



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



MAS Region Pošembeří

VÝZVA PODPORA SOCIÁLNÍHO ZAČLEŇOVÁNÍ
Č. B96/03_16_047/CLLD_16_02_022

Seminář pro příjemce
21.9.2020, 15:00 hod.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Program semináře:

1. Zpráva o realizaci, žádost o platbu
2. Publicita
3. Plán aktivit
4. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje
5. Změny projektu



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ZÁKLADNÍ DOKUMENTY

Obecná pravidla pro žadatele a příjemce OPZ (verze 12)

<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797767>

Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce se skutečně vzniklými výdaji a s nepřímými náklady (verze 10)

<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797817>

Pokyny k vyplnění ZoR a ŽOP (verze 10)

<https://www.esfcr.cz/pokyny-k-vyplneni-zpravy-o-realizaci-zadosti-o-platbu-a-zadosti-o-zmenu-opz/-/dokument/809712>



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ZPRÁVA O REALIZACI, ŽÁDOST O PLATBU

Příjemce:

- předkládá ZoR a ŽoP prostřednictvím ISKP14+ do **30 dnů po ukončení monitorovaného období, závěrečnou ZoR do 60 dnů**
- je možno požádat o prodloužení termínu pro předložení žádosti před vypršením 30denní lhůty
- je možno požádat formou změny o předložení mimořádné ZoR

ŘO:

- na kontrolu předložené ZoR a ŽoP má ŘO 40 pracovních dnů, po vrácení k opravě tato lhůta běží od začátku
- celková doba administrace ZoR a ŽoP na straně ŘO nesmí přesáhnout 90 dnů (poté může dojít i k zamítnutí)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ZPRÁVA O REALIZACI - OBSAH

ZOR = informace o realizaci projektu v daném období - zpravidla 6 měsíců

- Informace o zprávě
- Realizace, provoz/údržba výstupu
- Příjmy
- Identifikace problému
- Indikátory – rozlišovat indikátory sledované mimo IS ESF 2014+ (ISKP 14+) a sledované prostřednictvím IS ESF 2014+ (www.esfcr.cz)
- Horizontální principy – vyplňuje se v případě pozitivního vlivu
- povinné přílohy ZoR (účetní doklady, výkazy práce)
- Klíčové aktivity - pokrok v realizaci KA (popis, jak pobíhají aktivity)
- Čestná prohlášení



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ZPRÁVA O REALIZACI - OBSAH

Pokračování - obsah zprávy

- Publicita
- Dokumenty zprávy
- Veřejné zakázky
- Kontroly - informace o kontrolách (mimo ŘO – např. FÚ, hygiena atd.)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ZPRÁVA O REALIZACI - OBSAH

- **Dokumenty potvrzující vazby účastníků na trh práce – není nutné skenovat** a posílat jako přílohu ZoR – stačí kontrola na místě
- **Vazbu na trh práce** musí prokazovat **oba rodiče**
- Není nutné pro každou ZoR mít aktualizovaná potvrzení vazeb na trh práce – potvrzení se aktualizuje v případě změny
- Zasláná **záloha se vyúčtovává až v závěrečné zprávě o realizaci.**
- Součástí **první ZoR** je i **smlouva o partnerství** (platí pro projekty s partnerem s finančním příspěvkem).
- **Nedílnou součástí Zprávy o realizaci je Žádost o platbu.**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ZPRÁVA O REALIZACI - INDIKÁTORY

Vykazování indikátorů

- Pozor na prokazatelnost vykazovaných hodnot (záznamy o každém klientovi)
- Počet účastníků projektu je nutno zadávat **hned po zapojení dané osoby do projektu prostřednictvím systému IS ESF 2014+ (www.esfcr.cz) vždy za příslušné monitorované období.**
- Podpořené osoby se uvádějí průběžně s jakoukoliv výší podpory, systém hlídá minimální hranici 40 hodin, při nižším počtu podpořenou osobu nezapočte. Průběžné sledování naplnění indikátorů (v ZoR).
- Ke každé osobě se zapisuje, **jakých podpor v rámci projektu využila a v jakém rozsahu (v počtu hodin, příp. dnů apod., jednotka se liší podle kategorie využití podpory).** U vzdělávání se dále rozlišuje, zda proběhlo elektronickou formou nebo ne.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ZPRÁVA O REALIZACI - INDIKÁTORY

