

OPERAČNÍ PROGRAM VZDĚLÁVÁNÍ PRO KONKURENCESCHOPNOST 2007-2013

FINANČNÍ ŘÍZENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU

Seminář pro příjemce podpory
v rámci PO1 a v oblasti podpory 3.2

25. ledna 2011



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Finanční řízení projektu

- samostatný bankovní účet (podúčet) projektu
- měsíční výpisy z projektového účtu – lze využívat i elektronické bankovníctví
- systém financování projektu
 - do 30 pracovních dnů od podpisu smlouvy záloha ve výši 20 - 25 % celkové výše projektu
 - předkládání monitorovacích zpráv a žádostí o platbu v termínu tří měsíců nebo vyčerpání min. 50 % předchozí platby – max. do výše 90 % schválených způsobilých výdajů
 - závěrečná platba (do výše 10 % schváleného rozpočtu) vyplacena do 30 prac. dnů po schválení závěrečné MZ
- uplatňovat pouze způsobilé výdaje

Finanční řízení projektu

- Převod prostředků jen v souvislosti s realizací projektu
- Převod na provozní účet organizace teprve poté, co jsou tyto výdaje prokazatelně z tohoto účtu uhrazeny – výjimka u osobních nákladů – **max.** 5 pracovních dnů předem
- Nepřímé náklady možno převést v libovolném okamžiku
- Do žádosti o platbu výdaje **pouze** do výše skutečně obdržené zálohové platby

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
- 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 účetní doklad musí být označen identifikací projektu např.:
„Fakturuje Vám za kancelářské potřeby na základě smlouvy XXXX/2010 ze dne XX.XX.2010 v rámci projektu „Škola základ života“ s reg. č. CZ.1.07/a.b.gg/yy.xxxxx“
- na účetním dokladu musí být uvedeny jednotkové ceny za jednotlivé položky, které budou na dokladu rozepsány
- 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 samostatně
- Pokladna organizace – z projektového účtu je možné převést prostředky až poté, co jsou výdaje z pokladny prokazatelně uhrazeny
- V případě 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
- Mezi kapitolami do výše **15%** kapitoly, **ze které** jsou finanční prostředky převáděny

Omezení nepodstatných změn:

- Kapitola Osobní náklady může být navýšena **max. do výše 15%** současného 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 křížové financování
- Nelze provádět přesun mezi investičním a neinvestičním KF

Podstatné změny rozpočtu

- Na základě žádosti o schválení podstatné změny
- Nejpozději 60 kalendářních dnů před koncem projektu
- Přesun mezi kapitolami nad 15% výdajů kapitoly, ze které jsou finanční prostředky převáděny
- Navýšení kapitoly Osobní náklady o více než 15%
- Navýšení položek křížového financování
- Navýšení/snížení zálohové platby
- Další změny, které nejsou výslovně uvedeny jako nepodstatné

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
- **účel výdaje** - vynaložení na činnosti v souladu s obsahem a cíli projektu
- **prokazatelnost výdaje** - doloženy účetními doklady, zachyceny v účetnictví příjemce dotace, skutečně uhrazené
- **uskutečnění výdaje v období realizace projektu** - od zahájení realizace do ukončení pouze v období jeho realizace
- o způsobilosti výdajů rozhoduje ZS a ŘO

K jednotlivým nákladům 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

Způsobilé výdaje

- **Přímé náklady**

- přímo přiřaditelné k určité konkrétní aktivitě projektu
- vykazovány a ověřovány dle pravidel způsobilosti
- nelze je zařadit do nepřímých nákladů

- **Nepřímé náklady**

- nejsou jednoznačně spojeny s konkrétní aktivitou projektu

Osobní náklady

- výdaje na mzdové náklady zaměstnanců žadatele a partnerů přímo zapojených do realizace projektu
- způsobilým výdajem je hrubá mzda a veškeré zákonné odvody a další povinné výdaje hrazené zaměstnavatelem (soc. a zdr. pojištění, FKSP, pojištění odpovědnosti zaměstnavatele při prac. úrazu)
- povinnost uzavřít pracovněprávní vztah (prac. smlouva, DPČ, DPP)
- výše způsobilých výdajů odpovídá výši úvazku zaměstnance zapojeného do projektu a skutečně odpracované době
- povinnost dodržet po celou dobu realizace projektu jednotkovou mzdu stanovenou v projektu
- příplatky za práci v sobotu, neděli a o svátcích jsou uznatelné, jen když je vykonávání práce v tyto dny zcela nezbytné pro realizaci projektu. Důvodem pro uznatelnost není časová zaneprázdněnost během pracovních dní

