

OPERAČNÍ PROGRAM
VZDĚLÁVÁNÍ PRO KONKURENCESCHOPNOST
2007-2013

**FINANČNÍ ŘÍZENÍ GRANTOVÉHO
PROJEKTU**

**Seminář pro příjemce podpory
v rámci 5. výzvy v oblasti podpory 3.2**

18. února 2014



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Principy finančního řízení

- povinnost založit před podpisem smlouvy samostatný účet projektu, který slouží výhradně pro finanční operace související s projektem
- je-li příjemce příspěvkovou organizací (vyjma PO kraje), prostředky budou poskytovány přes zřizovatele
- během realizace projektu jsou v rámci monitorovacích zpráv předkládány měsíční výpisy z projektového účtu – lze předkládat i výpisy z IB
- do 30 pracovních dnů bude poskytnuta zálohová platba ve výši 20 % celkové dotace
- další platby budou poskytovány na základě výše vyúčtovaných způsobilých výdajů, zpravidla 1x za 3 měsíce

Principy finančního řízení

- uplatňovat (předkládat k vyúčtování) lze pouze způsobilé výdaje
- výdaj pro urychlení administrace vhodně identifikovat na výpisu z účtu; povinně označit platby určené k úhradě nepřímých nákladů
- převod na provozní účet organizace teprve poté, co jsou tyto výdaje prokazatelně z provozního účtu uhrazeny – výjimka u osobních nákladů – povolen převod max. 5 pracovních dnů před úhradou z provozního účtu
- nepřímé náklady možno převést v libovolném okamžiku
- vyúčtovat v žádosti o platbu lze výdaje **pouze** do výše skutečně obdržené zálohové platby (nelze vyúčtovat více, než bylo poskytnuto v zálohové platbě)
- výše platby je stanovena výší schválených přímých nákladů vyúčtovaných v žádosti o platbu a k tomu dopočtených nepřímých nákladů stanovených procentem

Účetnictví projektu

- pro projekt musí být vedeno samostatné účetnictví ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví nebo daňová evidence podle zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu
- doporučuje se vést analytickou evidenci zvlášť pro přímé a pro nepřímé náklady projektu
- účetní doklady musí obsahovat všechny požadované náležitosti dle zákona o účetnictví
- projekt musí být účtován odděleně od ostatních aktivit organizace, např. na zvláštním účetním středisku
- touto povinností zaváže příjemce podpory i případné partnery s finanční účastí na realizaci projektu
- účetnictví projektu musí být vedeno v elektronické podobě
- všechny faktury v rámci projektu musejí být vystaveny na příjemce podpory (popř. na finančního partnera)
- archivace min. do roku 2025
- zálohové faktury – nejpozději do konce projektu vyúčtovány!

Účetnictví projektu

- každý originál účetního dokladu je příjemce povinen označit identifikací projektu (zkráceným názvem, číslem registračním, a případně číslem jednacím), pokud tento údaj doklad neobsahuje již v původním popisu, např. takto : „Fakturujeme Vám za dopravu na základě smlouvy XXXX/2013 ze dne XX.XX.2013 v rámci projektu „Škola základ života“ s reg. č. CZ.1.07/x.x.xx/xx.xxxxx“
- na účetním dokladu musí být uvedeny jednotkové ceny za jednotlivé položky, které budou na dokladu rozepsány
- předmět plnění konkrétní (nelze pouze občerstvení, doprava, tisk...)
- faktury na dodávku zboží nebo služeb v hodnotě nad 200.000 Kč bez DPH musejí být podloženy písemně uzavřenou smlouvou s dodavatelem

Pokladna

- pro projekt nemusí být vedena samostatná projektová pokladna
- pokladna organizace – z projektového účtu je možné převést prostředky až poté, co jsou výdaje z pokladny prokazatelně uhrazeny
- v případě založení samostatné pokladny projektu musí být vnitřním předpisem stanoven pokladní limit

Rozpočet

- kvalifikovaný odhad výdajů projektu – skutečná výše celkových způsobilých výdajů vypočítána až v závěrečné žádosti o platbu
- **celkový schválený rozpočet nelze navýšit!**
- respektovat úpravy rozpočtu schválené Výběrovou komisí – krácené/zrušené položky nelze navyšovat/obnovovat
- dodržovat limity kapitol – po celou dobu realizace