Podpora v rozsahu 40 hodin (1 hodina = 60 minut)

IS ESF 2014+ započítává jen osoby, které překročí tuto hranici, tzn. podpoří jen osoby, u kterých příjemce doloží přímou souvislost s aktivitami projektu vyšší než 40 hodin.

Údaje o podpořených osobách a jejich podporách zapisujte do IS ESF 2014+ průběžně tak, aby v rámci předkládaných Zpráv o realizaci byly do výpočtu indikátoru 60000 zahrnuty všechny osoby, které nejpozději ke konci sledovaného období překročily limit pro bagatelní podporu a splnily tedy podmínky pro vykazování v indikátoru.



ZPRÁVA O REALIZACI - INDIKÁTORY

ZÁVAZNÉ MONITOROVACÍ INDIKÁTORY = závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu

Kód	Název indikátoru (obsah)	Měrná jednotka	Typ indikátoru
60000	Celkový počet účastníků (podpořený rodič, který se díky umístění dítěte do projektu mohl zapojit na trhu práce)	Osoby	Výstup
50001	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávací zařízení (relevantní pro aktivity na podporu zařízení péče o děti v době mimo školní vyučování, DS a příměstských táborů)	Osoby	Výstup



ZPRÁVA O REALIZACI - INDIKÁTORY

Podpořené osoby

- Cílovou skupinou jsou **rodiče**, nikoli děti
- Do indikátorů je možno započítat vždy **jen jednoho z rodičů** (příp. osob pečujících o dítě ve společné domácnosti)
- Pokud je v zařízení **více sourozenců nebo dítě využívá více služeb** – podpořenou osobou je stále **jen jeden z rodičů**
- Pokud je dítě ve **střídavé péči**, započte se do podpořených osob **jedna osoba z každé domácnosti**, tj. dítě může navštěvovat dvě různá zařízení
- Pokud je matka na **rodičovské dovolené** – nutná **vazba na trh práce** (pracovní smlouva)

Doporučení: Zařadit do indikátorů toho z rodičů, který je ve **výhodnější pozici** vzhledem k trhu práce (vazbu na trh práce doloží oba rodiče)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ZPRÁVA O REALIZACI - INDIKÁTORY

Indikátory bez závazku

Hodnoty, které **nepředstavují závazek** žadatele, ale které **je nutné sledovat**, pokud možno neuvádět hodnotu 0. Sledovat, pokud má rodič flexibilní pracovní dobu, kolik rodičů se za daný projekt vyskytne.

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
50105	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Podniky	Výstup
50110	Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku (relevantní v případě aktivit na podporu dětských skupin)	osoby	výsledek
50120	Počet osob využívajících zařízení péče o děti ve věku do 3 let (relevantní v případě aktivit na podporu dětských skupin)	osoby	Výsledek
50130	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	osoby	Výsledek
62500	Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti	osoby	Výsledek
62600	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	osoby	Výsledek
62800	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ	osoby	Výsledek



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ZPRÁVA O REALIZACI - INDIKÁTORY

Monitorovací list podpořené osoby

- Návrh formuláře na:
<https://www.esfcr.cz/monitorovani-podporenych-osob-opz/-/dokument/798878>
- Aktuální verze č. 6 monitorovacího listu platná od 25.5.2018
- Nezávazný formulář, který je možné využít při sběru údajů od jednotlivých osob podpořených v projektu. Pokud může příjemce (či partner) data potřebná pro sledování monitorovacích indikátorů podložit jinou průkaznou evidencí, není nutné formulář používat.
- **POZOR** – podpis při vstupu do projektu i podpis při výstupu z projektu