Osobní náklady

Ke každému pracovníkovi placenému z **přímých nákladů** projektu nutno doložit:

- pracovní smlouva, DPČ, DPP (v souladu se Zákoníkem práce)
- výkaz práce za každý odpracovaný měsíc (Příloha č. 12 MZ) – jen činností související s přímými náklady!
- mzdový list, výplatní páska, výplatní listina apod.
- výpis z účtu, ze kterého byla placena mzda (v případě platby mzdy z jiného účtu doložit výpis z tohoto účtu a výpis z projektového účtu s refundací vyplacených prostředků), příp. VPD u mzdy vyplácené v hotovosti
- čestné prohlášení zaměstnance o obdržení mzdy
- Na vyžádání ZS další doklady
- **Jeden pracovník max. 1,5 úvazku celkem v rámci projektu i činností příjemce/partnera**

Cestovní náhrady

- služební cesty **zahraniční**
- pouze v odůvodněných případech, ve schváleném rozpočtu
- výdaj v této kapitole nelze navyšovat
- výdaje zaměstnanců žadatele a finančních partnerů přímo zapojených do realizace projektu na pracovní cesty související s realizací projektu
- Vyhláška o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného (459/2009 Sb. a 350/2010 Sb.)
- § 170 zákona č. 262/2006 Sb.

Vybavení pro realizaci projektu

- limit kapitoly max. 25 % celkových způsobilých výdajů (CZV) projektu vč. křížového financování
- veškeré povinné limity rozpočtu je nutné během realizace dodržovat
- příjemce/partner nesmí zapůjčovat vybavení pořízené z projektu dalším subjektům v případě, že se nejedná o partnery uvedené ve schváleném projektu.
- **Pouze pro potřeby cílové skupiny či pracovníky patřící do přímých nákladů**

Do kapitoly zařízení patří:

- **nehmotný majetek**, v pořizovací ceně do 60.000,- Kč/kus
- **dlouhodobý nehmotný majetek**, v pořizovací ceně nad 60.000,- Kč/kus
- **drobný hmotný majetek**, v pořizovací ceně do 40.000,- Kč/kus
- **použitý drobný hmotný majetek** - nesmí být původně pořízen z veřejných prostředků
- **nájem zařízení, splátky operativního leasingu** (motorové vozidlo je možné pronajmout jen pro cílovou skupinu v obl. podpory 1.2)
- **daňové odpisy vlastního dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku** (dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu) – způsobilé v poměrné výši vzhledem k míře a době využití pro projekt
- **výdaje na opravu a údržbu** – pouze na vybavení pořízené z dotace nebo odepisované v rámci projektu

Vybavení pro realizaci projektu

Daňové odpisy jsou způsobilé pokud:

- k nákupu daného majetku nebyly využity jiné veřejné prostředky;
- jsou uplatňovány v alikvotní výši s ohledem k míře využití daného majetku v rámci projektu;
- jsou uplatňovány pouze po dobu realizace projektu;
- je možné je doložit účetním dokladem dokládajícím pořizovací cenu majetku;
- majetek je odpisován dle odpisového plánu příjemce;
- výše ročních odpisů je stanovena jednou z metod daňového odpisu pro účely daně z příjmu pro jednotlivé druhy majetku;
- jsou způsobilé pouze po dobu, kdy je majetek využíván pro účely projektu;
- příjemce si vybere formu odpisování dle zákona 586/1992 Sb., o daních z příjmů, kterou bude používat po celou dobu realizace projektu;
- odepisování motorových vozidel není způsobilé.

