



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## **VÝZVA č. 6 MAS KRAJINA SRDCE**

**k předkládání žádostí o podporu OPZ  
Poskytování sociálních služeb a poradenství**

**SEMINÁŘ PRO ŽADATELE  
Tábor, 16. 5. 2019**





EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## **PROGRAM SEMINÁŘE:**

- 1. Zahájení**
- 2. Informace o výzvě**
- 3. Rozhodnutí o poskytnutí dotace**
- 4. Zpráva o realizaci**
- 5. Indikátory**
- 6. Proces hodnocení a výběru projektů**
- 7. Žádost o platbu**
- 8. Publicita**
- 9. Plán aktivit**
- 10. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje**
- 11. Změny**
- 12. Základní informace o aplikaci IS KP14+**
- 13. Dotazy, diskuse**



## ***INFORMACE O VÝZVĚ***

**Výzva ŘO OPZ č. 047: <https://www.esfcr.cz/vyzva-047-opz>**

### **Vymezení oprávněných žadatelů**

- osoba (právnícká nebo fyzická), která je registrovaným subjektem v ČR
- osoba, která má aktivní datovou schránku
- osoba, která nepatří mezi subjekty, které se nemohou výzvy účastnit z důvodů insolvence, pokut, dluhu aj. dle následujícího odstavce.

## Definice oprávněných žadatelů (podrobné charakteristiky jsou v textu výzvy)

[www.esfcr.cz/documents/21802/2524297/P1++Vymezeni+opravenych+Z+a+P+a+MP.pdf/11aab337-c840-4c50-a469-20f615d49bac](http://www.esfcr.cz/documents/21802/2524297/P1++Vymezeni+opravenych+Z+a+P+a+MP.pdf/11aab337-c840-4c50-a469-20f615d49bac)

Obce	Obce dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
Dobrovolné svazky obcí	Dobrovolné svazky obcí dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích
Organizace zřizované obcemi	Organizace zřizované obcemi (příspěvkové organizace, obchodní společnosti, obecně prospěšné společnosti, ústavy, školy a školská zařízení)
Příspěvkové organizace	organizace zřízené územními samosprávnými celky dle zákona č. 250/2000 Sb.
Nestátní neziskové organizace	<ul style="list-style-type: none"><li>• spolky</li><li>• obecně prospěšné společnosti</li><li>• ústavy</li><li>• církevní právnické osoby</li><li>• nadace a nadační fondy</li></ul>
Sociální partneři	<ul style="list-style-type: none"><li>• sociální partneři, kteří jsou definováni Radou hospodářské a sociální dohody ČR:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Svaz průmyslu a dopravy ČR</li><li>○ Konfederace zaměstnavatelských a podnikatelských svazů ČR</li><li>○ Českomoravská konfederace odborových svazů</li><li>○ Asociace samostatných odborů</li></ul></li><li>• organizace zaměstnavatelů a odborové organizace, které mají uzavřenou kolektivní smlouvu vyššího stupně</li></ul>

**Alokace výzvy: 5 180 000 CZK**



## **Podpora**

- Evropský podíl 85%, příjemce 0 – 5 – 15% podle typu příjemce (viz Výzva)
- Minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu: 400 000 CZK
- Maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu: 5 180 000 CZK
- Forma financování - Ex ante

## Oblasti podporovaných aktivit:

<https://www.esfcr.cz/vyzva-047-opz>



1. Podpora sociálního začleňování osob sociálně vyloučených či sociálním vyloučením ohrožených prostřednictvím poskytování vybraných sociálních služeb v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, a prostřednictvím dalších programů a činností v oblasti sociálního začleňování
2. Podpora komunitní sociální práce a komunitních center jako prostředků sociálního začleňování nebo prevence sociálního vyloučení
3. podpora opatření v oblasti zaměstnanosti
4. Podpora prarodinných opatření obcí a dalších aktérů na místní úrovni