Nepodstatné změny rozpočtu

- změny mezi položkami v rámci kapitol – výjimka osobní náklady a křížové financování (viz dále)
- mezi kapitolami do výše **15 %** kapitoly, **ze které** jsou finanční prostředky převáděny, a to bez předchozího souhlasu poskytovatele

Omezení nepodstatných změn:

- kapitola Osobní náklady může být navýšena **max. do výše 15 %** stávajícího objemu výdajů této kapitoly
- vytvoření/zrušení položky nesmí mít za následek začátek/konec klíčové aktivity
- nelze navyšovat zahraniční cestovní náhrady – výjimka neočekávané události
- nelze navýšit celkové křížové financování
- nelze provádět přesun mezi investičními a neinvestičními prostředky
- **VŠECHNY NEPODSTATNÉ ZMĚNY JE NUTNÉ ŘÁDNĚ A PODROBNĚ ODŮVODNIT V PŘÍSLUŠNÉ KAPITOLE MONITOROVACÍ ZPRÁVY**

Podstatné změny rozpočtu

- Lze je provádět pouze na základě poskytovatelem schválené žádosti o schválení podstatné změny
- Žádost lze předložit nejpozději 60 kalendářních dnů před koncem projektu

Mezi podstatné změny především:

- Přesun mezi kapitolami nad 15 % výdajů kapitoly, ze které jsou finanční prostředky převáděny
- Navýšení kapitoly Osobní náklady o více než 15 %
- Navýšení celkového křížového financování
- Vzájemná změna celkové výše investičních a neinvestičních prostředků
- Navýšení/snížení zálohové platby
- Další změny, které nejsou výslovně uvedeny jako nepodstatné
- Žádost o podstatnou změnu se předkládá na předepsaném formuláři

Změny rozpočtu projektu

- Změny rozpočtu se provádějí v souboru Inteligentní rozpočet, listu Rozpočet, který je povinnou finanční přílohou každé monitorovací zprávy
- V případě podstatné změny rozpočtu je změnový rozpočet nedílnou přílohou Žádosti o schválení podstatných změn

Zásady způsobilosti výdajů

- **přiměřenost, hospodárnost, účelnost, efektivnost výdaje** - nutnost minimalizace výdajů pro dosažení cílů projektu, ceny musí odpovídat cenám v místě, oboru a čase obvyklým

UVEDENÉ KRITÉRIUM ZPŮSOBILOSTI BUDE POSUZOVÁNO NA ZÁKLADĚ METODICKÝCH DOPISŮ 4.4 A 23, NEZDŮVODNĚNÉ PŘEKROČENÍ MEZD/CEN STANOVENÝCH TĚMITO MD BUDE MÍT ZA NÁSLEDEK NEZPŮSOBILOST VÝDAJE => PORUŠENÍ ROZPOČTOVÉ KÁZNĚ

- **účel výdaje** - vynaložení na činnosti v souladu s obsahem a cíli projektu
- **prokazatelnost výdaje** - doloženy účetními doklady, zachyceny v účetnictví příjemce, skutečně uhrazené z projektového účtu
- **uskutečnění výdaje** - zpravidla mezi dnem zahájení a ukončení realizace
- o způsobilosti výdajů rozhoduje ZS a ŘO
- v případě porušení výše uvedených kritérií nebudou výdaje uznány jako způsobilé, a to i v případě, že jsou součástí schváleného rozpočtu

Vyúčtování výdajů

Veškeré výdaje projektu, resp. doklady k proplacení, jsou zaznamenávány na souboru Inteligentního rozpočtu.

V rámci MZ budou předloženy podepsané tiskové sestavy ze záložek IR vždy:

- VP podle de minimis
- Rozpočet
- Mzdové výdaje
- Ostatní výdaje
- Soupiska výdajů

a jsou-li relevantní:

- Cestovní náhrady
- Odpisy
- Mzdové příspěvky

Inteligentní rozpočet bude také předkládán elektronicky na CD s každou monitorovací zprávou.

