z ESI fondů. Jedná se o volitelný nástroj. Dílčí intervence definují ŘO v závislosti na jejich potřebě detailního monitorování. V případě oblasti intervence, která je společná dvěma a více programům, je žádoucí využívat společný číselník dílčích oblastí intervence, aby v rámci dané oblasti intervence nedocházelo k překryvům a duplicitám mezi programy. Číselník dílčích intervencí ve vazbě na oblasti intervence je v MS2014+ (blíže MP MS2014+).

Příklad využití dílčích intervencí:

Skupina oblastí intervence		Podskupina oblastí intervence		Oblast intervence		Dílčí intervence	
Kód	Název	Kód	Název	Kód	Název	Kód	Název
II	Infrastruktura poskytující základní služby a související investice	II.3	Dopravní infrastruktura	II.3.034	Ostatní rekonstruované nebo modernizované silnice (dálnice, vnitrostátní, regionální či místní silnice)	II.3.034.01	Rekonstruované silnice I. třídy - mimo T-TENT
						II.3.034.02	Rekonstruované silnice II. třídy
						II.3.034.02	Rekonstruované silnice III. třídy
III	Sociální, zdravotní a vzdělávací infrastruktury a související investice	III.0		III.0.051	Vzdělávací infrastruktura v oblasti školního vzdělávání (základní a všeobecné středoškolské vzdělávání)	III.0.051.01	Vzdělávací infrastruktura v oblasti školního vzdělávání – základní vzdělávání
						III.0.051.02	Vzdělávací infrastruktura v oblasti školního vzdělávání – všeobecné středoškolské vzdělávání

V MS2014+ jsou dostupné číselníky v českém, anglickém a polském jazyce.

Struktura kódu pro dimenzi 1 má tvar **A.B.C.D**, kde:

- A = číslo skupiny oblastí intervencí dle nařízení; nabývá hodnot I–IX (1-2 znaky);
- B = číslo podskupiny oblastí intervencí dle nařízení; nabývá hodnoty 1–5; pokud se podskupina nevyskytuje, tak se vyplňuje „0“ (1 znak);
- C = číslo oblasti intervence dle nařízení; nabývá hodnoty 001–123 (3 znaky);
- D = číslo dílčí oblasti intervencí, pokud ji ŘO využívá; nabývá hodnoty 01–99 (2 znaky);

V případě dimenze 2–7 kód obsahuje číslo položky dle nařízení (2 znaky). Pro dimenzi 8 se používá číslování dle klasifikace územních statistických jednotek NUTS I, II a III.

V MS2014+ je dostupný **indikativní plán** klasifikace kategorií intervencí na jednotlivých úrovních programové a strategické linie. Na úrovni DoP dochází k agregaci dat po zadání klasifikace kategorií intervencí za všechny relevantní programy.

V MS2014+ jsou nastaveny tyto kontroly:

- součet indikativních finančních částek pro vybrané položky v rámci každé dimenze je roven celkové alokaci za příspěvek Unie pro prioritní osu. Výjimku tvoří dimenze 6 Vedlejší téma ESF, kde je v případě výběru více položek pro každou položku stanoveno 100 % celkové alokace dané prioritní osy za příspěvek Unie;
- výčet položek v rámci každé dimenze na vyšší programové a strategické úrovni je roven položkám zvoleným na nižších úrovních (princip agregace);
- při zadávání kategorie intervencí v rámci podmínek výzvy se nabízí výběr z položek pro každou dimenzi, které jsou nastaveny na úrovni specifického cíle, na který je výzva vyhlášována, přičemž ŘO může podle charakteru dané výzvy tento výběr položek ještě více omezit, a to pro dimenzi 1, 2, 4, 6 a 7;
- na úrovni žádosti o podporu / operace je výběr položek u dimenze 1, 2, 4, 6 a 7 omezen podmínkami výzvy (viz výše) a u dimenze 3, 5 a 8 se plní automaticky (blíže příloha 7).

Podobu tabulek, které obsahují indikativní plán klasifikace kategorií intervencí v MS2014+ poskytuje Tabulka 28. Definice a plnění jednotlivých datových položek upřesňuje příloha 2, část A.

Tabulka 28 Klasifikace kategorií intervencí – nastavení

Program / DoP
Prioritní osa
Investiční priorita
Opatření
Specifický cíl
Fond
Kategorie regionu
Zdroj financování Příspěvek Unie
Měna
Kategorie intervencí – dimenze
Datum platnosti verze

Dimenze 1 – Oblast intervence

Skupina oblastí intervencí		Podskupina oblastí intervencí		Oblast intervence			Dílčí oblast intervence	
Kód	Název	Kód	Název	Kód	Název	Indikativní alokace	Kód	Název
a	b	c	d	e	f	g	h	i

Poznámka:

g Relevantní pouze pro úroveň prioritní osy.

Dimenze 2 – Forma financování

Forma financování		
Kód	Název	Indikativní alokace
a	b	c

Poznámka:

c Relevantní pouze pro úroveň prioritní osy.

Dimenze 3 – Typ území

Typ území		
Kód	Název	Indikativní alokace
a	b	c

Poznámka:

c Relevantní pouze pro úroveň prioritní osy.

Dimenze 4 – Mechanismus územního plnění

Mechanismus územního plnění		
Kód	Název	Indikativní alokace
a	b	c

Poznámka:

c Relevantní pouze pro úroveň prioritní osy.

Dimenze 5 – Tematický cíl (pouze pro EFRR a FS)

Tematický cíl (pouze pro EFRR a FS)		
Kód	Název	Indikativní alokace
a	b	c

Poznámka:

c Relevantní pouze pro úroveň prioritní osy.

Dimenze 6 – Vedlejší téma ESF (pouze pro ESF)

Vedlejší téma ESF (pouze pro ESF)		
Kód	Název	Indikativní alokace
a	b	c

Poznámka:

Částky vázané ke každé položce v rámci prioritní osy není možné sčítat, protože představují 100 % alokace prioritní osy.

c Relevantní pouze pro úroveň prioritní osy.

Pravidla monitorování

Monitorování stavu a pokroku v čerpání dle klasifikace kategorií intervencí provádí MMR-NOK a ŘO.

Stav a pokrok čerpání z ESI fondů se sleduje za každou dimenzi zvlášť a také v kombinaci všech dimenzí v klasifikaci kategorií intervencí.

U **jednotlivých dimenzí zvlášť** se sleduje stav a čerpání z ESI fondů takto:

- pravidelně (čtvrtletně) a ad hoc, přičemž měsíčně se v MS2014+ ukládají data o dosaženém stavu čerpání;
- dle těchto kritérií:
 - o na úrovni programu, prioritní osy a nižších programových úrovní, vč. specifického cíle;
 - o za každý fond (platí pouze pro EFRR, ESF, YEI + ESF související podporu, FS);
 - o za každou kategorii regionu;
 - o za každou dimenzi;
 - o za každou položku z číselníku dané dimenze;
- za tyto ukazatele:
 - o stav finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory;
 - o stav finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu;
 - o oba stavy finančních prostředků se sledují pouze za příspěvek Unie;
 - o počet projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory, které naplňují danou dimenzi nebo splňují danou kombinaci dimenzí.
- Stav čerpání se porovnává s indikativním plánem na úrovni prioritní osy s využitím relativní odchylky (procento plnění).
- V případě identifikace odchylek v plnění indikativního plánu je MMR-NOK oprávněn žádat ŘO o vysvětlení příčin.
- V MS2014+ jsou finanční částky v indikativním plánu a stavu čerpání dle klasifikace kategorií intervencí dostupné v měně EUR a CZK.
 - o V případě částek v indikativním plánu, které jsou stanovovány v měně EUR, se při převodu do měny CZK nejdříve od částky v EUR odečtou částky již zaúčtované v IS VIOLA, které se převedou kurzem platným v době zaúčtování do IS VIOLA, a zbylý rozdíl se přepočítá měsíčním kurzem EK.
 - o U stavů finančních prostředků, které jsou primárně evidovány v měně CZK, se při převodu do měny EUR nejdříve přepočítávají částky již zaúčtované v IS VIOLA kurzem platným v době zaúčtování do IS VIOLA a zbylé částky se převádí měsíčním kurzem EK.
- MS2014+ automaticky měsíčně ukládá hodnoty dle předdefinovaných sestav a současně umožňuje ad-hoc generování sestav na základě předdefinovaných filtrů a také filtrování dat v rámci sestavy na základě zvolených atributů.
- Údaje o aktuálním stavu čerpání z ESI fondů dle klasifikace kategorií intervencí se načítají z úrovně operací na úrovni programové a strategické linie. Pokud je operace

spolufinancována z jednoho a více fondů, ve více kategoriích regionu nebo naplňuje jeden a více specifických cílů, je žádoucí v rámci takové operace evidovat kategorie intervencí zvláště pro každý fond, kategorii regionu a specifický cíl, aby byla umožněna agregace údajů v požadované struktuře (blíže příloha 7 - projekty a příloha 11 – FN / FF). Pro tyto účely se využívají automatické rozpady (blíže MP MS2014+).

- U dimenzí, u kterých operace naplňuje pouze jednu položku, je částka za danou položku rovna alokaci dané operace dle právního aktu o poskytnutí / převodu podpory. U dimenzí, u kterých operace naplňuje jednu a více položek z jedné dimenze, se součet finančních částek za vybrané položky rovná alokaci této operace dle právního aktu o poskytnutí / převodu podpory. Výjimku tvoří dimenze 6 Vedlejší téma ESF, kde je při výběru více položek uváděno vždy 100 % celkové alokace dané operace. Vedle absolutních hodnot se evidují i procentní podíly každé položky v rámci dané dimenze na alokaci operace.
- Tabulka 29 zachycuje přehled dat o čerpání za jednotlivé dimenze. Definice a plnění jednotlivých datových položek upřesňuje příloha 2, část B.

Tabulka 29 Klasifikace kategorií intervencí – monitorování plnění dle jednotlivých dimenzí

Program / DoP
Prioritní osa
Investiční priorita
Opatření
Specifický cíl
Fond
Kategorie regionu
Zdroj financování příspěvek Unie
Měna
Kategorie intervencí - dimenze
Datum generování sestavy

Dimenze 1 – Oblast intervence

Skupina oblastí intervencí		Podskupina oblastí intervencí		Oblast intervence								Dílčí oblast intervence				
Kód	Název	Kód	Název	Kód	Název	Indikativní alokace	Počet projektů s právním aktem poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky v právních aktech poskytnutí / převodu podpory	Plnění indikativní alokace na základě finančních prostředků v právních aktech poskytnutí / převodu podpory (%)	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu	Plnění indikativní alokace na základě vyúčtovaných žádostí o platbu (%)	Kód	Název	Počet projektů s právním aktem poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky v právních aktech poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j=i/g	k	l=k/g	m	n	o	p	q

Poznámka:

g, j, l Relevantní pouze pro úroveň prioritní osy.

Dimenze 2 – Forma financování

Forma financování							
Kód	Název	Indikativní alokace	Počet projektů s právním aktem poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky v právních aktech poskytnutí / převodu podpory	Plnění indikativní alokace na základě finančních prostředků v právních aktech poskytnutí / převodu podpory (%)	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu	Plnění indikativní alokace na základě vyúčtovaných žádostí o platbu (%)
a	b	c	d	e	f=e/c	g	h=g/c

Poznámka:

c, f, h Relevantní pouze pro úroveň prioritní osy.

Dimenze 3 – Typ území

Typ území							
Kód	Název	Indikativní alokace	Počet projektů s právním aktem poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky v právních aktech poskytnutí / převodu podpory	Plnění indikativní alokace na základě finančních prostředků v právních aktech poskytnutí / převodu podpory (%)	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu	Plnění indikativní alokace na základě vyúčtovaných žádostí o platbu (%)
a	b	c	d	e	f=e/c	g	h=g/c

Poznámka:

c, f, h Relevantní pouze pro úroveň prioritní osy.

Dimenze 4 – Mechanismus územního plnění

Mechanismus územního plnění							
Kód	Název	Indikativní alokace	Počet projektů s právním aktem poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky v právních aktech poskytnutí / převodu podpory	Plnění indikativní alokace na základě finančních prostředků v právních aktech poskytnutí / převodu podpory (%)	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu	Plnění indikativní alokace na základě vyúčtovaných žádostí o platbu (%)
a	b	c	d	e	f=e/c	g	h=g/c

Poznámka:

c, f, h Relevantní pouze pro úroveň prioritní osy.

Dimenze 5 – Tematický cíl (pouze pro EFRR a FS)

Tematický cíl (pouze pro EFRR a FS)							
Kód	Název	Indikativní alokace	Počet projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory	Plnění indikativní alokace na základě finančních prostředků v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory (%)	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu	Plnění indikativní alokace na základě vyúčtovaných žádostí o platbu (%)
a	b	c	d	e	f=e/c	g	h=g/c

Poznámka:

c, f, h Relevantní pouze pro úroveň prioritní osy.

Dimenze 6 – Vedlejší téma ESF (pouze pro ESF)

Vedlejší téma ESF (pouze pro ESF)							
Kód	Název	Indikativní alokace	Počet projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory	Plnění indikativní alokace na základě finančních prostředků v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory (%)	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu	Plnění indikativní alokace na základě vyúčtovaných žádostí o platbu (%)
a	b	c	d	e	f=e/c	g	h=g/c

Poznámka:

Částky vázané k jednotlivým položkám není možné sčítat, neboť představují vždy 100 % alokace.

c, f, h Relevantní pouze pro úroveň prioritní osy.

Dimenze 7 – Ekonomická aktivita

Ekonomická aktivita				
Kód	Název	Počet projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu
a	b	c	d	e

Dimenze 8 – Lokalizace

NUTS

Lokalizace				
Kód	Název	Počet projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu
a	b	c	d	e

V případě kombinace dimenzí se stav a pokrok čerpání z ESI fondů sleduje následovně:

- ve frekvenci pro potřeby Předávání finančních údajů (blíže kap. 9.4) a VZ / ZZ programu (blíže kap. 9.1), tedy stav čerpání k 31. 12. roku n-1, k 30. 6. roku n a 30. 9. roku n;

- dle těchto kritérií:
 - o na úrovni prioritní osy;
 - o za každý fond (platí pouze pro EFRR, ESF, YEI + ESF související podporu, FS);
 - o za každou kategorii regionu;
 - o za každou kombinaci všech dimenzí, jak se vyskytují na úrovni operace s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory, přičemž v případě dimenze 6 – vedlejší téma ESF se v rámci jedné kombinace vykazují všechny položky použité na úrovni operace najednou a to ve výši 100 % celkové alokace.
- za ukazatele:
 - o stav finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory;
 - o stav finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu;
 - o oba stavy finančních prostředků se sledují za příspěvek Unie, veřejné způsobilé výdaje a celkové způsobilé výdaje;
 - o v měně EUR;
 - o počet projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory, které naplňují danou dimenzi nebo splňují danou kombinaci dimenzí.
- MS2014+ automaticky plní a ukládá hodnoty dle předdefinované sestavy ze strany EK přímo do šablony Předávání finančních údajů (blíže kap. 9.4 a příloha 33) a VZ / ZZ programu (blíže kap. 9.1 a příloha 29 a 30).
- Údaje o aktuálním stavu čerpání z ESI fondů za kombinaci dimenzí kategorií intervencí se načítají z úrovně operací (blíže MP MS2014+).

Revize

Klasifikace kategorií intervencí v rámci programu může být předmětem úprav v průběhu programového období. V případě, že se revize programu promítne i do nastavení klasifikace intervencí na úrovni prioritní osy / prioritních os (např. v důsledku vnější / vnitřní realokace, úpravy věcného zaměření intervencí apod.), ŘO musí provést v MS2014+ úpravy výběru položek u relevantních dimenzí na úrovni specifického cíle / specifických cílů a následně také úpravy alokací na úrovni prioritní osy / prioritních os. Pro tyto případy jsou v MS2014+ nastaveny kontroly na součty částek za každou dimenzi vůči celkové alokaci prioritní osy.

ŘO může upravit výběr položek u relevantních dimenzí na úrovni specifického cíle i bez vazby na proces revize programu. Tato úprava však nesmí způsobit změnu vybraných položek na úrovni prioritní osy, které jsou uvedeny v aktuální platné verzi programového dokumentu. Znamená to, že úprava může být prováděna pouze v rámci výběru položek, které jsou nastaveny na úrovni dané prioritní osy. Nemůže tedy být přidána nová položka z číselníku, která se nevyskytuje na úrovni prioritní osy v aktuální platné verzi programového dokumentu.

V MS2014+ se eviduje historie změn klasifikace kategorií intervencí v rámci každého relevantního programu.

5.6 Příspěvek implementace ESI fondů k cílům v oblasti klimatických změn

Východiska

- Čl. 8 obecného nařízení, ve kterém je uvedeno, že každý program spolufinancovaný z ESI fondů musí v programovém dokumentu poskytnout informace o jeho příspěvku k plnění cílů v oblasti klimatických změn (dále jen příspěvek).
- Čl. 50 a 52 obecného nařízení, podle kterého je informace o tomto příspěvku součástí VZ / ZZ programu a také ZoP Dohody, a šablony těchto zpráv.
- Implementační akt č. 215/2014 a implementační akt č. 184/2014.
- Guidance Note on Nomenclature of Categories of Intervention and the Methodology for Tracking of Climate Change Related Expenditure under Cohesion Policy.
- Z metodických dokumentů EK dále vyplývá, že příspěvky jednotlivých ESI fondů EK vypočítává v SFC2014 na základě dat o čerpání jednotlivých programů za tyto oblasti:
 - o z oblastí intervencí v případě programů spolufinancovaných z EFRR a FS (tj. dimenze 1 v rámci klasifikace kategorií intervencí, blíže kap. 5.5);
 - o z vedlejšího tématu ESF v případě programů spolufinancovaných z ESF (tj. dimenze 6 v rámci klasifikace kategorií intervencí, blíže kap. 5.5);
 - o z prioritních oblastí v případě programu spolufinancovaného z EZFRV;
 - o z opatření (ENRF) v případě programu spolufinancovaného z ENRF.
 - o K výše uvedeným oblastem jsou přiřazeny koeficienty (0–40–100 %), které udávají velikost vlivu dané oblasti na cíle v oblasti klimatických změn. Koeficienty k jednotlivým oblastem a metodiku výpočtu definuje implementační akt č. 215/2014, příloha I, II a III.

Účel

Monitorování příspěvku implementace ESI fondů k cílům v oblasti klimatických změn se provádí za účelem:

- kontroly údajů evidovaných a automaticky počítaných v SFC2014 na základě předávaných dat a v MS2014+;
- poskytnutí přehledu o výši příspěvků DoP, jednotlivých programů, jejich dílčích úrovních a intervencí a také dle jednotlivých fondů k cílům v oblasti klimatických změn;
- porovnávání a vyhodnocování plnění indikativního plánu výše příspěvku ESI fondů k cílům v oblasti klimatických změn;
- vykazování tohoto příspěvku ve VZ programu předkládaných v roce 2017 a 2019 a v ZZ programu, resp. v poslední VZ programu v případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF (blíže kap. 9.1);

- vykazování tohoto příspěvku v ZoP Dohody předkládané v roce 2017 a 2019 (blíže kap. 8.1);
- zajištění spolehlivých a srovnatelných dat o příspěvku jako vstupu do analýz a evaluací implementace ESI fondů a pro komunikaci s veřejností.

Nastavení

Východiskem pro stanovení výše příspěvku ESI fondů k cílům v oblasti klimatických změn je:

- klasifikace kategorií intervencí, dimenze 1 – oblasti intervencí a k nim přiřazené koeficienty (0–40–100 %) v případě programu spolufinancovaného z EFRR a FS, indikativní částky na úrovni prioritní osy stanovené v programovém dokumentu;
- klasifikace kategorií intervencí, dimenze 6 – vedlejší téma ESF a k němu přiřazené koeficienty (0–100 %) v případě programu spolufinancovaného z ESF, indikativní částky na úrovni prioritní osy stanovené v programovém dokumentu;
- prioritní oblasti v případě programu spolufinancovaného z EZFRV a k nim přiřazené koeficienty, indikativní částky stanovené v programovém dokumentu;
- opatření (ENRF) v případě programu spolufinancovaného z ENRF a k nim přiřazené koeficienty, indikativní částky stanovené v programovém dokumentu.

Poměrem koeficientu a indikativní částky vzniká **indikativní výše příspěvku implementace ESI fondů k cílům v oblasti klimatických změn**. Tyto údaje jsou evidovány:

- na úrovni prioritní osy a programu v případě ESF, EFRR a FS;
- na úrovni prioritní oblasti, prioritní ose a programu v případě EZFRV;
- na úrovni opatření a programu v případě ENRF;
- dle fondu;
- dle kategorie regionu;
- za příspěvek Unie;
- v měně EUR a CZK, přičemž finanční částky jsou přepočítávány měsíčním kurzem EK, pokud zatím nedošlo k zaúčtování částek do IS VIOLA, nebo kurzem platným ke dni zaúčtování částek do IS VIOLA, pokud k tomu došlo. V případě EZFRV se namísto kurzu přiřazeného v IS VIOLA používá kurz IS SZIF.

V MS2014+ jsou dostupné výše uvedené údaje na dotčených úrovních programové linie a na úrovni programu za jednotlivé fondy a kategorie regionu⁵⁶.

Pravidla monitorování

Monitorování stavu a pokroku příspěvku ESI fondů k cílům v oblasti klimatických změn provádí ŘO a MMR-NOK.

⁵⁶ V případě programu EZFRV a ENRF na základě dohody mezi MMR a dotčenými ŘO.

Stav a pokrok čerpání se sleduje:

- pravidelně (čtvrtletně) a ad hoc, přičemž měsíčně se v MS2014+ ukládají data o dosaženém stavu čerpání;
- dle těchto kritérií:
 - o na úrovni prioritní osy a programu v případě ESF, EFRR a FS;
 - o na úrovni prioritní oblasti, prioritní ose a programu v případě EZFRV;
 - o na úrovni opatření a programu v případě ENRF;
 - o dle fondu;
 - o dle kategorie regionu;
 - o za příspěvek Unie;
 - o v měně EUR a CZK, přičemž finanční částky jsou přepočítávány měsíčním kurzem EK, pokud zatím nedošlo k zaúčtování částek do IS VIOLA, nebo kurzem platným ke dni zaúčtování částek do IS VIOLA, pokud k tomu došlo. V případě EZFRV se namísto kurzu přiřazeného v IS VIOLA používá kurz IS SZIF.
- za tyto ukazatele:
 - o stav finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory;
 - o stav finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu;
 - o oba stavy finančních prostředků se sledují pouze za příspěvek Unie;
 - o počet projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory, které přispívají k dané oblasti.

Skutečný příspěvek vzniká jako poměr příslušného stavu finančních prostředků a koeficientu.

Skutečnost se porovnává s indikativním plánem s využitím relevantní odchylky (procento plnění).

V MS2014+ jsou dostupné sestavy pro monitorování a vyhodnocování příspěvku ESI fondů k cílům v oblasti klimatických změn dle výše uvedených parametrů.

Přehled příspěvku implementace ESI fondů k cílům v oblasti klimatických změn zobrazuje:

- za EFRR a FS – Tabulka 30 a příloha 3 A;
- za ESF – Tabulka 31 a příloha 3 B;
- za ENRF – Tabulka 32 a příloha 3 C;
- za EZFRV – Tabulka 33 a příloha 3 D.

Tabulka 30 Příspěvek implementace EFRR a FS k cílům v oblasti klimatických změn

Program
Prioritní osa
Fond EFRR / FS
Kategorie regionu
Zdroj financování příspěvek Unie
Měna

Skupina oblastí intervencí		Podskupina oblastí intervencí		Oblast intervence											
Kód	Název	Kód	Název	Kód	Název	Indikativní alokace	Koeficient pro výpočet příspěvku oblasti intervence k cílům v oblasti klimatických změn (%)	Indikativní výše příspěvku dané oblasti intervence k cílům v oblasti klimatických změn	Počet operací s právním aktem poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky v právních aktech poskytnutí / převodu podpory	Příspěvek operací s právním aktem poskytnutí / převodu podpory k cílům v oblasti klimatických změn	Plnění indikativní výše příspěvku k cílům v oblasti klimatických změn na základě finančních prostředků v právních aktech poskytnutí / převodu podpory (%)	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu	Příspěvek stavu finančních prostředků vyúčtovaných v žádostech o platbu k cílům v oblasti klimatických změn	Plnění indikativní výše příspěvku k cílům v oblasti klimatických změn na základě vyúčtovaných žádostí o platbu (%)
a	b	c	d	e	f	g	h	i=g*h	j	k	l=h*k	m=l/i	n	o=h*n	p=o/i
Celkem	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			N/A			N/A		

Tabulka 31 Příspěvek implementace ESF k cílům v oblasti klimatických změn

Program / DoP
Prioritní osa
Fond ESF
Kategorie regionu
Zdroj financování příspěvek Unie
Měna

Vedlejší téma ESF (pouze pro ESF)											
Kód	Název	Indikativní alokace	Koeficient pro výpočet podpory vedlejšího tématu ESF k cílům v oblasti klimatických změn (%)	Indikativní výše příspěvku k cílům v oblasti klimatických změn	Počet operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory	Příspěvek operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory k cílům v oblasti klimatických změn	Plnění indikativní výše příspěvku k cílům v oblasti klimatických změn na základě finančních prostředků v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory (%)	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu	Příspěvek stavu finančních prostředků vyúčtovaných v žádostech o platbu k cílům v oblasti klimatických změn	Plnění indikativní výše příspěvku k cílům v oblasti klimatických změn na základě vyúčtovaných žádostí o platbu (%)
a	b	c	d	e=c*d	f	g	h=d*g	i=h/e	j	k=d*j	l=k/e
Celkem	N/A	N/A	N/A			N/A			N/A		

Tabulka 32 Příspěvek implementace ENRF k cílům v oblasti klimatických změn

Program / DoP
Priorita Unie
Specifický cíl (ENRF)
Fond ENRF
Zdroj financování příspěvek Unie
Měna

Opatření											
Kód	Název	Alokace	Koeficient pro výpočet podpory opatření k cílům v oblasti klimatických změn (%)	Indikativní výše příspěvku k cílům v oblasti klimatických změn	Počet operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory	Příspěvek operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory k cílům v oblasti klimatických změn	Plnění indikativní výše příspěvku k cílům v oblasti klimatických změn na základě finančních prostředků v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory (%)	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu	Příspěvek stavu finančních prostředků vyúčtovaných v žádostech o platbu k cílům v oblasti klimatických změn	Plnění indikativní výše příspěvku k cílům v oblasti klimatických změn na základě vyúčtovaných žádostí o platbu (%)
a	b	c	d	e=c*d	f	g	h=d*g	i=d/e	j	k=d*j	l=k/e
Celkem	N/A	N/A	N/A			N/A			N/A		

Tabulka 33 Příspěvek implementace EZFRV k cílům v oblasti klimatických změn

Program / DoP
Priorita Unie
Fond EZFRV
Zdroj financování příspěvek Unie
Měna

Program													
Priorita Unie		Prioritní oblast		Alokace	Koeficient pro výpočet podpory prioritní oblasti k cílům v oblasti klimatických změn (%)	Indikativní výše příspěvku prioritní oblasti k cílům v oblasti klimatických změn	Počet operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory	Finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory	Příspěvek operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory k cílům v oblasti klimatických změn	Plnění indikativní výše příspěvku k cílům v oblasti klimatických změn na základě finančních prostředků v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory (%)	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu	Příspěvek stavu finančních prostředků vyúčtovaných v žádostech o platbu k cílům v oblasti klimatických změn	Plnění indikativní výše příspěvku prioritní oblasti k cílům v oblasti klimatických změn na základě vyúčtovaných žádostí o platbu (%)
Kód	Název	Kód	Název										
a	b	c	d	e	f	g=e*f	h	i	j=f*i	k=j/g	l	m=f*l	n=m/g
Celkem				N/A	N/A		N/A	N/A			N/A		

Poznámka:

V případě priority Unie 4 se do sloupce E, F a G zobrazuje jedna částka za všechny prioritní oblasti (4A, 4B a 4C), které spadají do této priority Unie.

Tabulka 34 Příspěvek implementace ESI fondů k cílům v oblasti klimatických změn – souhrn za všechny fondy**Zdroj financování** příspěvek Unie**Měna**

Fond	Indikativní výše příspěvku prioritní oblasti k cílům v oblasti klimatických změn	Příspěvek operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory k cílům v oblasti klimatických změn	Plnění indikativní výše příspěvku k cílům v oblasti klimatických změn na základě finančních prostředků v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory (%)	Příspěvek stavu finančních prostředků vyúčtovaných v žádostech o platbu k cílům v oblasti klimatických změn	Plnění indikativní výše příspěvku prioritní oblasti k cílům v oblasti klimatických změn na základě vyúčtovaných žádostí o platbu (%)
a	b	c	d=c/b	e	f=e/b
EFRR					
FS					
ESF					
ENRF					
EZFRV					
Celkem					

5.7 Horizontální principy

Východiska

- Čl. 7 a 8 obecného nařízení, které ukládají členským státům povinnost zajistit nastavení a implementaci ESI fondů v souladu se 3 základními horizontálními principy (dále HP):
 - o Podpora rovných příležitostí a nediskriminace;
 - o Podpora rovnosti mezi muži a ženami⁵⁷;
 - o Udržitelný rozvoj.
- Čl. 15 a 96(7) obecného nařízení, podle kterých musí být způsob dodržování HP nastaven a monitorován na úrovni DoP a jednotlivých programů.
- Dohoda o partnerství a programové dokumenty, ve kterých se ČR a jednotlivé ŘO zavázaly k naplňování HP.
- Princip rovného zacházení a zákazu diskriminace je jedním ze základních principů českého a evropského práva. Právní úpravy zajišťují i přístupnost pro osoby se zdravotním postižením a jejich rovnoprávný přístup a zapojení do všech důležitých oblastí života společnosti.
- Udržitelný rozvoj spočívá na třech pilířích - ekonomickém, sociálním a environmentálním. Hlavními tématy udržitelného rozvoje jsou však především záležitosti životního prostředí, neboť právě mezi jednotlivými složkami životního prostředí a ekonomickými aktivitami dochází nejčastěji ke konfliktu s důsledky pro udržitelnost rozvoje.
- Implementační nařízení č. 207/2015, podle kterého je potřeba se vyjadřovat k HP v ZoP Dohody a VZ / ZZ programu.

Účel

Nastavení monitorování a vyhodnocování problematiky HP slouží pro potřeby:

- hodnocení a výběr projektů;
- vyhodnocení přínosu intervencí na jednotlivé složky HP;
- vykazování ve zprávách a informacích o implementaci DoP a programů (blíže kap. 8 a 9).

Nastavení

Pro určení, jak žádost o podporu / operace (myšlen projekt a plošné opatření) přispívá k HP, je zaveden číselník, kde žadatel / příjemce určí, zda je jeho žádost o podporu / operace neutrální, pozitivní nebo cíleně zaměřen/a na daný HP. U vybraných intervencí je možné ze strany ŘO z úrovně výzvy nastavit plnění vybraných HP, pokud to charakter dané intervence umožňuje. Nastavení výzvy je více popsáno v MP MS2014+ a datové položky žádosti o podporu / operace jsou uvedeny v příloze 7.

⁵⁷ Jedná se o podskupinu tématu rovných příležitostí.

V rámci HP – udržitelný rozvoj je sledování vlivu na životní prostředí prováděno prostřednictvím sady environmentálních indikátorů (dále ENVI), které jsou součástí indikátorových soustav programů a následně jsou naplňovány z úrovně operace. V relevantních případech mohou být sledovány jen na úrovni programu na základě dostupných datových zdrojů (např. plošná opatření EZFRV). Ke stanovení ENVI indikátorů dochází v rámci diskuze mezi SEA zpracovateli programů a ŘO. Soustava indikátorů primárně vychází z indikátorových soustav programů. V rámci NČI 2014+ jsou relevantní indikátory označeny příznakem ENVI. Současně dle čl. 8 obecného nařízení je u vybraných intervencí sledováno plnění cílů v oblasti klimatických změn (blíže kap. 5.6). V případě, že některý program, resp. operace není na konkrétní intervence zaměřen (tzn., není relevantní) nejsou u něj ENVI indikátory sledovány.

Nad rámec ENVI indikátorů mohou být v případě potřeby dalšího vyhodnocování ekonomického a sociálního pilíře udržitelného rozvoje využívány i další indikátory, které jsou součástí indikátorových soustav programů a tedy i NČI 2014+ a jsou označovány příznakem HP⁵⁸.

Údaje za dílčí horizontální principy obsahuje Tabulka 35.

Tabulka 35 Horizontální principy – atributy pro úroveň žádosti o podporu / operace¹

Datová položka	Plnění	Poznámka
Rovné příležitosti a nediskriminace	Číselník <ul style="list-style-type: none"> - Projekt je cíleně zaměřen na rovné příležitosti a nediskriminaci - Projekt je pozitivní k rovným příležitostem a nediskriminaci - Projekt je neutrální k rovným příležitostem a nediskriminaci² 	Definice položek z číselníku: <ul style="list-style-type: none"> - Projekt, jehož hlavním cílem je odstranění překážek pro účast znevýhodněných skupin na trhu práce, v hospodářském, sociálním nebo rodinném životě. - Projekt, kdy rovné příležitosti nejsou sice hlavní náplní projektu, projektové aktivity však přispívají k odstraňování diskriminace (dopravní obslužnost umožní přístup handicapovaným apod.). Dále lze projekt označit za pozitivní k rovným příležitostem v případě, kdy doprovodné aktivity umožňují participaci znevýhodněných skupin. - Projekt, u něhož nelze vysledovat přímý ani nepřímý vliv na znevýhodněné skupiny.
Popis a zdůvodnění vlivu projektu na rovné příležitosti a nediskriminaci	Textové pole	Text popisující vliv projektu na rovné příležitosti. Popis musí být vyplněn v případě, že projekt je cíleně zaměřen na rovné příležitosti nebo pozitivní k rovným příležitostem.
Rovné příležitosti mužů a žen	Číselník <ul style="list-style-type: none"> - Projekt je cíleně zaměřen na rovné příležitosti mezi muži a ženami - Projekt je pozitivní k rovným 	Definice položek z číselníku: <ul style="list-style-type: none"> - Projekt, jehož hlavním cílem je odstranění nerovností v příležitostech mezi muži a ženami. - Projekt, kdy rovné příležitosti nejsou sice hlavní náplní projektu, projektové aktivity však přispívají k odstraňování

⁵⁸ Bude zavedeno v návaznosti na výběr indikátorů vhodných pro vyhodnocování ekonomického a sociálního pilíře udržitelného rozvoje.

Datová položka	Plnění	Poznámka
	<p>příležitostí mezi muži a ženami</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt je neutrální k rovným příležitostem mezi muži a ženami¹ 	<p>nerovnosti mezi muži a ženami.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt, u něhož nelze vysledovat přímý ani nepřímý vliv na rovné příležitosti mužů a žen.
<p>Popis a zdůvodnění vlivu projektu na rovné příležitosti mezi muži a ženami</p>	<p>Textové pole</p>	<p>Text popisující vliv projektu a přijatá opatření pro zajištění rovných příležitostí mezi muži a ženami. Popis musí být vyplněn v případě, že projekt je cíleně zaměřen na rovné příležitosti nebo pozitivní k rovným příležitostem.</p>
<p>Udržitelný rozvoj</p>	<p>Číselník</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt je cíleně zaměřen na životní prostředí - Projekt má pozitivní vliv na životní prostředí - Projekt má neutrální vliv na životní prostředí¹ 	<p>Definice položek z číselníku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt, jehož hlavním cílem jsou investice přímo zaměřené na zlepšování a ochranu životního prostředí, a tedy sleduje alespoň jeden ENVI indikátor. Obsahuje automatické propojení v rámci soustavy projektových indikátorů, kdy každý indikátor obsahuje informaci v podobě atributu, zdali se jedná o ENVI indikátor. MS2014+ na relevantní záložce zobrazuje výpis indikátorů s atributem ENVI včetně jejich kódu dle číselníku ENVI indikátorů. - Projekt, jehož hlavním cílem nejsou investice přímo zaměřené na zlepšování a ochranu životního prostředí avšak projekt částečně může svými efekty k tomuto tématu přispívat a tedy sleduje alespoň jeden ENVI indikátor. Obsahuje automatické propojení v rámci soustavy projektových indikátorů, kdy každý indikátor obsahuje informaci v podobě atributu, zdali se jedná o ENVI indikátor. MS2014+ na relevantní záložce zobrazuje výpis indikátorů s atributem ENVI včetně jejich kódu dle číselníku ENVI indikátorů. - Projekt, který má neutrální vliv na životní prostředí (tato položka není vázána na výběr ENVI indikátoru).
<p>Popis a zdůvodnění vlivu projektu na životní prostředí</p>	<p>Textové pole</p>	<p>Text popisující vliv projektu na životní prostředí. Popis musí být vyplněn v případě, že projekt je cíleně zaměřen nebo má pozitivní vliv na životní prostředí tzn., sleduje alespoň jeden ENVI indikátor.</p>

Poznámka:

- 1 Platí pro individuální projekt, zjednodušený projekt, velký projekt, mikroprojekt a plošné opatření.
- 2 Projekty mohou mít neutrální vliv, ale nesmí být negativní.

Pravidla monitorování

Do MS2014+ se zadávají údaje o HP, které jsou vyžadovány v rámci Dohody o partnerství a programů ze strany EK (blíže MP přípravy PD).

Problematika HP je zohledňována v rámci všech operací spolufinancovaných z ESI fondů, tam kde je to relevantní. Dle MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020 nesmí být vybrán a podpořen žádný projekt, který je v rozporu s HP.

Realizace intervencí ve vazbě na HP je sledována prostřednictvím MS2014+ z úrovně operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory, kdy se příjemce vyjadřuje k plnění HP ve zprávě o realizaci / udržitelnosti operace (blíže kap. 11.1).

V MS2014+ je dostupný statistický přehled o plnění jednotlivých HP z hlediska počtu operací – blíže Tabulka 36.

Kromě přehledu z hlediska počtu operací je v MS2014+ také dostupný přehled plnění výchozích hodnot, závazků příjemců a cílových hodnot ENVI indikátorů dle jednotlivých úrovní programu – blíže Tabulka 37.

Tabulka 36 Horizontální principy – údaje o počtu operací

Program	Prioritní osa / prioritní Unie	Investiční prioritní / specifický cíl (ENRF) / prioritní oblast	Specifický cíl / operace / opatření ENRF	Rovné příležitosti a nediskriminace			Rovné příležitosti mužů a žen			Udržitelný rozvoj		
				Cíleně	Pozitivně	Neutrálně	Cíleně	Pozitivně	Neutrálně	Cíleně	Pozitivně	Neutrálně
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m

Poznámky:

Tabulka obsahuje údaje o počtu operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory, na kterých je v rámci daného HP vybraná daná položka z číselníku. Uvažují se údaje uvedené z právního aktu o poskytnutí / převodu podpory nebo údaje z poslední zprávy o realizaci / udržitelnosti operace, kterou schválil ŘO / ZS. Do tabulky vstupují pouze údaje za individuální projekty, zjednodušené projekty, velké projekty, mikroprojekty a plošná opatření.

Tabulka 37 Environmentální pilíř udržitelného rozvoje - ENVI indikátory

Program	Prioritní osa / prioritní Unie	Investiční prioritní cíl (ENRF) / specifický cíl (ENRF) / prioritní oblast	Specifický cíl / operace EZFRV / opatření ENRF	Indikátor Název + ID	Výchozí hodnota programu			Závazek příjemců programu			Dosažená hodnota programu		
					Cíleně	Pozitivně	Neutrálně	Cíleně	Pozitivně	Neutrálně	Cíleně	Pozitivně	Neutrálně
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n

Poznámky:

Tabulka obsahuje údaje o stanovených výchozích hodnotách, závazcích příjemců a dosažených hodnotách ENVI indikátorů na úrovni specifického cíle / operace EZFRV / opatření ENRF.

Do tabulky vstupují pouze údaje za individuální projekty, zjednodušené projekty, velké projekty, mikroprojekty a plošná opatření.

h, k, n MS2014+ umožňuje zvolit neutrální vliv na životní prostředí i v případě, že je na operaci vybrán ENVI indikátor.

5.8 Synergie a komplementarity

Východiska

- Čl. 4(6) a příloha 1 obecného nařízení, podle kterých se mají intervence z ESI fondů vzájemně doplňovat a provádět koordinovaně, což povede k vyšší efektivitě intervencí, k zamezení duplicit, ke snížení administrativních nákladů a zátěže příjemců. Intervence podporované z ESI fondů mají být rovněž koordinovány s jinými Unijními a národními programy.
- Dohoda o partnerství a programy spolufinancované z ESI fondů, ve kterých jsou popsána opatření a mechanismy koordinace synergií a komplementarit a jsou definovány synergické a komplementární vazby mezi těmito programy a také jejich vazby na jiné Unijní a národní programy.
- MP přípravy PD, ve kterém je popsán způsob spolupráce ŘO s partnery programu na přípravě synergických a komplementárních výzev.
- MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020, ve kterém je popsán způsob řízení a požadavky na základní parametry synergických a komplementárních výzev.

Účel

- Sledovat a vyhodnocovat komplementarity a synergie pro potřeby hodnocení cílů DoP.
- Sledovat a vyhodnocovat synergie a komplementarity v rámci a mezi programy spolufinancovanými z ESI fondů.
- Sledovat a vyhodnocovat hlavní synergické a komplementární řetězce obsažené v DoP.
- Sledovat a vyhodnocovat naplňování komplementarit mezi programy spolufinancovanými z ESI fondů a Unijními a národními programy.
- Sledovat a vyhodnocovat naplňování komplementarit mezi programy v cíli IRZ a programy v cíli EÚS.
- Sledovat a vyhodnocovat synergické projekty v rámci programů spolufinancovaných z ESI fondů.
- Sledovat potenciálně komplementární projekty v rámci programů spolufinancovaných z ESI fondů pro následné evaluace a vyhodnocení naplnění komplementárních vazeb.
- Zajistit vstupy do Přehledů plnění synergických a komplementárních řetězců (blíže kap. 8.8) a přehledů plnění synergických a komplementárních vazeb (blíže kap. 9.11).
- Zajistit vstupy do zpráv a informací o implementaci ESI fondů na úrovni DoP a programů, konkrétně do ZoP Dohody (blíže kap. 8.1), VZ Dohody (blíže kap. 8.5) a případně VZ / ZZ programu (blíže kap. 9.1).

Nastavení

Definované komplementární a synergické vazby jsou součástí programových dokumentů, synergické a komplementární řetězce jsou definovány v DoP. V případě programů spolufinancovaných z ESF, EFRR a FS jsou definovány vazby na jiné programy z úrovně specifických cílů, v případě ENRF

z úrovně opatření a v případě EZFRV z úrovně opatření (platí pro plošná opatření) a také operací (platí pro projekty).

Zadání synergických a komplementárních vazeb a synergických a komplementárních řetězců do MS2014+ se provádí na začátku programového období, realizuje to MMR-NOK ve spolupráci se správcem MS2014+. **Číselníky synergických a komplementárních vazeb a synergických a komplementárních řetězců** zachycuje Tabulka 38 - Tabulka 41.

Každá vazba / řetězec má svou jedinečnou identifikaci (kód vazby/řetězce) – struktura je následující **Xnyy**, kde:

- X = identifikace vazby/řetězce mezi programy;
 - o A – vazba mezi programy spolufinancovanými z ESI fondů;
 - o B – vazba uvnitř programu spolufinancovanými z ESI fondů;
 - o C – vazba mezi programy spolufinancovanými z ESI fondů a Unijními programy (nástroji);
 - o D – vazba mezi programy spolufinancovanými z ESI fondů a národními programy (nástroji);
 - o E – vazba mezi programy v cíli IRZ a programy v cíli EÚS;
 - o F – synergický řetězec;
 - o G – jiné vazby (např. mezi programem v cíli EÚS a národním programem);
- nn = číslo vazby, nabývá 01–99, pro každou skupinu X začíná od 01;
- yy = určení, zda se jedná o synergickou nebo komplementární vazbu nebo jejich kombinaci
 - o s – synergická vazba;
 - o k – komplementární vazba;
 - o o – kombinace synergické a komplementární vazby.

(Příklad konkrétního tvaru: A01s – jedná se o synergickou vazbu mezi programy spolufinancovanými z ESI fondů, která je v číselníku uvedena jako první v pořadí.)

Řízení a koordinace **synergických a komplementárních řetězců** probíhá z úrovně MMR-NOK. Synergický a komplementární řetězec je sestaven z jednotlivých synergií a komplementarit z úrovně programů.

Řízení a koordinace **synergií** probíhá z úrovně programů (při přípravě harmonogramu výzev, vyhlášení výzev a věcném nastavení výzev). U synergické výzvy je nutné uvést popis synergie, identifikovat synergickou vazbu a specifické cíle a také zrcadlovou synergickou výzvu, na kterou tato výzva navazuje (v případě navazujících výzev) nebo bude navazovat (v případě počátečních výzev), a další atributy. Blíže k datovým položkám synergické výzvy příloha 5.

Žádost o podporu podaná do synergické výzvy může být ze strany žadatele označena jako synergická. V závislosti na tom, zda je výzva počáteční nebo navazující z hlediska posloupnosti synergické vazby, žadatel vyplňuje další atributy projektu:

- u počáteční výzvy žadatel popisuje návaznou aktivitu / aktivity v navazujícím projektu / navazujících projektech;
- u navazující výzvy žadatel vybírá konkrétní projekt z počáteční výzvy, se kterým je synergický, resp. na který navazuje, a popisuje věcnou návaznost na počáteční projekt.

Konkrétně k datovým položkám na žádosti o podporu, které se týkají synergií, příloha 7.

U operace s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory, která je identifikována jako synergická, pak příjemce v průběhu realizace operace vykazuje pokrok v plnění synergické vazby ve zprávách o realizaci / udržitelnosti za danou operaci (blíže kap.11.1).

Řízení a koordinace **komplementarit** probíhá z úrovně programů (při přípravě harmonogramu výzev, vyhlášení výzev a věcném nastavení výzev). Blíže k datovým položkám komplementární výzvy příloha 5.

Pro určení komplementarity žádosti o podporu mohou být využity 2 varianty:

1. Žádost o podporu podaná v rámci komplementární výzvy je automaticky označena jako komplementární, pokud je navázána na komplementární specifický cíl / opatření (EZFRV, ENRF). Tato varianta je vhodná pro ty specifické cíle / opatření (EZFRV, ENRF), u kterých jsou všechny aktivity komplementární. Na žadatele / příjemce, jehož žádost o podporu / operace je označena jako komplementární, nejsou kladeny žádné nároky při vyplňování žádosti o podporu, ani v průběhu realizace operace. ŘO může prostřednictvím evaluací následně zhodnotit, zda jsou všechny žádosti o podporu komplementární.
2. Pokud komplementární výzva, resp. komplementární specifický cíl obsahuje i aktivity, které nejsou komplementární (tzn., variant 1 není vhodná), pak
 - a. komplementarita žádosti o podporu se určuje v procesu hodnocení žádosti o podporu, buď ŘO nebo hodnotitel ve fázi kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti;
 - b. komplementarita žádosti o podporu se určuje na základě odpovědí žadatele na otázku / otázky v žádosti o podporu. Otázku / otázky formuluje ŘO na výzvě při zadávání výzvy. Pokud žadatel odpoví na položenou otázku kladně, bude žádost o podporu vedena jako komplementární. V procesu hodnocení pak hodnotitel zkontroluje, zda žadatel odpověděl správně. Platí pro projekty EZFRV.

Vedle synergií a komplementarit mezi programy spolufinancovanými z ESI fondů je nezbytné nastavit systém řízení a sledování komplementarit těchto programů vůči národním a Unijním programům a programům v cíli EÚS, u nichž ČR není ŘO. Tyto programy ovšem zpravidla mají odlišné věcné zaměření a strukturu programu a způsob implementace od ESI fondů a nejsou administrovány v MS2014+.

Je žádoucí, aby ŘO programů administrovaných v MS2014+ zajistily spolupráci a pravidelné poskytování dat o výzvách, příp. projektech z národních a Unijních programů a programů v cíli EÚS, se kterými jsou komplementární. Následně tyto údaje zanáší do MS2014+.

Tabulka 38 Číselník synergických a komplementárních řetězců

N áz ev ře tě zc e	Ide ntifi kac e řetě zce	Název vazby A									Název vazby B									Název vazby n									
		Pr og ra m	Pr ior itn í os a/ pri ori ta U ni e	Te ma tic ký cíl	Inv est ičn í pri orit a / pri orit ní obl ast / sp eci fic ký cíl (E NR F)	Sp eci fic ký cíl	Op atř en í	Pod opa třen í	O pe ra ce	Syne rgie/ komp leme ntarit a	Pr og ra m	Pr ior itn í os a / pri ori ta U ni e	Te ma tic ký cíl	Inv est ičn í pri orit a / pri orit ní obl ast / sp eci fic ký cíl (E NR F)	Sp eci fic ký cíl	Op atř en í	Pod opa třen í	O pe ra ce	Syne rgie/ komp leme ntarit a	Pr og ra m	Pr ior itn í os a / pri ori ta U ni e	Te ma tic ký cíl	Inv est ičn í pri orit a / pri orit ní obl ast / sp eci fic ký cíl (E NR F)	Sp eci fic ký cíl	Op atř en í	Pod opa třen í	O pe ra ce	Syne rgie/ komp leme ntarit a	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	aa	ab	ac	

Poznámky:

h, q, z Platí pro program spolufinancovaný z EZFRV a ENRF.

i, j, r, s, aa, ab Platí pouze pro program spolufinancovaný z EZFRV.

Tabulka 39 Číselník synergických a komplementárních vazeb mezi programy spolufinancovanými z ESI fondů

Název vazby	Identiﬁkační vazby	Program 1 ¹								Program 2							Synergie/komplementarita	
		Program	Prioritní osa / priorita Unie	Tematický cíl	Investiční priorita / prioritní oblast / specifický cíl (ENRF)	Specifický cíl	Opatření	Podopatření	Operace	Program	Prioritní osa / priorita Unie	Tematický cíl	Investiční priorita / prioritní oblast / specifický cíl (ENRF)	Specifický cíl	Opatření	Podopatření		Operace
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s

Poznámky:

1 Na program 1 může existovat synergická / komplementární vazba více programů 2.

h, p Platí pouze pro program spolufinancovaný z EZFRV a ENRF.

i, j, q, r Platí pouze pro program spolufinancovaný z EZFRV.

Tabulka 40 Číselník komplementárních vazeb mezi programy spolufinancovanými z ESI fondů a Unijními / národními programy

Název vazby	Identifikace vazby	Program 1 ¹								Unijní / národní program		
		Program	Prioritní osa / priorita Unie	Tematický cíl	Investiční priorita / prioritní oblast / specifický cíl (ENRF)	Specifický cíl	Opatření	Podopatření	Operace	Název	Priorita	Aktivita
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m

Poznámky:

1 Na program 1 může existovat komplementární vazba více Unijních / národních programů.

h Platí pouze pro program spolufinancovaný z EZFRV a ENRF.

i, j Platí pouze pro program spolufinancovaný z EZFRV.

Tabulka 41 Číselník komplementárních vazeb mezi programy v cíli Investice pro růst a zaměstnanost a programy v cíli Evropská územní spolupráce

Název vazby	Identifikace vazby	Program v cíli Investice pro růst a zaměstnanost								Program v cíli Evropská územní spolupráce				
		Program	Prioritní osa / priorita Unie	Tematický cíl	Investiční priorita / prioritní oblast / specifický cíl (ENRF)	Specifický cíl	Opatření	Podopatření	Operace	Program	Prioritní osa	Tematický cíl	Investiční priorita	Specifický cíl
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o

Poznámky:

h Platí pouze pro program spolufinancovaný z EZFRV a ENRF.

i, j Platí pouze pro program spolufinancovaný z EZFRV.

Pravidla monitorování

- Synergie a komplementarity se sledují a vyhodnocují pro účely koordinace a řízení pravidelně na základě dat v MS2014+.
- Sledování probíhá z úrovně výzev identifikovaných jako synergické či komplementární a také z úrovně žádostí o podporu / operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory, které byly podány v rámci těchto výzev.
- Předmětem sledování a vyhodnocování jsou jednotlivé synergické a komplementární vazby a synergické řetězce, jak jsou plněny skrze výzvy a konkrétními žádostmi o podporu / operace s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory.
- Pro potřeby monitorování a vyhodnocování synergických a komplementárních vazeb a synergických řetězců v rámci programů spolufinancovaných z ESI fondů jsou předdefinovány sestavy, které jsou automaticky generovány z údajů v MS2014+ a automaticky ukládány ke konci každého kalendářního měsíce. Konkrétně se jedná o tyto sestavy:
 - o sestava 1 - Synergické výzvy programů spolufinancovaných z ESI fondů (blíže Tabulka 42, příloha 4, část A);
 - o sestava 2 - Komplementární výzvy programů spolufinancovaných z ESI fondů (blíže Tabulka 43, příloha 4, část B);
 - o sestava 3 - Synergické projekty programů spolufinancovaných z ESI fondů (blíže Tabulka 44, příloha 4, část C);
 - o sestava 4 - Komplementární projekty programů spolufinancovaných z ESI fondů (blíže Tabulka 45, příloha 4, část D);
 - o sestava 5 – Projekty synergických a komplementárních řetězců (blíže Tabulka 46, příloha 4, část E).
- Dále jsou pro potřeby monitorování a vyhodnocování komplementárních vazeb programů spolufinancovaných z ESI fondů vůči Unijním a národním programům a programů v cíli EÚS, u nichž ČR není řídicím orgánem, předdefinovány přehledy. Ty jsou za programy spolufinancované z ESI fondů plněny automaticky z MS2014+ a za Unijní a národní programy a programy v cíli EÚS, u nichž ČR není řídicím orgánem, ručně ze strany ŘO. ŘO jsou povinny aktualizovat údaje za tyto programy v MS2014+ jednou ročně, a to vždy k 31. 12. roku n.
 - o Přehled 1a – Komplementární výzvy mezi programem spolufinancovaným z ESI fondů a Unijními programy (blíže Tabulka 47, příloha 4, část F);
 - o Přehled 1b – Komplementární projekty mezi programem spolufinancovaným z ESI fondů a Unijními programy (blíže Tabulka 48, příloha 4, část G);
 - o Přehled 2a – Komplementární výzvy mezi programem spolufinancovaným z ESI fondů a národními programy (blíže Tabulka 49, příloha 4, část H);
 - o Přehled 2b – Komplementární projekty mezi programem spolufinancovaným z ESI fondů a národními programy (blíže Tabulka 50, příloha 4, část I);

- Přehled 3a – Komplementární výzvy mezi programem v cíli Investice pro růst a zaměstnanost a programy v cíli Evropská územní spolupráce (blíže Tabulka 51, příloha 4, část J);
- Přehled 3b – Komplementární projekty mezi programem v cíli Investice pro růst a zaměstnanost a programy v cíli Evropská územní spolupráce (blíže Tabulka 52, příloha 4, část K).

Tabulka 42 Sestava 1- Synergické výzvy programů spolufinancovaných z ESI fondů

Program / DoP
Identifikace vazby
Název vazby

Údaje o synergické výzvě									Údaje o zrcadlové synergické výzvě								
Prog ram	Čís lo výz vy	Náz ev výz vy	Sta v výz vy	Výzva z hledis ka posloup nosti synergi cké vazby	Specif ický cíl	Popi s syne rgie	Počet zaregistro vaných žádostí o podporu	Počet projek tů s práv ním aktem o posky tnutí / převo du podpo ry	Prog ram	Čís lo výz vy	Náz ev výz vy	Sta v výz vy	Specif ický cíl	Výzva z hledis ka posloup nosti synergi cké vazby	Popi s syne rgie	Počet zaregistro vaných žádostí o podporu	Počet projek tů s práv ním aktem o posky tnutí / převo du podpo ry
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r

Poznámka:

Tabulka neobsahuje sloupce pro úroveň opatření EZFRV / ENRF, podopatření a operace EZFRV, protože se zatím neuvažuje o synergických vazbách v programech spolufinancovaných z EZFRV a ENRF.

g, q Jedná se o žádosti o podporu / projekty / plošná opatření ve stavu „Předběžná žádost o podporu zaregistrována“ a výše v rámci dvoukolového systému hodnocení a ve stavu „Žádost o podporu zaregistrována“ a výše v rámci jednokolového systému hodnocení.

i, r Jedná se o projekty ve stavu „Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory“ a výše.

Tabulka 43 Sestava 2 - Komplementární výzvy programů spolufinancovaných z ESI fondů

Program / DoP
Identifikace vazby
Název vazby

Údaje o komplementární výzvě							
Program	Číslo výzvy	Název výzvy	Stav výzvy	Specifický cíl / operace EZFRV / opatření ENRF	Opatření EZFRV	Počet zaregistrovaných žádostí o podporu	Počet projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory
a	b	c	d	e	f	g	h

Poznámka:

e Neplní se v případě výzev na plošná opatření.

f Plní se pouze výzvy na plošná opatření.

g Jedná se o žádosti o podporu / projekty / plošná opatření ve stavu „Předběžná žádost o podporu zaregistrována“ a výše v rámci dvoukolového systému hodnocení a ve stavu „Žádost o podporu zaregistrována“ a výše v rámci jednokolového systému hodnocení.

h Jedná se o projekty ve stavu „Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory“ a výše.

Tabulka 44 Sestava 3 - Synergické projekty programů spolufinancovaných z ESI fondů

Program / DoP
Identifikace vazby
Název vazby
Číslo výzvy
Název výzvy
Zdroj financování
Měna

Synergické projekty																	
Registrační číslo projektu / plošné opatření	Název projektu / plošného opatření	Specifický cíl	Stav	Projekt je z hlediska posloupnosti synergické vazby	Finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory	Indikátory						Místo realizace	Místo dopad	Popis synergie	Informace o plnění synergie		
						Kód a název	Východní hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty				Závěrečná ZoR projektu	Závěrečná ZoR projektu za celé období realizace	ZoU projektu
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r

Poznámka:

Tabulka neobsahuje sloupce pro úroveň opatření EZFRV / ENRF, podopatření a operace EZFRV, protože se zatím neuvažuje o synergických vazbách v programech spolufinancovaných z EZFRV a ENRF.

f Finanční částky jsou přepočítávány měsíčním kurzem EK, pokud zatím nedošlo k zaúčtování částek do IS VIOLA, nebo kurzem platným ke dni zaúčtování částek do IS VIOLA, pokud k tomu došlo.

m, n Jedná se o kraje / NUTS III.

Tabulka 45 Sestava 4 - Komplementární projekty programů spolufinancovaných z ESI fondů

Program / DoP
Identifikace vazby
Název vazby
Číslo výzvy
Název výzvy
Zdroj financování
Měna

Komplementární projekty												
Registrační číslo projektu / plošného opatření	Název projektu / plošného opatření	Specifický cíl / operace EZFRV / opatření ENRF	Stav	Finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory	Indikátory						Místo realizace	Místo dopad
					Kód a název	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m

Poznámky:

f Finanční částky jsou přepočítávány měsíčním kurzem EK, pokud zatím nedošlo k zaúčtování částek do IS VIOLA, nebo kurzem platným ke dni zaúčtování částek do IS VIOLA, pokud k tomu došlo.

l, m Jedná se o kraje / NUTS III.

Tabulka 46 Sestava 5 – Projekty synergického a komplementárního řetězce

Program / DoP Dohoda o partnerství
Identifikace řetězce
Název řetězce
Název vazby
Zdroj financování
Měna

Synergické a komplementární projekty																			
Program	Číslo výzvy	Název výzvy	Registrační číslo projektu / plošného opatření	Název projektu / plošného opatření	Specifický cíl / opatření ENRF / operace EZFRV	Stav	Finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory	Indikátory						Místo realizace	Místo dopad	Popis synergie	Informace o plnění synergie		
								Kód a název	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty				Závěrečná ZoR projektu	Závěrečná ZoR projektu za celé období realizace	ZoU projektu
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	u

Poznámky:

- h Finanční částky jsou přepočítávány měsíčním kurzem EK, pokud zatím nedošlo k zaúčtování částek do IS VIOLA, nebo kurzem platným ke dni zaúčtování částek do IS VIOLA, pokud k tomu došlo.
- o, p Jedná se o kraje / NUTS III.

Tabulka 47 Přehled 1a – Komplementární výzvy mezi programem spolufinancovaným z ESI fondů a Unijními programy

(Poznámka k plnění: Údaje sledované v rámci přehledu jsou doplňovány v závislosti na rozsahu dat za Unijní program.)

Program / DoP
Identifikace vazby
Název vazby

Údaje za program spolufinancovaný z ESI fondů						Údaje za Unijní program					
Program	Číslo výzvy	Název výzvy	Stav výzvy	Počet zaregistrovaných žádostí o podporu	Počet projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory	Program	Číslo výzvy	Název výzvy	Stav výzvy	Počet zaregistrovaných žádostí o podporu	Počet projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l

Poznámky:

- e Jedná se o žádosti o podporu / projekty / plošná opatření ve stavu „Předběžná žádost o podporu zaregistrována“ a výše v rámci dvoukolového systému hodnocení a ve stavu „Žádost o podporu zaregistrována“ a výše v rámci jednokolového systému hodnocení.
- f Jedná se o projekty ve stavu „Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory“ a výše.

Tabulka 48 Přehled 1b – Komplementární projekty mezi programem spolufinancovaným z ESI fondů a Unijními programy

(Poznámka k plnění: Údaje sledované v rámci přehledu jsou doplňovány v závislosti na rozsahu dat za Unijní program.)

Program / DoP
Identifikace vazby
Název vazby
Zdroj financování
Měna

Údaje za program spolufinancovaný z ESI fondů													Údaje za Unijní program													
Program	Registrační číslo projektu / plošné ho opatření	Název projektu / plošné ho opatření	Specifický cíl / opatření ENR F / operace EZR FV	Stav	Finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory	Indikátory						Místo realizace	Místo dopadu	Program	Identifikační číslo projektu	Název projektu / plošné ho opatření	Stav	Finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory	Indikátory						Místo realizace	Místo dopadu
						Kód	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty								Kód	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	aa

Poznámky:

Údaje za Unijní program sledované v rámci přehledu jsou doplňovány v závislosti na rozsahu dat za Unijní program.

f Finanční částky jsou přepočítávány měsíčním kurzem EK, pokud zatím nedošlo k zaúčtování částek do IS VIOLA, nebo kurzem platným ke dni zaúčtování částek do IS VIOLA, pokud k tomu došlo.

m, n Jedná se o kraje / NUTS III.

s Finanční částky jsou přepočítávány měsíčním kurzem EK.

Tabulka 49 Přehled 2a – Komplementární výzvy mezi programem spolufinancovaným z ESI fondů a národními programy

(Poznámka k plnění: Údaje sledované v rámci přehledu jsou doplňovány v závislosti na rozsahu dat za národní program.)

Program / DoP
Identifikace vazby
Název vazby

Údaje za program spolufinancovaný z ESI fondů						Údaje za národní program					
Program	Číslo výzvy	Název výzvy	Stav výzvy	Počet zaregistrovaných žádostí o podporu	Počet projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory	Program	Číslo výzvy	Název výzvy	Stav výzvy	Počet zaregistrovaných žádostí o podporu	Počet projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l

Poznámky:

- e Jedná se o žádosti o podporu / projekty / plošná opatření ve stavu „Předběžná žádost o podporu zaregistrována“ a výše v rámci dvoukolového systému hodnocení a ve stavu „Žádost o podporu zaregistrována“ a výše v rámci jednokolového systému hodnocení.
- f Jedná se o projekty ve stavu „Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory“ a výše.

Tabulka 50 Přehled 2b - Komplementární projekty mezi programem spolufinancovaným z ESI fondů a národními programy

(Poznámka k plnění: Údaje sledované v rámci přehledu jsou doplňovány v závislosti na rozsahu dat za národní program.)

