

# Společný regionální operační program

Typ zprávy	PRŮBĚŽNÁ
Číslo zprávy	Období

1. Údaje o akci:			
Priorita	Rozvoj cestovního ruchu	Opatření	Rozvoj služeb cestovního ruchu
Podopatření	Podpora regionálních a místních služeb cestovního ruchu		
NUTS II	Střední Morava	Kraj	Olomoucký
Příjemce podpory (konečný příjemce)			
Číslo smlouvy			
Název akce			



Převzal (prac. Odd.  
grantových schémat)

Podpis

Datum

## 2. Údaje o smlouvě

Číslo smlouvy

Datum podpisu

Datum ukončení

Smlouva byla změněna dodatkem

Ano

Ne

Dodatek č.

Datum uzavření dodatku

Důvod dodaku

Dodatek č.

Datum uzavření dodatku

Důvod dodaku

## 3. Popis realizace akce za sledované období

## 4. Další plán realizace akce



## 5. Zadávací řízení na dodavatele

Počet vyhlášených zadávacích řízení na dodavatele

Typ zadávacího řízení č.1

Datum zahájení výzvy

Datum zasedání hodnotící komise

Název dodavatele

Datum ukončení

~~Datum~~ Datum podpisu smlouvy s dodavatelem

Typ zadávacího řízení č.2

Datum zahájení výzvy

Datum zasedání hodnotící komise

Název dodavatele

Datum ukončení

~~VÝZVY~~ Datum podpisu smlouvy s dodavatelem

## 6. Informace o plnění ukazatelů

Ukazatel	Měrná jednotka	Plán	Skutečnost

## 7. Informace o plnění harmonogramu

Etapa č.	Název uznatelného výdaje (aktivity)	Časový		Finanční		Realizováno (odhad %)
		Plán (mm.rr)	Skutečnost (Kč)	Plán (Kč)	Skutečnost (Kč)	
1						
2						



<b>Celkem</b>			%
---------------	--	--	---

## 11. Zajištění publicity a informování o akci

Prohlašuji, že uvedené údaje jsou pravdivé a úplné.

Vypracoval

Podpis

Počet stran

Datum

## **Příloha č. 1 - Seznam příloh**

Není-li uvedeno jinak, jde o originály, resp. úředně ověřené kopie.

1. Kopie dokladů související se zadávacím řízením na dodavatele (nepředkládá se, jestliže bylo předloženo s některou z předešlých monitorovacích zpráv).
2. Kopie uzavřených smluv s dodavateli (nepředkládá se, jestliže bylo předloženo s některou z předešlých monitorovacích zpráv).
3. Přehled výpočtu přepočteného stavu zaměstnanců konečného příjemce/partnerů (platí pro první průběžnou zprávu, kdy se předkládá přepočtený stav zaměstnanců k datu podpisu smlouvy o financování za období 6 kalendářních měsíců předcházejících podpisu smlouvy).
4. Zápisy z kontrolních dnů v případě staveb (za sledované časové období).
5. Prezenční listiny, pozvánky apod. u měkkých projektů (za sledované časové období).
6. Doložení vlastnických vztahů, projektová dokumentace (pokud je součástí projektu nákup informačních technologií jejichž umístění je možné určit až po ukončení výběrového řízení na dodavatele).

# Společný regionální operační program

Typ zprávy	ETAPOVÁ
Číslo zprávy	Období

1. Údaje o akci:			
Priorita	Rozvoj cestovního ruchu	Opatření	Rozvoj služeb cestovního ruchu
Podopatření	Podpora regionálních a místních služeb cestovního ruchu		
NUTS II	Střední Morava	Kraj	Olomoucký
Příjemce podpory (konečný příjemce)			
Číslo smlouvy			
Název akce			



Převzal (prac. Odd.

Podpis

Podpis



grantových schémat)

Podpis

Datum

## 2. Údaje o smlouvě

Číslo smlouvy

Datum podpisu

Datum ukončení

Smlouva byla změněna dodatkem

Ano

Ne

Dodatek č.

Datum uzavření dodatku

Důvod dodaku

Dodatek č.

