



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. 3 MAS KRAJINA SRDCE

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

**SEMINÁŘ PRO ŽADATELE
Tábor, 22. 10. 2018**





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

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">• spolky• obecně prospěšné společnosti• ústavy• církevní právnické osoby• nadace a nadační fondy
Sociální partneři	<ul style="list-style-type: none">• sociální partneři, kteří jsou definováni Radou hospodářské a sociální dohody ČR:<ul style="list-style-type: none">○ Svaz průmyslu a dopravy ČR○ Konfederace zaměstnavatelských a podnikatelských svazů ČR○ Českomoravská konfederace odborových svazů○ Asociace samostatných odborů• organizace zaměstnavatelů a odborové organizace, které mají uzavřenou kolektivní smlouvu vyššího stupně

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
- 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) 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:



Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
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">• 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, worksho-	<ul style="list-style-type: none">• interní dokumenty• archivační šanony• elektronická i listinná komunikace• pracovní smlouvy, smlouvy s dodavateli, dalšími příjemci, partnery apod.• účetní doklady vztahující se k výdajům projektu• vybavení pořízené z prostředků projektu (s výjimkou propagačních předmětů)• neplacené PR články a převzaté PR výstupy (např. médiu)• ceny do soutěží• výstupy, kde to není technicky možné (např. strojově generované objednávky, faktury)

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 (záložka Pokyny k vyplnění zprávy o realizaci,...)
+ el. podpis přímo v souboru;
- zahrnuje všechny skupinové akce pro CS.

Údaje v Plánu aktivit



Jednorázové akce	Provozovny, služby klientům
<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• název provozovny• krátký popis poskytovaných služeb• adresa poskytování služeb (obec, ulice, číslo popisné, včetně označení místnosti)• specifikace provozní doby (dny v týdnu a přesnou otevírací dobu, včetně případných přestávek v jednotlivých dnech)• provozovatel



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 (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.

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%

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**