Program / DoP
Identifikace vazby
Název vazby
Zdroj financování
Měna

Údaje za program spolufinancovaný z ESI fondů													Údaje za národní program													
Pro gra m	Regi strač ní číslo proje ktu / ploš ného opatř ení	Náz ev proj ektu / ploš ného opatř ení	Spec ifick ý cíl / opat ření ENR F / oper ace EZR FV	Sta v	Fina nční prost ředk y v práv ních akte ch o posk ytnut í / přev odu podp ory	Indikátory						Míst o reali zac e	Mí sto do pa d	Pro gra m	Identi fikač ní číslo proje ktu	Náz ev proj ektu / ploš ného opatř ení	Sta v	Fina nční prost ředk y v práv ních akte ch o posk ytnut í / přev odu podp ory	Indikátory						Míst o reali zac e	Mí sto do pa d
						Kód a ná ze v	Výc hoz í hod nota	Cíl ová hod nota	Dat um cílo vé hod not y	Dos ažen á hod nota	Datu m dos aže né hod noty								Kód a ná ze v	Výc hoz í hod nota	Cíl ová hod nota	Dat um cílo vé hod not y	Dos ažen á hod nota	Datu m dos aže né hod noty		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	aa

Poznámky:

Údaje sledované v rámci přehledu jsou doplňovány v závislosti na rozsahu dat za národní program.

f Finanční částky jsou přepočítávány měsíčním kurzem EK, pokud zatím nedošlo k zaúčtování částek do IS VIOLA, nebo kurzem platným ke dni zaúčtování částek do IS VIOLA, pokud k tomu došlo.

m, n Jedná se o kraje / NUTS III.

s Finanční částky jsou přepočítávány měsíčním kurzem EK.

Tabulka 51 Přehled 3a – Komplementární výzvy mezi programem v cíli Investice pro růst a zaměstnanost a programy v cíli Evropská územní spolupráce

(Poznámka k plnění: Údaje sledované v rámci přehledu jsou doplňovány v závislosti na rozsahu dat za program v cíli EÚS.)

Program / DoP
Identifikace vazby
Název vazby

Údaje za program spolufinancovaný z ESI fondů						Údaje za program v cíli Evropská územní spolupráce					
Program	Číslo výzvy	Název výzvy	Stav výzvy	Počet zaregistrovaných žádostí o podporu	Počet projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory	Program	Číslo výzvy	Název výzvy	Stav výzvy	Počet zaregistrovaných žádostí o podporu	Počet projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l

Poznámky:

- e Jedná se o žádosti o podporu / projekty / plošná opatření ve stavu „Předběžná žádost o podporu zaregistrována“ a výše v rámci dvoukolového systému hodnocení a ve stavu „Žádost o podporu zaregistrována“ a výše v rámci jednokolového systému hodnocení.
- f Jedná se o projekty ve stavu „Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory“ a výše.

Tabulka 52 Přehled 3b - Komplementární projekty mezi programem v cíli Investice pro růst a zaměstnanost a programy v cíli Evropská územní spolupráce

(Poznámka k plnění: Údaje sledované v rámci přehledu jsou doplňovány v závislosti na rozsahu dat za program v cíli EÚS.)

Program / DoP
Identifikace vazby
Název vazby
Zdroj financování
Měna

Údaje za program v cíli Investice pro růst a zaměstnanost													Údaje za program Evropská územní spolupráce													
Pro gra m	Regi strač ní číslo proje ktu / ploš ného opatř ení	Náz ev proj ektu / ploš ného opatř ení	Spec ifick ý cíl / opat ření ENR F / oper ace EZR FV	St a v	Fina nční prost ředk y v prá vních akte ch o posk ytnut í / přev odu podp ory	Indikátory						Míst o reali zac e	Mí st o do pa d	Pro gra m	Identi fikač ní číslo proje ktu	Náz ev proj ektu / ploš ného opatř ení	St a v	Fina nční prost ředk y v prá vních akte ch o posk ytnut í / přev odu podp ory	Indikátory						Míst o reali zac e	Mí st o do pa d
						Kó d a ná ze v	Výc hoz ová not a	Cíl ová hod nota	Dat um cíl ové hod not y	Dos ažen á hod nota	Datu m dos aže né hod noty								Kó d a ná ze v	Výc hoz ová not a	Cíl ová hod nota	Dat um cíl ové hod not y	Dos ažen á hod nota	Datu m dos aže né hod noty		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	aa

Poznámky:

Údaje sledované v rámci přehledu jsou doplňovány v závislosti na rozsahu dat za OP PS SK-ČR, OP PS AT-CZ, OP PS SN-CZ a OP PS BY-CZ.

f Finanční částky jsou přepočítávány měsíčním kurzem EK, pokud zatím nedošlo k zaúčtování částek do IS VIOLA, nebo kurzem platným ke dni zaúčtování částek do IS VIOLA, pokud k tomu došlo.

s Finanční částky jsou přepočítávány měsíčním kurzem EK. V případě OP přeshraniční spolupráce Česká republika–Polsko jsou přepočítávány aktuálním měsíčním kurzem EK, pokud zatím nedošlo k zaúčtování částek do IS VIOLA, nebo kurzem platným ke dni zaúčtování částek do IS VIOLA, pokud k tomu došlo.

m, n Jedná se o kraje / NUTS III.

Vyhodnocování

Kromě pravidelných sestav z MS2014+ RO zpracovávají za každý kalendářní rok, v němž (i jen částečně) probíhá implementace programu, Přehled plnění synergických vazeb a Přehled plnění komplementárních vazeb, které formálně a věcně hodnotí realizované synergie a komplementarity (blíže kap. 9.11).

ŘO pro potřeby vyhodnocování synergických a komplementárních vazeb provádějí evaluace, které věcně zhodnotí realizované synergické a komplementární projekty.

Na úrovni DoP MMR-NOK zpracovává jednou ročně vyhodnocení synergických řetězců (blíže kap. 8.7). V případě potřeby jsou na této úrovni hodnoceny i další synergické a komplementární vazby nad rámec synergických a komplementárních řetězců.

Revize

V případě změny v nastavení synergické či komplementární vazby ŘO uvede požadavek na provedení změny v MS2014+. Následně tento požadavek na změnu vyhodnotí MMR-NOK do 10 pracovních dní. V případě odsouhlasení změny ze strany MMR-NOK bude tato revize provedena v MS2014+, vč. číselníku vazeb správcem MS2014+.

6 MONITOROVÁNÍ SPECIFICKÝCH OBLASTÍ IMPLEMENTACE

Kapitola se věnuje dílčím specifickým oblastem implementace, které jsou monitorovány a vyhodnocovány pro potřeby řízení a koordinace implementace ESI fondů a zajištění naplnění finančních a věcných cílů programů a DoP. Konkrétně jsou řešeny tyto oblasti:

- výzvy (blíže kap. 6.1);
- jednotlivé typy operací (blíže kap. 6.2–6.6);
- veřejné zakázky (blíže kap. 6.7);
- veřejná podpora (blíže kap. **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.**);
- partneři dle čl. 5 obecného nařízení (blíže kap. 6.8);
- zaměstnanci subjektů implementační struktury (blíže kap. 6.9);
- vzdělávání zaměstnanců subjektů implementační struktury (blíže kap. 6.10);
- administrativní kapacita (blíže kap. 6.11);
- lhůty (blíže kap. 6.12);
- evaluační činnosti (blíže kap. 6.13);
- dokumenty (blíže kap. 6.14);
- revize programů (blíže kap. 6.15);
- kontrola, audit a nesrovnalosti (blíže kap. 6.16).

6.1 Výzvy

Východiska

- MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020.
- Zkušenosti programového období 2007–2013.

Účel

- Monitorování a vyhodnocování výzev slouží pro účely finančního a věcného řízení programu a pro ověření fungování a transparentnosti postupů pro řízení výzev a schvalování projektů.
- Monitorování a vyhodnocování výzev slouží primárně pro ŘO, představuje však také nástroj kontroly pro MMR-NOK, MF-PCO a MF-AO.

Nastavení

Monitorování a vyhodnocování výzev probíhá v MS2014+, resp. na základě dat v IS SZIF v případě programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF.

Každá výzva má v MS2014+ svou jedinečnou identifikaci, a to **číslo výzvy** ve formátu **AA_BB_CCC**, kde:

- AA = číslo programu;
- BB = rok, kdy se předpokládá vyhlášení výzvy v harmonogramu výzvy;
- CCC = pořadí výzvy v rámci programu od počátku programového období; 000 se používá pro plošná opatření a 999 pro výzvy na technickou pomoc u programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF.
- Pro EZFRV a ENRF se zachovává jedno číslo výzvy pro sadu údajů za každou nejnižší programovou úroveň, na kterou je výzva plánována / vyhlášována.

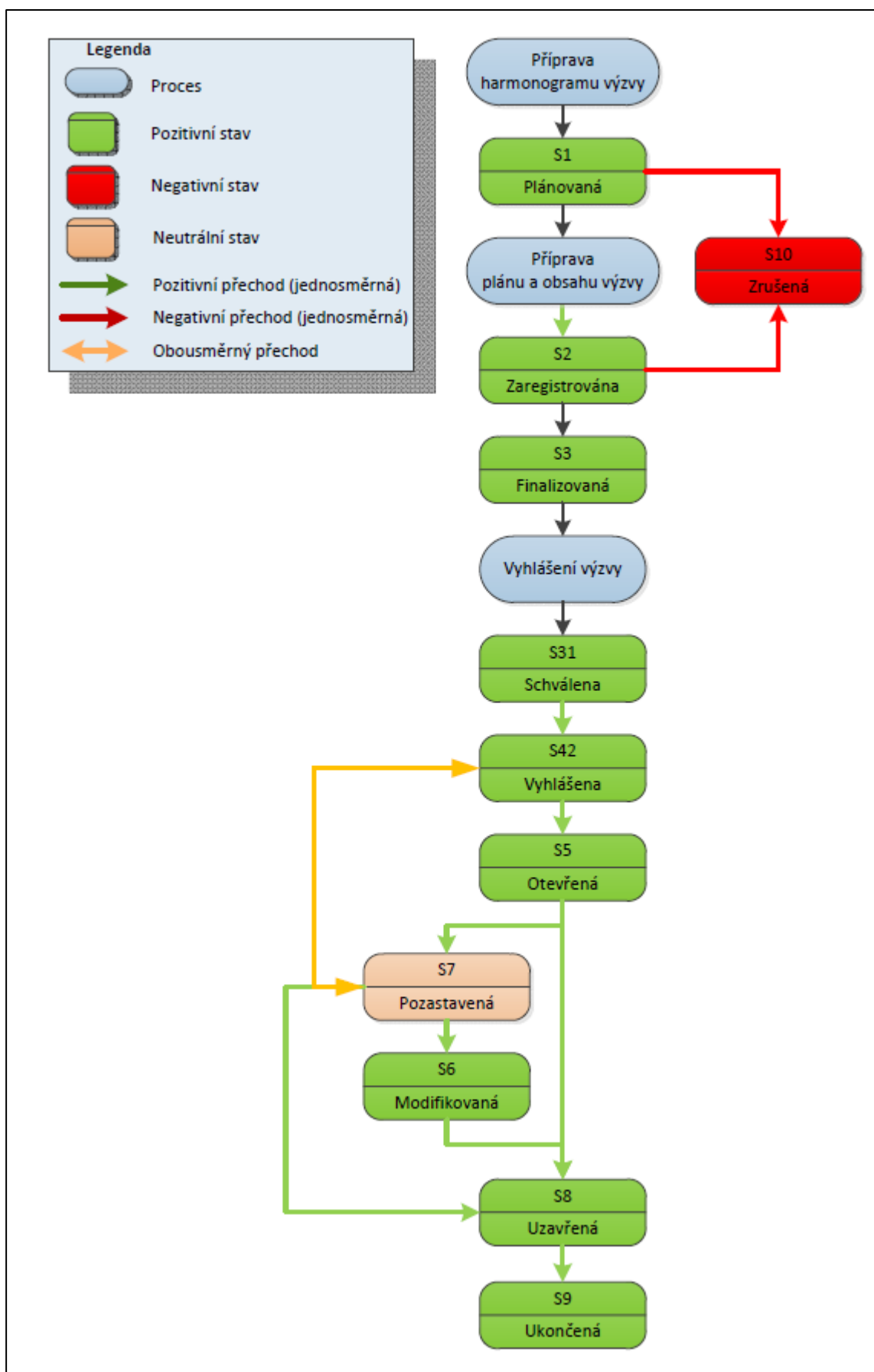
Kompletní přehled datových položek výzvy v MS2014+ obsahuje příloha 5.

Pro monitorování pokroku v administraci a realizaci výzvy v MS2014+ jsou definovány **stavy výzvy**, které zachycuje Tabulka 53. Grafické znázornění přechodů mezi jednotlivými stavy poskytuje Schéma 6.

Tabulka 53 Stavů výzvy

Kód	Název	Definice
S1	Plánovaná	Stav, kdy je výzva zadána v harmonogramu výzev a má přiřazené číslo výzvy.
S2	Zaregistrovaná	Stav, kdy je rozpracovaný plán, příp. i obsah výzvy.
S3	Finalizovaná	Stav, kdy jsou na výzvě zadány všechny údaje, parametry a šablony potřebné k vyhlášení výzvy a výzva je připravena ke kontrole ze strany schvalovatele výzvy
S31	Schválená	Stav, kdy výzva prošla kontrolou schvalovatele výzvy, je uzamčena pro další editaci a je připravena k vyhlášení.
S42	Vyhlášená	Stav, kdy byly splněny všechny podmínky pro vyhlášení výzvy a výzva je vyhlášená.
S5	Otevřená	Stav, kdy se výzva zobrazuje žadateli v IS KP14+ a je možné do této výzvy vyplnit elektronickou žádost o podporu v souladu s podmínkami a parametry výzvy. Pokud datum otevření výzvy předchází datum pro zahájení příjmu žádostí o podporu (tzn. podání žádosti o podporu) nelze na otevřené výzvě zfinalizovanou žádost o podporu odeslat na ŘO, to je možné až od okamžiku, kdy toto datum nastane. V případě programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF se jedná o stav, kdy je výzva otevřená a je možné podávat žádosti o podporu.
S7	Pozastavená	Stav, kdy na výzvě probíhají ze strany ŘO / ZS, pokud mu je ze strany ŘO tato kompetence svěřena, dodatečné úpravy po jejím vyhlášení. Pokud je již výzva otevřená, není žádoucí, aby žadatelé podávali žádosti o podporu do doby, než dojde k modifikaci výzvy. Výzva může být pozastavená i z jiných důvodů, než jsou dodatečné úpravy atributů výzvy (např. pozastavení celého programu).
S6	Modifikovaná	Stav, kdy je výzva po vyhlášení a otevření dodatečně upravena. Nepřípustné změny na vyhlášené výzvě (číselník) jsou definovány v MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020.
S8	Uzavřená	Stav, kdy je na výzvě ukončen příjem žádostí o podporu. Na výzvách v tomto stavu je možné editovat vybrané oblasti související s realizací projektů, nikoliv však s hodnocením a výběrem žádostí o podporu.
S9	Ukončená	Stav, kdy všechny projekty na výzvě byly ukončeny, tzn., jsou ve stavu „Projekt finálně uzavřen“ nebo v některém z negativních stavů.
S10	Zrušená	Stav, kdy se ŘO / ZS, pokud mu je ze strany ŘO tato kompetence svěřena, rozhodl výzvu nevyhlášovat.

Schéma 6 – Workflow stavů výzvy



Monitorování

Kapitoly 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 a 6.1.5 se nevztahují na výzvy na plošná opatření. Monitorování a vyhodnocování výzev na projekty spolufinancované z EZRFV a ENRF v oblastech popsaných v kapitolách 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 a 6.1.5 probíhá na základě dat v IS SZIF. Výsledky hodnocení a zápis o jejich posouzení zašle ŘO na vyžádání MMR-NOK.

6.1.1 Vyhodnocování plánu výzvy

Plán výzvy je jedním z nástrojů řízení programu. Vyhodnocování plánu výzvy poskytuje zpětnou vazbu pro jeho zpracování u dalších výzev, případně jeho aktualizaci, a tím umožňuje zlepšení řízení programu.

Pro plošná opatření se zadává místo plánu výzvy „Plán plošných opatření“.

Nastavení plánu výzvy

Plán výzvy musí ŘO zadat do MS2014+ před vyhlášením výzvy. Plán plošných opatření musí ŘO zadat do MS2014+ před datem příjmu žádostí o podporu, obsahuje souhrnné informace za všechna plošná opatření v daném roce.

Plán výzvy, resp. plán plošných opatření, obsahuje tyto údaje (blíže k jednotlivým údajům příloha 5):

- výchozí a cílovou hodnotu indikátorů⁵⁹ (u projektových indikátorů se dále stanovuje, zda jsou povinné, povinně volitelné nebo nepovinné k výběru a následně také povinnost k naplnění stanovených hodnot – neplatí pro programy spolufinancované z EZFRV a ENRF),
- predikce finančních prostředků pro jednotlivé roky v níže uvedených stavech:
 - o stav finančních prostředků v právních aktech o poskytnutí / převodu podpor;
 - o stav finančních prostředků vyúčtovaných v žádostech o platbu;
 - o stav finančních prostředků v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO (neplatí pro program spolufinancovaný z EZFRV a pro program v cíli EÚS).

Výše uvedené údaje musí splňovat tato pravidla⁶⁰:

- o v případě, že se výzva váže k více specifickým cílům, musí být proveden rozpad výše uvedených údajů na jednotlivé specifické cíle; v případě programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF se výzvy na projekty zadávají do detailu nejnižší programové úrovně, na kterou je výzva zaměřena; v případě výzvy na plošná opatření se zadávají údaje do detailu opatření (EZFRV);

⁵⁹ Výchozí hodnoty indikátorů v plánu výzvy mohou nabývat nulových hodnot v případě výstupových indikátorů a pouze v relevantních případech u výsledkových indikátorů.

Závazné cílové hodnoty jsou nastavovány pouze tam, kde to EK vyžaduje, nicméně pro potřeby řízení programu a Dohody o partnerství je požadováno nastavovat indikativní a nezávazné cílové hodnoty v rámci MS2014+ u všech indikátorů včetně vysvětlujícího komentáře o způsobu jejich nastavení. Výjimku představují kontextové, dopadové indikátory SZP a dílčí indikátory v rámci rozpadového pravidla, např. indikátory týkající se detailního členění účastníků projektů dle Přílohy nařízení o ESF. V dostatečně odůvodněných případech je možné provést identifikaci hodnot pouze v rámci povinného komentáře. Cílové hodnoty indikátorů v plánu výzvy odpovídají očekávaným přínosům dané výzvy, tzn., nejsou nastavovány kumulativně.

⁶⁰ Pro více informací o tvorbě plánu výzev viz MP MS2014+.

- v případě, že se výzva váže k více fondům / kategoriím regionů musí být proveden rozpad výše uvedených údajů na jednotlivé fondy / kategorie regionů;
- finanční plán výzvy se vytváří pro jednotlivé roky, po které bude výzva realizovaná, resp. žádosti o podporu / projekty v rámci dané výzvy;
- v případě potřeby je možné vytvořit plán ve větším detailu, a to po měsíci v rámci jednotlivých let;
- finanční prostředky jsou uváděny za celkové způsobilé výdaje / veřejné způsobilé výdaje (v případě EZFRV) a v následujícím rozpadu v závislosti na nastavení struktury národního spolufinancování programu:
 - u programů se zapojením soukromých zdrojů do národního spolufinancování v členění na příspěvek Unie a národní spolufinancování;
 - u programů se zapojením pouze národních veřejných zdrojů do národního spolufinancování v členění na příspěvek Unie, národní spolufinancování a soukromé zdroje / národní spolufinancování (v případě EZFRV);
- finanční prostředky jsou zadávány v měně CZK v případě programů v cíli IRZ, v případě programu v cíli EÚS investice je finanční plán výzvy v měně EUR;
- pokud pak v průběhu realizace výzvy, resp. projektů / plošných opatření, budou některé částky zaúčtovány v IS VIOLA, použije se pro převod kurz platný v době zaúčtování do IS VIOLA, a zbylé částky se přepočtou měsíčním kurzem EK. V případě EZFRV se namísto kurz v IS VIOLA použije kurz z IS SZIF.

Plnění plánu výzvy

Plnění plánu výzvy je vyhodnocováno prostřednictvím MS2014+ na základě porovnání údajů z plánu výzvy s aktuálními údaji o čerpání finančních prostředků a plnění věcných cílů z úrovně operací na dané výzvě.

U údajů o finančních prostředcích se sledují tyto ukazatele:

- odchylka v absolutních hodnotách (rozdíl skutečné a predikované hodnoty pro daný rok);
- odchylka v procentech (skutečný stav čerpání / plánovaná hodnota pro daný rok * 100).

U údajů o indikátorech se sledují tyto ukazatele:

- odchylka závazku indikátorů⁶¹ od cílové hodnoty v plánu výzvy v absolutních hodnotách;
- odchylka závazku indikátorů od cílové hodnoty v plánu výzvy v procentech;
- odchylka dosažených hodnot indikátorů od cílové hodnoty v plánu výzvy v absolutních hodnotách;
- odchylka dosažených hodnot indikátorů od cílové hodnoty v plánu výzvy v procentech.

ŘO vyhodnocuje plnění plánu výzev průběžně a zohledňuje výsledky vyhodnocení do predikcí čerpání. Pro vyhodnocování plnění predikcí čerpání se používají intervaly, které uvádí Tabulka 20. Plnění plánu výzev se používá jako zdroj pro zpracování Pololetního / Ročního vyhodnocení SRP

⁶¹ Tj. suma cílových hodnot indikátorů v projektech s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory.

na rok n (blíže kap. 9.9). Pro vyhodnocování plnění predikcí indikátorů se používají intervaly, které uvádí Tabulka 22.

6.1.2 Vyhodnocování transparentnosti v oblasti řízení výzev

Vyhodnocování transparentnosti v oblasti řízení výzev je založeno na hodnocení zveřejňování informací o výzvách, kontrole plnění lhůt a sledování provádění změn výzev (včetně zveřejňování odůvodnění) v souladu s MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020. Cílem je poskytnout podklad pro komplexnější posouzení transparentnosti ŘO vůči žadatelům.

Jsou vyhodnocovány tyto ukazatele:

- doba zveřejnění výzvy v harmonogramu výzev (zahrnuje kontrolu lhůty dle MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020);
 - o skutečná doba od zveřejnění výzvy v harmonogramu výzev do data ukončení příjmu žádostí o podporu u kolových výzev, resp. do data zahájení příjmu žádostí o podporu u průběžných výzev (v případě dvoukolového hodnocení se jedná o předběžnou žádost o podporu);
 - o splnění/nesplnění min. lhůty 6 měsíců;
 - o zahrnutí výzvy do strategického realizačního plánu na daný rok;
- počet změn informací o výzvě v harmonogramu výzev;
- zveřejňování odůvodnění změn v harmonogramu výzev;
 - o podíl změn informací o výzvě v harmonogramu výzev, kde ŘO uvede odůvodnění, přestože to není dle MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014 – 2020 povinné ;
- doba od vyhlášení výzvy do ukončení příjmu žádostí o podporu (v případě dvoukolového hodnocení do ukončení příjmu předběžných žádostí o podporu);
- zpřístupnění žádosti o podporu v monitorovacím systému:
 - o doba od vyhlášení výzvy do zpřístupnění žádosti o podporu v monitorovacím systému;
 - o doba od zpřístupnění žádosti o podporu v monitorovacím systému do ukončení příjmu žádostí o podporu (v případě dvoukolového hodnocení do ukončení příjmu předběžných žádostí o podporu);
- délka příjmu žádosti o podporu;
 - o doba od zahájení příjmu předběžných žádostí o podporu do ukončení příjmu předběžných žádostí o podporu;
 - o doba od zahájení příjmu žádostí o podporu do ukončení příjmu žádostí o podporu;
- počet změn výzvy od vyhlášení po ukončení příjmu žádostí o podporu.

Tabulky k vyhodnocování transparentnosti výzev obsahuje příloha 6 A.

Ukazatele jsou vyhodnoceny automaticky v MS2014+ podle své povahy v okamžiku vyhlášení výzvy nebo v okamžiku zahájení či ukončení příjmu žádostí o podporu. Hodnoty ukazatelů je třeba interpretovat, není možné na jejich základě rovnou soudit o míře transparentnosti činnosti ŘO.

MMR-NOK doporučuje ŘO vyhodnocovat výše uvedené ukazatele a usilovat o zvýšení transparentnosti – tj. prodlužování doby zveřejnění informací, zvyšování spolehlivosti informací omezováním jejich změn a zveřejňování odůvodnění provedených změn.

MMR-NOK využívá agregované hodnoty ukazatelů pro hodnocení míry transparentnosti na úrovni programů.

6.1.3 Monitorování hodnocení a výběru projektů

Monitorování hodnocení a výběru projektů dané výzvy slouží k ověřování fungování procesu schvalování projektů a nastavení výzev. Monitorování procesu schvalování projektů spočívá ve vyhodnocování délky procesu schvalování projektů a plnění lhůt, pro poskytnutí souvislostí jsou doplněny informace o počtu žádostí o podporu / projektů v rámci dané výzvy a „úspěšnosti“ postupu žádostí o podporu / projektů celým procesem.

Monitorování je založeno na sledování provedení jednotlivých fází hodnocení a výběru projektů. Provedení dané fáze je odvozeno od dosažení níže uvedených centrálních stavů (pokud jsou pro danou výzvu relevantní):

- Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí předběžné žádosti o podporu;
 - o Předběžná žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti;
 - o Předběžná žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění;
 - o Předběžná žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti;
 - o Předběžná žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění;
- Věcné hodnocení předběžné žádosti o podporu;
 - o Předběžná žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení;
 - o Předběžná žádost o podporu nespĺnila podmínky věcného hodnocení;
- Analýza rizik předběžné žádosti o podporu;
 - o Předběžná žádost o podporu musí být dle analýzy rizik podrobena ex-ante kontrole;
 - o Předběžná žádost o podporu nemusí být dle analýzy rizik podrobena ex-ante kontrole;
- Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí;
 - o Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti;
 - o Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění;
 - o Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti;
 - o Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění;
- Věcné hodnocení;
 - o Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení;
 - o Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou);
 - o Žádost o podporu nespĺnila podmínky věcného hodnocení;

- Žádost o podporu nevybrána místní akční skupinou;
- Závěrečné ověření způsobilosti;
 - Žádost o podporu splnila podmínky způsobilosti;
 - Žádost o podporu splnila podmínky způsobilosti s výhradou;
 - Žádost o podporu splnila podmínky způsobilosti po doplnění;
 - Žádost o podporu splnila podmínky způsobilosti s výhradou po doplnění;
 - Žádost o podporu nesplnila podmínky způsobilosti;
 - Žádost o podporu nesplnila podmínky způsobilosti po doplnění;
- Analýza rizik;
 - Žádost o podporu musí být dle analýzy rizik podrobena ex-ante kontrole;
 - Žádost o podporu nemusí být dle analýzy rizik podrobena ex-ante kontrole;
- Výběr projektů;
 - Žádost o podporu doporučena k financování;
 - Žádost o podporu doporučena k financování s výhradou;
 - Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty;
 - Žádost o podporu nedoporučena k financování;
- Příprava právního aktu;
 - Žádost o podporu splnila podmínky pro vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory;
 - Žádost o podporu nesplnila podmínky pro vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory;
- Vydání právního aktu;
 - Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory;
 - Velký projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory na národní úrovni.

Pro každou relevantní fázi hodnocení a výběru projektů jsou sledovány tyto ukazatele:

- počet žádostí o podporu, u kterých byla provedena daná fáze hodnocení / výběru projektů ve stanovené lhůtě v absolutní hodnotě (v případě, že pro dosažení daného centrálního stavu byla lhůta stanovena);
- podíl žádostí o podporu, u kterých byla provedena daná fáze hodnocení / výběru projektů ve stanovené lhůtě vůči celkovému počtu žádostí o podporu, které byly v předchozí fázi v některém z pozitivních centrálních stavů (v případě, že pro dosažení daného centrálního stavu byla lhůta stanovena);
- doba, za kterou byla provedena daná fáze hodnocení / výběru projektů u 50 % projektů (v pracovních dnech);
- doba, za kterou byla provedena daná fáze hodnocení / výběru projektů u 90 % projektů (v pracovních dnech);

- doba, za kterou byla provedena daná fáze hodnocení / výběru projektů u všech projektů (v pracovních dnech);
- podíl žádostí o podporu, které v rámci dané fáze hodnocení / výběru projektů přešly do některého z negativních centrálních stavů;
- počet žádostí o podporu stažených žadatelem;
- počet žádostí o podporu vyřazených z procesu schvalování projektů ze strany zprostředkujícího subjektu řídicího orgánu;
- počet žádostí o podporu s žádostí o přezkum;
- počet žádostí o podporu s oprávněnou žádostí o přezkum;
- počet žádostí o podporu se zamítnutou žádostí o přezkum.

Tabulky k monitorování hodnocení a výběru projektů obsahuje příloha 6 B–D.

Vyhodnocení hodnocení a výběru projektů ŘO, resp. PA v případě programu spolufinancovaného z EZFRV provádí minimálně jednou ročně (tímto nejsou dotčena pravidla kap. 5.1.9 a kap. 5.2). V případě nedodržování lhůt musí ŘO přijmout nápravná opatření.

MMR-NOK sleduje zejména délku trvání celého procesu schvalování projektů (blíže MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020), tj. dobu od data ukončení příjmu žádostí o podporu u kolových výzev, resp. od podání žádosti o podporu u průběžných výzev (v případě dvoukolového systému se počátek procesu schvalování vztahuje k předběžné žádosti o podporu) až po uzavření právního aktu o poskytnutí / převodu podpory. Dále lze napříč celým procesem schvalování projektů sledovat podíl neúspěšných žádostí o podporu.

V případě nepřiměřené délky administrace žádostí o podporu jsou MMR-NOK a MF-PCO oprávněny žádat o vysvětlení, a ŘO, resp. PA v případě programu spolufinancovaného z EZFRV je povinen/a podat vysvětlující informace. V závislosti na charakteru příčiny/příčin může být program zařazen do zesíleného řízení rizik.

MMR-NOK využívá agregované hodnoty ukazatelů pro hodnocení plnění lhůt na úrovni programů.

6.1.4 Vyhodnocování kritérií pro hodnocení projektů

Vyhodnocování kritérií slouží jako pomůcka pro ověření jejich vhodnosti pro hodnocení projektů použitých pro danou výzvu. Primárně slouží pro posuzování vhodnosti hodnotících (resp. kombinovaných) kritérií, může být relevantní však i pro některá vylučovací kritéria, proto jsou ve vyhodnocení zahrnuta všechna kritéria použitá ve fázi hodnocení projektů.

Na základě výsledků hodnocení projektů jsou prostřednictvím MS2014+ vyhodnoceny dvě skupiny ukazatelů:

1. Rozložení výsledků hodnocení v rámci jednotlivých kritériích

Vypočítají se tyto ukazatele míry polohy:

- o aritmetický průměr;
- o medián.

Pokud je medián nebo aritmetický průměr umístěn na škále kritéria v jednom z jeho okrajů, může to indikovat nevhodně zvolenou bodovou škálu (týká se hodnotících kritérií). Pokud se bude jeden z těchto ukazatelů vyskytovat v dolním nebo horním kvartilu možného bodového rozpětí kritéria, bude toto kritérium označeno příznakem.

Dále se vypočítají tyto ukazatele míry variability:

- o variační koeficient;
- o mezidecilové rozpětí – rozdíl hodnoty dolního a horního decilu.

Čím méně variabilní jsou výsledky hodnocení, tím větší je pravděpodobnost, že bodová škála kritéria není vhodně nastavena. Pokud variační koeficient nabude hodnoty mimo uzavřený interval od 0,25 do 0,75 nebo pokud mezidecilové rozpětí bude menší než polovina možného bodového rozpětí kritéria, bude toto kritérium označeno příznakem.

Všechny ukazatele se vypočítají ze všech jednotlivých výsledků hodnocení, tj. jednotlivých hodnotitelů nebo hodnotících komisí, všech hodnocených projektů (v případě zapojení arbitra se nezahrnují do výpočtu hodnocení, která nebyla použita pro stanovení výsledku hodnocení).

MS2014+ umožní znázornění histogramu výsledků hodnocení a výše uvedených ukazatelů (mimo variační koeficient). V případě, že dané kritérium bude vyhodnocováno automaticky prostřednictvím MS2014+, zobrazí se i histogram rozdělení veličiny, na základě které jsou podle automatického algoritmu přidělovány body (blíže MP MS2014+).

2. Průměrné rozpětí hodnotitelů

Ukazatel se vypočítá jako průměrné rozpětí výsledků hodnocení dvou hodnotitelů⁶² (v případě více hodnotitelů rozpětí dvou nejvíce se lišících výsledků) všech hodnocených projektů. Vypočítá se absolutní i relativní (hodnota vážená počtem možných obdržovaných bodů) hodnota ukazatele.

Ukazatel umožňuje posoudit jasnost a srozumitelnost kritéria, vysoké průměrné rozpětí výsledků hodnotitelů indikuje nevhodně nastavené kritérium (např. příliš obecně specifikované).

Práce s výstupy

Tabulky k vyhodnocování kritérií obsahuje příloha 6 E.

ŘO mají povinnost posoudit vhodnost nastavení kritérií (mimo vylučovací kritéria), která byla na základě výše uvedených pravidel označena příznakem. Hodnoty ukazatelů je třeba interpretovat, není možné na jejich základě rovnou soudit o vhodnosti nastavení kritéria. V případě zjištění nedostatků v nastavení kritérií pro hodnocení projektů nebo identifikaci možných zlepšení promítnou ŘO závěry z posouzení do návrhu kritérií pro hodnocení projektů pro další výzvy pro monitorovací výbor (dále MV).

Vyhodnocení kritérií pro hodnocení projektů provádí ŘO min. jednou ročně. Vyhodnocení se provede na úrovni výzvy, případně i pro všechny výzvy, které používaly stejnou sadu kritérií. Výsledky vyhodnocení a zápis o jejich posouzení uloží ŘO do MS2014+ (blíže MP MS2014+).

Ukazatele jsou vypočítány na základě výsledků hodnocení konkrétních hodnotitelů, výsledky hodnocení jsou však anonymizované a nelze je spojit s konkrétními výsledky hodnocení jednotlivých

⁶² V úvahu se berou výsledky hodnocení hodnotitelů, nikoli výsledek hodnocení arbitra. V případě hodnocení hodnotící komisí se vezmou v úvahu podklady pro hodnotící komisi, pokud jsou zpracovávány.

projektů. Ukazatele slouží jako zpětná vazba pro ŘO o vhodnosti nastavení kritérií pro hodnocení projektů, nikoli k vyhodnocování vlastní práce hodnotitelů.

6.1.5 Monitorování přiřazování hodnotitelů

MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020 stanovuje dva možné způsoby přiřazování hodnotitelů pro vypracování hodnocení jednotlivých projektů - prostřednictvím losování nebo „ručním“ přiřazením. Losování probíhá rovnoměrně, tedy projekty se losují postupně k hodnotitelům tak, že počet přiřazených projektů by se měl lišit max. o jeden.

Za účelem posílení transparentnosti hodnocení projektů a nezávislosti hodnotitelů je přidělování hodnotitelů k jednotlivým projektům vyhodnocováno prostřednictvím MS2014+. U losování se sleduje počet hodnotitelů, z kterého byli hodnotitelé pro jednotlivé projekty losováni. Čím více hodnotitelů vstupuje do losování, tím menší je pravděpodobnost, že bude vylosován konkrétní hodnotitel – míra náhodnosti se zvyšuje. MS2014+ bude zaznamenávat pro každou výzvu tyto ukazatele:

- způsob přiřazení hodnotitelů k jednotlivým projektům (ruční/losování):

Pro výzvy, kde ŘO použije losování pak ještě tyto ukazatele:

- minimální počet hodnotitelů pro losování stanovený ŘO na výzvě;
- skutečný počet hodnotitelů, z kterého byli hodnotitelé pro jednotlivé projekty losováni;
- minimální počet hodnotitelů připadajících na losování pro jeden projekt;
- maximální počet hodnotitelů připadajících na losování pro jeden projekt;
- průměrný počet hodnotitelů připadajících na losování pro jeden projekt.

Tabulky k monitorování přiřazování hodnotitelů obsahuje příloha 6 F–G.

Hodnoty ukazatelů bude možné zobrazit pomocí histogramu. Vyhodnocování ukazatelů provede ŘO po ukončení hodnocení dané výzvy, bude také umožněno simulovat a vyhodnocovat losování před jeho vlastním provedením.

ŘO zohlední výsledky vyhodnocování při práci s databází hodnotitelů, tak aby zajistil dostatečný počet hodnotitelů, z kterého je prováděno losování, případně upravil požadavky, které stanovuje pro zahrnutí hodnotitelů do losování.

MMR-NOK využívá agregované hodnoty ukazatelů pro hodnocení míry transparentnosti na úrovni programů.

6.2 Individuální projekty, plošná opatření, zjednodušené projekty, mikroprojekty a velké projekty

Východiska

- Obecné nařízení a implementační akty.
- Delegovaný akt č. 480/2014.
- MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020.

- MP finanční toky 2014–2020.
- MP kontroly 2014–2020.
- MP indikátory 2014–2020.
- MP způsobilé výdaje 2014–2020.
- MP veřejné zakázky 2014–2020.
- MD příjmy 2014–2020.
- Programy spolufinancované z ESI fondů v programovém období 2014–2020.
- Zkušenosti z programového období 2007–2013.

Účel

- Sjednotit terminologii a strukturu dat na úrovni těchto typů operací a stanovit shodná pravidla jejich monitorování a vyhodnocování.
- Sledovat stav a pokrok v čerpání ESI fondů a plnění finančních a věcných cílů programů a DoP a dalších oblastí implementace (např. kategorie intervencí, příspěvek k plnění cílů v oblasti klimatických změn, horizontální principy aj.).
- Monitorovat a vyhodnocovat plnění plánu výzvy (blíže kap. 6.1).
- Identifikovat případné problémy ve fázi schvalování žádostí o podporu k financování z ESI fondů, ve fázi realizace projektů / plošných opatření s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory a ve fázi ukončování.
- Mít vstupy do zpráv a informací o implementaci DoP a programů (blíže kap. 8 a 9).
- Poskytnout podklady pro evaluace (blíže kap. 6.13), hodnocení příspěvku ESI fondů k plnění evropských a národních strategií (blíže kap. 8.4) a analýzy čerpání ESI fondů z různých hledisek.
- Poskytnout podklady pro hodnocení plnění synergických a komplementárních vazeb (blíže kap. 8.8 a 9.11).

Nastavení

Životní cyklus každého individuálního projektu (dále IP), plošného opatření, zjednodušeného projektu (dále ZP), mikroprojektu a velkého projektu (dále VP) je zachycen prostřednictvím centrálních stavů, popř. také interních stavů, pokud je ŘO využívá (blíže kap. 4.3).

Každý IP, plošné opatření, mikroprojekt, ZP a VP je popsán údaji z různých datových oblastí:

- Program a jednotlivé úrovně programové linie, na které je IP, plošné opatření, mikroprojekt, ZP a VP navázán, přičemž nejnižší programovou úrovní je:
 - o u projektů spolufinancovaných z ESF, EFRR a FS alespoň jedna investiční priorita, příp. opatření, pokud tuto úroveň program využívá, přičemž je projekt navázán na právě jednu prioritní osu
 - o u projektů spolufinancovaných z EZFRV alespoň jedna operace EZFRV

- u plošných opatření (myšlena dílčí žádost) alespoň jedna operace EZFRV
- u projektů spolufinancovaných z ENRF právě jeden záměr, příp. právě jedno opatření, pokud se opatření dále nedělí na záměry.
- Úrovně strategické linie, na které je IP, plošné opatření, ZP, mikroprojekt a VP navázán; přičemž nejnižší strategickou úrovní je:
 - u projektů spolufinancovaných z ESF, EFRR a FS alespoň jeden specifický cíl; pokud projekt naplňuje jeden a více specifických cílů, je nezbytné určit podíl jednotlivých specifických cílů na projektu, aby na základě toho docházelo k automatickým rozpadům finančních částek a jiných údajů za vybrané oblasti implementace, a mohlo se provádět monitorování a vyhodnocování za každý specifický cíl a vyšší úroveň strategické linie;
 - u projektů spolufinancovaných z EZFRV alespoň jedno opatření EZFRV;
 - u plošných opatření (myšlena dílčí žádost) právě jedno opatření EZFRV;
 - u projektů spolufinancovaných z ENRF právě jedno opatření ENRF.
- Registrační číslo projektu, které představuje jedinečnou identifikaci projektu / plošného opatření v rámci všech projektů spolufinancovaných z ESI fondů v MS2014+
 - Struktura čísla je následující **CZ.AA.B.C/D.D/E.F/GG_HHH/xxxxxxx**, kde:
 - CZ = identifikace, že se jedná o projekt / plošné opatření spolufinancovaný z programu, jehož řídicí orgán je v kompetenci ČR;
 - A = číslo programu (*nabývá 2 znaky*);
 - B = číslo prioritní osy / priority Unie (*nabývá 1 znak*);
 - C = číslo investiční priority / prioritní oblasti / specifického cíle (ENRF), pokud projekt / plošné opatření naplňuje více těchto úrovní, uvádí se „X“ (*nabývá 1–3 znaky*);
 - D.D = číslo opatření; pokud program tuto úroveň nepoužívá, uvádí se „0.0“; v případě EZFRV je nenulová první pozice a na druhé se vyskytuje „0“, pokud projekt spolufinancovaný z EZFRV / plošné opatření naplňuje více těchto úrovní, uvádí se „X.0“; v případě ENRF jsou vyplněny nenulovými hodnotami obě pozice (*nabývá 1–4 znaky, myšleno včetně tečky*);
 - E = číslo podopatření (EZFRV) / záměru (ENRF); pokud program tuto úroveň nepoužívá, uvádí se „0“; pokud projekt spolufinancovaný z EZFRV / plošné opatření naplňuje více těchto úrovní, uvádí se „X“ (*nabývá 1 znak*);
 - F = číslo operace (EZFRV); pokud program tuto úroveň nepoužívá, uvádí se „0“ (*nabývá 1 znak*);
 - GG_HHH = část čísla výzvy bez čísla programu (blíže kap. 6.1) (*nabývá 6 znaků, myšleno včetně podtržítka*);
 - xxxxxx = jedinečné číslo žádosti o podporu / projektu s právním aktem o poskytnutí / převod podpory, resp. plošného opatření v rámci programu (*nabývá 7 znaků*).

- V případě projektů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF a plošných opatření se v MS2014+ a IS SZIF eviduje také registrační číslo dle IS SZIF, které reflektuje další aspekty EZFRV, ENRF a SZP. V případě plošných opatření je možné podle tohoto registračního čísla u IS SZIF zjistit, které dílčí žádosti byly podány v rámci tzv. jednotné žádosti.
- V případě VP se také v MS2014+ eviduje CCI neboli jedinečné číslo EK pro tento typ operace.
- Kategorie regionu (není relevantní pro FS, EZFRV, ENRF a YEI).
- Fond, v případě projektu spolufinancovaného z YEI se eviduje i ESF související podpora.
- Výzva, v rámci které byla žádost o podporu podána, pro potřeby monitorování a vyhodnocování výzvy (blíže kap. 6.1) a porovnávání žádostí o podporu / projektů v rámci dané výzvy.
- Identifikace subjektů zapojených do projektu.
 - V případě IP a mikroprojektů spolufinancovaných v cíli EÚS se vybrané údaje sledují v rozpadu za příjemce (tj. vedoucího partnera) a partnery s / bez finančního příspěvku (např. klíčové aktivity, rozpočet, indikátory, místo realizace a místo dopadu aj.).
- Firemní proměnné pro potřeby evaluací.
- Vazba projektu na integrovanou strategii / společný akční plán, pokud je to relevantní, pro potřeby monitorování a vyhodnocování dané IS / SAP.
- Typ operace a atributy operace (blíže kap. 4.2).
- Fázovaný projekt (blíže kap. 4.2).
- Integrovaná strategie, pokud se jedná o integrovaný projekt.
- Fond mikroprojektů, pokud se jedná o mikroprojekt.
- Synergie a komplementarity (blíže kap. 5.8).
- Anotace projektu jako stručné shrnutí projektu pro potřeby publicity.
- Popis projektu ve formě série otázek, které reflektují teorii změny, pro potřeby hodnocení a výběru projektu ke spolufinancování z ESI fondů.
- Klíčové aktivity jako strukturovaně vedené činnosti (tzn. jedna klíčová aktivita = soubor souvisejících činností na projektu, které svou realizací vedou k naplnění cíle / cílů projektu), které budou realizovány v rámci projektu⁶³ a které ŘO definuje na výzvě, příp. žadatel doplní další.
- Aktivity zjednodušeného projektu jako strukturovaně vedené aktivity, které jsou realizovány pouze v rámci zjednodušeného projektu. Aktivitou zjednodušeného projektu se rozumí vzájemně propojený soubor činností směřující k dosažení celkového výstupu aktivity.
 - Ke každé aktivitě ZP je stanoven počet jednotek. Jednotkou aktivity zjednodušeného projektu je dílčí výstup, který bude realizací aktivity dosažen.

⁶³ Příklad: klíčová aktivita 1 = administrace projektu, klíčová aktivita 2 = proškolení cílové skupiny, klíčová aktivita 3 = vytvoření propagační, informační a metodických materiálů

- Indikátory jsou stanovovány na úrovni ZP.
- Pod aktivitami zjednodušeného projektu je možné definovat ještě jednotky aktivit zjednodušeného projektu.
- Místo realizace a místo dopadu.
 - Místo realizace i místo dopadu musí spadat do kategorie regionu / kategorií regionu specifického cíle, na který je žádost o podporu / projekt navázán.
 - V případě, že je z úrovně výzvy povolena aplikace čl. 70 obecného nařízení (resp. čl. 20 nařízení o EUS, resp. čl. 13 nařízení o ESF), tak do kategorie regionu specifického cíle musí spadat pouze místo dopadu, tzn., místo realizace může být mimo danou kategorii regionu.
 - Rozsah území místa dopadu může být větší než rozsah území místa realizace.
 - Pokud je intervence liniového charakteru, musí být v rámci místa realizace vybrány všechny územní jednotky, který daná linie prochází (tzn., není možné zvolit jen místo výchozí místo A a cílové místo B).
 - Pokud je místo realizace / místo dopadu menší než základní územní jednotka (ZUJ), volí se právě daná základní územní jednotka, na jejímž území se toto místo nachází.
 - V případě IP a mikroprojektů spolufinancovaných z programu v cíli EÚS musí být místo dopadu na obou stranách hranice.
- Cílová skupina.
- Etapy projektu, pokud je realizace projektu rozdělena do dvou a více na sebe časově a / nebo procesně navazujících fází (tzn. první etapa = soubor činností, které musí být realizovány, aby na ně mohla navázat realizace dalšího uceleného souboru činností v následné etapě)⁶⁴.
- Harmonogram projektu jako přehled předpokládaných a skutečných termínů zahájení / ukončení / uskutečnění určitých činností na projektu.
- Indikátory (blíže kap. 5.2).
- Rozpočet projektu, způsobilé / nezpůsobilé výdaje, příjmy projektu, zdroje financování.
- Finanční plán projektu, přehled financování, žádosti o platbu.
- Kategorie intervencí (blíže kap. 5.5).
- Horizontální principy (blíže kap. 5.7).
- Veřejné zakázky, pokud jsou intervence projektu realizovány prostřednictvím veřejné zakázky / veřejných zakázek (blíže kap. 6.7).
- Povinná publicita.
- Kontroly, které u žadatele / příjemce provádí ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena, a další subjekty.
- Nesrovnalosti (blíže MP MS2014+).

⁶⁴ Příklad: 1. etapa = realizace veřejné zakázky, 2. etapa = výstavba objektu.

- Problémy, které se vyskytly v průběhu realizace projektu a mohou / mají vliv na jeho realizaci a naplnění cílů.
- Zprávy a informace o realizaci / udržitelnosti projektu (blíže kap. 11).
- Změny a dodatky k právnímu aktu o poskytnutí / převodu podpory.
- Činnosti v době udržitelnosti projektu, na které se vztahuje čl. 71 obecného nařízení.
- Lhůty (blíže kap. 6.12).
- A další.

Přehled datových položek, jejich definic a relevantnost pro IP, plošné opatření, ZP, mikroprojekt a VP obsahuje příloha 7. Strukturu a obsah žádosti o velký projekt, která se předkládá EK / nezávislému expertovi, uvádí příloha 9. Oznámení o vybraném velkém projektu ze strany nezávislého experta, resp. zpráva o nezávislém přezkumu kvality, které se předkládají EK, obsahuje příloha 10.

Údaje o projektu dle delegovaného aktu č. 480/2014, přílohy III a jejich způsob naplnění na základě položek z MS2014+, pokud jsou relevantní pro ČR, poskytuje příloha 8.

Údaje za jednotlivé datové oblasti se zadávají a pořizují v MS2014+ v různých fázích administrace a realizace těchto typů operací. Některé jsou vyplňovány automaticky na základě toho, že jsou předdefinovány / přednastaveny výzvou nebo je jejich výběr omezen podmínkami výzvy a žadatel volí ty relevantní pro jeho žádost o podporu. Jiné údaje zadává žadatel / příjemce nebo je edituje z vlastní iniciativy, příp. z podnětu ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena. Další údaje se automaticky dotahují z externích systémů MS2014+ nebo vznikají administrací těchto typů operací. V případě projektů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF a plošných opatření dochází k přenosu údajů z IS SZIF do MS2014+ dle dohod mezi MMR a MZe.

Data se pořizují / mění v těchto procesech a okamžicích:

- při přípravě žádosti o podporu;
- při hodnocení a výběru projektu k financování z ESI fondů, konkrétně:
 - o v procesu kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, kdy je žádost o podporu vrácena k doplnění;
 - o v procesu výběru projektu k financování, kdy je žádost o podporu doporučena k financování s výhradou;
 - o v procesu přípravy právního aktu o poskytnutí / převod podpory;
- s právním aktem o poskytnutí / převod podpory;
- s dodatkem k právnímu aktu o poskytnutí / převodu podpory;
- se zprávami o realizaci / udržitelnosti projektu (blíže kap.11), příp. s informacemi o pokroku v realizaci projektu, pokud je program využívá (blíže kap. 10.2);
- s žádostmi o platbu;
- kdykoliv prostřednictvím **změnového řízení** neboli nástroje k řešení změn v žádosti o podporu / projektu s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory:
 - o rozlišují se tyto kategorie změny:

- (1) nepodstatná změna, kterou žadatel / příjemce dává ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena, na vědomí a ŘO / ZS provádí formální kontrolu této změny;
 - (2) podstatná změna, která nepředstavuje změnu právního aktu o poskytnutí / převodu podpory, nicméně ji ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena, musí posoudit z hlediska vlivu na realizaci a plnění cílů projektu, výzvy a programu a schválit ji;
 - (3) podstatná změna, která zakládá změnu právního aktu o poskytnutí / převod podpory neboli dodatek, a tudíž ji ŘO musí posoudit a schválit;
- Určení kategorií změny (závažnosti) pro jednotlivé případy je v kompetenci ŘO, a to s ohledem na charakter daného programu a podporované intervence a také na legislativu.
 - rozlišuje se, kdo je iniciátorem změny, zda žadatel / příjemce nebo ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena, nicméně platí, že pokud změnu navrhuje ŘO / ZS, pak ji verifikuje, příp. edituje žadatel / příjemce, aby byl plně srozuměn s veškerými změnami na žádosti o podporu / projektu s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory
 - ŘO stanovuje lhůty pro proces formální kontroly a schvalování žádostí o změnu, včetně lhůt pro úpravy či doplnění ze strany žadatele / příjemce v řídicí dokumentaci a v pravidlech pro žadatele / příjemce.
 - Pokud je předmětem žádosti o změnu údaj, který vstupuje do žádosti o platbu nebo zprávy o realizaci / udržitelnosti projektu, které mají být podány k určitému termínu, posouvá se jejich podání do doby po uzavření procesu formální kontroly a schvalování žádosti o změnu.

Bližší se pořizování datových položek a změnovému řízení věnuje MP MS2014+.

Pravidla monitorování

- sledování a vyhodnocování probíhá průběžně a ad hoc;
- vykazování probíhá pravidelně ve formě zpráv a informací o implementaci DoP a programů (bližší kap. 8 a 9) a ad hoc;
- sledování po celou dobu administrace projektu / plošného opatření od podání žádosti o podporu do finálního uzavření projektu / plošného opatření;
- v každé fázi administrace projektu / plošného opatření se sledují a vyhodnocují jejich dílčí aspekty ve vztahu k plnění finančních a věcných cílů výzvy, programu a DoP:

1. fáze schvalování:

- sledování žádosti o podporu od jejího podání ze strany žadatele do podepsání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory;
 - pokud hodnocení a výběr projektů ke spolufinancování z ESI fondů probíhá formou dvoukolového hodnocení, jedná se o fázi od podání předběžné žádosti o podporu, přes podání plné žádosti o podporu až do podepsání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory;

- sledování zastoupení žádostí o podporu hodnocených v rámci jedno- a vícekolového hodnocení a porovnání jejich úspěšnosti v procesu hodnocení a výběru ke spolufinancování z ESI fondů;
- sledování úspěšnosti žádostí o podporu v procesu hodnocení a výběru projektů ke spolufinancování z ESI fondů (blíže MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020), důvody nesplnění podmínek ze strany žadatele pro schválení projektů ke spolufinancování z ESI fondů a vyvozování důsledků pro zajištění administrativní kapacity (např. formou školení, reformulací pravidel pro žadatele / příjemce a jiných činností);
- sledování a vyhodnocování důvodů vracení žádostí o podporu žadateli k dopracování, doby dopracování ze strany žadatele a opětovného podání dopracované žádosti o podporu a z toho vyvozování důsledků pro zajištění administrativní kapacity;
- sledování zastoupení žádostí o podporu zařazených mezi náhradní projekty na celkovém počtu podaných žádostí o podporu (v rámci výzvy a programu), zjišťování přetrvávajícího zájmu žadatelů o získání podpory z ESI fondů, udržování databáze náhradních projektů v aktuálním stavu;
- sledování zastoupení žádostí o podporu stažených žadatelem na celkovém počtu podaných žádostí o podporu (v rámci výzvy a programu), hodnocení důvodů na straně žadatele, pokud jsou k dispozici, a vyvozování důsledků pro zajištění administrativní kapacity;
- sledování zastoupení žádostí o podporu ukončených ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena, na celkovém počtu podaných žádostí o podporu (v rámci výzvy a programu), hodnocení důvodů na straně ŘO / ZS a vyvozování důsledků pro administrativní kapacitu a případných úprav metodických dokumentů;
- sledování stavu a pokroku v plánování a realizaci veřejných zakázek v žádostech o podporu, v rámci kterých je plánována realizace intervencí prostřednictvím veřejných zakázek (blíže MP zakázky 2014–2020 a kap. 6.7 tohoto metodického pokynu);
- sledování doby administrace žádostí o podporu a plnění lhůt (blíže kap. 6.12 a 6.1);
- sledování a vyhodnocování žádostí o podporu ve vazbě na finanční a věcné cíle výzvy a programů a další oblasti implementace programu a DoP.

2. fáze realizace:

- sledování projektu / plošného opatření od podepsání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory, v průběhu realizace projektu / plošného opatření až do fáze ukončování projektu / plošného opatření (blíže viz níže – 3. fáze);
- sledování zastoupení projektů / plošných opatření s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory na celkovém počtu podaných žádostí o podporu (v rámci výzvy a programu);
- v případě velkých projektů se sleduje proces schvalování ze strany EK a nezávislého experta a vyhodnocuje se vliv délky tohoto procesu a jeho výsledku na plnění finančních a věcných cílů programu;
- sledování zastoupení projektů / plošného opatření dle různých datových oblastí (např. typu operace, atributu operace, počtu specifických cílů, které naplňují, fondů, ze kterých jsou financovány, kategorií regionů, v rámci kterých jsou realizovány, aj.) a vyhodnocování

administrativní náročnosti realizace a administrace projektů pro příjemce a ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena;

- sledování stavu a pokroku v realizaci projektu / plošného opatření;
 - o sledování zahájení a ukončení fyzické a finanční realizace a dalších činností na projektu na základě porovnání předpokládaných a skutečných dat;
 - o sledování tzv. spících projektů, tj. projektů, u kterých od podepsání právního aktu zatím nedošlo k zahájení fyzické realizace projektu nebo k podání žádosti o platbu / vyúčtování, příp. IoP projektu (blíže kap. 10.2);
 - o plnění etap, pokud je projekt etapový;
 - o plnění cílových hodnot indikátorů – porovnávání dosažených a cílových hodnot indikátorů v čase;
 - o v případě zjednodušených projektů se sleduje naplňování aktivit na základě porovnání cílového a dosaženého počtu jednotek a příspěvek aktivit k plnění indikátorů na úrovni daného ZP;
 - o plnění finančního plánu projektu – porovnávání plánovaných a skutečných dat podání žádostí o platbu ze strany příjemce, porovnání plánovaných, schválených a proplacených finančních prostředků příjemci ze strany ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena, a ve vztahu k výši podpory dle právního aktu o poskytnutí / převodu podpory, příp. dodatku, v případě ex-ante financování porovnání výše poskytnuté zálohy a vyúčtování;
 - o realizace veřejných zakázek (blíže kap. 6.7);
 - o sledování a vyhodnocování rizika nevyčerpání výše podpory dle právního aktu o poskytnutí / převodu podpory, příp. dodatku;
 - o plnění dalších závazků příjemců dle právního aktu o poskytnutí / převodu podpory (např. v oblasti publicity);
- sledování změn na projektech, zastoupení změn z hlediska kategorie, vyhodnocování důsledků změn pro plnění finančních a věcných cílů projektu, programu a DoP;
- sledování četnosti uzavírání dodatků k právním aktům o poskytnutí / převodu podpory a co jejich předmětem;
- sledování projektů / plošných opatření dle jejich atributů:
 - o integrované – sledování zastoupení těchto projektů / plošných opatření v rámci daného programu (to je odpovědnost ŘO) a jejich sledování ve vazbě na integrovanou strategii, v rámci které jsou realizovány, a vyhodnocování příspěvku těchto projektů / plošných opatření k plnění cílů dané integrované strategie (to je odpovědnost nositele ISg) (blíže MP integrované nástroje 2014–2020) ;
 - o synergické – blíže kap. 5.8;
 - o komplementární – blíže kap. 5.8;
 - o nerelevantní – sledování jejich zastoupení v programu v porovnání s ostatními projekty / plošnými opatřeními;

- sledování uplatnění typu financování projektů dle MP finanční toky 2014–2020;
- monitorování žádostí o platbu;
- sledování a vyhodnocování ZoR / ZoU projektu, příp. IoP projektu (blíže kap. 11);
- sledování pozastavených projektů, důvodů pozastavení a vyhodnocování rizika pro implementaci programu;
- sledování stavu a pokroku v realizaci projektů / plošných opatření ve vazbě na finanční a věcné cíle výzvy, programu a DoP a další oblasti implementace;
- sledování doby administrace projektů / plošných opatření a plnění lhůt.

3. fáze ukončování:

- sledování projektů od předložení poslední žádosti o platbu ze strany ŘO a závěrečné zprávy o realizaci projektu do certifikace finančních prostředků projektu a vyrovnání vzájemných finančních závazků mezi příjemcem a ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena;
- sledování zastoupení nedokončených projektů na celkovém počtu projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory a vyhodnocování důsledků pro implementaci programu a DoP;
- sledování zastoupení projektů, na které se vztahuje čl. 71 obecného nařízení, tj. projektů, u kterých se sleduje trvalost operace v době udržitelnosti, u těchto projektů se sleduje a vyhodnocuje:
 - o předkládání zprávy o udržitelnosti projektu (viz kap. 11.1).
- V případě projektů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF a plošných opatření dochází k přenosu dat z žádostí o podporu a operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory z IS SZIF do MS2014+ a u vybraných datových položek dochází v MS2014+ k automatickému přiřazování dat na základě předaných kódů a číselníků; data za projekty a plošná opatření těchto fondů vyžadují zvláštní pozornost při interpretaci a agregaci vzhledem k nastavení a implementaci programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF.

6.3 Finanční nástroje a fondy fondů

Východiska

- Čl. 37 – 46 obecného nařízení, tj. hlava IV k finančním nástrojům, zejména články uvedené níže.
- Čl. 37, odstavce 2 a 3 obecného nařízení, které popisují náležitosti předběžného posouzení včetně přesného vymezení očekávaných výsledků, které budou předmětem monitorování.
- Čl. 37, odstavce 7 až 9 obecného nařízení, které popisují možnosti kombinace FN s ostatními formami podpory.
- Čl. 38 obecného nařízení, který mimo jiné upravuje možné varianty implementačního uspořádání včetně případného zapojení FF a FZ.

- Čl. 41 popisující obecně žádosti o průběžné platby⁶⁵ do FN a podmínky pro následné žádosti o průběžnou platbu, které závisí na vynaložení předchozích plateb do FN na způsobilé výdaje.
- Čl. 42 obecného nařízení, který definuje způsobilé výdaje pro FN.
- Čl. 43 obecného nařízení popisující přípustné zacházení s úroky a dalšími výnosy vytvářenými podporou z ESI fondů.
- Čl. 44 obecného nařízení stanovující pravidla pro využití zdrojů, které byly vloženy zpět do FN, do skončení období způsobilosti.
- Čl. 45 obecného nařízení stanovující pravidla pro využití zdrojů, které byly vloženy zpět do FN, po skončení období způsobilosti.
- Čl. 46 obecného nařízení, ze kterého vyplývá povinnost ŘO zaslat EK Výroční zprávu o implementaci finančních nástrojů.
- Implementační akt č. 821/2014 předepisující šablonu této zprávy a představující minimální rozsah požadavků EK na reportování a monitorování.
- Pokyny EK dále upřesňující jednotlivé oblasti implementace FN / FF (např. guidance note k platbám do FN/FF nebo guidance note k reportingu o FN v období 2014-2020).
- MP finančních toků 2014–2020, který nastavuje pravidla finančních toků pro FN / FF a předepisuje zpracování Zprávy o realizaci finančního nástroje / fondu fondů a předkládání povinných příloh společně s žádostí o platbu.
- Metodické doporučení pro implementaci finančních nástrojů v programovém období 2014–2020.
- Zkušenosti z programového období 2007–2013.

Účel

- Sjednocení rozsahu dat, údajů a informací sledovaných na jednotlivých úrovních implementačního uspořádání finančního nástroje (FF, správce FN, konečný příjemce) pro potřeby získání konzistentních a agregovatelných údajů.
- Zajištění těchto údajů jako podkladů pro řízení a koordinaci FN a programů z úrovně ŘO, MMR-NOK a MF-PCO.
- Zajištění těchto údajů a podkladů pro potřeby vykazování zpráv a informací o implementaci FN na národní úrovni a dle požadavků EK, jmenovitě zpracování Výroční zprávy o implementaci finančních nástrojů pro EK (dále VZ FN, blíže kapitola 11.2), Zprávy o realizaci finančního nástroje / fondu fondů pro ŘO (dále ZoR FN / FF, blíže kapitola 13.3) a Příloh k žádosti o platbu do finančního nástroje (dále PŽoP FN), tj. povinných příloh předkládaných na MF-PCO spolu s každou souhrnnou žádostí (blíže kapitola 11.13).
- Průběžné sledování hospodárného využití alokovaných programových prostředků dané specifickou povahou FN a případná náprava a provedení revize předběžného posouzení FN, pokud by monitorování a vyhodnocování ukázalo nedostatečnou efektivitu FN ve srovnání s cíli programu, případně se zásadně změnila celková situace na trhu.

⁶⁵ Pro platby do FN dále v textu používáme také pojem „vklad“, který je zaveden v MP finanční toky.

- Monitorování a vyhodnocování výkonnosti FN / FF ve srovnání s jeho očekávanými cíli a výsledky. Očekávané cíle a výsledky FN vycházejí již z jeho předběžného posouzení a jsou obsaženy v příslušné dohodě o financování (dále DoF) mezi ŘO a správcem FN / FF, případně mezi správcem FF a FZ.

