

# **Seminář pro příjemce 4. výzva OPZ Třanovice, 16. 12. 2019**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**



## Operační program Zaměstnanost



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## **Program prezentace**

- **(Úvodní informace k realizaci)**
- **Evidence podpořených osob**
- **Zpráva o realizaci**
- **Žádost o platbu a způsobilé výdaje**
- **(další upozornění)**
- **Dotazy a výměna zkušenosti**



---

## **Úvodní informace k realizaci**

## Základní dokumenty

- Výzva MAS
- Obecná pravidla pro žadatele a příjemce v rámci operačního programu Zaměstnanost
- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ se skutečně vzniklými výdaji a s nepřímými náklady
- K dispozici na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)
- Pokyny k vyplnění ZoR a ŽOP <https://www.esfcr.cz/pokyny-k-vyplneni-zpravy-o-realizaci-zadosti-o-platbu-a-zadosti-o-zmenu-opz>

## Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- Po ukončení procesu výběru projektů jsou žadatelé informováni o výsledku prostřednictvím Vyrozumění o doporučení projektu k podpoře
- Zápis z jednotlivých fází hodnocení zveřejněn na webu MAS
- Součástí Vyrozumění o doporučení projektu k podpoře je také výzva k předložení dokladů k přípravě právního aktu, včetně provedení požadovaných změn projektu

## Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- Lhůta pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace je 3 měsíce od provedení závěrečného metodického ověření ze strany ŘO (stav PP27a/b)
- První platba (ex-ante) – záloha – bývá zpravidla zaslána měsíc před zahájením realizace nebo do 20 PD od podpisu RoD



## Publicita – vizuální identita - použití

- **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 sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Také pečujete o svého příbuzného v domácnosti?  
Potýkáte se s obtížemi spojenými s péčí o ležícího člověka?  
Nevíte si často rady? Nemusíte na to zůstat sami!  
Srdečně Vás zveme na **WORKSHOP** na téma

**V BOJI PROTI DEKUBITŮM,**  
**ČILI JAK PŘEDCHÁZET VZNIKU PROLEŽENIN**  
**A JAK O NĚ SPRÁVNĚ PEČOVAT.**

**Středa 10. 7. 2019, 15:30 – 17:30**

**SEN centrum, Třanovice 188**

**Lektorka: Dagmar Klimková**

staniční sestra chirurgického oddělení Nemocnice Podlesí

Účast je **BEZPLATNÁ**.

*Workshop pořádáme v rámci projektu Slezské diakonie  
„Podpora pečujících osob v Pobeskydí“.*

Pro kvalitní organizaci workshopu **potvrďte prosím svou účast:**

Bc. Magda Walach, DiS., tel.: **739 392 024**, [podpora.pecujici@slezkadiakonie.cz](mailto:podpora.pecujici@slezkadiakonie.cz)

[www.slezkadiakonie.cz/projekty/podpora-pecujících-osob-v-pobeskydí](http://www.slezkadiakonie.cz/projekty/podpora-pecujících-osob-v-pobeskydí)

Dovolujeme si Vás upozornit, že během workshopu mohou být pořizovány a následně zveřejněny fotografie či videozáznamy za účelem propagace a prezentace aktivit projektu Slezské diakonie, se sídlem Na Nivách 7, 737 01 Český Tešín, IČO: 65468562.

Pokud s pořizováním záznamů nesouhlasíte, sdělte to prosím organizátorovi.

Podporují nás:



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



**Slezská diakonie**



# **PŘÍMĚSTSKÉ TÁBORY V POBESKYDÍ**

MAS Pobeskydí nabízí rodičům, kteří pracují, podnikají anebo si práci hledají, bezplatné hlídání dětí v době letních prázdnin:

**v Dobratické škole v termínu 9. - 13. 7. 2018.**

Příměstské tábory jsou určeny především pro děti školního věku do 12 let. Probíhají v areálu základní školy v Dobraticích, kde budeme trávit většinu času.

Příměstské tábory jsou realizovány bezplatně. Budeme pouze požadovat od obou rodičů potvrzení o zaměstnání či evidenci uchazeče o zaměstnání. Rodiče platí pouze stravné, výlety apod. Obědy a pitný režim bude zajištěn ve školní jídelně v ceně cca 70 Kč/den.

**Přihlášení a další informace u Mgr. Karly Peterkové  
na tel.: + 420 605 017 978.**



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

 **MAS  
POBESKYDÍ**

Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**Potvrzení o postavení podpořené osoby na trhu práce**

Podpořena osoba  
David Walter Novák  
09.10.1978  
F. Rybecka 587/6, Český Těšín, 73  
1.10.2010

vybpa

[illegible]

Název zaměstnavatele:  
IČ:  
Sídlo:  
Podpis/pečeť osoby je zaměstnana  
na základě: (vyberte)  
Výše úvazku:  
Trvání smluvního vztahu:

|                                                                          |                                   |               |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| Evropská unie<br>Evropský sociální fond<br>Operační program Zaměstnanost |                                   |               |
| <b>MONITOROVACÍ LIST PODPOŘENÉ OSOBY</b>                                 |                                   |               |
| <b>Identifikace projektu</b>                                             | CZ.03.2.85/0.0/0/0/0_047/0009/337 |               |
| Registrační číslo projektu                                               | Průmyslové tabory v Pohodských    |               |
| Název projektu                                                           | MAS Pohodský z. s.                |               |
| Příjemce podpory (název)                                                 |                                   |               |
| <b>Základní údaje o podporované osobě</b>                                |                                   |               |
| Jméno a příjmení                                                         | David Walter Novák                | Číslo popisné |
| Datum narození                                                           | 09.10.1976                        | PSČ           |
| Místo narození                                                           | Ulice Frydecká                    | Telefon       |
| Místo trvalého bydliště                                                  | Město Český Tešín                 |               |
| Email                                                                    | davidnovak@gmail.cz               |               |