Vybavení pro realizaci projektu

- **Křížové financování**
- Procentní podíl stanoven výzvou a smlouvou o realizaci GP
- **Výdaje spadající svým charakterem do křížového financování není možné hradit z nepřímých nákladů!!**

Křížové financování – neinvestiční část:

- nábytek, v pořizovací ceně do 40.000,- Kč/kus (nábytkem nejsou textilní a jiné doplňky, podlahové krytiny, záclony, závěsy)

Křížové financování – investiční část:

- nábytek, v pořizovací ceně nad 40.000,- Kč/kus
- dlouhodobý hmotný majetek, v pořizovací ceně nad 40.000,- Kč/kus

Vybavení pro realizaci projektu

Křížové financování – investiční část

- Příjemce dotace, který daný majetek **nemůže daňově odepisovat**, může v rozpočtu v rámci křížového financování nárokovat celkovou pořizovací cenu majetku.
- Příjemce dotace, který daný majetek **může daňově odepisovat**, nemá možnost využít křížového financování a musí v rozpočtu nárokovat pouze poměrnou část daňových odpisů v kapitole 3., položce „Daňové odpisy“!!!
- V případě pořízení interaktivní tabule bude veškeré současně pořízené příslušenství k zajištění funkčnosti interaktivní tabule považováno za **soubor movitých věcí**. Pokud cena souboru překročí 40.000,- Kč, je nutné zahrnout tyto výdaje do křížového financování – investiční části.
- V případě pořízení vybavení nad 40.000,- Kč nebo nábytku pro potřeby realizačního týmu je třeba řádně zdůvodnit potřebnost v žádosti a dodržet limit 15.000,- Kč/přepočtený pracovní úvazek člena projektového týmu.

Nákup služeb

- limit kapitoly max. 49 % celkových způsobilých výdajů projektu
- výdaje související s dodávkou služeb souvisejících a nezbytných pro realizaci projektu a v souladu s cíli projektu
- při výběru dodavatele nezbytné dodržet tzv. Postupy pro zadávání zakázek při pořizování zboží, služeb či staveb. prací z prostředků finanční podpory OP VK (viz kapitola 7 Příručky pro příjemce)
- Dodavatelem služeb nemůže být osoba, která má uzavřen pracovněprávní vztah s příjemcem/partnerem a výdaje na něj jsou hrazeny v rámci kapitoly rozpočtu Osobní náklady

Nákup služeb

- způsobilým výdajem jsou výdaje na publikace a školící materiály vytvořené dodavatelem, odborné služby, studie a výzkum, výdaje na zajištění konferencí a kurzů, podpora účastníků konferencí/kurzů atp.
- podpora účastníků konferencí/kurzů zahrnuje občerstvení či stravné (celodenní stravné max. 300,- Kč/osoba), ubytování v ČR (max. 1.500,- Kč/osoba/noc)
- **v závěrečném vyúčtování nesmí být překročen limit 60% z celkových způsobilých výdajů**

Stavební úpravy

- způsobilé jsou výdaje na všechny dokončené stavební úpravy pouze v případě, že jsou prováděny za účelem usnadnění přístupu osobám zdravotně postiženým nebo jde o úpravu výukových nebo pracovních prostor využívaných pro práci s cílovou skupinou projektu
- **drobné stavební úpravy** jsou výdaje na všechny dokončené staveb. úpravy v jednom zdaňovacím období, pokud nepřevýšily v úhrnu částku 40.000,- Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku

Stavební úpravy

- **stavební úpravy v rámci křížového financování**
 - rekonstrukce nebo modernizace
 - výdaje na všechny dokončené stavební úpravy v jednom zdaňovacím období, pokud převýšily v úhrnu částku 40.000,- Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku jsou zahrnované do 9 % limitu křížového financování!!!
- Nejpozději k žádosti o platbu je nutné doložit stavební povolení, ohlášení nebo obdobný doklad, je-li dle stavebního zákona k provedení stavby nezbytný. Pokud není, nutno doložit čestné prohlášení, že tento doklad se dle zákona nemusí doložit.