Nastavení

- Nastavení monitorování FN / FF vychází z variant implementačního uspořádání FN (tj. úrovně, na které je FN / FF zřízen, subjektu spravujícího FN / FF či skutečnosti, zda je či není zapojen FF a FZ jako nepovinná součást implementačního uspořádání). Implementační uspořádání předurčuje, kdy a jaká data o FN / FF budou zadávána do MS2014+, viz níže.
- Je-li do implementace zapojen FF, může správce FF zároveň provádět i finanční nástroje pod FF (čl. 13 odstavec 4 implementačního aktu), případně svěřit provádění části FF⁶⁶ finančním zprostředkovatelům (čl. 38 odstavec 5 obecného nařízení).
- Níže uvádíme výčet variant implementačního uspořádání daných čl. 38 obecného nařízení:
 - o FN zřízené na úrovni Unie spravované přímo/nepřímo EK. Tato varianta neumožňuje zapojení FF.
 - o FN zřízené na celostátní, regionální, nadnárodní nebo přeshraniční úrovni, spravované ŘO nebo na jeho odpovědnost. Tato varianta se dále dělí dle subjektu provádějícího FN, případně FF.
 - Správcem FN / FF bude stávající či nově vytvořená právnická osoba věnující se provádění finančních nástrojů
 - Správcem FN / FF (tj. subjektem, kterému ŘO svěří prováděcí úkoly) bude:
 - EIB / EIF;
 - Mezinárodní finanční instituce, jejímž akcionářem je členský stát;
 - Finanční instituce, jejímž úkolem je dosahovat veřejného zájmu pod kontrolou orgánu veřejné správy (typicky národní rozvojová banka);
 - Veřejnoprávní nebo soukromoprávní subjekt.
 - V případě finančního nástroje v podobě úvěrů či záruk se provádění tohoto finančního nástroje přímo ujme ŘO, případně pověří ZS, je-li zapojen do implementace⁶⁷. Tato varianta neumožňuje zapojení FF.
 - Současný stav rozpracování monitorování FN / FF pokrývá variantu implementačního uspořádání FN stojícího mimo FF.⁶⁸ Varianta FF (FN pod FF) je pracovní verzí, která bude dále rozpracována.⁶⁹ Další varianty nejsou zapracovány z legislativních⁷⁰ či praktických⁷¹ důvodů.

⁶⁶ Více k rozsahu svěřených pravomocí v MD finanční nástroje 2014-2020.

⁶⁷ Možnost pověření ZS platí i pro případy přímé implementace FN ve smyslu čl. 38(4)(c) obecného nařízení dále v textu.

⁶⁸ Spuštění prvních FN v České republice se očekává ve variantě FN bez FF během druhé poloviny roku 2016.

⁶⁹ Spuštění FF (FN pod FF) se očekává v průběhu roku 2017.

- Mezi sledované datové oblasti patří alokace programu převedená do FN / FF, vzniklé správní náklady nebo zaplacené správní poplatky, výše podpory vyplacené konečným příjemcům, s ní související výkonnost FN / FF, úroky a jiné výnosy vytvořené podporou z ESIF, programové prostředky vrácené do FN / FF, pokrok při vytváření předpokládaného pákového efektu a příspěvek k plnění příslušných indikátorů.
- Právním aktem o poskytnutí podpory je v případě FN / FF pouze DoF⁷², RoPD pravděpodobně nebude vyhotovováno.
- Zajistit reportování a monitorování je odpovědností ŘO a musí být zohledněno už v DoF mezi ŘO a správcem FN, resp. FF, pokud je zapojen. Pokud je zapojen FF, správce FF požadavky ŘO na reportování a monitorování následně zapracuje do vlastních DoF s FZ, pokud budou zapojeni.
- V případě přímé implementace FN ŘO ve smyslu čl. 38(4)(c) obecného nařízení jsou požadavky na monitorování a reportování součástí interního dokumentu ŘO.

Údaje zadávané do MS2014+

- Údaje o FN / FF budou zadávány do MS2014+.
- Obecně se předpokládá zadávání údajů do MS2014+ ze strany ŘO.
- ŘO může zadáváním dat pověřit správce FF/FZ (např. za účelem zadávání dat o FN pod FF) s vědomím, že za správnost a úplnost dat je stále zodpovědný ŘO⁷³.
- Záměr řídicího orgánu využít FN se projeví nejprve v programovém dokumentu bez ohledu na zamýšlené implementační uspořádání. Zmínkou v programovém dokumentu si ŘO vyhrazuje možnost implementovat FN v programovém období.
- Nutnou podmínkou implementace FN je provedení předběžného posouzení, ze kterého vyplyne i implementační uspořádání daného FN. Závěry předběžného posouzení umožní podpis DoF na příslušné úrovni implementace.
- Při zpracování předběžného posouzení se předpokládá zapojení externího zhotovitele, který zpracuje jeho dílčí část(i) (dle povinných náležitostí v čl. 37, odstavec 2 a 3 obecného nařízení); zodpovědnost za konečné závěry předběžného posouzení (a tedy i konečné rozhodnutí o implementačním uspořádání FN, jehož varianty má předběžné posouzení porovnat) zůstává ŘO, u kterého se kromě externě zpracovaného vstupu předpokládá i využití vlastních vstupů.
- ŘO minimálně 10 dnů před konečným rozhodnutím (ve smyslu konečných závěrů předběžného posouzení výše) vkládá závěrečnou zprávu od externího zpracovatele, resp. vlastní ucelené finální podklady, do MS2014+ k případným připomínkám MMR-NOK a MF-PCO.

⁷⁰ ŘO implementující FN přímo je v podmínkách ČR teoretická varianta (ŘO jako organizační složka státu nemůže poskytovat úvěry/záruky).

⁷¹ Variantu FN na úrovni Unie žádný ŘO v ČR neavizoval využít.

⁷² V souladu s novým „výdajem do FN/FF“ v novelizovaném zákoně č. 218/2000 o rozpočtových pravidlech.

⁷³ Varianta FF (FN pod FF) je nadále diskutována s MMR-OSMS a MF-PCO.

- Po nahrání závěrečné zprávy předběžného posouzení ŘO vyplňuje ručně predikce závazků a dosažených hodnot indikátorů a predikce finančních prostředků po čtvrtletích. Důvodem je skutečnost, že FN / FF mohou tvořit podstatnou část alokace programu, resp. PO / SC, tudíž budou významně ovlivňovat plnění finančních a věcných cílů programu. Proto je potřeba zahrnout FN / FF do řízení programu a predikcí finančního a věcného čerpání (např. SRP na rok n).
- V okamžiku uzavření DoF⁷⁴ jsou do MS2014+ vkládány základní strukturované údaje o FN / FF a jeho správci z uzavřené DoF⁷⁵.
 - o oblast podpory (program, prioritní osa, investiční priorita, specifický cíl) a tematický cíl pro hlavní program⁷⁶ přispívající do FN / FF; případně informace o dalších programech přispívajících na FN / FF;
 - o datum uzavření dohody o financování;
 - o identifikační údaje správce FN / FF⁷⁷;
 - o kontaktní osoba FN / FF;
 - o unikátní identifikace FN / FF⁷⁸ a údaje pro sledování „operace FN/FF“;
 - o způsob výběru správce FN / FF;
 - o specifikace FN / FF dle čl. 38 - (de)centralizovaná úroveň, off-the-shelf FN či FN na míru, případné zapojení FZ, právní forma FN / FF atd.;
 - o typ finančních produktů poskytovaných FN, včetně případné kombinace (čl. 37, odstavce 7-9 obecného nařízení);
 - o celková alokace do FN / FF a zajištění dalších zdrojů⁷⁹ (rozdělení na příspěvek ESI fondů, státní rozpočet a další zdroje);
 - o alokace do FN / FF v prvním vkladu;
 - o předpokládaná alokace do FN / FF v dalších vkladech – datum a výše prostředků;
 - o příslušné indikátory, jejich výchozí a cílové hodnoty a plán na rok n až n+x v době realizaci FN / FF;
 - o předpokládané datum ukončení činnosti FN / FF.
- **Registrační číslo FN / FF**, které představuje jedinečnou identifikaci FN / FF v MS2014+
 - o Struktura čísla se liší pro jednotlivé uvažované varianty implementačního uspořádání:
 - Pro FF ve tvaru **FF_YYYY_XXX**;
 - Pro FN stojící pod FF ve tvaru **FF_YYYY_XXX_FN_YYYY_XXX**;

⁷⁴ DoF uzavřené mezi ŘO a správcem FN / FF. Obdobné údaje se, v případě zapojení FZ, zadávají z DoF mezi správcem FF a FZ.

⁷⁵ V případě přímé implementace dle čl. 38(4)(c) obecného nařízení budou vkládány relevantní údaje ze Strategického dokumentu, DoF nebude uzavírána. Údaje ze Strategického dokumentu budou vkládány bezodkladně po konečném rozhodnutí o přímé implementaci.

⁷⁶ Program ŘO, který zadává údaje o FN / FF do MS2014+.

⁷⁷ Vybrané základní údaje jsou zadávány i pro FZ jako správce FN pod FF.

⁷⁸ Registrační číslo FN / FF (FN pod FF).

⁷⁹ Dodatečné zdroje tvořící pákový efekt FN, který je předepsanou náležitostí DoF.

- Pro samostatně stojící FN ve tvaru **FN_YYYY_XXX**;

kde:

FN = identifikace, že se jedná o finanční nástroj;

FF = identifikace, že se jedná o fond fondů;

YYYY = rok, kdy byl uzavřen právní akt o poskytnutí / převodu podpory mezi ŘO a správcem FN / FF;

XXX = jedinečné číslo FN / FF.

- Výběr datových položek za FN / FF vychází z implementačního aktu č. 821/2014, souvisejícího guidance note EK k reportování o FN/FF a současně zohledňuje potřeby monitorování, kontrolování, řízení a koordinace finančních nástrojů na národní úrovni dle požadavků relevantních subjektů (MF-AO, MF-PCO atd.)
- Datové položky za FN / FF obsahuje příloha 11.

Pravidla monitorování

- sledování probíhá průběžně;
- vykazování probíhá pravidelně;
- sledování po celou dobu administrace FN / FF;
- sledování a vyhodnocování stavu a pokroku v administraci a realizaci FN / FF prostřednictvím:
 - o centrálních stavů z úrovně MMR-NOK, ŘO a dalších subjektů implementační struktury;
 - o zpráv o realizaci FN / FF;
 - o změnových řízení (blíže MP MS2014+);
 - o komunikace s příjemcem – správcem FN / FF;
- v každé fázi administrace FN / FF se sledují a vyhodnocují dílčí aspekty FN / FF ve vztahu k plnění finančních a věcných cílů programu a DoP;
- v případě FF se sleduje a vyhodnocuje stav a pokrok v realizaci jak FF, tak FN spadajících pod daný FF;
- předmětem monitorování ve fázi přípravy FN / FF je zejména zachycení základních údajů (viz výše) o FN / FF, u kterých je připravována implementace;
- předmětem monitorování ve fázi implementace a realizace FN / FF je zejména výše vyplacené podpory KP a na ni navázané další vklady prostředků ESIF do FN / FF, dosahování cílů stanovených v DoF a Programu (věcných cílů), plnění indikátorů, pokrok při vytváření FN (výběr FZ správcem FF), kontrolní činnost ŘO a dalších subjektů a informace o případných nesrovnalostech;

- předmětem monitorování ve fázi ukončování Programu / likvidace FN / FF je zejména kontrola způsobilosti výdajů⁸⁰ a plnění cílů a indikátorů viz výše;
- obdobou fáze udržitelnosti individuálních projektů je pro FN / FF monitorování využití prostředků navrácených do FN po dobu minimálně 8 let od konce období způsobilosti (článek 45 obecného nařízení) ve stejném FN či jiných FN.⁸¹;
- o jednotlivých konečných příjemcích správce FN / FF informuje ŘO v ZoR FN / FF, které obsahují základní identifikační údaje KP a podrobnosti o uzavřených smlouvách dle typu poskytnutého finančního produktu (úvěr, záruka atd.) – viz Přehled KP.

6.4 Fond mikroprojektů

Východiska

- Zkušenosti z programového období 2007–2013.
- Nastavení programu v cíli EÚS.
- Relevantní typ operace pouze pro program v cíli EÚS.

Účel

- Sjednotit terminologii a strukturu dat na úrovni tohoto typu operace a stanovit shodná pravidla jejich monitorování a vyhodnocování.
- Sledovat stav a pokrok v čerpání a plnění finančních a věcných cílů programu v cíli EÚS.
- Monitorovat a vyhodnocovat plnění strategie daného fondu mikroprojektů vůči ŘO programu v cíli EÚS.
- Identifikovat případné problémy v realizaci fondu mikroprojektů.

Nastavení

Životní cyklus fondu mikroprojektů je evidován v MS2014+, a to prostřednictvím stavu realizace FM (blíže kap. 4.3.5).

Registrační číslo FM, které představuje jedinečnou identifikaci FM v MS2014+ má formát **CZ.AA.FM_YYYY_XX**, kde:

- CZ = identifikace, že se jedná o FM spolufinancovaný z programu, jehož řídicí orgán je v kompetenci ČR (*nabývá 2 znaky*);
- AA = číslo programu (*nabývá 2 znaky*);
- FM = identifikace, že se jedná o fond mikroprojektů (*nabývá 2 znaky*);

⁸⁰ Způsobilost výdajů by samozřejmě měla být kontrolována průběžně ve všech fázích životního cyklu FN, počínaje jejich závazným vymezením již v DoF. V tomto bodě je kladen důraz na způsobilost při uzavření ve smyslu čl. 42 obecného nařízení.

⁸¹ Monitorování v této fázi je dále metodicky konzultováno s MF-PCO a EK a bude patřičně nastaveno.

- YYYY = rok, kdy byl uzavřen právní akt o poskytnutí / převodu podpory mezi ŘO a správcem FM (*nabývá 4 znaky*);
- XX = jedinečné číslo FM v rámci programu, jedná se o číselnou řadu, která začíná 01, 02 až do 99 (*nabývá 2 znaky*).

Přehled datových položek FM je uveden v příloze 13.

Pravidla monitorování

- sledování probíhá průběžně a ad hoc;
- sledování probíhá po celou dobu administrace FM, tj. od schválení na MV a zadání základních údajů o FM ze strany ŘO do MS2014+ až do finálního uzavření FM;
- sledování a vyhodnocování stavu a pokroku v administraci a realizaci FM probíhá prostřednictvím:
 - o centrálních stavů z úrovně MMR-NOK a ŘO ;
 - o zpráv o realizaci FM (blíže kap. 11.4);
 - o změnových řízení (blíže MP MS2014+);
 - o komunikace s příjemcem – správcem FM;
- v průběhu realizace FM se sledují a vyhodnocují dílčí aspekty FM ve vztahu k plnění strategie FM a k plnění finančních a věcných cílů programu;
- sleduje a vyhodnocuje se stav a pokrok v administraci a realizaci mikroprojektů, které spadají pod daný FM, a jejich příspěvek k plnění finančních a věcných cílů FM.

6.5 Integrované strategie

Požadavky na obsah žádosti o integrovanou strategii a data za integrovanou strategii v průběhu její realizace obsahuje MP integrované nástroje 2014–2020.

6.6 Společné akční plány

Požadavky na data za společné akční plány bude doplněna v závislosti na případném metodickém rozpracování tohoto nástroje.

6.7 Veřejné zakázky

Východiska

- MP zakázky 2014–2020, ve kterém jsou stanoveny požadavky na proces administrace veřejných zakázek v operacích spolufinancovaných z ESI fondů.
- V rámci plošných opatření se veřejné zakázky nerealizují, proto se na tento typ operací tato kapitola nevztahuje.

- Zkušenosti z programového období 2007–2013, ve kterém se ukázala oblast veřejných zakázek v projektech jako problematická a měla významné dopady na čerpání dotací z programů. Zaměření se na veřejné zakázky spolufinancované z ESI fondů má zejména následující důvody:
 - Realizace veřejné zakázky / veřejných zakázek má vliv na harmonogram a dobu realizace operace a v konečném důsledku na čerpání finančních prostředků a plnění finančních cílů programu.
 - o V případě problémů s administrací a realizací veřejné zakázky dochází k úpravám (posunu) harmonogramu, doby realizace a finančního plánu operace, což může mít negativní dopad na čerpání finančních prostředků a plnění finančních cílů programu (pravidlo n+3, milníky a cíle).
 - Realizace zakázek má vliv na výši přidělené podpory na danou operaci.
 - o V případě vysoutěžení nižší hodnoty veřejné zakázky, než žadatel / příjemce předpokládal při plánování veřejné zakázky, dochází k čerpání nižšího objemu finančních prostředků, než bylo původně přislíbeno v právním aktu o poskytnutí / převodu podpory. Z pohledu veřejných prostředků se jedná o úsporu, tedy žádoucí aspekt, ovšem ve vztahu k čerpání finančních prostředků a plnění finančních cílů programu to bude znamenat nevyčerpání celé alokace dle právního aktu, se kterým je nezbytné počítat.
 - Administrace a realizace veřejných zakázek je oblastí zatíženou rizikem podvodu a korupce ale také nevědomých chyb ze strany žadatele / příjemce, proto je nezbytné mít nástroje pro předcházení a odhalování těchto nedostatků, které opět mohou mít negativní dopad na čerpání a plnění finančních cílů programu.
 - Pro potřeby analýz a evaluací efektů implementace ESI fondů je potřeba mít k dispozici údaje o dodavatelských operacích spolufinancovaných z ESI fondů a charakteru jejich dodávky pro zadavatele (žadatele / příjemce).
- Vzhledem k realizaci veřejných zakázek v žádostech o podporu / projektech spolufinancovaných z ESI fondů dle „starého“ (zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách) a „nového“ zákona o veřejných zakázkách (zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek), je do nastavení monitorování promítnuta terminologie obou legislativních dokumentů.

Účel

- Zajistit údaje o veřejných zakázkách, které jsou plánovány a realizovány v operacích spolufinancovaných z ESI fondů (s výjimkou plošných operací), pro potřeby monitorování stavu a pokroku v realizaci veřejných zakázek a vyhodnocování případných dopadů na čerpání operace a programu jako celku.
- Zajistit vstupy do analýzy a evaluací efektů implementace ESI fondů.

Nastavení

Údaje o veřejné zakázce jsou evidovány v MS2014+.

Přehled datových položek o veřejné zakázce uvádí Příloha 13, konkrétně okruh datových položek Veřejné zakázky. Datové položky jsou rozčleněny do několika fází přípravy a realizace veřejné zakázky, příp. výskytu dalších událostí, které mohou v průběhu přípravy a realizace veřejné zakázky nastat, konkrétně:

- I. fáze: Záměr žadatele realizovat veřejnou zakázku;
 - o Předpokládané údaje o veřejné zakázce;
- II. fáze: Zahájení veřejné zakázky;
 - o Základní údaje o zahájení veřejné zakázky;
 - o Plán zahájené veřejné zakázky;
- III. fáze: Výběr dodavatele / dodavatelů;
 - o Údaje o posouzení a hodnocení nabídek a výběru dodavatele / dodavatelů;
 - o Údaje o vybraném dodavateli / dodavatelích;
- IV. fáze: Realizace veřejné zakázky;
 - o Údaje o smlouvě / dodatku;
 - o Údaje o úhradě;
 - o Sankční krácení;
- V. fáze: Návrhy a podněty k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále ÚOHS);
 - o Návrh na ÚOHS;
 - o Podnět na ÚOHS.

Údaje o veřejné zakázce zadává do MS2014+, v případě projektů spolufinancovaných z ENRF prostřednictvím IS SZIF, žadatel / příjemce při vyplňování žádosti o podporu, resp. při administraci projektu v závislosti na stavu a pokroku v realizaci veřejné zakázky.

V případě žádostí o podporu / projektů spolufinancovaných v cíli EÚS se veřejné zakázky evidují ve vazbě na každého partnera, vč. vedoucího partnera.

Pro monitorování pokroku v přípravě a realizaci veřejné zakázky v MS2014+ jsou definovány **stavy veřejné zakázky**, které zachycuje Tabulka 54. Pro realizaci veřejné zakázky jsou stanovena 2 workflow:

- Varianta A – užší, které zachycuje realizaci veřejné zakázky ze strany zadavatele (žadatele / příjemce) bez předkládání vybrané dokumentace k veřejné zakázce k posouzení (ke kontrole) ŘO / Z;
- Varianta B – širší, která zachycuje realizaci veřejné zakázky ze strany zadavatele (žadatele / příjemce) včetně předkládání vybrané dokumentace k veřejné zakázce k posouzení (ke kontrole) ŘO / ZS, tzn., toto workflow obsahuje navíc stavy „Připravena k zahájení“ a „Připravena k zadání“.

Grafické znázornění přechodů mezi jednotlivými stavy pro obě workflow poskytuje Schéma 7.

6 Monitorování specifických oblastí implementace

6.7 Veřejné zakázky

ŘO volí na výzvě jedno z workflow, jakým budou evidovány veřejné zakázky v žádostech o podporu / projektech v dané výzvě. Stav veřejné zakázky přepíná žadatel / příjemce v závislosti na fázi přípravy a realizace veřejné zakázky. Podle zvoleného stavu systému nabídne povinné údaje k vyplnění a další relevantní data související s daným stavem realizace veřejné zakázky.

Tabulka 54 Stavby veřejné zakázky

Legenda

A centrální stav je relevantní pro veřejnou zakázku realizovanou v rámci projektu spolufinancovaného z EZFRV / ENRF
N/A centrální stav je nerelevantní pro veřejnou zakázku realizovanou v rámci projektu spolufinancovanou z EZFRV / ENRF

Kód	Název	Definice	Program spolufinancovaný z EZFRV - projekty	Program spolufinancovaný z ENRF - projekty
ZP01	Plánována	Zadávací řízení na veřejnou zakázku zatím nebylo zahájeno.	N/A	N/A
ZP01.1	Připravena k zahájení	Zadávací řízení na veřejnou zakázku bylo ze strany zadavatele připraveno a žadatel / příjemce poskytuje připravenou dokumentaci (např. zadávací podmínky) k posouzení ŘO / ZS.	N/A	N/A
ZP02	Zahájena	Zadávací řízení na veřejnou zakázku bylo zahájeno, nachází se v některé ze svých procesních fází.	N/A	N/A
ZP02.1	Připravena k zadání	Zadávací řízení se nachází ve fázi po výběru nejvhodnější nabídky a žadatel / příjemce poskytuje související dokumentaci (např. protokoly, posouzení a hodnocení, nabídky, návrh smlouvy) k posouzení (ke kontrole) ŘO / ZS.	N/A	N/A
ZN02	Nezahájena	Plánované zadávací řízení na veřejnou zakázku nebylo zahájeno, veřejná zakázka se neuskuteční.	N/A	N/A
ZP03	Zadána	Byla uzavřena smlouva na realizaci veřejné zakázky, rámcová dohoda (rámcová smlouva) nebo zaveden dynamický nákupní systém.	A	v řešení A
ZN03a	Zrušena ze strany zadavatele	Zadávací řízení na veřejnou zakázku bylo zrušeno zadavatelem.	A	v řešení A
ZU03	Předběžné opatření	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) nařídil před vydáním rozhodnutí ve správním řízení předběžné opatření, kterým pozastavuje zadávací řízení nebo zakazuje uzavřít smlouvu v zadávacím řízení.	A	v řešení A
ZN03b	Zrušena ze strany ÚOHS	Zadávací řízení na veřejnou zakázku bylo zrušeno na základě rozhodnutí ÚOHS.	A	v řešení A
ZP04a	Splněna	Smlouva na veřejnou zakázku byla splněna.	A	v řešení A

6 Monitorování specifických oblastí implementace

6.7 Veřejné zakázky

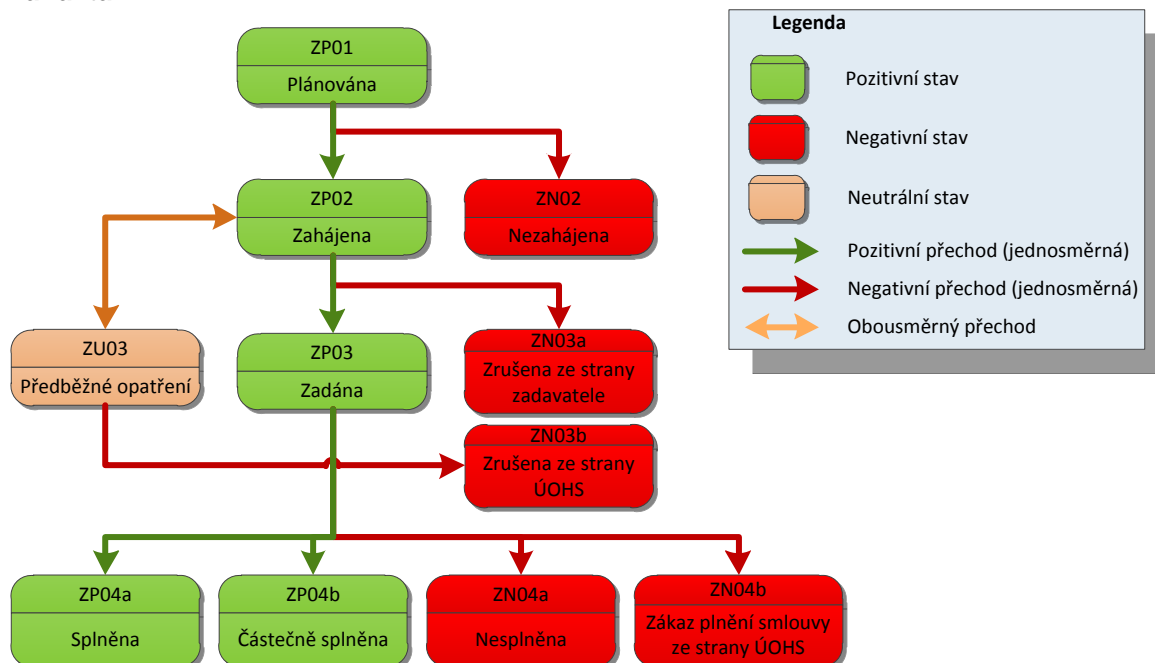
Kód	Název	Definice	Program spolufinancovaný z EZFRV - projekty	Program spolufinancovaný z ENRF - projekty
ZP04b	Částečně splněna	Smlouva na veřejnou zakázku byla splněna jen částečně, ve zbytku došlo k jejímu ukončení.	A	v řešení A
ZN04a	Nesplněna	Smlouva na veřejnou zakázku byla uzavřena, ale nebyla realizována.	A	v řešení A
ZN04b	Zákaz plnění smlouvy ze strany ÚOHS	Rozhodnutím ÚOHS bylo zakázáno plnění smlouvy na veřejnou zakázku.	A	v řešení A

Poznámka:

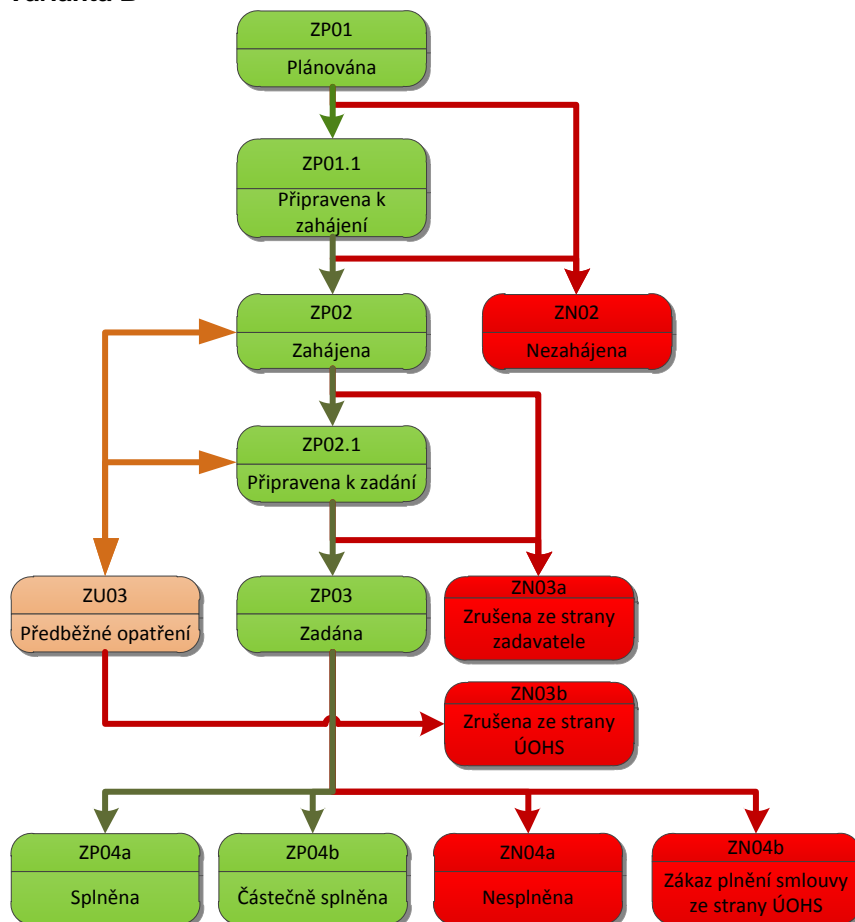
V případě programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF ŘO provádí administraci veřejných zakázek v žádostech o podporu / projektech v IS SZIF a používají vlastní interní stavy, které jsou navázány prostřednictvím tzv. převodníků na stavy veřejných zakázek v MS2014+.

Schéma 7 – Workflow stavů veřejné zakázky

Varianta A



Varianta B



Pravidla monitorování

- Údaje, které uvádí Příloha 13, se sledují na každé žádosti o podporu a operaci, v rámci které je plánována a/nebo realizována veřejná zakázka v závislosti na fázi přípravy a realizace veřejné zakázky.
- Znamená to, že pokud je v době vyplňování žádosti o podporu veřejná zakázka již vyhlášena, žadatel již neuvádí údaje, které se váží k záměru realizovat veřejnou zakázku, ale údaje o zahájené veřejné zakázce.
- V případě **rámcové smlouvy** podle § 11, § 89 a násl. ZVZ / **rámcové dohody** podle § 131 a násl. ZZVZ či **dynamického nákupního systému** podle § 93 a násl. ZVZ / § 138 a násl. ZZVZ se sledují údaje o rámcové smlouvě / rámcové dohodě či dynamickém nákupním systému jako celku a také i jednotlivé minitendry, které jsou realizovány pod danou rámcovou smlouvou / rámcovou dohodou či dynamickým nákupním systémem v rámci daného projektu. **Minitendrem** se rozumí jednotlivá dílčí veřejná zakázka zadávaná na základě rámcové smlouvy / rámcové dohody či v dynamickém nákupním systému. U každého minitendru jsou evidovány všechny údaje (s výjimkou předpokládaných údajů o veřejné zakázce), které uvádí Příloha 13. Údaje o minitendru je možné do systému zadat, pouze pokud je rámcová smlouva či dynamický nákupní systém ve stavu „Zadána“.
- V případě **veřejné zakázky zadávané podle § 98 ZVZ** / § 35 a § 101 ZZVZ (tzn. rozdělení veřejné zakázky na části) se sledují údaje o veřejné zakázce jako celku a pak i za dílčí části. U každé části této veřejné zakázky jsou evidovány všechny údaje (s výjimkou předpokládaných údajů o veřejné zakázce), která uvádí Příloha 13.
- Údaje o stavu a pokroku v realizaci veřejné zakázky / veřejných zakázek příjemce vykazuje v ZoR projektu (blíže kap. 11.1) a IoP projektu (blíže kap. 11.2), příp. je zadává průběžně do portálu MS2014+ / IS SZIF pro žadatele / příjemce prostřednictvím změnového řízení (blíže kap. 6.2) dle řídicí dokumentace a pravidel pro žadatele a příjemce.
- Kontroly administrace a realizace veřejných zakázek se provádí v souladu s MP zakázky 2014–2020.
- Monitorování stavu a pokroku v realizaci veřejných zakázek na úrovni ŘO probíhá dle řídicí dokumentace a na úrovni MMR-NOK a dalších subjektů průběžně a ad hoc.
- V MS2014+ je dostupný přehled o všech veřejných zakázkách evidovaných v žádostech o podporu / projektech, který obsahuje údaje pro monitorování stavu a pokroku v realizaci veřejných zakázek.
- Sleduje se aktuální a kumulativní (od počátku programového období ke konci daného měsíce) stav veřejných zakázek a vybrané údaje o veřejných zakázkách.
- Sleduje se předpokládané datum zahájení zadávacího / výběrového řízení / předpokládané datum ukončení zadávacího řízení / výběrového řízení ve vztahu k aktuálnímu datu.
- Sleduje se předpokládané datum zahájení zadávacího řízení / výběrového řízení ve vztahu ke skutečnému datu zahájení zadávacího řízení / výběrového řízení a vyhodnocuje se vliv na harmonogram operace.
- Sleduje se předpokládané datum ukončení zadávacího řízení / výběrového řízení ve vztahu k datu podpisu smlouvy na veřejnou zakázku.

- Sleduje se předpokládané datum ukončení realizace veřejné zakázky ve vztahu k aktuálnímu datu a také k datu uhrazení ceny.
- Sleduje se rozdíl předpokládané hodnoty veřejné zakázky a ceny veřejné zakázky a dále také rozdíl ceny veřejné zakázky a skutečně uhrazené ceny.
- Sleduje se změna ceny veřejné zakázky po uzavření dodatku oproti ceně veřejné zakázky před podpisem dodatku nebo ceně veřejné zakázky po uzavření předchozího dodatku.
- V případě identifikace odchylek v realizaci veřejných zakázek ŘO vyhodnocuje rizika pro harmonogram, dobu realizace a finanční plán dané operace, ale také pro plnění finančních cílů programu, přijímá opatření a operativně je řeší s příjemcem.
- V případě identifikace odchylek v realizaci zakázek jsou MMR-NOK a MF-PCO oprávněny žádat o vysvětlení ŘO v časovém horizontu, který reflektuje charakter daného problému, a ten je povinen podat vysvětlující informace.
- Údaje, které uvádí Příloha 13, jsou dostupné v MS2014+ v sestavě za každou žádost o podporu / operaci, v rámci které jsou plánovány a / nebo realizovány veřejné zakázky. MS2014+ umožňuje filtrování dat podle jednotlivých atributů a export dat z MS2014+ (blíže MP MS2014+).
- V případě veřejných zakázek realizovaných v projektech spolufinancovaných z EZFRV a ENRF dochází k jejich administraci v IS SZIF a k přenosu dat do MS2014+ společně s údaji žádosti o podporu / projektu a pak s údaji žádosti o platbu. Údaje o veřejné zakázce, které jsou obsahem přenosu, uvádí Příloha 13.

6.8 Partneři dle čl. 5 obecného nařízení

Východiska

- Čl. 5 obecného nařízení, ve kterém EK definuje požadavky na zapojení partnerů do přípravy, monitorování a evaluace implementace DoP a programů.
- Delegovaný akt č. 240/2014 ke kodexu chování pro partnerskou spolupráci, který obsahuje požadavky na identifikaci a způsob zapojení partnerů dle čl. 5 obecného nařízení.
- Požadavky EK na vykazování informace o zapojení partnerů dle čl. 5 obecného nařízení ve zprávách a informacích o implementaci DoP a programů.

Účel

- Zajistit přehled o partnerech dle čl. 5 obecného nařízení v rámci implementace ESI fondů v ČR.
- Zajistit vstupy k tomuto tématu do zpráv a informací o implementaci DoP a programů na základě dostupných přehledů.

Nastavení

MMR-NOK doporučuje subjektům implementační struktury evidovat si v rámci svých interních databází přehled partnerů, kteří byli zapojeni do přípravy implementace DoP / programu a kteří jsou zapojeni do monitorování a evaluací implementace DoP / programu.

MMR-NOK doporučuje subjektům implementační struktury evidovat si u každého partnera jeho identifikaci a kontaktní údaje, zapojení do platforem řízených daným subjektem, příp. do dalších vybraných činností daného subjektu, a další užitečné údaje pro potřeby subjektu. Dále také MMR-NOK doporučuje určit u každého partnera, do jaké kategorie a typu partnera dle delegačního aktu č. 240/2014 spadá (blíže Tabulka 55).

Tabulka 55 Identifikace partnera dle čl. 5 obecného nařízení¹

Kategorie partnera		Typ partnera	
Kód	Název	Kód	Název
A	Regionální, místní, městské a jiné orgány veřejné správy	A1	Regionální orgány, národní zástupci místních samospráv a místních orgánů představujících největší města a městské oblasti, jejichž působnost se týká plánovaného využití ESI fondů
		A2	Národní zástupci vysokoškolských vzdělávacích institucí, poskytovatelů vzdělávání a školení a výzkumných středisek s ohledem na plánované využití ESI fondů
		A3	Jiné vnitrostátní veřejné orgány odpovědné za uplatňování horizontálních zásad uvedených v článcích 4 až 8 nařízení (EU) č. 1303/2013 s ohledem na plánované využití fondů ESI; a zejména subjekty pověřené podporou rovného zacházení stanoveného podle směrnice Rady 2000/43/ES, směrnice Rady 2004/113/ES a směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/54/ES
		A4 ²	Ostatní subjekty organizované na národní, regionální nebo místní úrovni, které reprezentují oblasti, ve kterých se provádí integrované územní investice a strategie místního rozvoje financované z programu
B	Hospodářští a sociální partneři	B1	Celostátně uznávané organizace sociálních partnerů, zejména obecné mezioborové organizace a odvětvové organizace, jejichž odvětví se týkají plánovaného využití ESI fondů
		B2	Národní nebo regionální obchodní komory a podnikatelská sdružení zastupující obecný zájem průmyslu a odvětví s ohledem na plánované využití ESI fondů a s cílem zajistit vyvážené zastoupení velkých, středních a malých podniků a mikropodniků, spolu se zástupci sociální ekonomiky
		B3 ²	Ostatní podobné subjekty organizované na národní nebo regionální úrovni
C	Subjekty zastupující občanskou společnost, včetně partnerů v oblasti životního	C1	Subjekty působící v oblastech souvisejících s plánovaným využitím ESI fondů a s uplatňováním horizontálních zásad

Kategorie partnera		Typ partnera	
Kód	Název	Kód	Název
	prostředí, nevládních organizací a subjektů zodpovědných za prosazování rovnosti a nediskriminace		uvedených v člancích 4 až 8 nařízení (EU) č. 1303/2013, a to na základě jejich reprezentativnosti a při zohlednění zeměpisného a tematického pokrytí, řídicích schopností, odborných znalostí a inovativních přístupů
		C2	Jiné organizace nebo skupiny, na které má provádění ESI fondů výrazný reálný nebo potenciální dopad, zejména pak skupiny považované za ohrožené diskriminací a sociálním vyloučením
		C3 ²	Subjekty zastupující místní akční skupiny uvedené v čl. 34 odst. 1 nařízení (EU) č. 1303/2013
D ³	Subjekty zaměřené na evropskou územní spolupráci	D1 ³	Evropská seskupení pro územní spolupráci, která působí v příslušné přeshraniční nebo nadnárodní programové oblasti
		D2 ³	Orgány nebo subjekty, které jsou zapojeny do vytváření či provádění makroregionální strategie či strategie pro oblast jednotlivého moře v programových oblastech, včetně koordinátorů prioritních oblastí v rámci makroregionálních strategií

Poznámky:

- 1 Dle čl. 3 a 4 delegovaného aktu č. 240/2014
- 2 Typy partnerů pouze pro programy
- 3 Kategorie a typy partnerů pouze pro programy v cíli EÚS

Pravidla monitorování

V MS2014+ jsou partneři evidováni pouze jako členové monitorovacích výborů, pracovních skupin a jiných platforem administrovaných v rámci tohoto systému (blíže kap. 7).

MMR-NOK doporučuje subjektům implementační struktury přehled partnerů udržovat aktuální a současně si vést historii.

6.9 Zaměstnanci subjektů implementační struktury

Východiska

- Postup registrace a získání uživatelského přístupu do MS2014+.
- Zkušenosti z programového období 2007–2013.
 - o Absence kontaktních údajů na jednotlivé zaměstnance.
 - o Omezená znalost implementační a organizační struktury a zařazení konkrétního zaměstnance do této struktury.
 - o Problémy v adresování dotazů na kompetentní osoby a subjekty implementační struktury.

Účel

- Zajistit dostupnost aktuálních kontaktních údajů na zaměstnance subjektů implementační struktury, které nejsou běžně veřejně dostupné.
- Zefektivnit komunikaci a spolupráci zaměstnanců subjektů implementační struktury.
- Zajistit informovanost zaměstnanců o rolích (pracovních pozicích) kolegů, organizačních a personálních změnách, zejména na jiných subjektech implementační struktury.
- Zajistit směřování dotazů a výkonu agendy na „správné“ odpovědné osoby a subjekty implementační struktury, zejména v případě nižších jednotek v rámci daného subjektu, kdy je struktura a odpovědnost méně známá.
- Kontrolovat oprávnění zaměstnance na uživatelská práva v MS2014+.
- Poskytnout přehled o hierarchii implementační struktury ESI fondů v ČR.

Nastavení

U každého zaměstnance subjektu implementační struktury jsou v MS2014+ evidovány:

- základní kontaktní údaje;
- údaje o jeho zařazení v rámci hierarchie implementační struktury;
- údaje o absolvovaných vzdělávacích akcích.

Přehled všech údajů, které jsou u zaměstnance evidovány, uvádí Tabulka 56. Příloha 14 obsahuje definice a plnění jednotlivých datových položek.

V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se evidují údaje za zaměstnance s uživatelským přístupem do MS2014+.

Tabulka 56 Zaměstnanci subjektů implementační struktury v MS2014+

Číslo	Údaje o zaměstnanci subjektu implementační struktury			
1	Identifikační číslo			
2	Kód data narození			
3	Jméno			
4	Příjmení			
5	Titul před jménem			
6	Titul za jménem			
7	Název organizace			
8	Druh subjektu IS			
9	Program / DoP			
10	Útvar			
11	Úsek			
12	Sekce			
13	Odbor			
14	Oddělení			
15	Osobní číslo			
16	Identifikační číslo přímého nadřízeného zaměstnance			
17	Pracovní pozice			
18	Datum nástupu			
19	Datum ukončení			
20	Zaměstnanec přichází z			
21	Mobil			
22	Telefon			
23	E-mail			
24	Absolvované vzdělávací akce			
	Vzdělávací akci zajišťuje	Název vzdělávací akce	Název vzdělávací společnosti	Termín konání
25	Datum poslední změny			

Zaměstnanci je přiděleno identifikační číslo v MS2014+, které mu zůstává i při přechodu v rámci a mezi subjekty implementační struktury, po odchodu a opětovném návratu do oblasti ESI fondů v programovém období 2014–2020, i při úvazcích ve dvou a více subjektech implementační struktury současně.

U každého zaměstnance jsou údaje v MS2014+ evidovány v závislosti na změně dat (např. pracovní pozice, změna subjektu implementační struktury aj.) jednotlivě verze v časové posloupnosti.

Každý zaměstnanec subjektu implementační struktury má v MS2014+ jen jednu kartu, na které jsou evidovány všechny změny v časové posloupnosti.

Při náhledu na data o zaměstnanci platí pravidla, která obsahuje Tabulka 57.

Tabulka 57 Zaměstnanci subjektů implementační struktury – přístupová práva

Typová pozice / Role	Přístupová práva na atributy o zaměstnanci, které uvádí Tabulka 56	Přístupová práva na aktuálně platný stav	Přístupová práva na historická data
Dotčený zaměstnanec	1–24	Ano	Ano
Nadřízený zaměstnanec dotčeného zaměstnance	2–24	Ano, ale v případě, že má zaměstnanec úvazek/y ještě v dalších subjektech implementační struktury, tak mají nadřízený zaměstnanec přístupová práva na údaje o zaměstnanci vedené v dalším subjektu implementační struktury jako ostatní zaměstnanci	Ano, ale pouze na položku 23.
Koordinátor rozvoje lidských zdrojů	2–24	Ano	Ano
Ostatní zaměstnanci	2–16 20–22 24	Ano	Ne

Postup zadávání atributů zaměstnanců subjektů implementační struktury a případných změn upravuje Tabulka 58, přičemž uvedené postupy a lhůty neplatí pro absolvované vzdělávací akce.

Tabulka 58 Zaměstnanci subjektů implementační struktury - postup zadání do MS2014+

Proces	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Zadání zaměstnanců na počátku programového období	Upozornění na blízký termín vyplnění dat	Aplikace MS2014+	Termíny a lhůty jsou stanovovány MMR-NOK ve spolupráci se správcem MS2014+ v závislosti na nastavení MS2014+ a s ohledem na náročnost jednotlivých činností.	
	Vyplnění údajů za subjekt implementační struktury	Subjekt implementační struktury		
	Nahrání dat ze souboru do modulu Zaměstnanci v MS2014+	Aplikace MS2014+		
	Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu	Aplikace MS2014+		
	Autorizace	Subjekt implementační struktury		
Záznam o novém zaměstnanci	Vyplnění formuláře v modulu Zaměstnanci v MS2014+	Subjekt implementační struktury		Do 4 kalendářních měsíců od nástupu zaměstnance
	Kontrola povinného datového rozsahu a	Aplikace MS2014+		Automaticky

Proces	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
	formátu dat v modulu			
	Zjištění plného rozsahu a formátu dat v modulu	Odpovědné subjekty implementační struktury s podporou Aplikace MS2014+		V nejkratším možném čase
	E-mail s informací o záznamu na dotčeného zaměstnance a jeho nadřízeného zaměstnance, včetně přiloženého exportu	Aplikace MS2014+		Automaticky
Změna	Úprava formuláře v modulu Zaměstnanci	Subjekt implementační struktury		Do 20 pracovních dnů od data, kdy změna vešla v platnost
	Kontrola datového povinného rozsahu a formátu dat v modulu	Aplikace MS2014+		Automaticky
	Zjištění plného rozsahu a formátu dat v modulu	Odpovědné subjekty implementační struktury s podporou Aplikace MS2014+		V nejkratším možném čase
	E-mail s informací o změně na dotčeného zaměstnance a jeho nadřízeného zaměstnance, včetně přiloženého exportu	Aplikace MS2014+		Automaticky

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

Pravidla monitorování

V MS2014+ je dostupná sestava, ve které jsou zahrnuty údaje o zaměstnancích v implementaci ESI fondů v závislosti na přístupových právech uživatele MS2014+. MS2014+ umožňuje filtrování dat o zaměstnancích podle jednotlivých atributů a také export dat z MS2014+ (blíže MP MS2014+).

6.10 Vzdělávání zaměstnanců subjektů implementační struktury

Východiska

- MP lidské zdroje.
- Vzdělávání zaměstnanců zahrnuje 2 roviny:
 - o Vzdělávací akce jsou na horizontální úrovni v průřezových oblastech zajišťovány z úrovně MMR-NOK.
 - o Vzdělávání ve specifických oblastech zajišťují jednotlivé subjekty implementace prostřednictvím vlastních projektů.
- Cílem vzdělávání zaměstnanců je zajistit odbornou přípravu administrativní kapacity pro zvládnutí úkolů, které vyplývají ze strategických cílů implementace fondů EU v programovém období 2014–2020.
- Vzdělávání tvoří zároveň jeden z předpokladů, zajišťujících podmínky pro stabilizaci a motivaci zaměstnanců implementační struktury v návaznosti na potřeby jejich odborného růstu a zvyšování znalostí a dovedností.
- Zkušenosti z programového období 2007-2013 – návaznost na osvědčený systém vzdělávání nastavený MMR-NOK v programovém období 2007-2013.

Účel

- Zajistit efektivní řízení a koordinaci Systému vzdělávání.
- Monitorovat a vyhodnocovat požadavky na zajištění vzdělávacích akcí v rámci Systému vzdělávání.
- Monitorovat vzdělávání zaměstnanců subjektů implementační struktury.

6.10.1 Systém vzdělávání zajišťovaný z úrovně MMR-NOK

MMR-NOK zodpovídá za realizaci Systému vzdělávání zaměstnanců subjektů implementační struktury na horizontální úrovni. Podmínkou pro vytvoření efektivního Systému vzdělávání odpovídajícího reálným potřebám zaměstnanců implementační struktury je aktivní spolupráce subjektů implementační struktury s MMR-NOK.

Pravidla pro zajištění vzdělávacích akcí

Dle MP lidské zdroje je doporučeno subjektům implementační struktury zasílat MMR-NOK 2x ročně své **požadavky na zajištění vzdělávacích akcí** v rámci Systému vzdělávání (do 1. 4. roku n na období červenec – prosinec roku n a do 1. 10. roku n na období leden – červen roku n+1).

Každý subjekt implementační struktury v MS2014+ vyplňuje požadavek na zajištění vzdělávacích akcí, včetně upřesnění vhodných termínů a předpokládaného počtu účastníků, přičemž za jednotlivé ZS, jsou-li zapojeny do implementace, finanční útvary a další subjekty podřízené ŘO tyto údaje poskytuje daný ŘO.

Přehled všech údajů, které je potřeba uvést v rámci požadavků na zajištění vzdělávacích akcí za jednotlivé subjekty implementační struktury, obsahuje Tabulka 59, přičemž definice a plnění jednotlivých datových položek poskytuje příloha 15, část A.

V MS2014+ je dostupná sestava, ve které jsou zahrnuta data o poptávaných vzdělávacích akcích za všechny subjekty implementační struktury. MS2014+ umožňuje filtrování dat podle jednotlivých atributů a také export dat z MS2014+ v tiskové verzi (blíže MP MS2014+).

Dále jsou v MS2014+ dostupné přehledy absolvovaných vzdělávacích akcí za jednotlivé subjekty implementační struktury nejen v aktuálním, ale i v předchozích obdobích.

Tabulka 59 Požadavky na zajištění vzdělávacích akcí

Název organizace				
Program / DoP				
Druh subjektu IS				
Období, ke kterému se požadavky vztahují				
Název vzdělávací akce	Preferovaný měsíc konání	Preferované město konání	Předpokládaný počet zájemců	Poznámka
a	b	c	d	e

Na základě obdržených požadavků na vzdělávací akce od jednotlivých subjektů implementační struktury MMR-NOK zpracovává **Kalendář vzdělávacích akcí** na období leden–červen a červenec–prosinec, který bude průběžně zveřejňován v modulu Vzdělávání v MS2014+⁸².

Odpovědnost

MMR-NOK – koordinátor rozvoje lidských zdrojů

- zpracovává požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby Systému vzdělávání;
- zpracovává nabídku vzdělávacích akcí v rámci Systému vzdělávání;
- spravuje kalendář vzdělávacích akcí;
- koordinuje dodavatele vzdělávacích akcí v rámci Systému vzdělávání.

Subjekt implementační struktury – koordinátor rozvoje lidských zdrojů

- definuje a zasílá požadavky na zajištění vzdělávacích akcí v rámci Systému vzdělávání

⁸² Kalendář vzdělávacích akcí bude v modulu Vzdělávání v MS2014+ zveřejňován až v průběhu realizace Systému vzdělávání na základě veřejných zakázek, resp. uzavřených smluv s dodavateli vzdělávacích akcí.

- ŘO zpracovávají požadavky i za své ZS, jsou-li zapojeny do implementace, a finanční útvary a další podřízené subjekty
- aktualizuje záležitosti spojené se vzděláváním zaměstnanců své implementační struktury.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost modulu v MS2014+;
- zajišťuje přenos dat z / do webového portálu MS2014+ z / do MS2014+.

Aplikace MS2014+

- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci v modulu v MS2014+;
- zajišťuje přenos nabídky vzdělávacích akcí na subjekty implementační struktury v MS2014+;
- zajišťuje přenos požadavků na zajištění vzdělávacích akcí ze strany subjektů implementační struktury na MMR-NOK – koordinátora rozvoje lidských zdrojů;
- zajišťuje přenos uskutečněných vzdělávacích akcí na karty jednotlivých zaměstnanců;
- zajišťuje archivaci požadavků na vzdělávací akce a výsledných přehledů vzdělávacích akcí v MS2014+.

Harmonogram zpracování požadavku na zajištění vzdělávacích akcí

Tabulka 60 ukazuje harmonogram zajištění vzdělávacích akcí ze strany MMR-NOK a požadavků ze strany subjektů implementační struktury.

Tabulka 60 Zajištění vzdělávacích akcí - harmonogram zpracování

Proces	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Zpracování seznamu vzdělávacích akcí	Upozornění na blížící se termín plnění	Aplikace MS2014+		10 pracovních dní před termínem plnění
	Zadání seznamu vzdělávacích akcí do modulu Vzdělávání	MMR-NOK – koordinátor rozvoje lidských zdrojů	1. 3. roku n / 1. 9. roku n, pokud uvedené datum připadá na den pracovního klidu (sobota / neděle / státní svátek), daná povinnost musí být splněna nejpozději předcházející pracovní den	
	Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu	Aplikace MS2014+		Automaticky
	Zajištění plného rozsahu a formátu	Odpovědné subjekty		V nejkratším možném čase

Proces	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
	dat v modulu	implementační struktury s podporou Aplikace MS2014+		v závislosti na charakteru problému a časové náročnosti jeho odstranění
	Předání seznamu subjektům implementační struktury	Aplikace MS2014+		
Zpracování požadavků na vzdělávací akce	Upozornění na blížící se termín plnění	Aplikace MS2014+		10 pracovních dní před termínem plnění
	Vyplnění požadavků na vzdělávací akce do modulu Vzdělávání	Subjekt implementační struktury – koordinátor rozvoje lidských zdrojů	1. 4. roku n / 1. 10. roku n, pokud uvedené datum připadá na den pracovního klidu (sobota / neděle / státní svátek), daná povinnost musí být splněna nejpozději předcházející pracovní den	
	Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu	Aplikace MS2014+		Automaticky
	Zajištění plného rozsahu a formátu dat v modulu	Odpovědné subjekty implementační struktury s podporou Aplikace MS2014+		V nejkratším možném čase v závislosti na charakteru problému a časové náročnosti jeho odstranění
	Předání požadavků MMR-NOK	Aplikace MS2014+		
	Výstupní sestava požadavků na vzdělávací akce za všechny subjekty implementační struktury	Aplikace MS2014+		

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

6.10.2 Specifické vzdělávání zajišťované z úrovně subjektů implementační struktury

Subjekty implementační struktury zajišťují vzdělávací akce pro své zaměstnance ve specifických oblastech implementace, tzv. **specifické vzdělávací akce**.

Pravidla

Dle MP lidské zdroje zasílá příslušný subjekt implementační struktury přehled o absolvovaných vzdělávacích akcích, přičemž za své ZS, jsou-li zapojeny do implementace, finanční útvary a další subjekty podřízené ŘO tyto údaje poskytuje daný ŘO.

Údaje, které jsou v rámci přehledu absolvovaných vzdělávacích akcí poskytovány, ukazuje Tabulka 61. Plnění jednotlivých polí tabulky upřesňuje příloha 15, část B.

Dle MP lidské zdroje jsou údaje o absolvovaných specifických vzdělávacích akcích uváděny za každého relevantního zaměstnance subjektu implementační struktury za uplynulý rok.

Pokud zaměstnanec absolvoval více specifických vzdělávacích akcí v uplynulém roce, Tabulka 61 se upravuje tak, že co vzdělávací akce to jeden řádek.

Údaje o absolvovaných specifických vzdělávacích akcích jsou ke každému zaměstnanci evidovány na jeho kartě v MS2014+, společně s absolvovanými vzdělávacími akcemi, které zajišťoval MMR-NOK.

Tabulka 61 Absolvované specifické vzdělávací akce

Název organizace								
Program / DoP								
Druh subjektu IS								
Období, za které jsou vykazovány absolvované vzdělávací akce								
Identifikační číslo	Jméno	Příjmení	Osobní číslo	Vzdělávací akci zajišťuje	Název absolvované specifické vzdělávací akce	Název vzdělávací společnosti	Termín konání / Zahájení akce	Poznámka (Specifikace obsahu vzdělávací akce, případně jméno lektora vzdělávací akce)
a	b	c	f	g	h	i	j	k

V MS2014+ je dostupná sestava, ve které jsou zahrnuta data o všech absolvovaných vzdělávacích akcích zajišťovaných MMR-NOK, a v relevantních případech dle MP lidské zdroje i přehled specifických vzdělávacích akcí zajišťovaných subjekty implementační struktury. Je umožněno filtrování dat podle jednotlivých atributů.

Odpovědnost

MMR-NOK – koordinátor rozvoje lidských zdrojů

- zpracovává požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby Systému vzdělávání;
- sleduje vzdělávání zaměstnanců implementační struktury;
- koordinuje subjekty implementační struktury v oblasti vzdělávání.

Subjekt implementační struktury – koordinátor rozvoje lidských zdrojů

- informují o absolvovaných specifických vzdělávacích akcích dle zaměstnance
- ŘO předávají veškeré informace i za své ZS, jsou-li zapojeny do implementace, a finanční útvary a další podřízené subjekty.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost modulu v MS2014+.

Aplikace MS2014+

- zajišťuje přenos specifických vzdělávacích akcí ze souhrnné tabulky jednotlivých subjektů na karty jednotlivých zaměstnanců;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci v MS2014+.

Harmonogram předávání údajů o absolvovaných vzdělávacích akcích

Tabulka 62 ukazuje harmonogram předávání údajů o specifických vzdělávacích akcích, které absolvovali zaměstnanci daného subjektu implementační struktury za uplynulý rok.

Tabulka 62 Absolvované specifické vzdělávací akce - harmonogram předávání

Proces	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Harmonogram předávání absolvovaných specifických vzdělávacích akcí	Upozornění na bližící se termín plnění	Aplikace MS2014+		10 pracovních dní před termínem plnění
	Zadání dat do MS2014+	Subjekt implementační struktury - koordinátor rozvoje lidských zdrojů	31. 1. roku n, pokud uvedené datum připadá na den pracovního klidu (sobotu / neděli / státní svátek), daná povinnost musí být splněna nejpozději předcházející pracovní den	
	Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu	Aplikace MS2014+		Automaticky
	Zajištění plného	Odpovědné		V nejkratším

Proces	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
	rozsahu a formátu dat v modulu	subjekty implementační struktury s podporu Aplikace MS2014+		možném čase v závislosti na charakteru problému a časové náročnosti jeho odstranění
	Předání MMR-NOK	Aplikace MS2014+		
Sestavení přehledu absolvovaných vzdělávacích akcí	Výstupní sestava absolvovaných vzdělávacích akcí za příslušné subjekty implementační struktury a jejich zaměstnance	Aplikace MS2014+		

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

6.11 Administrativní kapacita dle subjektů implementační struktury

Východiska

- Pravidla řízení a koordinace DoP, ve kterých je uvedena povinnost subjektů implementační struktury evidovat a vykazovat stav, stabilitu a vývoj administrativní kapacity.
- MP lidské zdroje, který v kap. 7 obecně definuje požadavek na monitorování administrativní kapacity⁸³ a na vykazování zpráv a informací o administrativní kapacitě, konkrétně:
 - o Roční zpráva o administrativní kapacitě (blíže kap. 10.1);
 - o Pololetní informace o administrativní kapacitě (blíže kap. 10.2).
- Zkušenosti z programového období 2007–2013.
 - o Nastavení systému monitorování administrativní kapacity navazuje na strukturu ustálenou a aplikovanou v programovém období 2007–2013, tím je mj. zajištěna srovnatelnost dat mezi programovými obdobími.

⁸³ Požadavek na provádění monitorování administrativní kapacity v rámci MP lidské zdroje je závazný pro všechny subjekty uvedené v úvodu kap. 2, které jsou součástí implementační struktury ESI fondů, a to i přestože je v části I. této kapitoly uveden doporučující charakter MP lidské zdroje pro jednotlivé zaměstnance, jejichž osobní náklady nejsou hrazeny z prostředků technické pomoci.

Účel

- Zajistit shodný přístup k monitorování a vykazování administrativní kapacity napříč všemi subjekty implementační struktury.
- Zajistit statistický přehled o aktuálním stavu, dosavadním a plánovaném vývoji administrativní kapacity napříč subjekty implementační struktury.
- Monitorovat zabezpečení čerpání finančních prostředků EU z hlediska administrativní kapacity, napříč implementační strukturou ESI fondů.
- Sledovat a vyhodnocovat rizikové faktory spojené s administrativní kapacitou jednotlivých subjektů implementační struktury.
- Monitorovat implementaci MP lidské zdroje a v případě potřeby přijmout příslušná opatření.
- Zajistit vstupy do zpráv a informací o administrativní kapacitě v oblasti ESI fondů směřovaných vládě ČR, EK a veřejnosti.
- Posílit princip transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace.

Nastavení

Informace o administrativní kapacitě se vykazují a sledují za tyto tematické oblasti:

- Přehled administrativní kapacity;
- Plán administrativní kapacity;
- Fluktuační typových pozic;
- Získávání a výběr zaměstnanců;
- Stabilita administrativní kapacity;
- Průměrná měsíční mzda / plat.

Data jsou vykazována za každý subjekt implementační struktury.

Data jsou sledována kumulativně, zároveň jsou doplněna o řadu údajů, které nelze nebo není vhodné získávat z údajů o jednotlivých zaměstnancích (např. mzdy / platy).

Data jsou vykazována za jednotná období (tj. první pololetí roku a za období jednoho kalendářního roku), čímž je zajištěna srovnatelnost dat v rámci daného subjektu implementační struktury a mezi jednotlivými subjekty. Nástrojem pro jejich monitorování je Roční zpráva o administrativní kapacitě (blíže kap. 10.1) a Pololetní informace o administrativní kapacitě (blíže kap. 10.2).

Základní údaje

Součástí každé zprávy a informace o administrativní kapacitě jsou též základní identifikační údaje, které obsahují určení subjektu implementační struktury, za který je zpráva či informace vykazována, údaje o období, za které jsou data vykazována, a kontaktní údaje na zodpovědnou osobu, která zprávu schvaluje, a kontaktní osobu, která v případě potřeby poskytne ke zprávě či informaci další podrobnosti. Zadání údajů probíhá na začátku zpracování dané zprávy či informace.

Datové položky k této tematické oblasti obsahuje příloha 16, část A.

Dále jsou uvedeny jednotlivé tematické oblasti, za které jsou sledována data k administrativní kapacitě.

Přehled administrativní kapacity

V rámci přehledu administrativní kapacity subjektu implementační struktury se prostřednictvím MS2014+ sleduje organizační struktura a personální obsazení z hlediska úvazků až na úroveň nejnižší organizační jednotky (oddělení). Sledován je počet úvazků, přepočtených za období pololetí nebo kalendářního roku (FTE⁸⁴, tj. Full time equivalent).

Na základě těchto dat se sledují mj. organizační změny. Pomocí komentáře je možné okomentovat vývoj struktury v průběhu roku a zároveň vložit jako přílohu též grafické znázornění organizační struktury s jejím podrobnějším textovým popisem.

Datové položky k této tematické oblasti obsahuje příloha 16, část B.

Plán administrativní kapacity

V rámci plánu administrativní kapacity subjektu implementační struktury se prostřednictvím MS2014+ poskytují informace o plánovaném vývoji administrativní kapacity (vč. rozdělení z hlediska zdroje financování). Sledován je počet přepočtených úvazků, které zohledňují procento zapojení a výši úvazku (zde se nejedná o FTE, ale pouze o přepočtené úvazky).

Na základě těchto dat se sleduje plnění plánu v oblasti administrativní kapacity. V případě plánu je klíčová informace, zda subjekt plánuje zeštíhlení, zachování či posílení personálních kapacit a jak se mu daří tento plán naplňovat v případě aktuálního roku. Pomocí komentáře je možné okomentovat vývoj v průběhu roku.

Datové položky k této tematické oblasti obsahuje příloha 16, část C.

Fluktuace typových pozic

V MS2014+ je evidováno rozvržení FTE úvazků podle základních typových pozic (jejich popis viz MP lidské zdroje, příloha č. 1), což poskytuje přehled o tom, jak jsou typové pozice (a na ně navázané činnosti) v subjektu implementační struktury pokryty.