Datum uzavření dodatku

Důvod dodaku

## 3. Popis realizace akce za sledované období

## 4. Další plán realizace akce



## 5. Zadávací řízení na dodavatele

Počet vyhlášených zadávacích řízení na dodavatele

Typ zadávacího řízení č.1

Datum zahájení výzvy

Datum zasedání hodnotící komise

Název dodavatele

Datum ukončení

~~Datum~~ Datum podpisu smlouvy s dodavatelem

Typ zadávacího řízení č.2

Datum zahájení výzvy

Datum zasedání hodnotící komise

Název dodavatele

Datum ukončení

~~VÝZVY~~ Datum podpisu smlouvy s dodavatelem

## 6. Informace o plnění ukazatelů

Ukazatel	Měrná jednotka	Plán	Skutečnost

Zdůvodnění v případě nesplnění plánu



7. Informace o plnění harmonogramu						
Etapa č.	Název uznatelného výdaje (aktivity)	Časový		Finanční		Realizováno (odhad %)
		Plán (mm.rr)	Skutečnost (mm.rr)	Plán (Kč)	Skutečnost Kč	
1						
2						

8. Problémy vzniklé v průběhu období, za které je zpráva předkládána a přijatá nápravná opatření			
Popis problému/ změny akce			
Datum oznámení na Odd. grantových schémat		Odd. grantových schémat odsouhasilo a vzalo na vědomí	<input type="checkbox"/>
		Odd. grantových schémat odsouhasilo a vypracovalo dodatek	<input type="checkbox"/>
		Odd. grantových schémat změnu nepovolilo	<input type="checkbox"/>
Nápravné opatření			
Popis problému/ změny akce			
Datum oznámení na Odd. grantových schémat		Odd. grantových schémat odsouhasilo a vzalo na vědomí	<input type="checkbox"/>
		Odd. grantových schémat odsouhasilo a vypracovalo dodatek	<input type="checkbox"/>
		Odd. grantových schémat změnu nepovolilo	<input type="checkbox"/>
Nápravné opatření			

9. Příjmy v průběhu realizace etapy akce		
Etapa	Druh příjmu	Příjem v Kč
1		
Etapa celkem		
2		
Etapa celkem		

<b>Akce celkem</b>	
--------------------	--

<b>10. Celkové náklady na akci</b>				
<b>Celkové náklady na akci (bez DPH)</b>	<b>Plánované (rozpočet)</b>		<b>Skutečné (rozpočet)</b>	
	<b>Částka (CZK)</b>	<b>% podíl na celkových nákladech akce</b>	<b>Částka (CZK)</b>	<b>% podíl na celkových nákladech akce</b>
Příspěvek ze strukturálního fondu		%		%
Podíl z národních veřejných zdrojů		%		%
Příspěvek ze státního rozpočtu		%		%
Příspěvek z krajského rozpočtu		%		%
Rozpočet obcí		%		%
Soukromé spolufinancování		%		%
<b>Celkem</b>		%		%

<b>11. Zvláštní účet akce</b>			
<b>Typ příjmu/výdaje</b>	<b>Datum příjmu na účet</b>	<b>Datum výplaty z účtu</b>	<b>Podíl %</b>
			%
			%
			%
			%
			%
			%
<b>Celkem</b>			%

## 12. Zajištění publicity a informování o akci

Prohlašuji, že uvedené údaje jsou pravdivé a úplné.

Vypracoval

Podpis

Počet stran

Datum





## **Příloha č. 2 - Seznam příloh**

Předkládají se kopie účetních dokladů, smluv atd., které budou následně ověřeny pracovníky úřadu.