ŽÁDOST O PLATBU

Postup vypracování ŽOP

<https://www.esfcr.cz/pokyny-k-vyplneni-zpravy-o-realizaci-zadosti-o-platbu-a-zadosti-o-zmenu-opz/-/dokument/809712>

- Obsahem je vyúčtování prostředků za dané monitorované období
- údaje zadávané prostřednictvím **soupisek**
- **přílohy** – účetní doklady, objednávky, smlouvy, výpisy z účtů
- Nutno exportovat soupisky do formátu xls a uložit je do příloh

U projektů financovaných ex ante zajišťuje zpracování **první žádosti o platbu** (na základě které dojde k poskytnutí první zálohy) **řídící orgán, tj. příjemce nežádá o vyplacení první zálohy**

Zda je již řídicím orgánem administrována zálohová žádost o platbu a v jakém stavu se nachází, si může příjemce ověřit na záložce **ŽÁDOST O PLATBU**



ŽÁDOST O PLATBU

Záložka **ŽÁDOST O PLATBU**

- **Vytvořit novou ŽOP**
- **Vyplnit identifikační údaje žádosti**
- **Založit souhrnnou soupisku s číslem soupisky**
- **Vyplnit postupně záložky:**
 - **SD-1 účetní/daňové doklady**
 - **SD-2 lidské zdroje**
 - **SD-3 cestovní náhrady, případně soupisku příjmů**

Vyplnění jednotlivých záložek lze dvěma způsoby:

1/ po jednotlivých položkách projektu – dokladech

2/ v případě zadávání velkého množství dat je lepším postupem využití funkcionality importu ve formátu xml, který je popsán v dokumentu Import XML soupisky dokladů v IS KP14



ŽÁDOST O PLATBU

Záložka souhrnná soupiska

- Po naplnění všech dat jednotlivých soupisek přejdeme na záložku **Souhrnná soupiska**, kde se stiskem tlačítka naplní data z dokladů soupisky (pokud postupujeme vyplňováním po jednotlivých dokladech). Pokud postupujeme importem XML soupisky, je nutné nejprve spustit tento import, doklady se naimportují a až poté lze stisknout tlačítko „Naplnit data ze soupisky dokladů“.
- Tímto krokem se naplní Finanční data soupisky a všechna její pole.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ŽÁDOST O PLATBU

Záložka Žádost o platbu

System by měl automaticky naplnit pole v části „**ZPŮSOBILÉ VÝDAJE - POŽADOVÁNO**“ ve sloupci „**CELKEM**“ a v rozdělení na INVESTIČNÍ a NEINVESTIČNÍ výdaje na základě dat ze záložky „**SOUHRNNÁ SOUPISKA DOKLADŮ**“ a poměrů zdrojů financování projektu

POZOR: Pokud nedojde k automatickému naplnění této záložky na základě hodnot ze záložky „**SOUHRNNÁ SOUPISKA**“, je nutné, aby příjemce stiskl na záložce „**ŽÁDOST O PLATBU**“ tlačítko „**NAPLNIT DATA ZE SOUPISKY**“ (tímto by mělo dojít k načtení částek ze záložky „**SOUHRNNÁ SOUPISKA**“).



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ŽÁDOST O PLATBU

Další záložky:

DOKUMENTY – příjemce může vložit přílohy, které jsou podkladem pro aktuální žádost o platbu a nezařadil je jako přílohy záznamů v soupiskách.

Jedná se například o bankovní výpisy/výdajové pokladní doklady, prezenční listiny, podrobnosti k deklarované insolvenční/exekuci v čestném prohlášení (viz záložka ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ), v případě přenesené daňové povinnosti se přikládá specifická příloha daňového přiznání atd.