V této struktuře je pak uváděn pohyb zaměstnanců, resp. jejich fluktuace, a to za sledované období (tj. pololetí a kalendářní rok). Za sledované období je evidován počet plánovaných / systemizovaných přepočtených úvazků pro jednotlivé pozice, počet FTE úvazků na typových pozicích za dané období, počet ukončených / změněných úvazků (mateřská / rodičovská, důchod, úmrtí, dlouhodobá nemoc, stáž), počet ukončených úvazků (ukončení např. dohodou, výpovědí, uplynutím doby určité) a počet ukončení ve zkušební lhůtě. Zároveň je evidován počet zahájených úvazků a počet úvazků převedených v rámci organizace z programového období 2007–2013. Povinnou položkou je v případě této části též komentář k zadaným datům, jehož účelem je získání bližšího popisu okolností a souvislostí s ohledem na poskytnuté údaje a zejména míru fluktuace za dané období.

Na základě údajů je vypočtena míra fluktuace za dané období, která je důležitým ukazatelem z hlediska zajištění implementace ESI fondů. Zároveň tato část poskytuje přehled o pokrytí typových pozic v rámci subjektů.

⁸⁴ FTE (Full time equivalent) je přepočtený úvazek vztažený k danému období. 1.0 FTE je roven práci zaměstnance, který se při plném úvazku na 100 % věnuje dané činnosti po dobu 1 roku, tedy v případě roční zprávy po celý kalendářní rok. 0.5 FTE v případě pololetní informace práce zaměstnance, který se při plném úvazku na 100 % věnuje dané činnosti po celé období 1. 1. - 30. 6. tohoto roku.

Datové položky k této tematické oblasti obsahuje příloha 16, část D.

Získávání a výběr zaměstnanců

V MS2014+ je evidován přehled získávání a výběru zaměstnanců, tedy soubor informací v návaznosti na realizovaná výběrová řízení na obsazení pracovních / služebních míst. To poskytuje přehled o tom, jak v rámci subjektů implementace probíhá získávání zaměstnanců.

Jsou sledována výběrová řízení ukončená v daném období. Rozlišeno je samotné výběrové řízení bez ohledu na jeho výsledek (zda bylo např. zrušeno nebo uzavřeno bez vítězného uchazeče) a přijetí zaměstnance (v rámci jednoho výběrového řízení je možné přijmout i více úspěšných uchazečů). Pomocí komentáře je možné uváděné údaje okomentovat.

Datové položky k této tematické oblasti obsahuje příloha 16, část E.

Stabilita administrativní kapacity

V MS2014+ je evidován soubor dat sledující stabilitu administrativní kapacity. Tato informace je evidována pouze za kalendářní rok, tzn. v rámci RZ AdKap (nikoliv pololetně).

Jedná se o data, která sledují administrativní kapacitu z hlediska stability, tedy setrvávání zaměstnanců (resp. úvazků) v daném subjektu implementační struktury. Data jsou doplňkem sledované míry fluktuace, porovnání těchto údajů umožňuje získat přehled o tom, jak velkého podílu úvazků se míra fluktuace týká a jak velká část personální kapacity je naopak stabilní. Pomocí komentáře je možné uváděné údaje okomentovat.

Datové položky k této tematické oblasti obsahuje příloha 16, část F.

Průměrná měsíční mzda / plat

V MS2014+ je evidována informace o průměrném mzdě / platu a příplatcích / odměnách zaměstnanců implementujících ESI fondy. Údaje jsou sledovány z hlediska zdroje financování – plat / mzda / příplatek / odměna z prostředků fondů EU a plat / mzda / příplatek / odměna hrazená z jiných zdrojů (např. ze státního rozpočtu). Tato informace je evidována pouze za kalendářní rok (nikoliv pololetně).

Cílem statistického zjišťování je zhodnocení, do jaké míry jsou vypláceny příplatky/ odměny v návaznosti na MP lidské zdroje. Vzhledem k tomu, že jsou data sledována kumulativně na základě informací dostupných danému subjektu implementační struktury, není nutný přístup k údajům za jednotlivé zaměstnance, což je s ohledem na citlivost těchto dat důležité. Pomocí komentáře je možné uváděné údaje okomentovat.

Datové položky k této tematické oblasti obsahuje příloha 16, část G.

Pravidla monitorování

- Zdrojem dat pro monitorování administrativní kapacity jsou zprávy a informace o administrativní kapacitě za každý subjekt implementační struktury (blíže kap. 10.1 a 10.2).
- Stav a vývoj administrativní kapacity se sleduje za každý subjekt implementační struktury, v případě přehledu administrativní kapacity až do úrovně jednotlivých oddělení.
- Sleduje se stav a vývoj ve výše uvedených oblastech administrativní kapacity.
- Informace o administrativní kapacitě jsou sledovány pravidelně 2x ročně – za uplynulé 1. pololetí a za uplynulý kalendářní rok.
- V MS2014+ se ukládají časové řady údajů o administrativní kapacitě.

6.12 Lhůty

Východiska

- Obecné nařízení, zejména čl. 132.
- MP řízení rizik 2014–2020, který určuje lhůty jako jednu z rizikových oblastí implementace programu a stanovuje povinnost jejich sledování a vyhodnocování.
- MP řízení výzev a hodnocení projektů 2014–2020, MP finanční toky 2014–2020 a MP monitorování 2014–2020, které stanovují lhůty pro administraci výzev, žádostí o podporu / operací, žádostí o platbu a zpráv o realizaci.
- Zkušenosti z předchozích programových období, kdy docházelo k neúměrnému prodlužování některých lhůt při administraci operací spolufinancovaných z evropských fondů.

Účel sledování a vyhodnocování lhůt v administrativním procesu

- Předejít situaci, kdy dochází k neúměrnému prodlužování některých lhůt při administraci operací spolufinancovaných z ESI fondů.
- Omezit negativní dopady tohoto stavu včasnou identifikací problémové oblasti a přijetí opatření pro minimalizaci možných negativních dopadů.
- Identifikovat problémy při implementaci programu, zejména v systémovém nastavení či administrativním procesu.
- Optimalizovat procesy a v odůvodněných případech také samotné lhůty.

Nastavení

Nastavení jednotlivých lhůt vychází primárně z legislativy a metodických dokumentů, které upravují jednotlivé oblasti. Důvodem pro zavedení jednotných je zajištění jednotného přístupu k žadatelům / příjemcům, minimalizace negativních dopadů neúměrného prodlužování lhůt a také optimalizace a stabilizace celého systému administrace jednotlivých operací. Přehled lhůt, kterou jsou definovány v metodických dokumentech JMP a sledovány v MS2014+, poskytuje Tabulka 63. Detailní rozpis těchto lhůt pro nastavení MS2014+ uvádí příloha 17. Uvedené lhůty je možné z úrovně ŘO na základě vlastního uvážení zkrátit.

Předmětem monitorování a vyhodnocování je pak z úrovně MMR-NOK primárně plnění centrálních lhůt a z úrovně ŘO také plnění zkrácených lhůt.

Tabulka 63 Přehled sledovaných administrativních procesů a lhůt

Fáze implementačního cyklu		Administrativní proces	Lhůta	Závaznost
Výzvy	Výzvy kolové	Zveřejnění výzvy v harmonogramu výzev	6 měsíců před datem ukončení příjmu žádostí o podporu.	Doporučující
	Výzvy průběžné	Zveřejnění výzvy v harmonogramu výzev	6 měsíců před zahájením příjmu žádostí o podporu.	Doporučující
Výběr a hodnocení		Ukončení příjmu žádostí	4 týdny po datu vyhlášení	Závazná

Fáze implementačního cyklu	Administrativní proces	Lhůta	Závaznost
operací	o podporu – vazba na vyhlášení výzvy	výzvy ¹	
	Ukončení příjmu žádostí o podporu – vazba na zpřístupnění žádosti o podporu v monitorovacím systému	3 týdny po datu zpřístupnění žádosti o podporu v monitorovacím systému (neplatí v případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF) ¹	Závazná
	Ukončení příjmu žádostí o podporu – vazba na datum zahájení příjmu žádosti o podporu	2 týdny po datu zahájení příjmu žádosti o podporu ¹	Závazná
	Zveřejnění zápisu z jednání hodnotící komise na internetových stránkách programu	15 pracovních dní od data uskutečnění jednání, přičemž lhůta začíná běžet až po posledním dni jednání.	Závazná
	Zveřejnění zápisu z jednání výběrové komise (včetně jmenného seznamu účastníků) na internetových stránkách programu	15 pracovních dní od data uskutečnění jednání, přičemž lhůta začíná běžet až po posledním dni jednání.	Závazná
	Vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory	do 3 měsíců od vybrání projektu ² , resp. od data, kdy příjemce vybraného projektu předloží všechny podklady požadované poskytovatelem k vydání právního aktu (např. rozhodnutí / smlouvy o poskytnutí dotace). V případě, že je projekt schvalován MF, zastavuje se běh uvedené lhůty po dobu jeho schvalování. ³ V případě, že poskytovatel dotace požaduje po příjemci provedení výběrového či zadávacího řízení před vydáním právního aktu, uvedená lhůta pro vydání právního aktu poskytovatelem začíná běžet až od okamžiku, kdy příjemce informuje poskytovatele o ukončení výběrového či zadávacího řízení. Neplatí pro program spolufinancovaný z EZFRV.	Doporučující
Administrace operace a proplácení	Schvalování zprávy o realizaci / udržitelnosti operace	40 pracovních dní od podání zprávy příjemcem Neplatí pro program	Závazná

Fáze implementačního cyklu	Administrativní proces	Lhůta	Závaznost
		spolufinancovaný z EZFRV.	
	Schvalování zprávy o realizaci / udržitelnosti operace v případě vrácení příjemci k dopracování	90 pracovních dní od prvního podání zprávy příjemcem, bez fází, kdy je předložena zpráva vrácena příjemci k dopracování. Neplatí pro program spolufinancovaný z EZFRV.	Závazná
	Administrace žádosti o platbu	40 pracovních dní od podání žádosti o platbu příjemcem do jejího předání finančnímu útvaru. Neplatí pro program spolufinancovaný z EZFRV.	Závazná
	Převod prostředků finančním útvarem	10 pracovních dnů od obdržení žádosti o platbu od ŘO / ZS a převedení na účet příjemce.	
	Administrace žádosti o platbu v případě vrácení zprávy o realizaci / udržitelnosti operace příjemci k dopracování	90 kalendářních dní od prvního podání zprávy o realizaci / udržitelnosti operace příjemcem ⁴ , bez fází, kdy žádost o platbu byla vrácena příjemci. Neplatí pro program spolufinancovaný z EZFRV.	Závazná

Poznámky:

- 1 Tyto lhůty jsou v MS 2014+ hlídány automaticky a proto není nutné je sledovat.
- 2 Dnem vybrání projektu se rozumí okamžik, kdy je projekt schválen ke spolufinancování z ESI fondů příslušným subjektem v rámci programu (např. schválení hodnotitelskou komisí). Konkrétní časový okamžik je uveden v řídicí dokumentaci programu.
- 3 Např. u projektů, které jsou financovány formou individuálně posuzovaných výdajů.
- 4 V souladu s čl. 132 odst. 1 obecného nařízení.

Pravidla monitorování

V MS2014+ jsou evidovány, jak maximální lhůty dané metodickými pokyny, tak skutečné dosažené lhůty v jednotlivých administrativních procesech za jednotlivé programy a prioritní osy / priority Unie. V případě potřeby jsou dostupné i na úrovni jednotlivých výzev, operací, žádostí o platbu a zpráv o realizaci operace.

Monitorování plnění lhůt probíhá na základě porovnání skutečně dosažených lhůt s maximálními lhůtami. Současně se sleduje procento případů, u kterých došlo k překročení lhůty dle stanovené škály. Vyhodnocení plnění lhůt se provádí na základě míry plnění jednotlivých nadefinovaných lhůt (blíže Tabulka 64), kdy je sledováno dodržení stanovených lhůt v procentním podílu daných relevantních stavů a dále také rozmezí nedodržení těchto nadefinovaných hodnot.

Lhůty jsou v MS2014+ sledovány a vyhodnocovány automaticky a zobrazovány v přehledové sestavě vždy ke konci čtvrtletí, tedy k 31. 3., 30. 6., 30. 9. a 31. 12. roku n. Tyto informace vstupují jako podklad do informace o řízení rizik (blíže kap. 9.10).

V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF jsou součástí sledování pouze lhůty, které jsou dostupné v MS2014+.

Tabulka 64 Míry plnění lhůt

Grafické označení	Míra dodržování	Kritérium 1: Plnění stanovených v absolutním počtu případů	Kritérium 2: Průměrné překročení v rámci nedodržovaných lhůt ¹
	Lhůty jsou dodržovány.	Lhůty jsou překročeny v méně než 5 % případů (do 4,99 %)	V případě nedodržovaných lhůt jsou tyto lhůty v průměru překročeny o méně než 5 % (do 4,99 %)
	Dochází k mírnému nedodržování stanovených lhůt.	Lhůty jsou překročeny v 5–10 % případů (od 5 do 9,99 %)	V případě nedodržovaných lhůt jsou tyto lhůty v průměru překročeny o 5 - 20 % (od 5 do 19,99 %)
	Dochází nedodržování stanovených lhůt.	Lhůty jsou překročeny ve více jak 10 % případů (od 10 %)	V případě nedodržovaných lhůt jsou tyto lhůty v průměru překročeny o více jak 20 % (od 20 %)

Poznámka:

1 Výpočet aplikován pouze na množinu případů, u kterých došlo k nedodržení stanovených lhůt.

6.13 Evaluační činnosti

Východiska

- MP evaluace 2014–2020.
- Potřeba definovat nástroje za účelem koordinace provádění evaluační činnosti.
- Potřeba zajistit sdílení informací o evaluačních činnostech a jejich výstupech napříč subjekty implementační struktury a s veřejností.
- Zkušenosti z programového období 2007–2013, konkrétně:
 - o Složitě vytváření tabulkových přehledů a jejich aktualizace;
 - o Nedostatečné sdílení a využívání evaluačních výstupů a informací.

Účel

Účelem evidování údajů o evaluačních činnostech je:

- koordinace evaluací v oblasti ESI fondů;
- řízení evaluačních činností DoP a programů;
- plánování a monitorování plnění evaluačního plánu;
- sdílení evaluačních znalostí a výstupů;
- podklad pro tvorbu zprávy o plnění evaluačního plánu;
- přehled využití doporučení z evaluací;
- naplnění požadavků obecného nařízení (např. čl. 54 (4));

- zdroj informací např. pro zpracování ZoP EP Dohody (blíže kap. 8.3), VZ / ZZ programu (blíže kap. 9.1) a VZ Dohody (blíže kap. 8.5).

Pravidla monitorování evaluačních činností

- Do MS2014+ se vkládá evaluační plán (ve všech verzích).
- Do MS2014+ se zadávají údaje o všech evaluacích podle evaluačního plánu (vč. ad hoc evaluací, které nebyly v evaluačním plánu specifikovány), a to za každou evaluaci zvlášť.
- Do MS2014+ se zadávají údaje o všech realizovaných etapách v rámci jednotlivých evaluací evaluačního plánu, a to za každou etapu jednotlivě.
- Takto zadané údaje do MS2014+ pak vstupují do ZoP EP programu (blíže kap. 9.6), resp. ZoP EP Dohody (blíže kap. 8.3).
- Veškeré údaje ohledně evaluačního plánu a dílčích evaluací jsou do MS2014+ zaneseny v souladu s termíny definovanými v MP evaluace 2014–2020.

U evaluačního plánu jsou v MS2014+ evidovány údaje, které uvádí Tabulka 65. Zodpovědný subjekt implementační struktury (ŘO / MMR-NOK) vloží do MS2014+ **evaluační plán**.

Následně zadá do MS2014+ informace ke všem **plánovaným evaluacím** z tohoto plánu v rozsahu a struktuře položek, které uvádí Tabulka 66. Po zadání údajů ke všem evaluacím, vyplní informace k jednotlivým etapám daných evaluací v rozsahu a struktuře podle položek, které shrnuje Tabulka 67. V průběhu realizace jednotlivých evaluací zodpovědný subjekt implementační struktury vyplňuje skutečnosti vážící se ke konkrétní etapě evaluace, resp. k celé evaluaci. Dochází tak k upřesnění základních údajů dříve zadaných položek (Tabulka 66 a Tabulka 67). Jako **etapu evaluace** lze označit uzavřený soubor aktivit, které mají jednoho zpracovatele (externího nebo interního) a výstup, kterým jsou závěry a doporučení. Evaluátor (externí nebo interní) je k etapě přiřazen zodpovědným subjektem implementační struktury s příslušnou kompetencí. V případě, že se jedná o etapu prováděnou na základě **evaluační zakázky**, je zodpovědný subjekt implementační struktury povinen navázat na danou etapu evaluační zakázku a jejího zpracovatele. Rozsah informací k evaluační zakázce a o zpracovateli evaluace shrnuje Tabulka 69 a Tabulka 68. Definice a plnění jednotlivých datových položek uvádí příloha 18.

Ke každé etapě jsou do MS2014+ vkládány **závěry a doporučení** ze strany evaluátora (externího nebo interního). K těm, které odpovídá subjekt implementační struktury značí jako relevantní, jsou vkládány rovněž **úkoly**. Rozsah informací k závěrům, doporučením a úkolům uvádí Tabulka 71. Definice a plnění jednotlivých datových položek uvádí příloha 18.

V závislosti na pokroku v realizaci dané evaluační činnosti doplňuje odpovědný subjekt implementační struktury další **údaje a dokumenty**. Rozsah požadovaných údajů popisuje Tabulka 70.

Údaje o jednotlivých evaluacích, a potažmo etapách evaluace, jsou v MS2014+ dostupné ve výstupních sestavách, které umožňují filtrování dat dle jednotlivých atributů a export z MS2014+ v tiskové verzi (blíže MP MS2014+). Základní sestavy zachycuje Tabulka 72–Tabulka 77.

Definice a plnění jednotlivých datových položek uvádí příloha 18.

Tabulka 65 Evaluační plán

Program / DoP	
Verze	
Schváleno / Projednáno MV dne	
Příloha – Evaluační plán	
Datum vytvoření verze EP	
Úpravy provedl	

Tabulka 66 Základní údaje k evaluaci

Data jsou vyplňována při zadávání evaluačního plánu pro každou evaluaci samostatně. Informace jsou upřesňované v průběhu realizace evaluace.

Kód evaluace	
Název evaluace	
Název evaluace v AJ	
Předmět evaluace – popis	
Předmět evaluace a AJ – popis	
Typ	Z hlediska fáze programu
	Z hlediska zpracovatele
	Z hlediska účelu
	Z hlediska povahy
Design	Design
	Počet pozorování
Tematické zaměření	
Metody, design a zdroje dat	Zdroje dat
	Metody sběru dat
	Metody analýzy dat
	Metody, design a přístup k provádění evaluace
Harmonogram evaluace	Předpokládané datum zahájení příprav zadání evaluace
	Předpokládané datum zahájení realizace
	Datum skutečného zahájení realizace
	Předpokládané datum ukončení realizace
	Datum skutečného ukončení realizace
	Předpokládaná doba realizace (počet měsíců)
	Předpokládaná hodnota bez DPH v CZK
Stav evaluace	
Komentář	

Tabulka 67 Základní údaje k etapě evaluace

Data jsou vyplňována při zadávání evaluačního plánu pro každou etapu evaluace samostatně. Informace jsou upřesňované v průběhu realizace etapy evaluace.

Kód etapy	
Název etapy	
Název etapy v AJ	
Předmět etapy – popis	
Předmět etapy a AJ – popis	
Typ	Z hlediska fáze programu
	Z hlediska zpracovatele
	Z hlediska účelu
	Z hlediska povahy
Design etapy	Design
	Počet pozorování
Tematické zaměření	
Metody, design a zdroje dat	Zdroje dat
	Metody sběru dat
	Metody analýzy dat
	Metody, design a přístup k provádění evaluace
Harmonogram etapy	Předpokládané datum zahájení příprav zadání etapy
	Předpokládané datum zahájení realizace
	Datum skutečného zahájení realizace
	Předpokládané datum ukončení realizace
	Datum skutečného ukončení realizace
	Předpokládaná doba realizace (počet měsíců)
Stavy	Stav etapy
	Stav v ISKP14+ ¹
Komentář	
Evaluační zakázka²	
Zpracovatel evaluace²	
Evaluátor	

Poznámky:

- 1 Generováno automaticky na základě stavu v ISKP14+.
- 2 Relevantní pouze pro etapy realizované na základě evaluační zakázky (externě); Zpracovatel evaluace generován automaticky po navázání evaluační zakázky.

Tabulka 68 Zpracovatel evaluace

Data se ke zpracovatelům evaluace generují na základě validace IČ (právnícké osoby) nebo zadáním RČ, příp. IČ (podnikající fyzická osoba). Jedná se o hlavního zpracovatele jako i vedlejšího v případě realizace evaluační zakázky konsorciem.

Název subjektu	
IČ / RČ	

Tabulka 69 Evaluační zakázka

Data jsou vyplňována při zahájení evaluační aktivity, tj. po podpisu smlouvy s vybraným zpracovatelem, resp. konsorciem.

Kód evaluační zakázky	
Název evaluační zakázky	
Datum podpisu smlouvy	
Cena veřejné zakázky dle smlouvy bez DPH v CZK	
Konsorcium s	

Tabulka 70 Dokumenty a výstupy evaluace

Data jsou vyplňována po ukončení evaluační aktivity (po akceptaci jednotlivých výstupů). Identifikátor automatického zveřejnění odkazuje na ty dokumenty, které budou součástí Knihovny evaluací na webu Strukturálních fondů.

Datum skutečného zahájení realizace	
Datum ukončení realizace	
Seznam dokumentů	Identifikace automatického zveřejnění
Příloha - Zadávací dokumentace	✓
Příloha - Smlouva	
Příloha - Vstupní zpráva, je-li v rámci evaluace zpracována	
Příloha – Průběžná zpráva	
Příloha - Závěrečná zpráva	✓
Příloha - Manažerské shrnutí – CZ	✓
Příloha - Manažerské shrnutí – EN	✓
Příloha - Přílohy	
Webový odkaz	

Tabulka 71 Hlavní závěry a doporučení z etapy

Data jsou v rámci každé etapy vyplňována po ukončení evaluační aktivity (po akceptaci všech výstupů) v souladu s termíny definovanými v MP evaluace 2014–2020. V případě externího evaluátora jsou závěry a doporučení vkládána do ISKP14+ a automaticky přenášena do CSSF14+. Pokud se jedná o interní etapu evaluace, závěry a doporučení jsou vkládána přímo do CSSF14+. ŘO či MMR-NOK má právo označit hlavní závěr zpracovatele a navazující řešení za nerelevantní (blíže pravidla MP evaluace 2014–2020). K relevantním závěrům a doporučením vkládá zodpovědný subjekt implementační struktury ŘO nebo MMR-NOK úkoly se všemi relevantními informacemi.

Identifikace evaluace		Identifikace etapy		Hlavní závěry		Doporučení					Úkoly						
Číslo evaluace	Název evaluace	Číslo etapy	Název etapy	Kód závěru	Hlavní závěry	Kód doporučení	Doporučení	Typ	Závažnost a časovost	Identifikace doporučení k řešení	Komentář	Kód úkolu	Úkoly	Gestor	Termín plnění	Stav	Komentář
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r

Poznámky:

f, h, i, j Obsah pole je definován zpracovatelem evaluace - externím nebo interním, tzn., hlavní závěry, doporučení a jejich závažnost, nejsou vytvářeny v rámci implementační složky Programu / DoP, ale nezávisle.

k, l Označuje doporučení, která byla v rámci relevantních platforem ŘO a MMR-NOK identifikována jako relevantní k řešení.

n-r Obsah polí je definován ze strany ŘO či MMR-NOK v případě závěrů a doporučení, které byly označeny jako relevantní (k)

Tabulka 72 Výstupní sestava: Přehled evaluačních plánů

Výstupní sestava je tvořena na základě informací k evaluačním plánům, které jsou v detailu definovány samostatně pro každý program (blíže Tabulka 65).

Program / DoP
Sledované období od
Sledované období do

Kód programu / DoP	Název programu / DoP	Verze	Schváleno / Projednáno MV dne	Platnost

Tabulka 73 Výstupní sestava: Přehled evaluací

Výstupní sestava je tvořena na základě informací zadaných k evaluacím (blíže Tabulka 66).

Program / DoP
Sledované období od
Sledované období do

Kód programu / DoP	Název programu / DoP	Kód evaluace	Název evaluace	Předpokládané datum zahájení příprav zadání evaluace	Předpokládané datum zahájení realizace	Předpokládané datum ukončení realizace	Datum skutečného zahájení realizace	Datum skutečného ukončení realizace	Indikativní harmonogram	Předpokládaná doba realizace (Počet měsíců)	Stav evaluace	Komentář

Tabulka 74 Výstupní sestava: Přehled etap

Výstupní sestava je tvořena na základě informací zadaných k etapám (blíže Tabulka 67).

Program / DoP
Sledované období od
Sledované období do

Kód programu /DoP	Název programu/DoP	Kód evaluace	Kód etapy	Název etapy	Předpokládané datum zahájení příprav zadání etapy	Předpokládané datum zahájení realizace	Předpokládané datum ukončení realizace	Datum skutečného zahájení realizace	Datum skutečného ukončení realizace	Indikativní harmonogram	Stav etapy	Komentář

Tabulka 75 Výstupní sestava: Přehled evaluačních zakázek a zpracovatelů

Výstupní sestava je tvořena na základě informací zadaných k etapám (blíže Tabulka 67 a Tabulka 68).

Program / DoP
Sledované období od
Sledované období do

Kód evaluace	Název evaluace	Kód etapy	Název etapy	Kód evaluační zakázky	Název evaluační zakázky	Cena veřejné zakázky dle smlouvy bez DPH v CZK	Zpracovatel evaluace	Konsorcium	Hlavní zpracovatel

Tabulka 76 Výstupní sestava: Přehled využití doporučení

Výstupní sestava je tvořena na základě informací, které jsou v detailu definovány samostatně pro každou etapu evaluace (blíže Tabulka 67). Výstupní sestava v této podobě je předkládána na MV a v případě MMR-NOK na příslušné platformě a slouží k efektivnímu řízení programu a DoP a nakládání s výsledky a doporučeními z evaluací. Pro potřeby MV je předkládána pouze sestava obsahující akceptovaná doporučení tzn. ta, která ŘO či MMR-NOK identifikoval jako relevantní, v rámci MS2014+ jsou však evidována všechna doporučení.

Program / DoP
Sledované období od
Sledované období do

Identifikace evaluace			Identifikace etapy			Hlavní závěry		Doporučení					Úkoly					
Kód evaluace	Název evaluace	Stav evaluace	Kód etapy	Název etapy	Stav etapy	Kód závěru	Hlavní závěry	Kód doporučení	Doporučení	Typ	Závažnost a časovost	Identifikace doporučení k řešení	Kód úkolu	Úkoly	Gestor	Termín plnění	Stav	Komentář

Tabulka 77 Výstupní sestava: Tabulka evaluací

Výstupní sestava zachycuje souhrnně údaje k evaluacím a etapám zadaným v MS2014+.

Program / DoP

Sledované období od

Sledované období do

Kód programu /DoP	Název programu/ DoP	Kód evaluace	Název evaluace	Předmět evaluace	Stav evaluace	Předpokládané datum zahájení příprav zadání evaluace	Předpokládané datum zahájení realizace	Předpokládané datum ukončení realizace	Datum skutečného zahájení realizace	Datum skutečného ukončení realizace	Předpokládaná doba realizace (Počet měsíců)	Komentář

Kód etapy	Název etapy	Předmět etapy	Stav etapy	Předpokládané datum zahájení příprav zadání etapy	Předpokládané datum zahájení realizace	Předpokládané datum ukončení realizace	Datum skutečného zahájení realizace	Datum skutečného ukončení realizace	Předpokládaná doba realizace (Počet měsíců)	Komentář	Typ z hlediska zpracovatele

Kód evaluační zakázky	Název evaluační zakázky	Cena veřejné zakázky dle smlouvy bez DPH v CZK	Zpracovatel evaluace	Hlavní zpracovatel	Konsorcium

Typ z hlediska fáze programu	Typ z hlediska účelu	Typ z hlediska povahy	Design	Tematické zaměření	Jiné tematické zaměření	Metody sběru dat	Jiné metody sběru dat

Metody analýzy dat	Jiné metody analýzy dat	Metody, design a přístup ...	Jiné metody, design a přístupy k provádění evaluací	Zdroje dat	Jiné zdroje dat

6.14 Dokumenty

Východiska

- Potřeba dostupnosti a evidence důležitých dokumentů potřebných a spojených s implementací ESI fondů na jednom místě.
 - Potřeba zajistit dostupnost a informovanost o aktuálních či finálních verzích těchto dokumentů.
 - Zkušenosti z programového období 2007–2013, kdy byly tyto dokumenty uloženy na různých místech (např. webových stránkách EK, MMR, MF, Strukturálních fondů a dalších subjektů implementační struktury), často obtížně dohledatelné a omezeně sdílené.
- = potřeba vytvořit společnou databázi klíčových dokumentů o implementaci ESI fondů pro všechny subjekty implementační struktury.

Účel

Účely evidence dokumentů jsou následující:

- dostupnost dokumentů na jednom místě, tj. v MS2014+ ;
- přístupnost pro uživatele MS2014+ dle jejich přístupových práv a kompetencí;
- informovanost uživatelů MS2014+ o zadání či aktualizaci dokumentů v MS2014+ prostřednictvím komunikačních nástrojů (např. interní depeše MS2014+, e-mail).

Nastavení

V MS2014+ je vytvořena **Databáze dokumentů**.

Tato databáze zahrnuje jak dokumenty zpracovávané v prostředí MS2014+ (tj. zprávy a informace o implementaci Dohody o partnerství a programu a o realizaci jednotlivých operací), tak dokumenty legislativní a metodické povahy, které zpracovávají jednotlivé subjekty implementační struktury (např. EK pro členské státy, centrální orgány pro řídicí orgány, řídicí orgány pro žadatele / příjemce aj.).

Tabulka 78 uvádí atributy, které se evidují u každého dokumentu a současně slouží k vyhledávání konkrétního dokumentu / konkrétních dokumentů jako kritéria pro filtrování v Databázi dokumentů. Číselník, který se nabízí při určování typu a druhu dokumentu, obsahuje Tabulka 79. Příloha 19 uvádí definice a plnění jednotlivých datových položek.

Tabulka 78 Dokumenty – atributy

Údaje o dokumentu	
Název dokumentu	
Typ dokumentu	
Druh dokumentu	
Verze dokumentu	

Údaje o dokumentu	
Gestor	
Program / DoP	
Prioritní osa	
Investiční priorita	
Opatření	
Specifický cíl	
Výzva	
Registrační číslo projektu / plošného opatření / finančního nástroje	
Datum platnosti od / k	
Datum účinnosti od / k	
Sledované období od	
Sledované období do	
Příloha - schválená verze dokumentu	
Datum zadání do MS2014+	
Osoba, která soubor zadala do MS2014+	

Tabulka 79 Dokumenty – typy a druhy

Typ dokumentu	Druh dokumentu	Gestor
Legislativní	Nařízení	MMR-NOK / ŘO programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF
	Model Dohody o partnerství	MMR-NOK
	Model programu	MMR-NOK / ŘO programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF
	Implementační akt	MMR-NOK / ŘO programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF
	Delegovaný akt	MMR-NOK / ŘO programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF
	Guidance fiche	MMR-NOK / ŘO programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF
Strategické	Dohoda o partnerství	MMR-NOK
	Programový dokument	ŘO
	Teorie změny	ŘO
Metodické	Metodický dokument centrálního orgánu	MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO
	Řídicí dokumentace	ŘO
	Implementační (prováděcí) dokument	ŘO
	Pravidla pro žadatele / příjemce	ŘO
	Uživatelská příručka	MMR-NOK
Implementační¹	Zpráva o pokroku implementace Dohody o partnerství	MMR-NOK
	Příspěvek ESI fondů k naplňování národních a evropských strategií	MMR-NOK ve spolupráci s gestorem strategie a správcem MS2014+
	Zpráva o plnění evaluačního plánu Dohody o partnerství	MMR-NOK

Typ dokumentu	Druh dokumentu	Gestor
	Výroční zpráva o implementaci Dohody o partnerství	MMR-NOK
	Čtvrtletní zpráva o implementaci ESI fondů v České republice v programovém období 2014–2020	MMR-NOK
	Měsíční informace o implementaci ESI fondů v České republice v programovém období 2014–2020	MMR-NOK
	Seznam operací	MMR-NOK
	Přehled plnění synergických řetězců	MMR-NOK
	Výroční / závěrečná zpráva o implementaci programu	ŘO
	Výroční zpráva o implementaci finančních nástrojů	ŘO
	Výroční kontrolní zpráva	MF-AO
	Zpráva o pokroku integrovaných nástrojů	MMR-ORSP
	Předávání finančních dat	ŘO, MF-PCO ve spolupráci se správcem MS2014+
	Strategický realizační plán	ŘO
	Informace o řízení rizik	ŘO
	Přehled plnění synergických vazeb	ŘO
	Přehled plnění komplementárních vazeb	ŘO
	Zpráva o plnění evaluačního plánu programu	ŘO
	Roční zpráva o administrativní kapacitě	Subjekt implementační struktury
	Pololetní informace o administrativní kapacitě	Subjekt implementační struktury
	Přílohy k žádosti o platbu vkladu do finančního nástroje	ŘO
Realizační²	Zpráva o realizaci individuálního projektu	Příjemce
	Zpráva o realizaci dílčí části individuálního projektu	Partner
	Zpráva o realizaci zjednodušeného projektu	Příjemce
	Zpráva o realizaci velkého projektu	Příjemce
	Zpráva o realizaci mikroprojektu	Příjemce
	Zpráva o udržitelnosti mikroprojektu	Příjemce
	Informace o pokroku v realizaci individuálního projektu	Příjemce
	Informace o pokroku v realizaci zjednodušeného projektu	Příjemce
	Informace o pokroku v realizaci velkého projektu	Příjemce
	Zpráva o udržitelnosti individuálního projektu	Příjemce
	Zpráva o udržitelnosti velkého projektu	Příjemce
	Zpráva o realizaci fondu fondů	Příjemce – správce FF
	Zpráva o realizaci finančního	Příjemce – správce FN, ŘO

Typ dokumentu	Druh dokumentu	Gestor
	nástroje	– správce FN
	Zpráva o realizaci fondu mikroprojektů	Příjemce – správce FM (vedoucí partner)
	Zpráva o plnění integrované strategie	Příjemce – nositel IS
Evaluální	Evaluální plán DoP	MMR-NOK
	Evaluální plán programu	ŘO
	Zadávací dokumentace	MMR-NOK, ŘO
	Vstupní zpráva	MMR-NOK, ŘO
	Závěrečná zpráva	MMR-NOK, ŘO
	Manažerské shrnutí - CZ	MMR-NOK, ŘO
	Manažerské shrnutí - EN	MMR-NOK, ŘO
	Přílohy	MMR-NOK, ŘO
Monitorovací výbor / pracovní skupiny	Jednací řád	MMR-NOK, ŘO
	Statut (vč. etického kodexu)	MMR-NOK, ŘO
	Seznam členů	MMR-NOK, ŘO
	Zápis z jednání	MMR-NOK, ŘO

Poznámky:

- 1 Zprávy a informace o implementaci programu a DoP a dílčích oblastech implementace zpracovávané z úrovně ŘO, MMR-NOK a dalších subjektů implementační struktury.
- 2 Zprávy a informace o realizaci operace zpracovávané příjemcem.

Pravidla

- Databáze dokumentů obsahuje schválené verze dokumentů ze strany nejvyššího subjektu implementační struktury, kterému v procesu zpracovávání a schvalování daného dokumentu tato role přísluší.
- Typy dokumentů jako jsou Strategické, Implementační / realizační, Evaluální dokumenty a dokumenty Monitorovacího výboru / pracovních skupin, se do Databáze dokumentů automaticky zobrazují z modulů MS2014+, ve kterých jsou zpracovávány a schvalovány nebo nahrávány a ukládány.
- Typy dokumentů jako jsou Metodické dokumenty, zadává do Databáze dokumentů odpovědná osoba dotčeného subjektu implementační struktury.
- Typy dokumentu jako jsou Legislativní dokumenty, zadává do Databáze dokumentů odpovědná osoba MMR-NOK, MF-PCO nebo MF-AO. V případě legislativních dokumentů vážících se k nastavení a implementaci EZFRV a ENRF tato role přísluší odpovědným osobám ŘO programů spolufinancovaných z EZFRV a ENRF.

6.15 Revize programů

Procesu administrace revizí programů se věnuje MP revize.

6.16 Kontrola, audit a nesrovnalosti

Tento metodický pokyn řeší monitorování kontrol na úrovni operací, a to prostřednictvím zpráv o realizaci jednotlivých operací (blíže kap. 10). Monitorování kontrol, auditu a nesrovnalostí se věnuje MP MS2014+.

7 MONITOROVACÍ VÝBORY A PRACOVNÍ SKUPINY

Tato kapitola navazuje na MP příprava PD a MP řídicí dokumentace v oblasti monitorovacích výborů (dále MV). Zaměřuje se na koordinaci termínů konání MV programů spolufinancovaných z ESI fondů, pracovních skupin (dále PS) a jiných platforem. Dále vymezuje pravidla pro sdílení a archivaci základních dokumentů MV, PS a jiných platforem, podkladů na řádná jednání MV a pro elektronické projednávání MV formou per rollam, připomínkových listů a také zápisů z jednání MV, PS a jiných platforem v MS2014+.

7.1 Koordinace termínů monitorovacích výborů a pracovních skupin

Koordinaci termínů jednání MV na daný kalendářní rok n zajišťuje MMR-NOK vždy přes MS2014+ v modulu Monitorovací výbory / Pracovní skupiny. ŘO je povinen rezervovat si termín konání jednání MV v MS2014+ a zadat konečný termín jednání MV v n -tém pololetí ve stanovené lhůtě a dle níže uvedených pravidel.

Termíny řádných jednání MV

Řádným jednáním je míněno jednání MV, které je předem naplánováno, zadáno přes systém MS2014+, termín jednání MV je uveden v „Konečném plánu MV – akt. pololetí“ (koordinace termínů konání MV) a při kterém se sejdou členové MV v usnášeníschopném počtu. Pro účely koordinace termínů řádných jednání MV přes MS2014+ je určen následující postup:

1. V MS2014+ má ŘO náhled na souhrnnou tabulku „Rezervované termíny MV – akt. pololetí“. Na základě údajů v této tabulce si ŘO vybere VOLNÝ termín a rezervuje si ho prostřednictvím systému MS2014+. Jedná se o „rezervovaný termín konání MV“. ŘO si takto může rezervovat maximálně 2 termíny pro jedno jednání MV.
2. MMR-NOK (koordinátor MV) rezervaci termínu jednání MV v MS2014+ schválí. Jedná se o nezávaznou rezervaci termínu, tzn., ŘO může termín změnit bez udání důvodu a zvolit jiný volný termín.
3. Do data na dané pololetí, které stanovuje Tabulka 80, ŘO potvrdí v MS2014+ jeden ze dvou rezervovaných termínů jako „konečný termín jednání MV“. Jedná se o závazné potvrzení rezervovaného termínu, které se po potvrzení ze strany MMR-NOK (blíže bod 4) zobrazí v tabulce „Konečný plán termínů MV – akt. pololetí“.
4. MMR-NOK potvrdí v MS2014+ „konečný termín konání MV“.
5. MMR-NOK k danému měsíci, který stanovuje Tabulka 80, vygeneruje „Konečný plán termínů MV – akt. pololetí“.
6. MMR-NOK zašle „Konečný plán termínů MV – akt. pololetí“ do EK.
7. Pokud ŘO musí termín konání MV ze závažných důvodů změnit po vygenerování „Konečného plánu termínů MV v daném pololetí“, řídí se následujícím postupem: nejdříve si v MS2014+ vybere nový volný termín a rezervuje si ho v MS2014+ a oznámí důvod změny MMR-NOK (elektronicky – e-mailem), MMR-NOK změnu schválí a informaci o změně termínu a důvod změny termínu zašle EK (elektronicky – e-mailem).

8. Vkládání podkladů na jednání MV do MS2014+ (modul Monitorovací výbor programu) nebude umožněno, pokud nebude zadáný konečný termín jednání MV.
9. ŘO bude automaticky systémem rozeslána zpráva s upozorněním na termín pro potvrzení konečného termínu MV, a to 5 pracovních dnů před daty na dané pololetí, které uvádí Tabulka 80. Pokud ŘO nesplní stanovený termín uvedený v MP pro potvrzení rezervovaného termínu jako konečného – automaticky se bude denně generovat zpráva s upomínkou (bude zaslána jak na ŘO, tak MMR-NOK), dokud ŘO termín nezadá. Tyto zprávy budou archivovány ve složce „Historie“.

Termíny elektronických projednávání formou per rollam včetně připomínkového řízení k podkladům pro per rollam

1. ŘO zadá do MS2014+ termín připomínkového řízení k podkladům pro elektronické projednávání formou per rollam – zadává se interval ve formátu „od data – do data“ (ve vzoru jednacího řádu je stanovena doba trvání připomínkového řízení před elektronickým projednáváním formou per rollam 10 pracovních dnů, v případě naléhavé nutnosti může předseda MV rozhodnout o zkrácení této lhůty na minimálně 5 pracovních dnů), termín se zobrazí v tabulce „Připom. řízení před per rollam – akt. pololetí“.
2. MMR-NOK (koordinátorovi MV) bude systémem odesláno oznámení o termínu připomínkového řízení.
3. Po zadání výše uvedeného termínu bude ŘO umožněno vložit podklady pro per rollam k připomínkám do MS2014+, tzn., bez vložení termínu bude vkládání podkladů blokováno.
4. Výjimka pro program spolufinancovaný z EZFRV: tři výše uvedené odrážky neplatí pro tento program, a to z toho důvodu, že před každým jednáním probíhá jednání pracovní skupiny, která podklady projednává a členové MV mají možnost se k podkladům vyjádřit v rámci tohoto procesu), tato výjimka je uvedena i ve vzoru jednacího řádu (blíže MP řídicí dokumentace).
5. ŘO zadá do MS2014+ termín elektronického projednávání formou per rollam ve formátu intervalu „od data – do data“ (ve vzoru jednacího řádu je stanovena doba trvání elektronického projednávání formou per rollam 5 pracovních dnů), termín se zobrazí v tabulce „Elektr. projednávání per rollam – akt. pololetí“.
6. MMR-NOK (koordinátorovi MV) bude systémem odesláno oznámení o termínu elektronického projednávání formou per rollam.

Termíny pracovních skupin a jiných platforem

1. Koordinátor PS (gestor dané PS, zpravidla věcně příslušný odbor MMR-NOK) zadává do MS2014+ také termíny jednání PS a jiných platforem, u kterých se předpokládá účast zástupců všech partnerů (např. Rada pro ESI fondy, pracovní skupiny, výroční setkání apod.). Cílem je zajistit koordinaci termínů jednání výše uvedených platforem tak, aby se termíny těchto jednání nekryly s termíny jednání MV, jiných PS a platforem.
2. ŘO při výběru termínu pro konání svého MV zohlední i termíny jednání výše uvedených platforem a vybere volný termín.

Tabulka 80 Závazné období a termíny pro koordinaci termínů konání MV přes MS2014+

Tabulka obsahuje závazné období a termíny pro koordinaci termínů konání MV prostřednictvím MS2014+, vč. odpovědností.

Kód procesu	Procesu (CO a JAK)	Odpovědný subjekt (KDO)	Termín (KDY)	
			1. pololetí roku	2. pololetí roku
Koordinace řádných jednání MV OP				
	Období pro konání MV	ŘO	duben – 25. května ¹ duben – 25. června <i>(platí pro EZFRV)</i>	listopad – ½ prosince
	Výběr volného termínu ve výše uvedeném období pro konání MV, konzultace termínu MV s MMR-NOK	ŘO	nejpozději v období prosinec – ½ ledna	nejpozději v období červenec - srpen
	Rezervace termínu konání MV v MS2014+	ŘO	nejpozději v období prosinec – ½ ledna	nejpozději v období červenec - srpen
	Schválení rezervovaného termínu MV v MS2014+	MMR-NOK	2 pracovní dny po rezervaci termínu ŘO	2 pracovní dny po rezervaci termínu ŘO
	Potvrzení konečného termínu MV	ŘO	15. ledna	31. srpna
	Potvrzení konečného termínu MV v MS2014+	MMR-NOK	2 pracovní dny po rezervaci termínu ŘO	2 pracovní dny po rezervaci termínu ŘO
	Vygenerování Konečného plánu termínů MV v daném pololetí	MMR-NOK	leden	září
	Zaslání Konečného plánu termínů MV v daném pololetí Evropské komisi	MMR-NOK	leden	září
	Změny termínu MV po vygenerování Konečného plánu termínů MV v daném pololetí Evropské komisi	ŘO, MMR-NOK	v naléhavých případech	v naléhavých případech
Elektronické projednávání formou per rollam				
	Zadání termínu připomínkového řízení k podkladům pro elektronické projednávání formou per rollam	ŘO	minimálně v den vyhlášení připomínkového řízení	minimálně v den vyhlášení připomínkového řízení
	Zadání termínu hlasování per rollam do monitorovacího systému	ŘO	5 pracovních dnů před vyhlášením per rollam	5 pracovních dnů před vyhlášením per rollam

Poznámka:

1 V návaznosti na čl. 111 (2) obecného nařízení je období pro konání MV v 1. pololetí roku 2017 a 2019 prodlouženo do 25. června.

7.2 Administrativní činnost k monitorovacím výborům

Tato kapitola stanovuje pravidla pro sdílení dokumentů MV mezi MMR-NOK, ŘO, MF-AO, MF-PCO a členy MV přes MS2014+. Jedná se o sdílení základních dokumentů MV, podkladů na řádná jednání MV a pro elektronické projednávání MV formou per rollam, připomínkových listů a také zápisů z jednání MV.

Základní dokumenty MV

1. Za základní dokumenty MV jsou považovány statut MV, etický kodex členů MV, jednací řád MV (dále JŘ), seznam členů MV (aktivní databáze členů MV).
2. ŘO vkládá do MS2014+ výše uvedené dokumenty a jejich aktualizace do 5 pracovních dnů od jejich schválení či aktualizace.

Oznámení o konání MV + návrh programu jednání MV

1. ŘO ve lhůtě, stanovené JŘ pro rozeslání členům MV, vloží do MS2014+ oznámení o konání MV a návrh programu jednání MV.
2. Členové MV mohou ve lhůtě, stanovené JŘ, přes MS2014+ doplnit bod programu jednání MV či připomínky k návrhu programu MV, a to v záložce „Program zasedání / Připomínkové listy“. Připomínku napíše člen MV do textového pole.
3. Ve stejné záložce reaguje ŘO na připomínky členů MV.

Podklady na řádné jednání MV

1. ŘO vloží do MS2014+ podklady na řádné jednání MV ve lhůtě stanovené v JŘ pro rozeslání podkladů členům MV; podmínkou je zadání konečného termínu konání MV a schválení koordinátorem MV (blíže kap.7.1).
2. Bezprostředně po vložení podkladů ŘO, rozešle koordinátor MV informaci kontaktním osobám z věcně příslušných odborů MMR s termínem pro zpracování připomínek k podkladům na MV. Věcně příslušné odbory spolupracují na tvorbě Stanoviska MMR-NOK k podkladům na jednání MV.
3. Koordinátor MV ve lhůtě, stanovené JŘ, vloží do MS2014+ finální verzi Stanoviska MMR-NOK k podkladům na jednání MV.
4. Stanovisko MMR-NOK k podkladům MV bude sdíleno s ŘO, MF-AO, MF-PCO a členy MV.
5. Členové MV, MF-AO, MF-PCO vkládají do MS2014+ své připomínky ve lhůtě, stanovené JŘ, které jsou sdíleny mezi všemi výše uvedenými subjekty.
6. ŘO vypořádá všechny připomínky výše uvedených subjektů ve lhůtě stanovené v JŘ a toto vypořádání vloží do MS2014+. Vypořádání je sdíleno mezi všemi výše uvedenými subjekty.
7. Pokud ŘO stihne zpracovat vypořádání připomínek do finálních verzí podkladů pro MV před konáním MV, vloží tyto podklady ŘO do MS2014+ ještě před konáním MV. Výše uvedené subjekty budou o této skutečnosti informovány zprávou automaticky generovanou MS2014+.
8. Pokud ŘO nestihne vypořádání připomínek zpracovat do finálních verzí podkladů pro MV před konáním MV, vloží ŘO tyto podklady do MS2014+ až po konání MV společně se

zápisem z jednání MV. Avšak ŘO je povinen rozeslat alespoň vypořádání připomínek před jednáním MV.

Dokumenty schvalované MV elektronickým projednáváním formou per rollam – připomínkové řízení před per rollam

1. ŘO vloží do MS2014+ podklady pro elektronické projednávání MV formou per rollam – připomínkové řízení, podmínkou je zadání termínu připomínkového řízení do MS2014+ (blíže kap. 7.1).
2. Bezprostředně po vložení podkladů ŘO, rozešle koordinátor MV informaci kontaktním osobám z věcně příslušných odborů MMR s termínem pro zpracování připomínek k podkladům na MV. Věcně příslušné odbory MMR spolupracují na tvorbě Stanoviska MMR-NOK k podkladům pro elektronické projednávání MV formou per rollam – připomínkové řízení.
3. Koordinátor MV vloží do MS2014+ finální verzi Stanoviska MMR-NOK k podkladům pro elektronické projednávání MV formou per rollam – připomínkové řízení.
4. Stanovisko MMR-NOK k podkladům pro elektronické projednávání MV formou per rollam – připomínkové řízení bude sdíleno s ŘO, MF-AO, MF-PCO a členy MV.
5. Členové MV, MF-AO, MF-PCO vkládají do MS2014+ své připomínky, které jsou sdíleny mezi všemi výše uvedenými subjekty.
6. ŘO vypořádá všechny připomínky výše uvedených subjektů ve lhůtě stanovené v JŘ a toto vypořádání vloží do MS2014+. Vypořádání je sdíleno mezi všemi výše uvedenými subjekty.
7. ŘO zpracuje vypořádání připomínek do finálních verzí podkladů pro elektronické projednávání MV formou per rollam a následně je vloží do MS2014+ společně s vyhlášením termínu elektronického projednávání MV formou per rollam (blíže kap. 7.1).

Zápisy z řádných jednání MV a z elektronických projednávání MV formou per rollam

1. ŘO vloží návrh zápisu z řádného jednání MV do MS2014+ k připomínkám členům MV (tedy i MMR-NOK a MF-AO, MF-PCO) ve lhůtě stanovené v JŘ.
2. Dva pracovní dny před uplynutím lhůty pro rozeslání návrhu zápisu z jednání MV bude ŘO automaticky rozesláno upozornění na termín rozeslání návrhu zápisu k připomínkám.
3. MMR-NOK, MF-AO, MF-PCO a členové MV vkládají ve lhůtě, stanovené JŘ, své připomínky k návrhu zápisu do MS2014+, které jsou sdíleny všemi výše uvedenými subjekty.
4. ŘO vypořádá všechny připomínky v termínu stanoveném v JŘ. Vypořádání připomínek je sdíleno všemi výše uvedenými subjekty.
5. ŘO vloží do MS2014+ finální verzi zápisu a finální verze podkladů pro MV se zpracovanými připomínkami v termínu stanoveném v JŘ.
6. V případě elektronického projednávání MV formou per rollam vloží ŘO do MS2014+ záznam z elektronického projednávání MV formou per rollam.

Jakákoliv změna v modulu (vložení dokumentů, připomínkových listů, aktualizace seznamu členů MV apod.) bude oznámena automaticky generovanou zprávou koordinátorovi MV (MMR-NOK), MF-AO, MF-PCO, ŘO a členům MV.

7.3 Administrativní činnost k pracovním skupinám

Tato kapitola stanovuje pravidla pro sdílení dokumentů PS a jiných platforem mezi MMR-NOK, ŘO, MF-AO, MF-PCO a dalšími členy PS / platform (dále jen „PS“) přes MS2014+. Jedná se o sdílení základních dokumentů PS, podkladů na jednání PS a zápisů z jednání PS. Touto formou bude zajištěna i archivace výše uvedených dokumentů v MS2014+. Přes MS2014+ budou administrovány vybrané PS na úrovni MMR-NOK, v případě zájmu mohou být administrovány také další PS např. na úrovni programů.

Základní dokumenty PS

1. Za základní dokumenty PS jsou považovány:
 - o statut PS, usnesení vlády ČR, jednací řád PS, v případě, že je PS ustanovena usnesením vlády ČR;
 - o rozhodnutí ministra/yně o ustanovení PS v případě, že je PS zřizována rozhodnutím ministra/yně;
 - o seznam členů PS (aktivní databáze členů PS).
2. Koordinátor PS vkládá do MS2014+ výše uvedené dokumenty a jejich aktualizace do 5 pracovních dnů od jejich schválení či aktualizace.

Oznámení o konání PS + podklady na řádné jednání PS

1. Koordinátor PS v dostatečném předstihu (ve lhůtě stanovené JŘ v případě PS ustanovených usnesením vlády ČR) vloží do MS2014+ oznámení o konání PS, program PS a podklady pro jednání PS.

Zápisy z jednání PS

1. Koordinátor PS vloží návrh zápisu z jednání PS do MS2014+ k připomínkám členům PS, koordinátor PS stanoví lhůtu pro zaslání připomínek.
2. Členové PS vkládají své připomínky k návrhu zápisu do MS2014+ ve stanovené lhůtě.
3. Koordinátor PS po vypořádání připomínek členů PS vloží do MS2014+ finální verzi zápisu.

Jakákoliv změna v modulu (vlození dokumentů, připomínkových listů, aktualizace seznamu členů PS apod.) bude oznámena automaticky generovanou zprávou koordinátorovi PS a členům PS.

ČÁST B – ZPRÁVY A INFORMACE

Tato část obsahuje přehled zpráv a informací o implementaci ESI fondů, které se podávají za jednotlivé úrovně hierarchie Dohody o partnerství (blíže kap. 8) a programů (blíže kap. 9), za jednotlivé typy operací (blíže kap. 11) a také za subjekty implementační struktury (blíže kap. 10).

Následující schéma zachycuje přehled podávání zpráv a informací o implementaci ESI fondů v průběhu jednoho roku napříč všemi subjekty implementační struktury.

Schéma 8 Vykazování zpráv a informací o implementaci ESI fondů napříč subjekty implementační struktury

Gestor	Období / zpráva či informace	Rok n											
		1. čtvrtletí			2. čtvrtletí			3. čtvrtletí			4. čtvrtletí		
		Leden	Únor	Březen	Duben	Květen	Červen	Červenec	Srpen	Září	Říjen	Listopad	Prosinec
MMR-NOK	ZoP Dohody									Pouze v roce 2017 a 2019			
	VZ Dohody												
	MI												
	ČZ		ČZ za 4. čtvrtletí roku n-1			ČZ za 1. čtvrtletí roku n			ČZ za 2. čtvrtletí roku n			ČZ za 3. čtvrtletí roku n	
	Seznam operací	Blíže MP publicita											
	ZoP EP Dohody	1 x ročně											
	Přehled plnění synergických a komplementárních řetězců												
MMR-ORP	Zpráva o pokroku integrovaných nástrojů	Blíže MP integrované nástroje											
MMR-NOK a ŘO	Podklady pro hodnocení příspěvku ESI fondů k naplňování národních a evropských strategií	V závislosti na gestorovi strategie						V závislosti na gestorovi strategie					
MF-AO	VKZ												
MF-PCO a ŘO	Předávání finančních údajů											Pouze údaje o finančním pokroku (tzn. bez predikcí žádostí o platbu předkládaných EK)	
ŘO	VZ / ZZ programu		ZZ programu			VZ programu spolufinancovaného z ESF, EFRR, FS a ENRF	VZ programu spolufinancovaného z EZFRV						

Gestor	Období / zpráva či informace	Rok n											
		1. čtvrtletí			2. čtvrtletí			3. čtvrtletí			4. čtvrtletí		
		Leden	Únor	Březen	Duben	Květen	Červen	Červenec	Srpen	Září	Říjen	Listopad	Prosinec
							VZ programu spolufinancovaného z ESF, EFRR a FS za rok 2016 a 2018						
	VZ FN												
	ZoP EP programu	1 x ročně											
	Roční komunikační plán	Blíže MP publicita											
	SRP				Pololetní vyhodnocení SRP na rok n								Roční vyhodnocení SRP na rok n
													SRP na rok n+1
	Informace o řízení rizik												
	Přehled plnění synergických / komplementárních vazeb												
	Roční hlášení o veřejné podpoře												
Subjekty implementační struktury	PI AdKap												
	RZ AdKap												

8 ZPRÁVY A INFORMACE NA ÚROVNI DOHODY O PARTNERSTVÍ

Kapitola se věnuje zprávám a informacím, které se zpracovávají na úrovni Dohody o partnerství, konkrétně:

- Zpráva o pokroku implementace Dohody o partnerství;
- Výstupy z evaluací Dohody o partnerství;
- Zpráva o plnění evaluačního plánu Dohody o partnerství;
- Podklady pro hodnocení příspěvku ESI fondů k naplňování národních a evropských strategií;
- Výroční zpráva o implementaci Dohody o partnerství;
- Čtvrtletní zpráva o implementaci ESI fondů;
- Měsíční informace o implementaci ESI fondů;
- Seznam operací;
- Přehled plnění synergických řetězců;
- Zpráva o pokroku integrovaných nástrojů.

Účelem těchto zpráv a informací je poskytovat údaje o dosavadním vývoji, aktuálním stavu a předpokládaném vývoji implementace Dohody o partnerství realizované v ČR v programovém období 2014–2020, subjektům implementační struktury a široké veřejnosti a v relevantních případech také vládě ČR a Evropské komisi. Tyto zprávy a informace popisují, analyzují a hodnotí implementaci Dohody o partnerství za určité časové období a slouží jako podklad pro řízení a koordinaci ESI fondů a jako přehled o jejich implementaci v ČR.

Povinnost zpracovávat uvedené zprávy a informace vyplývá buď z obecného nařízení, Pravidel řízení a koordinace Dohody o partnerství, nebo jsou nástrojem pravidelného monitorování implementace Dohody o partnerství na národní úrovni pro potřeby efektivního řízení čerpání ESI fondů.

V každé podkapitole, která se věnuje určité zprávě či informaci na úrovni DoP, je stanovena frekvence zpracovávání, struktura a obsah zprávy či informace, jejich forma, zdroj a platnost dat, odpovědnost subjektů implementační struktury a harmonogram zpracovávání a schvalování zprávy či informace. Základní údaje o zprávách a informacích zpracováváných na úrovni DoP v přehledu nabízí Tabulka 81.

Tabulka 81 Zprávy a informace na úrovni Dohody o partnerství

Název zprávy	Zkratka	Odpovědnost		Subjekt, kterému je zpráva či informace určena	Forma	Zdroj dat	Sledované období	Frekvence	Termín podání	Odkaz
		Za zpracování	Za vstupní data							
Zpráva o pokroku implementace Dohody o partnerství	ZoP Dohody	MMR-NOK	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	EK	Elektronická	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	1. 1. 2014–31. 12. 2016 / 1. 1. 2014–31. 12. 2018	2x za programové období	31. 8. 2017 / 31. 8. 2019	Kap. 8.1
Výstupy z evaluací Dohody o partnerství	-	MMR-NOK	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	MMR-NOK, ŘO, široká veřejnost	Elektronická	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	Bližší MP evaluace 2014–2020	Bližší MP evaluace 2014–2020	-	MP evaluace 2014–2020
Zpráva o plnění evaluačního plánu o partnerství	ZoP EP Dohody	MMR-NOK	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	Rada ESIF pracovní	Elektronická	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	1. 1. 2014–31.12. roku n	Ročně	V souladu s termíny předkládání VZ Dohody	Kap. 8.3
Podklady pro hodnocení příspěvku ESIF fondů k naplňování národních evropských strategií	-	MMR-NOK, gestor strategie	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	MMR-NOK, gestor strategie	Elektronická	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	1. 1. 2014–31. 12. 2016 / 1. 1. 2014–31. 12. 2018,	2x za programové období	15. 3. 2017, resp. 2019 gestorovi strategie 30. 4. 2017, resp. 2019 MMR-NOK	Kap. 8.4
Výroční zpráva o implementaci Dohody o partnerství	VZ Dohody	MMR-NOK	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	Vláda ČR	Elektronická	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	1. 1. 2014–31. 12. roku n	Ročně	30. 4. roku n+1	Kap. 8.5

8 Zprávy a informace na úrovni Dohody o partnerství

Název zprávy	Zkratka	Odpovědnost		Subjekt, kterému je zpráva či informace určena	Forma	Zdroj dat	Sledované období	Frekvence	Termín podání	Odkaz
		Za zpracování	Za vstupní data							
Čtvrtletní zpráva o implementaci ESI fondů	CZ	MMR-NOK	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	Široká veřejnost	Elektronická	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	1. 1. 2014–30. 3. / 30. 9. / 31. 12. roku n	4x ročně	30. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je ČZ vykazována, v případě ČZ za 4. čtvrtletí roku n 30. pracovní den po 10. 1. roku n+1	Kap. 8.6
Měsíční informace o implementaci ESI fondů	MI	MMR-NOK	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	Široká veřejnost	Elektronická	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	1. 1. 2014–konec měsíce, za který je MI zpracovávána	12x ročně	12. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je MI vykazována, v případě MI za prosince roku n 12. pracovní den po 10. 1. roku n+1	Kap. 8.7
Seznam operací	-	MMR-NOK	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	Široká veřejnost	Elektronická	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	1. 1. 2014–konec měsíce, za který seznam příjemců zpracováván	blíže MP publicita	14. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je seznam příjemců vykazován, v případě seznamu příjemců za	Kap. 8.8

8 Zprávy a informace na úrovni Dohody o partnerství

Název zprávy	Zkratka	Odpovědnost		Subjekt, kterému je zpráva či informace určena	Forma	Zdroj dat	Sledované období	Frekvence	Termín podání	Odkaz
		Za zpracování	Za vstupní data							
									prosince roku n 12. pracovní den po 10. 1. roku n+1	
Přehled plnění synergických a komplementárních řetězců	-	MMR-NOK	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	MMR-NOK, ŘO	Elektronická	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	1. 1. 2014–31. 12. roku n	1x ročně	28. / 29. 2. roku n+1	Kap. 8.8
Zpráva o pokroku integrovaných nástrojů	-	MMR-NOK (ORSP)	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	Bližší MP integrované nástroje	Bližší MP integrované nástroje	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	Bližší MP integrované nástroje	Bližší MP integrované nástroje	Bližší MP integrované nástroje	Kap. 8.10

Poznámka:

1 ŘO je zodpovědný za zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+ z úrovně žadatelů a příjemců.

8.1 Zpráva o pokroku implementace Dohody o partnerství

Z čl. 52 obecného nařízení vyplývá povinnost zpracovat zprávu o pokroku při provádění Dohody o partnerství (z angl. *progress report on implementation of the partnership agreement*) ke dni 31. 12. 2016 a 31. 12. 2018. Na národní úrovni v rámci přehledu zpráv a informací je pro tuto zprávu zavedeno označení **Zpráva o pokroku implementace Dohody o partnerství** (dále ZoP Dohody).

8.1.1 Frekvence

V průběhu programového období 2014–2020 se vytváří dvě ZoP Dohody:

1. Zpráva o pokroku implementace Dohody o partnerství ke dni 31. 12. 2016 se předkládá EK nejpozději do 31. 8. 2017;
2. Zpráva o pokroku implementace Dohody o partnerství ke dni 31. 12. 2018 se předkládá nejpozději do 31. 8. 2019.

8.1.2 Struktura

Základní požadavky na oblasti implementace, které musí ZoP Dohody popisovat a analyzovat, jsou uvedeny v čl. 52(2) obecného nařízení, dále v čl. 111(3) obecného nařízení a v čl. 15 nařízení o ESF. Detailněji je struktura a obsah této zprávy popsán v implementačním aktu č. 207/2015, v příloze I.