Přímá podpora

- max. 20 % celkových způsobilých výdajů projektu
- výdaje týkající se přímo cílové skupiny projektu související s realizací praxí, stáží či školení (způsobilé pouze na území ČR, EU a ESVO)
- **mzdové příspěvky** – náhrada mzdy zaměstnavateli za pracovníka (cílovou skupinu) po **dobu jeho účasti** na dalším vzdělávání; způsobilým výdajem pouze v případě účasti pedagogických, akademických a dalších pracovníků ve školství, a to až do výše 100 % skutečně vyplacených mzdových nákladů, nejvýše však do výše odpovídající **trojnásobku** minimální mzdy
- **ubytování, cestovné a stravné** – ubytování v ČR max. 1.500,- Kč/osoba/noc, celodenní stravné max. 300,- Kč/osoba
- **doprovodné aktivity** – výdaje na zajištění asistentských služeb poskytovaných cílové skupině

Přímá podpora se dokládá:

- realizátor projektu musí uzavřít smlouvu o vzdělávání se zaměstnavatelem zástupců cílové skupiny
- Součástí smlouvy závazek zaměstnavatele na umožnění kontroly oprávněným subjektům a příjemci
- cestovné a stravné učitelů se dokládá cestovním příkazem a kopiemi cestovních dokladů dle zákoníku práce
- cestovné a stravné žáků se dokládá jednotlivými či hromadnými účetními doklady z cesty/akce, která je přímo součástí realizace projektu
- doprovodné aktivity se dokládají smlouvou s poskytovatelem doprovodných služeb a kopiemi příslušných účetních dokladů

Přímá podpora – mzdové příspěvky se dokládají:

- kopiemi mzdových dokladů školených osob (pracovní smlouva, mzdový list/výplatní páska, výpis z účtu, na kterém budou jasné převody výplat jednotlivým pracovníkům, případně další doklady)
- přílohou č. 13 MZ (Rozpis mzdových příspěvků)
- prezenční listinou ze školení/akce
- případě vícedenní akce musí být podpis zúčastněných osob za každý den konání akce

Výdaje vyplývající přímo ze Smlouvy

- **závěrečný audit** – způsobilým nákladem v případě, kdy dotace je rovna nebo vyšší než 3.000.000,- Kč
- Smlouva uzavřena nejpozději 6 měsíců před koncem projektu
- Auditor zapsán v Komoře auditorů ČR
- Ostatní výdaje hrazeny z nepřímých nákladů

Nepřímé náklady

**% nepřímých nákladů uvedené ve
schváleném rozpočtu
je nutné dodržet!**

Výše nepřímých nákladů:

objem přímých nákladů bez nákladů na KF	% nepřímých nákladů
≤ 4 mil. Kč	18
> 4 mil. Kč ≤ 6 mil. Kč	16
> 6 mil. Kč ≤ 10 mil. Kč	14
> 10 mil. Kč	12

Nepřímé náklady

- není třeba je v MZ prokazovat přímo jednotlivými účetními doklady
- pravidly nepřímých nákladů nejsou dotčeny povinnosti organizace se stanovenými limity mzdové regulace
- pravidly nepřímých nákladů nejsou dotčeny účetní postupy organizace
- v rámci nepřímých nákladů nemohou být hrazeny investiční výdaje

Nepřímé náklady

- Nebudou-li vyčerpány veškeré přímé náklady plánované ve schváleném rozpočtu projektu nebo budou-li v průběhu realizace projektu některé přímé náklady vyhodnocené jako nezpůsobilé, úměrně tomu bude krácena i absolutní výše NN.
- V případě, že v průběhu realizace projektu dojde k přesunu prostředků z/do křížového financování, změní se současně základna pro výpočet nároku na částku připadající na NN, a tím i absolutní výše NN, na které má příjemce nárok.
- Celková schválená výše dotace nemůže být překročena

Nepřímé náklady

- náklady na odměňování pracovníků týkajících se vedení účetnictví včetně mezd, vedení rozpočtu, personalistiky
- publicita
- tuzemské pracovní cesty, náklady na provoz vozidla k vnitrostátním cestám
- nákup vody, paliv, energií, internet, telefon
- bankovní poplatky