*(Osoba započítávána nejpozději před ukončením účasti osoby v projektu)*

|                                                                        |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Místo trvalého pobytu                                                  | Město | davidovna@gmail.cz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Email                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1. Údaje zaměstnané nejpozději před ukončením účasti osoby v projektu. |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Stav je zjišťován k datu zahájení účasti osoby v projektu.             | X muž |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Podle pohlaví                                                          |       | ženy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Podpořena osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin.        | X     | zaměstnaná<br>• včetně žen na mateřské dovolené, které byly před nástupem této dovolené zaměstnány                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Podle postavení na trhu práce                                          |       | osoby samostatně výdělečně činné<br>• včetně žen na mateřské dovolené, které byly před nástupem této dovolené osobami samostatně výdělečně činnými                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Podpořena osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin.        |       | osoby na rodičovské dovolené, které byly před nástupem této dovolené zaměstnány nebo samostatně výdělečně činné                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| V případě souhlasu se uvádí převážující charakteristika                |       | osoby na rodičovské dovolené, které byly před nástupem této dovolené zaměstnány nebo samostatně výdělečně činné<br>dlouhodobě nezaměstnaní, registrovaní na Úřadu práce ČR<br>nezaměstnaní – ostatní, registrovaní na Úřadu práce ČR<br>neaktivní osoby, které nejsou v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy<br>• včetně matek na mateřské dovolené a osob na rodičovské dovolené, které nebyly před nástupem této dovolené ani zaměstnány, ani mezi osoby samostatně výdělečně činné<br>• včetně osob pobírajících invalidní důchod a osob pobírajících důchod, které nepatří ani do kategorie zaměstnaných, ani do samostatně výdělečně činných a nejsou registrované na Úřadu práce ČR |

 **PRÍMĚSTSKÉ TÁBORY  
V POBESKYDÍ**

Docházka (od - do)

(Vypřítuje pracovník M.A.S.)

7 - 16<sup>11</sup>

15<sup>45</sup>

16<sup>11</sup>

16<sup>11</sup>

16<sup>11</sup>

44



## Publicitu není potřeba uvádět na:

- 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. médií)
- ceny do soutěží
- výstupy, kde to není technicky možné (např. strojově generované objednávky, faktury)

## POVINNÝ PLAKÁT

- Alespoň 1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu – pro tvorbu je nutné použít el. šablonu na <https://publicita.dotaceeu.cz/>
- 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**

Projekt

# PŘÍMĚSTSKÝ TÁBOR

je spolufinancován Evropskou unií.

Podpora rodičů na trhu práce



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost







**Kam umístíte povinný plakát?**







## WEBOVÉ STRÁNKY PŘÍJEMCE

- **Logo ESF na webových stránkách příjemce, včetně příp. profilů projektu na sociálních sítích.**
- **Logo ESF na viditelném místě v horní části obrazovky bez nutnosti rolovat.**
- **Při umístění více log v řadě, logo ESF zcela vlevo.**



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



**PŘÍMĚSTSKÉ TÁBORY  
V POBESKYDÍ**

## Příměstské tábory v Pobeškydí

### - podporujeme rodinu bezplatným hlídáním pro pracující rodiče

MAS Pobeškydí, z. s., byla poskytnuta finanční podpora z EU z [Operačního programu Zaměstnanost](#) 100% dotací ve výši 1,7 mil. Kč na projekt Příměstské tábory v Pobeškydí reg. č. CZ.03.2.65/0.0/0.0/16\_047/0009337. Tento tříletý projekt se zaměřuje na zajištění bezplatného hlídání dětí pracujících rodičů po dobu prázdnin na 7 místech v Pobeškydí v 37 turnusech (pondělí až pátek).

Cílem projektu je doplnit nabídku zajištění hlídání dětí v době prázdnin v území působnosti MAS Pobeškydí a tím pomoci rodičům lépe a efektivně sladit rodinné a pracovní povinnosti. Aktivita příměstských táborů zajistí možnost zaměstnání na plný úvazek, aniž by rodiče byli omezeni v péči o své dítě.

Dalším cílem je umožnit osobám z řad cílové skupiny hledajících nebo aktivně zájemajících se, nastoupit do práce a vhodného zaměstnání aniž by museli odmítnout vhodnou nabídku z důvodu nezajištění hlídání svého dítě v době práce. Rovněž těm, kteří v tuto dobu budou moci nastoupit na rekvalifikaci nebo kvalifikaci z důvodu nástupu do zaměstnání bude vyhověno a umožněno využít aktivit projektu.

### Naše projekty

- [MAP Frýdek-Místek](#)
- [Provozní a animační výdaje MAS Pobeškydí](#)
- [Příměstské tábory v Pobeškydí](#)
- [Know-How – na podstawie wymiany międzyregionalnych doświadczeń](#)
- [Databáze místních produktů](#)
- [Pobeškydí si hraje](#)
- [Ukončené projekty](#)



## Publicita – generátor povinné publicity ESIF

- **Generátor povinné publicity ESIF je nutné použít pro vytvoření povinného plakátu, který musí každý příjemce podpory umístit v místě realizace projektu (ev. dočasná/stálá deska či billboard). <http://publicita.dotaceeu.cz>**



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## Plán aktivit projektu

- ŘO si může vyžádat 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 projektu pro snížení rizika podvodu.
- Výzva k předložení plánu aktivit a jeho doložení probíhá prostřednictvím depeše v MS2014+.
- Příjemce má vždy nejméně 2 týdny na zpracování a předložení plánu aktivit.
- Předkládá se ve formě tabulky ve formátu .xls dle [vzoru na esfcr.cz](http://vzoru.na.esfcr.cz) (složka Dokumenty, záložka Pokyny k vyplnění zprávy o realizaci), která je elektronicky podepsaná osobou oprávněnou jednat za příjemce vůči ŘO.
- Zahrnuje všechny skupinové akce pro CS.



## Údaje v plánu aktivit – 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;

## Plán aktivit projektu - sankce

- Sankce za 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.

## Aktualizace plánu aktivit

- Prostřednictvím depeše v MS 2014+.
- Předkládá se ve formě tabulky ve formátu .xls dle [vzoru na esfcr.cz](http://vzoru.na.esfcr.cz) (složka Dokumenty, záložka Pokyny k vyplnění zprávy o realizaci), která je elektronicky podepsaná osobou oprávněnou jednat za příjemce vůči ŘO.
- Aktivitu lze změnit **nejpozději 3 pracovní dny** před nahlášeným termínem (tzn. mezi nahlášením a termínem akce zůstávají 2 pracovní dny).
- Nesplnění povinnosti nahlásit ŘO aktualizaci plánu aktivit projektu není porušením rozpočtové kázně.