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ - příjemce musí **povinně** vybrat jedno ze dvou předdefinovaných čestných prohlášení



ŽÁDOST O PLATBU

- Zejména výdaje vzniklé během monitorovacího/sledovaného období, za které je žádost o platbu předkládána
- možno zařadit i výdaj vzniklý v některém z předchozích monitorovacích/sledovacích období, který nebyl v žádné z předchozích žádostí o platbu schválen
- **do IS KP14+ naskenovat účetní doklad – přesahuje-li 10.000 Kč**
- **menší částky není třeba do IS KP14+ jako přílohu soupisky dokladů skenovat**
- Čisté příjmy – ponížení celkových výdajů
- **Specifická pravidla, kap. 6.3 Dokladování výdajů - Tab. č. 8: Pravidla pro dokladování výdajů**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



PUBLICITA

ANO – je nutná vizuální identita

- povinný plakát, dočasná/stála deska nebo billboard
- weby, microsite, sociální média projektu
- propagační tiskoviny (brožury, letáky, plakáty, publikace, školicí materiály) a propagační předměty
- propagační audiovizuální materiály (reklamní spoty, product placement, sponzorské vzkazy, reportáže, pořady)
- inzerce (internet, tisk, outdoor)
- soutěže (s výjimkou cen do soutěží)
- komunikační akce (semináře, workshopy, konference, tiskové konference, výstavy, veletrhy)
- PR výstupy při jejich distribuci (tiskové zprávy, informace pro média)
- dokumenty pro veřejnost či cílové skupiny (vstupní, výstupní/závěrečné zprávy, analýzy, certifikáty, prezenční listiny apod.)
- výzva k podání nabídek/zadávací dokumentace zakázek



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



PUBLICITA

NE – není nutná vizuální identita

- interní dokumenty
- archivační šanony
- elektronická i listinná komunikace
- pracovní smlouvy, smlouvy s dodavateli, dalšími příjemci, partnery apod.
- účetní doklady vztahující se k výdajům projektu
- vybavení pořízené z prostředků projektu (s výjimkou propagačních předmětů)
- neplacené PR články a převzaté PR výstupy (např. médiu)
- ceny do soutěží
- výstupy, kde to není technicky možné (např. strojově generované objednávky, faktury)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



PUBLICITA – POVINNÝ PLAKÁT

- Alespoň **1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu**
- využít je třeba el. šablonu z <https://www.esfcr.cz/sablony-a-vzory-pro-vizualni-identitu-opz> a <https://publicita.dotaceeu.cz/gen/krok1>
- Po **celou dobu** realizace projektu
- V místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou **vstupní prostory budovy**. Pokud je projekt realizován na více místech, bude umístěn na všech těchto místech
- Pokud nelze umístit plakát v místě realizace projektu, bude umístěn v **sídle příjemce**.
- Pokud příjemce realizuje více projektů OPZ v jednom místě, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



PUBLICITA – POVINNÝ PLAKÁT

Projekt

PŘÍMĚSTSKÝ TÁBOR

je spolufinancován Evropskou unií.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



PUBLICITA – WEB PŘÍJEMCE

- Logo ESF na viditelné místo v **horní části obrazovky**
- logo ESF – webové stránky i profily na sociálních sítích
- Logo EU **vlevo nahoru** – nejlépe na první stranu (popř. proklik na další stranu)
- Více log v řadě – logo ESF **zcela vpravo**
- **Barevné provedení**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



PUBLICITA – POVINNÉ PRVKY VIZUÁLNÍ IDENTITY

- Obecná pravidla kap. **19.3 – Povinné prvky vizuální identity OPZ a jejich technické parametry**
- Barevné provedení pro tisk barevně a černobílé provedení pro tisk černobíle
- Barevné provedení na internetu
- Varianty zobrazení
- Za nedodržení povinné publicity hrozí sankce, viz. Obecná pravidla kap. **19.4. Sankce**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



PUBLICITA – POVINNÉ PRVKY VIZUÁLNÍ IDENTITY

Logo EU a odkaz „Evropská unie“



Odkaz „Evropský sociální fond“



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost
Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program 1
Operační program 2



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



PLÁN AKTIVIT PROJEKTU

ŘO má možnost vyžádat si **plán aktivit projektu na období 1 – 6 měsíců, a to i opakovaně až na celou dobu realizace projektu.**

