

# SEMINÁŘ PRO PŘÍJEMCE FINANČNÍ PODPORY Z OPERAČNÍHO PROGRAMU VZDĚLÁVÁNÍ PRO KONKURENCESCHOPNOST, OBLAST PODPORY 3.2, 3. VÝZVA



**25. 1. 2012**

**Hradec Králové**



# Program

- 9,00 – 9,15** Zahájení semináře, představení účastníků
- 9,15 – 11,00** Projektová část – Smlouva o realizaci grantového projektu, partnerství, změny v projektu, DPH, nepřímé náklady, publicita
- 11,00 – 11,15** Přestávka
- 11,15 – 13,45** Postupy pro zadávání zakázek při pořizování zboží a služeb z prostředků finanční podpory OP VK, nesrovnalosti
- 13,45 – 14,00** Přestávka
- 14,00 – 14,45** Finanční část – způsobilé/nezpůsobilé výdaje, rozpočet projektu, dokladování výdajů
- 14,45 – 15,15** Monitorovací zpráva – vykazování projektových aktivit a způsobilých výdajů projektu
- 15,15 – 15,30** Diskuze, závěr

## Výsledky 3. výzvy

- **37 předložených projektových žádostí** o finanční podporu **za 116,5 mil. Kč**
- Hodnocení přijatelnosti – vyřazeny 3 žádostí
- Věcné hodnocení – vyřazeny 4 žádostí
- Výběrová komise – vyřazeny 2 žádosti
- K realizaci schváleno **28 projektových žádostí** o celkové výši **67 109 381,32 Kč.**

# Základní dokumenty

- Smlouva o realizaci grantového projektu
- Příručka pro příjemce, verze 5, účinnost od 6. 9. 2011
- Metodické dopisy (především MD č. 5, 10 – 15, 17, 19)
- Metodika monitorovacích indikátorů
- Manuál vizuální identity
- Monitorovací zpráva včetně příloh
- Platná legislativa ČR (např. zákon o účetnictví, Zákoník práce, zákon o DPH, zákon o finanční kontrole, zákon o veřejných zakázkách a další).
- Vnitřní směrnice organizace
- (Informační listy OP VK)

# Smlouva o realizaci grantového projektu

- Nutné podepsat před zahájením realizace projektu.
- Vymezuje práva a povinnosti obou stran.
- Upravuje některé oblasti nad rámec Příručky pro příjemce.
- Zálohová platba ve výši 25 % způsobilých výdajů podle schváleného rozpočtu.
- **Způsobilé výdaje vznikají datem zahájení realizace projektu,** nikoliv podpisem smlouvy! Výjimku tvoří pouze poplatky za zřízení a vedení bankovního účtu.
- Možnost výpovědi smlouvy kdykoliv v průběhu realizace projektu jak ze strany poskytovatele, tak i příjemce.

# Povinnosti vyplývající ze Smlouvy

- **Naplnit cíle a monitorovací indikátory** projektové žádosti.
- Zřídit **bankovní účet** projektu.
- Vedení **samostatné pokladny projektu** je na zvážení příjemce (pokladní limit max. 30 000 Kč).
- **Vést oddělené účetnictví nebo daňovou evidenci** např. analytickými účty či středisky. Platí i pro partnery projektu.
- Předkládat **pravidelné monitorovací zprávy** (1. MZ – po třech měsících, další MZ – po 4 měsících, závěrečná – do 2 měsíců od ukončení projektu, zpráva o udržitelnosti – 1 x ročně po dobu dvou let). Po vyčerpání 60 % zálohové platby lze předložit tzv. mimořádnou monitorovací zprávu.



# Zahájení realizace projektu

1. **Projektová žádost** – přizpůsobení současnosti (realizační tým, klíčové aktivity, rozpočet projektu, harmonogram atd.).
2. **Sestavení realizačního týmu** – uzavření pracovně-právních vztahů (pracovní smlouvy, DPP, DPČ), řízení projektu (definování povinností, systém pravidelných porad, vztahy s partnery aj.).
3. **Studium relevantních dokumentů** souvisejících s projektem (Příručka pro příjemce, Smlouva o realizaci GP, výběrové řízení, příslušné zákony aj.).
4. **Nastavení systému vykazování a zpracování monitorovacích zpráv vč. účetnictví.**
5. **Sestavení finančního plánu/cashflow.**
6. **Zahájení realizace klíčových aktivit.**



# Partnerství

- Principy a podmínky partnerství upravuje PpP, verze 4, str. 25
- Partnerská smlouva
  - Partnerství s finančním příspěvkem
  - Partnerství bez finančního příspěvku
- **Zakázaný odběratelsko-dodavatelský vztah => Partner nesmí fakturovat!!!**
- Partnerství nesmí být založeno pouze na zabezpečení běžné administrace projektu a na poskytování běžných služeb (publicita projektu, IT služby, účetní služby apod.).
- Příjemce realizuje v porovnání s partnery větší část aktivit a rozpočtu projektu.