# Cílové skupiny



- osoby sociálně vyloučené a osoby sociálním vyloučením ohrožené, např. osoby se zdravotním postižením,
- osoby s kombinovanými diagnózami
- osoby ohrožené domácím násilím a závislostmi
- oběti trestné činnosti, osoby ohrožené předlužeností
- osoby ohrožené vícenásobnými riziky
- osoby žijící v sociálně vyloučených lokalitách
- osoby opouštějící institucionální zařízení
- bezdomovci a osoby žijící v nevyhovujícím nebo nejistém ubytování
- osoby pečující o jiné závislé osoby
- neformální pečovatelé

## Informace o křížovém financování - Není umožněno



## Informace o nepřímých nákladech

Pravidla týkající se nepřímých nákladů jsou k dispozici ve Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.

Projekty podpořené ve výzvách MAS aplikují **nepřímé náklady ve výši 25 %**. Zároveň platí, že pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, jsou způsobilá procenta nepřímých nákladů snížena.

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 oproti výše uvedenému procentu (25%)
Do 60 % včetně	25 %
Více než 60 % a méně než 90 %	Snížení na 3/5 (60 %) základního podílu na 15 %
90 % a výše	Snížení na 1/5 (20 %) základního podílu, tj. 5 %



# Indikátory



Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
60000	Celkový počet účastníků	Osoby	Výstup
67001	Kapacita podpořených služeb	Místa	Výstup
67010	Využívání podpořených služeb	Osoby	Výsledek

# ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE



## Základní dokumenty

- Výzva MAS
- Obecná pravidla pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
  - Obecná i specifická pravidla ve verzi aktuální v době vyhlášení výzvy MAS
  - 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>
- 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

## Obecně požadované přílohy k rozhodnutí jsou:

- Identifikace bankovního účtu
- Údaje z oblasti „Kategorie intervencí“ (slouží pouze k evaluaci EK, žadatel si vybere z položek, co je mu „nejbližší“)
- Data zahájení a ukončení realizace projektu
- Prohlášení o bezdlužnosti a bezúhonnosti a vylučující dvojí financování
- Dokumenty k veřejné podpoře (pokud jsou relevantní např. Pověření kraje)

Žadatel není oprávněn v žádosti o podporu provádět jiné změny, než jsou ve Vyrozumění

- Lhůta pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace je 3 měsíce od provedení závěrečného metodického ověření ze strany ŘO (stav PP27a/b)

Pokud partner projektu odstoupí od projektu, lze depeší požádat před vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace o změnu v projektu.

- První platba (ex-ante) – záloha – bývá zpravidla zaslána měsíc před zahájením realizace nebo do 20 PD od podpisu RoD

## Příloha Rozhodnutí č. 1 – Informace o projektu



- Identifikace projektu (registrační číslo, název projektu)
- Partnerství (v případě zapojení partnera)
- Popis projektu, cílové skupiny
- Klíčové aktivity
- Monitorovací indikátory
- Rozpočet
- Finanční plán

## 2. ZPRÁVA O REALIZACI (ZoR)

### Příjemce:

- předkládá ZoR a ŽoP (Žádost o proplacení) 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)

### Obsah zprávy o realizaci:

- zpráva o realizaci informuje o realizaci projektu v daném období (zpravidla 6 měsíců)
- pokrok v realizaci KA – klíč. aktivit (popis jak KA probíhají...)
- **povinné přílohy ZoR**
- **plnění indikátorů** (povinné k naplnění a povinné k vykazování)
- horizontální principy, **publicita**
- veřejné zakázky
- informace o příjmech problémy během realizace
- informace o kontrolách (mimo ŘO)
- čestná prohlášení

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 (ŽoP).



## Ve Zprávě o realizaci

- 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.



### 3.INDIKÁTORY



Hodnoty, které jsou chápány jako závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu.

- 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.