- Plán aktivit slouží ŘO k provádění neohlášených kontrol realizace.
- Výzva i zaslání prostřednictvím depeše v MS2014+;
- 2 týdny na zpracování;
- Příjemce je povinen PA předložit v podobě **tabulky** (xlsx, .xls) - **vzor** na www.esfcr.cz (*Dokumenty – Pokyny k vyplnění zprávy o realizaci*) + el. podpis přímo v souboru
- zahrnuje všechny skupinové akce pro CS (nikoli pro jednotlivce)



PLÁN AKTIVIT PROJEKTU

Název projektu:								
Název příjemce:								
Období, na které je plán zpracován:								
Datum zpracování plánu, resp. aktualizace plánu:								
Název provozovny	Krátký popis poskytovaných služeb	Adresa poskytovaných služeb (obec)	Adresa poskytovaných služeb (ulice, číslo popisné, označení místnosti)	Specifikace provozní doby (dny v týdnu a přesná otevírací doba, včetně případných přestávek v jednotlivých dnech)	Provozovatel (název subjektu)			



PLÁN AKTIVIT PROJEKTU – ÚDAJE V PA

Jednorázové akce

- datum akce;
- čas zahájení akce;
- čas ukončení akce;
- plánovaný čas pro přestávky (přerušení akce) v délce více než 15 minut;
- název akce a krátký popis obsahu akce;
- místo konání akce (obec, ulice, číslo popisné, včetně označení místnosti);
- realizátor akce;
- zda se jedná o akci pouze pro cílovou skupinu projektu, nebo i pro další osoby;

Provozovny, služby klientům

- název provozovny;
- krátký popis poskytovaných služeb;
- adresa poskytování služeb (obec, ulice, číslo popisné, včetně označení místnosti);
- specifikace provozní doby (dny v týdnu a přesnou otevírací dobu, včetně případných přestávek v jednotlivých dnech);
- provozovatel



PLÁN AKTIVIT PROJEKTU

SANKCE

- Nepředložení plánu aktivit – **0,5 % z celkové částky dotace.**
- Pokud ŘO při kontrole na místě identifikuje, že aktivita, která byla nahlášena v plánu aktivit projektu na daném místě a ve stanovený čas, neprobíhá, jedná se o **porušení rozpočtové kázně.**
- Sankce za porušení rozpočtové kázně - **2 % z celkové částky dotace.**

Výjimky

- příjemce poskytl ŘO aktualizaci plánu aktivit projektu, ve které měl ŘO možnost získat informaci o změně místa či termínu konání aktivity (či jejím zrušení bez náhrady);
- nekonání aktivity zapříčinily okolnosti, které příjemce postupující s náležitou péčí nemohl ovlivnit ani předvídat (např. náhlé onemocnění lektora); toto je příjemce povinen prokázat.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



PLÁN AKTIVIT PROJEKTU

AKTUALIZACE PLÁNU AKTIVIT

- prostřednictvím depeše v MS 2014+;
- tabulka v xls formátu dle vzoru na www.esfcr.cz (záložka Pokyny k vyplnění zprávy o realizaci ...) + elektronický podpis přímo v souboru;
- <https://www.esfcr.cz/pokyny-k-vyplneni-zpravy-o-realizaci-zadosti-o-platbu-a-zadosti-o-zmenu-opz>
- aktivitu lze změnit nejpozději **3 pracovní dny před nahlášeným termínem (tzn. mezi nahlášením a termínem akce zůstávají 2 pracovní dny)**;
- nenahlášení aktualizace není samo o sobě porušení rozpočtové kázně



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Způsobilé výdaje:

- jsou v souladu s právními předpisy,
- jsou v souladu s pravidly programu a s podmínkami poskytnutí podpory,
- jsou přiměřené (hospodárnost, účelnost, efektivnost)
- vznikly v době realizace projektu,
- splňují podmínky územní způsobilosti,
- jsou řádně identifikovatelné, prokazatelné, doložitelné,
- jsou nezbytné pro dosažení cílů projektu

ŘO je oprávněn si od příjemce vyžádat jakýkoli dokument, který je nezbytný pro ověření způsobilosti výdajů v rámci projektu (a může se jednat i o dokument, který vznikl v době před zahájením realizace projektu).