Dle požadavků EK se struktura a obsah zprávy liší v závislosti na roku, kdy je předkládána (konkrétně následující podkapitoly):

Struktura a obsah ZoP Dohody předkládané v roce 2017

1. Změny rozvojových potřeb, které v členském státě nastaly od přijetí Dohody o partnerství
2. Pokrok při plnění strategie Unie pro inteligentní a udržitelný růst podporující začlenění a při plnění zvláštních úkolů jednotlivých fondů prostřednictvím příspěví ESI fondů ke splnění vybraných tematických cílů, a zejména s ohledem na milníky stanovené ve výkonnostním rámci pro jednotlivé programy a na podporu cílů v oblasti změny klimatu
3. Opatření přijatá ke splnění předběžných podmínek stanovených v Dohodě o partnerství (kapitola pouze v ZoP Dohody předkládané v roce 2017)
4. Provádění mechanismů k zajištění koordinace mezi ESI fondy a dalšími nástroji Unie a vnitrostátními finančními nástroji a Evropskou investiční bankou
5. Provádění integrovaného přístupu k územnímu rozvoji nebo přehled provádění integrovaných přístupů založených na programech, včetně pokroku dosaženého v prioritních oblastech stanovených pro spolupráci
6. Případně opatření přijatá k posílení způsobilosti orgánů členských států a příjemců spravovat a využívat ESI fondy
7. Přijatá opatření a dosažený pokrok, pokud jde o snížení administrativní zátěže pro příjemce
8. Úloha partnerů uvedených v čl. 5 obecného nařízení při provádění Dohody o partnerství

9. Přehled opatření přijatých v souvislosti s uplatňováním horizontálních principů a cílů politiky při provádění ESI fondů

10. Provádění Iniciativy na podporu zaměstnanosti mladých lidí

Implementační akt EK č. 207/2015 obsahuje ještě další kapitoly relevantní v případě uplatnění čl. 111(4) obecného nařízení, který se však ČR netýká.

Struktura a obsah ZoP Dohody předkládané v roce 2019

ZoP Dohody předkládaná v roce 2019 obsahuje kap. 1–10 (s výjimkou kap. 3), které obsahuje ZoP Dohody předkládaná v roce 2017.

Šablonu ZoP Dohody představuje příloha 20.

V průběhu programového období mohou být struktura a obsah zprávy průběžně upravovány v závislosti na změně požadavků EK.

8.1.3 Forma

Forma ZoP Dohody je elektronická. Zpráva se zpracovává v MS2014+, v modulu Dohoda o partnerství – Zprávy – Zpráva o pokroku implementace Dohody o partnerství, který je určen pro tvorbu a zpracovávání zprávy a archivaci draftů a finálních verzí.

Šablona ZoP Dohody obsahuje strukturovaná data a textová pole s omezeným počtem znaků podle implementačního aktu č. 207/2015, přílohy I. Data do tabulek se automaticky nahrávají z MS2014+. MMR-NOK doplňuje kvalitativní komentáře.

Modul umožňuje připomínkování a ukládání jednotlivých verzí ZoP Dohody v závislosti na procesu schvalování zprávy v rámci implementační struktury, následně přenesení do modulu Data pro SFC2014 a odeslání EK, resp. přenos do SFC2014. Dále modul umožňuje export zprávy z MS2014+ v tiskové verzi.

8.1.4 Zdroj a platnost dat

Zdrojem dat pro ZoP Dohody je primárně MS2014+, příp. další relevantní, doplňkové zdroje. Pro zpracování ZoP Dohody budou využity i evaluační výstupy MMR-NOK i ŘO v souladu s Evaluačním plánem DoP a evaluačními plány programů.

ZoP Dohody je postavena na datech platných ke konci daného roku, ke kterému musí být zpráva zpracována. Znamená to, že ZoP Dohody ke dni 31. 12. 2016 obsahuje data platná k 31. 12. 2016 a ZoP Dohody ke dni 31. 12. 2018 obsahuje data platná k 31. 12. 2018.

Do modulu Zpráva o pokroku implementace Dohody o partnerství v MS2014+ se automaticky nahrávají a ukládají finanční údaje a další údaje o stavu čerpání (s výjimkou indikátorů) v MS2014+ dne 11. 1. 2017, resp. 2019 ke dni, ke kterému je zpráva vykazována. Datum generování je nastaveno tak, aby byl zajištěn potřebný rozsah a kvalita dat platných k 31. 12. 2016, resp. 2018 ze všech externích systémů v MS2014+ a současně soulad těchto údajů v dalších zprávách a informacích zpracovávaných na úrovni DoP (zejména s VZ Dohody a ČZ) a programů spolufinancovaných z ESF, EFRR, FS a ENRF (např. předávání finančních údajů, VZ programu v případě finančních údajů). Hodnoty indikátorů se generují, jak je stanoveno a odůvodněno v kap. 5.2. Znamená to, že hodnoty

indikátorů ve ZoP Dohody budou v souladu s daty uvedenými ve VZ / ZZ programů a naopak se budou lišit od VZ Dohoda a ČZ. Ve vztahu k VZ programu spolufinancovaného z EZFRV se budou lišit finanční údaje, a to vzhledem k systému implementace a administrace tohoto programu a přenosu dat z IS SZIF do MS2014+ na základě dohod mezi MMR a MZe.

Dodatečné nahrávání a ukládání dat je nepřípustné⁸⁵. Případné úpravy dat lze řešit prostřednictvím Service Desk dle MP MS2014+. Proto nejpozději do data generování musí každý subjekt implementační struktury zajistit plný datový rozsah⁸⁶ a kvalitu dat a také jejich aktuálnost a platnost, které umožňuje technické a procesní nastavení implementace ESI fondů.

8.1.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah⁸⁷ a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost šablony pro potřebu zpracovávání zprávy;
- zajišťuje přenos ZoP Dohody z MS2014+ do SFC2014 a informací o administraci zprávy ze strany EK do MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data z MS2014+ do šablony;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v šabloně na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci se šablonami;
- archivuje jednotlivé verze zprávy v MS2014+.

MMR-NOK – zpracovatel ZoP Dohody

- definuje požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání ZoP Dohody;
- vytváří harmonogram zpracovávání zprávy;
- připravuje, monitoruje a řídí plnění harmonogramu zpracovávání zprávy, příp. upravuje harmonogram;
- zajišťuje zpracování evaluačních výstupů MMR-NOK pro potřeby zprávy v souladu s Evaluačním plánem DoP;
- zpracovává zprávu na základě dat a evaluačních vstupů MMR-NOK i ŘO;
- řídí připomínkové řízení a vypořádává připomínky subjektů zapojených do připomínkového řízení zprávy;

⁸⁵ Výjimku představují pouze technické problémy v přenosu dat a v nahrání a uložení dat do modulu.

⁸⁶ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se rozumí rozsah dat zohledňující nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO ohledně přenosů z IS SZIF do MS2014+.

⁸⁷ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se rozumí rozsah dat zohledňující nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO ohledně přenosů z IS SZIF do MS2014+.

8 Zprávy a informace na úrovni Dohody o partnerství
8.1 Zpráva o pokroku implementace Dohody o partnerství

- sleduje fáze rozpracovanosti zprávy (workflow), resp. stavy zpracovávání a schvalování v MS2014+;
- kompletuje a finalizuje zprávu;
- zajišťuje předložení zprávy Radě pro ESI fondy na pracovní úrovni;
- zajišťuje předání finální verze zprávy EK prostřednictvím SFC2014 ve spolupráci se správcem MS2014+;
- zajišťuje archivaci finální verze zprávy v MS2014+ a uveřejnění finální verzi na webu ESI fondů.

MMR-ORSP

- zajišťuje příspěvek do zprávy za územní dimenzi, resp. Integrované nástroje.

ŘO

- spolupracují s MMR-NOK prostřednictvím zajištění zpracování evaluačních výstupů, které představují vstup pro zprávu v souladu s Evaluačním plánem DoP a evaluačními plány programů.

8.1.6 Harmonogram

Tabulka 82 Zpráva o pokroku implementace Dohody o partnerství - harmonogram zpracování a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení MS2014+ v modulu Zpráva o implementace Dohody o partnerství	MMR-NOK		
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracovávání ZoP Dohody		Upozornění na blížící se termín zahájení zpracovávání ZoP Dohody	Aplikace MS2014+		10 pracovních dní před termínem nahrání a uložení dat do modulu
		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti	Všechny subjekty implementační struktury	- v případě finančních údajů a dalších údajů (s výjimkou indikátorů) do 10. 1.	

8 Zprávy a informace na úrovni Dohody o partnerství
8.1 Zpráva o pokroku implementace Dohody o partnerství

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		v MS2014+		roku 2017 (data platná k 31. 12. 2016) / 10. 1. roku 2019 (data platná k 31. 12. 2018) - v případě indikátorů do 28. 2. 2017 / 28. 2. 2019	
		Nahrání a uložení dat do modulu	Aplikace MS2014+	- 11. 1. 2017 / 11. 1. 2019 - 1. 3. 2017 / 1. 3. 2019	
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu	Aplikace MS2014+		Automaticky
		Zajištění plného rozsahu a kvality dat v modulu	Odpovědné subjekty implementační struktury s podporou MS2014+		V nejkratším možném čase v závislosti na charakteru problému a časové náročnosti jeho odstranění
		Zpracování ZoP Dohody	MMR-NOK ve spolupráci s ostatními subjekty implementační struktury		
		1. draft ZoP Dohody	MMR-NOK		
Schvalování ZoP Dohody na národní úrovni		Připomínkové řízení	MMR-NOK		
		Předložení ZoP Dohody Radě pro ESI fondy na pracovní úrovni k projednání	MMR-NOK		
		Finální verze ZoP Dohody	MMR-NOK		
Odeslání ZoP Dohody		Přenos finální verze ZoP Dohody do modulu Data pro SFC2014	Aplikace MS2014+		Automaticky
		Odeslání ZoP Dohody	Správce MSC2014+	31. 8. 2017 / 31. 8. 2019, pokud	

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		z MSC2014+ do SFC2014		uvedené datum připadá na den pracovního klidu (sobota / neděle / státní svátek), daná povinnost musí být splněna nejpozději předcházející pracovní den,	
Schvalování ZoP Dohody EK		Přezkum ZoP Dohody	EK		2 měsíce od předložení ZoP Dohody
		Dopracování ZoP Dohody	MMR-NOK ve spolupráci s ostatními subjekty implementační struktury		3 měsíce
		Přezkum ZoP Dohody po dopracování	EK		2 měsíce od předložení ZoP Dohody
		Schválení ZoP Dohody	EK		
		Uveřejnění ZoP Dohody	MMR-NOK		do 10 pracovních dní od schválení ZoP Dohody EK

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

V případě absence rozhraní mezi MS2014+ a SFC2014 poskytne MMR-NOK alternativní postup.

8.2 Výstupy z evaluací Dohody o partnerství

Povinnost provádět hodnocení implementace ESI fondů vyplývá čl. 54–57 z obecného nařízení. Evaluací je několik druhů v závislosti na fázi implementace ESI fondů, zaměření, způsobu a metodě zpracování, účelu a dalších hledisek. Základní standardy evaluačního procesu jsou uvedeny v MP evaluace 2014–2020.

8.3 Zpráva o plnění evaluačního plánu Dohody o partnerství

Z MP evaluace 2014–2020, konkrétně z pravidla 18, vyplývá povinnost zpracovávat Zprávu o plnění evaluačního plánu DoP (dále ZoP EP Dohody). Tuto zprávu zpracovávají odpovědné evaluační pracoviště v rámci MMR-NOK a jejím prostřednictvím informuje příslušné platformy o realizovaných evaluačních činnostech a jejich výstupech a způsobu jejich využití v implementaci DoP.

8.3.1 Frekvence

ZoP EP Dohody se zpracovává minimálně jednou ročně a předkládá se na příslušných platformách, které jsou popsány přímo v EP DoP. První ZoP EP Dohody je předkládána první rok následující po roce, kdy došlo k jeho schválení a následně pak vždy v souladu s termíny předkládání VZ Dohody (blíže kap. 8.5). Sledovaným obdobím v uvedené ZoP EP Dohody je období od počátku implementace DoP (v případě první ZoP EP Dohody) do nejzazšího termínu, který se váže na harmonogram přípravy podkladů pro příslušnou platformu, na které se ZoP EP Dohody předkládá. Pro každé další období je pak nutné zachovat časovou návaznost informací k evaluacím v nové ZoP EP Dohody na předcházející ZoP EP Dohody. Konkrétní rozsah uvedeného časového období je zadán do MS2014+ odpovědným evaluačním pracovištěm MMR-NOK.

8.3.2 Struktura

Struktura a obsah zprávy vychází z MP evaluace, konkrétně z pravidla č. 18.

Zpráva musí obsahovat informace o realizovaných evaluačních aktivitách a jejich výsledcích a způsobu jejich využití v rámci implementace. Dále pak informace o uskutečněných platformách a vzdělávacích aktivitách (např. školení, konference atd.).

Šablonu ZoP EP Dohody poskytuje příloha 21.

V průběhu programového období mohou být struktura a obsah zprávy upravovány v závislosti na potřebách MMR-NOK.

8.3.3 Forma

Forma ZoP EP Dohody je elektronická. ZoP EP Dohody se zpracovává v MS2014+, v modulu Národní úroveň – Zprávy – Zpráva o plnění evaluačního plánu Dohody o partnerství, který je určen pro zpracovávání a archivaci draftů a finální verzí zprávy. Pro potřeby zprávy modul obsahuje strukturovaná data a pole pro doplnění kvalitativních komentářů. Údaje se do šablony zprávy nahrávají automaticky z modulu Evaluace nebo se vyplňují ručně a doplňuje se kvalitativní komentář. Dále modul umožňuje export zprávy z MS2014+ v tiskové verzi.

8.3.4 Zdroj a platnost dat

Zdrojem dat pro ZoP EP Dohody je MS2014+. Zpráva je postavena na datech v modulu Evaluace. Proto před zahájením zpracovávání ZoP EP Dohody musí odpovědné evaluační pracoviště MMR-NOK zajistit plný datový rozsah a kvalitu dat a také jejich aktuálnost a platnost v MS2014+, které umožňuje technické a procesní nastavení implementace ESI fondů.

8.3.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah a kvalitu relevantních dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost modulu v MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data do modulu v MS2014+;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v modulu na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci se šablonou;
- archivuje jednotlivé verze zprávy v MS2014+.

MMR-NOK (metodické pracoviště)

- definuje požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání a vykazování zprávy;
- posuzuje návrhy na úpravu nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání a vykazování zprávy;
- připravuje metodické pokyny a doporučení pro zpracovávání a vykazování zprávy;
- vytváří rámcový harmonogram zpracovávání a předkládání zprávy.

MMR-NOK (evaluační pracoviště)

- zpracovává ZoP EP Dohody;
- řídí připomínkové řízení a vypořádává připomínky subjektů zapojených do připomínkového řízení ZoP EP Dohody;
- kompletuje a finalizuje ZoP EP Dohody;
- zajišťuje předložení ZoP EP Dohody na příslušné platformy definované v rámci EP DoP.

8.3.6 Harmonogram

Tabulka 83 Zpráva o plnění evaluačního plánu Dohody o partnerství - harmonogram zpracovávání

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení MS2014+ v modulu Zpráva o plnění evaluačního plánu Dohody o partnerství	MMR-NOK		
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracovávání ZoP EP Dohody		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+	Všechny subjekty implementační struktury		
		Nahrání a uložení dat do šablony zprávy	Aplikace MS2014+		
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu	Aplikace MS2014+		

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		Zajištění plného rozsahu a formátu dat v modulu	Odpovědné subjekty implementační struktury s podporou Aplikace MS2014+		
		Zpracování ZoP EP Dohody	MMR-NOK		
		1. draft ZoP EP Dohody	MMR-NOK		
Předložení ZoP EP Dohody na PS Eval NOK		Odeslání 1. verze ZoP EP Dohody na platformu	MMR-NOK		dle schváleného postupu platformy
		Připomínky od členů platformy	Členové platformy		
		Projednání ZoP EP Dohody na platformě	MMR-NOK a členové platformy		
		2. draft ZoP EP Dohody	MMR-NOK		
Předložení ZoP EP Dohody na Radu ESI fondů (pracovní)		Odeslání 2. draftu ZoP EP Dohody na platformu	MMR-NOK		dle jednacího řádu platformy
		Připomínky od členů platformy	Členové Rady ESIF (pracovní)		
		Projednání ZoP EP Dohody na platformě	MMR-NOK a členové Rady ESIF (pracovní)		
		Finální verze ZoP EP Dohody	MMR-NOK		

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

8.4 Podklady pro hodnocení příspěvku ESI fondů k naplňování národních a evropských strategií

Pro programové období 2014-2020 je vyžadováno posílení strategického rozhodování a plánování, což musí vést k žádoucí koncentraci, provázanosti a naplňování principů 3E ve vazbě na účinné čerpání finančních prostředků z fondů EU. V souladu s tím ČR pro programové období 2014–2020 klade větší důraz na propojení implementace ESI fondů a strategického plánování (zejména v souvislosti s přípravou, realizací, sledováním a hodnocením strategických dokumentů).

Podle Pravidel řízení a koordinace DoP dochází v průběhu programového období k hodnocení a vykazování příspěvku implementace ESI fondů v České republice k národním a evropským strategiím, např. k Národnímu programu reform (dále NPR), Specifickým doporučením Rady EU (dále CSR), Strategii Evropa 2020 a dalším evropským a národním (průřezovým i sektorovým) strategiím. Jedná se o dokumenty, které představují základní argumentaci pro strategické zaměření

DoP a jednotlivých programů a které jsou prostřednictvím DoP a programů i často z výrazné části naplňovány.

Hodnocení plnění cílů strategie a následné vyhodnocení příspěvku ESI fondů k naplňování dané strategie provádí gestor strategie ve spolupráci s ŘO a MMR-NOK na základě zdrojových dat gestora a pro oblast hodnocení příspěvku ESI fondů na základě podkladů (údajů o čerpání) poskytnutých MMR-NOK, příp. ŘO. Hodnocení příspěvku ESI fondů je chápáno v kontextu zhodnocení celé strategie nikoli pouze dané části financované z ESI fondů. Výstupy z hodnocení příspěvku ESI fondů pro naplňování jednotlivých strategií pak vstupují do ZoP Dohody (blíže kap. 8.1) a příp. do VZ / ZZ programu (blíže kap. 9.1).

Předpokladem pro úspěšné provedení hodnocení příspěvku je koherence mezi cíli a prioritami strategických dokumentů a specifickými cíli / opatřeními programů spolufinancovaných z ESI fondů a prioritami financování (očekávanými výsledky).

8.4.1 Frekvence

Termíny pro vyhodnocení příspěvku ESI fondů k naplňování národních a evropských strategií vycházejí z termínů zpracování ZoP Dohody. Připravené tabulky 1 a tabulky 2 (blíže kap. 8.4.2) budou po vygenerování zkontrolovány MMR-NOK z hlediska úplnosti a následně zaslány gestorům strategií relevantních pro DoP do 15. 3. 2017 a 15. 3. 2019 k doplnění. Gestor strategie následně ve spolupráci s ŘO programů ESI fondů provede samotné zhodnocení příspěvku ESI fondů k naplňování své strategie, a to ve formátu tabulky 2. Zpracovanou tabulku 2 zašle gestor strategie zpět MMR-NOK do 30. 4. 2017 a 30. 4. 2019.

Po dohodě s MMR-NOK je možné poskytnout pro potřeby hodnocení strategií gestorům těchto strategií a příp. ŘO data obsažená v tabulce 1 (a to zejména s ohledem na evaluační činnosti na úrovni ŘO či samotných strategií, nebo pro potřeby ŘO v souvislosti s VZ / ZZ programu, příp. v kontextu úkolů vyplývajících ze strategií či z usnesení vlády ČR pro tyto strategie). Data jsou poplatná k 31. 12. a 30. 6. daného roku a jsou poskytnuta MMR-NOK do 30 dnů od obdržení požadavku.

8.4.2 Struktura

Data spravovaná v MS2014+ slouží jako jeden ze vstupních údajů pro další monitorování a analytické činnosti pro vyhodnocení výsledků příspěvku ESI fondů do strategií, pokud bude k naplňování jejich cílů využíváno finančních prostředků ESI fondů. Za tímto účelem jsou nastavovány vazby mezi cíli jednotlivých strategických dokumentů a cíli intervencí programů spolufinancovaných z ESI fondů. Je nezbytné, aby tyto vazby byly stále aktuální, validní a komplexní. Z hlediska výstupů umožní následně MS2014+ automatizované poskytnutí údajů o příspěvku konkrétního programu spolufinancovaného z ESI fondů k dané strategii. Tyto údaje také mohou usnadnit ŘO zpracování zpráv o realizaci programu, provádění některých typů evaluací a efektivnější monitorování. Pro gestory strategie bude MMR-NOK schopen poskytnout operativně kvantitativní údaje o čerpání z ESI fondů v případě, že bude nastavena vazba / vazby strategie a jejich cílů na úrovně programové a strategické hierarchie programů.

Pro potřeby tohoto vyhodnocení jsou zavedeny v MS2014+ tyto tabulky:

- **Tabulka 1 Vazba strategií na programy spolufinancované z ESI fondů**
 - o Tabulka obsahuje vazby mezi strategií a programy spolufinancovanými z ESI fondů a základní údaje o čerpání z ESI fondů.
- **Tabulka 2 Zhodnocení příspěvku z ESI fondů k naplňování cílů strategie**
 - o Tabulka obsahuje hodnocení příspěvku ESI fondů pro danou strategii ze strany gestora strategie.

Blíže strukturu a plnění tabulek poskytuje příloha 22.

8.4.3 Forma

Forma podkladu pro hodnocení příspěvku ESI fondů k dané strategii je elektronická. Na základě předem stanovených požadavků, které vychází ze skutečností uvedených v předchozích kapitolách, MS2014+ poskytuje výstupy se strukturovanými tabulkami, které obsahují agregovaná data za vybrané úrovně programů. Rozsah dat poskytovaných MMR-NOK odpovídá dostupným údajům podle tabulky 1 a tabulky 2.

Jakékoliv požadavky nad rámec uvedených tabulek je nutné dohodnout s MMR-NOK, který posoudí možnosti pro získání takových údajů s ohledem na dostupnost dat a možnosti MS2014+.

8.4.4 Zdroj a platnost dat

Základním zdrojem dat pro hodnocení příspěvku ESI fondů k dané strategii je MS2014+. Podklad je postaven na datech o čerpání platných k 31. 12. 2016, resp. 2018. Údaje se do tabulky 1 ukládají nejdříve 2. 3. 2017, resp. 2019, aby byly zajištěny údaje nejen o finančním čerpání, ale i o indikátorech platné ke konci předchozího roku, a to s ohledem na možnosti implementační struktury ESI fondů, potřebách gestora strategie a uvážení poskytovatele podkladu (MMR-NOK, ŘO).

V případě ad hoc požadavku gestora strategie na poskytnutí dat v rozsahu tabulky 1 mimo termíny uvedené v kap. 8.4.1 je možné poskytnout údaje platné k 30. 6. nebo k 31. 12. daného roku.

Vhodným zdrojem dat mohou být také výstupy evaluací příspěvku ESI fondů k naplňování národních a evropských strategií, pokud daný ŘO nebo gestor strategie takovou evaluaci provádí⁸⁸.

8.4.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah⁸⁹ a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost MS2014+ pro potřebu příspěvku ESI fondů k evropským a národním strategiím;

⁸⁸ Evaluace příspěvku ESI fondů k naplňování národních a evropských strategií je jedním z doporučených typů evaluací podle MP pro evaluace.

⁸⁹ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se rozumí rozsah dat zohledňující nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO ohledně přenosů z IS SZIF do MS2014+.

- zpracovává požadavky MMR-NOK na výstupy obsahující data pro potřebu hodnocení a vykazování příspěvku ESI fondů k evropským a národním strategiím;
- poskytuje výstupy s daty pro potřebu hodnocení příspěvku ESI fondů k evropským a národním strategiím.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data z MS2014+ do výstupu;
- archivuje jednotlivé verze výstupů.

Gestor strategie

- stanovuje vazby mezi cíli dané strategie a ESI fondy ve spolupráci s ŘO, MMR-NOK a dalšími subjekty implementační struktury dle tabulky 1;
- vyhodnocuje plnění cílů strategie a příspěvek ESI fondů k dané strategii v rámci tabulky 2;
- poskytuje ŘO a MMR-NOK hodnocení příspěvku ESI fondů k plnění strategie zejména pro potřeby ZoP Dohody, příp. také pro potřeby VZ / ZZ programu, nebo pro potřeby evaluační činnosti programů a DoP aj.;
- poskytuje MMR-NOK doplnění a aktualizace údajů podle tabulky 1 v případě změny strategie, a to do 30 dnů od účinnosti změn.

ŘO a další subjekty implementační struktury

- spolupracují s gestorem strategie a MMR-NOK na definování vazeb mezi cíli dané strategie a strategickou hierarchií programů a DoP;
- spolupracují na zajištění dat pro potřebu hodnocení příspěvku ESI fondů k dané strategii;
- posuzují hodnocení strategie a příspěvku ESI fondů k strategiím s jejich gestory;
- v případě potřeby při zpracování VZ/ ZZ programu vytváří harmonogram zpracování hodnocení příspěvku ESI fondů k evropským a národním strategiím a stanovuje požadavky na gestory strategií.

MMR-NOK

- metodicky nastavuje systém poskytování podkladů pro hodnocení příspěvku ESI fondů k naplňování cílů strategií;
- definuje ve spolupráci s gestorem strategie, ŘO a dalšími subjekty požadavky na nastavení MS2014+, resp. rozsah vstupů, strukturu dat a obsah výstupů pro potřebu hodnocení příspěvku ESI fondů k evropským a národním strategiím a pro vyhodnocování DoP;
- spolupracuje s gestorem strategie, ŘO a dalšími subjekty implementační struktury na definování vazeb mezi cíli (prioritami) dané strategie a strategickou linií DoP a programů;
- zajišťuje nahrání vazeb do MS2014+ ve spolupráci se správcem MS2014+;
- vytváří harmonogram zpracování podkladu pro hodnocení příspěvku ESI fondů k evropským a národním strategiím;
- monitoruje a řídí plnění harmonogramu zpracování podkladu pro hodnocení příspěvku ESI fondů k evropským a národním strategiím;

- posuzuje, zpracovává a upravuje výstupy z MS2014+;
- zajišťuje předání dat pro potřebu hodnocení a vykazování příspěvku ESI fondů k dané strategii gestorovi této strategie, archivaci předané verze v MS2014+;
- posuzuje hodnocení plnění strategie a příspěvku ESI fondů k dané strategii, např. pro potřeby hodnocení vůči DoP;
- zajišťuje archivaci hodnocení příspěvku ESI fondů k dané strategii;
- využívá hodnocení příspěvku ESI fondů k dané strategii pro potřeby zpracování Zprávy o pokroku v implementaci Dohody o partnerství a další evaluační činnost.

8.4.6 Harmonogram

Tabulka 84 Podklad pro hodnocení příspěvku ESI fondů k národním a evropským strategiím - harmonogram zpracování a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na data za příspěvek ESI fondů	Gestor strategie ve spolupráci s MMR-NOK a ŘO a dalšími subjekty implementační struktury		
		Definování požadavků na nastavení a výstupy MS2014+	MMR-NOK ve spolupráci s gestorem strategie, ŘO a dalšími subjekty implementační struktury		
		Zpracování požadavků na nastavení a výstupy MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracování hodnocení příspěvku ESI fondů k dané strategii		Definování vazeb mezi cíli dané strategie a strategickou hierarchií DoP a programů	Gestor strategie ve spolupráci s MMR-NOK, ŘO a dalšími subjekty implementační struktury		
		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti	Všechny subjekty implementační struktury	10. 1. 2017, resp. 2019 v případě financí a do 28. 2. 2017, resp. 2019 v případě	

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		v MS2014+		indikátorů (data platná k 31. 12. 2016, resp. 2018)	
		Výstup z MS2014+	Správce MS2014+	2. 3. 2017 2. 3. 2019	
		Kontrola výstupu z MS2014+	MMR-NOK	15. 3. 2017 15. 3. 2019	
		Úprava / doplnění výstupu	Správce MS2014+		
		Kontrola a úprava výstupu pro potřeby gestora strategie	MMR-NOK		
		Předávání podkladu pro hodnocení příspěvku ESI fondů k dané strategii jejímu gestorovi	MMR-NOK	15. 3. 2017 15. 3. 2019	
		Zajištění archivace poskytnutéh o podkladu pro hodnocení příspěvku ESI fondů v MS2014+	MMR-NOK s podporou Aplikace MS2014+	16. 3. 2017 16. 3. 2019	
		Hodnocení příspěvku ESI fondů k dané strategii	Gestor strategie ve spolupráci s ŘO	1,5 měsíce	
Posouzení hodnocení příspěvku ESI fondů k dané strategii pro potřeby MMR-NOK a ŘO		Předávání hodnocení plnění cílů strategií a hodnocení příspěvku ESI fondů k dané strategii MMR-NOK a ŘO	Gestor strategie	30. 4. 2017 30. 4. 2019	
		Žádost o doplnění hodnocení	MMR-NOK / ŘO		do 10 pracovních dnů od doručení ze strany gestora

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		pro potřeby ZoP Dohody a VZ / ZZ programu			
		Doplnění hodnocení příspěvku ESI fondů k strategiím a zaslání MMR-NOK / ŘO	Gestor strategie / ŘO		do 10 pracovních dnů od doručení připomínek ze strany MMR-NOK a ŘO
		Archivace finální verze hodnocení plnění cílů strategie a příspěvku ESI fondů k dané strategii	MMR-NOK / ŘO		do 15 pracovních dnů od doručení

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

8.5 Výroční zpráva o implementaci Dohody o partnerství

Povinnost zpracovávat Výroční zprávu o implementaci Dohody o partnerství (dále jen VZ Dohody) je zakotvena v Pravidlech řízení a koordinace DoP. Tuto zprávu zpracovává MMR-NOK ve spolupráci s dalšími subjekty implementační struktury (zejména MF-PCO, MF-AO, PA a CS (prostřednictvím MF)). Zpráva se předkládá Radě pro ESI fondy a vládě ČR.

Požadavek na pravidelné zpracovávání této zprávy vychází ze zkušeností z řízení a koordinace implementace fondů EU v předchozích programových obdobích. VZ Dohody v programovém období 2014–2020 řeší absenci souhrnné zprávy o implementaci kohezní politiky EU v ČR v minulých programových obdobích. VZ Dohody shrnuje nejen pokrok, stav a předpokládaný vývoj implementace DoP a programů, ale také identifikuje problematické oblasti, formuluje návrhy opatření a zejména slouží jako podklad pro rozhodnutí na národní úrovni v klíčových otázkách implementace DoP a programů za účelem zefektivnění řízení, koordinace a realizace ESI fondů v ČR.

VZ Dohody nahrazuje a ve vybraných aspektech sjednocuje některé zprávy a informace, které byly zpracovávány v předchozích programových obdobích, např. Zprávy o realizaci NSRR, materiály do vlády ČR a další ad hoc informace na úrovni Národního strategického referenčního rámce a operačních programů určené pro vládu ČR.

8.5.1 Frekvence

VZ Dohody se zpracovává každý rok počínaje rokem 2016 do roku 2025 včetně, a to za předchozí kalendářní rok. VZ Dohody k 31. 12. roku n se zpracovává začátkem následujícího roku n+1, za který je zpráva vykazována, a předkládá se vládě ČR nejpozději do 30. 4. roku n+1. Důvodem předkládání VZ Dohody vládě ČR v tomto termínu je včasná realizace opatření schválených vládou ČR.

8.5.2 Struktura

Struktura a obsah VZ Dohody jsou nastaveny a uspořádány výhradně pro potřeby řízení implementace DoP a programů. První část VZ Dohody poskytuje klíčové informace o stavu čerpání Dohody o partnerství, druhá část slouží jako podklad pro rozhodnutí vlády ČR a třetí část poskytuje souhrnný přehled o stavu implementace DoP a programů. Přitom je kladen důraz na výstižnost, stručnost a srozumitelnost poskytovaných dat a informací.

VZ Dohody obsahuje následující části a informace:

1 Manažerská část

1.1 Manažerské shrnutí

1.2 Stav implementace Dohody o partnerství

1.2.1 Stav čerpání Dohody o partnerství

1.2.2 Plnění věcných a finančních cílů Dohody o partnerství

1.2.3 Vyhodnocení plnění horizontálních opatření schválených vládou ČR v předchozích letech

2 Problematické oblasti implementace Dohody o partnerství a programů

2.1 Horizontální rizika

2.2 Rizika na úrovni programů

3 Přehledová část

3.1 Plnění předběžných podmínek

3.2 Koordinace v rámci programů spolufinancovanými z ESI fondů a s ostatními Unijním a národními programy

3.3 Stav administrativní kapacity

3.4 Stav čerpání programů

3.5 Stav velkých projektů

3.6 Stav finančních nástrojů

3.7 Stav integrovaných nástrojů

3.8 Shrnutí evaluací

Šablonu VZ Dohody obsahuje příloha 23.

V průběhu programového období mohou být struktura a obsah zprávy upravovány v závislosti na potřebách MMR-NOK.

8.5.3 Forma

Forma VZ Dohody je elektronická. Zpráva se zpracovává v MS2014+ v modulu Dohoda o partnerství – Zprávy – Výroční zpráva o implementaci Dohody o partnerství. Tento modul obsahuje strukturované tabulky a grafy vydefinované MMR-NOK pro potřeby zpracování této zprávy. Po naplnění modulu daty platnými k požadovanému dni, ke kterému je zpráva zpracována, MMR-NOK generuje strukturované tabulky a grafy z MS2014+ a doplňuje je o kvalitativní komentář. Následně MMR-NOK

ukládá do MS2014+ jednotlivé verze zprávy v závislosti na procesu zpracování a schvalování zprávy, zejména finální verzi schválenou vládou ČR (blíže kap. 8.5.6).

8.5.4 Zdroj dat a platnost

Zdrojem dat pro VZ Dohody je primárně MS2014+.

VZ Dohody je postavena na datech k 31. 12. roku n, za který je vykazována.

Do modulu Výroční zpráva o implementaci Dohody o partnerství v MS2014+ se automaticky nahrávají a ukládají data v MS2014+ dne 11. 1. roku n+1 ke dni, ke kterému je zpráva vykazována (týká se předběžných podmínek⁹⁰, velkých projektů). Podkladem pro zpracování VZ Dohody jsou dále zprávy a informace zpracovávané na úrovni Dohody o partnerství, jednotlivých programů a subjektů implementační struktury, konkrétně čtvrtletní zprávy (blíže kap. 8.6), strategické realizační plány a jejich vyhodnocení (blíže kap. 9.9), zprávy a informace o administrativní kapacitě (blíže kap. 10.1 a 10.2), přehledy o synergických / komplementárních vazbách a synergických a komplementárních řetězců (blíže kap. 8.8 a 9.11), zprávy o realizaci finančních nástrojů / fondu fondů (blíže kap. 11.3), zprávy o pokroku integrovaných nástrojů (blíže kap. 8.10), zprávy o plnění evaluačních plánů DoP a programů (blíže kap. 8.3 a 9.6) aj.

S ohledem na stanovené datum generování se ve VZ Dohoda budou lišit hodnoty indikátorů od dat uvedených ve VZ / ZZ programu. Ve vztahu k VZ programu spolufinancovaného z EZFRV se budou lišit i finanční údaje, a to vzhledem k systému implementace a administrace tohoto programu a přenosu dat z IS SZIF do MS2014+ na základě dohod mezi MMR a MZe.

Dodatečné nahrávání a ukládání dat je nepřípustné⁹¹. Případné úpravy dat lze řešit prostřednictvím Service Desk dle MP MS2014+. Proto nejpozději do data generování musí každý subjekt implementační struktury zajistit plný datový rozsah⁹² a kvalitu dat a také jejich aktuálnost a platnost, které umožňuje technické a procesní nastavení implementace ESI fondů.

8.5.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah⁹³ a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost šablony pro vstupy (strukturované tabulky a grafy) do zprávy v MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data z MS2014+ do šablony;

⁹⁰ Platí pouze pro VZ Dohody za rok 2015.

⁹¹ Výjimku představují pouze technické problémy v přenosu dat a v nahrání a uložení dat do modulu.

⁹² V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se rozumí rozsah dat zohledňující nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO ohledně přenosů z IS SZIF do MS2014+.

⁹³ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se rozumí rozsah dat zohledňující nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO ohledně přenosů z IS SZIF do MS2014+.

- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v šabloně na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci se šablonou v MS2014+;
- archivuje jednotlivé verze zprávy.

MMR-NOK – zpracovatel VZ Dohody ve spolupráci s dalšími subjekty implementační struktury (zejména MF-PCO, MF-AO, PA a CS (prostřednictvím MF))

- definuje požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání VZ Dohody;
- vytváří harmonogram zpracovávání zprávy;
- připravuje, monitoruje a řídí plnění harmonogramu zpracovávání zprávy, příp. upravuje harmonogram;
- generuje výstupy z MS2014+;
- zpracovává kvalitativní komentáře a hodnocení;
- spolupracuje s ostatními subjekty implementační struktury pro potřeby zpracování zprávy;
- řídí připomínkové řízení a vypořádává připomínky subjektů zapojených do připomínkového řízení zprávy;
- kompletuje a finalizuje zprávu;
- zajišťuje předložení zprávy Radě pro ESI fondy a vládě ČR;
- zajišťuje archivaci finální verze v MS2014+ a uveřejnění finální verze na webu ESI fondů.

8.5.6 Harmonogram

Tabulka 85 Výroční zpráva o implementaci Dohody o partnerství - harmonogram zpracovávání a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení MS2014+ v modulu Výroční zpráva o implementaci Dohody o partnerství	MMR-NOK		
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracovávání VZ Dohody		Upozornění na blížící se termín zahájení zpracovávání VZ Dohody	Aplikace MS2014+		10 pracovních dní před termínem nahrání a uložení

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
					dat do modulu
		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+	Všechny subjekty implementační struktury	10. 1. roku n+1 (data platná k 31. 12. roku n)	
		Nahrání a uložení dat do modulu	Aplikace MS2014+	11. 1. n+1	
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu	Aplikace MS2014+		Automaticky
		Zajištění plného rozsahu a formátu dat v modulu	Odpovědné subjekty implementační struktury s podporou MS2014+		V nejkratším možném čase v závislosti na charakteru problému a časové náročnosti jeho odstranění
		Generování výstupů z MS2014+	MMR-NOK		
		Zpracování VZ Dohody	MMR-NOK ve spolupráci s MF-PCO, MF-AO, PA a CS (prostřednictvím MF)		
		1. draft VZ Dohody	MMR-NOK		
Schvalování VZ Dohody		Připomínkové řízení	MMR-NOK		
		Předložení VZ Dohody Radě pro ESI fondy	MMR-NOK		
		Finální verze VZ Dohody	MMR-NOK		
		Předložení VZ Dohody na vládu ČR	MMR	30. 4. roku n+1	
		Schválení VZ Dohody vládou ČR	Vláda ČR		
		Realizace opatření schválených vládou ČR	Subjekty implementační struktury		

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

8.6 Čtvrtletní zpráva o implementaci ESI fondů v České republice v programovém období 2014–2020

Povinnost poskytovat veřejnosti a EK čtvrtletní informaci o stavu čerpání ESI fondů je zakotvena v Pravidle řízení a koordinace DoP. Pro naplnění této povinnosti je zavedena Čtvrtletní zpráva o implementaci ESI fondů v České republice v programovém období 2014–2020 (dále ČZ). ČZ je základní výstup pravidelného monitorování realizace DoP a programů. Dokument slouží k těmto hlavním účelům:

- pravidelný přehled o realizaci DoP a programů, konkrétně o stavu, pokroku a vývoji finančního a věcného čerpání a aktuálních informací;
- nástroj pro efektivní řízení a koordinaci programů z centrální úrovně, který umožňuje včasnou identifikaci případných problémů v implementaci DoP a programů, které se promítají do efektivity čerpání a následně mohou mít negativní dopad na plnění finančních a věcných cílů DoP a programů;
- prostředek k informování široké veřejnosti o implementaci ESI fondů v České republice za účelem dodržení principu transparentnosti a informovanosti o hospodaření s veřejnými prostředky z evropských a národních zdrojů.

ČZ navazuje na obdobný dokument, který se zpracovával v předchozím programovém období, konkrétně na Měsíční monitorovací zprávu o průběhu čerpání strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a národních zdrojů v programovém období 2007–2013 a od ledna 2014⁹⁴ na Čtvrtletní zprávu o průběhu čerpání strukturálních fondů, Fondu soudržnosti v programovém období 2007–2013. ČZ v programovém období 2014–2020 reflektuje zkušenosti jak z procesu tvorby a zpracovávání, tak kritiku struktury a obsahu zprávy v předchozím programovém období.

Proces tvorby a zpracovávání ČZ probíhá v prostředí MS2014+.

8.6.1 Frekvence

ČZ se zpracovává čtvrtletně počínaje rokem 2016, a to za předchozí čtvrtletí. Znamená to, že první ČZ se vydává za 4. čtvrtletí roku 2015.

ČZ se vydává nejpozději 30. pracovní den následující po čtvrtletí, za které je ČZ vydávána. Tento časový horizont současně reflektuje nezbytně nutnou dobu na zpracování ČZ (blíže kap. 8.6.6).

8.6.2 Struktura

Struktura ČZ je koncipována tak, aby v úvodní části poskytovala základní informace o účelu a obsahu zprávy a stručné shrnutí stavu čerpání pro získání základního přehledu o stavu realizace DoP a programů, poté následují detailnější části věnované stavu implementace Dohody o partnerství

⁹⁴ Dostupný na WWW: <<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Informace-o-cerpani/monitorovaci-zprava>>.

a programů. Rozsah dat a informací ČZ poskytuje základní podklady pro řízení a koordinace a základní přehled o stavu implementace ESI fondů v ČR pro širokou veřejnost.

ČZ se skládá z těchto kapitol s následujícím obsahem:

Základní informace

1. Úvod
2. Stručný přehled čerpání
3. Realizace Dohody o partnerství
4. Plnění pravidla n+3
5. Realizace programů v cíli Investice pro růst a zaměstnanost
6. Realizace programů v cíli Evropská územní spolupráce
7. Použité pojmy
8. Zkratky

Šablonu ČZ obsahuje příloha 24.

V průběhu programového období mohou být struktura a obsah zprávy upravovány v závislosti na potřebách MMR-NOK.

8.6.3 Forma

Forma ČZ je elektronická. Zpráva se zpracovává v MS2014+, v modulu Zprávy - Čtvrtletní zpráva o implementaci ESI fondů (dále modul ČZ), který je určen pro tvorbu a zpracovávání této zprávy a archivaci finálních ČZ.

Šablona ČZ obsahuje předdefinované grafy a tabulky, do kterých se automaticky nahrávají data z MS2014+, a také textová pole, do kterých MMR-NOK doplňuje kvalitativní komentáře. Funkcionality modulu umožňují editaci slovních komentářů dle uživatele, ukládání verzí a sledování fází rozpracovanosti.

Po finalizaci všech částí ČZ dochází ke kompletaci do jediného dokumentu se všemi atributy (úvodní stránka, obsah, číslování stránek, záhlaví a zápatí apod.), k uložení finální verze a exportu z MS2014+ v tiskové verzi (blíže MP MS2014+). Současně je umožněn export souborů, které obsahují stručný přehled čerpání DoP a jednotlivých programů. Finální ČZ je připravena k uveřejnění na webu ESI fondů, příp. k tisku.

8.6.4 Zdroj dat a platnost

Zdrojem dat pro ČZ je MS2014+, v případě programů v cíli EÚS, u kterých ČR není ŘO, je zdrojem dat příslušný ŘO.

ČZ je postavena na datech k poslednímu dni měsíce ve čtvrtletí, za které je vykazována.

Do modulu ČZ se automaticky nahrávají a ukládají data v MS2014+ ke dni, ke kterému je daná ČZ zpracovávána.

- V případě ČZ za 4. čtvrtletí roku n se do modulu nahrávají a ukládají data⁹⁵ platná k 31. 12. roku n v MS2014+ dne 11. 1. roku n+1. Datum generování je nastaveno tak, aby byl zajištěn potřebný rozsah a kvalita dat platných k 31. 12. roku n ze všech externích systémů v MS2014+ a současně soulad finančních údajů v dalších zprávách a informacích zpracovávaných na úrovni DoP (zejména s VZ Dohody) a programů (např. předávání finančních údajů, VZ programu v případě finančních údajů). Hodnoty indikátorů se budou lišit mezi ČZ a VZ / ZZ programu z důvodu stanovení jiného data generování těchto hodnot (blíže kap. 5.2), v případě VZ programu spolufinancovaného z EZFRV vč. finančních údajů vzhledem k systému implementace a administrace tohoto programu.
- V případě ČZ za 1. až 3. čtvrtletí roku n se do modulu nahrávají data platná ke konci daného čtvrtletí až 3. pracovní den měsíce následujícího po čtvrtletí, za které je zpráva zpracována.

Dodatečné nahrávání a ukládání dat je nepřipustné⁹⁶. Případné úpravy dat lze řešit prostřednictvím Service Desk dle MP MS2014+. Proto nejpozději do data generování musí každý subjekt implementační struktury zajistit plný datový rozsah⁹⁷ a kvalitu dat a také jejich aktuálnost a platnost, které umožňuje technické a procesní nastavení implementace ESI fondů.

8.6.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah⁹⁸ a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+;
- poskytují součinnost MMR-NOK při zpracování zprávy.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost šablony pro potřeby zpracování zprávy v MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data z MS2014+ do šablony;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v šabloně na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci se šablonou v MS2014+;
- archivuje jednotlivé verze zprávy v MS2014+.

MMR-NOK – zpracovatel ČZ

- definuje požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracování zprávy;
- vytváří harmonogram zpracování zprávy;

⁹⁵ Jedná se o finanční údaje, indikátory, kategorizaci intervencí a další ukazatele stavu, pokroku a vývoje implementaci ESI fondů.

⁹⁶ Výjimku představují pouze technické problémy v přenosu dat a v nahrání a uložení dat do modulu.

⁹⁷ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se rozumí rozsah dat zohledňující nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO ohledně přenosů z IS SZIF do MS2014+.

⁹⁸ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se rozumí rozsah dat zohledňující nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO ohledně přenosů z IS SZIF do MS2014+.

- monitoruje a řídí plnění harmonogramu zpracování zprávy, příp. upravuje harmonogram;
- zpracovává kvalitativní komentáře;
- spolupracuje s ostatními subjekty implementační struktury pro potřeby zpracování zprávy;
- sleduje fáze rozpracovanosti zprávy (workflow), resp. stavy zpracování v MS2014+;
- kompletuje a finalizuje zprávu;
- zajišťuje uveřejnění finální verze na webu ESI fondů a distribuci veřejnosti.

MMR-OEÚS

- zajišťuje data za ostatní programy v cíli EÚS, u kterých ČR není ŘO;
- spolupracuje s MMR-NOK na zpracování zprávy za programy v cíli EÚS.

8.6.6 Harmonogram

Tabulka 86 Čtvrtletní zpráva o implementaci Dohody o partnerství EU v České republice v programovém období 2014–2020 - harmonogram zpracování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejdříve od	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení MS2014+ v modulu Čtvrtletní zpráva o implementaci ESI fondů	MMR-NOK			
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+			
Zpracování ČZ		Upozornění na blížící se termín zahájení zpracování ČZ	Aplikace MS2014+		10 pracovních dní před termínem nahrání a uložení dat do modulu	
		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+	Všechny subjekty implementační struktury	1. 1. 2014	Ke konci měsíce v čtvrtletí, za který je ČZ vykazována, v případě ČZ za 4. čtvrtletí roku n do 10. 1. roku n+1	
		Nahrání a uložení dat do modulu ČZ	Aplikace MS2014+		3. pracovní den měsíce následujícího po čtvrtletí, za které je ČZ	3 pracovní dny

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejdříve od	Nejpozději do	Lhůta
					vykazována, v případě ČZ za 4. čtvrtletí roku n 11. 1. roku n+1	
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu ČZ	Aplikace MS2014+			Automaticky
		Zajištění plného rozsahu a formátu dat v modulu ČZ	Odpovědné subjekty implementační struktury s podporou MS2014+			V nejkratším možném čase v závislosti na charakteru problému a časové náročnosti jeho odstranění
		Zajištění dat za programy v cíli Evropské územní spolupráce, u kterých ČR není ŘO v MS2014+	MMR-OEÚS	1. pracovní den měsíce následujících o po čtvrtletí, za které je ČZ vykazována, v případě ČZ za 4. čtvrtletí roku n k 11. 1. roku n+1	10. pracovní den měsíce následujícího po čtvrtletí, za které je ČZ vykazována	
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu ČZ	Aplikace MS2014+			Automaticky
		Zajištění plného rozsahu a formátu dat v modulu ČZ	MMR-OEÚS s podporou Aplikace MS2014+			V nejkratším možném čase v závislosti na charakteru problému a časové náročnosti jeho odstranění
		Zpracování ČZ	MMR-NOK	3. pracovní den měsíce následujících o po čtvrtletí,	20. pracovní den měsíce následujícího po čtvrtletí, za	18 pracovních dní

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejdříve od	Nejpozději do	Lhůta
				za které je ČZ vykazována	které je ČZ vykazována	
		1. draft ČZ	MMR-NOK		21. pracovní den měsíce následujícího po čtvrtletí, za které je ČZ vykazována	
Schválení ČZ		Posouzení 1. draftu ČZ	MMR-NOK	22. pracovní den měsíce následujících o po čtvrtletí, za které je ČZ vykazována	26. pracovní den měsíce následujícího po čtvrtletí, za které je ČZ vykazována	5 pracovních dnů
		Dopracování ČZ	MMR-NOK	27. pracovní den měsíce následujících o po čtvrtletí, za které je ČZ vykazována	29. pracovní den měsíce následujícího po čtvrtletí, za které je ČZ vykazována	3 pracovní dny
		Finální verze ČZ	MMR-NOK		30. pracovní den měsíce následujícího po čtvrtletí, za které je ČZ vykazována	0,5 pracovního dne
Uveřejnění ČZ		Zajištění uveřejnění ČZ na webu ESI fondů a distribuce veřejnosti	MMR-NOK		30. pracovní den měsíce následujících o po měsíci, za který je ČZ vykazována, v případě ČZ za 4. čtvrtletí roku n 30. pracovní den po 10. 1. roku n+1	0,5 pracovního dne

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

8.7 Měsíční informace o implementaci ESI fondů v České republice v programovém období 2014–2020

Měsíční informace o implementaci ESI fondů v České republice v programovém období 2014–2020 (dále MI) slouží pro pravidelné a stručné informování veřejnosti a EK o stavu čerpání ESI fondů.

MI navazuje na obdobný výstup, který se zpracovával i v programovém období 2007–2013. S ohledem na zkušenosti z tohoto období se tento výstup přejímá i do programového období 2014–2020.

8.7.1 Frekvence

MI se zpracovává měsíčně počínaje rokem 2016, a to za předchozí měsíc. Znamená to, že první MI se vydává za leden roku 2016.

MI se vydává nejpozději 12. pracovní den následující po měsíci, za který je MI vydávána. Tento časový horizont současně reflektuje nezbytně nutnou dobu na zpracování MI (blíže viz kap. 8.7.6).

8.7.2 Struktura

Struktura MI je koncipována tak, aby poskytovala základní informace o aktuálním stavu čerpání ve stručné a přehledné formě.

Šablonu MI obsahuje příloha 25.

V průběhu programového období mohou být struktura a obsah informace upravovány v závislosti na potřebách MMR-NOK.

8.7.3 Forma

Forma MI je elektronická. Zpráva se zpracovává na základě údajů v MS2014+, v modulu Zprávy – Měsíční informace o implementaci ESI fondů (dále modul MI), který je určen pro zpracovávání této informace a archivaci finálních MI.

Šablona MI obsahuje grafy, pro které MS2014+ poskytuje vstupní data, a textová pole pro doplnění kvalitativního komentáře. Funkcionality modulu umožňují ukládání verzí a sledování fází rozpracovanosti.

Finální verze MI je uložena v MS2014+ (blíže MP MS2014+) a připravena k uveřejnění na webu ESI fondů, příp. k tisku.

8.7.4 Zdroj dat a platnost

Zdrojem dat pro MI je MS2014+.

MI je postavena na datech k poslednímu dni měsíce, za který je vykazována.

Do modulu MI se automaticky nahrávají a ukládají data v MS2014+ ke dni, ke kterému je daná MI zpracovávána.

- V případě MI za prosinec roku n se do modulu nahrávají a ukládají data platná k 31. 12. roku n v MS2014+ dne 11. 1. roku $n+1$. Datum generování je nastaveno tak, aby byl zajištěn potřebný rozsah a kvalita dat platných k 31. 12. roku n ze všech externích systémů v MS2014+ a současně soulad finančních údajů v dalších zprávách a informacích zpracovávaných na úrovni DoP (zejména s VZ Dohody, ČZ) a programů (např. předávání finančních údajů, VZ programu v případě finančních údajů).

- V případě MI za leden až listopad roku n se do modulu nahrávají data platná ke konci předchozího měsíce až 3. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je informace zpracovávána.

Dodatečné nahrávání a ukládání dat je nepřipustné⁹⁹. Případné úpravy dat lze řešit prostřednictvím Service Desk dle MP MS2014+. Proto nejpozději do data generování musí každý subjekt implementační struktury zajistit plný datový rozsah¹⁰⁰ a kvalitu dat a také jejich aktuálnost a platnost, které umožňují technické a procesní nastavení implementace ESI fondů.

8.7.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah¹⁰¹ a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+;
- poskytují součinnost MMR-NOK při zpracovávání informace.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost šablony pro potřeby zpracovávání informace v MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data z MS2014+ do modulu;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v šabloně na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci se šablonou v MS2014+;
- archivuje jednotlivé verze informace v MS2014+.

MMR-NOK – zpracovatel MI

- definuje požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání informace;
- vytváří harmonogram zpracovávání zprávy;
- monitoruje a řídí plnění harmonogramu zpracovávání informace, příp. upravuje harmonogram;
- zpracovává grafy a kvalitativní komentáře;
- spolupracuje s ostatními subjekty implementační struktury pro potřeby zpracování informace;
- sleduje fáze rozpracovanosti informace (workflow), resp. stavy zpracovávání v MS2014+;
- kompletuje a finalizuje informaci;
- zajišťuje uveřejnění finální verze informace na webu ESI fondů a distribuci veřejnosti.

⁹⁹ Výjimku představují pouze technické problémy v přenosu dat a v nahrání a uložení dat do modulu.

¹⁰⁰ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se rozumí rozsah dat zohledňující nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO ohledně přenosů z IS SZIF do MS2014+.

¹⁰¹ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se rozumí rozsah dat zohledňující nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO ohledně přenosů z IS SZIF do MS2014+.

8.7.6 Harmonogram

Tabulka 87 Měsíční informace o implementaci ESI fondů v České republice v programovém období 2014–2020 - harmonogram zpracovávání

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejdříve od	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení MS2014+ v modulu Měsíční informace	MMR-NOK			
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+			
Zpracovávání MI		Upozornění na blížící se termín zahájení zpracovávání MI	Aplikace MS2014+		10 pracovních dní před termínem nahrání a uložení dat do modulu	
		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+	Všechny subjekty implementační struktury	1. 1. 2014	Ke konci měsíce, za který je MI vykazována, v případě MI za prosinec roku n do 10. 1. roku n+1	
		Nahrání a uložení dat do modulu MI	Aplikace MS2014+		3. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je MI vykazována, v případě MI za prosinec roku n 11. 1. roku n+1	3 pracovní dny
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu MI	Aplikace MS2014+			automaticky
		Zajištění plného rozsahu a formátu dat v modulu MI	Odpovědné subjekty implementační struktury s podporou MS2014+			V nejkratším možném čase v závislosti na charakteru problému a časové

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejdříve od	Nejpozději do	Lhůta
						náročnosti jeho odstranění
		Zpracování MI	MMR-NOK	4. pracovní den měsíce následující po měsíci, za který je MI vykazována	6. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je MI vykazována	3 pracovní dny
		1. draft MI	MMR-NOK		7. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je MI vykazována	
Schválení MI		Posouzení 1. draftu MI	MMR-NOK	8. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je MI vykazována	10. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je MI vykazována	3 pracovních dnů
		Dopracování MI	MMR-NOK	11. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je MI vykazována	11. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je MI vykazována	1 pracovní dny
		Finální verze MI	MMR-NOK		12. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je MI vykazována	0,5 pracovního dne
Uveřejnění MI		Zajištění uveřejnění MI na webu ESI fondů a distribuce veřejnosti	MMR-NOK		12. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je MI vykazována, v případě MI za prosince roku n 12. pracovní den po 10. 1. roku n+1	0,5 pracovního dne

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „**netučně**“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

8.8 Seznam operací

Z čl. 115 odst. 2 obecného nařízení a MP publicita vyplývá povinnost členského státu uveřejňovat seznam operací z jednotlivých programů a fondů v tabulkovém formátu, a to za účelem zajistit transparentnost poskytování podpory z ESI fondů.

8.8.1 Frekvence

Dle čl. 115 odst. 2 obecného nařízení se má seznam operací aktualizovat nejméně jednou za šest měsíců. Na národní úrovni je vykazování upraveno dle MP publicita.

8.8.2 Struktura

Přehled informací, které mají být obsahem seznamu operací, jsou definovány čl. 115 odst. 2 obecného nařízení a přílohou XII.

Příloha 26 upřesňuje plnění jednotlivých údajů požadovaných EK na základě datových položek používaných na národní úrovni v MS2014+. Jedná se o minimální rozsah údajů vyplývajících z nařízení doplněný o další údaje dle MP publicita.

8.8.3 Forma

Forma seznamu operací je elektronická. Seznam vzniká v MS2014+, v modulu Zprávy – Seznam operací, který je určen pro jeho tvorbu a zpracování.

Jedná se o předdefinovanou tabulku, která se plní automaticky údaji z MS2014+. Nabízí se i textové pole pro případné doplňující informace k danému seznamu operací. Modul slouží k uložení finální verze a exportu z MS2014+ v tiskové verzi a také k uveřejnění na webu ESI fondů ve formátu definovaném v čl. 115 odst. 2 obecného nařízení.

8.8.4 Zdroj a platnost dat

Zdrojem dat pro seznam operací je MS2014+.

Seznam operací je postaven na datech k poslednímu dni měsíce, za který je vykazován.

Do modulu Seznam operací se automaticky nahrávají a ukládají data v MS2014+ ke dni, ke kterému je zpracováván.

- V případě seznamu operací za prosinec roku n se do modulu nahrávají a ukládají data platná k 31. 12. roku n dne 11. 1. roku n+1.
- V případě seznamu operací za leden až listopad roku n se do modulu nahrávají data platná ke konci měsíce až 3. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je zpracováván.

Dodatečné nahrávání a ukládání dat je nepřipustné¹⁰². Případné úpravy dat lze řešit prostřednictvím Service Desk dle MP MS2014+. Proto nejpozději do data generování musí každý subjekt

¹⁰² Výjimku představují pouze technické problémy v přenosu dat a v nahrání a uložení dat do modulu.

implementační struktury zajistit plný datový rozsah¹⁰³ a kvalitu dat a také jejich aktuálnost a platnost, které umožňuje technické a procesní nastavení implementace ESI fondů.

8.8.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah¹⁰⁴ a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+;
- poskytují součinnost MMR-NOK při zpracovávání seznamu operací.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost šablony pro potřeby zpracovávání seznamu příjemců v MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data z MS2014+ do sestavy;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v sestavě na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci se sestavou v MS2014+;
- archivuje jednotlivé verze seznamu operací v MS2014+.

MMR-NOK – zpracovatel seznamu operací

- definuje požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání seznamu operací;
- vytváří harmonogram zpracovávání;
- monitoruje a řídí plnění harmonogramu zpracovávání, příp. upravuje harmonogram;
- zpracovává kvalitativní komentář, pokud je to žádoucí;
- spolupracuje s ostatními subjekty implementační struktury pro potřeby úpravy sestavy;
- sleduje fáze rozpracovanosti (workflow), resp. stavy zpracovávání v MS2014+;
- kompletuje a finalizuje seznam operací;
- zajišťuje uveřejnění finální verze informace na webu ESI fondů a distribuci veřejnosti.

¹⁰³ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se rozumí rozsah dat zohledňující nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO ohledně přenosů z IS SZIF do MS2014+.

¹⁰⁴ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se rozumí rozsah dat zohledňující nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO ohledně přenosů z IS SZIF do MS2014+.

8.8.6 Harmonogram

Tabulka 88 Seznam operací - harmonogram zpracovávání

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejdříve od	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení MS2014+ v modulu Seznam příjemců	MMR-NOK			
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+			
Zpracovávání seznamu příjemců		Upozornění na blížící se termín zahájení zpracovávání seznamu operací	Aplikace MS2014+		10 pracovních dní před termínem nahrání a uložení dat do modulu	
		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+	Všechny subjekty implementační struktury	1. 1. 2014	Ke konci měsíce, za který je seznam operací vykazován, v případě seznamu operací za prosinec roku n do 10. 1. roku n+1	
		Nahrání a uložení dat do modulu	Aplikace MS2014+		3. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je seznam operací vykazován, v případě seznamu operací za prosinec roku n 11. 1. roku n+1	3 pracovní dny
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu	Aplikace MS2014+			automaticky
		Zajištění	Odpovědné			V

8 Zprávy a informace na úrovni Dohody o partnerství
8.8 Seznam operací

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejdříve od	Nejpozději do	Lhůta
		plného rozsahu a formátu dat v modulu	subjekty implementační struktury s podporou MS2014+			nejkratším možném čase v závislosti na charakteru problému a časové náročnosti jeho odstranění
		Zpracování seznamu operací	MMR-NOK	4. pracovní den měsíce následující po měsíci, za který je seznam operací vykazován	8. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je seznam operací vykazován	5 pracovní dní
		1. draft MI	MMR-NOK		9. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je seznam operací vykazován	
Schválení seznamu operací		Posouzení 1. draftu seznamu operací	MMR-NOK	10. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je seznam operací vykazován	12. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je seznam operací vykazován	3 pracovních dnů
		Dopracování seznamu operací	MMR-NOK	13. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je seznam operací vykazován	13. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je seznam operací vykazován a	1 pracovní dny
		Finální verze seznamu operací	MMR-NOK		14. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je seznam operací vykazován	0,5 pracovního dne
Uveřejnění seznamu operací		Zajištění uveřejnění seznamu operací na webu ESI	MMR-NOK		14. pracovní den měsíce následujícího po měsíci, za který je	0,5 pracovního dne

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejdříve od	Nejpozději do	Lhůta
		fondů a distribuce veřejnosti			seznam operací vykazován, v případě seznamu operací ů za prosince roku n 12. pracovní den po 10. 1. roku n+1	

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „**netučně**“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

8.9 Přehled plnění synergických a komplementárních řetězců

Pro účely zpracování VZ Dohody (blíže kap. 8.5), ZoP Dohody (blíže kap. 8.1) a pro pravidelné monitorování implementace DoP na národní úrovni pro potřeby efektivního řízení čerpání ESI fondů slouží pravidelné zpracování přehledů o plnění synergických a komplementárních řetězců (dále Přehled).

8.9.1 Frekvence

Přehled se zpracovává na počátku roku n za každý předchozí rok n-1, a to počínaje rokem 2016 za rok 2015, aby mohl sloužit pro zpracování VZ Dohody.

8.9.2 Struktura

Struktura Přehledu je předem nadefinována šablonou (blíže příloha 27). Součástí Přehledu jsou data naplňující jednotlivé synergické a komplementární řetězce a zároveň formální a věcné zhodnocení realizovaných synergii a komplementarit.

8.9.3 Forma

Forma Přehledu je elektronická. Přehled se zpracovává v MS2014+¹⁰⁵, kde je nadefinovaná šablona. Po automatickém naplnění Přehledu daty platnými k požadovanému dni, ke kterému je zpracováván, MMR-NOK doplňuje do tabulky slovní komentář.