## Partnerství s finančním příspěvkem

- partner přijímá část finanční podpory včetně veřejné podpory
- v oblasti vykazování uznatelných nákladů platí pro partnera stejné povinnosti jako pro příjemce (vést oddělené účetnictví, v případě zálohových plateb založení samostatného bankovního účtu/pokladny...)

### Úhrada nákladů:

a) Partner obdrží **zálohovou platbu** od příjemce → úhrada způsobilých nákladů projektu partner předkládá příjemci k vyúčtování způsobilé výdaje (soupiska účetních dokladů vč. kopií dokladů a výpisů z projektového účtu partnera) → příjemce zahrne údaje z této soupisky do souhrnné soupisky úč. dokladů, kterou předkládá poskytovateli podpory → po vyčerpání zálohové platby příjemce zasílá další finanční prostředky partnerovi

b) Partner hradí způsobilé náklady z vlastních finančních prostředků → partner předkládá příjemci k vyúčtování způsobilé výdaje (soupiska účetních dokladů vč. kopií dokladů a výpisů z bankovního účtu partnera) → příjemce zahrne údaje z této soupisky do souhrnné soupisky úč. dokladů, kterou předkládá poskytovateli podpory → **po schválení žádosti o platbu poskytovatelem podpory zasílá příjemce finanční prostředky partnerovi**

**Vzhledem k veřejné podpoře nelze v průběhu realizace měnit výši finančního příspěvku poskytovaného partnerovi!**

# Změny v projektu

## PODSTATNÉ ZMĚNY

- Výrazněji mění charakter a obsah projektu oproti schválené žádosti.
- Nutné předložit Žádost o podstatnou změnu.
- Při podstatné změně rozpočtu je nutné doložit také přepracovaný rozpočet projektu (příloha č. 9 monitorovací zprávy).
- Změnu nelze provést před schválením poskytovatelem dotace!
- Např. změna rozpočtu (přesun mezi kapitolami o více jak 15 %), změna právní formy příjemce, změna monitorovacích indikátorů, změna projektového účtu, odstoupení partnera a další změny popsané v PpP str. 22 + 73.

**Změna výše křížového financování a přesun mezi investiční a neinvestiční částí je vždy podstatnou změnou!**

# Změny v projektu

## NEPODSTATNÉ ZMĚNY

- Neovlivní dosažení cílů projektu a nedotkne se povinností plynoucích z právního aktu.
- Příjemce je oprávněn provést tyto změny bez předchozího souhlasu poskytovatele.
- Popis a zdůvodnění nepodstatných změn příjemce **uvádí do monitorovací zprávy.**
- např. změna rozpočtu (přesun mezi kapitolami do 15 %), změna harmonogramu projektu, změna kontaktních údajů, změna sídla příjemce a další změny definované PpP str. 21 + 70

# DPH v projektech OP VK

- DPH je všeobecně **způsobilým výdajem** projektu (PpP str. 78).
- Pokud příjemce uzavřel Smlouvu o realizaci GP s tím, že DPH nebude uplatňovat v rámci rozpočtu projektu a bude ho nárokovat u finančního úřadu, poté se DPH stává nezpůsobilým výdajem a nelze ho nárokovat!
- **Nezpůsobilé DPH** – ECS Personal Agency, RYCON Consulting, OU Hradec Králové, Centrum evropského projektování, OMT Group, Softgate, MAPS HK, Institut vzdělávání v zemědělství, Gulliver Group, Vize 2012.

## Způsob dokladování při nezpůsobilosti DPH:

- 1.) Celá výše faktury bude nejprve proplacena z provozního účtu organizace a následně bude z projektového účtu refundována pouze částka bez DPH.
- 2.) Z provozního účtu bude na účet projektu předem vloženo DPH a teprve poté bude z projektového účtu proplacena celá výše faktury.



# Nepřímé náklady (NN)

- Vymezeny v Příručce pro příjemce (str. 61).
- Výše NN je stanovena ve Smlouvě o realizaci GP a je závazná po celou dobu realizace projektu. Výjimku tvoří pouze **změna křížového financování**, kdy se mění základna pro výpočet NN, na které má příjemce nárok!
- NN lze v průběhu realizace projektu čerpat libovolným způsobem, nesmí být však ohrožena plynulost financování.
- Konečná výše NN bude stanovena až při závěrečném vyúčtování projektu.