## **Evidence podpořených osob**



## Evidence podpořených osob - indikátory

| Kód     | Název indikátoru                             | Měrná jednotka | Typ indikátoru |
|---------|----------------------------------------------|----------------|----------------|
| 6 00 00 | Celkový počet účastníků<br>(40 hod. a více)  | Osoby          | Výstup         |
| 6 70 10 | Využívání podpořených služeb<br>(do 40 hod.) | Osoby          | Výsledek       |

## Evidence podpořených osob

- Pozor na **prokazatelnost** **vykazovaných hodnot** (záznamy o každém klientovi).
- Počet účastníků projektu je nutno zadávat **prostřednictvím systému IS ESF** ([www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)) vždy za příslušné monitorované období.
- Podpořené osoby se uvádějí průběžně s jakoukoliv výši 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.



## Evidence podpořených osob

- **IS ESF** – záznam indikátorů týkající se účastníků projektu
- 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.



## Evidence podpořených osob

- U osob, u **kterých není plánováno zapojení** do projektu v takovém rozsahu nebo typu, aby jimi využitá podpora přesáhla **limit bagatelní podpory** (tj. příjemce neplánuje je započítat do hodnot indikátorů týkajících se účastníků), není potřeba údaje o dané osobě do IS ESF 2014+ zapisovat. Ovšem příjemce musí mít k dispozici **průkazné záznamy i o zapojení těchto osob** do projektu. (Nejsou ovšem třeba všechny charakteristiky vymezené pro účastníky projektů.)



- kliknutí na ikonu složky rozbalí obsazené dokumenty
- zatržením políčka vedle názvu dokumentu / složky se zaktivní možnost stažení

## Dokumenty

| Název souboru                                                                                                                   | Velikost | Stav       | Počet stahování | Poslední změna  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|-----------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Pokyny v režimu změn  |          |            |                 |                 |
| <input type="checkbox"/> Pokyny pro evidenci podpory poskytnuté účastníkům projektů (verze 9)                                   | 4,4MB    | Uveřejněno | 36310x          | 30.7.2019 8:20  |
| <input type="checkbox"/> Monitorovací list podpořené osoby (verze 6)                                                            | 352k     | Uveřejněno | 22431x          | 28.5.2018 15:51 |

STÁHNOUT VYBRANÉ

### Monitorovací list podpořené osoby

Monitorovací list podpořené osoby je 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



**Vyzkoušejte si vyplnění monitorovacího  
listu**







## **Dokumenty k uskutečněným aktivitám projektu pro cílovou skupinu (obecná část pravidel kap. 28)**

- U vzdělávacích akcí např. **prezenční listiny** vzdělávacích akcí obsahující alespoň: označení projektu, označení vzdělávací aktivity, termín a čas zahájení a ukončení vzdělávací aktivity, **jméno lektora a jeho podpis**, jména účastníků vzdělávací aktivity, **podpisy účastníků stvrzující jejich účast**; certifikátu/osvědčení;
- U poradenství **seznam osob, které poradenství/konzultaci obdržely** doplněný **podpisy těchto osob**;
- V případě poskytování specifických sociálních služeb (např. terénní programy), kdy není možné **z důvodu respektování anonymity klienta** zajistit dohody, seznamy a podpisy klientů, má příjemce povinnost archivovat doklady, ze kterých vyplývá **datum, hodina, druh poskytnuté služby a podpis zodpovědného pracovníka**;



## Doporučení

- **Monitorovací listy – hned vkládat údaje do IS ESF (probíhá ztotožnění; pozor na přechodná bydliště, cizince, druhá křestní jména apod.)**
- **Uzavření smlouvy o poskytování služeb v rámci projektu...**
- **Tabulka evidence podpořených osob (hodiny, a údaje o akci)**
- **Seznam poskytnutých konzultací konkrétního klienta – podpis u každé konzultace!!!**
- **Nasbírat raději více než 40 hod.**
- **NA VŠECH TĚCHTO DOKLADECH UVÁDĚT PUBLICITU, OZNAČENÍ PROJEKTU ...**



**Jak budete evidovat podpořené osoby a  
proběhlé aktivity/služby?**





---

## **Zpráva o realizaci**



## Zpráva o realizaci

### **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)



## Zpráva o realizaci

- **Zaslaná záloha se vyúčtovává až v závěrečné zprávě o realizaci.**
- **Součástí 1.ZoR je i smlouva o partnerství (platí pro projekty s partnerem s finančním příspěvkem)**
- **nedílnou součástí Zprávy o realizaci je Žádost o platbu**



## Zpráva o realizaci

- **pokrok v realizaci KA (popis jak pobíhají aktivity...)**
- **plnění indikátorů (povinné k naplnění a povinné k vykazování)**
- **horizontální principy**
- **publicita**
- **veřejné zakázky (nad 400 tis. Kč)**
- **informace o příjmech (částky se vyplňují jen pokud příjmy převýší spolufinancování, je však nutné doplnit nulové hodnoty)**
- **problémy během realizace**
- **informace o kontrolách (mimo ŘO)**
- **čestná prohlášení**



## Indikátory povinné k naplnění

| Kód     | Název indikátoru                     | Měrná jednotka | Typ indikátoru |
|---------|--------------------------------------|----------------|----------------|
| 6 00 00 | Celkový počet účastníků              | Osoby          | Výstup         |
| 6 70 01 | Kapacita podpořených služeb          | Místa          | Výstup         |
| 6 70 10 | Využívání podpořených služeb         | Osoby          | Výsledek       |
| 5 51 02 | Počet podpořených komunitních center | Zařízení       | Výstup         |





## Indikátory sledované automatickou

| Kód     | Název indikátoru                                                                                                                                                                | Měrná jednotka | Typ indikátoru |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| 6 73 15 | Bývalí účastníci projektů v oblasti sociálních služeb, u nichž služba naplnila svůj účel                                                                                        | osoby          | Výsledek       |
| 6 73 10 | Bývalí účastníci projektů u nichž intervence formou sociální práce naplnila svůj účel                                                                                           | osoby          | Výsledek       |
| 6 25 00 | Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti                                                                                                          | osoby          | Výsledek       |
| 6 26 00 | Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti                                                                                                                     | osoby          | Výsledek       |
| 6 28 00 | 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       |



## **Žádost o platbu a způsobilé výdaje**

**Žádost o platbu**

Zprávy o realizaci

**Profil objektu**



Poznámky

Úkoly

**Datová oblast žádosti**



**Identifikační údaje**

Žádost o platbu

Souhrnná soupiska

SD-1 Účetní/daňové doklady

Soupiska příjmů

SD-2 Lidské zdroje

SD-3 Cestovní náhrady

Čestná prohlášení

**Dokumenty**

Podpis žádosti o platbu

Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

CZ.03.2.65/0.0/0.0/16\_047/0009337

PŘÍJEMCE

MAS Pobeskydí, z. s.