## INDIKÁTORY:



<b>Kód</b>	<b>Název indikátoru</b>	<b>Měrná jednotka</b>	<b>Typ indikátoru</b>
6 00 00	Celkový počet účastníků	Účastníci	Výstup
6 70 10	Využívání podpořených služeb	Osoby	Výsledek
6 70 01	Kapacita podpořených služeb	Místa	Výstup
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



## 4. PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ



Viz:

- [příloha č. 1 Výzvy MAS](#) – Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů
- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
  
- Proces hodnocení a výběru projektů zajišťuje MAS Krajina srdce
- Jednokolová výzva s jednou uzávěrkou pro podání žádosti – jednokolové hodnocení
- Proces hodnocení a výběru projektů – ukončen nejpozději do 5 měsíců od data ukončení příjmu žádostí o podporu
  
- Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu než umožňuje výzva, nejsou akceptovány
- Výsledkem výběru je seznam žádostí o podporu, které MAS navrhuje ke schválení. Tento seznam předá MAS Řídícímu orgánu OPZ (ŘO OPZ), ten provede závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS

# Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí (FNaP) = první fáze hodnocení projektů



- Posouzení základních věcných a administrativních požadavků
- Provádějí pracovníci kanceláře MAS Šumavsko
- Lhůta max. 30 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí o podporu
- Kritéria přijatelnosti jsou neopravitelná
- Kritéria formálních náležitostí jsou opravitelná – žadatel vyzván 1 x k opravě nebo doplnění ve lhůtě 5 pracovních dnů

Hodnotí se podle kontrolních otázek uvedených pro každé kritérium (ANO/NE)

## Kritéria formálních náležitostí

- Úplnost a forma žádosti
- Popis žádosti



## Kritéria hodnocení přijatelnosti

- Oprávněnost žadatele
- Partnerství
- Cílové skupiny
- Celkové způsobilé výdaje
- Aktivity
- Horizontální principy
- Trestní bezúhonnost
- Soulad projektu s SCLLD
- Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele

MAS zasílá informace o výsledku hodnocení – lhůta 15 kalendářních dní ode dne doručení informace na podání Žádosti o přezkum u negativně hodnocených Žádostí o podporu.

# Věcné hodnocení (hodnocení kvality) = druhá fáze hodnocení projektů



Provádí Výběrová komise MAS Krajina srdce (min. tříčlenná) na základě zpracovaného odborného posudku

- Pouze žádosti o podporu, které uspěly v 1. fázi hodnocení
- Lhůta max. 50 pracovních dnů od ukončení hodnocení FN a P
- Výběrovou komisí mohou být vymezeny podmínky pro úpravu projektů ze strany žadatele, za kterých by měl být projekt podpořen
- Výběrová komise odpovídá u každého kritéria na Hlavní otázku (+ pomocné podotázky)
- Využívá 4 deskriptory:
  1. **Velmi dobré**, 100 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
  2. **Dobré**, 75 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
  3. **Dostatečné**, 50 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
  4. **Nedostatečné**, 25 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu

**Deskriptor 4 je eliminační** – získání tohoto deskriptoru nejméně u jednoho kritéria - Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení.

- Max. počet bodů věcného hodnocení - 100 bodů
- Žádost musí získat min. 50 bodů, aby splnila podmínky věcného hodnocení, a všechny hlavní otázky musí být hodnoceny deskriptory 1 – 3

MAS zasílá informaci o výsledku hodnocení - lhůta 15 kalendářních dní ode dne doručení informace na podání Žádosti o přezkum u negativně hodnocených Žádostí o podporu.

## **Výběr projektů**

- Provádí Programový výbor MAS do 20 pracovních dní od ukončení věcného hodnocení.
- Programový výbor MAS stanoví pořadí projektů a provede výběr Žádostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu v souladu s nastavenými postupy MAS Krajina srdce.
- Programový výbor MAS nemůže měnit pořadí projektů ani hodnocení žádosti o podporu
- MAS současně upozorňuje, že tento závěr ještě předává k závěrečnému ověření způsobilosti projektů a ke kontrole administrativních postupů na ŘO OPZ.