¹⁰⁵ První Přehledy s daty platnými k 31. 12. 2015 byly zpracovávány v souladu s metodickým stanoviskem č. 1 mimo MS2014+, nicméně v MS2014+ je zajištěna jejich archivace.

8.9.4 Zdroj a platnost dat

Zdrojem dat pro Přehled je MS2014+. Přehled je postaven na datech k 31. 12. roku n, za který je vykazován. Do modulu v MS2014+, ve kterém se Přehled zpracovává, se automaticky nahrávají a ukládají data dne 11. 1. roku n+1 ke dni, ke kterému je zpráva vykazována. Tímto je zajištěn soulad dat v Přehledu. Podkladem pro zpracování Přehledu je sestava 5 (blíže kap. 5.8) a dále také Přehledy plnění synergických / komplementárních vazeb (blíže kap. 9.11)

8.9.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah¹⁰⁶ a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+;
- spolupracují s MMR-NOK na zpracovávání Přehledu.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost šablony pro potřeby zpracovávání Přehledu v MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data z MS2014+ do šablony;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v šabloně na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci se šablonou v MS2014+;
- archivuje jednotlivé verze Přehledu.

MMR-NOK – zpracovatel Přehledu

- definuje požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání Přehledu;
- vytváří harmonogram zpracovávání Přehledu;
- zpracovává kvalitativní slovní komentáře;
- spolupracuje s ostatními subjekty implementační struktury pro potřeby zpracování Přehledu;
- kompletuje a finalizuje Přehled.

¹⁰⁶ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se rozumí rozsah dat zohledňující nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO ohledně přenosů z IS SZIF do MS2014+.

8.9.6 Harmonogram

Tabulka 89 Přehled plnění synergických a komplementárních řetězců - harmonogram zpracovávání a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení šablony v MS2014+	MMR-NOK		
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracování Přehledu synergických řetězců		Upozornění na blížící se termín zpracování Přehledu	Aplikace MS2014+		10 pracovní dní před termínem finalizace Přehledu (tj. 28. / 29. 2. roku n+1)
		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+	Všechny subjekty implementační struktury	10. 1. roku n+1 (data platná k 31. 12. roku n)	
		Generování výstupů z MS2014+	Aplikace MS2014+	11. 1. roku n+1 (data platná k 31. 12. roku n), počínaje rokem 2016	
		Zpracování kvalitativního slovního komentáře	MMR-NOK		
		Finální verze Přehledu	MMR-NOK	28. / 29. 2. roku n+1	

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

8.10 Zpráva o pokroku integrovaných nástrojů

Požadavky na strukturu, obsah a harmonogram zpracovávání Zprávy o pokroku integrovaných nástrojů obsahuje MP integrované nástroje 2014–2020.

9 ZPRÁVY A INFORMACE NA ÚROVNI PROGRAMŮ SPOLUFINANCOVANÝCH Z ESI FONDŮ

Kapitola se věnuje zprávám, které se zpracovávají na úrovni jednotlivých programů, konkrétně:

- Výroční / závěrečná zpráva o implementaci programu;
- Výroční zpráva o implementaci finančních nástrojů;
- Výroční kontrolní zpráva;
- Předávání finančních údajů;
- Výstupy z evaluací programu;
- Zpráva o plnění evaluačního plánu programu;
- Shrnující zpráva z evaluací;
- Roční komunikační plán;
- Strategický realizační plán a jeho vyhodnocení;
- Informace o řízení rizik;
- Přehled plnění synergických / komplementárních vazeb;
- Přílohy k žádosti o platbu vkladu do finančního nástroje;
- Roční hlášení o veřejné podpoře.

Účelem těchto zpráv je poskytovat informace o dosavadním pokroku, aktuálním stavu a předpokládaném vývoji implementace programů, příp. jejich dílčích oblastí, které jsou realizovány v ČR v programovém období 2014–2020 subjektům implementační struktury a široké veřejnosti a v relevantních případech také Evropské komisi. Tyto zprávy popisují, analyzují a hodnotí implementaci programů či jejich dílčích oblastí za určité časové období a slouží jako podklad pro řízení a koordinaci jednotlivých programů a také jako přehled o jejich implementaci.

Povinnost zpracovávat tyto zprávy vyplývá z obecného nařízení, prováděcích aktů a Pravidel řízení a koordinace Dohody o partnerství. Další zprávy jsou nástrojem pravidelného monitorování implementace programů na národní úrovni pro potřeby efektivního řízení čerpání ESI fondů. Povinnost zpracovávat tyto zprávy vychází ze zkušeností s řízením a koordinací implementace fondů EU v ČR a poskytováním informací o stavu čerpání v předchozích programových obdobích.

Podobně jako v případě zpráv na úrovni DoP je v každé podkapitole, která se věnuje určité zprávě na úrovni programu, stanovena frekvence zpracovávání, struktura a obsah zprávy, forma zprávy, zdroj a platnost dat a informací, odpovědnost subjektů implementační struktury a harmonogram zpracovávání a schvalování zprávy. Základní informace o zprávách zpracováváných na úrovni programu v přehledu nabízí Tabulka 90.

Tabulka 90 Zprávy a informace na úrovni programů

Název zprávy	Zkratka	Odpovědnost		Subjekt, kterému je zpráva či informace určena	Forma	Zdroj dat	Sledované období	Frekvence	Termín podání	Odkaz
		Za zpracování	Za vstupní data							
Výroční / závěrečná zpráva o implementaci programu	VZ / ZZ programu	ŘO	ŘO ¹ , MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	EK	Elektronická	MS2014+ / IS SZIF v případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF	1. 1. 2014–31. 12. roku n	VZ programu - ročně ZZ programu – jednou za programové období	31. 5. roku n+1 v případě ESF, EFRR a FS, ENRF 30. 6. 2017 a 2019 v případě ESF, EFRR a FS 30. 6. roku n+1 v případě EZFRV	Kap. 9.1
Výroční zpráva o implementaci finančních nástrojů	VZ FN	ŘO	ŘO ¹ , MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	EK	Elektronická	MS2014+ / IS SZIF v případě programu spolufinancovaného z EZFRV	1. 1. 2014–31. 12. roku n	Ročně	Stejně jako VZ / ZZ programu	Kap. 9.2
Výroční kontrolní zpráva	VKZ	MF-AO	ŘO ¹ , MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	EK	Elektronická	MS2014+, IS AO	1. 7. roku n-1–30. 6. roku n	Ročně	15. 2. roku n+1	Kap. 9.3
Předávání finančních údajů	-	ŘO	ŘO ¹ , MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	EK	Elektronická	MS2014+	1. 1. 2014–31. 12. roku n 1. 1. 2014–30. 6. roku n 1. 1. 2014–30. 9. roku n	3x ročně	31. 1. roku n 31. 7. roku n 31. 10. roku n	Kap. 9.4

9 Zprávy a informace na úrovni programů spolufinancovaných z ESI fondů

Název zprávy	Zkratka	Odpovědnost		Subjekt, kterému je zpráva či informace určena	Forma	Zdroj dat	Sledované období	Frekvence	Termín podání	Odkaz
		Za zpracování	Za vstupní data							
Výstupy z evaluací programu	-	ŘO	ŘO ¹ , MF-PCO, MF-AO, správce MS2014	MMR-NOK, ŘO, široká veřejnost	Elektronická	MS2014+/ IS SZIF v případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF Relevantní, doplňkové zdroje	Blíže viz MP evaluace 2014–2020	Blíže viz MP evaluace 2014–2020	-	MP evaluace 2014–2020
Zpráva o plnění evaluačního plánu programu	ZoP EP programu	ŘO	ŘO ¹ , MF-PCO, MF-AO, správce MS2014	MV	Elektronická	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	Dle projednání EP na MV	Ročně	V souladu s termíny dle jednacího řádu MV	Kap. 9.6
Shrnující zpráva z evaluací	-	ŘO	ŘO ¹ , MF-PCO, MF-AO, správce MS2014	Blíže viz MP evaluace 2014–2020	Elektronická	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	Blíže viz MP evaluace 2014–2020	Blíže viz MP evaluace 2014–2020	Blíže viz MP evaluace 2014–2020	MP evaluace 2014–2020
Roční komunikační plán	-	ŘO	ŘO ¹ , MF-PCO, MF-AO, správce MS2014	MP publicita 2014–2020	Elektronická	-	MP publicita 2014–2020	Ročně	MP publicita 2014–2020	MP publicita 2014–2020
Strategický realizační plán	SRP	ŘO	ŘO ¹ , MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	MV	Elektronická	MS2014+	rok n–rok n+3	Ročně	Dle jednacího řádu na podzimní MV	Kap. 9.9
Pololetní vyhodnocení na rok n	SRP	ŘO	ŘO ¹ , MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	MV	Elektronická	MS2014+	1. 1. 2014 (plnění predikcí od 1. 10. roku n-1)–31. 3.	Ročně	Dle jednacího řádu na jarní MV	Kap. 9.9

9 Zprávy a informace na úrovni programů spolufinancovaných z ESI fondů

Název zprávy	Zkratka	Odpovědnost		Subjekt, kterému je zpráva či informace určena	Forma	Zdroj dat	Sledované období	Frekvence	Termín podání	Odkaz
		Za zpracování	Za vstupní data							
							roku n, příp. 28. / 29. 2. roku n			
Roční vyhodnocení SRP na rok n	-	ŘO	ŘO ¹ , MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	MV	Elektronická	MS2014+	1. 1. 2014 (plnění predikcí od 1. 10. roku n-1)–30. 9. roku n	Ročně	Dle jednacího řádu na podzimní MV	Kap. 9.9
Informace o řízení rizik	-	ŘO	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	MMR-NOK	Elektronická	MS2014+	31. 3. / 30. 6. / 30. 9. roku n / 11. 1. roku n+1	2x / 4x ročně	1. 2. a 1. 8. roku n 15. 4. 15. 7. / 15. 10. roku n / 25. 1. Roku n+1	Kap. 9.10
Přehled plnění synergických / komplementárních vazeb	-	ŘO	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	MMR-NOK	Elektronická	MS2014+	1. 1. 2014–31. 12. roku n	Ročně	31. 1. roku n+1	Kap. 9.11
Přílohy k žádosti o platbu vkladu do finančního nástroje	PZoP FN	ŘO	ŘO ¹ , MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	MF-PCO	Elektronická	MS2014+	-	S každou žádostí o platbu za finanční nástroj předkládanou na MF-PCO	-	Kap. 9.12
Roční hlášení o veřejné podpoře		ŘO		EK						Kap. Chyba! N enalezen zdroj

9 Zprávy a informace na úrovni programů spolufinancovaných z ESI fondů

Název zprávy	Zkratka	Odpovědnost		Subjekt, kterému je zpráva či informace určena	Forma	Zdroj dat	Sledované období	Frekvence	Termín podání	Odkaz
		Za zpracování	Za vstupní data							
										odkazů.

Poznámka:

1 ŘO je zodpovědný za zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+ z úrovně žadatelů a příjemců.

9.1 Výroční / závěrečná zpráva o implementaci programu

Z čl. 50 obecného nařízení vyplývá povinnost zpracovávat výroční zprávu o provádění programu (z angl. *annual report on implementation of the programme*) a na konci programového období závěrečnou zprávu o provádění programu (z angl. *final report on implementation of the programme*) v případě EFRR, ESF a FS, resp. poslední výroční zprávu o provádění programu v případě ENRF a EZFRV. Na národní úrovni v rámci přehledu zpráv a informací se zavádí označení **Výroční zpráva o implementaci programu** (dále VZ programu) a **Závěrečná zpráva o implementaci programu** (dále ZZ programu). Prostřednictvím této zprávy ŘO informuje EK o stavu a pokroku v implementaci programu za uplynulý rok.

VZ / ZZ programů v cíli IRZ (pouze pro EFRR, ESF a FS) dále upravuje čl. 111 obecného nařízení a v cíli EÚS čl. 14 nařízení o EÚS. Pro programy spolufinancované z ESF řeší VZ / ZZ programů čl. 19 nařízení o ESF, z ENRF čl. 114 nařízení o ENRF a z EZFRV čl. 75 nařízení o EZFRV.

Vzhledem k tomu, že EK definuje odlišné požadavky na strukturu a obsah VZ / ZZ programu pro jednotlivé cíle a fondy, je tato problematika řešena v samostatných podkapitolách:

- Struktura VZ / ZZ programu v cíli IRZ a v cíli EÚS, spolufinancovaného z ESF, EFRR a FS (kap. 9.1.2);
- Struktura VZ programu spolufinancovaného z ENRF (kap. 9.1.3);
- Struktura VZ programu spolufinancovaného z EZFRV (kap. 9.1.4).

Kapitoly, které se věnují frekvenci, formě, zdroji a platnosti dat, odpovědnosti a harmonogramu zpracovávání a schvalování VZ / ZZ programu jsou pro všechny cíle a fondy společné.

9.1.1 Frekvence

VZ programu se standardně předkládá EK nejpozději do 31. 5. v případě ESF, EFRR, FS a ENRF a do 30. 6. v případě EZFRV roku následujícího po roce, za který je zpráva vykazována. Poprvé se předkládá v roce 2016¹⁰⁷ a pak až do roku 2023 včetně (VZ programu za rok 2022). U VZ programu předkládaných v roce 2017 a 2019 je termín pro předložení EK posunut na 30. 6., a to pouze v případě ESF, EFRR, FS.

ZZ programu spolufinancovaného z ESF, EFRR a FS, resp. poslední VZ programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se musí předložit EK nejpozději do 15. 2. 2025.

9.1.2 Struktura VZ / ZZ programu v cíli Investice pro růst a zaměstnanost a v cíli Evropská územní spolupráce, spolufinancovaného z ESF, EFRR a FS

Základní požadavky na oblasti implementace, které musí VZ / ZZ programu obsahovat jsou uvedeny čl. 50(2–5) obecného nařízení a ve specifických nařízeních, uvedených výše. Detailně jsou struktura

¹⁰⁷ První VZ programu předkládaná EK v roce 2016 pokrývá finanční roky 2014 a 2015 a období mezi začátkem způsobilosti výdajů a 31. 12. 2013.

a obsah těchto zpráv definovány v implementačním aktu č. 207/2015 v příloze V pro programy v cíli IRZ a v příloze X pro programy v cíli EÚS.

Podle požadavků EK se struktura a obsah zpráv liší v závislosti na roku, ve kterém jsou předkládány:

- stručnější jsou VZ programu předkládané v letech 2016, 2018, 2020, 2021, 2022 a 2023;
- obsáhlejší jsou VZ programu předkládané v letech 2017, 2019 a také ZZ programu.

Níže je stručně uvedena struktura a obsah VZ / ZZ programu podle roků, ve kterých jsou předkládány EK.

Každá předkládaná VZ / ZZ programu

1. Identifikace výroční/závěrečné zprávy o implementaci
2. Přehled implementace operačního programu / programu spolupráce
3. Implementace prioritní osy
 - 3.1. Přehled implementace prioritní osy
 - 3.2. Společné indikátory a indikátory specifické pro jednotlivé programy
 - 3.3. Milníky a cíle definované ve výkonnostním rámci (ve zprávách předkládaných až od roku 2017, tzn. ve VZ programu k 31. prosinci 2016)
 - 3.4. Finanční údaje
4. Shrnutí evaluací
5. Informace o implementaci Iniciativy na podporu zaměstnanosti mladých lidí je-li použitelné
 - neplatí pro programy v cíli EÚS
6. Záležitosti ovlivňující výkonnost programu a přijatá opatření
7. Shrnutí pro veřejnost
8. Zpráva o implementaci finančních nástrojů – blíže kap. 9.2
9. Nepovinné u zprávy, která má byla předložena v roce 2016: Opatření přijatá za účelem splnění předběžných podmínek (č. 50 odst. 2 nařízení (EU) č. 1303/2013), pokud při přijetí OP nebyly splněny použitelné předběžné podmínky
 - neplatí pro programy v cíli EÚS
10. Pokrok v přípravě a implementaci velkých projektů a Společných akčních plánů
 - 10.1. Velké projekty
 - 10.2. Společné akční plány

VZ programu předkládaná v roce 2017

VZ programu předkládaná v roce 2017 obsahuje kap. 1-10 a dále pak tyto kapitoly:

11. Posouzení implementace operačního programu / programu spolupráce
 - 11.1. Informace poskytované v kap. 1–10 a dosahování cílů operačního programu / programu spolupráce

- 11.2. Zvláštní opatření na podporu rovnosti žen a mužů a k předcházení diskriminaci, zejména přístupnost osob se zdravotním postižením, a provedená opatření, která mají zajistit začlenění hlediska rovnosti žen a mužů do operačního programu / programu spolupráce a jednotlivých operací
- 11.3. Udržitelný rozvoj
- 11.4. Poskytnutí informací o podpoře dosahování cílů týkajících změny klimatu
- 11.5. Úloha partnerů v implementaci operačního programu / programu spolupráce
12. Povinné informace a posouzení
- 12.1. Pokrok v implementaci evaluačního plánu a opatření přijatá v návaznosti na závěry evaluací
- 12.2. Výsledky informačních a propagačních opatření fondů implementovaných v rámci komunikační strategie
13. Opatření přijatá ke splnění předběžných podmínek (čl. 50 odst. 4 nařízení (EU) č. 1303/2013) Může být uvedeno ve zprávě, která má být předložena v roce 2016 (viz bod 9 výše). Vyžaduje se ve zprávě předložené v roce 2017.
- neplatí pro programy v cíli EÚS
14. Dodatečné informace, které mohou být připojeny v závislosti na obsahu a cílech operačního programu / programu spolupráce
- 14.1. Pokrok v implementaci integrovaného přístupu k územnímu rozvoji, včetně rozvoje regionů, které čelí demografickým výzvám a jsou trvale znevýhodněny nebo znevýhodněny přírodními podmínkami, udržitelného rozvoje měst a komunitně vedeného místního rozvoje v rámci operačního programu / programu spolupráce
- V případě VZ / ZZ programu v cíli Evropská územní spolupráce kap. 11.1. Pokrok při implementaci integrovaného přístupu k územnímu rozvoji, včetně udržitelného rozvoje měst a komunitně vedeného místního rozvoje v rámci programu spolupráce
- 14.2. Pokrok v implementaci opatření přijatých k posílení způsobilosti orgánů členských států a příjemců spravovat a využívat fondy
- V případě VZ / ZZ programu v cíli Evropská územní spolupráce kap. 11.2 Pokrok při implementaci opatření přijatých k posílení způsobilosti orgánů členských států a příjemců spravovat a využívat EFRR
- 14.3. Pokrok v implementaci meziregionálních a nadnárodních aktivit
- neplatí pro programy v cíli EÚS
- 14.4. Případně přínos k makroregionálním strategiím a strategiím přímořských oblastí
- 14.5. Případně pokrok v implementaci opatření v oblasti sociálních inovací
- 14.6. Pokrok v implementaci opatření k řešení zvláštních potřeb zeměpisných oblastí nejvíce postižených chudobou nebo cílových skupin, jimž nejvíce hrozí chudoba, diskriminace nebo sociální vyloučení, se zvláštním zřetelem na marginalizované skupiny obyvatel, osoby se zdravotním postižením, dlouhodobě nezaměstnané a mladé lidi bez zaměstnání, případně včetně použitých finančních prostředků

- neplatí pro programy v cíli EÚS

15. Finanční údaje na úrovni prioritních os a programu

VZ programu předkládaná v roce 2019 a ZZ programu

VZ programu předkládaná v roce 2019 a ZZ programu obsahují kap. 1-15 (s výjimkou kap. 13) a dále pak tyto kapitoly:

16. Inteligentní, udržitelný růst podporující začlenění
17. Záležitosti ovlivňující výkonnost programu a přijatých opatření – výkonnostní rámec
18. Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí

- neplatí pro programy v cíli IRZ

Šablonu VZ / ZZ programu za cíl IRZ obsahuje příloha 28 a za cíl EÚS příloha 29. Šablony jsou zpracovány v MS2014+. Metodické pokyny a doporučení pro naplnění textových polí jsou uvedeny ve výše uvedených přílohách.

V průběhu programového období je struktura a obsah zpráv a také metodické pokyny a doporučení upravovány v závislosti na změně požadavků EK.

9.1.3 Struktura VZ programu spolufinancovaného z ENRF

Základní požadavky na oblasti implementace, které musí obsahovat VZ programu spolufinancovaného z ENRF jsou uvedeny čl. 50(2–4) obecného nařízení a v čl. 114 nařízení o ENRF. Detailně jsou struktura a obsah zprávy definovány v implementačním aktu č. 1362/2014.

Podle požadavků EK se struktura a obsah zpráv liší v závislosti na roku, ve kterém jsou předkládány:

- stručnější jsou VZ programu předkládané v letech 2016, 2018, 2020, 2021 a 2022, 2023;
- obsáhlejší jsou VZ programu předkládané v letech 2017, 2019 a k termínu uvedenému v čl. 141(1) obecného nařízení.

Níže je stručně uvedena struktura a obsah VZ programu podle roků, ve kterých jsou předkládány EK.

Každá předkládaná VZ programu

1. Identifikace výroční zprávy o implementaci programu
2. Přehled implementace operačního programu
3. Implementace priority Unie
 - 3.1. Přehled implementace
 - 3.2. Indikátory výsledků a výstupů a finanční ukazatele pro ENRF
 - 3.3. Finanční údaje
4. Záležitosti ovlivňující výkonnost programu a přijatá nápravná opatření
 - 4.1. Opatření přijatá za účelem splnění předběžných podmínek (pouze ve VZ programu předkládaných v roce 2016 a 2017)

- 4.2. Záležitosti, které ovlivňují výkonnost programu a přijatá nápravná opatření
5. Informace o závažných porušeních předpisů a nápravných opatřeních
6. Informace o opatřeních v zájmu dodržení čl. 41 odst. 8 (čl. 114 odst. 2 nařízení (EU) č. 508/2014)
7. Informace o opatřeních přijatých s cílem zajistit zveřejnění příjemců
8. Činnosti vyplývající z evaluačního plánu a syntéza evaluací
9. Shrnutí pro veřejnost
10. Zpráva o implementaci finančních nástrojů – blíže kap. 9.2

VZ programu předkládaná v roce 2017

VZ programu předkládané v roce 2017 obsahuje kap. 1-10 a dále pak tyto kapitoly:

11. Posouzení implementace operačního programu
12. Horizontální principy implementace
13. Podávání zpráv o podpoře použité na cíle v oblasti změny klimatu

VZ programu předkládaná v roce 2019 a poslední VZ programu předkládaná dle čl. 141(1) obecného nařízení

VZ programu předkládaná v roce 2019 a k termínu uvedenému v čl. 141(1) obecného nařízení obsahují kap. 1–12 (s výjimkou kap. 4.1) a dále pak tyto kapitoly:

14. Inteligentní, udržitelný růst podporující začlenění
15. Záležitosti ovlivňující výkonnost programu – výkonnostní rámec

Šablonu VZ programu spolufinancovaného z ENRF obsahuje příloha 30. Šablona je zapracována v MS2014+. Metodické pokyny a doporučení pro naplnění textových polí jsou uvedeny ve výše uvedené příloze.

V průběhu programového období je struktura a obsah zpráv a také metodické pokyny a doporučení upravovány v závislosti na změně požadavků EK.

9.1.4 Struktura VZ programu spolufinancovaného z EZFRV

Základní požadavky na oblasti implementace, které musí obsahovat VZ programu spolufinancovaného z EZFRV jsou uvedeny čl. 50(2–4) obecného nařízení a v čl. 75 nařízení o EZFRV. Struktura a obsah zprávy je definována v implementačním aktu č. 808/2014.

9.1.5 Forma

Forma VZ / ZZ programu je elektronická.

V případě programů spolufinancovaných z ESF, EFRR, FS a ENRF se zpráva zpracovává v MS2014+¹⁰⁸, v modulu Program – Zprávy – Výroční / závěrečná zpráva o implementaci programu (dále modul VZ / ZZ programu), který je určen pro tvorbu, zpracovávání a schvalování VZ / ZZ programu a archivaci draftů a finálních verzí. Šablona VZ / ZZ programu je dělena do dílčích částí, které odpovídají kapitolám VZ / ZZ programu v závislosti na roku, ve kterém je zpráva předkládána (blíže kap. 9.1.1). V jednotlivých částech jsou dle požadavků EK předdefinované tabulky, do kterých se automaticky nahrávají data z MS2014+, a textová pole, do kterých zodpovědný subjekt doplňuje kvalitativní komentář. Modul umožňuje připomínkování a ukládání jednotlivých verzí VZ / ZZ programu v závislosti na procesu schvalování zprávy v rámci implementační struktury, následně přenesení do modulu Data pro SFC2014 a odeslání EK, resp. přenos do SFC2014. Dále modul umožňuje export VZ / ZZ programu z MS2014+ v tiskové verzi.

V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se VZ programu (vč. příloh jako je například VZ FN) zpracovává na základě dat z IS SZIF a vkládá se do SFC2014 v podobě strukturovaných dat a příloh dle implementačního aktu č. 808/2014 a dále také do MS2014+ jako needitovatelný soubor/y (vč. příloh).

9.1.6 Zdroj a platnost dat

Zdrojem dat a informací pro VZ / ZZ programu je MS2014+, v případě EZFRV a ENRF je primárním zdrojem IS SZIF. VZ / ZZ programu je postavena na datech k 31. 12. roku n, za který je vykazována.

V případě programů spolufinancovaných z ESF, EFRR, FS a ENRF se do modulu VZ / ZZ programu v MS2014+ automaticky nahrávají a ukládají finanční údaje, kategorizace pomoci a další ukazatele o stavu, pokroku a vývoji programu (kromě indikátorů) dne 11. 1. roku n+1 ke dni, ke kterému je zpráva vykazována. Datum generování je nastaveno tak, aby byl zajištěn potřebný rozsah a kvalita dat platných k 31. 12. roku n ze všech externích systémů v MS2014+ a současně soulad dat v dalších zprávách a informacích zpracovávaných na úrovni DoP a programů. Hodnoty indikátorů se generují, jak je stanoveno a odůvodněno v kap. 5.2.

Dodatečné nahrávání a ukládání dat je nepřípustné¹⁰⁹. Případné úpravy dat lze řešit prostřednictvím Service Desk dle MP MS2014+. Proto nejpozději do data generování musí každý subjekt implementační struktury zajistit plný datový rozsah a kvalitu dat a také jejich aktuálnost a platnost, které umožňuje technické a procesní nastavení implementace ESI fondů.

V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je VZ programu naplněna daty k 31. 12. roku n v závislosti na systému implementace a administrace tohoto programu.

9.1.7 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+.

¹⁰⁸ V souladu s metodickým stanoviskem č. 2 byly VZ programu spolufinancované z ESF, EFRR a FS za rok 2014 a 2015 zpracovány na základě dat z MS2014+ a kompletovány mimo MS2014+ a ručně zadávány do SFC2014. Obdobně VZ programu spolufinancovaného z ENRF za rok 2014 a 2015 byla zpracována přímo na základě dat z IS SZIF a mimo MS2014+ a zadána ručně do SFC2014.

¹⁰⁹ Výjimku představují pouze technické problémy v přenosu dat a v nahrání a uložení dat do modulu.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost šablony (strukturované tabulky a grafy) v MS2014+;
- zajišťuje přenos finální verze VZ / ZZ programu do SFC2014 a informací o administraci zprávy ze strany EK do MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data z MS2014+ do šablony;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v šabloně na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci se šablonou v MS2014+;
- archivuje jednotlivé verze zprávy;
- zajišťuje přenos finální verze VZ / ZZ programu do modulu Data pro SFC2014.

MMR-NOK a MF-PCO

- definují požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracování VZ / ZZ programu ve spolupráci s ŘO;
- připravují metodické pokyny a doporučení pro tvorbu VZ / ZZ programu;
- připomínkují 1. draft VZ / ZZ programu.

MMR-NOK

- vytváří rámcový harmonogram zpracování a schvalování zprávy;
- monitoruje a řídí plnění rámcového harmonogramu zpracování zprávy, příp. upravuje harmonogram.

MV

- projednává a schvaluje VZ / ZZ programu (ESF, EFRR, FS, ENRF) nebo projednává a vydává stanovisko k VZ programu (EZFRV).

ŘO – zpracovatel VZ / ZZ programu

- spolupracuje s MMR-NOK a MF-PCO na definování požadavků pro nastavení MS2014+ pro potřeby zpracování VZ / ZZ programu;
- zpracovává kvalitativní komentáře a hodnocení;
- spolupracuje s ostatními subjekty implementační struktury pro potřeby zpracování zprávy;
- vytváří detailní harmonogram zpracování zprávy;
- řídí připomínkové řízení a vypořádává připomínky subjektů zapojených do připomínkového řízení zprávy, včetně požadavků EK na doplnění;
- zajišťuje předložení zprávy monitorovacímu výboru;
- sleduje fáze rozpracovanosti zprávy (workflow), resp. stavy zpracování a schvalování v MS2014+;
- kompletuje a finalizuje zprávu;

- ŘO programu spolufinancovaného z EZFRV zodpovídá za přenos VZ programu do SFC2014 a také do MS2014+;
- zajišťuje uveřejnění Shrnutí pro veřejnost (čl. 50(9) obecného nařízení).

9.1.8 Harmonogram

Tabulka 91 Výroční / závěrečná zpráva o implementaci programu - harmonogram zpracování a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení MS2014+ v modulu Výroční zpráva / závěrečná zpráva o implementaci programu	MMR-NOK, MF-PCO ve spolupráci s ŘO		
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracování VZ / ZZ programu (platí pro programy spolufinancované z ESF, EFRR, FS a ENRF)		Upozornění na blížící se termín zahájení zpracování VZ / ZZ programu	Aplikace MS2014+		10 pracovních dní před termínem nahrání a uložení dat do modulu
		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+	Všechny subjekty implementační struktury	v případě finančních údajů a dalších údajů (s výjimkou indikátorů) do 10. 1. roku n+1 (data platná k 31. 12. roku n); v případě indikátorů do 28. 2. roku n+1	
		Nahrání a uložení dat do modulu Výroční zpráva / závěrečná zpráva o implementaci programu	Aplikace MS2014+	11. 1. roku n+1 (finance) 1. 3. roku n+1 (indikátory)	
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat	Aplikace MS2014+		Automaticky

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		v modulu			
		Zajištění plného rozsahu a formátu dat v modulu Výroční zpráva / závěrečná zpráva o implementaci programu	Odpovědné subjekty implementační struktury s podporou MS2014+		V nejkratším možném čase v závislosti na charakteru problému a časové náročnosti jeho odstranění
		Zpracování VZ / ZZ programu	ŘO		
		1. draft VZ / ZZ programu	ŘO		
Schvalování VZ / ZZ programu na národní úrovni (platí pro všechny programy)		Připomínky MMR-NOK a MF-PCO¹¹⁰	MMR-NOK, MF-PCO ¹¹¹		10 pracovních dní
		Zpracování připomínek MMR-NOK a MF-PCO	ŘO		
		2. draft VZ / ZZ programu	ŘO		
		Odeslání 2. draftu VZ / ZZ programu členům MV	ŘO		dle jednacího řádu MV
		Projednání a schválení VZ / ZZ programu MV (ESF, EFRR, FS, ENRF) / Projednání a vydání stanoviska k VZ programu MV (EZFRV)	MV		
		Finální verze VZ / ZZ programu	ŘO		
Odeslání VZ / ZZ programu EK (platí pro všechny programy)		Přenos finální verze VZ / ZZ programu do modulu Data pro SFC2014	Aplikace MS2014+, v případě programu spolufinancovaného z EZFRV ŘO		Automaticky, v případě EZFRV bez zbytečných odkladů po zpracov

¹¹⁰ ŘO zasílá 1. draft VZ / ZZ programu i dalším členům MV, subjektům implementační struktury a partnerům k připomínkám. Tento proces je upraven v operačním manuálu daného programu.

¹¹¹ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je oprávněn uvedenou činností provádět z centrálních orgánů pouze MMR-NOK.

9 Zprávy a informace na úrovni programů spolufinancovaných z ESI fondů
9.1 Výroční / závěrečná zpráva o implementaci programu

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
					ání finální verze
		Odeslání VZ / ZZ programu z MSC2014+ / v případě programu spolufinancovaném z EZFRV prostřednictvím RO tohoto programu do SFC2014	Správce MSC2014+, v případě programu spolufinancovaného z EZFRV RO	31. 5. roku n+1 v případě ESF, EFRR a FS, ENRF; 30. 6. 2017 a 2019 v případě ESF, EFRR a FS; 30. 6. roku n+1 v případě EZFRV; pokud výše uvedená data připadají na den pracovního klidu (sobota / neděle / státní svátek), daná povinnost musí být splněna nejpozději předcházející pracovní den	
Schvalování VZ / ZZ programu EK (platí pro všechny programy)		Posouzení přípustnosti VZ / ZZ programu	EK		15 pracovních dní od přijetí VZ / ZZ programu
		Přezkum VZ / ZZ programu	EK		2 měsíce od přijetí VZ programu / 5 měsíců od přijetí ZZ programu
		Dopracování VZ / ZZ programu	RO		3 měsíce
		Posouzení přípustnosti VZ / ZZ programu pro dopracování VZ / ZZ programu	EK		15 pracovních dní
		Přezkum VZ / ZZ programu po dopracování VZ / ZZ programu	EK		2 měsíce od přijetí VZ programu / 5 měsíců od přijetí ZZ programu
		Schválení VZ / ZZ programu	EK		

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		Uveřejnění Shrnutí pro veřejnost	ŘO		do 10 pracovních dní od schválení VZ / ZZ programu EK

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

V případě absence rozhraní mezi MS2014+ a SFC2014 poskytne MMR-NOK alternativní postup.

9.2 Výroční zpráva o implementaci finančních nástrojů

Kapitola vč. přílohy bude aktualizována v návaznosti na vyjasnění VZ FN ze strany EK.

Z čl. 46 obecného nařízení vyplývá pro ŘO, které implementují finanční nástroje, povinnost zpracovávat zprávu o provádění finančních nástrojů (z angl. *report on implementation of financial instruments*). Na národní úrovni se pro tuto zprávu zavádí název **Výroční zpráva o implementaci finančních nástrojů** (dále VZ FN), a to pro potřeby odlišení od dalších zpráv o finančních nástrojích, které se zpracovávají na národní úrovni na úrovni programu a za operaci.

VZ FN se zpracovává zvláště za každý finanční nástroj, který je implementován na národní, regionální, nadnárodní a přeshraniční úrovni a na úrovni Unie podle čl. 38(1)(a)(b) obecného nařízení. Pokud je do finančního nástroje přispíváno z více než jednoho fondu a/nebo programu, řídicí orgán zpracovává VZ FN za svoji část příspěvku z programu do finančního nástroje. VZ FN obsahuje data o pokroku implementace finančního nástroje k 31. 12. roku n a předkládá se EK jako příloha Výroční / závěrečné zprávy o implementaci programu (blíže kap. 9.1).

9.2.1 Frekvence

V průběhu programového období 2014–2020 se zpracovává celkem devět VZ FN, což znamená, že se předkládají za každý předcházející rok počínaje rokem 2016 do roku 2023 včetně jako příloha VZ programu a po konci programového období jako příloha ZZ programu.

9.2.2 Struktura

Základní požadavky na data, která musí VZ FN obsahovat jsou uvedeny čl. 46(2)(a)–(j) obecného nařízení. Detailně jsou struktura a obsah této zprávy definovány v implementačním aktu č. 821/2014, v příloze 1.

Podle požadavků EK se struktura a obsah zpráv liší v závislosti na roku, ve kterém jsou předkládány:

- stručnější jsou VZ FN předkládané v letech 2016, 2018, 2020, 2021, 2022 a 2023;
- obsáhlejší jsou VZ FN předkládané v letech 2017, 2019 a také ve VZ FN, která je přílohou ZZ programu.

Níže je uvedena struktura VZ FN podle roků, ve kterých jsou předkládány EK.

Každá předkládaná VZ FN

1. Informace o programu, prioritní ose nebo investiční prioritě, ze kterých je podpora z ESI fondů poskytována (článek 46(2)(a) obecného nařízení)
2. Popis finančního nástroje a implementační uspořádání (článek 46(2)(b) obecného nařízení)
3. Identifikace subjektu implementujícího finanční nástroj (články 38(1)(a), 38(4)(a), (b) a (c) obecného nařízení) a finančních zprostředkovatelů uvedených v čl. 38(5) obecného nařízení (článek 46(2)(c) obecného nařízení)
4. Celková výše příspěvků programu, podle prioritní osy / investiční priority / opatření nebo specifického cíle, poskytnutý finančnímu nástroji a vzniklé správní náklady nebo zaplacené správní poplatky (články 46(2)(d) a (e) obecného nařízení)
5. Celková výše podpory vyplacené konečným příjemcům nebo v jejich prospěch nebo vázané ve smlouvách o zárukách prostřednictvím finančního nástroje, a to na investice u konečných příjemců podle programu, prioritní osy, investiční priority a opatření (článek 46(2)(e) obecného nařízení)
6. Výkonnost finančního nástroje, včetně pokroku při jeho vytváření a při výběru subjektů implementujících finanční nástroj, včetně subjektu implementujícího fond fondů (článek 46(2)(f) obecného nařízení)
7. Úroky a jiné výnosy vytvořené díky podpoře z fondů ESI poskytnuté finančnímu nástroji, programové zdroje vložené zpět do finančního nástroje a pocházející z investic, jak je uvedeno v čl. 43 a 44, a hodnota kapitálových investic oproti předchozím rokům (články 46(2)(g) a (i) obecného nařízení)

VZ FN předkládaná v roce 2017, 2019 a na konci programového období

VZ FN předkládané v roce 2017, 2019 a na konci programového období obsahují kap. 1-7 a dále pak tyto kapitoly:

8. Pokrok při vytváření předpokládaného pákového efektu investic provedených prostřednictvím finančního nástroje a hodnota investic a podílů (článek 46(2)(h) obecného nařízení)
9. Příspěvek finančního nástroje k dosažení indikátorů prioritní osy, investiční priority a specifického cíle (článek 46(2)(j) obecného nařízení)

Šablonu VZ FN obsahuje příloha 31.

V průběhu programového období jsou struktura, obsah a metodické pokyny a doporučení průběžně upravovány v závislosti na změně požadavků EK.

9.2.3 Forma

Forma VZ FN je elektronická. V případě programů spolufinancovaných z ESF, EFRR, FS a ENRF se zpráva zpracovává v MS2014+, v modulu Program – Zprávy – Výroční zpráva o implementaci finančního nástroje, který je určen pro zpracovávání a schvalování VZ FN a archivaci draftů a finálních verzí.

Modul obsahuje strukturovaná data podle implementačního aktu č. 821/2014, přílohy 1. Šablona odpovídá obsahu VZ FN v závislosti na roku, ve kterém je zpráva předkládána (blíže kap. 9.2.2). Data se do tabulek automaticky nahrávají z MS2014+ a ŘO doplňuje kvalitativní komentář nebo vybírá relevantní položky ze seznamu. Modul umožňuje připomínkování a ukládání jednotlivých verzí VZ FN v závislosti na procesu schvalování zprávy v rámci implementační struktury, následně přenesení do modulu VZ / ZZ programu a Data pro SFC2014 a odeslání EK, resp. přenos do SFC2014. Dále modul umožňuje export VZ FN z MS2014+ (blíže MP MS2014+).

V případě programu spolufinancovaného z EZFRV se VZ FN zpracovává na základě dat z IS SZIF a vkládá se do SFC2014 a také do MS2014+ jako příloha VZ programu.

9.2.4 Zdroj a platnost dat

Zdrojem dat pro VZ FN je MS2014+. VZ FN je postavena na datech k 31. 12. roku n, za který je vykazována.

V případě programů spolufinancovaných z ESF, EFRR, FS a ENRF se do modulu VZ FN v MS2014+ automaticky nahrávají a ukládají data ze ZoR FN / FF za 4. čtvrtletí roku n, která obsahuje data platná k 31. 12. roku n (blíže kap. 11.3).

Dodatečné nahrávání a ukládání dat je nepřipustné¹¹². Případné úpravy dat lze řešit prostřednictvím Service Desk dle MP MS2014+. Proto nejpozději do zahájení zpracovávání VZ FN musí každý subjekt implementační struktury zajistit plný datový rozsah a kvalitu dat a také jejich aktuálnost a platnost, které umožňuje technické a procesní nastavení implementace ESI fondů (zejména finalizaci a schválení ZoR FN / FF za 4. čtvrtletí roku n).

V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je VZ FN naplněna daty k 31. 12. roku n v závislosti na systému implementace a administrace tohoto programu.

9.2.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost šablony (strukturované tabulky a grafy) v MS2014+;
- zajišťuje přenos finální verze VZ FN do SFC2014+ a informací o administraci zprávy ze strany EK do MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data z MS2014+ do šablony;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v šabloně na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci se šablonou v MS2014+;
- archivuje jednotlivé verze zprávy;

¹¹² Výjimku představují pouze technické problémy v přenosu dat a v nahrání a uložení dat do modulu.

- zajišťuje přenos finální verze VZ FN do modulu VZ / ZZ programu a Data pro SFC2014.

MMR-NOK a MF-PCO

- definují požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracování VZ FN ve spolupráci s ŘO;
- připravují metodické pokyny a doporučení pro tvorbu VZ FN;
- připomínkují 1. draft VZ FN v rámci VZ / ZZ programu.

MMR-NOK

- vytváří rámcový harmonogram zpracování a schvalování zprávy;
- monitoruje a řídí plnění rámcového harmonogramu zpracování zprávy, příp. upravuje harmonogram.

MV

- projednává a schvaluje VZ FN v rámci VZ / ZZ programu.

ŘO – zpracovatel VZ FN

- ve spolupráci s MMR-NOK a MF-PCO definuje požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracování VZ FN;
- zpracovává zprávu na základě ZoR FN / FF za 4. čtvrtletí roku n;
- spolupracuje s ostatními subjekty implementační struktury pro potřeby zpracování zprávy;
- vytváří detailní harmonogram zpracování zprávy;
- řídí připomínkové řízení a vypořádává připomínky subjektů zapojených do připomínkového řízení zprávy, včetně požadavků EK na doplnění;
- zajišťuje předložení zprávy monitorovacímu výboru;
- sleduje fáze rozpracovanosti zprávy (workflow), resp. stavy zpracování a schvalování v MS2014+;
- kompletuje a finalizuje zprávu;
- ŘO programu spolufinancovaného z EZFRV zodpovídá za přenos VZ FN do SFC2014 a také do MS2014+.

9.2.6 Harmonogram

Tabulka 92 Výroční zpráva o implementaci finančního nástroje - harmonogram zpracování a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení MS2014+ v modulu Výroční zpráva o implementaci finančního nástroje	MMR-NOK, MF-PCO ve spolupráci s ŘO		
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracování VZ FN (platí pro programy spolufinancované z ESF, EFRR, FS a ENRF)		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+	Všechny subjekty implementační struktury		
		Schválení ZoR FN / FF	ŘO		
		Nahrání a uložení dat do modulu	Aplikace MS2014+		
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu	Aplikace MS2014+		Automaticky
		Zajištění plného rozsahu a formátu dat v modulu	Odpovědné subjekty implementační struktury s podporou MS2014+		V nejkratším možném čase v závislosti na charakteru problému a časové náročnosti jeho odstranění
		Zpracování VZ FN	ŘO		
		1. draft VZ FN	ŘO		
		Přenos do modulu VZ / ZZ programu	Správce MS2014+		
Schvalování VZ FN v rámci VZ / ZZ programu (platí pro všechny programy)		Připomínky MMR-NOK a MF-PCO	MMR-NOK, MF-PCO ¹¹³		10 pracovních dní
		Zpracování připomínek MMR-NOK a MF-PCO	ŘO		

¹¹³ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV je oprávněn uvedenou činnost provádět z centrálních orgánů pouze MMR-NOK.

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		2. draft VZ / ZZ FN	ŘO		
		Přenos do modulu VZ / ZZ programu	Správce MS2014+		
		Odeslání 2. draftu VZ FN v rámci VZ / ZZ programu členům MV	ŘO		dle jednacího řádu MV
		Projednání a schválení VZ FN v rámci VZ / ZZ programu MV	MV		
		Finální verze VZ FN	ŘO		
Odeslání VZ FN v rámci VZ / ZZ programu (platí pro všechny programy)		Přenos finální verze VZ FN v rámci VZ / ZZ programu do modulu Data pro SFC2014	Aplikace MS2014+, v případě programu spolufinancovaného z EZFRV ŘO		Automaticky, v případě EZFRV bez zbytečných odkladů po zpracování finální verze VZ FN
		Odeslání VZ FN v rámci VZ / ZZ programu z MSC2014+ / v případě programu spolufinancovaného z EZFRV prostřednictvím ŘO tohoto programu do SFC2014	Správce MSC2014+, v případě programu spolufinancovaného z EZFRV ŘO	31. 5. roku n+1 v případě ESF, EFRR a FS, ENRF; 30. 6. 2017 a 2019 v případě ESF, EFRR a FS; 30. 6. roku n+1 v případě EZFRV; pokud výše uvedená data připadají na den pracovního klidu (sobota / neděle / státní svátek), daná povinnost musí být splněna nejpozději předcházejícím pracovním denem	

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Schvalování VZ FN v rámci VZ / ZZ programu (platí všechny programy)		Posouzení přípustnosti VZ FN v rámci VZ / ZZ programu	EK		15 pracovních dní
		Přezkum VZ FN v rámci VZ / ZZ programu	EK		2 měsíce od přijetí VZ programu / 5 měsíců od přijetí ZZ programu
		Dopracování VZ FN v rámci VZ / ZZ programu	ŘO		3 měsíce
		Posouzení přípustnosti VZ FN v rámci VZ / ZZ programu po dopracování VZ FN	EK		15 pracovních dní
		Přezkum VZ FN v rámci VZ / ZZ programu po dopracování VZ FN	EK		2 měsíce od přijetí VZ programu / 5 měsíců od přijetí ZZ programu
		Schválení VZ FN v rámci VZ / ZZ programu	EK		
		Uveřejnění Shrnutí pro širokou veřejnost	ŘO		do 10 pracovních dní od schválení VZ / ZZ programu EK

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

9.3 Výroční kontrolní zpráva a Výrok auditora

Z čl. 127(5) obecného nařízení a čl. 59(5) finančního nařízení vyplývá povinnost zpracovávat Výroční kontrolní zprávu¹¹⁴ (dále VKZ) a Výrok auditora.

V souladu s výše uvedeným MF-AO vypracovává výroční kontrolní zprávu, která uvádí hlavní zjištění auditů provedených za předchozí účetní rok, včetně zjištění ohledně nedostatků v systémech řízení a kontroly a navrhovaná a provedená nápravná opatření.

¹¹⁴ Primárně se zpracovává za program. Pokud se společný systém řízení a kontroly vztahuje na více než jeden program, lze auditní zjištění seskupit do jedné zprávy.

9.3.1 Frekvence

VKZ a Výrok auditora se zpracovává jednou ročně a předkládá se EK do 15. 2. roku n+1 za předchozí účetní rok (od 1. 7. roku n-1 do 30. 6. roku n). V tomto termínu jsou EK v souladu s čl. 138 obecného nařízení a čl. 59(5) finančního nařízení předkládány další dokumenty (v gesci MF-PCO účetní závěrka za daný účetní rok, v gesci ŘO prohlášení ŘO a roční shrnutí konečných zpráv o auditu a kontrol).

9.3.2 Struktura

Požadavky na strukturu a obsah VKZ a Výroku auditora jsou obsaženy v implementačním aktu č. 207/2015, v příloze IX.

Hlavními body VKZ je posouzení významných změn řídicího a kontrolního systému (dále ŘKS); změny v auditní strategii, shrnutí závěrů auditů systému, auditů operací a auditu roční účetní závěrky; informace o implementaci opatření k nápravě vyplývajících z předchozích auditů a vyvození úrovně ujištění, jež poskytuje ŘKS vyplývající z kombinace provedených auditů systému a operací, informace o celkové úrovni ujištění funkčnosti ŘKS získaného z kombinace výsledků auditu systému a auditu operací a dále další informace (např. podezření na podvod apod.).

9.3.3 Forma

Forma VKZ a Výroku auditora je elektronická. VKZ a Výrok auditora se zpracovává za pomoci IS AO, následně je přenesena prostřednictvím MS2014+ do SFC2014.

9.3.4 Zdroj a platnost dat

Zdrojem dat pro VKZ a Výrok auditora jsou zejména výsledky auditů a data IS AO.

9.3.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah a kvalitu relevantních dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost MS2014+;
- zajišťuje přenos VKZ z MS2014+ do SFC2014 .

Aplikace MS2014+

- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci s VKZ v MS2014+.

MF-AO

- odpovídá za technické řešení a funkčnost IS AO;
- zpracovává VKZ a Výrok auditora;
- zajišťuje přenos VKZ a Výroku auditora z IS AO do MS2014+.

ŘO

- odpovídá za poskytnutí návrhu prohlášení ŘO (dohromady s odpovídající podpůrnou evidencí a informacemi / audit trail), včetně návrhu Shrnutí výsledků za daný rok MF-AO nejpozději do 31. října roku n dle MP certifikace před jeho zasláním EK (za účelem jeho posouzení a vyslovení výroku auditora).

MF-PCO

- odpovídá za poskytnutí draftu roční účetní závěrky MF-AO ne později než 4 měsíce po konci účetního období (za účelem jeho posouzení), tj. ne později než 31. 10. roku n;
- odpovídá za poskytnutí konečné verze roční účetní závěrky MF-AO ne později než 30 kalendářních dní před jeho zasláním EK (za účelem jeho posouzení a vyslovení auditního výroku), tj. ne později než 15. 1. roku n+1.

9.3.6 Harmonogram

Tabulka 93 Výroční kontrolní zpráva - harmonogram zpracování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Zpracování VKZ a Výroku auditora		Poskytnutí draftu roční účetní závěrky	MF-PCO	4 měsíce po konci účetního období (31. 10. roku n)	
		Poskytnutí kopie prohlášení ŘO, včetně ročního shrnutí konečných zpráv o auditu a kontrol	ŘO	30 kalendářních dní před zasláním prohlášením ŘO EK (15. 1. roku n+1)	
		Poskytnutí konečné verze roční účetní závěrky	MF-PCO	30 kalendářních dní před zasláním roční účetní závěrky EK (15. 1. roku n+1)	
		Zpracování VKZ v IS AO	MF-AO	1. 2. roku n+1	
		Odeslání VKZ z IS AO do MS2014+	MF-AO	13. 2. roku n+1	
Administrace VKZ v MS2014+		Administrace VKZ v MS2014+	správce MS2014+		
		Informování o administraci VKZ v MS2014+ dotčených subjektů	Aplikace MS2014+		
Odeslání VKZ EK		Odeslání VKZ z MS2014+ do SFC2014	MF-AO	15. 2. roku n+1	

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

V případě absence rozhraní mezi MS2014+ a SFC2014 poskytne MMR-NOK alternativní postup.

9.4 Předávání finančních údajů

Podle čl. 112 obecného nařízení a čl. 98 nařízení o ENRF je povinností předávat EK elektronicky vybraná finanční data pro potřeby monitorování na úrovni EK. Tato povinnost se vztahuje na programy spolufinancované z ESF, YEI + ESF související podpory, EFRR, FS a ENRF.

9.4.1 Frekvence

Finanční data se za programy spolufinancované z ESF, YEI + ESF související podpory, EFRR a FS předávají EK třikrát ročně, a to nejpozději do 31. 1., 31. 7. a 31. 10. roku n a za program spolufinancovaný z ENRF pouze dvakrát ročně, a to nejpozději do 31. 1. a 31. 7. roku n. Zahájení vykazování finančních dat se bude řídit pokyny EK, které obdrží MF-PCO dopisem od EK na počátku programového období. První vykazování proběhlo k 31. 1. 2016.

9.4.2 Struktura

Požadavky na strukturu předávaných finančních dat pro ESF, EFRR a FS definuje Příloha II implementačního aktu č. 1011/2014 a pro ENRF jsou uvedeny v Příloze I návrh implementačního aktu pro ENRF.

Struktura a obsah finančních dat požadovaných EK se liší podle data předkládání a také podle fondů. Upřesnění poskytují následující kapitoly. Šablonu obsahuje příloha 32, vč. upřesnění plnění.

Předávání finančních údajů k 31. 1. roku n

Za programy spolufinancované z ESF, YEI + ESF související podpory, EFRR a FS

- Tabulka 1 Finanční údaje na úrovni prioritních os a programů;
- Tabulka 2 Rozpis kumulativních finančních údajů podle kategorie intervencí;
- Tabulka 3 Prognóza částky, v jejíž výši členský stát předpokládá, že předloží žádosti o průběžnou platbu na stávající a následující rozpočtový rok.

Za program spolufinancovaný z ENRF

- Tabulka 3 Prognóza částky, v jejíž výši členský stát předpokládá, že předloží žádosti o průběžnou platbu na stávající a následující rozpočtový rok.

Předávání finančních údajů k 31. 7. roku n

Za programy spolufinancované z ESF, EFRR a FS

- Tabulka 1 Finanční údaje na úrovni prioritních os a programů;
- Tabulka 3 Prognóza částky, v jejíž výši členský stát předpokládá, že předloží žádosti o průběžnou platbu na stávající a následující rozpočtový rok.

Za program spolufinancovaný z ENRF

- Tabulka 3 Prognóza částky, v jejíž výši členský stát předpokládá, že předloží žádosti o průběžnou platbu na stávající a následující rozpočtový rok.

Předávání finančních údajů k 31. 10. roku n

Za programy spolufinancované z ESF, EFRR a FS

- Tabulka 1 Finanční údaje na úrovni prioritních os a programů.

9.4.3 Forma

Forma finančních dat je elektronická. Finanční data se zpracovávají v MS2014+, v modulu Program - Zprávy – Předávání finančních údajů, který je určen pro zpracovávání, schvalování a archivaci těchto údajů. Modul obsahuje strukturovaná data podle požadavků EK. Údaje o finančním pokroku (tabulka 1 a 2) se do modulu nahrávají automaticky, predikce žádostí o platbu předkládaných EK (tabulka 3) vyplňuje či nahrává odpovědný subjekt. V závislosti na procesu schvalování finančních údajů v rámci implementační struktury následně dochází k přenosu dat z tohoto modulu do modulu Data pro SFC2014 a odeslání EK, resp. k přenosu do SFC2014. Dále modul umožňuje export dat z MS2014+ v tiskové verzi.

9.4.4 Zdroj a platnost dat

Zdrojem dat je MS2014+. Finanční data musí být platná ke konci měsíce předcházejícímu měsíci, ve kterém jsou předkládány EK. Znamená to, že v případě zaslání dat EK do 31. 1. roku n musí být finanční data platná k 31. 12. roku n-1, v případě zaslání dat do 31. 7. roku n musí být finanční data platná k 30. 6. roku n a data předložená k 31. 10. roku n musí být platná k 30. 9. roku n.

V případě finančních dat platných k 31. 12. roku n-1 je datum generování nastaveno na 11. 1. roku n, aby byl zajištěn potřebný rozsah a kvalita dat platných k 31. 12. roku n-1 ze všech externích systémů v MS2014+ a současně soulad s daty v dalších zprávách a informacích zpracovávaných na úrovni DoP a programů. V případě finančních dat platných k 30. 6., resp. k 30. 9. roku n je datum generování nastaveno na 3. pracovní den následujícího měsíce. Proto nejpozději do 10. 1., resp. do 3. pracovního dne měsíce následujícího po 30. 6., resp. 30. 9. roku n, musí každý subjekt implementační struktury zajistit plný datový rozsah a kvalitu dat a také jejich aktuálnost a platnost v MS2014+, které umožňuje technické a procesní nastavení implementace ESI fondů.

9.4.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost modulu v MS2014+;
- zajišťuje přenos dat do SFC2014 a informací o administraci dat ze strany EK do MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data do modulu v MS2014+;

- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v modulu na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci s modulem v MS2014+;
- zajišťuje přenos dat do modulu Data pro SFC2014.

ŘO

- potvrzuje údaje o finančním pokroku v modulu v MS2014+;
- zpracovává predikce čerpání, které jsou pro MF-PCO podkladem pro predikce žádostí o platbu předkládaných EK;
- spolupracuje s MF-PCO na tvorbě predikcí žádostí o platbu předkládaných EK.

MMR-NOK a MF-PCO

- definují požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání a vykazování finančních dat předkládaných EK;
- připravují metodické pokyny a doporučení pro zpracovávání a vykazování finančních dat předkládaných EK.

MF-PCO

- vytváří rámcový harmonogram zpracovávání a schvalování finančních dat předkládaných EK;
- monitoruje a řídí plnění rámcového harmonogramu zpracovávání a schvalování finančních dat předkládaných EK, příp. upravuje harmonogram;
- zpracovává predikce žádostí o platbu předkládaných EK ve spolupráci s ŘO;
- zadává predikce žádostí o platbu předkládaných EK do modulu v MS2014+.

9.4.6 Harmonogram

Tabulka 94 Finanční údaje předávané EK - harmonogram zpracovávání a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení MS2014+ v modulu Program - Zprávy – Předávání finančních údajů	MMR-NOK, MF-PCO		
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracovávání finančních údajů předávané EK		Upozornění na blížící se termín zahájení zpracovávání finančních údajů předávaných EK	Aplikace MS2014+		10 pracovních dní před termínem nahrání a uložení dat

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
					do modulu
		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+	Všechny subjekty implementační struktury	10. 1. roku n (data platná k 31. 12. roku n-1) / do 3. pracovního dne měsíce následujícího po 30. 6. roku n / 30. 9. roku n	
		Nahrání a uložení dat o finančním pokroku do modulu	Aplikace MS2014+	11. 1. roku n / 3. pracovní den následující po 30. 6., resp. 30. 9. roku n	
		Zpracování predikcí žádostí o platbu předávaných EK dle kap. 5.1.8	MF-PCO ve spolupráci s ŘO		
		Vložení / nahrání predikcí žádostí o platbu předávaných EK do modulu	MF-PCO		
Schvalování finančních údajů předávané EK		Autorizace údajů o finančním pokroku	ŘO	3. pracovní den před odesláním do SFC2014	
		Autorizace predikcí žádostí o platbu předávaných EK	MF-PCO	3. pracovní den před odesláním do SFC2014	
		Finální verze finančních údajů předávaných EK	ŘO, MF-PCO	2. pracovní den před odesláním do SFC2014	
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu	Aplikace MS2014+		
		Zajištění plného rozsahu a formátu dat v modulu	Odpovědné subjekty implementační struktury s podporou Aplikace MS2014+		V nejkratším možném čase v závislosti na charakteru problému a časové

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
					náročnosti jeho odstranění
Odeslání finančních údajů předávaných EK		Přenos do modulu Data pro SFC2014	Aplikace MS2014+		
		Odeslání do SFC2014	Správce MS2014+	31. 1. roku n / 31. 7. roku n / 31. 10. roku n, pokud uvedené datum připadá na den pracovního klidu (sobota / neděle / státní svátek), daná povinnost musí být splněna nejpozději předcházející pracovní den	

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

V případě absence rozhraní mezi MS2014+ a SFC2014 poskytne MMR-NOK alternativní postup.

9.5 Výstupy z evaluací programu

Povinnost provádět hodnocení implementace ESI fondů vyplývá čl. 54–57 z obecného nařízení. Evaluací je několik druhů v závislosti na fázi implementace ESI fondů, zaměření, způsobu a metodě zpracování, účelu a dalších hledisek. Základní standardy evaluačního procesu jsou uvedeny v MP evaluace 2014–2020.

9.6 Zpráva o plnění evaluačního plánu programů

Z MP evaluace 2014–2020, konkrétně z pravidla 16, vyplývá povinnost zpracovávat Zprávu o plnění evaluačního plánu programu (dále ZoP EP programu). Tuto zprávu zpracovávají odpovědná evaluační pracoviště v rámci ŘO a jejím prostřednictvím informují příslušné platformy o realizovaných evaluačních činnostech a jejich výstupech a způsobu jejich využití v implementaci programů.

9.6.1 Frekvence

ZoP EP programu se zpracovává minimálně jednou ročně a předkládá se na příslušných platformách, které jsou popsány přímo v jednotlivých EP programů. První ZoP EP programu je předkládána první rok následující po roce, kdy došlo k jeho schválení a následně pak minimálně jednou ročně v souladu

s termíny monitorovacích výborů tak, aby bylo dodrženo pravidlo č. 16 MP Evaluace (např. dojde-li ke schválení EP na podzimním MV v roce 2015, zpráva je předkládána na podzimní termín MV v roce 2016).

Sledovaným obdobím v uvedené ZoP EP programu je období od počátku implementace programu (v případě první ZoP EP programu) do nejzazšího termínu, který se váže na harmonogram přípravy podkladů pro příslušnou platformu, na které se ZoP EP programu předkládá. Jedná se o individuální termín, který si zhotovitel stanovuje sám s ohledem na další harmonogram činností spojený s předložením podkladů na příslušnou platformu. V případě programu se jedná o MV. Pro každé další období je pak nutné zachovat časovou návaznost informací k evaluacím v nové ZoP EP programu na předcházející ZoP EP programu. Konkrétní rozsah uvedeného časového období je zadán do MS2014+ odpovědným evaluačním pracovištěm ŘO.

9.6.2 Struktura

Struktura a obsah zprávy vychází z MP evaluace, konkrétně z pravidla č. 16.

Zpráva musí obsahovat informace o realizovaných evaluačních aktivitách a jejich výsledcích a způsobu využití v rámci implementace. Dále pak informace o uskutečněných platformách a vzdělávacích aktivitách (např. školení, konference atd.).

Šablonu ZoP EP programu poskytuje Příloha 21.

V průběhu programového období mohou být struktura a obsah zprávy upravovány v závislosti na potřebách MMR-NOK a ŘO.

9.6.3 Forma

Forma ZoP EP programu je elektronická. ZoP EP programu se zpracovává v MS2014+, v modulu Program – Zprávy – Zpráva o plnění evaluačního plánu programu, který je určen pro zpracovávání a archivaci draftů a finální verzi zprávy. Pro potřeby zprávy modul obsahuje strukturovaná data a pole pro doplnění kvalitativních komentářů. Údaje se do šablony zprávy nahrávají automaticky z modulu Evaluace (blíže kap. 6.13) nebo se vyplňují ručně a doplňuje se kvalitativní komentář. Dále modul umožňuje export zprávy z MS2014+ v tiskové verzi.

9.6.4 Zdroj a platnost dat

Zdrojem dat pro ZoP EP programu je MS2014+. Zpráva je postavena na datech v modulu Evaluace (blíže kap. 6.13). Proto před zahájením zpracovávání ZoP EP programu musí každý subjekt implementační struktury zajistit plný datový rozsah a kvalitu dat a také jejich aktuálnost a platnost v MS2014+, které umožňuje technické a procesní nastavení implementace ESI fondů.

9.6.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah a kvalitu relevantních dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost modulu v MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data do modulu v MS2014+;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v modulu na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci se šablonou;
- archivuje jednotlivé verze zprávy v MS2014+.

MMR-NOK

- definuje požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání a vykazování zprávy;
- posuzuje návrhy na úpravu nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání a vykazování zprávy;
- připravuje metodické pokyny a doporučení pro zpracovávání a vykazování zprávy;
- vytváří rámcový harmonogram zpracovávání a předkládání zprávy;
- EJ NOK připomínkuje návrh ZoP EP programů.

ŘO

- navrhuje MMR-NOK úpravy nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání a vykazování ZoP EP programu;
- zpracovává a předkládá ZoP EP programu na MV;
- řídí připomínkové řízení a vypořádává připomínky subjektů zapojených do připomínkového řízení ZoP EP programu;
- kompletuje a finalizuje ZoP EP programu;
- zajišťuje předložení zprávy na příslušné platformy dle EP ŘO.