STAV

STAV ZPRAC

Předaná

Schválen

**Verze**

Úvodní informace

TYP ŽÁDOSTI O PLATBU

KONSTANTNÍ SYMBOL

VARI

ANTE

Účet příjemce

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE

PŘED

MAS Pobeskydí, z. s.



KÓD BANKY

STÁT BANKY

MEZII

0800

CZE

0800

Účet zřizovatele

NÁZEV ÚČTU ZŘIZOVATELE PŘÍJEMCE

PŘED



KÓD BANKY

STÁT BANKY

MEZII

- Žádost o platbu
- Zprávy o realizaci
- Profil objektu
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikační údaje
- Žádost o platbu
- Souhrnná soupiska
- SD-1 Účetní/daňové doklady
- Soupiska příjmů
- SD-2 Lidské zdroje
- SD-3 Cestovní náhrady
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Podpis žádosti o platbu
- Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu

| Evolution číslo/označení soupisky               |                       |                        | Číslo                                       |                        | Indikované způsobné výdaje             |                              |             |                                           |
|-------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------|------------------------------|-------------|-------------------------------------------|
| <div></div>                                     |                       |                        | <div></div>                                 |                        | <div></div>                            |                              |             |                                           |
| 2                                               |                       |                        |                                             |                        | 620 216,48                             |                              |             |                                           |
|                                                 |                       |                        | <div></div>                                 |                        | <div></div>                            |                              |             |                                           |
| <div><div>◀</div><div>1</div><div>▶</div></div> |                       |                        | Položek na stránku 25                       |                        | Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1      |                              |             |                                           |
| Pořadové číslo                                  | Typ úpravy dokladu SD | ID z externího systému | Zkrácený název subjektu (příjemce/partnera) | Název Dodavatele       | Kód položky kapitoly rozpočtu projektu | Položka v rozpočtu projektu  | Investice   | Celková částka bez DPH uvedená na dokladu |
| <div></div>                                     | <div></div>           | <div></div>            | <div></div>                                 | <div></div>            | <div></div>                            | <div></div>                  | <div></div> | <div></div>                               |
| 1                                               |                       | 100001                 | MAS Pobeskydí, z. s.                        | iNET Solutions s.r.o.  | 1.1.3.2....                            | deskové hry, hračky, stav... | Neinvestice | 2 931,94                                  |
| 2                                               |                       | 100002                 | MAS Pobeskydí, z. s.                        | Internet-Handel s.r.o. | 1.1.3.2....                            | deskové hry, hračky, stav... | Neinvestice | 587,77                                    |
| 3                                               |                       | 100003                 | MAS Pobeskydí, z. s.                        | Internet-Handel s.r.o. | 1.1.3.2....                            | Knihy a časopisy pro děti    | Neinvestice | 587,77                                    |
| 4                                               |                       | 100004                 | MAS Pobeskydí, z. s.                        | Jaroslav Zítka         | 1.1.3.2....                            | deskové hry, hračky, stav... | Neinvestice | 1 472,73                                  |
| 5                                               |                       | 100005                 | MAS Pobeskydí, z. s.                        | Jaroslav Zítka         | 1.1.3.2....                            | Vybavení, pomůcky a ma...    | Neinvestice | 1 472,73                                  |
| 6                                               |                       | 100006                 | MAS Pobeskydí, z. s.                        | PAVLIK CZ s.r.o.       | 1.1.3.2....                            | deskové hry, hračky, stav... | Neinvestice | 479,34                                    |
| 7                                               |                       | 100007                 | MAS Pobeskydí, z. s.                        | Regina Bergerová       | 1.1.3.2....                            | deskové hry, hračky, stav... | Neinvestice | 1 838,84                                  |
| 8                                               |                       | 100008                 | MAS Pobeskydí, z. s.                        | Regina Bergerová       | 1.1.3.2....                            | Vybavení, pomůcky a ma...    | Neinvestice | 1 838,84                                  |
| 9                                               |                       | 100009                 | MAS Pobeskydí, z. s.                        | FAMICO, s.r.o.         | 1.1.3.2....                            | deskové hry, hračky, stav... | Neinvestice | 1 375,20                                  |
| 10                                              |                       | 100010                 | MAS Pobeskydí, z. s.                        | ČistěDřevo s.r.o.      | 1.1.3.2....                            | deskové hry, hračky, stav... | Neinvestice | 370,25                                    |
| 11                                              |                       | 100011                 | MAS Pobeskydí, z. s.                        | ČistěDřevo s.r.o.      | 1.1.3.2....                            | deskové hry, hračky, stav... | Neinvestice | 321,49                                    |
| 12                                              |                       | 100012                 | MAS Pobeskydí, z. s.                        | Bc. Václav Sovadina    | 1.1.3.2....                            | deskové hry, hračky, stav... | Neinvestice | 1 629,00                                  |

Navigace

Operace

Informování o realizaci

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikační údaje

Žádost o platbu

Souhrnná soupiska

SD-1 Účetní/daňové doklady

Soupiska příjmů

SD-2 Lidské zdroje

SD-3 Cestovní náhrady

Čestná prohlášení

Dokumenty

Podpis žádosti o platbu

Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu

SOUHRNNÁ SOUPISKA

TISK

Evidenční číslo/označení soupisky

Číslo

Prokazované způsobilé výdaje

2

620 216,48

◀ 1 ▶

Položek na stránku

25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Hlavička soupisky

POŘADOVÉ ČÍSLO

1

EVIDENČNÍ ČÍSLO/OZNAČENÍ SOUPISKY

2

ČÍSLO

NÁZEV PŘÍJEMCE FINANČNÍ PODPORY

MAS Pobeskydí, z. s.

PŘÍLOHA SE VZTAHUJE K MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ Č.