## 5. ŽOP (Žádost o platbu)



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

## 6. PUBLICITA

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>

# VIZUÁLNÍ IDENTITA – použití:



ANO	NE
<ul style="list-style-type: none"><li>• povinný plakát, dočasná/stála deska nebo billboard</li><li>• weby, microsite, sociální média projektu</li><li>• propagační tiskoviny (brožury, letáky, plakáty, publikace, školicí materiály) a propagační předměty</li><li>• propagační audiovizuální materiály (reklamní spoty, product placement, sponzorské vzkazy, reportáže, pořady)</li><li>• inzerce (internet, tisk, outdoor)</li><li>• soutěže (s výjimkou cen do soutěží)</li><li>• komunikační akce (semináře, worksho-</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• interní dokumenty</li><li>• archivační šanony</li><li>• elektronická i listinná komunikace</li><li>• pracovní smlouvy, smlouvy s dodavateli, dalšími příjemci, partnery apod.</li><li>• účetní doklady vztahující se k výdajům projektu</li><li>• vybavení pořízené z prostředků projektu (s výjimkou propagačních předmětů)</li><li>• neplacené PR články a převzaté PR výstupy (např. médií)</li><li>• ceny do soutěží</li><li>• výstupy, kde to není technicky možné (např. strojově generované objednávky, faktury)</li></ul>

py, 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





## Povinný plakát

- Alespoň 1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu – k využití el. šablona 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

## Web projektu

Logo ESF na webových stránkách projektu, 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.



## LOGA:



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## 7. PLÁN AKTIVIT



- ŘO má možnost vyžádat si plán aktivit projektu na období 1 – 6 měsíců, a to i opakovaně až na celou dobu realizace projektu.
- Plán aktivit slouží ŘO k provádění neohlášených kontrol realizace.
- Výzva i zaslání prostřednictvím depeše v MS2014+;
- 2 týdny na zpracování;
- tabulka v .xls formátu dle vzoru na [esfcr.cz](http://esfcr.cz) (záložka Pokyny k vyplnění zprávy o realizaci,...)  
+ el. podpis přímo v souboru;
- zahrnuje všechny skupinové akce pro CS.

## Údaje v Plánu aktivit



<b>Jednorázové akce</b>	<b>Provozovny, služby klientům</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• datum akce</li><li>• čas zahájení akce</li><li>• čas ukončení akce</li><li>• plánovaný čas pro přestávky (přerušení akce) v délce více než 15 minut</li><li>• název akce a krátký popis obsahu akce</li><li>• místo konání akce (obec, ulice, číslo popisné, včetně označení místnosti)</li><li>• realizátor akce</li><li>• zda se jedná o akci pouze pro cílovou skupinu projektu, nebo i pro další osoby</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• název provozovny</li><li>• krátký popis poskytovaných služeb</li><li>• adresa poskytování služeb (obec, ulice, číslo popisné, včetně označení místnosti)</li><li>• specifikace provozní doby (dny v týdnu a přesnou otevírací dobu, včetně případných přestávek v jednotlivých dnech)</li><li>• provozovatel</li></ul>



## Sankce

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

## Výjimky

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

## Aktualizace Plánu aktivit

- prostřednictvím depeše v MS 2014+;
- tabulka v .xls formátu dle vzoru na [esfcr.cz](http://esfcr.cz) (záložka Pokyny k vyplnění zprávy o realizaci,...) + elektronický podpis přímo v souboru;
- aktivitu lze změnit nejpozději **3 pracovní dny** před nahlášeným termínem (tzn. mezi nahlášením a termínem akce zůstávají 2 pracovní dny);
- nenahlášení aktualizace není samo o sobě PRK.

# 8. ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE



## Způsobilé výdaje

### Způsob financování

- Aplikován režim Ex-ante
- Zálohové platby dle finančního plánu:
- 1. zálohová platba ve výši až 100%,
- další zálohové platby
- součet vzniklých a zároveň vyúčtovaných způsobilých výdajů
- Závěrečná platba/vratka dle vyúčtování zálohových plateb a skutečně prokázaných výdajů.