1. Žádost o proplacení výdajů projektu
2. Výkaz výdajů vynaložených konečným příjemcem
3. Čestné prohlášení, že příjemce není dlužníkem vůči státním fondům a institucím
4. Čestné prohlášení, že předmět projektu je podporován pouze z veřejných zdrojů uvedených ve smlouvě o financování
5. Kopie dokladů související se zadávacím řízením na dodavatele (nepředkládá se, bylo-li již s některou z předešlých zpráv předloženo)
6. Kopie uzavřených smluv s dodavateli (nepředkládá se, bylo-li již s některou z předešlých zpráv předloženo)
7. Účetní doklady (za sledované časové období)
8. Výpisy z běžného účtu určeného pro SROP (za sledované časové období)
9. Pravomocné kolaudační rozhodnutí, resp. doklady o uvedení strojů, zařízení a technologických linek do provozu (u projektů, které některý z těchto dokladů vyžadují)
10. Pojistná smlouva na předmět projektu (nejpozději u závěrečné zprávy)
11. Doklad o první splátce pojistného (stačí předložit u závěrečné zprávy)
12. Doložení vedení samostatné účetní evidence
13. Předpis o zaúčtování faktur
14. Pracovní smlouvy, pracovní náplně a mzdové listy nových zaměstnanců za sledované časové období)
15. Přehled výpočtu přepočteného stavu zaměstnanců konečného příjemce/partnerů (za posledních 6 kalendářních měsíců předcházejících datu předložení zprávy)
16. Doklady prokazující ukončení realizace projektu (soupisy provedených prací, předávací protokoly o ukončení dodávek stavebních prací a technologií, dodací listy)
17. Zápisy z kontrolních dnů v případě staveb (za sledované časové období)
18. Podklady prokazující dodržení pravidel pro publicitu
19. Znalecký posudek pro ocenění pozemku či stavby, posudek nesmí být starší než 6 měsíců (v případě nákupu nemovitosti a realizaci uznatelných nákladů v naturáliích)
20. Výpis z katastru nemovitostí, nabývací smlouvy (v případě nákupu nemovitostí)
21. Specifikace názvu a data vydání (verze) Ceníku stavebních prací, podle kterého bylo provedeno ocenění (při realizaci uznatelných nákladů v naturáliích)
22. Prezenční listiny, pozvánky apod. u měkkých projektů (za sledované časové období)
23. Doložení vlastnických vztahů, projektová dokumentace (pokud je součástí projektu nákup informačních technologií jejichž umístění je možné určit až po ukončení výběrového řízení na dodavatele a tyto doklady nebyly doposud doloženy)

# Společný regionální operační program

Typ zprávy	ZÁVĚREČNÁ	
Číslo zprávy		Období

1. Údaje o akci:			
Priorita	Rozvoj cestovního ruchu	Opatření	Rozvoj služeb cestovního ruchu
Podopatření	Podpora regionálních a místních služeb cestovního ruchu		
NUTS II	Střední Morava	Kraj	Olomoucký
Příjemce podpory (konečný příjemce)			
Číslo smlouvy			
Název akce			



Převzal (prac. Odd.

Podpis

Podpis

grantových schémat)

Podpis

Datum

## 2. Údaje o smlouvě

Číslo smlouvy

Datum podpisu

Datum ukončení

Smlouva byla změněna dodatkem

Ano

Dodatek č.

Datum uzavření dodatku

Důvod dodaku

Dodatek č.

Datum uzavření dodatku

Důvod dodaku

## 3. Popis realizace akce za sledované období

## 4. Plán udržitelnosti akce

## 5. Zadávací řízení na dodavatele

Počet vyhlášených zadávacích řízení na dodavatele

Typ zadávacího řízení č.1

Datum zahájení výzvy

Datum zasedání hodnotící komise

Název dodavatele

Datum ukončení

Datum podpisu smlouvy s dodavatelem

Typ zadávacího řízení č.2

Datum zahájení výzvy

Datum zasedání hodnotící komise

Název dodavatele

Datum ukončení

Datum podpisu smlouvy s dodavatelem

## 6. Informace o plnění ukazatelů

Ukazatel	Měrná jednotka	Plán	Skutečno

Zdůvodnění v případě nesplnění plánu

## 7. Informace o plnění harmonogramu

Etapa č.	Název uznatelného výdaje (aktivity)	Časový		Finanční	
		Plán (mm.rr)	Skutečnost (mm.rr)	Plán (Kč)	Skutečnost (Kč)
1					
2					

## 8. Problémy vzniklé v průběhu období, za které je zpráva předkládá přijatá nápravná opatření

Popis problému/ změny akce	
Datum oznámení na Odd. grantových schémat	Odd. grantových schémat odsouhasilo a vzalo na vědomí
	Odd. grantových schémat odsouhasilo a vypracovalo dodatek
	Odd. grantových schémat změnu nepovolilo
Nápravné opatření	
Popis problému/ změny akce	
Datum oznámení na Odd. grantových schémat	Odd. grantových schémat odsouhasilo a vzalo na vědomí
	Odd. grantových schémat odsouhasilo a vypracovalo dodatek
	Odd. grantových schémat změnu nepovolilo
Nápravné opatření	

## 9. Příjmy v průběhu realizace akce

Etapa	Druh příjmu	Příjem v Kč
1		
Etapa celkem		

2		
<b>Etapa celkem</b>		
<b>Akce celkem</b>		

### 10. Celkové náklady na akci

Celkové náklady na akci (bez DPH)	Plánované (rozpočet)		Skutečné (rozpočet)	
	Částka (CZK)	% podíl na celkových nákladech akce	Částka (CZK)	% podíl na celkových nákladech a
Příspěvek ze strukturálního fondu		%		%
Podíl z národních veřejných zdrojů		%		%
Příspěvek ze státního rozpočtu		%		%
Příspěvek z krajského rozpočtu		%		%
Rozpočet obcí		%		%
Soukromé spolufinancování		%		%
<b>Celkem</b>		%		%