K jednotlivým výdajům je nutné doložit:

- U nákladů v hodnotě do 10.000 Kč položkově rozepsaný účetní doklad se všemi náležitostmi dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví nebo dle zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu
- U nákladů v hodnotě do 200.000 Kč potvrzená objednávka a navazující účetní doklad se všemi náležitostmi dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví nebo dle zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu
- U nákladů v hodnotě nad 200.000 Kč písemná smlouva s dodavatelem a navazující účetní doklad se všemi náležitostmi dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví nebo dle zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu
- V případě obdobných spolu souvisejících plnění, která spolu místně, věcně a časově souvisí, nebo která tvoří jeden funkční celek je nutné doložit také realizaci výběrového řízení

Dělení způsobilých výdajů

- **Přímé náklady**

- lze je přímo přiřadit k určité konkrétní aktivitě projektu
- vykazovány a ověřovány dle pravidel způsobilosti
- nelze je zařadit do nepřímých nákladů
- sestavuje se z nich rozpočet dělený na jednotlivé kapitoly

- **Nepřímé náklady (NN)**

- výdaje, které nelze hradit z výdajů přímých
- jsou spojeny s administrací projektu
- nelze je jednoznačně spojit s určitou aktivitou projektu, případně jsou pouze administrativní činností v rámci této KA
- z NN je možné, na základě rozhodnutí příjemce, hradit výdaje, které svou povahou spadají do výdajů přímých,

MIMO KŘÍŽOVÉHO FINANCOVÁNÍ

PŘÍMÉ NÁKLADY

• 1 Osobní náklady

- náhrady mezd na základě pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce, náklady na autorské honoráře, sociální a zdravotní pojištění, zákonná pojištění a odvody
- výše mzdových výdajů musí respektovat výši v místě realizace projektu, oboru a čase obvyklou. Doporučující výše mzdových nákladů jsou uvedeny v Metodickém dopise č. 4.4 – **DOPORUČUJEME JE DODRŽOVAT.**
- jeden pracovník max. **1,0 úvazku** celkem (pro pedagogické pracovníky škol a akademické pracovníky je limit stanoven na **1,5 úvazku**)

• 2 Služební cesty zahraniční

- při vykazování dodržovat zákoník práce a související předpisy
- specifika organizace je nutné upravit vnitřním předpisem (např. výše stravného, jízdné, apod.)
- zahraniční cesty často řeší problémy s kurzovými rozdíly (podrobnosti jsou uvedeny v MD č. 15). Doporučujeme z projektového účtu refundovat výdaje již očištěné o kurzovou ztrátu, neboť ta je následně vyhodnocena jako nesrovnalost.

PŘÍMÉ NÁKLADY

- 3 Zařízení

- nákup zařízení nezbytného pro realizaci projektu, které nesmí být zapůjčeno příjemcem/partnerem projektu (vyjma odůvodněné zápůjčky cílové skupině)
- veškeré zařízení je vhodné pojistit proti ztrátě/odcizení, pojištění je způsobilým výdajem hrazeným z NN
- při pořizování je doporučováno dodržovat MD č. 23, příp. řádně odůvodnit ceny vyšší než obvyklé.

Součástí kapitoly je tzv. **křížové financování** (*možnost v projektech financovaných z ESF hradit některé výdaje způsobilých dle pravidel ERDF*)

- **neinvestiční** – nábytek do 40 tis. Kč vyjma textilií a dalších doplňků, které nejsou pevnou částí nábytku
- **investiční** – nábytek, samostatné movité věci nad 40 tis. Kč a soubory věcí movitých s dobou použitelnosti delší než 1 rok

Výdaj v položce křížového financování může uplatnit pouze **příjemce/partner, který daný majetek daňově neodepisuje.**

PŘÍMÉ NÁKLADY

- 4 Místní kancelář (byť se v rozpočtu objevuje jako samostatná kapitola, je zcela hrazena z NN)
- 5 Nákup služeb
 - obecně do této kapitoly spadají veškerá pořízení služeb hrazená bezhotovostním způsobem (na fakturu)
 - pořízení publikací/školících materiálů lze v této kapitole uplatnit pouze jako tvorba, rozvíjení, resp. zakázku „na míru“. Již vytvořené publikace, knihy, učební pomůcky je možné hradit pouze z kapitoly 3 Zařízení.
 - **cenové limity** – stravování max. 300 Kč/den/osoba v případě celodenní tuzemské akce, případně 400 Kč, pokud se jedná o akci výjezdní, spojenou s ubytováním účastníků (př. kurz dle pozvánky/prezenční listiny trvá 5 hodin, výpočet limitu je roven $300/8*5=187,50$ Kč/osoba)
 - ubytování max. 1.500 Kč/osoba/noc (v Praze 2.000 Kč/osoba/noc)

