



# **Grantové schéma** **Společného regionálního operačního programu**

*Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti akce*

<b>Číslo zprávy</b>		<b>Období<sup>1</sup></b>	
---------------------	--	---------------------------	--

<b>1. Údaje o akci:</b>	
<b>Priorita</b>	<b>Opatření</b>
<b>Podopatření</b>	
<b>Kraj</b>	
<b>Konečný uživatel</b>	
<b>Registrační číslo akce</b>	
<b>Název akce</b>	



---

<sup>1</sup> Uvádějte ve tvaru: dd.mm.rrrr - dd.mm.rrrr.



**Převzal ( pracovník OSF)**

**Podpis**

**Datum**

**2. Popis naplňování účelu akce včetně popisu změn, které nastaly ve sledovaném monitorovacím období (pokud k nějakým došlo)**

**3. Zajištění udržitelnosti akce vzhledem ke stanoveným cílům**

Monitorovací ukazatel	Jednotka	Údaj ve Smlouvě	Skutečnost

**Zdůvodnění v případě nesplnění plánu (uvedeného ve Smlouvě)**

**4. Multiplikační efekt – realizace navazujících akcí**

**Jsou realizovány navazující akce**

**ANO**

**NE**

**Popis navazujících akcí**



## 5. Rizika ohrožující akci

## 6. Přehled kontrol po ukončení akce

<b>Název kontroly</b>		<b>Číslo kontroly</b>	
<b>Výsledek kontroly</b>			
<b>Nápravná opatření splněna</b>	ANO/NE/nápravná opatření nebyla uložena		
<b>Popis nápravných opatření</b>			

Prohlašuji, že :

- je nakládáno s majetkem pořízeným z grantového schématu programu SROP s péčí řádného hospodáře a tento majetek je řádně veden v účetnictví konečného uživatele
- účel akce je stále naplňován
- jsou dodržována pravidla pro publicitu
- uvedené údaje jsou pravdivé a úplné.

**Jednatel**

**Podpis**

**Datum**

**Vypracoval**

**Podpis**

**Počet stran**

**Datum**



## 7. SEZNAM PŘÍLOH K MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ O ZAJIŠTĚNÍ UDRŽITELNOSTI AKCE

- **Kopie pracovních smluv, pracovních náplní a mzdových listů** nových zaměstnanců za sledované časové období (slouží jako podklad ke kontrole naplňování monitorovacích ukazatelů).
- Kopie pracovních smluv zaměstnanců (pokud došlo k **prodloužení nebo jiným změnám pracovních smluv** předložených již v rámci Závěrečné zprávy).
- Mzdové listy všech zaměstnanců, jejichž pozice vznikly v souvislosti s realizací akce (doklady plynule časově navazující na ty, které byly předloženy v rámci Etapové/Závěrečné zprávy).
- **Přepočtený stav zaměstnanců.** Doložte přepočtený stav zaměstnanců za 2 poslední uzavřená kalendářní pololetí před předložením monitorovací zprávy, tzn. za leden – červen nebo červenec – prosinec. Slouží k doložení skutečnosti, že místa vzniklá akcí jsou trvale obsazena.
- **Kopie pojistné smlouvy na předmět akce.** Pojištění musí být sjednáno pro všechny pojistitelný majetek pořizovaný z dotace, a to proti jeho poškození, zničení a ztrátě.<sup>2</sup>
- **Doklad o splátce pojistného.** Pokud dokládáte výpisem z účtu, doložte kopii výpisu z účtu s označením příslušné položky.

---

<sup>2</sup> Doložit musí všichni žadatelé, i když smlouva byla odevzdána v rámci Etapové/Závěrečné zprávy.



- **Karty majetku pořízeného z dotace, byla-li v rámci akce pořizována, budována nebo rekonstruována nemovitost, tak doložit také výpis z katastru nemovitostí.**
- Doložení **vedení samostatné účetní evidence pro akci** (v tištěné podobě) – např. **analytické účty** u podvojného účetnictví, střediska nebo výkon u daňové evidence. Z označení majetkového popř. jiného účtu musí být zcela zřetelné jeho určení pouze pro účetní případy týkající se akce. Nejlepší je přímo v názvu účtu, střediska nebo výkonu uvést text „finanční pomoc SROP“.
- **Finanční výkazy** pro ověření monitorovacího ukazatele „nárůst obratu“, pakliže jste se k tomuto monitorovacímu ukazateli zavázali ve Smlouvě (účetní závěrku za uzavřený kalendářní rok po ukončení akce ověřenou Finančním úřadem).
- **Podklady prokazující** dodržení pravidel pro **publicitu (fotodokumentace, prezenční listiny, tiskové zprávy apod.)**. Pořízený majetek v rámci akce i místo realizace akce musí být označené dle Smlouvy o financování akce a spolufinancování z prostředků Evropské unie a Moravskoslezského kraje musí být patřičně propagováno v závislosti na charakteru akce.

## **Čestné prohlášení** **týkající se monitorovacího ukazatele „nárůst obratu“<sup>3</sup>**

Dne \_\_\_\_\_<sup>4</sup> byla odevzdána konečným uživatelem ..... na oddělení strukturálních fondů (dále jen OSF) Moravskoslezského kraje **Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti akce č. 1** ke kontrole udržitelnosti akce a naplnění monitorovacích ukazatelů.

Hodnota monitorovacího ukazatele „nárůst obratu“ nebyla doložena v konečné plánované výši, jak vyplývá ze Smlouvy o financování akce, z důvodu nesouladu mezi ukončením posledního účetního období tj. .... a termínem pro odevzdání monitorovací zprávy, ke kterému jsme povinni monitorovací ukazatel splnit.

<sup>3</sup> Vyplňuje se pouze v případě Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti akce č. 1

<sup>4</sup> Proším neuvádějte, datum předložení doplní pracovník OSF



Prohlašuji že ukazatel „nárůst obratu“ byl ke dni ..... dosažen ve výši ..... % vůči výchozímu datu pro posuzování monitorovacího ukazatele tj. ....

Dne .....

.....  
Jméno a podpis statutárního zástupce

Pozn:

Návod:

Porovnejte hodnotu čistého úhrnu obratu uvedenou v posledním daňovém přiznání před podáním Žádosti o dotaci (DP mělo být doloženo k Žádosti) s hodnotou čistého úhrnu obratu z posledního daňového přiznání před podáním 1. Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti akce (DP mělo být doloženo k 1. Monitorovací zprávě o zajištění udržitelnosti akce). K čestnému prohlášení **doložte výpočet hodnoty nárůstu obratu.**