Nezpůsobilé výdaje – úroky z dlužných částek, daň z přidané hodnoty, pokuty, penále apod.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ

Režim financování projektu metodou **skutečně vzniklých výdajů (úplné vykazování)** je založen:

- stanovení způsobilosti na základě vykázání skutečně vzniklých a uhrazených výdajů
- doložení účetním, daňovým či jiným dokladem

Časová způsobilost – datum vzniku nákladu, které je uvedeno na příslušném účetním dokladu, musí spadat do období realizace projektu

Úhrada výdaje – úhrada musí být vždy doložena bankovními výpisy či výdajovými pokladními doklady



DOKLADOVÁNÍ VÝDAJŮ

- Všechny způsobilé výdaje projektu, které **spadají do přímých nákladů projektu** musí být příjemce schopen **doložit**
- Příjemce je povinen **označit každý originál účetního dokladu**, a to **registračním číslem daného projektu** (vepsání textu, razítko)
- Do IS KP2014+ se musí naskenovat **všechny účetní doklady**, u kterých je nárokována částka **vyšší než 10.000,- Kč** (včetně dokladů o zaplacení)
- Účetní doklady u částek **do 10.000,- Kč** se pouze do systému **zapisují, ale neskenují se**



ÚČETNÍ DOKLADY - NÁLEŽITOSTI

- Označení (příjmový doklad, výdajový doklad, faktura)
- Obsah účetního dokladu
- Účastníci účetního případu
- Částka (cena za jednotku / cena celkem)
- Datum vyhotovení účetního dokladu / datum uskutečnění účetního dokladu
- Podpis odpovědné osoby za účetní případ
- Podpis odpovědné osoby za zaúčtování
(vždy 2 podpisy!)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



KATEGORIE ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ OPZ V REŽIMU ÚPLNÉHO VYKAZOVÁNÍ

Celkové způsobilé výdaje

a) Přímé náklady

- Osobní náklady
- Cestovné
- Zařízení, vybavení a spotřební materiál
- Nákup služeb
- Drobné stavební úpravy (do 40tis. Kč)
- Přímá podpora CS

b) Nepřímé náklady - mohou dosahovat **max. 25%**
přímých způsobilých nákladů projektu



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



NEPŘÍMÉ NÁKLADY

Mezi nepřímé náklady patří následující položky:

- Administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika, komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu (stravné i pro CS)
- Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami RT
- Spotřební materiál, zařízení a vybavení (neplatí pro CS – zde PN)
- Prostory pro realizaci projektu (nájemné, odpisy – i pro CS, energie, vodné, stočné – i pro CS)
- Ostatní provozní výdaje (internet, telefon i pro CS)



ZMĚNY PROJEKTU

- **Podstatné změny** – před jejich provedením je nezbytný souhlas ŘO
- **Nepodstatné změny** – příjemce je oprávněn provádět i bez souhlasu ŘO
- **Změny v osobě příjemce** (podstatné x nepodstatné)
- **Pokyny ke zpracování Žádosti o změnu:**
<https://www.esfcr.cz/pokyny-k-vyplneni-zpravy-o-realizaci-zadosti-o-platbu-a-zadosti-o-zmenu-opz/-/dokument/809732>



PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

- Změny, které vyžadují vydání změnového právního aktu x změny, které nevyžadují vydání změnového právního aktu
- Změny, které mají vliv na **charakter projektu, splnění cílů** nebo **dobu realizace projektu**
- Žádost o změnu prostřednictvím **MS 2014+**
- Na posouzení žádosti má **ŘO 20 pracovních dnů**
- **Nesmí být příjemcem provedeny před jejich schválením ŘO, resp. před vydáním změnového právního aktu (pokud je nutný)**
- Žádost o změnu je **možné stáhnout** do doby jejího schválení/odmítnutí