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

ČÍSLO ETAPY

Import dokladů soupisky z XML

IMPORTNÍ XML SOUBOR

soupiska\_mzdy\_02.xml

Soubor

Spustit import

Smazat naimportované doklady soupisky

Finanční data

PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

620 216,48

Naplnit data z dokladů soupisky

PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘÍMĚ

496 173,19

Touto operací dojde k naplnění údajů do souhrnné soupisky dokladů a zároveň k naplnění údajů do zjednodušené žádosti o platbu.

PROKAZOVANÉ KLÍČOVÉ FINANCOVÁNÍ

0,00

Pro žádosti s vykazováním nepřímých/pasivních nákladů, dojde k automatickému naplnění těchto dat z dokladů soupisky.

PROKAZOVANÉ VÝŠE NEPŘÍMÝCH/PASIVNÍCH NÁKLADŮ

124 043,29

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY - VYKAZOVANÉ

0,00

Prokazované způsobilé výdaje

620 216,48

Investiční

0,00

Neinvestiční

620 216,48

Způsobilé výdaje - z toho klíčové financování

0,00

0,00

Prokazované způsobilé výdaje sčítané o příjmy

620 216,48

0,00

620 216,48



## Způsob financování

- Aplikován **režim Ex ante** (zálohové financování)
- **Zálohové platby dle finančního plánu:**
  - **1. zálohová platba**  
= až do výše 100 % dotace, obvykle ve výši 30 % nebo 50 %
  - **další zálohové platby**  
= součet vzniklých a zároveň vyúčtovaných způsobilých výdajů
  - **závěrečná platba/vratka** dle vyúčtování zálohových plateb a skutečně prokázaných výdajů



## Způsobilé výdaje

- **Všechny výdaje musejí splňovat podmínku:**
  - **Hospodárnosti**
  - **Efektivnosti**
  - **Účelnosti**
  - **Vznikly v době realizace projektu**
- **Řídicí orgán (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).**



## Způsobilé výdaje

- Příjemci jsou povinni vést **účetnictví** nebo daňovou evidenci v souladu s předpisy ČR.
- Příjemci, kteří vedou účetnictví v plném nebo zjednodušeném rozsahu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vedou účetnictví způsobem, který **zajistí jednoznačné přiřazení účetních položek spadajících do přímých nákladů ke konkrétnímu projektu**, tj. zejména výnosů a nákladů a zařazení do evidence majetku (u příjemců postupujících podle § 38a zákona o účetnictví = účtování v soustavě jednoduchého účetnictví; se jedná o přiřazení zejména příjmů a výdajů a zařazení do evidence majetku).





## Reálné vykazování výdajů

- Režim financování projektu metodou skutečně vzniklých výdajů:
  - stanovení způsobilosti na základě vykázání skutečně vzniklých a uhrazených výdajů;
  - způsobilé výdaje na základě doložení účetního, daňového či jiného dokladu.
- Časová způsobilost = datum vzniku nákladu musí spadat do období realizace projektu.
- Úhrada výdaje = **vždy je třeba mít doklad o úhradě výdaje.**



## **Dokladování výdajů**

- **Veškeré výdaje, které svojí povahou spadají do přímých nákladů projektu (PN) musí být příjemce schopni doložit.**
- **Originály dokladů musí být označeny registračním číslem projektu.**
- **Do IS KP2014+ je třeba naskenovat všechny doklady, z nichž je nárokována částka přesahující 10 000 Kč, a s nimi také doklady o zaplacení.**



## Označení originálu účetního dokladu

- **Za účelem zabránění dvojímu financování je příjemce povinen zajistit označení každého originálu účetního dokladu, který dokládá přímý způsobilý výdaj projektu, registračním číslem daného projektu.**
- **Označení může provést vepsáním textu, razítkem apod.**
- Pravidla pro zadávání zakázek nad rámec toho stanovují, že příjemce má povinnost zavázat dodavatele k tomu, aby k proplacení předkládal pouze faktury, které obsahují název a číslo projektu. V odůvodněných případech je příjemci umožněno, aby faktury označil názvem a číslem projektu sám před jejich uplatněním v žádosti o platbu.



## **Příklad řešení účetnictví projektu (můžete řešit dle svých zvyklostí)**



# Označení registračním číslem projektu

DOŠLO DNE: 25. 07. 2019

ZAPLACENO 26. 07. 2019

Příměstské tábory v Pobeskydí  
registrační číslo projektu:  
CZ.03.2.65/0.0/0.0/16\_047/0009337

**AQUAZORBING.CZ s.r.o.**

Nábřeží 897, 74258 - Příbor

IČO: 28632508, DIČ: CZ28632508

Peněžní ústav: Poštovní spořitelna

Číslo účtu: 238938365/0300

IBAN: CZ4203000000000238938365

BIC: CEKOCZPP



**Aquazorbing.cz**

**FAKTURA - daňový doklad**

Spisová značka: C 35830 vedená u rejstříkového soudu v Ostravě ze dne 02.08.2010

## Odběratel

Jméno MAS Pobeskydí, z. s.

Adresa Třanovice čp. 1

PSČ 739 53 ČR

Telefon

IČO 71212612

DIČ

## Různé

Faktura číslo 6842019

Objednávka číslo

Datum vystavení 24.7.2019

Datum usk. zd. plnění 24.7.2019

Datum splatnosti 6.8.2019

hukvaldy

| Množství | Popis                                                                                                                                             | Cena/ks bez DPH | Sazba DPH | DPH         | Cena vč. DPH |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-------------|--------------|
| 1        | Fakturujeme Vám za animační program nafukovací atrakce dne 10., 17. a 23. 7. 2019 v areálu Základní školy a Mateřské školy Leoše Janáčka Hukvaldy | 9 917,35 Kč     | 21%       | 2 082,64 Kč | 11 999,99 Kč |

účetnictví firmy: MAS Pobeskydí, z. s.

