

## 1.

### **Postup pro vyplnění závěrečné Monitorovací zprávy – Czech POINT**

Závěrečnou monitorovací zprávu se Žádostí o platbu je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po ukončení realizace projektu (*datum skutečného ukončení realizace projektu, tj. datum dodání technologie či služeb, nebo úhrady posledního daňového dokladu, podle toho, co nastane později, nebo datum uvedené na Rozhodnutí, jako nejzazší datum ukončení projektu*). Jako rozhodné pro předání dokumentace a splnění výše uvedené lhůty, se bere datum uvedené na podacím lístku či předávacím protokolu.

Při vyplnění Závěrečné Monitorovací zprávy v IS Benefit7 postupujte dle příručky [„Postup pro vyplnění Monitorovací zprávy/hlášení o pokroku“](#) uveřejněné na webových stránkách MV ČR (pdf, 1,23 MB).

Přílohou tohoto dokumentu je vzorově vyplněná Závěrečná Monitorovací zpráva. Veškeré údaje v ní uvedené jsou orientační a slouží jako návod. Žadatel je povinen vyplnit Závěrečnou Monitorovací zprávu dle skutečnosti.

### **Datová oblast žádosti**

#### **1. Záložka Hlášení Monitorování:**

Po načtení dat z MONIT7+ se rozbalí povinná pole:

- „Plnění finančního plánu“ – *vyplnit dle skutečnosti*: Finanční plán je plněn v souladu s předpokladem uvedeným v Žádosti o dotaci. Projekt byl ukončen dne..... (*datum skutečného ukončení realizace projektu, tj. datum dodání technologie či služeb, nebo úhrady posledního daňového dokladu, podle toho, co nastane později, nebo datum uvedené na Rozhodnutí, jako nejzazší datum ukončení projektu*). Náklady na pořízení technického a technologického vybavení místního pracoviště (*plná verze nebo upgrade*) byly realizovány v souladu s technickou specifikací uvedenou v Příručce pro žadatele a příjemce. Náklady na internetové připojení byly/nebyly uplatňovány, náklady na administraci byly/nebyly uplatňovány. (+zdůvodnění)
- „Plán výdajů za příští období“ – *nerelevantní, vyplnit 0*
- „Skutečnost výdajů za uplynulé období“ – *vyplnit realizované náklady, částka musí být shodná s částkou na Žádosti o platbu a soupisce faktur*
- „Vliv na rovné příležitosti“ – projekt Má pozitivní dopad - *již předvyplněno IS včetně popisu*

#### **2. Záložka Harmonogram:**

Načíst data z MONIT7+

### 3. Záložka Realizace projektu:

Povinná pole:

- „Popis realizace“ - *vyplnit dle skutečnosti průběh realizace, stručná informace o výběru dodavatele včetně výsledku, připojení na internet, příp. kdo prováděl administraci projektu, dále vyplnit informace o publicitě a naplnění cíle projektu:*  
Veškerá pořízená technika i pracoviště byly označeny dle pravidel pro publicitu uvedených v dokumentu „Zásady označování kontaktních míst CzechPOINT“. Pořízená fotodokumentace je přílohou Monitorovací zprávy.  
Byl naplněn cíl projektu: rychlejší a spolehlivější poskytování veřejných služeb nejširší veřejnosti prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy - místní pracoviště CzechPOINT.  
Realizace projektu byla ukončena dne.... *(datum dodání technologie či služeb, nebo úhrady posledního daňového dokladu, podle toho, co nastane později)*
- „Problémy při realizaci“ – *vyplnit dle skutečnosti případné problémy, pokud se problémy nevyskytovaly*, vyplnit: V průběhu realizace projektu se problémy nevyskytovaly.
- „Další plán realizace projektu“ – *není relevantní, projekt ukončen*, vyplnit: Projekt byl ukončen.

### 4. Záložka Indikátory:

Z IS Monit7+ se automaticky načtou data do pole Název indikátorů, včetně kódu národního číselníku, měrné jednotky, výchozí a cílové hodnoty indikátoru, ke které se příjemce zavázal. Na záložce je třeba vyplnit povinná pole:

- „Aktuální dosažená hodnota“ vždy =1
- „Popis plnění indikátorů“ – *vyplnit*: Pořízením technického a technologického vybavení místního pracoviště *(plná verze nebo upgrade)* byl naplněn závazný indikátor.