Nepřímé náklady

- nákup kancelářských potřeb, papíry, CD, DVD (pro administraci projektu **i pro cílovou skupinu**)
- spotřební a kancelářský materiál (pro administraci projektu)
- občerstvení pracovníků projektu nebo cílové skupiny
- tisk pro administraci projektu (podrobněji Příručka pro příjemce, kap. 5.3.3)

Doporučený postup pro čerpání nepřímých nákladů (NN):

- Nepřímé náklady možno převést v libovolném okamžiku
X
- *Proplácení žádostí o platbu se odvíjí od přímých výdajů*
- **Př.:** po obdržení zálohové platby převést částku připadající na NN v příslušné zaslané záloze na provozní účet organizace
- Konečná výše NN musí na konci projektu procentuálně odpovídat skutečně vyčerpaným a prokázaným způsobilým přímým výdajům projektu
- Průběžně sledovat vývoj čerpání nepřímých nákladů ve vztahu k částce přímých nákladů
- ZS sleduje čerpání NN ve vztahu k celému projektu – čerpání NN v rámci finančního partnerství stanovuje příjemce

Nezpůsobilé výdaje

- nelze je hradit z veřejných prostředků OP VK, nejsou vynaloženy v souladu s cíli projektu
a nejsou pro jeho realizaci nezbytné
- každý náklad, u kterého nelze jednoznačně doložit soulad s cíly a účelem projektu i pravidly OP VK

Příklady nezpůsobilých výdajů:

- financování zkoušek a certifikátů v případě, že skládání zkoušky nenavazuje na vzdělávací aktivitu, které se zájemce účastnil v rámci projektu
- DPH, pokud existuje zákonný nárok na odpočet
- sankce, pokuty, penále
- náklady na audit projektů s rozpočtem nižším než 3 mil. Kč
- sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni ze zákona
- výdaje spojené s přípravou a řízením projektu v případě externích dodavatelů (žádost o podporu, monitorovací zprávy, žádosti o platbu)
- režijní náklady na provoz organizace bez vazby na projekt
- viz Příručka pro příjemce, kapitola 5.4

Nesrovnalosti při realizaci projektu

- Porušení podmínek, za kterých byly prostředky poskytnuty – porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 22 a §28 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- **Mylné platby** - pokud nejsou nejpozději **do 5 pracovních dnů** od uskutečnění mylného převodu vráceny na projektový účet
- **Refundace** – osobní výdaje 5 pracovních dní předem, jinak nejdřív ve stejný den
- **Nezpůsobilý výdaj zahrnutý v ŽoP** – krácení ŽoP, příjemce je povinen neprodleně vrátit neoprávněně použité prostředky na projektový účet
- Přečerpání procenta nepřímých nákladů stanovených smlouvou o realizaci GP při závěrečném vyúčtování
- Realizace podstatné změny před/bez souhlasu ZS

Nenechte se otrávit....



Za pozornost děkuje:

Oddělení řízení OPVK OŠMS KÚPK

Oblast podpory 1.1

Projektový manažer: Ing. Eva Rojíková, tel. 377 195 455, e-mail: eva.rojikova@plzensky-kraj.cz
Finanční manažer: Bc. Michaela Reiserová, tel. 377 195 417, e-mail: michaela.reiserova@plzensky-kraj.cz
Finanční manažer: Ing. Kateřina Kuklíková, tel. 377 195 384, e-mail: katerina.kuklikova@plzensky-kraj.cz

Oblast podpory 1.2 a 1.3

Projektový manažer: Mgr. Vilém Wolf, tel. 377 195 240, e-mail: vilem.wolf@plzensky-kraj.cz
Finanční manažer 1.2: Aneta Janská, tel. 377 195 225, e-mail: aneta.janska@plzensky-kraj.cz
Finanční manažer 1.3: Romana Tichotová, tel. 377 195 753, e-mail: romana.tichotova@plzensky-kraj.cz

Oblast podpory 3.2

Finanční manažer: Ing. Jitka Staňková, tel. 377 195 045, e-mail: jitka.stankova@plzensky-kraj.cz

Vedoucí oddělení řízení OP VK OŠMS

Mgr. Pavel Löffelman, tel. 377 195 403, e-mail: pavel.loffelman@plzensky-kraj.cz