## Příklad

Smlouva: PN = 100 000 Kč, NN = 18 000, **Celkem = 118 000 Kč**

Realizace: PN = 90 000 Kč, nárok na NN = max. 16 200 Kč,

**Celkem = 106 200 Kč**

Skutečné čerpání NN:

- a) 16 200 Kč → příjemci proplaceno 106 200 Kč
- b) 18 000 Kč → příjemci proplaceno 106 200 Kč, rozdíl 1 800 Kč uhradí z vlastních zdrojů
- c) 15 000 Kč → příjemci proplaceno 106 200 Kč, rozdíl 1 200 Kč lze použít na úhradu provozních nákladů organizace

# Nepřímé náklady - vykazování

## 2 způsoby:

- Příjemce po obdržení zálohové platby převede příslušnou výši NN na provozní účet organizace a veškeré NN hradí z tohoto účtu.
- Příjemce si ponechá výši NN na projektovém účtu a veškeré výdaje hradí z účtu projektu. Na bankovních výpisech je nutné popisovat jednotlivé pohyby např. zkratkou „NN“!
- NN se nedokládají a neprokazují jednotlivými účetními doklady k dané monitorovací zprávě. Fyzickou kontrolou na místě jsou však kontrolovány.
- **NN je nutné evidovat v analytické účetní evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu.** Pro lepší přehlednost a usnadnění kontroly doporučujeme zřídit pro přímé a nepřímé náklady zvláštní účetní střediska.
- **Vykazování NN pro účely projektu nezbavuje účetní jednotku účtovat podle účetních postupů dané organizace!**

**Z nepřímých nákladů nelze hradit přímé náklady projektu!!!**

# Publicita a propagace projektu

- Manuál vizuální identity, Příručka pro příjemce (str. 134)
- Dodržování a provádění publicity dle stanovených pravidel je velmi důležité a bude předmětem kontrol.
- Každý příjemce je povinen informovat širokou veřejnost o tom, že **daný projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem ČR.**
- Náklady na povinnou publicitu při dodržení všech pravidel publicity **jsou způsobilé** (hrazeny z nepřímých nákladů).

## Nástroje propagace:

- Internet, tištěné a audiovizuální materiály, informační akce, propagační předměty.

# Pravidla povinné publicity I.

a) Logo ESF s textem „Evropský sociální fond v ČR“



b) Logo Evropské unie s textem „Evropská unie“

c) Logo MŠMT s textem




d) Logo OP VK s textem



e) Povinné sdělení (slogan) „Investice do rozvoje vzdělávání“

# Pravidla povinné publicity II.

- [Závazné logolinky](#)
- Nutné správně volit barevnou a černobílou variantu a dodržovat vzdálenosti mezi logy.



EVROPSKÁ UNIE

EVROPSKÁ UNIE
- Součástí logolinku smí být také logo příjemce či partnera.
- V případě drobných předmětů lze použít zkrácený logolink (ESF + EU + OP VK).
- **Povinné sdělení:** „*Tento program/projekt/produkt je spolufinancován z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu České republiky.*“
- Nejmenší možná velikost – **6 mm**



# Pilotní kurzy/pilotní ověřování

- **Maximální počet účastníků pilotáže jednoho kurzu je 30 osob.** Není však možné počet 30 účastníků rozdělit např. do dvou skupin po 15.
- **Není podporováno firemní/podnikové vzdělávání** – účastníci pilotních kurzů by měli být z více organizací.
- **Pilotáž kurzu je možná pouze jednou.** Druhá pilotáž stejného kurzu je možná pouze ve výjimečných případech, a to pouze za podmínky, že po první pilotáži došlo k výrazné úpravě obsahu nebo formy kurzu.
- **Pilotní kurzy se musí uskutečnit v Královéhradeckém kraji a není možné je zpoplatnit.**
- **Účastníkům pilotáže je možné vydat pouze potvrzení o absolvování pilotního kurzu.** Výjimku tvoří jen zkoušky k získání dílčí kvalifikace.

# Archivace

- Příjemce podpory musí archivovat veškeré dokumenty související s realizací projektu **do konce roku 2025**.
- Nutné dodržovat **další závazné právní předpisy ČR** (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zákon č. 235/2004 Sb., o DPH, zákon č. 589/1991 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení, zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění atd.).
- PpP, verze 5, str. 140.



# Přestávka