### 5. Záložka Výběrová řízení:

Povinná pole:

- „Stav“ – Výběrové řízení ukončeno
- „Název“ – eGovernment v obcích – Czech POINT – plná verze/upgrade
- „Předmět“ – Technické vybavení pracoviště Czech POINT
- „Druh předmětu“ – *vybrat z číselníku*: Dodávky
- „Postup při výběru dodavatele“ – *vybrat z číselníku*: VZMR - Veřejná zakázka malého rozsahu
- „Předpokládaná/skutečná hodnota v Kč bez DPH“ – hodnota zakázky bez DPH
- „Smluvní částka na způsobilé výdaje“ – částka na způsobilé výdaje dle uzavřené smlouvy/objednávky včetně DPH (pokud je celková částka vyšší než maximální možná výše způsobilých výdajů dle Rozhodnutí, je nutno uvést pouze částku, která bude odpovídat maximálnímu limitu)
- „Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ“ – datum zahájení VŘ
- „Předpokládané/skutečné datum ukončení“ – datum ukončení VŘ

Nepovinná pole: tato pole příjemce nemusí vyplňovat

- „Specifikace druhu zadavatele“ – *vybrat z číselníku*: veřejný zadavatel
- „Datum podpisu smlouvy s dodavatelem“ – datum podpisu
- Zaklíkávací pole „Byl podepsán dodatek s dodavatelem?“ – *ano/ne*
- „Popis“ – *možno vyplnit*: Pořízení technického a technologického vybavení pracoviště Czech POINT dle technické specifikace uvedené v Příručce pro žadatele a příjemce. Výběr dodavatele byl proveden v souladu s interním aktem upravujícím výběrové řízení do dvou milionů Kč (zakázky malého rozsahu) předloženým spolu se Žádostí o poskytnutí dotace. *nebo pokud takový předpis neuplatňuje*: Výběr dodavatele byl proveden v souladu s prohlášením o způsobu provedení výběru dodavatele předloženým spolu se Žádostí o poskytnutí dotace.

#### 6. Záložka Publicita:

Pole pro popis naplnění publicity projektu jsou nepovinná, nicméně doporučujeme tyto vyplnit následovně:

- „Souhlas se zveřejněním v seznamu příjemců“ – *vyplnit*: Příjemce souhlasí se zveřejněním v seznamu příjemců.
- „Jiné formy zajištění publicity projektu“ – *vyplnit*: Výpočetní technika pořízená v rámci projektu byla označena nálepkami se symboly IOP, EU a informací o finanční účasti Evropské unie a Evropského fondu pro regionální rozvoj. Opatření je plně v souladu s Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření, Nařízením Komise 1828/2006 a dokumentem Zásady označování kontaktních míst CzechPOINT. Pořízená fotodokumentace je přílohou této zprávy.

#### 7. Záložka Přílohy:

Povinné přílohy Monitorovací zprávy:

1. Dokument o volbě nebo existenci statutárního zástupce žadatele (například ověřený výpis nebo originál zápisu nebo usnesení z jednání prvního zastupitelstva) (*pokud nebyl předložen spolu se Žádostí o poskytnutí dotace*)
2. Pověření oprávněné osoby od statutárního orgánu k podpisu monitorovací zprávy (*je-li relevantní*)
3. Soupiska faktur (podepsaná statutárním zástupcem nebo osobou jím pověřenou)
4. Kopie dokladů související s výběrovým řízením na dodavatele (*pokud nebyly předloženy spolu se Žádostí o poskytnutí dotace*)
5. Kopie uzavřených smluv s dodavateli/kopie objednávků (*pokud nebyly předloženy spolu se Žádostí o poskytnutí dotace*)
6. Kopie účetních dokladů k soupisce faktur
7. Kopie výpisů z účtů, ze kterých/na které byly realizovány platby v souvislosti s realizací projektu, nebo výpis z internetového bankovníctví opatřený razítkem a podpisem odpovědné osoby, tj. statutární zástupce nebo jím pověřená osoba (*na výpisech barevně označte platby, o které se jedná*)
8. Seznam čísel účtů s uvedením názvu banky, využívaných příjemcem v souvislosti s realizací projektu (*je-li relevantní, tj. v případě, že příjemce používá i jiný účet, než uvedený v Žádosti o poskytnutí dotace*)
9. Podklady prokazující dodržení pravidel pro publicitu. Fotografie pořízeného majetku označeného štítky od poskytovatele.