### 11. Zvláštní účet akce

Typ příjmu/výdaje	Datum příjmu na účet	Datum výplaty z účtu	Podíl %
			%
			%
			%
			%
			%
			%
<b>Celkem</b>			%



## 12. Zajištění publicity a informování o akci

Prohlašuji, že uvedené údaje jsou pravdivé a úplné.

Vypracoval

Podpis

Počet stran

Datum

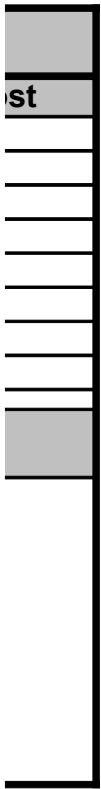






Ne

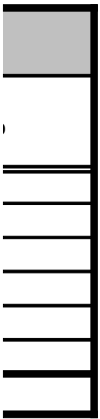
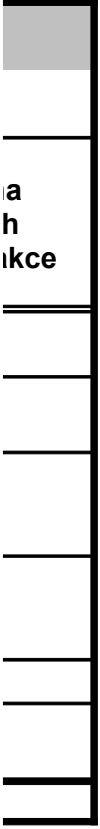
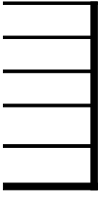




Pozn.

na a
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

č









## **Příloha č. 2 - Seznam příloh**

Předkládají se kopie účetních dokladů, smluv atd., které budou následně ověřeny pracovníky úřadu.

1. Žádost o proplacení výdajů projektu .
2. Výkaz výdajů vynaložených konečným příjemcem.
3. Čestné prohlášení, že příjemce není dlužníkem vůči státním fondům a institucím.
4. Čestné prohlášení, že předmět projektu je podporován pouze z veřejných zdrojů uvedených ve smlouvě o financování.
5. Kopie dokladů související se zadávacím řízením na dodavatele (nepředkládá se, bylo-li již s některou z předešlých zpráv předloženo).
6. Kopie uzavřených smluv s dodavateli (nepředkládá se, bylo-li již s některou z předešlých zpráv předloženo).
7. Účetní doklady[ (za sledované časové období).
8. Výpisy z běžného účtu určeného pro SROP (za sledované časové období).
9. Pravomocné kolaudační rozhodnutí, resp. doklady o uvedení strojů, zařízení a technologických linek do provozu (u projektů, které některý z těchto dokladů vyžadují).
10. Pojistná smlouva na předmět projektu (nejpozději u závěrečné zprávy).
11. Doklad o první splátce pojistného (stačí předložit u závěrečné zprávy).
12. Doložení vedení samostatné účetní evidence.
13. Předpis o zaúčtování faktur.
14. Pracovní smlouvy, pracovní náplně a mzdové listy nových zaměstnanců za sledované časové období).
15. Přehled výpočtu přepočteného stavu zaměstnanců konečného příjemce/partnerů (za posledních 6 kalendářních měsíců předcházejících datu předložení zprávy).
16. Doklady prokazující ukončení realizace projektu (soupisy provedených prací, předávací protokoly o ukončení dodávek stavebních prací a technologií, dodací listy).
17. Zápis z kontrolních dnů v případě staveb (za sledované časové období).
18. Podklady prokazující dodržení pravidel pro publicitu.
19. Znalecký posudek pro ocenění pozemku či stavby, posudek nesmí být starší než 6 měsíců (v případě nákupu nemovitosti a realizaci uznatelných nákladů v naturáliích).
20. výpis z katastru nemovitosti, nabyvací smlouvy (v případě nákupu nemovitostí)
21. Specifikace názvu a data vydání (verze) Ceníku stavebních prací, podle kterého bylo provedeno ocenění (při realizaci uznatelných nákladů v naturáliích).
22. Prezenční listiny, pozvánky apod. u měkkých projektů (za sledované časové období).
23. Doložení vlastnických vztahů, projektová dokumentace (pokud je součástí projektu nákup informačních technologií jejichž umístění je možné určit až po ukončení výběrového řízení na dodavatele a tyto doklady nebyly doposud doloženy).