Doklad k přijaté faktuře : 2193

Agenda: FP01

Datum zaúčtování 25.07.2019

Datum příj. plnění DPH 25.07.2019

Datum splatnosti 06.08.2019

Příměstské tábory v Pobeskydí

registrační číslo projektu:

CZ.03.2.65/0.0/0.0/16\_047/0009337

Fakturováno Kč: 12000,00

Variabilní symbol: 28632508

Dodavatel: AQUAZORBING.CZ s.r.o. (IČ:28632508)

**Oddělená evidence v účetnictví**

(středisko projekt, zakázka přímé náklady)

| Text zaúčtování  | Částka MD | Částka Dal | Účet MD | Účet Dal | Střed. | Zak. |
|------------------|-----------|------------|---------|----------|--------|------|
| animační program | 12 000,00 | 0,00       | 51860   |          | 1130   | 2    |
| Celkem za doklad | 0,00      | 12 000,00  |         | 32110    |        |      |
| Součty           | 12000,00  | 12000,00   |         |          |        |      |

Zaúčtoval:



Schválil:



## Dohoda o provedení práce

podle § 75 z.č. 262/2006 Sb., zákoníku práce ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany:

**zaměstnavatel:**

**MAS Pobeskydí, z. s.**

Se sídlem:

739 53 Třanovice, čp. 1

IČ:

71212612

Zastoupen:

Ing. Krystynou Novákovou (ředitelkou)

a

**Zaměstnanec:**

Datum a místo narození:

Rodné číslo:

Trvalé bydliště:

Bankovní účet č.:

se dohodly, že spolu uzavřou dohodu o provedení práce a projevíly vůli řídit se všemi jejími ustanoveními

**1. Sjednaná práce:** hlídání dětí na příměstském táboře jako pracovník příměstského tábora 5.1 v obci Dobratice  
Práce je vykonávána v rámci projektu „Příměstské tábory v Pobeskydí“ reg. č. CZ.03.2.65/0.0/0.0/16\_047/0009337.

**2. Práce bude provedena:** od 8. 7. 2019 do 12. 7. 2019

**3. Pracovník provede práci:** osobně

**4. Sjednaná odměna:**

**5. Ochrana osobních údajů:** Zaměstnanec v souladu se zak. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, uděluje zaměstnavateli souhlas: s vedením svých osobních údajů vč. doložení bezúhonnosti a kvalifikace pro potřeby agendy personální, mzdové, sociálního a zdravotního pojištění pro účely statistické po dobu trvání pracovního poměru

**Označení projektu a pracovní pozice**



## Účetní doklady

- **Označení (faktura, příjmový doklad, výdajový doklad)**
- **Obsah účetního případu**
- **Účastníci účetního případu**
- **Peněžní částka (cena za měrnou jednotku/cena celkem)**
- **Okamžik vyhotovení ÚD a okamžik uskutečnění ÚP**
- **Podpisový záznam osoby odpovědné za ÚP**
- **Podpisový záznam osoby odpovědné za zaúčtování**



## Kategorie způsobilých výdajů OPZ

- **1. Celkové způsobilé výdaje**
  - **1.1 Přímé náklady**
    - **1.1.1 Osobní náklady**
    - **1.1.2 Cestovné**
    - **1.1.3 Zařízení, vybavení a spotřební materiál**
    - **1.1.4 Nákup služeb**
    - **1.1.5 Drobné stavební úpravy (do 40 tis. Kč)**
    - **1.1.6 Přímá podpora CS**
  - **1.2 Nepřímé náklady**



## Kategorie způsobilých výdajů OPZ

- Čerpání prostředků v rámci jednotlivých položek schváleného rozpočtu nemůže být vyšší než celkový rozpočet položky. V případě, že by hrozilo překročení rozpočtované částky u některé položky, musí být provedena rozpočtová změna tak, aby čerpání položky nepřevýšilo její plánovanou výši. Celkové překročení rozpočtu také není možné (schváleného rozpočtu v RoD).



## Nepřímé náklady

- Prokazují se % poměrem vůči skutečně vynaloženým způsobilým přímým nákladům v rámci ZoR s ŽoP.
- Každá platba příjemci v sobě zahrnuje prostředky na přímé i nepřímé náklady dle stanoveného poměru.
- Nejčastěji 25% přímých nákladů.
- Na základě závěrečného vyúčtování se může % NN snížit.



## Nepřímé náklady

- **Podíly pro nepřímé náklady jsou sníženy pro projekty s objemem nákupu služeb v těchto intencích:**

| Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu | Snížení podílu nepřímých nákladů vyhlášeného ve výzvě |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Do 60% včetně                                                           | Platí základní podíly nepřímých nákladů               |
| Více než 60% a méně než 90%                                             | Snížení na 3/5 (60%) základního podílu, tj. 15%       |
| 90% a výše                                                              | Snížení na 1/5 (20%) základního podílu, tj. 5%        |

## Nepřímé náklady

- **Administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy (stravné i pro CS).**
- **Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu.**
- **Spotřební materiál, zařízení a vybavení (neplatí pro CS).**
- **Prostory pro realizaci projektu (prostory k administraci, odpisy platí i pro CS, energie, vodné, stočné platí i pro CS).**
- **Ostatní provozní výdaje (internet, telefon i pro CS).**

## Osobní náklady

- Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl za stejnou práci placen vícekrát.
- Výše úvazku = maximálně 1,0 (součet veškerých úvazků zaměstnance u všech subjektů zapojených do projektu – příjemce i partnera projektu), a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace projektu.
- Realizační tým projektu (RT) = zařazení mezi přímé/nepřímé náklady projektu dle pracovní náplně v projektu, dle vazby na CS – přímá x nepřímá vazba.
- PŘÍMÉ NÁKLADY: pouze přímá práce s CS nebo zajištění výstupu, který je určen k přímému využití CS.
- NEPŘÍMÉ NÁKLADY: projektový/finanční manažer a ostatní pozice (administrativní, podpůrné), které nepracují přímo s CS.

## Osobní náklady

- Pracovní smlouvy, DPČ a DPP musí být uzavřeny v souladu se zákoníkem práce.
- Mzdové náklady = hrubá mzda / plat nebo odměna (DPČ, DPP, OSVČ) + odvody zaměstnavatele na SP a ZP a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů (např. zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání).
- Náhrady
  - za dovolenou (4, 5 nebo 8 týdnů dovolené dle typu zaměstnavatele, viz § 213 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce) - způsobilé pouze v rozsahu, v jakém odpovídají zapojení zaměstnance do realizace projektu;
  - v případě překážek v práci (v souladu se zákoníkem práce);
  - za dny dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény (jejich poměrná část).