9.6.6 Harmonogram

Tabulka 95 Zpráva o plnění evaluačního plánu programů - harmonogram zpracovávání

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení MS2014+ v modulu Evaluace	MMR-NOK		
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracovávání ZoP EP programu		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+	Všechny subjekty implementační struktury		
		Nahrání a uložení dat do šablony zprávy	Aplikace MS2014+		
		Kontrola povinného	Aplikace		

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		datového rozsahu a formátu dat v modulu	MS2014+		
		Zajištění plného rozsahu a formátu dat v modulu	Odpovědné subjekty implementační struktury s podporou Aplikace MS2014+		
		Zpracování ZoP EP programu	ŘO		
		1. draft ZoP EP programu	ŘO		
Předložení ZoP EP programu na evaluační jednotku NOK		Odeslání 1. draftu ZoP EP programu na EJ NOK	ŘO	Dle MP evaluace	
		Připomínky od EJ NOK	EJ NOK		
		2. draft ZoP EP programu	ŘO		
Předložení ZoP EP programu na MV		Odeslání 2. draftu ZoP EP programu na MV	ŘO		dle jednacího řádu MV
		Připomínky od členů MV	Členové MV		
		Projednání ZoP EP programu na dané platformě	ŘO + členové MV		
		Finální verze ZoP EP programu	ŘO		

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

9.7 Shrnující zpráva z evaluací

Podle čl. 114(2) obecného nařízení musí nejpozději do 31. prosince 2022 každý program (s výjimkou programu spolufinancovaného z EZFRV) předložit EK souhrnnou zprávu, která obsahuje hlavní závěry evaluačních aktivit. Blíže se této zprávě věnuje MP evaluace 2014–2020.

9.8 Roční komunikační plán

Povinnost zpracovávat roční komunikační plán je zakotvena v čl. 116 obecného nařízení. Požadavky na tvorbu, schvalování, aktualizaci a vyhodnocování plnění komunikačního plánu jsou upraveny v MP publicita 2014–2020.

9.9 Strategický realizační plán na rok n a jeho vyhodnocení

Povinnost zpracovávat Strategický realizační plán (dále SRP) je ukotvena v MP přípravy PD. Jedná se o zprávu, kterou ŘO předkládá na monitorovací výbor. Cílem této zprávy je informovat členy MV o připravovaných výzvách a plánovaném finančním a věcném čerpání v následujícím roce a následně jim předložit vyhodnocení plnění plánů a informovat o dalších krocích ŘO ve vazbě na jednotlivé výzvy daného programu. Jedná se tedy o nástroj, prostřednictvím kterého se v ročních intervalech plánuje dosahování střednědobých a dlouhodobých cílů programu a sleduje se riziko jejich nenaplnění. SRP za jednotlivé programy slouží také pro plánování a dosahování finančních a věcných cílů DoP při respektování územní dimenze a dosahování synergických a komplementárních vazeb.

SRP je navržen tak, aby neúměrně nezvyšoval administrativní zátěž ŘO a přitom poskytoval členům MV konzistentní data o předpokládaném vývoji a dosaženém stavu realizace programu.

9.9.1 Frekvence

Strategický realizační plán na rok n se zpracovává a předkládá k projednání MV ve 4. čtvrtletí roku n-1.

První se předkládá SRP na rok 2015, přičemž vzhledem ke stavu přípravy programů pro programové období 2014–2020 je nejdříve vyžadován pouze harmonogram výzev na rok 2015. První verze harmonogramu výzev na rok 2015 je předkládána k 30. 11. 2014. Druhá verze harmonogramu výzev na rok 2015 bude aktualizována (pokud ŘO bude považovat aktualizaci za nutnou a to ve vazbě na předkládané SRP jiných programů či promítnutí změn v programech v rámci formálního dialogu s EK) k 31. 1. 2015. Třetí verze harmonogramu výzev na rok 2015 bude aktualizována (pokud ŘO bude považovat aktualizaci za nutnou a to ve vazbě na předkládané SRP jiných programů či promítnutí změn v programech v rámci formálního dialogu s EK) k 31. 3. 2015. Pokud již ŘO předložil SRP (rozeslal členům MV) před daty uvedenými v rámci bodu č. 1, není nutné již samostatný harmonogram výzev na rok 2015 předkládat.

Samotný SRP na rok 2015 (harmonogram výzev na rok 2015, predikce čerpání i predikce hodnot indikátorů) musí být předložen na první jednání MV po schválení programu, pokud již nebyl předložen na některé dřívější jednání MV. Zfinalizován musí být do 1 měsíce po konání MV, přičemž tato verze SRP bude následně použita pro vyhodnocování SRP. SRP na rok 2015 bude v případě schválení programu až v roce 2015 pokrývat období od schválení programu do 31. 12. 2015.

Vyhodnocení plnění SRP je prováděno ve 2. čtvrtletí roku n (Pololetní vyhodnocení SRP na rok n) a ve 4. čtvrtletí roku n (Roční vyhodnocení SRP na rok n, který zahrnuje i předchozí pololetní vyhodnocení), kdy je současně předkládán i SRP na následující rok.¹¹⁵

9.9.2 Struktura

Struktura a obsah SRP vychází z MP přípravy PD.

SRP na rok n (předkládaný MV ve 4. čtvrtletí roku n-1)

¹¹⁵ V případě SRP na rok 2015 bylo zpracovááno pouze Roční vyhodnocení SRP na rok 2015.

Základní informace o zprávě

1. Harmonogram výzev v SRP na rok n

Informace o výzvách plánovaných na rok n a následující roky (zejména v případě synergických výzev) formou přehledu se základními údaji o plánované výzvě.

2. Predikce čerpání na rok n–n+3

Predikce pro klíčové stavy finančních prostředků kumulativně na úrovni prioritní osy / priority Unie v členění dle kategorie regionu a fondu po čtvrtletích / měsících v případě stavu finančních prostředků v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO na rok n a dále po čtvrtletích pro následující roky (rok n+1, n+2, n+3). Včetně případného vysvětlujícího komentáře.

ŘO při tvorbě predikcí čerpání postupují dle kap. 5.1.7.

3. Predikce hodnot indikátorů na rok n–n+3

Predikce závazků a dosažených hodnot indikátorů na úrovni prioritní osy / priority Unie v členění dle kategorie regionu a fondu po čtvrtletích na rok n a ke konci následujících let (rok n+1, n+2, n+3). Včetně případného vysvětlujícího komentáře.

ŘO při tvorbě predikcí závazků a dosažených hodnot indikátorů postupují dle kap.5.2.

Pololetní vyhodnocení SRP na rok n (předkládaný MV ve 2. čtvrtletí roku n)

Pololetní vyhodnocení SRP 2015 není vyžadováno, provádět se bude pouze roční vyhodnocení.

Základní informace o zprávě

1. Pololetní vyhodnocení výzev

a. Výzvy vyhlášené dle harmonogramu výzev v SRP

Informace dle aktuálního stavu implementace programu a vyhlášení výzev.

b. Nevyhlášené výzvy dle harmonogramu výzev v SRP (včetně odůvodnění)

Informace dle aktuálního stavu implementace programu a nevyhlášení některých výzev, včetně zdůvodnění, proč nebyly dané výzvy vyhlášeny a informace, zda a kdy se jejich vyhlášení plánuje.

c. Výzvy vyhlášené mimo harmonogram výzev v SRP (včetně odůvodnění)

Informace dle aktuálního stavu implementace programu a vyhlášení výzev, včetně zdůvodnění, proč byly dané výzvy vyhlášeny a proč nebyly součástí harmonogramu výzev.

d. Vyhodnocení ukončených výzev

Výsledky vyhodnocování výzev dávají ŘO zpětnou vazbu o úspěšnosti jeho plánování a vstupní informace pro přípravu dalších výzev. Informace dle aktuálního stavu implementace programu, shrnutí celého průběhu ukončených výzev, komentář ŘO k úspěšnosti dané výzvy a jejímu naplnění (blíže MP řízení výzev a hodnocení a výběr projektů 2014–2020).

2. Pololetní plnění predikcí čerpání na rok n

Porovnání dat ze SRP na rok n a stavu a pokroku programu, který je evidován v MS2014+ k 31. 3. roku n (případně 28. / 29. 2. roku n). V případě výraznějších odchylek je doplněn komentář. Informace o naplnění predikovaných hodnot za zbývající měsíce / čtvrtletí roku n, které nebudou obsahem Pololetního vyhodnocení SRP za rok n, budou obsaženy v následujících vyhodnoceních (Roční vyhodnocení SRP na rok n a Pololetní vyhodnocení SRP na rok n+1).

3. Pololetní plnění predikcí hodnot indikátorů v roce n

Porovnání dat ze SRP na rok n a SRP na rok n-1 a stavu skutečností (závazků a dosažených hodnot) indikátorů na úrovni prioritní osy / priority Unie, který je evidován v MS2014+ k 31. 3. roku n (případně 28. / 29. 2. roku n). V případě výraznějších odchylek je doplněn komentář. Informace o naplnění predikovaných hodnot za zbývající čtvrtletí roku n, které nebudou obsahem Pololetního vyhodnocení SRP za rok n, jsou obsaženy v následujících vyhodnoceních (Roční vyhodnocení SRP na rok n a Pololetní vyhodnocení SRP na rok n+1).

4. Pololetní plnění výkonnostního rámce (nerelevantní pro OP Technická pomoc a prioritní osy technické pomoci)

Porovnání aktuálního stavu plnění hodnot milníků a cílů za každou prioritní osu / prioritu Unie dle fondu a kategorie regionu, na které je nastaven výkonnostní rámec. Včetně případného vysvětlujícího komentáře.

Roční vyhodnocení SRP na rok n (předkládaný MV ve 4. čtvrtletí roku n)

Základní informace o zprávě

1. Roční vyhodnocení výzev

a. Výzvy vyhlášené dle harmonogramu výzev v SRP

Informace dle aktuálního stavu implementace programu a vyhlásování výzev.

b. Nevyhlášené výzvy dle harmonogramu výzev v SRP (včetně odůvodnění)

Informace dle aktuálního stavu implementace programu a nevyhlásování některých výzev, včetně zdůvodnění, proč nebyly dané výzvy vyhlášeny a informace, zda a kdy se jejich vyhlášení plánuje.

c. Výzvy vyhlášené mimo harmonogram výzev v SRP (včetně odůvodnění)

Informace dle aktuálního stavu implementace programu a vyhlásování výzev, včetně zdůvodnění, proč byly dané výzvy vyhlášeny a proč nebyly součástí harmonogramu výzev.

d. Vyhodnocení ukončených výzev

Výsledky vyhodnocování výzev dávají ŘO zpětnou vazbu o úspěšnosti jeho plánování a vstupní informace pro přípravu dalších výzev. Informace dle aktuálního stavu implementace programu, shrnutí celého průběhu ukončených výzev, komentář ŘO k úspěšnosti dané výzvy a jejímu naplnění (blíže MP řízení výzev a hodnocení a výběr projektů 2014–2020)

2. Roční plnění predikcí čerpání na rok n

Porovnání dat ze SRP na rok n a stavu a pokroku programu, který je evidován v MS2014+ vždy k 30. 9. roku n. V případě výraznějších odchylek je doplněn komentář. Informace o naplnění predikovaných hodnot za zbývající měsíce / čtvrtletí roku n, které nebudou obsahem tohoto vyhodnocení, jsou obsaženy v následujícím Pololetním vyhodnocení SRP za rok n+1.

3. Roční plnění predikcí hodnot indikátorů v roce n

Porovnání dat ze SRP na rok n a stavu skutečností (závazku a dosažených hodnot) indikátorů na úrovni prioritní osy / priority Unie, který je evidován v MS2014+ vždy k 30. 9. roku n. V případě výraznějších odchylek je doplněn komentář. Informace o naplnění predikovaných hodnot za zbývající čtvrtletí roku n, které nebudou obsahem tohoto vyhodnocení, jsou obsaženy v následujícím Pololetním vyhodnocení SRP za rok n+1.

4. Roční plnění výkonnostního rámce (nerelevantní pro OP Technická pomoc a prioritní osy technické pomoci)

Porovnání aktuálního stavu plnění hodnot milníků a cílů za každou prioritní osu / prioritu Unie dle fondu a kategorie regionu, na které je nastaven výkonnostní rámec. Včetně případného vysvětlujícího komentáře.

Každá kapitola obsahuje strukturované tabulky a některé kapitoly i grafy s automatickým plněním ze zdrojových tabulek MS2014+, příp. prostor pro doplnění kvalitativního komentáře. Přesná podoba je uvedena v šablonách, které obsahuje příloha 33, příloha 34 a příloha 35. Metodické pokyny a doporučení pro naplnění textových polí jsou uvedeny v přílohách tohoto metodického pokynu.

V průběhu programového období jsou struktura, obsah a metodické pokyny a doporučení průběžně upravovány v závislosti na změně požadavků MMR-NOK a ŘO.

9.9.3 Forma

Forma SRP je elektronická. Zpráva se zpracovává v MS2014+¹¹⁶, v modulu Program - Zprávy – Strategický realizační plán – Tvorba SRP, resp. Vyhodnocení SRP, který je určen pro zpracovávání, schvalování a archivaci draftů a finálních verzí zprávy. Modul obsahuje strukturovaná data a pole pro doplnění kvalitativních komentářů. Údaje se do modulu nahrávají automaticky nebo se vyplňují ručně a doplňuje se kvalitativní komentář. Dále modul umožňuje export zprávy z MS2014+ v tiskové verzi (bližší MP MS2014+).

9.9.4 Zdroj a platnost dat

Zdrojem dat pro SRP je primárně MS2014+.

SRP na rok n je postaven na datech z modulu Výzvy – Harmonogram výzev k 30. 9. roku n-1. Proto před zahájením zpracovávání SRP musí každý subjekt implementační struktury zajistit plný datový rozsah a kvalitu dat a také jejich aktuálnost a platnost v MS2014+, které umožňuje technické a procesní nastavení implementace ESI fondů. SRP na rok n také obsahuje predikce čerpání vytvořené ŘO. První verze SRP na rok n, která se předkládá na MV, je postavena na datech

¹¹⁶ SRP na rok 2015 byl zpracováván ve většině případů mimo MS2014+.

obsažených v MS2014+ platných nejdříve k 30. 9. roku n-1. Finální verze SRP na rok n, která vzniká po projednání dokumentu na MV, je postavena na datech v MS2014+ nejpozději do 31. 12. roku n-1.

Pololetní vyhodnocení SRP na rok n je postaveno na porovnání dat ze SRP na rok n a skutečném stavu a pokroku programu, který je evidován v MS2014+ a to:

- k 31. 3. roku n;
- případně k 28. 2. (29. 2.) roku n v případě, že není možné ze strany řídicího orgánu dodržet všechny relevantní termíny pro řádné předložení Pololetního vyhodnocení SRP na rok n členům MV.

Proto před zahájením zpracovávání této zprávy musí každý subjekt implementační struktury zajistit plný datový rozsah a kvalitu dat a také jejich aktuálnost a platnost v MS2014+, které umožňuje technické a procesní nastavení implementace ESI fondů.

Roční vyhodnocení SRP na rok n je postaveno na datech k 30. 9. roku n, které jsou zaznamenány v MS2014+.

9.9.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost modulu v MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data do modulu v MS2014+;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v modulu na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci s modulem v MS2014+;
- archivuje jednotlivé verze zprávy v MS2014+.

MMR-NOK

- definuje požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání a vykazování SRP;
- posuzuje návrhy na úpravu nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání a vykazování SRP;
- připravují metodické pokyny a doporučení pro zpracovávání SRP ve formě nápověd v MS2014+;
- vytváří rámcový harmonogram zpracovávání a schvalování SRP;
- monitoruje a řídí plnění rámcového harmonogramu zpracovávání a schvalování SRP, příp. upravuje harmonogram;
- připomínkuje SRP.

MF-PCO

- navrhuje MMR-NOK úpravy nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání a vykazování SRP;

- připomínkuje SRP.

ŘO – zpracovatel SRP a jeho vyhodnocení

- navrhuje MMR-NOK úpravy nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání a vykazování SRP;
- potvrzuje platnost a kvalitu dat v modulu v MS2014+;
- zpracovává kvalitativní komentáře a hodnocení;
- spolupracuje s ostatními subjekty implementační struktury a partnery pro potřeby zpracování zprávy (např. v rámci plánovací komise);
- vytváří detailní harmonogram zpracovávání zprávy;
- řídí připomínkové řízení a vypořádává připomínky subjektů zapojených do připomínkového řízení zprávy, včetně doplnění požadavků MMR-NOK a MF-PCO;
- sleduje fáze rozpracovanosti zprávy (workflow), resp. stavy zpracovávání a schvalování v MS2014+;
- kompletuje a finalizuje zprávu;
- zajišťuje předložení SRP a jeho vyhodnocení MV.

9.9.6 Harmonogram

Tabulka 96 Strategický realizační plán - harmonogram zpracovávání a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení MS2014+ v modulu Strategický realizační plán	MMR-NOK		
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracovávání SRP na rok n a Pololetního / Ročního vyhodnocení SRP na rok n		Projednání plánu realizace programu na plánovací komisi dle MP přípravy PD	ŘO		
		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti	Všechny subjekty implementační struktury		

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		v MS2014+ (zejména harmonogram výzev, predikce čerpání)			
		Nahrání a uložení dat do modulu	Aplikace MS2014+	pro SRP na rok n: 3. pracovní den následující po 30. 9. roku n-1 (data platná k 30. 9. roku n-1); pro Pololetní vyhodnocení SRP na rok n: 3. pracovní den následující po 31. 3. roku n, příp. 28. / 29. 2. roku n (data platná k 31. 3. roku n, příp. k 28. / 29. 2. roku n); pro Roční vyhodnocení SRP na rok n: 3. pracovní den následující po 30. 9. roku n (data platná k 30. 9. roku n)	
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu	Aplikace MS2014+		Automaticky
		Zajištění plného rozsahu a formátu dat v modulu	Odpovědné subjekty implementační struktury s podporou		V nejkratším možném čase v závislosti na

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
			Aplikace MS2014+		charakteru problému a časové náročnosti jeho odstranění
		Zpracování SRP na rok n a Pololetního / Ročního vyhodnocení SRP	ŘO		
		1. draft SRP na rok n a Pololetního / Ročního vyhodnocení SRP na rok n	ŘO		
Předložení a projednání SRP na rok n a Pololetního / Ročního vyhodnocení SRP na rok n MV		Odeslání 1. draft SRP na rok n a Pololetního / Ročního vyhodnocení SRP na rok n členům MV	ŘO	ve lhůtě, stanovené JŘ pro rozeslání členům MV	
		Připomínky členů MV	členové MV		
		Projednání SRP na rok n a Pololetního / Ročního vyhodnocení SRP na rok n	MV		
Finální verze SRP na rok n		Zpracování závěrů z MV do SRP na rok n	ŘO		1 měsíc po konání MV, nejpozději však do 31. 12. roku n-1
		Finální verze SRP na rok n	ŘO	31. 12. roku n-1	
		Distribuce finální verze SRP na rok n na členy MV	Aplikace MS2014+		po autorizaci ŘO finální verze SRP na rok n v MS2014+
		Promítnutí doporučení MV do implementace	ŘO		

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		programu			

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

9.10 Informace o řízení rizik

Zpracovávání informací o řízení rizik implementace programu vychází z MP řízení rizik 2014–2020. Cílem tohoto informování je zavedení systematického přístupu k identifikaci, hodnocení, zvládnutí, monitorování a vykazování všech významných rizik systémovým, jednotným a integrovaným způsobem tak, aby tato rizika byla minimalizována a včas eliminována. Informace o řízení rizik obsahuje 6 částí (sestav), které ŘO vyplňuje v závislosti na rizikosti implementace programu (blíže MP řízení rizik 2014–2020). Výjimky pro program spolufinancovaný z EZFRV vyplývají z relevantních metodických dokumentů a jsou také obsahem šablon jednotlivých sestav.

- Sestava 1 - Sestava pro informování o rizicích;
- Sestava 2 - Sestava pro sledování milníků;
- Sestava 3 - Sestava pro sledování indikátorů;
- Sestava 4 - Sestava pro sledování plnění predikcí;
- Sestava 5 - Sestava pro sledování lhůt a postupů;
- Sestava 6 - Plány opatření k identifikovaným rizikům a rizikovým oblastem.

9.10.1 Frekvence

Jednotlivé sestavy se zpracovávají v různých termínech:

- Sestava 1 je vyplňována 2x ročně a to vždy k 1. 2. (za období 1. 7. - 31. 12.) a 1. 8. (za období 1. 1. - 30. 6) daného roku (poprvé k 1. 8. 2015).
- Sestavy 2–5 jsou automaticky generovány a ze strany ŘO komentovány čtvrtletně, a to vždy k 15. 4., 15. 7., 15. 10. a 25. 1. daného roku (poprvé k 25. 1. 2016).
- V případě výskytu neočekávané události, resp. výskytu systémového rizika (riziko, které bude mít plošný dopad na všechny programy) může být kterákoliv sestava vyplněna neprodleně.
- Sestava 6 je aktualizována minimálně ve shodných termínech:
 - o k 1. 2. a 1. 8. daného roku u plánu opatření, který se váže k sestavě pro informování o rizicích;
 - o čtvrtletně plány opatření, které se váží k ostatním sestavám, a to vždy k 15. 4., 15. 7., 15. 10. a 25. 1. daného roku.
 - o Vhodná je však jejich aktualizace vždy při naplnění stanovených úkolů či změně situace u daného rizika či oblasti.

9.10.2 Struktura

Informace mají podobu předdefinovaných a částečně předvyplněných sestav podle stavu administrace a realizace programu v MS2014+.

Sestava pro informování o rizicích, jejímž cílem je informovat o kritických rizicích z úrovně ŘO, obsahuje předdefinované rizikové oblasti, pole pravděpodobnost výskytu, dopad, a výsledné číselné ohodnocení rizika, které je prováděno automaticky. V rámci rizikové oblasti je možné popsat a ohodnotit více dílčích rizik, které do této oblasti spadají. Pro případ identifikace kritického rizika mimo vymezené oblasti je zavedena kategorie Ostatní. Pro každé identifikované významné a kritické riziko je dále k dispozici textové pole, jehož vyplnění je v případě kritických rizik povinné (dobrovolné v případě významných rizik). Je zde uveden podrobný popis rizika z pohledu ŘO.

V případě sestavy pro sledování milníků, sestavy pro sledování indikátorů, sestavy pro sledování plnění predikcí a sestavy pro sledování lhůt a postupů, které jsou generovány automaticky a jsou v nich zobrazeny případy, kde dojde k nenaplnění stanovených kvartálních hranic u věcných milníků / stanovených kvartálních hranic u vyjmenovaných hlavních indikátorů programu / nedodržení stanovených predikcí / nedodržování stanovených lhůt a postupů a je požadován podrobně zdůvodněný komentář k tomuto stavu.

V plánech opatření jsou zaznamenány všechna kritická rizika v případě sestavy pro informování o rizicích a nedodržení stanovených limitů v rámci sestavy pro sledování finančních a věcných milníků, sestavy pro sledování indikátorů, sestavy pro sledování plnění predikcí a sestavy pro sledování lhůt a postupů. Tento plán opatření má podobu tabulky, kde je zanesen odkaz na kritické riziko či problematickou oblast z výše zmiňovaných sestav, návrh opatření na jeho minimalizaci či odstranění, termíny pro přijetí těchto opatření, gestor (na úrovni instituce), kontaktní osoba - správce rizika a popis stavu daného rizika a přijatých opatření (nahlášené, v řešení, vyřešené, naplněné, propuklé).

Šablony jednotlivých sestav obsahuje příloha 36.

9.10.3 Forma

Všechny sestavy jsou vyplňovány elektronicky v prostředí MS2014+. Zpracovávají se v modulu Program – Zprávy – Informace o řízení rizik, který je určen pro zpracovávání a ukládání dílčích draftů a finální verzí.

Systém upozorní na termíny vyplnění sestav (termín pro vyplnění sestavy nadefinovanou osobu, upozornění na termín vypršení lhůty pro opatření na eliminaci či minimalizaci kritických rizik), a to 10 pracovních dní před vypršením tohoto termínu a následně i při jeho vypršení.

9.10.4 Zdroj a platnost dat

Pro sestavu 1 a 6 (tj. informování o rizicích a plány opatření kritických rizik) platí, že jsou vyplňovány z úrovně ŘO a to ručním zadáním.

V případě sestav 2–5 se automaticky zobrazují případy, kdy dojde k nenaplnění stanovených kvartálních hranic u a věcných milníků / stanovených kvartálních hranic u vyjmenovaných hlavních indikátorů programu / nedodržení stanovených predikcí čerpání / nedodržování stanovených lhůt a postupů. Zdrojem dat pro plnění těchto sestav je MS2014+ a data platná za uplynulé čtvrtletí, resp. ke konci daného čtvrtletí.

9.10.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost modulu v MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data do modulu v MS2014+;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v modulu na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci s modulem v MS2014+;
- archivuje jednotlivé verze sestav v MS2014+.

MMR-NOK

- definuje požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby nastavení jednotlivých sestav;
- vytváří rámcový harmonogram zpracovávání a schvalování sestav;
- monitoruje a řídí plnění rámcového harmonogramu zpracovávání a schvalování sestav, příp. upravuje harmonogram;
- monitoruje a vyhodnocuje vyplňování sestav.

ŘO

- vyplňuje ve stanovených termínech předdefinované sestavy a navrhuje opatření a stanovuje pro ně termíny a kontaktní osoby.

9.10.6 Harmonogram

Tabulka 97 Informace o řízení rizik - harmonogram zpracování a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Sestava 1		Sestava 2–5		Sestava 6	
				Nejpozději do	Lhůta	Nejpozději do	Lhůta	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení MS2014+ v modulu Informace o řízení rizik	MMR-NOK						
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+						
Zpracování informací o řízení rizik		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+	Všechny subjekty implementační struktury						
		Upozornění na blížící se termín podání informace	Aplikace MS2014+		10 pracovních dní před termínem pro podání informace				10 pracovních dní před termínem pro podání informace
		Nahrání a uložení dat a do nadefinovaných sestav	Aplikace MS2014+			3. pracovní den měsíce následujícího po 31. 3. / 30. 6. / 31. 9. roku n a 11. 1. roku n+1			
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu	Aplikace MS2014+						
		Upozornění na	Aplikace MS2014+						

9 Zprávy a informace na úrovni programů spolufinancovaných z ESI fondů
9.10 Informace o řízení rizik

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Sestava 1		Sestava 2–5		Sestava 6	
				Nejpozději do	Lhůta	Nejpozději do	Lhůta	Nejpozději do	Lhůta
		potřebu plnění (platí pro sestavu 2–5)							
		Vyplnění sestav	ŘO						
		Draft informací o řízení rizik	ŘO	1. 2. (za období 1. 7 - 31. 12.) a 1. 8. (za období 1. 1. - 30. 6) roku n, poprvé k 1. 8. 2015, pokud uvedené datum připadá na den pracovního klidu (sobota / neděle / státní svátek), daná povinnost musí být splněna nejpozději předcházející pracovní den		15. 4., 15. 7., 15. 10. roku n a 25. 1. roku n+1, poprvé k 25. 1. 2016, pokud uvedené datum připadá na den pracovního klidu (sobota / neděle / státní svátek), daná povinnost musí být splněna nejpozději předcházející pracovní den		K 1. 2. a 1. 8., poprvé k 1. 8. 2015 pro plány vztahující se k sestavě 1 a 15. 4., 15. 7., 15. 10. roku n a 25. 1. roku n+1, poprvé k 25. 1. 2016, pro plány vztahující se k sestavám 2-5, pokud uvedené datum připadá na den pracovního klidu (sobota / neděle / státní svátek), daná povinnost musí být splněna nejpozději předcházející pracovní den	
Schvalování informací o řízení rizik		Kontrola naplněnosti sestav	MMR-NOK		5 pracovních dní po podání ze strany ŘO		5 pracovních dní po podání ze strany ŘO		5 pracovních dní po podání ze strany ŘO
		Úprava / doplnění	ŘO		5		5		5

9 Zprávy a informace na úrovni programů spolufinancovaných z ESI fondů
 9.10 Informace o řízení rizik

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Sestava 1		Sestava 2–5		Sestava 6	
				Nejpozději do	Lhůta	Nejpozději do	Lhůta	Nejpozději do	Lhůta
		sestav			pracovních dní po zaslání připomínek ze strany MMR-NOK		pracovních dní po zaslání připomínek ze strany MMR-NOK		pracovních dní po zaslání připomínek ze strany MMR-NOK
		Kontrola naplnění sestav po úpravě / doplnění	MMR-NOK		5 pracovních dní po podání upravené sestavy ze strany ŘO		5 pracovních dní po podání upravené sestavy ze strany ŘO		5 pracovních dní po podání upravené sestavy ze strany ŘO
		Finální verze o informacích rizicích	ŘO						

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

9.11 Přehled plnění synergických / komplementárních vazeb

Pro účely zpracování VZ / ZZ programu (blíže kap. 9.1), VZ Dohody (blíže kap. 8.5), Přehledu plnění synergických a komplementárních řetězců (blíže kap. 8.8) a ZoP Dohody (blíže kap. 8.1) a pro pravidelné monitorování implementace DoP na národní úrovni pro potřeby efektivního řízení čerpání ESI fondů slouží pravidelné zpracování přehledů o plnění synergických vazeb a přehledů o plnění komplementárních vazeb (dále Přehledy).

9.11.1 Frekvence

Oba Přehledy se zpracovávají ročně, a to vždy (data k 31. 12. roku n) do 31. 1. roku n+1, počínaje rokem 2016¹¹⁷.

9.11.2 Struktura

Jde o dva samostatné přehledy:

- Přehled plnění synergických vazeb;
- Přehled plnění komplementárních vazeb.

Přehled plnění synergických vazeb

Struktura přehledu je předem nadefinována šablonou, kterou obsahuje příloha 37. Součástí přehledu jsou data naplňující jednotlivé synergické vazby a zároveň formální a věcné zhodnocení realizovaných synergií.

Přehled plnění komplementárních vazeb

Struktura přehledu je předem nadefinována šablonou, kterou obsahuje příloha 38. Součástí přehledu jsou data naplňující jednotlivé komplementární vazby a zároveň formální a věcné zhodnocení realizovaných komplementarit.

9.11.3 Forma

Forma Přehledů je elektronická. Přehledy se zpracovávají v MS2014+¹¹⁸, kde je nadefinovaná šablona. Po automatickém naplnění Přehledů daty platnými k požadovanému dni, ke kterému je zpracováván, ŘO doplňuje do tabulky slovní komentář.

¹¹⁷ První Přehledy s daty platnými k 31. 12. 2015 byly podávány v souladu s metodickým stanoviskem č. 1 až 25. 3. 2016.

¹¹⁸ První Přehledy s daty platnými k 31. 12. 2015 byly zpracovávány v souladu s metodickým stanoviskem č. 1 mimo MS2014+, nicméně v MS2014+ je zajištěna jejich dostupnost.

9.11.4 Zdroj a platnost dat

Zdrojem dat pro Přehledy je MS2014+. Přehledy jsou postaveny na datech k 31. 12. roku n, za který jsou vykazovány. Do modulu v MS2014+, ve kterém se Přehledy zpracovávají, se automaticky nahrávají a ukládají data dne 11. 1. roku n+1 ke dni, ke kterému je zpráva vykazována. Tímto je zajištěna porovnatelnost dat v Přehledech. Dalším podkladem pro zpracování Přehledů jsou sestavy 3-4 (blíže kap. 5.8).

9.11.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah¹¹⁹ a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost šablony pro potřeby zpracovávání Přehledů v MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data z MS2014+ do šablony;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v šabloně na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci se šablonou v MS2014+;
- archivuje jednotlivé verze Přehledů v MS2014+.

MMR-NOK

- definuje požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání Přehledů;
- vytváří harmonogram zpracovávání Přehledů;
- zpracovává připomínky k Přehledům.

ŘO – zpracovatel Přehledů

- spolupracuje s MMR-NOK na definování požadavků pro nastavení MS2014+ pro potřeby zpracování Přehledů;
- zpracovává kvalitativní komentáře a hodnocení;
- spolupracuje s ostatními subjekty implementační struktury pro potřeby zpracování zprávy (zejména se ŘO sdílejícím synergickou vazbu na hodnocení synergie);
- kompletuje a finalizuje Přehledy.

¹¹⁹ V případě programu spolufinancovaného z EZFRV a ENRF se rozumí rozsah dat zohledňující nastavení implementace a administrace tohoto programu a dohodu mezi MMR-NOK a ŘO ohledně přenosů z IS SZIF do MS2014+.

9.11.6 Harmonogram

Tabulka 98 Přehledy plnění synergických vazeb a plnění komplementárních vazeb - harmonogram zpracovávání a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení šablony v MS2014+	MMR-NOK		
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracovávání Přehledů plnění synergických / komplementárních vazeb		Upozornění na blížící se termín zpracování Přehledu	Aplikace MS2014+		10 pracovních dní před termínem podání na MMR-NOK (tj. 31. 1. roku n+1)
		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+	Všechny subjekty implementační struktury	10. 1. roku n+1 (data platná k 31. 12. roku n)	
		Generování výstupů z MS2014+	Aplikace MS2014+	11. 1. roku n+1 (data platná k 31. 12. roku n)	
		Zpracování kvalitativního slovního komentáře	ŘO (v případě synergické vazby ve spolupráci se zrcadlovým ŘO)	31. 1. roku n+1	
		1. draft Přehledu	ŘO	31. 1. roku n+1	
		Připomínky MMR-NOK	MMR-NOK	Do 5 pracovních dní	5 pracovních dní od podání Přehledu ze strany ŘO
		Zpracování připomínek MMR-NOK	ŘO	Do 5 pracovních dnů	5 pracovních dní od zaslání připomínek MMR-NOK
		Kontrola zpracování připomínek	MMR-NOK	Do 5 pracovních dnů	5 pracovních dní od podání další verze Přehledu ze strany ŘO

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		Finální verze Přehledu	ŘO		

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

9.12 Přílohy k žádosti o platbu vkladu do finančního nástroje

Podle MP finanční toky 2014–2020 přikládá ŘO k souhrnné žádosti na MF-PCO ZoR FN / FF a další dílčí přílohy (blíže MP finanční toky). MP monitorování 2014–2020 pro tyto přílohy žádosti o platbu vkladu do finančních nástrojů v rámci souhrnné žádosti zavádí souhrnný název „Přílohy k žádosti o platbu vkladu do finančního nástroje“ (dále také PŽoPV FN). Cílem těchto Příloh je MF-PCO poskytnout informace o stavu a pokroku implementace daného finančního nástroje za účelem ověření způsobilosti převedených prostředků finančnímu nástroji vykázaných v žádosti o platbu vkladu.

9.12.1 Frekvence

PŽoPV FN se předkládají společně se souhrnnou žádostí dle pravidel definovaných v MP finanční toky 2014–2020.

9.12.2 Struktura

Struktura PŽoPV FN je daná MP finanční toky 2014–2020, který definuje povinné přílohy žádosti o platbu vkladu do FN. Těmito povinnými přílohami jsou:

1. Zpráva o realizaci FN / FF (blíže kap. 11.3) za čtvrtletí, ve kterém vznikl nárok na další žádost o platbu vkladu do FN
2. Zpráva ŘO o kontrole na místě u příjemce na vybraném vzorku operací
3. Zpráva o stavu řešení všech zjištěných nesrovnalostí
4. Potvrzení, že žádost o platbu byla očištěna o zjištěné nesrovnalosti (blíže MP finanční toky)

Šablony jednotlivých příloh (tj. zpráv a potvrzení) obsahuje příloha 39.

V průběhu programového období jsou struktura, obsah a metodické pokyny a doporučení průběžně upravovány v závislosti na změně požadavků MF-PCO nebo MMR-NOK.

9.12.3 Forma

PŽoPV FN jsou elektronické. Zpracovávají se v MS2014+, v modulu Administrace plateb, který je určen pro zpracovávání, schvalování a archivaci draftů a finálních verzí PŽoPV FN.

Do modulu se automaticky nahrávají schválené zprávy o realizaci FN / FF zpracovávané příjemci – správci FN / FF, ŘO připojuje další povinné přílohy a elektronickým podpisem stvrzuje správnost PŽoPV FN. ŘO předává PŽoPV FN v MS2014+ k náhledu MF-PCO spolu s předložením příslušné souhrnné žádosti, která je přenesena do IS VIOLA. MF-PCO při administraci souhrnné žádosti

postupuje dle kapitoly 6.2.8 MP finančních toků 2014-2020. Modul umožňuje export jednotlivých souborů z MS2014+ v tiskové verzi.

9.12.4 Zdroj a platnost dat

Zdrojem dat pro PŽoPV FN jsou primárně zprávy zpracováváné na úrovni příjemců – správců FN / FF doplněné o povinné přílohy nahrávané ŘO. Data jsou platná ke dni, ke kterému jsou vykazovány poslední aktuální schválené zprávy od příjemců.

9.12.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost modulu v MS2014+;
- zajišťuje přenos souhrnné žádosti do IS VIOLA.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data do modulu v MS2014+;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v modulu na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci s modulem v MS2014+;
- archivuje jednotlivé verze PŽoPV FN v MS2014+.

MMR-NOK a MF-PCO

- definují požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání a vykazování PŽoPV FN;
- připravují metodické pokyny a doporučení pro zpracovávání PŽoPV FN ve formě nápověd v MS2014+;
- vytváří a řídí rámcový harmonogram zpracovávání a schvalování PŽoPV FN;
- monitorují zpracovávání a schvalování PŽoPV FN, příp. upravují harmonogram.

MF-PCO

- připomínkuje PŽoPV FN;
- schvaluje PŽoPV FN.

ŘO – zpracovatel PŽoPV FN

- potvrzuje platnost a kvalitu dat v modulu v MS2014+;
- odpovídá za naplnění MS2014+ daty z úrovně správce FN / FF a konečných příjemců v požadované struktuře a rozsahu;
- spolupracuje s příjemci pro potřeby zpracování PŽoPV FN;
- vytváří detailní harmonogram zpracovávání PŽoPV FN;

- sleduje fáze rozpracovanosti zprávy (workflow), resp. stavy zpracovávání a schvalování v MS2014+;
- kompletuje a finalizuje PŽoPV FN.

9.12.6 Harmonogram

Tabulka 99 Přílohy k žádosti o platbu vkladu do finančního nástroje - harmonogram zpracovávání a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+		Definování požadavků na nastavení MS2014+	MF-PCO, MMR-NOK, ŘO		
		Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracovávání PŽoPV FN		Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+	Všechny subjekty implementační struktury		
		Schválení ZoR FN / FF	ŘO		
		Nahrání a uložení dat do modulu	Aplikace MS2014+		
		Kontrola povinného datového rozsahu a formátu dat v modulu	Aplikace MS2014+		Automaticky
		Zajištění plného rozsahu a formátu dat v modulu	Odpovědné subjekty implementační struktury s podporou MS2014+		V nejkratším možném čase v závislosti na charakteru problému a časové náročnosti jeho odstranění
		Zpracování PŽoPV FN	ŘO		
		Zpracování žádosti o platbu vkladu na MF-PCO			
		1. verze PŽoPV FN	ŘO		

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Schvalování PŽoPV FN		Přenos souhrnné žádosti do IS VIOLA	Správce MS2014+		1 pracovní den
		Zaevidování v IS VIOLA	MF-PCO		
		Posouzení PŽoPV FN v MS2014+	MF-PCO		10 pracovních dní
		Dopracování PŽoPV FN na základě připomínek MF-PCO	ŘO		5 pracovních dní
		Finální verze PŽoPV FN	ŘO		
		Schválení PŽoPV FN a souhrnné žádosti	MF-PCO		

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

10 ZPRÁVY A INFORMACE ZA JEDNOTLIVÉ SUBJEKTY IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURY

Kapitola se věnuje zprávám a informacím, které se zpracovávají za každý subjekt implementační struktury, konkrétně:

- Roční zpráva o administrativní kapacitě;
- Pololetní informace o administrativní kapacitě.

Účelem těchto zpráv je poskytovat informace o aktuálním stavu a předpokládaném vývoji administrativní kapacity. Zprávy slouží jako podklad pro řízení a koordinaci čerpání ESI fondů v ČR z hlediska zajištění administrativní kapacity.

Povinnost zpracovávat tyto zprávy vyplývá MP lidské zdroje a navazuje na kap. 6.11 a také vychází ze zkušeností s řízením a koordinací implementace fondů EU v ČR a poskytováním informací o stavu administrativní kapacity v předchozích programových obdobích.

V každé kapitole, která se věnuje určité zprávě či informaci, je stanovena frekvence zpracování, struktura a obsah zprávy, forma zprávy či informace, zdroj a platnost dat a informací, odpovědnost subjektů implementační struktury a harmonogram zpracování a schvalování zprávy či informace. Základní informace o zprávách a informacích zpracovávaných za každý subjekt implementační struktury v přehledu nabízí Tabulka 100.

Tabulka 100 Zprávy a informace za každý subjekt implementační struktury

Název zprávy	Zkratka	Odpovědnost		Subjekt, kterému je zpráva či informace určena	Forma	Zdroj dat	Sledované období	Frekvence	Termín podání	Odkaz
		Za zpracování	Za vstupní data							
Roční zpráva o administrativní kapacitě	RZ AdKap	Subjekt implementační struktury	Subjekt implementační struktury	MMR-NOK	Elektronická	Subjekt implementační struktury	1. 1. –31. 12. roku n	Ročně	31. 1. roku n+1	Kap. 10.1
Pololetní informace o administrativní kapacitě	PI AdKap	Subjekt implementační struktury	Subjekt implementační struktury	MMR-NOK	Elektronická	Subjekt implementační struktury	1. 1.–30. 6. roku n	Pololetně (pouze za 1. pololetí)	31. 7. roku n	Kap. 10.2

10.1 Roční zpráva o administrativní kapacitě

Povinnost zpracovávat Roční zprávu o administrativní kapacitě (dále RZ AdKap) je ukotvena v MP lidské zdroje. Jedná se o zprávu, kterou zpracovává každý subjekt implementační struktury a předkládá ji MMR-NOK. Cílem této zprávy je informovat o dosavadním stavu a plánovaném stavu a vývoji administrativní kapacity v rámci daného subjektu.

Cílem je monitorování a komplexní analýza stavu zabezpečení čerpání finančních prostředků EU z hlediska administrativní kapacity napříč implementační strukturou ESI fondů v ČR. Dále sledování rizikových faktorů a vyhodnocování situace spojených s administrativní kapacitou jednotlivých subjektů implementace.

Na základě získaných informací jsou připravovány informace pro vládu ČR a EK. Dále mohou být přijata opatření na základě vyhodnocení dat.

Zcela zásadní je, že jsou získány údaje k administrativní kapacitě za období jednoho kalendářního roku. Jedná se o ucelený přehled za daný rok, který umožňuje získat informaci o vývoji a stavu administrativní kapacity v rámci jednotlivých subjektů implementační struktury. Zároveň vzhledem k tomu, že jsou data předkládaná všemi subjekty implementační struktury za jednotné období, je zajištěna srovnatelnost získaných dat.

10.1.1 Frekvence

Roční zpráva o administrativní kapacitě subjektu implementační struktury za rok n se zpracovává a předkládá MMR-NOK do 31. 1. roku $n+1$, tzn. měsíc a půl následujícím po roce, za který je zpráva vykazována. První zpráva byla vykázána za rok 2014 v původním termínu, tedy do 31. 1. 2015¹²⁰.

10.1.2 Struktura

Základní struktura a obsah jsou zakotveny v MP lidské zdroje. RZ AdKap obsahuje zejména tyto kapitoly:

1. Přehled administrativní kapacity
2. Plán administrativní kapacity
3. Fluktuace typových pozic
4. Získávání a výběr zaměstnanců
5. Stabilita administrativní kapacity
6. Průměrná měsíční mzda/plat

Kapitoly jsou vykazovány za kalendářní rok, za který je zpráva předkládána.

Každá kapitola obsahuje strukturované tabulky s přímým plněním, automatickým plněním ze zdrojových tabulek MS2014+, příp. doplněním kvalitativního komentáře. Detailněji obsah

¹²⁰ Jedná se o termín z MP monitorování, verze 1 vydané k 26. 3. 2015.

jednotlivých kapitol rozpracovává příloha 40. V MS2014+ je šablona doplněna o metodické pokyny a doporučení ke zpracovávání zprávy ve formě nápověd.

V průběhu programového období jsou struktura, obsah a metodické pokyny a doporučení průběžně upravovány dle potřeby.

10.1.3 Forma

Forma RZ AdKap je elektronická. Zpráva se zpracovává v MS2014+, v modulu Administrativní kapacita – Zprávy o AdKap, který je určen pro zpracovávání, schvalování a archivaci draftů a finálních verzí zprávy. Modul obsahuje strukturovaná data a pole pro doplnění kvalitativních komentářů. Údaje o administrativní kapacitě jsou primárně zadávaná zodpovědným subjektem, doplněná o data, která se do modulu nahrávají automaticky. Dále modul umožňuje export zprávy z MS2014+ v tiskové verzi (blíže MP MS2014+).

10.1.4 Zdroj a platnost dat

Zdrojem dat a informací pro RZ AdKap jsou primárně data zadávaná zodpovědným subjektem, doplněná o pole automaticky plněná MS2014+. RZ AdKap je postavena na datech za kalendářní rok, tedy od 1. 1. do 31. 12. roku n, za který je zpráva vykazována. Případné úpravy dat lze řešit prostřednictvím Service Desk dle MP MS2014+. Proto musí každý subjekt implementační struktury do 31. 1. roku n+1 (tedy do poloviny února roku následujícího po roce, za který je zpráva vykazována) zajistit plný datový rozsah a kvalitu dat a také jejich aktuálnost a platnost, které umožňuje technické a procesní nastavení implementace ESI fondů.

10.1.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost modulu v MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data do modulu v MS2014+;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v modulu na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci s modulem v MS2014+;
- archivuje jednotlivé verze zprávy v MS2014+.

MMR-NOK

- definuje požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání a vykazování zpráv;
- připravuje metodické pokyny a doporučení pro zpracovávání zpráv ve formě nápověd v MS2014+;
- vytváří rámcový harmonogram zpracovávání a schvalování zpráv;

- monitoruje a řídí plnění rámcového harmonogramu zpracovávání a schvalování zpráv, příp. upravuje harmonogram;
- připomínkuje zprávy (zejm. z hlediska jejich správnosti a vnitřní konzistence);
- potvrzuje platnost a kvalitu dat v modulu v MS2014+.

Subjekt implementační struktury – zpracovatel zpráv (ŘO, ZS, MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, CKB AFCOS)

- zpracovává zprávu a zadává data;
- potvrzuje platnost a kvalitu dat v modulu v MS2014+;
- zpracovává kvalitativní komentáře a hodnocení;
- spolupracuje s ostatními subjekty implementační struktury pro potřeby zpracování zprávy;
- vytváří detailní harmonogram zpracovávání zprávy;
- vypořádává připomínky MMR-NOK ke zprávě;
- sleduje fáze rozpracovanosti zprávy (workflow), resp. stavy zpracovávání a schvalování v MS2014+;
- kompletuje a finalizuje zprávu.

ŘO

- provádí kontrolu a potvrzení dat ve zprávách za své ZS, jsou-li zapojeny do implementace.

10.1.6 Harmonogram

Tabulka 101 Roční zpráva o administrativní kapacitě - harmonogram zpracovávání a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+	–	Definování požadavků na nastavení MS2014+ v modulu Zpráva o administrativní kapacitě	MMR-NOK		
	–	Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracovávání RZ AdKap	Plánována	Upozornění na blížíící se termín zahájení zpracovávání RZ AdKap	Aplikace MS2014+		15 pracovních dní před termínem nahrání a uložení dat do modulu

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
	Rozpracována	Zpracování RZ AdKap	Subjekt implementační struktury – kontaktní osoba		
	Rozpracována	Potvrzení RZ AdKap ze strany zodpovědné osoby	Subjekt implementační struktury – vedoucí pracovník útvaru, zodpovědného za předložení zprávy, potvrzuje její znění a předává ŘO/NOK		
	Podána na ŘO (ke kontrole)	Kontrola a potvrzení platnosti dat v RZ AdKap za zprostředkující subjekt, je-li zapojen do implementace	ŘO	30. 1. roku n+1	
	Podána na MMR-NOK	1. verze RZ AdKap	Subjekt implementační struktury	31. 1. roku n+1 pokud uvedené datum připadá na den pracovního klidu (sobota / neděle / státní svátek), daná povinnost musí být splněna nejpozději předcházející pracovní den	
Schvalování RZ AdKap	Podána na MMR-NOK	Posouzení RZ AdKap	MMR-NOK		15 pracovních dní
	Vrácena k přepracování (může nastat opakovaně)	Dopracování RZ AdKap na základě připomínek MMR-NOK	Subjekt implementační struktury		5 pracovních dní
	Podána na MMR-NOK	Posouzení RZ AdKap po dopracování připomínek MMR-NOK	MMR-NOK		5 pracovních dní

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
	Schválena MMR-NOK / Finalizována	Schválení RZ AdKap	MMR-NOK		

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

10.2 Pololetní informace o administrativní kapacitě

Povinnost zpracovávat Pololetní informaci o administrativní kapacitě (dále PI AdKap) je ukotvena v MP lidské zdroje. Jedná se o informaci, kterou pololetně zpracovává každý subjekt implementační struktury a předkládá ji MMR-NOK. Cílem této zprávy je informovat o stavu a vývoji administrativní kapacity v rámci daného subjektu za uplynulé období.

Účelem zpráv je průběžné monitorování, tedy získávání pravidelného statistického přehledu o stavu a vývoji administrativní kapacity subjektů implementační struktury ESI fondů v ČR. Zprávy umožňují například provádět zpřesnění ohledně plánu personálních kapacit na další roky podle aktuálního vývoje v rámci implementace ESI fondů.

Aktuálnost informací je hlavním benefitem zpráv, přičemž z důvodů snížení administrativní zátěže je rozsah informací proti Ročním zprávám o administrativní kapacitě omezen. Nicméně je však nadále v takovém rozsahu, aby bylo možno získat průběžný přehled o administrativní kapacitě.

10.2.1 Frekvence

Pololetní informace o administrativní kapacitě subjektu implementační struktury se zpracovává a předkládá MMR-NOK do 31. 7. roku n, tedy měsíc a půl po prvním pololetí daného roku, a to počínaje 1. pololetím roku 2015.

Informace za druhé pololetí roku n není vykazována samostatně, ale je zahrnuta do Roční zprávy o administrativní kapacitě, zpracovávané za daný kalendářní rok.

10.2.2 Struktura

Struktura a obsah jsou zakotveny v MP lidské zdroje 2014–2020. PI AdKap obsahuje tyto kapitoly:

1. Přehled administrativní kapacity
2. Plán administrativní kapacity
3. Fluktuace typových pozic

Každá kapitola obsahuje strukturované tabulky s automatickým přímým plněním, plněním ze zdrojových tabulek MS2014+, příp. prostorem pro doplnění kvalitativního komentáře. Detailněji obsah jednotlivých kapitol rozpracovává příloha 41. V MS2014+ je šablona doplněna o metodické pokyny a doporučení ke zpracování informace ve formě nápověd.

V průběhu programového období jsou struktura, obsah a metodické pokyny a doporučení průběžně upravovány v závislosti na změně požadavků MMR-NOK.

10.2.3 Forma

Forma PI AdKap je elektronická. Zpráva se zpracovává v MS2014+, v modulu Administrativní kapacita – Zprávy o AdKap, který je určen pro zpracovávání, schvalování a archivaci draftů a finálních verzí zprávy. Modul obsahuje strukturovaná data a pole pro doplnění kvalitativních komentářů. Údaje o administrativní kapacitě jsou primárně zadávaná zodpovědným subjektem, doplněná o data, která se do modulu nahrávají automaticky. Dále modul umožňuje export zprávy z MS2014+ v tiskové verzi (blíže MP MS2014+).

10.2.4 Zdroj a platnost dat

Zdrojem dat a informací pro PI AdKap jsou primárně data zadávaná zodpovědným subjektem, doplněná o pole automaticky plněná MS2014+. PI AdKap je postavena na datech za první pololetí daného roku, za které je vykazována, tzn. od 1. 1. do 30. 6. roku n. Případné úpravy dat lze řešit prostřednictvím Service Desk dle MP MS2014+. Proto musí každý subjekt implementační struktury do 31. 7. roku n zajistit plný datový rozsah a kvalitu dat a také jejich aktuálnost a platnost, které umožňuje technické a procesní nastavení implementace ESI fondů.

10.2.5 Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury

- odpovídají za plný datový rozsah a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2014+.

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost modulu v MS2014+.

Aplikace MS2014+

- nahrává a ukládá data do modulu v MS2014+;
- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v modulu na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci s modulem v MS2014+.

MMR-NOK

- definuje požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání a vykazování zpráv;
- připravuje metodické pokyny a doporučení pro zpracovávání zpráv ve formě nápověd v MS2014+;
- vytváří rámcový harmonogram zpracovávání a schvalování zpráv;
- monitoruje a řídí plnění rámcového harmonogramu zpracovávání a schvalování zpráv, příp. upravuje harmonogram;
- připomínkuje zprávy (zejm. z hlediska jejich správnosti a vnitřní konzistence);
- potvrzuje platnost a kvalitu dat v modulu v MS2014+.

Subjekt implementační struktury – zpracovatel zpráv (ŘO, ZS, MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, CKB AFCOS)

- zpracovává zprávu a zadává data;

- potvrzuje platnost a kvalitu dat v modulu v MS2014+;
- zpracovává kvalitativní komentáře a hodnocení;
- spolupracuje s ostatními subjekty implementační struktury pro potřeby zpracování zprávy;
- vytváří detailní harmonogram zpracovávání zprávy;
- vypořádává připomínky MMR-NOK ke zprávě;
- sleduje fáze rozpracovanosti zprávy (workflow), resp. stavy zpracovávání a schvalování v MS2014+;
- kompletuje a finalizuje zprávu.

ŘO

- provádí kontrolu a potvrzení dat ve zprávách za své ZS, jsou-li zapojeny do implementace.

10.2.6 Harmonogram

Tabulka 102 Pololetní informace o administrativní kapacitě - harmonogram zpracovávání a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+	–	Definování požadavků na nastavení MS2014+ v modulu Zpráva o administrativní kapacitě	MMR-NOK		
	–	Zpracování požadavků na nastavení MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracovávání PI AdKap	Plánována	Upozornění na blížící se termín zahájení zpracovávání PI AdKap	Aplikace MS2014+		15 pracovních dní před termínem nahrání a uložení dat do modulu
	Rozpracována	Zpracování PI AdKap	Subjekt implementační struktury – kontaktní osoba		
	Rozpracována	Potvrzení PI ze strany zodpovědné osoby	Subjekt implementační struktury – vedoucí pracovník útvaru, zodpovědného za předložení		

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
			zprávy, potvrzuje její znění a předává ŘO/NOK		
	Podána na (ke kontrole)	Kontrola a potvrzení platnosti dat v PI AdKap za zprostředkující subjekt, je-li zapojen do implementace	ŘO	30. 7. roku n	
	Podána na MMR-NOK	1. verze PI AdKap	Subjekt implementační struktury	31. 7. roku n pokud uvedené datum připadá na den pracovního klidu (sobota / neděle / státní svátek), daná povinnost musí být splněna nejpozději předcházející pracovní den	
Schvalování PI AdKap	Podána na MMR-NOK	Posouzení PI AdKap	MMR-NOK		15 pracovních dní
	Vrácena k přepracování (může nastat opakovaně)	Dopracování PI AdKap na základě připomínek MMR-NOK	Subjekt implementační struktury		5 pracovních dní
	Podána na MMR-NOK	Posouzení PI AdKap po dopracování připomínek MMR-NOK	MMR-NOK		5 pracovních dní
	Schválena MMR-NOK / Finalizována	Schválení PI AdKap	MMR-NOK		

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

11 ZPRÁVY A INFORMACE NA ÚROVNI JEDNOTLIVÝCH OPERACÍ

Kapitola se věnuje zprávám, které se zpracovávají na úrovni jednotlivých operací, konkrétně:

- Zprávy o realizaci a udržitelnosti projektu – blíže kap. 11.1;
- Informace o pokroku v realizaci projektu – blíže kap. 11.2;
- Zpráva o realizaci finančního nástroje / fondu fondů – blíže kap. 11.3;
- Zpráva o realizaci fondu mikroprojektů – blíže kap. 11.4;
- Zpráva o plnění integrované strategie – blíže kap. 11.4.

Tyto zprávy a informace zpracovávají příjemci podpory z ESI fondů pro potřeby monitorování, řízení a koordinace podporovaných operací z pozice ŘO, ZS, je-li zapojen do implementace programu a ze strany ŘO mu jsou tyto činnosti svěřeny.

Zprávy a informace se liší dle typu operace, za kterou jsou vykazovány. V každé podkapitole, která se věnuje určité zprávě či informaci, je stanovena frekvence zpracovávání, maximální struktura a obsah zprávy či informace, její forma, zdroj dat, odpovědnost subjektů implementační struktury a harmonogram zpracovávání a schvalování zprávy či informace. Základní informace o zprávách a informacích zpracovávaných za jednotlivé typy operací v přehledu nabízí Tabulka 103.

Tabulka 103 Zprávy a informace o realizaci jednotlivých operací

Název zprávy	Zkratka	Odpovědnost		Subjekt, kterému je zpráva či informace určena	Forma	Zdroj dat	Frekvence	Odkaz
		Za zpracování	Za vstupní data					
Zprávy o realizaci a udržitelnosti projektu (individuálního, zjednodušeného a velkého)	ZoR projektu / ZoU projektu	Příjemce	Příjemce, ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	ŘO / ZS	Elektronická	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	společně s žádostí o platbu (vyúčtováním) v průběhu realizace projektu / ročně v době udržitelnosti	Kap. 11.1
Informace o pokroku v realizaci projektu	IoP projektu	Příjemce	Příjemce, ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	ŘO / ZS	Elektronická	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	Interval je stanovený v řídicí dokumentaci jednotlivých programů.	Kap. 11.2
Zpráva o realizaci finančního nástroje / fondu fondů	ZoR FN / FF	Příjemce – správce FN / FF	Příjemce, ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	ŘO	Elektronická	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	čtvrtletně	Kap. 11.3
Zpráva o realizaci fondu mikroprojektů	ZoR FM	Příjemce - správce fondu mikroprojektů	Příjemce, ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	ŘO	Elektronická	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	společně s žádostí o platbu (vyúčtováním) jednou za 3 měsíce	Kap. 11.4
Zpráva o plnění integrované strategie	-	Nositel integrované strategie	Nositel integrované strategie, ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PCO, MF-AO, správce MS2014+	Bližší integrované nástroje MP	Bližší integrované nástroje MP	MS2014+ Relevantní, doplňkové zdroje	Bližší integrované nástroje MP	Kap. 11.4

Poznámka:

1 ŘO je zodpovědný za zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2014+ z úrovně žadatelů a příjemců.

11.1 Zprávy o realizaci a udržitelnosti projektu

Zprávy o realizaci a udržitelnosti projektu (dále zprávy) zpracovává příjemce, který realizuje operaci typu individuální projekt, zjednodušený projekt nebo velký projekt. Příjemce mikroprojektu (tj. vedoucí partner) zpracovává jednodušší verzi – zprávu o realizaci a udržitelnosti mikroprojektu.

Cílem těchto zpráv je poskytnout poskytovateli podpory aktuální informace o stavu a pokroku realizace daného projektu, příp. určení problémů, které se vyskytly v průběhu jeho realizace ve sledovaném období, a také o plnění udržitelnosti projektu, pokud se jedná o projekt dle čl. 71 obecného nařízení. V případě mikroprojektů je zpráva předkládána správci fondu mikroprojektů, resp. kontrolorovi.

Tyto zprávy tedy slouží pro potřeby řízení a koordinace implementace programu a jednotlivých projektů a mikroprojektů.

11.1.1 Frekvence

Příjemce předkládá zprávu ŘO, příp. ZS, je-li zapojen do implementace programu a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena, a v případě mikroprojektů pak správci fondu mikroprojektů, resp. kontrolorovi, a to na základě pravidel pro žadatele a příjemce, příp. podmínek v právním aktu o poskytnutí / převodu podpory, příp. dodatku.

Podle předkládání se rozlišují tyto typy zpráv:

Zprávy relevantní pro individuální projekty, zjednodušené projekty a velké projekty

- **Průběžná zpráva o realizaci projektu** (dále Průběžná ZoR projektu)
 - zpráva předkládaná příjemcem v průběhu realizace projektu;
 - v závislosti na typu financování projektu je zpráva předkládána následovně:
 - u projektů s ex-post a kombinovaným financováním společně s žádostí o platbu s doloženými požadovanými doklady (blíže MP finanční toky 2014–2020);
 - u projektů s ex-ante financováním společně s vyúčtováním prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu na předfinancování (blíže MP finanční toky 2014–2020);
 - u zjednodušených projektů je žádost o platbu (vyúčtování) součástí této zprávy;
 - v případě individuálních projektů spolufinancovaných z programu v cíli EÚS vzniká ještě tzv. **Průběžná zpráva o realizaci dílčí části projektu**, kterou zpracovává každý partner projektu, po kontrole příslušným kontrolním orgánem na české a polské straně poté příjemce (tj. vedoucí partner) zpracovává Průběžnou ZoR projektu za projekt jako celek.

- **Závěrečná zpráva o realizaci projektu** (dále Závěrečná ZoR projektu)
 - o zpráva pokrývající sledované období od poslední schválené Průběžné ZoR projektu do podání této zprávy a předkládaná příjemcem společně s poslední žádostí o platbu u projektů s ex-post a kombinovaným financováním, resp. s vyúčtováním u projektů s ex-ante financováním;
 - o v případě individuálních projektů spolufinancovaných z programu v cíli EÚS vzniká ještě tzv. **Závěrečná zpráva o realizaci dílčí části projektu**, kterou zpracovává každý partner projektu, po kontrole příslušným kontrolním orgánem na české a polské straně poté příjemce (tj. vedoucí partner) zpracovává Závěrečnou ZoR projektu za projekt jako celek.
- **Závěrečná zpráva za celé období realizace projektu** (dále Závěrečná ZoR projektu za celé období realizace)
 - o zpráva pokrývající celé období realizace projektu a předkládaná příjemcem společně s poslední žádostí o platbu u projektů s ex-post a kombinovaným financováním, resp. s vyúčtováním u projektů s ex-ante financováním, nebo samostatně podle charakteru projektu (viz odrážky níže);
 - o zpráva je povinná pro investiční projekty¹²¹ s objemem celkových způsobilých výdajů nad 100 mil. Kč dle právního aktu o poskytnutí / převodu podpory, u kterých nahrazuje Závěrečnou ZoR projektu;
 - o zpráva je povinná pro fázované projekty a slouží pro shrnutí realizace projektu jako celku, tedy části projektu financované v období 2014–2020 a také části realizované v programovém období 2007–2013; u těchto projektů příjemce podává „standardní“ Závěrečnou ZoR projektu s žádostí o platbu, resp. vyúčtováním za část projektu financovanou v období 2014–2020 a jako přílohu k této zprávě přikládá také tuto zprávu;
 - o zpráva je také povinná u projektů, u kterých s poslední žádostí o platbu, resp. vyúčtováním, pokračuje fyzická a / nebo finanční realizace akce, jejíž součástí byl projekt spolufinancovaný z ESI fondů. U těchto projektů příjemci po skončení realizace části akce spolufinancované z ESI fondů podávají „standardní“ Závěrečnou ZoR projektu společně s poslední žádostí o platbu, resp. s vyúčtováním. Následně po ukončení fyzické a / nebo finanční realizace celé akce předkládají Závěrečnou ZoR za celé období realizace projektu (bez žádosti o platbu) pro informaci ŘO / ZS dle řídicí dokumentace a pravidel pro žadatele a příjemce (např. jako přílohu ZoU projektu nebo jinou cestou dle potřeb ŘO / ZS);
 - o zpráva může být využita u ostatních projektů (s výjimkou zjednodušených projektů) namísto Závěrečné ZoR projektu, což musí být popsáno v řídicí dokumentaci, pravidlech pro žadatele a příjemce a v podmínkách právního aktu o poskytnutí / převodu podpory, příp. dodatku.
- **Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu** (dále Průběžná ZoU projektu)
 - o zpráva předkládaná příjemcem za projekty dle čl. 71 obecného nařízení;

¹²¹ Jedná se o projekty, u kterých investiční výdaje představují více než 50 % celkových způsobilých výdajů.