## 10. Závěrečné vyúčtování žádosti o platbu – Žádost o platbu vygenerovaná v IS Benefit7.

Všechny přílohy zanepte do IS Benefit7 a to i v případě, že je k Monitorovací zprávě nebudete přikládat. Tuto skutečnost označíte zakliknutím/nezakliknutím pole „Doložena“. V poli „Popis“ uveďte důvod, proč přílohu nepřikládáte: *Nerelevantní. / Příloha byla předložena spolu se Žádostí o poskytnutí dotace.*

Jednotlivé přílohy je nutno zadat přes tlačítko „Nový záznam“, vyplnit pole „Číslo přílohy“ a „Název přílohy“. Pokud je příloha přiložena pouze v listinné podobě, tuto skutečnost uvést do pole „Popis“. Pole „Počet listů“ je nepovinný údaj.

V elektronické podobě lze přílohy ve formátu xls, doc, pdf přiložit pomocí tlačítka „Procházet“.

Soupiska faktur **musí** být přiložena v listinné i elektronické podobě. V soupisce faktur vyplňujete pouze bílá pole.

Přílohy přikládejte k Monitorovací zprávě v pořadí a označené číslem dle výše uvedeného seznamu. Příjemce je povinen dodržet číslování a pořadí povinných příloh.

Nevyčerpané finanční prostředky, které byly poskytnuty formou dotace na stanovený účel musí být vráceny nejpozději **do 20 pracovních dnů od potvrzení přijetí výzvy MV k vrácení nevyčerpaných prostředků** na účet kraje, ze kterého příjemce prostředky obdržel. Tuto výzvu, resp. Dopis o výsledku ověření žádosti o platbu, vystaví odpovědný pracovník Odboru strukturálních fondů po kontrole předložené Monitorovací zprávy a Žádosti o platbu. **Do té doby není možné nevyčerpané finanční prostředky odesílat ani na účet MV, ani na účet kraje.**

Vrácení finančních prostředků musí být doprovázeno písemným oznámením poskytovateli dotace.

## 2.

### Postup pro vyplnění Soupisky faktur

1. V soupisce faktur vyplňujete pouze bílá pole
2. V hlavičce projektu vyplňte pole: „Název příjemce“, „Název projektu“ a „Registrační číslo projektu“
3. Do tabulky vyplňujete k jednotlivým způsobilým výdajům požadované informace a částku v členění na částku bez DPH, DPH a částku celkem. V tabulce je automaticky nastaven výpočet DPH 19% a celková částka ze základu. V případě, kdy je na faktuře haléřové vyrovnaní v celkové částce, uveďte do jednotlivých polí částky dle skutečnosti (tj. celková částka včetně DPH bude zaokrouhlena na celé koruny)
4. Uvedené „Způsobilé výdaje celkem“ se automaticky rozpadnou na „Způsobilé výdaje - podíl obecního rozpočtu (15%) celkem“ a „Způsobilé výdaje - podíl strukturálních fondů (85%) celkem“. Podíl strukturálních fondů je zaokrouhlen na celé číslo směrem dolů. (v souvislosti s účinností vyhlášky MF ČR č. 560/2006 Sb. nemůže být příjemci dotace proplacena s přesností na haléře a zároveň nesmí být překročen maximální limit daný pro podíl příspěvku Společenství / ERDF)

5. Případné nezpůsobilé výdaje uveďte kumulativně v řádku „Nezpůsobilé výdaje celkem včetně zdůvodnění“
6. V poli „Poskytnutá dotace dle Rozhodnutí (ŽoP č. 1 v MONIT7+)“ vyplňte částku, kterou jste obdrželi z účtu kraje prostřednictvím průtokové dotace, v poli „Vratka“ bude vypočtena předpokládaná vratka.
7. Žlutá pole vyplňuje ZS (MV ČR/CRR)
8. V případě korektur Vám bude soupiska zaslána zpět včetně vyplnění v polích pro Korekci výdajů a zdůvodnění provedených korekcí. V poli „Vratka“ pak bude finální výše vratky po kontrole způsobilosti výdajů ZS.
9. Nevýčerpané finanční prostředky vracejte až po vyzvání ZS viz text výše