## Osobní náklady

- **Náležitosti PS, DPČ a DPP:**
  - Popis pracovní činnosti vykonávané pro projekt
  - Identifikace projektu (název či reg. číslo)
  - Výše úvazku či počet hodin za časovou jednotku
  - Výše mzdy, platu, odměny
- **Další zákonem stanovené náležitosti:**
  - PS (druh práce, místo výkonu, den nástupu do práce, nárok na dovolenou, způsob výpovědi apod.);
  - DPP, DPČ (doba na kterou se dohoda uzavírá, musí být uzavřena písemně).
- **Vykazují se v soupisce lidských zdrojů: SD – 2 Lidské zdroje.**
- **U osobních nákladů projektu nad 10 tis. Kč příjemce dokládá ke kontrole také kopie výpisů z BÚ, případně kopie VPD.**





## Pracovní výkazy

- Pracovní výkazy jsou u pracovníků projektu vyžadovány jen při výskytu alespoň jedné z následujících 2 okolností:
  - a) jedná se o pracovníka, který v rámci daného pracovněprávního vztahu vykonává činnosti pro projekt i mimo projekt;
  - b) jedná se o projekt, ve kterém se využívají nepřímé náklady, a popis pracovní činnosti u dané pracovní pozice obsahuje činnosti spadající jak do přímých, tak do nepřímých nákladů).
- Výkazy se zpracovávají za jednotlivé měsíce (ne po dnech, ale po skupinách činností).
- Pracovní výkaz:
  - musí být podepsán pracovníkem a nadřízeným pracovníkem, u obou podpisů musí být uvedeno datum podpisu;
  - sken pracovního výkazu musí být nahrán do ISKP14+.
- <https://www.esfcr.cz/pracovni-vykaz-opz>

## Zařízení a vybavení, spotřební materiál

- Investiční výdaje = odpisovaný hmotný majetek (pořizovací hodnota vyšší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena vyšší než 60 tis. Kč).
- Neinvestiční výdaje = neodpisovaný hmotný (pořizovací hodnota nižší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena nižší než 60 tis. Kč).
- Zařízení a vybavení pro členy RT, kteří přímo pracují s CS nebo zajišťují výstup k přímému využití CS.



## Zařízení a vybavení, spotřební materiál

- Nákup vybavení pro RT, např. nákup výpočetní techniky - pro pracovníky RT lze pořídit pouze takový počet kusů zařízení a vybavení, který **odpovídá výši úvazku členů RT = 1 ks na 1 úvazek**; pokud je úvazek nižší, lze uplatnit pouze část pořizovací ceny, vztahující se k danému úvazku (0,5 úvazek = 0,5 ceny výpočetní techniky), úvazky jednotlivých členů RT je možné sčítat.
- Nově zařazen do této skupiny výdajů i nábytek
- Pokud jakýkoliv nákup zařízení a vybavení patří na základě vymezení nepřímých nákladů (dle kapitoly 6.4.16 Spec. pravidel) mezi nepřímé náklady, nelze tyto výdaje řadit mezi přímé způsobilé náklady.

## Zařízení a vybavení, spotřební materiál

V rámci kapitoly lze také hradit:

- Nájem či leasing zařízení a vybavení, budov  
Operativní leasing = nájemné (splátky) leasingu, smlouva o nájmu nebo operativním leasingu

Finanční leasing = způsobilé jsou pouze splátky leasingu, vztahující se k období trvání projektu (daně a finanční činnost pronajímatele související s leasingovou smlouvou nejsou způsobilými výdaji).

- Odpisy (daňové)  
Dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku používaného pro účely projektu, které využívá CS.  
Jsou způsobilým výdajem po dobu trvání projektu za předpokladu, že nákup takového majetku není součástí způsobilých výdajů na projekt.

## Nákup služeb, drobné stavební úpravy

### Nákup služeb

Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu a musí vytvářet novou hodnotu, např.:

- zpracování analýz, průzkumů, studií
- lektorské služby
- školení a kurzy
- vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD/DVD
- pronájem prostor pro práci s CS (např. pronájem učebny)

### Drobné stavební úpravy

- Cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období, která nepřesáhne v úhrnu 40 000 Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku.
- Např. úprava pracovního místa, které usnadní přístup osobám zdravotně postiženým.



## Příjmy projektu

- **Příjmy za poskytované služby, které jsou i jen částečně financované v rámci projektu (konferenční poplatky, poplatky za školení apod.).**
- **Příjmy za prodej výrobků, které vznikly v rámci projektu (tj. výrobků, na jejichž vznik byly vynaloženy výdaje projektu).**
- **Pronájem prostor, zařízení, softwaru atd. financovaných v rámci projektu.**
- **Prostředky, kterými partner či další subjekt zapojený do realizace projektu (např. jako zaměstnavatel školených osob) spolufinancuje z vlastních zdrojů projektové činnosti z důvodu aplikace některé z blokových výjimek ze zákazu veřejné podpory.**



## Příjmy projektu

Příjmem projektu nikdy nejsou:

- Úroky vygenerované na bankovních účtech příjemce.
- Platby, které příjemce obdrží ze smluvních pokut v důsledku porušení smlouvy.
- Platby, které vznikají v důsledku toho, že třetí osoba vybraná podle pravidel pro zadávání zakázek svou nabídku stáhne (peněžní jistota).



## Změny rozpočtu

- **Změny rozpočtu jsou možné, nesmí ale narušit charakter a hlavní záměr projektu, musí být pro projekt nezbytné a efektivní.**
- **Rozlišují se podstatné a nepodstatné změny (kap. 5.1 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce).**
- **Každá změna rozpočtu musí být odůvodněna.**
- **Celková výše rozpočtu nemůže být navýšena.**
- **Položky rozpočtu nemohou být přečerpany.**





## Nepodstatné změny rozpočtu

- **Nepodstatné změny rozpočtu:**
  - **změna rozpočtu projektu (přesun mezi položkami, vytváření nových položek, zrušení položek)** v rámci jedné kapitoly rozpočtu;
  - **přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu do výše 20 % celkových způsobilých výdajů projektu.**
- O provedení nepodstatných změn týkajících se rozpočtu je příjemce povinen informovat ŘO (tj. odeslat v MS2014+ žádost o změnu) **nejpozději 10 pracovních dnů před termínem**, kdy má/plánuje předložit zprávu o realizaci projektu za monitorovací období, ve kterém k nepodstatné změně došlo. V **žádosti o změnu bude popsána provedená nepodstatná změna a důvody**, které k této změně vedly.