PŘÍMÉ NÁKLADY

- 6 Stavební úpravy

- drobné stavební úpravy (pořizovací cena do 40 tis. Kč za každou účetní položku majetku dle zák. o účetnictví a souvisejících vyhlášek) – může být pouze spojeno s úpravou pracovního místa/přístupu pro osoby se zdravotním postižením nebo úpravou výukových, tréninkových nebo pracovních prostor používaných na realizaci aktivit s cílovou skupinou.
- stavební úpravy v rámci křížového financování
- rekonstrukce nebo modernizace převyšující 40 tis. Kč.

PŘÍMÉ NÁKLADY

- 7 Přímá podpora

- výdaje spojené se zapojením cílové skupiny do projektových aktivit.
- pokud jsou některé služby (např. ubytování, doprava,...) pořizovány pro cílovou skupinu prostřednictvím dodavatele a hrazeny na základě faktury, je nutno je řadit do kap. 5 Služby.
- cenové limity na stravování a ubytování stejné jako v kap. 5 Služby.
- zpravidla jde o výdaje, které jsou (vyjma mzdových příspěvků) hrazeny hotově (prvotně z pokladny příjemce).

PŘÍMÉ NÁKLADY

- 8 Náklady vyplývající přímo ze smlouvy/rozhodnutí
 - obdobně jako kap. 4 Místní kancelář je i tato zcela hrazena z NN (nejčastěji publicita a bankovní poplatky)

Jednotlivým kapitolám je podrobně věnována Příručka pro příjemce, v. 8, strany 36 – 64.

DŮLEŽITÉ A DOPORUČUJÍCÍ SE S KAPITOLAMI SEZNÁMIT PŘED REALIZACÍ PROJEKTU.

LIMITY KAPITOL

- jedná se o maximální podíl výdajů kapitol na celkových způsobilých výdajích projektu
- stanovené limity je nutno dodržovat po celou dobu realizace projektu
- 3 Zařízení – **25 %** (vč. křížového financování)
- 5 Nákup služeb – **49 %** (60 % v závěrečném vyúčtování projektu)
- 7 Přímá podpora – **20 %**
- podíl křížového financování vůči celkovým způsobilým výdajům projektu – **9 %**

Nepřímé náklady

- Výše nepřímých nákladů je vypočtena procentuelně vůči celkovým způsobilým PŘÍMÝM výdajům BEZ KŘÍŽOVÉHO FINANCOVÁNÍ:

PŘÍMÉ NÁKLADY – KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ X STANOVENÉ %

objem přímých nákladů bez nákladů na KF	% NN
≤ 4 mil. Kč	18
> 4 mil. Kč ≤ 6 mil. Kč	16
> 6 mil. Kč ≤ 10 mil. Kč	14

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Výše NN uvedena ve smlouvě o realizaci projektu a je neměnná po celou dobu realizace projektu vyjma případu, kdy dochází ke snížení celkového křížového financování
- Čerpání NN se neprokazuje účetními doklady
- Nedokládají se výběrová řízení financovaná z pouze z NN
- O realizaci NN příjemce nepodává zprávu v rámci monitorovacích zpráv

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Všechny platby uskutečněné z projektového účtu na NN je povinné řádně identifikovat
- Skutečné čerpání NN se vykazuje v rámci Inteligentního rozpočtu, listu Podklady pro ŽoP, na základě výpisů z projektového účtu za monitorované období
- Platba NN je poskytnuta paušální částkou odpovídající procentuelní výši vůči PN bez KF (uvedeno v Žádosti o platbu)

Čerpání nepřímých nákladů z účtu

- Na základě jednotlivých účetních dokladů souvisejících s realizací projektu, které nelze hradit z přímých nákladů (např. propagační předměty)
- Na základě skutečně vypočtených podílů výdajů na jednotlivých dokladech (provozní výdaje jako nákup kancelářských potřeb, mzdové náklady – účetní, úklid, apod.)
- Na základě skutečně vypočtených režijních nákladů (v případě již existující metodiky pro výpočet podílu na projekt)
- Paušálně, vždy za určité období realizace projektu – bez vazby na výpočet či konkrétní faktury

Výše uvedené způsoby lze libovolně kombinovat, vždy je třeba zohlednit čerpání přímých nákladů.