### 3.

#### **Dokladování způsobilých výdajů**

1. Účetní doklady musí být označeny v souladu s Podmínkami Rozhodnutí: Každý originální účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt IOP. V případě, že se jedná o jednorázové pořízení majetku v maloobchodě, toto ustanovení se na tento typ nákupu nevztahuje.
2. Z předloženého dokladu musí být jasná výše nárokováného způsobilého výdaje, která musí být v souladu s finančními limity pro jednotlivé typy výdajů v Příručce pro žadatele a příjemce. Maximální výše výdajů na i) technické vybavení činí 82 927,- Kč - plná verze/ 57 540 Kč upgrade, ii) internet činí 10 000 Kč u plné verze i upgrade, iii) administraci činí 1 000 Kč u plné verze i upgrade. Příklady:
  - a) Celková částka na faktuře/daňovém dokladu za pořízenou techniku/službu je v limitu pro daný typ výdaje a tato částka je uvedena na soupisce faktur
  - b) Celková částka na faktuře/daňovém dokladu za pořízenou techniku/službu přesahuje limit pro daný typ výdaje, pak maximální možná nárokováná částka je maximální částka daného limitu, zbývající částka jsou nezpůsobilé výdaje. Na doklad uveďte rozklad celkové částky na způsobilé výdaje a nezpůsobilé výdaje. Tyto částky pak uveďte v soupisce faktur.
  - c) Celková částka na faktuře obsahuje i výdaje nesouvisející s projektem – např. platba za internet je součástí celkového vyúčtování služeb operátora za určité období včetně hovorného atp. Způsobilým výdajem je v tomto případě pouze částka za internet (barevně vyznačte) včetně 19% DPH. Vzor faktury je přílohou níže.
3. Ke každému účetnímu dokladu musí být doklad o úhradě, tzn. k fakturám musí být doloženy kopie výpisů s barevně vyznačenými platbami, o které se jedná.
4. Příjemce je povinen doložit kopie veškerých účetních dokladů vztahujících se k projektu

Vzor vyplněné faktury (platba za internet):

Kontaktní místo - reklamace:  
Telefónica O2 Czech Republic, a.s.

Telefónica O2 Czech Republic, a.s.  
se sídlem Za Brumlovkou 269/2  
140 22 Praha 4 - Michle

www.cz.o2.com Tel: 800 203 203

DIČ: CZ60193336 IČ: 60193336  
Číslo účtu: 6007-700103393/0300  
Zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Městským  
soudem v Praze, oddíl B, vložka 2322



**VYÚČTOVÁNÍ ZA SLUŽBY  
NEPLATĚTE!**

Referenční číslo platby	DIČ platby	Bankovní spojení / SIPO

02 / GS02  
0125639

Pardubice 02  
10.02.2009

Zúčtovací období	01.01.2009 00:00 - 31.01.2009 23:59	Datum vystavení dokladu	06.02.2009	Datum splatnosti	16.02.2009
Datum uskutečnění plnění	31.01.2009	Variabilní symbol (evd. č.)	0399803243	Konstantní symbol	0308

NEPLATĚTE - Částka 'Celkem k platbě' bude inkasována v běžném měsíci  
z Vašeho účtu nebo zahrnuta do SIPO v následujícím měsíci.  
Děkujeme za Váš zájem o služby společnosti Telefónica O2 Czech Republic.

Telefonní přípojka pro podnikatelské a ostatní účely

Telefonní číslo:		Váš tarif: O2 Trend				
Platby	Popis	Množství	Sazba DPH	Cena služby bez DPH	Celkem bez DPH	
Stálé	Pevná linka - používání	1	19%	495,00	495,00	
	Pevná IP adresa - Měsíční poplatek	1	19%	99,00	99,00	
	Stand tel přístroj II - nájem	1	19%	14,26	14,26	
	O2 Internet ADSL 6144 Extreme	1	19%	1 399,00	1 399,00	
	CELKEM stálé platby				2 007,26	
Za spojení		Počet spojení	Provoz	Účtovaná délka		
	Místní volání	7	Špička	0:41:00	19%	44,69
		4	Mimošpičku	0:09:00	19%	5,67
	Mobilní síť v ČR	18		0:43:30	19%	186,65
	CELKEM platby za spojení					237,01
Daňová rekapitulace:		Cena celkem bez DPH v Kč (19%)			2 244,27	
		DPH (Kč) 19%			426,41	
		Cena celkem bez DPH			2 244,27	
		Cena celkem včetně DPH			2 670,68	
Celkem k úhradě včetně DPH (Kč)					2 670,68	

INFORMACE PRO ZÁKAZNÍKY společnosti Telefónica O2 Czech Republic, a.s.:

\* Firemním zákazníkům poradíme na bezplatné lince pro firemní zákazníky 800 203 203 (nebo \*52 z O2 mobilního telefonu).

14008 2 d. 500 104

2 DPH

internet  
1664,89

1415,09

249,42

56/5 64

80/1 200

CZ.1.06/2.1.00/02.04494

Tento projekt „Typový projekt - CzechPOINT - Kontaktní místo“ je  
spolufinancován z Integrovaného operačního programu.  
Registrační číslo projektu: CZ.1.06/2.1.00/02.04497



EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
ŠANCE PRO VÁŠ KRAJ

Prava i.d. 482  
500 046