## Podstatné změny rozpočtu

- **Podstatné změny rozpočtu:**
  - celkových způsobilých výdajů projektu;
  - přesun v rozpočtu mezi položkami na neinvestiční a investiční výdaje.
- Podstatné změny projektu **nesmí být příjemcem provedeny před jejich schválením ŘO**, resp. před vydáním změnového právního aktu, pokud je jeho vydání nutné.
- Příjemce předloží žádost o změnu společně se zdůvodněním prostřednictvím MS2014+. ŘO návrh posoudí a v případě potřeby si vyžádá doplňující informace, příp. přepracování změny (či jejího odůvodnění). Na posouzení žádosti má ŘO 20 pracovních dnů (počítáno od jejího předložení). Pokud si vyžádá doplňující informace, lhůta pro posouzení žádosti neběží až do doby předložení těchto informací.



---

## **Další upozornění**



## Změny projektu

- **podstatné změny – před jejich provedením je potřeba souhlas řídicího orgánu (ŘO)**
  - změny vyžadující vydání změnového právního aktu
  - změny nevyžadující vydání změnového právního aktu
  - vliv na charakter projektu, splnění cílů nebo dobu realizace projektu
  - žádost o změnu v MS 2014+
  - ŘO má na posouzení změny 20 pracovních dnů (od předložení žádosti o změnu)
  - změna nesmí být provedena před schválením ze strany ŘO, resp. před vydáním změnového právního aktu



## Změny projektu

- **nepodstatné změny – nevyžadují změnu právního aktu**
  - změny, o kterých je potřeba informovat ŘO bez zbytečného prodlení od data provedení změny
  - změny, o kterých je potřeba informovat ŘO 10 dnů před předložením zprávy o realizaci projektu
  - změny rozpočtu, o kterých je potřeba informovat ŘO spolu se zprávou o realizaci projektu
- **změny v osobě příjemce**



## Nepodstatné změny projektu

- Informovat ŘO bez zbytečného prodlení od data provedení změny
  - kontaktní osoby projektu (vč. kontaktních údajů, adresy pro doručení...)
  - sídla příjemce podpory;
  - osob statutárních orgánů příjemce;
  - názvu příjemce (součástí nesmí být převod/přechod práv a povinností příjemce z právního aktu).
- Informovat ŘO 10 dnů před předložením ZoR
  - změna rozpočtu v rámci jedné kapitoly (přesun mezi položkami, nové položky)
  - přesun prostředků mezi kapitolami rozpočtu do výše 20% celkových způsobilých výdajů projektu (počítá se kumulovaně od vydání právního aktu či poslední podstatné změny)



## Nepodstatné změny projektu

- Informovat ŘO spolu se zprávou o realizaci projektu
  - změna místa realizace nebo území dopadu (jen případy bez vlivu na způsobilost výdajů) **POZOR MUSÍ ZŮSTAT POBESKYDÍ !!!**
  - změna ve způsobu provádění KA bez vlivu na plnění cílů (technické aspekty – harmonogram, rozfázování aktivity, změna v počtu plánovaných činností, změna záběru v počtu účastníku, lokality)
  - navýšení počtu zapojených osob CS
  - změna složení realizačního týmu
  - změny smluv o partnerství
  - vypuštění partnera z realizace projektu (zánik partnerské org., bez vlivu na VP)
  - změna plátcovství DPH příjemce či partnera s fin. příspěvkem.



## Podstatné změny projektu

- **Nevyžadující vydání změnového právního aktu**
  - změny v KA (vyjma technických aspektů), př. zrušení či přidání KA
  - přesun prostředků mezi kapitolami rozpočtu v objemu nad 20% CZV (kumulovaně od vydání práv. aktu nebo minulé podstatné změny)
  - přesun v rozpočtu mezi investicemi a neinvesticemi
  - změna bankovního účtu projektu /projektů
  - změna vymezení monitorovacích období (bez vlivu na termín konce projektu)





## Podstatné změny projektu

- **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 (pokud dochází k navýšení veřejné podpory).
  - Žádost o změnu je možno stáhnout do doby jejích schválení/odmítnutí.



## Kontroly

- **Kontrola administrativní znamená kontrolu zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu prostřednictvím systému MS2014+**
- **Kontrola na místě (ohlášená, neohlášená kontrola)**



## Veřejné zakázky

- Pravidla pro zadávání zakázek najdete v Obecné části pravidle pro žadatele a příjemce
- Příjemce musí při přípravě zadávacího řízení i v jeho průběhu počítat s časem nezbytným na kontroly prováděné ŘO!
- Příjemce zasílá dokumentaci k zadávacímu řízení (hodnota od 400 tisíc Kč) v těchto okamžicích před vyhlášením, před podpisem smlouvy /dodatku



## Nezadávat zakázky ve střetu zájmu

- Zadavatel postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů.
- Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy osob, které a) se podílejí na průběhu výběrového řízení, nebo b) mají nebo by mohly mít vliv na výsledek výběrového/zadávacího řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením.



## Nezadávat zakázky ve střetu zájmu

- **Ve střetu zájmů se ocitají zejména:**
- zaměstnanci zadavatele či členů statutárního orgánu zadavatele
- prokuristé zastupující zadavatele
- členové realizačního týmu projektu
- osoby, které se ve prospěch zadavatele podílely na přípravě nebo zadávání předmětné zakázky
- osoby, které se podílely na zpracování žádosti o podporu na projekt, v němž je realizována předmětná zakázka



## Nezadávat zakázky ve střetu zájmu

- Zájmem osob se pro tyto účely rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.
- Dotčené osoby **zejména** nesmí:
  - Se podílet na zpracování nabídky
  - Nesmí podat nabídku a být dodatel plnění zakázky či dodavatelem ve sdružení ani působit jako poddodavatel
  - být statutárním orgánem dodavatele, resp. jeho členem či prokuristou zastupujícím dodavatele,
  - být manželem/manželkou statutárního orgánu dodavatele, resp. jeho člena či prokuristy zastupujícího dodavatele.



**Děkujeme za pozornost**

**Krystyna Nováková**  
**+420 774 489 762**  
**+420 558 431 081**  
**[novakova@pobeskydi.cz](mailto:novakova@pobeskydi.cz)**