### Všechny výdaje musejí splňovat podmínku

- Hospodárnosti
- Efektivnosti
- Účelnosti
- Vznikly v době realizace projektu



Řídící 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).

## **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**

- Vše co spadá do PN (přímé náklady?) musí být příjemce schopen 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.

## **Přímé náklady, kategorie způsobilých výdajů:**

1. Osobní náklady
2. Cestovné
3. Nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu
4. Nákup služeb
5. Drobné stavební úpravy
6. Přímá podpora cílové skupiny
7. Křížové financování



## **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)
  - 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 změnit směrem dolů.

<b>Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu</b>	<b>Snížení podílu nepřímých nákladů vyhlášeného ve výzvě</b>
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%

## Osobní náklady



- Pracovní smlouvy, DPČ a DPP
  - Popis pracovní činnosti vykonávané pro projekt
  - Identifikace projektu (název či reg.číslo)
  - Výše úvazku či počet hodin za časovou jednotku
  - Výše odměny
  - Další zákonem stanovené náležitosti:
    - PS (místo výkonu, den nástupu do práce, nárok na dovolenou, způsob výpovědi apod.)
    - DPP, DPČ (doba na kterou se dohoda uzavírá)
- Vykazují se v soupisce lidských zdrojů.
- Jako přílohu je třeba nahrát kopie výpisů z BÚ, případně VPD.
- Pracovní výkazy
  - podepsány pracovníkem a nadřízeným pracovníkem;
  - sken pracovního výkazu nahrát do systému.



## **Pracovní výkazy**

- Nutnost předkládat pracovní výkazy
  - pracovník vykonává činnost pro projekt i mimo projekt;
  - pracovník vykonává činnosti, které spadají do přímých i nepřímých nákladů.
  - Výkazy se zpracovávají za jednotlivé měsíce, ne po dnech, ale po skupinách činností.

*<https://www.esfcr.cz/pracovni-vykaz-opz>*

## **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

# Finanční část



## 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.
- 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)



## Rozpočet projektu

- Změny v rozpočtu jsou možné.
- Každou změnu je třeba zdůvodnit.
- Při změně se podívat do „specifické části pravidel“ zda se jedná o podstatnou či nepodstatnou změnu.
- Celková výše rozpočtu nemůže být navýšena.
- Dodržování rozpočtu: čerpání z položek nemůže být vyšší, než je jejich výše.

## 9.ZMĚNY PROJEKTU

Viz Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost, v aktuální verzi v době vyhlášení výzvy MAS.

Odkaz na verze aktuální 25. 5. 2018:

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

# Kontroly



- Kontrola administrativní a kontrola na místě
  - Kontrola administrativní znamená kontrolu zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu prostřednictvím systému MS2014+
  - Kontrola na místě je vykonávána na základě čl. 125 odst. 4 písm. a) a čl. 125 odst. 5 obecného nařízení a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
  
- Kontroly před vydáním právního aktu
  
- Kontroly/audity po vydání právního aktu (ohlášená i neohlášená kontrola)

## DŮLEŽITÉ ODKAZY

Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ:

<https://www.esfcr.cz/file/9002/>

Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ:

<https://www.esfcr.cz/file/9003/>

Výzva MAS č. 1 včetně příloh:

<http://www.maskrajinasrdce.cz/vyzvy-opz/>

Dokumenty MPSV vydané pro potřeby OPZ:

<https://www.esfcr.cz/dokumenty-opz>

Příručka pro hodnotitele:

<https://www.esfcr.cz/prirucka-pro-hodnotitele-opz>



**10. Základní informace o aplikaci IS KP14+**

**11. Dotazy, diskuse**

**DĚKUJEME ZA POZORNOST  
A PŘEJEME HODNĚ ŠTĚSTÍ  
PŘI REALIZACI**