- zpráva předkládaná příjemcem v době udržitelnosti projektu vždy za každý uplynulý rok, počítá se od data, kdy projekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“;
 - povinnost předkládat zprávu se nevztahuje na zjednodušené projekty;
 - povinnost předkládat zprávu se nevztahuje na projekty zaměřené na technickou pomoc s výjimkou projektů zaměřených na investiční akce (např. nákup IT vybavení apod.).
- **Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu** (dále Závěrečná ZoU projektu)
- zpráva předkládaná příjemcem za projekty dle čl. 71 obecného nařízení;
 - zpráva, která se předkládá po ukončení doby udržitelnosti, ta se počítá od data, kdy projekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“;
 - povinnost předkládat zprávu se nevztahuje na zjednodušené projekty;
 - povinnost předkládat zprávu se nevztahuje na projekty zaměřené na technickou pomoc s výjimkou projektů zaměřených na investiční akce (např. nákup IT vybavení apod.).

Zprávy relevantní pro mikroprojekty

- **Průběžná zpráva o realizaci národní části projektu fondu mikroprojektů** (dále Průběžná ZoR mikroprojektu)
- zpráva předkládaná správcem fondu mikroprojektů skrze projekt, který je zaměřený na administrativní činnosti fondu mikroprojektů, v průběhu realizace mikroprojektu společně s žádostí o platbu ex-post;
 - zpráva je podávána příslušnému kontrolorovi národní části daného správce.
- **Závěrečná zpráva o realizaci národní části projektu fondu mikroprojektů** (dále Závěrečná ZoR mikroprojektu)
- v případě mikroprojektu, který je zaměřen na administrativní činnosti fondu mikroprojektů, se jedná o zprávu pokrývající sledované období od poslední schválené Průběžné ZoR projektu do podání této zprávy a je podávána společně s poslední žádostí o platbu ex-post;
 - zpráva je podávána příslušnému kontrolorovi národní části daného správce.
- **Zpráva o realizaci mikroprojektu** (dále ZoR mikroprojektu)
- v případě mikroprojektu, který je zaměřen na věcné cíle fondu mikroprojektu, se jedná o zprávu předkládanou s žádostí o platbu ex-post po ukončení realizace mikroprojektu;
 - zpráva je předkládána správci fondu mikroprojektů.
- **Průběžná zpráva o udržitelnosti mikroprojektu** (dále ZoU mikroprojektu)
- zpráva předkládaná příjemcem mikroprojekty dle čl. 71 obecného nařízení;

- zpráva předkládaná příjemcem v době udržitelnosti mikroprojektu vždy za každý uplynulý rok, počítá se od data, kdy mikroprojekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“;
 - nevztahuje se na mikroprojekty zaměřené na administrativní činnost fondu mikroprojektů.
- **Závěrečná zpráva o udržitelnosti mikroprojektu** (dále ZoU mikroprojektu)
- zpráva předkládaná příjemcem mikroprojektu dle čl. 71 obecného nařízení;
 - zpráva, která se předkládá po ukončení doby udržitelnosti, ta se počítá od data, kdy mikroprojekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“;
 - nevztahuje se na mikroprojekty zaměřené na administrativní činnost fondu mikroprojektů.

Dále platí, že podání v pořadí další ZoR / ZoU projektu, resp. ZoR / ZoU mikroprojektu je možné až po schválení předchozí zprávy, příp. IoP projektu, pokud ji ŘO využívá (blíže kap. 11.2).

11.1.2 Struktura

Následuje upřesnění struktury a obsahu jednotlivých typů zpráv.

Struktura a obsah Průběžné / Závěrečné zprávy o realizaci projektu, resp. **Průběžné / Závěrečné zprávy o realizaci dílčí části projektu** v případě projektů spolufinancovaných z programu v cíli EÚS

Zpráva obsahuje následující kapitoly:

1. Základní informace o projektu
2. Informace o zprávě
3. Informace o procesu schvalování projektu
4. Informace o pokroku v realizaci projektu ve sledovaném období / Informace o pokroku v realizaci dílčí části projektu za sledované období (pozn. relevantní jen pro ZoR dílčí části projektu)
5. Informace o pokroku v realizaci klíčových aktivit ve sledovaném období
6. Informace o plnění indikátorů
7. Informace o plnění aktivit zjednodušeného projektu
8. Informace o firemních proměnných (pozn. obsahem pouze Závěrečné ZoR projektu, nevykazuje se u projektů v cíli EÚS)
9. Informace o plnění harmonogramu
10. Informace o plnění synergie (pozn. obsahem pouze Závěrečné ZoR projektu, nevykazuje se u projektů v cíli EÚS)
11. Informace o plnění horizontálních principů
12. Informace o příjmech

13. Informace o pokroku ve veřejných zakázkách
14. Informace o zajištění povinné publicity
15. Informace o plnění kritérií přeshraniční spolupráce (pozn. obsahem pouze ZoR projektu v cíli EUS)
16. Přeshraniční dopad (pozn. obsahem pouze ZoR projektu v cíli EUS)
17. Informace o případných problémech, které se vyskytly v realizaci projektu v průběhu období, za které je tato zpráva vykazována / Informace o případných problémech, které se vyskytly v realizaci dílčí části projektu v průběhu období, za které je tato zpráva vykazována
18. Čestná prohlášení

V případě projektů spolufinancovaných z ESF, EFRR a FS, které jsou navázány na výzvách vyhlášených před účinností této verze MP monitorování, zprávy obsahují také kapitolu Informace o kontrolách provedených u příjemců (mimo kontrol z úrovně poskytovatele dotace).

V případě projektů spolufinancovaných z ENRF zpráva obsahuje také informaci o kontrolách provedených u příjemce (mimo kontrol z úrovně poskytovatele dotace).

Šablonu Průběžné / Závěrečné ZoR projektu, resp. Průběžné / Závěrečné ZoR za dílčí část projektu obsahuje příloha 42.

Struktura a obsah Závěrečné zprávy za celé období realizace projektu

Zpráva obsahuje následující kapitoly:

1. Základní informace o projektu
2. Informace o zprávě
3. Informace o procesu schvalování projektu
4. Informace o průběhu realizace projektu
5. Informace o plnění klíčových aktivit
6. Informace o plnění harmonogramu
7. Informace o zajištění provozu / údržby výstupů projektu po jeho ukončení
8. Informace o plnění indikátorů
9. Informace o firemních proměnných
10. Informace o plnění synergie
11. Informace o plnění horizontálních principů
12. Informace o příjmech
13. Informace o veřejných zakázkách
14. Vyhodnocení celkových nákladů akce
15. Informace o zajištění povinné publicity
16. Informace o případných problémech, které se vyskytly v průběhu realizace projektu
17. Čestná prohlášení

V případě projektů spolufinancovaných z ESF, EFRR a FS, které jsou navázány na výzvách vyhlášených před účinností této verze MP monitorování, zprávy obsahují také kapitolu Informace o kontrolách provedených u příjemců (mimo kontrol z úrovně poskytovatele dotace).

Šablonu Závěrečné zprávy za celé období realizace projektu obsahuje příloha 43.

Struktura a obsah Průběžné / Závěrečné zprávy o udržitelnosti projektu

Zpráva obsahuje následující kapitoly:

1. Základní informace o projektu
2. Informace o zprávě
3. Informace o plnění udržitelnosti projektu
4. Informace o plnění indikátorů
5. Informace o firemních proměnných (nevykazuje se u projektů v cíli EÚS)
6. Informace o plnění synergie (nevykazuje se u projektů v cíli EÚS)
7. Informace o plnění horizontálních principů
8. Informace o příjmech
9. Informace o zajištění povinné publicity
10. Informace o případných problémech, které se vyskytly v době udržitelnosti projektu
11. Čestná prohlášení

V případě projektů spolufinancovaných z ESF, EFRR a FS, které jsou navázány na výzvách vyhlášených před účinností této verze MP monitorování, zprávy obsahují také kapitolu Informace o kontrolách provedených u příjemců (mimo kontrol z úrovně poskytovatele dotace).

V případě projektů spolufinancovaných z ENRF zpráva obsahuje také informaci o kontrolách provedených u příjemce (mimo kontrol z úrovně poskytovatele dotace).

Šablonu Průběžné / Závěrečné zprávy o udržitelnosti projektu obsahuje příloha 44.

Struktura a obsah Průběžné / Závěrečné zprávy o realizaci / udržitelnosti mikroprojektu

Zpráva obsahuje následující kapitoly:

1. Základní informace o projektu
2. Informace o zprávě
3. Informace o plnění indikátorů
4. Informace o příjmech
5. Informace o pokroku ve veřejných zakázkách (pozn. pouze obsahem Průběžné / Závěrečné ZoR mikroprojektu)
6. Čestná prohlášení

Šablonu Průběžné / Závěrečné ZoR mikroprojektu a Průběžné / Závěrečné ZoU mikroprojektu obsahuje příloha 45.

Šablony výše uvedených zpráv obsahují strukturované tabulky s automatickým plněním, výběry z číselníků či ruční plnění a také pole pro doplnění kvalitativního komentáře. Současně je uvedeno, které kapitoly a datové položky jsou povinné (tzn., budou obsahem každé zprávy), a které volitelné (tzn., ŘO určí v řídicí dokumentaci a pravidlech pro žadatele / příjemce, zda dané kapitoly či datové položky požadují vykazovat od příjemců). Struktura a obsah zpráv se automaticky upravují podle toho, zda je daná kapitola či požadovaný údaj relevantní pro daný projekt dle právního aktu o poskytnutí / převodu podpory. Technické aspekty plnění jednotlivých polí řeší MP MS2014+.

V MS2014+ jsou šablony zpráv doplněny o metodické pokyny a doporučení k jejich zpracovávání a plnění ve formě nápověd.

V průběhu programového období jsou struktura, obsah a metodické pokyny a doporučení průběžně upravovány v závislosti na změně požadavků MMR-NOK, MF-PCO a ŘO.

11.1.3 Forma

Forma zprávy je elektronická. Zpráva se zpracovává v modulu Zpráva o realizaci projektu v MS2014+, který je určen pro zpracovávání a archivaci draftů a finálních verzí zprávy. Modul obsahuje strukturovaná data s automatickým i ručním plněním a také pole pro doplnění kvalitativních komentářů ze strany zpracovatele. Modul také umožňuje export zprávy z MS2014+ v tiskové verzi (blíže MP MS2014+).

Po finalizaci ZoR projektu / ZoR mikroprojektu a žádosti o platbu, resp. ZoU projektu / ZoU mikroprojektu a autorizaci odpovědnou osobou (statutární zástupce příjemce či jiná osoba oprávněná k podpisu) dochází k přenosu zprávy do MS2014+, kde probíhá hodnocení a schvalování zprávy a žádosti o platbu ze strany ŘO, příp. ZS, je-li do implementace programu zapojen a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena, resp. správce fondu mikroprojektů / kontrolora.

V případě projektů spolufinancovaných z ENRF je zpráva zpracovávána v Portálu farmáře a administrována v IS SZIF, do MS2014+ dochází k přenosům vybraných datových položek ke konkrétnímu projektu (blíže příloha 42 a příloha 44).

11.1.4 Zdroj dat

Zdrojem dat zpráv jsou data o projektu evidovaná v MS2014+, resp. v IS SZIF v případě projektů spolufinancovaných z ENRF, která se do zprávy automaticky dotahují při zahájení zpracovávání zprávy. Dalším zdrojem dat jsou ručně zadané údaje uvedené zpracovatelem zprávy.

11.1.5 Odpovědnost

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost MS2014+.

Aplikace MS2014+

- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt prostřednictvím MS2014+;
- zajišťuje migraci zprávy v rámci MS2014+;

11 Zprávy a informace na úrovni jednotlivých operací
11.1 Zprávy o realizaci a udržitelnosti projektu

- o informuje příjemce o postupu hodnocení a schvalování zprávy prostřednictvím MS2014+;
- o archivuje jednotlivé verze zprávy v MS2014+.

MMR-NOK

- o definuje požadavky na nastavení a rozvoj MS2014+ pro potřeby zpracovávání a schvalování zprávy ve spolupráci s ŘO;
- o monitoruje a vyhodnocuje plnění harmonogramu zpracovávání a schvalování zpráv.

ŘO

- o ve spolupráci s MMR-NOK a MF-PCO definuje požadavky na rozvoj MS2014+ pro potřeby zpracovávání a schvalování zprávy;
- o sleduje plnění harmonogramu zpracovávání a schvalování zprávy.

ŘO, příp. ZS, je-li zapojen do implementace programu a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena, správce fondu mikroprojektů, kontrolora

- o provádí hodnocení zprávy z hlediska splnění formálních náležitostí a obsahové kvality;
- o spolupracuje s příjemcem při zpracovávání a úpravách zprávy;
- o definuje požadavky na doplnění zprávy;
- o vrací zprávu příjemci k úpravě;
- o schvaluje zprávu.

Správce fondu mikroprojektů, kontrolor

- o stanovuje požadavky na informace poskytnuté příjemcem mikroprojektu prostřednictvím zprávy nad rámec strukturovaných dat ZoR / ZoU mikroprojektu formou přílohy, a to pro potřeby řízení a vykazování stavu a pokroku fondu mikroprojektů.

Příjemce – zpracovatel zprávy

- o potvrzuje platnost a kvalitu dat v modulu v MS2014+;
- o zpracovává zprávu;
- o upravuje zprávu na základě připomínek ŘO, ZS, je-li zapojen do implementace programu a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena, správce fondu mikroprojektů, kontrolora;
- o kompletuje a finalizuje zprávu.

11.1.6 Harmonogram

Tabulka 104 Zpráva o realizaci a udržitelnosti projektu a mikroprojektu - harmonogram zpracovávání a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+	-	Definování požadavků na nastavení a	MMR-NOK, MF-PCO a ŘO		

11 Zprávy a informace na úrovni jednotlivých operací
 11.1 Zprávy o realizaci a udržitelnosti projektu

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		rozvoj MS2014+ v modulu Zpráva o realizaci projektu			
	-	Zpracování požadavků na nastavení a rozvoj MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracovávání ZoR / ZoU projektu a ZoR / ZoU mikroprojektu	-	Upozornění na blížící se termín podání zprávy	Aplikace MS2014+	dle nastavení ŘO	
	-	Zpracování zprávy	příjemce		
	Podána	1. verze zprávy	příjemce	v případě ZoR projektu: do data předložení žádosti o platbu, resp. vyúčtování v případě ex-ante financování; v případě ZoU projektu: 10. pracovní den po uplynutí dalšího roku z doby udržitelnosti	
Schvalování ZoR / ZoU projektu a ZoR / ZoU mikroprojektu	Podána	Informování ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace / správce FM o předložení zprávy v MS2014	Aplikace MS2014+		Automaticky
	Podána	Hodnocení formálních náležitostí zprávy podle zvoleného způsobu A nebo B¹	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena / správce FM / kontrolora		40 pracovních dní (lhůta je totožná s lhůtou pro kontrolu žádosti o platbu dle MP finanční toky 2014–2020). ŘO v řídicí dokumentaci stanoví dílčí lhůty pro schvalování ZoR projektu /
	Vrácena k úpravě z formálního hlediska	A1: Vrácení zprávy z důvodu nesplnění formálních náležitostí vč. požadavků na doplnění	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena / správce FM / kontrolora		

11 Zprávy a informace na úrovni jednotlivých operací
 11.1 Zprávy o realizaci a udržitelnosti projektu

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
	Vrácena k úpravě z formálního hlediska / Podána	A2: Dopracování zprávy na základě připomínek ŘO	příjemce		ZoU projektu z hlediska splnění formálních náležitostí a obsahové kvality a také lhůty pro dopracování ze strany příjemce. V případě vrácení ZoR / ZoU projektu k doplnění či dopracování příjemci se lhůta pro schvalování zprávy pozastavuje. Po odstranění nedostatků lhůta běží od začátku, nicméně celková doba schvalování zprávy nesmí přesáhnout 90 dní od jejího podání příjemcem (v souladu s čl. 132 obecného nařízení).
	Podána / Vrácena k úpravě z formálního hlediska	A3: Hodnocení formálních náležitostí zprávy po dopracování, vč. možnosti opětovného vrácení zprávy příjemci, pokud nevypořádal připomínky dle požadavku ŘO / ZS / správce FM nebo se provedené změny promítají i do jiných částí zprávy	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena / správce FM / kontrolora		
	Schválena z formálního hlediska	A4: Schválení zprávy z hlediska splnění formálních náležitostí, vč. informování příjemce	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena / správce FM / kontrolora		
	Formální náležitosti zkontrolovány	B: Formální náležitosti zprávy zkontrolovány, vč. informování příjemce	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena / správce FM / kontrolora		
	-	Po hodnocení formálních náležitostí způsobem A nebo B následuje: Hodnocení obsahu zprávy	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena / správce FM / kontrolora		
	Vrácena k úpravě z hlediska obsahu	Vrácení zprávy z důvodu nesplnění podmínek obsahu vč.	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato		

11 Zprávy a informace na úrovni jednotlivých operací
 11.1 Zprávy o realizaci a udržitelnosti projektu

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		požadavků na doplnění, v případě postupu dle B je možné vracet zprávu v tomto kroku také k doplnění / úpravě formálních náležitostí	činnost svěřena / správce FM / kontrolora		
	Vrácena k úpravě z hlediska obsahu / Podána	Dopracování zprávy na základě připomínek ŘO	příjemce		
	Podána / Vrácena k úpravě z hlediska obsahu	Hodnocení obsahu zprávy a v případě postupu dle B také kontrola formálních náležitostí. Možnost opětovného vrácení zprávy příjemci, pokud nevypořádal připomínky dle požadavku ŘO / ZS / správce FM nebo se provedené změny promítají i do jiných částí zprávy	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena / správce FM / kontrolora		
	Zamítnuta	Zamítnutí zprávy z důvodu nesplnění podmínek pro její dopracování	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena / správce FM / kontrolora		
	Schválena z hlediska obsahu	Schválení zprávy z hlediska obsahu vč. informování příjemce	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena / správce FM / kontrolora		
	Schválena	Schválená	ŘO / ZS, je-li		

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
	z hlediska obsahu	verze zprávy	zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena / správce FM / kontrolora		
	Ukončena administrace	Ukončení administrace zprávy z důvodu nedokončení projektu – ukončení ze strany příjemce, ŘO / ZS / správce FM	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena / správce FM / kontrolora		

Poznámky:

- 1 Hodnocení formálních náležitostí je možné provádět dvěma způsoby:
(A) s možností vracení zprávy příjemci k doplnění a po splnění formálních náležitostí zprávu schválit a informovat o tom příjemce,
(B) bez možnosti vracení zprávy příjemci k doplnění a pouze informovat příjemce, že hodnocení bylo ukončeno prostřednictvím stavu „Formální náležitosti zkontrolovány“. V případě využití tohoto způsobu hodnocení formálních náležitostí je možné vracet příjemci zprávu k doplnění / dopracování až v průběhu procesu hodnocení obsahu zprávy.
ŘO v řídicí dokumentaci stanoví zvolený způsob hodnocení formálních náležitostí.

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

Pro administraci zpráv ze strany ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO je mu tato činnost svěřena / správce fondu mikroprojektů / kontrolora a informování příjemce jsou zavedeny **stavy zpráv**. Jejich názvy a definice poskytuje Tabulka 105, workflow zobrazuje Schéma 9. Tyto stavy se využívají i pro administraci IoP projektu (blíže kap. 11.2). Pro potřeby ŘO / ZS / správce fondu mikroprojektů / kontrolora je možné v MS2014+ využívat také interní stavy navázané na tyto centrální.

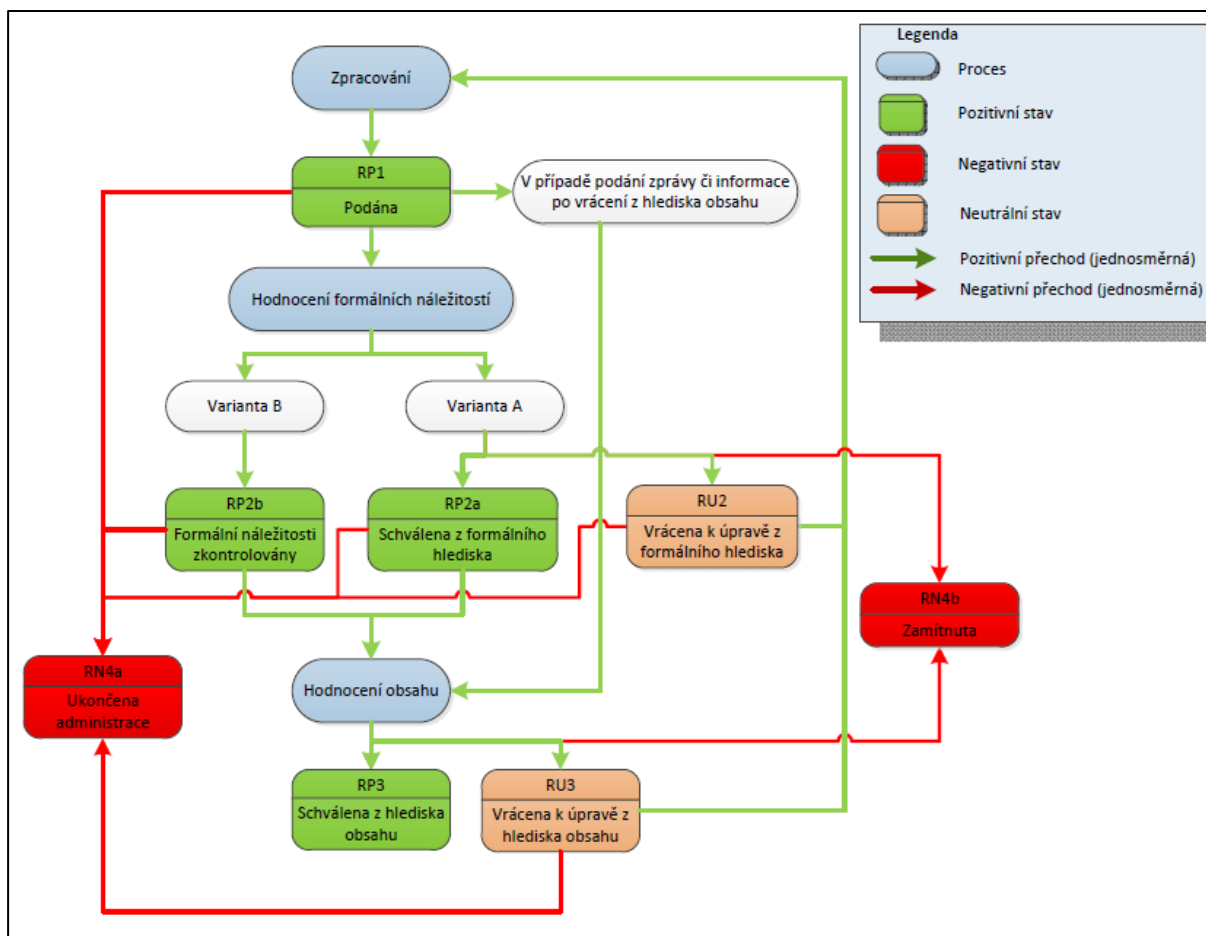
Tabulka 105 Stavy zprávy či informace o realizaci a udržitelnosti projektu

Kód	Název	Definice
RP1	Podána	Stav, kdy příjemce zpracoval zprávu či informaci o realizaci / udržitelnosti projektu a podal ji na ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a je mu svěřena tato činnost / správce fondu mikroprojektů / kontrolora.
RP2a	Schválena z formálního hlediska	Stav, kdy ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a je mu svěřena tato činnost / správce fondu mikroprojektů / kontrolor po kontrole formálních náležitostí zprávy či informace potvrdil jejich splnění.
RP2b	Formální náležitosti zkontrolovány	Stav, kdy ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a je mu svěřena tato činnost / správce fondu mikroprojektů / kontrolor zkontroloval formální náležitosti zprávy či informace a přistoupil k hodnocení obsahu. Zpráva

11 Zprávy a informace na úrovni jednotlivých operací
 11.1 Zprávy o realizaci a udržitelnosti projektu

Kód	Název	Definice
		může být vrácena příjemci k úpravě z hlediska formálních náležitostí společně s připomínkami k obsahu, tedy po posouzení zprávy z hlediska obsahu.
RU2	Vrácena k úpravě z formálního hlediska	Stav, kdy ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a je mu svěřena tato činnost / správce fondu mikroprojektů / kontrolor, vrátil zprávu či informaci příjemci k doplnění z důvodu nesplnění formálních náležitostí vč. požadavků na doplnění.
RP3	Schválena z hlediska obsahu	Stav, kdy ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a je mu svěřena tato činnost / správce fondu mikroprojektů / kontrolor, po kontrole obsahové kvality zprávy či informace potvrdil její splnění. Jedná se o konečný stav a zpráva či informace se považuje jako celek za schválenou.
RU3	Vrácena k úpravě z hlediska obsahu	Stav, kdy ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a je mu svěřena tato činnost / správce fondu mikroprojektů / kontrolor, vrátil zprávu či informaci příjemci k doplnění z důvodu nesplnění kvality obsahu. V případě, že ŘO / ZS / správce fondu mikroprojektů / kontrolor neschvaluje zprávu či informaci z hlediska formálních náležitostí, ale pouze provádí jejich posouzení, je možné v rámci tohoto kroku žádat také o úpravu formálních aspektů zprávy. Po opětovném podání zprávy či informace ze strany příjemce po její úpravě se může přistoupit k hodnocení obsahu, nicméně je vhodné zkontrolovat také formální náležitosti zprávy či informace.
RN4b	Zamítnuta	Stav, kdy ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a je mu svěřena tato činnost / správce fondu mikroprojektů / kontrolor zamítl zprávu či informaci z důvodu nesplnění požadavků ze strany příjemce.
RN4a	Ukončena administrace	Stav, kdy ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a je mu svěřena tato činnost / správce fondu mikroprojektů / kontrolor ukončil administraci zprávy z důvodu ukončení administrace projektu ze strany příjemce, ŘO / ZS.

Schéma 9 Workflow zprávy či informace o realizaci a udržitelnosti projektu a mikroprojektu



11.2 Informace o pokroku v realizaci projektu

Informace o pokroku v realizaci projektu (dále IoP projektu) je zpracovávána příjemcem, který realizuje operaci typu individuální projekt, zjednodušený projekt nebo velký projekt.

Cílem této informace je poskytnout poskytovateli podpory průběžné informace o stavu a pokroku realizace daného projektu, příp. určení problémů, které se vyskytly v průběhu realizaci projektu v období od vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory do předložení první ZoR projektu a v období mezi předložením dalších průběžných a závěrečné ZoR projektu (blíže kap.11.1). Tuto informaci příjemce předkládá ŘO, příp. ZS, je-li zapojen do implementace programu a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena.

IoP projektu je doplňkový nástroj k ZoR projektu (blíže kap. 11.1), který ŘO mohou využít v rámci řízení a koordinace implementace programu a jednotlivých projektů. Jeho využití je popsáno v řídicí dokumentaci a v pravidlech pro žadatele a příjemce.

11.2.1 Frekvence

IoP projektu předkládá příjemce v pravidelných intervalech nebo ke stanovenému datu v období od vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory do předložení první ZoR projektu a v období mezi dalšími průběžnými a závěrečnou ZoR projektu (blíže kap.11.1).

Interval či konkrétní datum pro předkládání IoP projektu stanovuje ŘO v řídicí dokumentaci a v pravidlech pro žadatele a příjemce, příp. v podmínkách právního aktu o poskytnutí / převodu podpory, s ohledem na charakter projektu a předpokládanou délku jeho realizace.

11.2.2 Struktura

IoP projektu se používá jak pro individuální projekt, tak pro projekt s atributem „integrováný“ nebo „synergický“. Struktura a obsah informace se automaticky upravují podle toho, zda je daná kapitola či požadovaný údaj relevantní pro daný projekt dle právního aktu o poskytnutí / převodu podpory.

IoP projektu obsahuje následující kapitoly:

1. Základní informace o projektu
2. Identifikace informace
3. Informace o procesu schvalování projektu
4. Informace o pokroku v realizaci projektu ve sledovaném období
5. Informace o pokroku v realizaci klíčových aktivit ve sledovaném období
6. Informace o plnění harmonogramu
7. Informace o plnění indikátorů
8. Informace o plnění aktivit zjednodušeného projektu
9. Informace o pokroku ve veřejných zakázkách
10. Informace o případných problémech, které se vyskytly v realizaci projektu v průběhu období, za které je tato zpráva vykazována
11. Čestná prohlášení

V případě projektů spolufinancovaných z ESF, EFRR a FS, které jsou navázány na výzvách vyhlášených před účinností této verze MP monitorování, IoP projektu obsahují také kapitola Informace o kontrolách provedených u příjemců (mimo kontrol z úrovně poskytovatele dotace).

Struktura a obsah zpráv se automaticky upravují podle toho, zda je daná kapitola či požadovaný údaj relevantní pro daný projekt dle právního aktu o poskytnutí / převodu podpory. Formulář IoP projektu obsahuje příloha 46. Informace obsahuje strukturované tabulky s automatickým plněním, výběry z číselníků či ruční plnění a také pole pro doplnění kvalitativního komentáře. Současně je uvedeno, které kapitoly a datové položky jsou povinné, tzn., budou obsahem každé IoP projektu, a které volitelné, tzn., ŘO určí v řídicí dokumentaci a pravidlech pro žadatele / příjemce, zda dané kapitoly či datové položky požadují vykazovat od příjemců. Technické aspekty plnění jednotlivých polí řeší MP MS2014+.

V MS2014+ je šablona informace doplněna o metodické pokyny a doporučení k jejímu zpracovávání ve formě nápověd.

V průběhu programového období jsou struktura, obsah a metodické pokyny a doporučení průběžně upravovány v závislosti na změně požadavků MMR-NOK, MF-PCO a ŘO.

11.2.3 Forma

Forma loP projektu je elektronická. Informace se zpracovává v modulu Informace o pokroku v realizaci projektu v MS2014+, který je určen pro zpracovávání a archivaci draftů a finálních verzí informace. Modul obsahuje strukturovaná data s automatickým i ručním plněním a také pole pro doplnění kvalitativních komentářů ze strany zpracovatele. Modul také umožňuje export informace z MS2014+ v tiskové verzi (blíže MP MS2014+).

Po finalizaci loP projektu a autorizaci odpovědné osoby (statutárního zástupce příjemce či jiné osoby oprávněné k podpisu) dochází k přenosu zprávy do MS2014+, kde probíhá hodnocení a schvalování informace ze strany ŘO, příp. ZS, je-li zapojen do implementace programu a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena.

V případě projektů spolufinancovaných z ENRF dochází k přenosům loP projektu z IS SZIF do MS2014+ prostřednictvím datových položek k projektu.

11.2.4 Zdroj dat

Zdrojem dat loP projektu jsou data o projektu evidovaná v MS2014+, resp. v IS SZIF v případě projektů spolufinancovaných z ENRF, která se do zprávy automaticky dotahují při zahájení zpracovávání informace. Dalším zdrojem dat jsou ručně zadané údaje uvedené zpracovatelem informace.

11.2.5 Odpovědnost

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost MS2014+.

Aplikace MS2014+

- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat na základě implementovaných kontrol;
- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt prostřednictvím MS2014+;
- zajišťuje migraci zprávy v rámci MS2014+;
- informuje příjemce o postupu hodnocení a schvalování informace prostřednictvím MS2014+;
- archivuje jednotlivé verze informace v MS2014+.

MMR-NOK

- definuje požadavky na nastavení MS2014+ pro potřeby zpracovávání a schvalování informace ve spolupráci s ŘO;
- monitoruje a vyhodnocuje plnění harmonogramu zpracovávání a schvalování informace.

ŘO

- ve spolupráci s MMR-NOK a MF-PCO definuje požadavky na rozvoj MS2014+ pro potřeby zpracovávání a schvalování informace;
- sleduje plnění harmonogramu zpracovávání a schvalování informace.

ŘO, příp. ZS, je-li zapojen do implementace programu a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena

- definují interval pro předkládání informace v řídicí dokumentaci;
- provádí hodnocení informace z hlediska splnění formálních náležitostí a obsahové kvality;
- spolupracuje s příjemcem při zpracovávání a úpravách informace;
- definuje požadavky na doplnění informace;
- vrací informaci příjemci k úpravě;
- schvaluje informaci.

Příjemce – zpracovatel informace

- potvrzuje platnost a kvalitu dat v modulu v MS2014+;
- zpracovává informaci;
- upravuje informaci na základě připomínek ŘO, příp. ZS, je-li zapojen do implementace programu a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena;
- kompletuje a finalizuje informaci.

11.2.6 Harmonogram

Tabulka 106 Informace o pokroku v realizaci projektu - harmonogram zpracovávání a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+	-	Definování požadavků na nastavení a rozvoj MS2014+ v modulu Informace o pokroku v realizaci projektu	MMR-NOK, MF-PCO a ŘO		
	-	Zpracování požadavků na nastavení a rozvoj MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracovávání loP projektu	-	Upozornění na blížící se termín podání loP projektu	Aplikace MS2014+	dle nastavení ŘO	
	-	Zpracování loP projektu	příjemce		
	Podána	1. verze loP projektu	příjemce		
Schvalování loP projektu	Podána	Informování ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace, o předložení	Aplikace MS2014+		Automaticky

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		loP projektu v MS2014+			
	Podána	Hodnocení formálních náležitostí loP projektu podle zvoleného způsobu A nebo B¹	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena		40 pracovních dní. ŘO v řídicí dokumentaci stanoví dílčí lhůty pro schvalování loP projektu z hlediska splnění formálních náležitostí a obsahové kvality a také lhůty pro dopracování ze strany příjemce.
	Vrácena k úpravě z formálního hlediska	A1: Vrácení loP projektu z důvodu nesplnění formálních náležitostí vč. požadavků na doplnění	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena		V případě vrácení loP projektu k doplnění či dopracování příjemci se lhůta pro schvalování informace pozastavuje. Po odstranění nedostatků lhůta běží od začátku, nicméně celková doba schvalování loP projektu nesmí přesáhnout 90 dní od jejího podání příjemcem.
	Vrácena k úpravě z formálního hlediska / Podána	A2: Dopracování loP projektu na základě připomínek ŘO	příjemce		
	Podána / Vrácena k úpravě z formálního hlediska	A3: Hodnocení loP projektu z hlediska formálních náležitostí po dopracování, vč. možnosti opětovného vrácení informace příjemci, pokud nevypořádal připomínky dle požadavku ŘO / ZS nebo se provedené změny promítají i do jiných částí informace	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena		
	Schválena z formálního hlediska	A4: Schválení loP projektu z hlediska splnění formálních náležitostí, vč. informování příjemce	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena		
	Formální náležitosti zkontrolovány	B: Formální náležitosti loP projektu zkontrolovány, vč. informování příjemce	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena		
	-	Po hodnocení	ŘO / ZS, je-li		

11 Zprávy a informace na úrovni jednotlivých operací
 11.2 Informace o pokroku v realizaci projektu

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		formálních náležitostí způsobem A nebo B následuje: Hodnocení obsahu loP projektu	zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena		
	Vrácena k úpravě z hlediska obsahu	Vrácení loP projektu z důvodu nesplnění podmínek obsahu vč. požadavků na doplnění, v případě postupu dle B je možné vracet informace v tomto kroku také k doplnění / úpravě formálních náležitostí	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena		
	Vrácena k úpravě z hlediska obsahu / Podána	Dopracování loP projektu na základě připomínek ŘO	příjemce		
	Podána / Vrácena k úpravě z hlediska obsahu	Hodnocení obsahu loP projektu a v případě postupu dle B také kontrola formálních náležitostí. Možnost opětovného vrácení informace příjemci, pokud nevypořádal připomínky dle požadavku ŘO / ZS nebo se provedené změny promítají i do jiných částí informace	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena		
	Zamítnuta	Zamítnutí loP projektu z důvodu nesplnění podmínek pro	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost		

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		její dopracování	svěřena		
	Schválena z hlediska obsahu	Schválení loP projektu z hlediska obsahu vč. informování příjemce	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena		
	Schválena z hlediska obsahu	Schválená verze loP projektu	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena		
	Ukončena administrace	Ukončení administrace loP projektu z důvodu nedokončení projektu – ukončení ze strany příjemce, ŘO / ZS	ŘO / ZS, je-li zapojen do implementace a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena		

Poznámky:

- Hodnocení formálních náležitostí je možné provádět dvěma způsoby:
 (A) s možností vrácení informace příjemci k doplnění a po splnění formálních náležitostí zprávu schválit a informovat o tom příjemce,
 (B) bez možnosti vrácení informace příjemci k doplnění a pouze informovat příjemce, že hodnocení bylo ukončeno prostřednictvím stavu „Formální náležitosti zkontrolovány“. V případě využití tohoto způsobu hodnocení formálních náležitostí je možné vrátit příjemci informaci k doplnění / dopracování až v průběhu procesu hodnocení obsahu informace.
 ŘO v řídicí dokumentaci stanoví zvolený způsob hodnocení formálních náležitostí.
 „**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

Pro administraci loP projektu se používají stejné stavy jako pro ZoR / ZoU projektu, které uvádí Tabulka 105 a Schéma 9.

11.3 Zpráva o realizaci finančního nástroje / fondu fondů

Zpráva o realizaci finančního nástroje / fondu fondů (dále ZoR FN / FF) je zpracovávána správcem finančního nástroje (dále FN), resp. správcem fondu fondů (dále FF), pokud je implementován model finančního nástroje se zapojením fondu fondů. Povinnost zpracovávat tuto zprávu je zakotvena v MP finanční toky 2014–2020.

Cílem této zprávy je poskytnout poskytovateli podpory souhrnnou informaci o stavu a pokroku implementace finančního nástroje¹²² (ZoR FN), resp. fondu fondů a jednotlivých finančních nástrojů zřízených pod fondem fondů¹²³ (ZoR FF). Tato zpráva tedy slouží pro potřeby řízení a koordinace implementace programu a finančního nástroje, resp. fondu fondů a pod ním implementovaných

¹²² Samostatně stojící FN, které nejsou implementovány pod FF.

¹²³ Za tyto FN stojící pod FF již nejsou zpracovávány ZoR FN.

finančních nástrojů z pozice ŘO. ZoR FF zpracovává správce fondu fondů vždy za jeden program, resp. pro jeden ŘO a jeho vklad alokace do FF (na FN pod daným FF).

Následně ŘO společně se souhrnnou žádostí na MF-PCO předkládá ZoR FN / FF a další povinné přílohy (blíže kap. 9.12).

11.3.1 Frekvence

ZoR FN / FF předkládá příjemce – správce FN / FF za uplynulé čtvrtletí. První ZoR FN / FF se předkládá za to čtvrtletí, ve kterém byl uzavřen právní akt o poskytnutí / převodu podpory mezi ŘO a správcem FN / FF. Tato frekvence je nastavena za účelem pravidelného poskytování údajů o realizaci finančního nástroje / fondu fondů a pod ním realizovaných finančních nástrojů, zajištění aktuálních informací o stavu a pokroku těchto operací a včasné identifikace případných problémů v dosahování finančních a věcných cílů, které mohou mít zásadní vliv na plnění cílů na úrovni programu / prioritní osy, a také ve vazbě na zpracovávání Výroční zprávy o implementaci finančního nástroje.

Dále platí, že podání v pořadí další ZoR FN / FF je možné až po schválení předchozí ZoR FN / FF ze strany ŘO.

11.3.2 Struktura¹²⁴

ZoR FN / FF obsahuje tyto kapitoly s tím, že v případě fondu fondů se vykazují údaje zvlášť za každý finanční nástroj pod daným fondem fondů a také za fond fondů jako celek:

1. Informace o zprávě
3. Informace o programu, prioritní ose, investiční prioritě a specifickém cíli, ze kterých je podpora z ESI fondů poskytována¹²⁵
4. Popis finančního nástroje / fondu fondů a finančních nástrojů pod ním a implementačního uspořádání
5. Identifikace subjektů implementujících finanční nástroj / fond fondů (správců FN / FF)
6. Celková výše příspěvků programu na FN / FF a finanční plán FN / FF
7. Celková výše podpory vyplacené konečným příjemcům nebo v jejich prospěch nebo vázané na smlouvy o zárukách
8. Výkonnost finančního nástroje / fondu fondů, pokrok ve vytváření FF a výběru FZ
9. Úroky generované převodem prostředků do FN / FF, navrácené zdroje dle čl. 43 a 44 a hodnota kapitálových investic
10. Pokrok při vytváření předpokládaného pákového efektu investic
11. Příspěvek finančního nástroje, resp. finančních nástrojů pod fondem fondů, k dosažení indikátorů prioritní osy, investiční priority a specifického cíle

¹²⁴ Pro FN / FF spolufinancované z EZFRV a ENRF bude stanovena struktura a obsah ZoR FN / FF v závislosti na modelu VZ FN, který EK dodá.

¹²⁵ V případě ZoR FF je samostatně definována kapitola identifikující další programy spolufinancované z ESI fondů, které poskytují příspěvky na FF (FN pod FF).

12. Způsobilé výdaje ve vztahu k žádosti o platbu vkladu do FN / FF
13. Přehled konečných příjemců
14. Přehled provedených kontrol u konečných příjemců ze strany správce finančního nástroje¹²⁶
15. Informace o nesrovnalostech
16. Informace o případných problémech, které se vyskytly v realizaci finančního nástroje / fondu fondů v průběhu období, za které je tato zpráva vykazována
17. Čestná prohlášení

Formulář ZoR FN obsahuje příloha 47 a za ZoR FF příloha 48. Zpráva obsahuje strukturované tabulky s automatickým plněním, výběry z číselníků či ruční plnění a také pole pro doplnění kvalitativního komentáře. Všechny kapitoly a datové položky jsou povinné, tzn., musí být obsahem každé ZoR FN / FF. Technické aspekty plnění jednotlivých polí řeší MP MS2014+.

V MS2014+ je šablona zprávy doplněna o metodické pokyny a doporučení k jejímu zpracovávání ve formě nápověd.

V průběhu programového období jsou struktura, obsah a metodické pokyny a doporučení průběžně upravovány v závislosti na změně požadavků MMR-NOK, MF-PCO a ŘO.

11.3.3 Forma

Zpráva je elektronická. Zpracovává se v MS2014+ v modulu Zpráva o realizaci finančního nástroje / fondu fondů, který je určen pro zpracovávání, schvalování a archivaci draftů a finálních verzí zprávy. Modul obsahuje strukturovaná data a pole pro doplnění kvalitativních komentářů. Některé údaje se do modulu vyplňují automaticky po vytvoření finančního nástroje / fondu fondů a podpisu příslušných dohod o financování, další vyplňuje zpracovatel ručně nebo nahrává z externích souborů a také doplňuje kvalitativní komentář.

Následně po zpracování zprávy je zpráva postoupena ke schválení ŘO. Dále modul umožňuje export zprávy z MS2014+ v tiskové verzi (blíže MP MS2014+).

11.3.4 Zdroj dat

Zdrojem dat pro ZoR FN / FF je primárně MS2014+ a data nahrávaná do tohoto systému zpracovatelem zprávy. Data jsou platná ke konci čtvrtletí, za které je ZoR FN / FF vykazována, tj. k 31. 3., 30. 6., 30. 9. a 31. 12. roku n.

11.3.5 Odpovědnost

Správce MS2014+

- odpovídá za technické řešení a funkčnost MS2014+.

Aplikace MS2014+

- kontroluje povinný datový rozsah a formát dat na základě implementovaných kontrol;

¹²⁶ Platí pro ZoR FN; pro ZoR FF kontroly správce FF u KP a FZ a kontroly FZ u KP.

11 Zprávy a informace na úrovni jednotlivých operací
11.3 Zpráva o realizaci finančního nástroje / fondu fondů

- kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt prostřednictvím MS2014+;
- informuje příjemce – správce FN / FF o postupu hodnocení a schvalování zprávy prostřednictvím MS2014+;
- archivuje jednotlivé verze zprávy v MS2014+.

MF-PCO, MMR-NOK a ŘO

- definují požadavky na nastavení a rozvoj MS2014+ pro potřeby zpracovávání a vykazování ZoR FN / FF;
- připravují metodické pokyny a doporučení pro zpracovávání a vykazování ZoR FN / FF;
- vytváří rámcový harmonogram zpracovávání a schvalování ZoR FN / FF.

ŘO

- ve spolupráci s MMR-NOK a MF-PCO definuje požadavky na nastavení a rozvoj MS2014+ pro potřeby zpracovávání a schvalování zprávy;
- provádí hodnocení zprávy z hlediska obsahové kvality;
- spolupracuje s příjemcem – správcem FN / FF při zpracovávání a úpravách zprávy;
- definuje požadavky na doplnění zprávy;
- vrací zprávu příjemci – správci FN / FF k úpravě;
- schvaluje zprávu;
- sleduje plnění harmonogramu zpracovávání a schvalování zprávy.

Příjemce – správce finančního nástroje / fondu fondů – zpracovatel zprávy

- potvrzuje platnost a kvalitu dat v modulu v MS2014+;
- zpracovává zprávu;
- upravuje zprávu na základě připomínek ŘO;
- kompletuje a finalizuje zprávu.

11.3.6 Harmonogram

Tabulka 107 Zpráva o realizaci finančního nástroje / fondu fondů - harmonogram zpracování a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+	-	Definování požadavků na nastavení a rozvoj MS2014+ v modulu Zpráva o realizaci finančního nástroje / fondu fondů	MMR-NOK, MF-PCO a ŘO		
	-	Zpracování požadavků na nastavení a rozvoj MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracování ZoR FN / FF	-	Upozornění příjemce – správce FN / FF na blížící se termín	Aplikace MS2014+		10 pracovní dní před termínem plnění
	-	Zpracování ZoR FN / FF	příjemce – správce FN / FF	10. pracovní den následující po 31. 3 / 30. 6. / 30. 9. / 31. 12. roku n	
	Podána	1. verze ZoR FN / FF	příjemce – správce FN / FF	11. pracovní den následující po 31. 3 / 30. 6. / 30. 9. / 31. 12. roku n	
Schvalování ZoR FN / FF	Podána	Informování ŘO o předložení ZoR FN / FF v MS2014+	Správce MS2014+		1 pracovní den
	Podána	Hodnocení ZoR FN / FF	ŘO		40 pracovních dní. ŘO v řídicí dokumentaci stanoví dílčí lhůty pro schvalování ZoR FN / FF z hlediska splnění formálních náležitostí a obsahové
	Vrácena k úpravě	Vrácení ZoR FN / FF z důvodu nesplnění podmínek obsahu vč. požadavků na doplnění	ŘO		
	Vrácena k úpravě / Podána	Dopracování ZoR FN / FF na základě připomínek ŘO	příjemce – správce FN / FF		
	Podána /	Hodnocení ZoR	ŘO		

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
	Vrácena k úpravě	FN / FF. Možnost opětovného vrácení zprávy příjemci, pokud nvyřádal připomínky dle požadavku ŘO nebo se provedené změny promítají i do jiných částí zprávy.			kvality a také lhůty pro dopracování ze strany příjemce – správce FN / FF. V případě vrácení ZoR FN / FF u k doplnění či
	Zamítnuta	Zamítnutí ZoR FN / FF z důvodu nesplnění podmínek pro její dopracování	ŘO		dopracování příjemci se lhůta pro schvalování zprávy pozastavuje. Po odstranění nedostatků lhůta běží od začátku, nicméně celková doba schvalování ZoR FN / FF nesmí přesáhnout 90 dní od jejího podání příjemcem – správcem FN / FF.
	Schválena ŘO	Schválení ZoR FN / FF vč. informování příjemce	ŘO		
	Ukončení administrace	Ukončení administrace ZoR FN / FF z důvodu nedokončení FN / FF – ukončení ze strany příjemce, ŘO	ŘO		

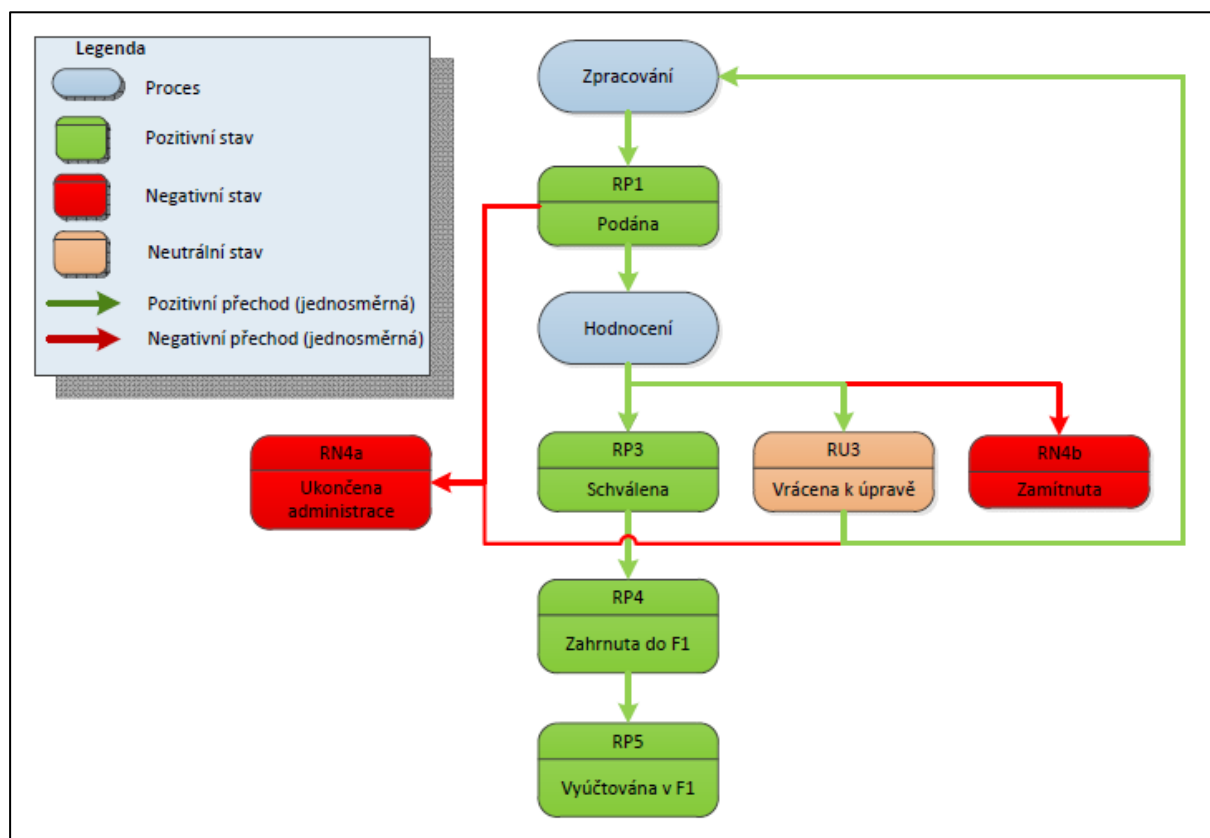
„Tučně“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

Pro administraci ZoR FN / FF ze strany a informování příjemce – správce FN / FF jsou zavedeny **stavy zprávy**. Jejich názvy a definice poskytuje Tabulka 108, workflow zobrazuje Schéma 10. Pro potřeby ŘO je možné v MS2014+ využívat také interní stavy navázané na tyto centrální.

Tabulka 108 Stavů ZoR FN / FF

Kód	Název	Definice
RP1	Podána	Stav, kdy příjemce – správce FN / FF zpracoval zprávu o realizaci FN / FF a podal ji na ŘO.
RP3	Schválena	Stav, kdy ŘO po kontrole zprávy potvrdil její správnost.
RU3	Vrácena k úpravě	Stav, kdy ŘO vrátil zprávu z důvodu nesplnění požadavků příjemci – správci FN / FF k úpravě vč. požadavků na doplnění.
RN4b	Zamítnuta	Stav, kdy ŘO zamítl zprávu či informaci z důvodu nesplnění požadavků ze strany příjemce – správce FN / FF.
RN4a	Ukončena administrace	Stav, kdy ŘO ukončil administraci zprávy z důvodu ukončení administrace FN / FF ze strany příjemce – správce FN / FF či ŘO.
RP4	Zahrnuta do F1	Stav, kdy vykázané kumulované ZV v ZoR FN / FF nestačí na proplacení dalšího vkladu do FN / FF.
RP5	Vyúčtována v F1	Stav, kdy ZoR FN / FF s vykázanými kumulovanými ZV stačila na proplacení dalšího vkladu do FN / FF a byl schválen příslušný formulář F1.

Schéma 10 Workflow ZoR FN / FF



11.4 Zpráva o realizaci fondu mikroprojektů

Zprávu o realizaci fondu mikroprojektů zpracovává příjemce – správce FM, a to konkrétně vedoucí partner za sebe i za svého partnera, který mu pro potřeby zpracování zprávy poskytuje svůj příspěvek, ten je přílohou zprávy.

Cílem této zprávy je poskytnout poskytovateli podpory aktuální informace o stavu a pokroku realizace daného FM, příp. o problémech, které se vyskytly v průběhu realizaci FM.

Zpráva slouží pro potřeby řízení a koordinace realizace FM a programu v cíli EÚS.

11.4.1 Frekvence

Příjemce předkládá zprávu ŘO na základě podmínek v právním aktu o poskytnutí / převodu podpory, příp. dodatku. Zpráva se předkládá společně s žádostí o platbu jednou za tři měsíce od uzavření právního aktu o poskytnutí / převodu podpory mezi ŘO a příjemcem.

Podle předkládání se rozlišují tyto typy zpráv:

- **Průběžná zpráva o realizaci fondu mikroprojektů** (dále Průběžná ZoR FM)
 - o zpráva předkládaná příjemcem v průběhu realizace FM;
 - o předkládá se společně s žádostí o platbu;
 - o první průběžná zpráva pokrývá období nejdéle 3 měsíců od uzavření právního aktu o poskytnutí / převodu podpory mezi ŘO a příjemcem;
 - o další průběžné zprávy pokrývají sledované období v délce maximálně 3 měsíců od konce sledovaného období v první / předchozí zprávě.
- **Závěrečná zpráva o realizaci fondu mikroprojektů** (dále Závěrečná ZoR FM)
 - o zpráva předkládaná společně s poslední žádostí o platbu.

Platí, že podání v pořadí další zprávy je možné pouze v případě, kde je předchozí zpráva schválena.

11.4.2 Struktura

Zpráva obsahuje tyto kapitoly:

1. Základní informace o fondu mikroprojektů
2. Informace o zprávě
3. Informace o procesu schvalování fondu mikroprojektů
4. Informace o pokroku v realizaci fondu mikroprojektů ve sledovaném období
5. Informace o stavu čerpání fondu mikroprojektů
6. Informace o plnění indikátorů
7. Informace o plánovaných činnostech na další období (neplatí pro Závěrečnou ZoR FM)
8. Informace o případných problémech, které se vyskytly v realizaci fondu mikroprojektů v průběhu období, za které je tato zpráva vykazována
9. Čestná prohlášení
10. Přílohy

Formulář ZoR FM obsahuje příloha 49. Zpráva obsahuje strukturované údaje s automatickým plněním, výběrem z číselníku nebo ručním plněním a dále textová pole pro doplnění kvalitativního komentáře. Všechny kapitoly jsou povinné, tzn., musí být obsahem každé zprávy, pokud není uvedeno jinak. Technické aspekty zprávy řeší MP MS2014+.

V MS2014+ je šablona zprávy doplněna o metodické pokyny a doporučení k plnění ve formě nápověd.

V průběhu programového období jsou struktura, obsah a metodické pokyny a doporučení průběžně upravovány v závislosti na změně požadavků MMR-NOK, MF-PCO a ŘO.

11.4.3 Forma

Zpráva je elektronická. Zpracovává se v MS2014+ v modulu Zpráva o realizaci fondu mikroprojektů, který je určen pro zpracovávání, schvalování a archivaci draftů a finálních verzí zprávy. Modul obsahuje strukturovaná data a pole pro doplnění kvalitativních komentářů. Některé údaje se do modulu vyplňují automaticky dle údajů o fondu mikroprojektů a jednotlivých mikroprojektech v MS2014+, další vyplňuje zpracovatel zprávy ručně, doplňuje kvalitativní komentář a nahrává přílohy.

Následně po zpracování zprávy je zpráva postoupena ke schválení kontrolorovi / ŘO. Dále modul umožňuje export zprávy z MS2014+ v tiskové verzi (blíže MP MS2014+).

11.4.4 Zdroj dat

Zdrojem dat pro ZoR FM je primárně MS2014+ a data vyplňovaná do systému zpracovatelem zprávy, příp. nahrávané soubory.

11.4.5 Odpovědnost

Správce MS2014+

- o odpovídá za technické řešení a funkčnost MS2014+.

Aplikace MS2014+

- o kontroluje povinný datový rozsah a formát dat na základě implementovaných kontrol;
- o kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt prostřednictvím MS2014+;
- o zajišťuje migraci zprávy v rámci MS2014+;
- o informuje příjemce o postupu hodnocení a schvalování zprávy prostřednictvím MS2014+;
- o archivuje jednotlivé verze zprávy v MS2014+.

MMR-NOK

- o definuje požadavky na nastavení a rozvoj MS2014+ pro potřeby zpracovávání a schvalování zprávy ve spolupráci s ŘO;
- o monitoruje a vyhodnocuje plnění harmonogramu zpracovávání a schvalování zpráv.

ŘO

- o ve spolupráci s MMR-NOK a MF-PCO definuje požadavky na rozvoj MS2014+ pro potřeby zpracovávání a schvalování zprávy.

ŘO / kontrolor¹²⁷

- o sleduje plnění harmonogramu zpracovávání a schvalování zpráv;

¹²⁷ Subjekt zapojený do implementace programu spolufinancovaného v cíli EÚS a pověřený kontrolou operací.

11 Zprávy a informace na úrovni jednotlivých operací
 11.4 Zpráva o realizaci fondu mikroprojektů

- provádí hodnocení zprávy z hlediska splnění formálních náležitostí a obsahové kvality;
- spolupracuje s příjemcem při zpracovávání a úpravách zprávy;
- definuje požadavky na doplnění zprávy;
- vrací zprávu příjemci k úpravě;
- schvaluje zprávu.

Příjemce – správce FM (vedoucí partner) – zpracovatel zprávy

- potvrzuje platnost a kvalitu dat v modulu v MS2014+;
- zpracovává zprávu, vč. zajištění vstupu od partnera pro potřeby zpracovávání zprávy;
- upravuje zprávu na základě připomínek kontrolora / ŘO;
- kompletuje a finalizuje zprávu.

11.4.6 Harmonogram

Tabulka 109 Zpráva o realizaci fondu mikroprojektů – harmonogram zpracování a schvalování

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
Nastavení MS2014+	-	Definování požadavků na nastavení a rozvoj MS2014+ v modulu Zpráva o realizaci projektu	MMR-NOK, MF-PCO a ŘO		
	-	Zpracování požadavků na nastavení a rozvoj MS2014+	Správce MS2014+		
Zpracovávání ZoR FM	-	Upozornění na blížící se termín podání ZoR FM	Aplikace MS2014+	dle nastavení ŘO	
	-	Zpracování ZoR FM	příjemce		
	Podána	1. verze ZoR FM	příjemce	v případě první ZoR FM: do 3 měsíců od uzavření právního aktu o poskytnutí / převodu podpory mezi ŘO a příjemcem, v případě další průběžné ZoR FM: do 3 měsíců	

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
				od „sledovaného období“ do“ v přechozí zprávě	
Schvalování ZoR FM	Podána	Informování ŘO o předložení ZoR FM v MS2014	Aplikace MS2014+		Automaticky
	Podána	Hodnocení formálních náležitostí ZoR FM	Kontrolor / ŘO		40 pracovních dní (lhůta je totožná s lhůtou pro kontrolu žádosti o platbu dle MP finanční toky 2014–2020). ŘO v řídicí dokumentaci stanoví dílčí lhůty pro schvalování ZoR FM z hlediska splnění formálních náležitostí a obsahové kvality a také lhůty pro dopracování ze strany příjemce. V případě vrácení ZoR FM k doplnění či dopracování příjemci se lhůta pro schvalování zprávy pozastavuje. Po odstranění nedostatků lhůta běží od začátku, nicméně celková doba schvalování zprávy
	Vrácena k úpravě z formálního hlediska	Vrácení ZoR FM z důvodu nesplnění formálních náležitostí vč. požadavků na doplnění	Kontrolor / ŘO		
	Vrácena k úpravě z formálního hlediska / Podána	opracování ZoR FM na základě připomínek ŘO	příjemce		
	Podána / Vrácena k úpravě z formálního hlediska	Hodnocení formálních náležitostí ZoR FM po dopracování, vč. možnosti opětovného vrácení zprávy příjemci, pokud nevypořádal připomínky dle požadavku ŘO nebo se provedené změny promítají i do jiných částí zprávy	Kontrolor / ŘO		
	Schválena z formálního hlediska	Schválení ZoR FM z hlediska splnění formálních náležitostí, vč. informování příjemce	Kontrolor / Kontrolor / ŘO		
	-	Hodnocení obsahu ZoR FM	Kontrolor / ŘO		
	Vrácena k úpravě z hlediska obsahu	Vrácení ZoR FM z důvodu nesplnění podmínek	Kontrolor / ŘO		

11 Zprávy a informace na úrovni jednotlivých operací
11.4 Zpráva o realizaci fondu mikroprojektů

Proces	Stav	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do	Lhůta
		obsahu vč. požadavků na doplnění			nesmí přesáhnout 90 dní od jejího podání příjemcem (v souladu s čl. 132 obecného nařízení).
	Vrácena k úpravě z hlediska obsahu / Podána	Dopracování ZoR FM na základě připomínek ŘO	příjemce		
	Podána / Vrácena k úpravě z hlediska obsahu	Hodnocení obsahu ZoR FM po dopracování. Možnost opětovného vrácení zprávy příjemci, pokud nevypořádal připomínky dle požadavku ŘO nebo se provedené změny promítají i do jiných částí zprávy	Kontrolor / ŘO		
	Zamítnuta	Zamítnutí ZoR FM z důvodu nesplnění podmínek pro její dopracování	Kontrolor / ŘO		
	Schválena z hlediska obsahu	Schválení ZoR FM z hlediska obsahu vč. informování příjemce	Kontrolor / ŘO		
	Schválena z hlediska obsahu	Schválená verze ZoR FM	Kontrolor / ŘO		
	Ukončena administrace	Ukončení administrace ZoR FM z důvodu nedokončení FM – ukončení ze strany příjemce nebo ŘO	Kontrolor / ŘO		

Poznámky:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „netučně“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat.

Pro administraci ZoR FM se používají stavy jako pro ZoR projektu, které uvádí Tabulka 105 a Schéma 9, pouze s tím rozdílem, že pro ZoR FM je relevantní pouze varianta A.

11.5 Zpráva o plnění integrované strategie

Požadavky na strukturu, obsah a harmonogram zpracování a schvalování Zprávy o plnění integrované strategie obsahuje MP integrované nástroje 2014–2020.

12 DŮSLEDKY ZA NEDODRŽENÍ METODICKÉHO POKYNU

V případě nedodržení postupu a s tím související lhůty v MS2014+ jsou veškeré postupy, které dle harmonogramu navazují na činnosti, u kterých byly identifikovány nedostatky, pozastaveny do doby zjednání nápravy, tzn. uskutečnění požadovaných činností v MS2014+ ze strany zodpovědného subjektu.

V případě zjištění neúplného rozsahu a nedostatečné kvality dat v MS2014+ jsou pozastaveny následující postupy do doby zjednání nápravy, tj. zajištění plného rozsahu a kvality dat v MS2014+.

Úprava postupů označených jako doporučující je v gesci ŘO. Odchýlení se od úpravy popsané v doporučující části metodického pokynu není považováno za porušení postupů stanovených tímto metodickým pokynem. Auditní orgán bude při auditu systému ověřovat nejen zapracování závazných ustanovení MP, ale také relevanci / zdůvodnění úpravy / nastavení v oblastech, které jsou v MP stanoveny jako doporučující nebo nejsou řešeny vůbec.

13 PŘÍLOHY

Přílohy jsou vedeny v samostatném souboru MP monitorování – přílohy ve formátu docx a xlsx.