Nepřímé náklady vs. nesrovnalost

1. Předložení ke schválení nezpůsobilého přímého výdaje
 - v případě zjištění nezpůsobilého přímého výdaje v ŽoP, je ŽoP krácena nejen o daný výdaj, ale i alikvotní část NN.
2. Úhrada neuznatelného výdaje, který nezahrnul do ŽoP (např. výdaj spojený s nedodržením správnosti publicity)
 - ŽoP není krácena, nesrovnalost je rovna výši nezpůsobilého výdaje
3. Přecherpání limitu pro NN (provedení převodu prostředků z projektového účtu)

Nezpůsobilé výdaje

- výdaje, které nelze hradit z prostředků poskytnutých příjemci na projekt OP VK.
- v případě, že vzniknou, hradí je příjemce dotace z vlastních prostředků.
- zejména se jedná o výdaje, které jsou poskytovatelem označeny jako neefektivní, nevhodné, a to i v případě, že jsou součástí schváleného rozpočtu
- též výdaje, které nejsou náležitě podloženy požadovanými dokumenty

Příručka pro příjemce, v. 8, stanovuje seznam nezpůsobilých výdajů, které nelze hradit z prostředků OP VK na straně 70 – 72.

Žádost o platbu

- zakládá a vyplňuje se v IS Benefit7+
- návod na vyplnění k nalezení zde:
<http://www.msmt.cz/file/16077>
- číselné údaje lze čerpat z vyplněného Inteligentního rozpočtu, listu Podklady pro ŽoP
- ŽoP obsahuje části:
 - vyúčtování (v členění na investice, neinvestice, příp. křížové financování) – představuje finanční prostředky, které byly uhrazeny v monitorovacím období a předloženy ke kontrole
 - požadavek na předfinancování (v členění na investice a neinvestice) – představuje prostředky, které příjemce požaduje proplatit, a to maximálně do výše vyúčtovaných prostředků

Nesrovnalosti při realizaci projektu

- Porušení podmínek, za kterých byly prostředky poskytnuty – porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění

Nejčastěji se vyskytují:

- **Mylné platby** – omylem proplacené prostředky z projektového účtu, nutno po zjištění neodkladně vrátit zpět na projektový účet (nejsou součástí vyúčtování)
- **Předčasná refundace** – nepovolený převod prostředků z projektového účtu před datem úhrady z provozního účtu (vyjma osobních nákladů – povoleno 5 pracovních dní)
- **Nezpůsobilý výdaj zahrnutý v ŽoP** – krácení ŽoP
- **Porušení povinností stanovených ve smlouvě** o realizaci GP (nedodržení MI, nevedení odděleného účetnictví, apod.)
- **Nedodržení pravidel pro realizaci výběrového řízení**
- **Úhrada neinvestičního výdaje z poskytnutých investičních prostředků na projektový účet**

Další nejčastější typy nesrovnalostí jsou zveřejněny na webu ZS

Děkujeme za pozornost

Kontakty na administrátory

Jméno, příjmení	Funkce	Telefon 377 195 xxx
Mgr. Jana Bervidová	Projektový manažer	555
Ing. Hana Mazancová	Finanční manažer	730
Ing. Ditta Maříková	Projektový manažer	670
Ing. Jitka Volicerová	Finanční manažer	065
Bc. Jan Honomichl	Projektová manažer	375
Jitka Bradová	Finanční manažer	351
Ing. Kateřina Vimrová Gardelková	Projektový manažer	612
Bc. Jarmila Mlejnecká	Finanční manažer	136
Ing. Petr Mašinda	Hlavní projektový manažer	534
Ing. Martina Špicová	Hlavní finanční manažer	417
Mgr. Barbora Horáčková	Odborník na publicitu	462
Ing. Karel Holan	Pověřen zastupováním vedoucího oddělení řízení OP VK	090

E-maily ve tvaru

jmeno.prijmeni@plzensky-kraj.cz