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

Změny **vyžadující** vydání změnového právního aktu

- Změna plánovaných výstupů a výsledků projektu (indikátorů)
- Změna termínu ukončení realizace projektu
- Nahrazení partnera jiným subjektem/jinými subjekty
- Vypuštění partnera z realizace projektu z důvodu jeho zániku

Změny **nevyžadující** vydání změnového právního aktu

- Změny v klíčových aktivitách (kromě technických aspektů)
- Přesun prostředků mezi kapitolami rozpočtu v objemu **nad 20% CZV** (počítá se kumulovaně od vydání práv. aktu nebo minulé podstatné změny)
- Přesun v rozpočtu mezi investičními a neinvestičními výdaji
- Změna bankovního účtu projektu
- Změna vymezení monitorovacího období (bez vlivu na termín konce projektu)
- Změna v termínech dílčích kroků (kde jsou v práv. aktu stanoveny)



NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

- **Nevyžadují změnu právního aktu**
- **Informovat ŘO bez zbytečného prodlení od data provedení změny:**
 - Kontaktní osoby projektu (kontaktní údaje, adresa apod.)
 - Sídla příjemce podpory
 - Osob statutárních orgánů příjemce
 - Názvu příjemce (součástí nesmí být převod/přechod práv a povinností příjemce z právního aktu)
- **Informovat ŘO do 10ti dnů před předložením ZoR:**
 - Změna finančního plánu
 - Změna rozpočtu v rámci jedné kapitoly (přesun mezi položkami, nové položky)
 - Přesun prostředků mezi kapitolami rozpočtu **do výše 20% CZV** projektu (počítá se kumulovaně od vydání práv. aktu nebo minulé podstatné změny)



NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

- **Informovat ŘO spolu se Zprávou o realizaci projektu:**
 - Změna sídla realizace nebo území dopadu, které nemají dopad na způsobilost výdajů
 - Změna ve způsobu provádění KA bez vlivu na plnění cílů (technické aspekty – načasování provádění aktivity, rozfázování aktivity, změna v počtu plánovaných a činností, změna záběru KA co se týče počtu účastníků, lokality)
 - Navýšení počtu z CS, které jsou do projektu zapojeny
 - Změna složení realizačního týmu
 - Změny smluv o partnerství
 - Vypuštění partnera z realizace projektu (zánik partnerské organizace, nesmí být vliv na veřejnou podporu)
 - Změna plátcovství DPH příjemce či partnera s fin. příspěvkem



PODSTATNÉ A NEPODSTATNÉ ZMĚNY V RÁMCI ZMĚN V OSOBĚ PŘÍJEMCE

- **Změna právní formy** příjemce podpory (NZ)
- **Přeměna obchodní společnosti nebo družstva** – fúze, rozdělení nebo převod jmění na společníka (PZ – předem, bez změny práv. aktu (PA))
- **Slučování, splývání a rozdělování** školských právnických osob (PZ – předem, bez změny PA)
- Změna příjemce ze zákona, kdy od určitého data dojde k jeho **přejmenování** či **změně právní formy** (NZ – ŘO bere na vědomí)
- Změna příjemce, kdy na základě změny zákona, usnesení vlády apod. dojde od určitého data **k přenosu agendy**, které se projekt týká, **z jednoho subjektu na druhý** (bez souhlasu ŘO předem, ANO změna PA)

Změna osoby příjemce nelze: při převodu práv a povinností z PA z příjemce na jiný subjekt, z FO na PO, při prodeji či propachtování organizace nebo její části



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



DĚKUJI ZA POZORNOST!

Region Pošemberí o.p.s.

Samira Goldšmířová
+420 732 725 772

Kancelář MAS:
Náměstí Arnošta z Pardubic 25
282 01 Český Brod

Tel. 314 001 024 – 025
E-mail: info@posemberi.cz
www.posemberi.cz