



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Výzva MAS č. 7 z OPZ:

Zaměstnanost IV.

Seminář pro příjemce č. 2

21. 6. 2019 Jindřichův Hradec

Program semináře:

- ▶ VYPLŇOVÁNÍ ZPRÁVY O REALIZACI
- ▶ VYPLŇOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU
- ▶ VYPLŇOVÁNÍ MONITOROVACÍHO LISTU
- ▶ ÚČTOVÁNÍ NÁKLADŮ PŮROJEKTU ZA 1. ETAPU
- ▶ ZMĚNY PROJEKTU



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Vyplňování Zprávy o realizaci

Zpráva o realizaci

MS2014+

česky polski english

Poznámky 0

Upozornění 0

Depeše 0

Vilma Szutová

Odhlášení za: 59:28



MOJE PROJEKTY NOVÁ ŽÁDOST SEZNAM VÝZEV MODUL CBA MOJE NEAKTIVNÍ PROJEKTY PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

«	«	červen 2019						»	»
	p	ú	s	č	p	s	n		
22	27	28	29	30	31	1	2		
23	3	4	5	6	7	8	9		
24	10	11	12	13	14	15	16		
25	17	18	19	20	21	22	23		
26	24	25	26	27	28	29	30		
27	1	2	3	4	5	6	7		

Moje projekty

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu	Proces
2EVcQ	Pro lepší život na venkově	Život na venkově	CLLD_15_01_239		ISg v realizaci	Příprava právního aktu o p...
wD0uOP	MAP Dačice II	MAP Dačice II	CZ.02.3.68/0.0/0.0...	Žádost o podporu	Projekt v plné (fyzické i fi...	Realizace
rw0TfP	MAP Jindřichův Hradec II	MAP Jindřichův Hradec II	CZ.02.3.68/0.0/0.0...	Žádost o podporu	Projekt v plné (fyzické i fi...	Realizace
yy4JIP	Realizace Strategie MAS Česká...	Řídící schopnosti MAS Česká Ka...	CZ.06.4.59/0.0/0.0...	Žádost o podporu	Projekt v plné (fyzické i fi...	Realizace
EujPJP	Pracovní místo Deštná	Pracovní místo Deštná	CZ.03.2.65/0.0/0.0...	Žádost o podporu	Projekt ve fyzické realizaci	Realizace

Realizace strategie MAS Česká Kanada - CZ.06.4.59/0.0/0.0/15_003/0008898

MS2014+

Vilma Szutová

Odhlášení za: 59:55

ŽADATEL

NÁPOVĚ

Nacházíte se:

Nástěnka

Žadatel

Pracovní místo Deštná

Identifikace operace

Hodnocení operace

^

Hodnocení

Žádost o přezkum rozhodnutí

Informování o realizaci

^

Žádost o změnu

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Veřejné zakázky

Kontroly

^

Kontroly

Profil objektu

^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkol

IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ

KOPIROVAT

UKONČIT PROJEKT

TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU

Pracovní místo Deštná

STAV

Projekt ve fyzické realizaci

PROCES

Realizace

Popis stavu

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

NUSZUVIL

NAPOSLEDY ZMĚNIL

NUSZUVIL

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

13. 6. 2019 12:07

TYP PODÁNÍ

Automatické

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

CZ.03.2.65/0.0/0.0/16_047/0010365

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)

EujJP

VERZE

0002

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ

26. 10. 2018 9:50

DATUM FINALIZACE

29. 3. 2019 12:08

DATUM PODPISU

29. 3. 2019 12:14

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

29. 3. 2019 12:14

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

30. 10. 2018 11:31

VRÁCENO Z

PP27a

Verze

Realizace strategie MAS Česká Kanada - CZ.06.4.59/0.0/0.0/15_003/0008898

Zpráva o realizaci

MS2014+

 český  polski  english

Vilma Szutová

Odhlášení za: 59:29



 **ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Pracovní místo Deštná](#) [Informování o realizaci](#)

Navigace 

Operace

Harmonogram Zpráv/Informací

Založit novou Zprávu/Informaci

INFORMOVÁNÍ O REALIZACI

Pořadové číslo ZoR/IoP	Předpokládané datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/IoP	Stav ZoR/IoP/ZoU
1	1. 5. 2019	1. 11. 2018	31. 5. 2019	Zpráva o realizaci	ZoR	Rozpracována

Zpráva o realizaci

MS2014+

česky polski english

Vilma Szutová

Odhlášení za: 59:53

 ŽADATEL NÁI

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Pracovní místo Deštná](#) [Zprávy o realizaci](#) [Informace o zprávě](#)

Navigace 
Operace
Informování o realizaci 
Žádost o platbu
Zprávy o realizaci
Profil objektu 
Nová depeše a koncepty
Přehled depeší
Poznámky
Úkoly
Datová oblast žádosti 
Informace o zprávě
Realizace, provoz/údržba výstupu
Příjmy

INFORMACE O ZPRÁVĚ

 SMAZAT  KONTROLA  FINALIZACE  TISK

IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY
EujJPZoR1

TYP ZPRÁVY
Zpráva o realizaci

TYP DOKUMENTU
Realizační

POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY
1

VERZE
1

STAV
Rozpracována

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM PODÁNÍ
1. 5. 2019 

 SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD
1. 11. 2018 

 SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO
31. 5. 2019 

Harmonogram projektu
 SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ
1. 11. 2018 

SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ


Zpráva o realizaci

DATUM ZALOŽENÍ
13. 6. 2019 11:59

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

SKUTEČNÉ DATUM PODÁNÍ

ŽÁDOST O PLATBU
2

Zpráva o realizaci

MS2014+

 česky  polski  english

Vilma Szutová

Odhlášení za: 59:43 

 **ŽADATEL**

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Pracovní místo Deštná](#) [Zprávy o realizaci](#) [Realizace, provoz/údržba výstupu](#)

Navigace 

Operace

Informování o realizaci 

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Profil objektu 

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti 

Informace o zprávě

Realizace, provoz/údržba výstupu

Příjmy

REALIZACE, PROVOZ/ÚDRŽBA VÝSTUPU

 SMAZAT  KONTROLA  FINALIZACE  TISK

Popis pokroku v realizaci za sledované období

POPIS POKROKU V REALIZACI ZA SLEDOVANÉ OBDOBÍ

3/2000 [Otevřít v novém okně](#)

XXX

Uložit

Storno

Zpráva o realizaci

[NÁPOVĚDA](#)

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Pracovní místo Deštná](#) [Zprávy o realizaci](#) [Klíčové aktivity](#)

Navigace

Operace

Informování o realizaci

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Informace o zprávě

Realizace, provoz/údržba výstupu

Příjmy

Klíčové aktivity

Identifikace problému

Indikátory

KLÍČOVÉ AKTIVITY

✕ SMAZAT

✓ KONTROLA

🔒 FINALIZACE

🖨 TISK

Klíčové aktivity na projektu

Název klíčové aktivity	Název klíčové aktivity
	Zvyšování zaměstnanosti cílových skupin

◀ ◁ 1 ▷ ▶

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Vykázat změnu/přírůstek

Klíčové aktivity, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období

Název klíčové aktivity	Název klíčové aktivity	Popis pokroku v realizaci klíčové aktivity za sledované období

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

◀ ◁ 1 ▷ ▶

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

Zpráva o realizaci

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Pracovní místo Deštná Zprávy o realizaci Indikátory

Navigace

Operace

Informování o realizaci

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Informace o zprávě

Realizace, provoz/údržba výstupu

Příjmy

Klíčové aktivity

Identifikace problému

Indikátory

Horizontální principy

INDIKÁTORY

X

SMAZAT

✓

KONTROLA

🔒

FINALIZACE

🖨

TISK

Indikátory na projektu

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty	Procento plnění cílové hodnoty
10212	Počet podpořených již existujících sociálních podniků.	0,000	0,000			
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	0,000	0,000			
67401	Nové nebo inovované sociální služby týkající se bydlení	0,000	0,000			
62600	účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	0,000	0,000			
62500	účastníci v procesu vzdělávání / odborné přípravy po ukončení své účasti	0,000	0,000			
62800	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu v...	0,000	0,000			
60000	Celkový počet účastníků	0,000	1,000			
50110	Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku	0,000	0,000			
10213	Počet sociálních podniků vzniklých díky podpoře	0,000	0,000			
67310	Bývalí účastníci projektů, u nichž intervence formou sociální práce naplnila svůj účel	0,000	0,000			
50120	Počet osob využívající zařízení péče o děti do 3 let	0,000	0,000			
67001	Kapacita podpořených služeb	0,000	0,000			
50001	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	0,000	0,000			

 SMAZAT
 KONTROLA
 FINALIZACE
 TISK

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
-----------------------------	---------------------------------------

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU Vliv projektu na horizontální princip

Zpráva o realizaci

Navigace

Operace

Informování o realizaci

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Informace o zprávě

Realizace, provoz/údržba výstupu

Příjmy

Klíčové aktivity

Identifikace problému

Indikátory

Horizontální principy

Čestná prohlášení

Dokumenty zprávy

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

✕ SMAZAT

✓ KONTROLA

🔒 FINALIZACE

🖨 TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
			☐
OPZ - Čestné prohlášení k ZoR		OPZ_ZoR_01	✓

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

OPZ - Čestné prohlášení k ZoR

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Otevřít v novém okně

Statutární orgán, resp. osoba oprávněná jednat za příjemce podpory (dále jen "statutární orgán") čestně prohlašuje, že:

- projekt je realizován v souladu s právním aktem o poskytnutí podpory z OPZ, včetně toho, že při realizaci projektu byly dodrženy právní předpisy ČR a EU;
- se seznámil/a s obsahem zprávy o realizaci projektu;
- všechny informace ve zprávě o realizaci projektu jsou pravdivé a úplné;
- si je vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů.

☒ Souhlasím s čestným prohlášením

Zpráva o realizaci

Informace o zpravě

Realizace, provoz/údržba výstupu

Příjmy

Klíčové aktivity

Identifikace problému

Indikátory

Horizontální principy

Čestná prohlášení

Dokumenty zprávy

Publicita

Účetní období

Veřejná podpora

Firemní proměnné

Publicita na projektu

Publicita	Název nepovinného zajištění propagace projektu	Již splněna
		☐
Plakát		
Povinné prvky jsou uvedeny na dokumentech, webových stránkách a dalších nosic...		
1 Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2		
Vykázat změnu/přírůstek		

Publicita, u které je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období

Publicita	Název nepovinného zajištění propagace projektu	Plnění publicitní činnosti	Již splněna
			☐
Plakát		Ano	✓
Povinné prvky jsou uvedeny na dokumentech, webových stránkách...		Ano	✓
1 Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2			
Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno			

Realizace strategie MAS Česká Kanada - CZ.06.4.59/0.0/0.0/15_003/0008898

Zpráva o realizaci

Navigace

Operace

Informování o realizaci

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Informace o zprávě

Realizace, provoz/údržba výstupu

Příjmy

Klíčové aktivity

Identifikace problému

Indikátory

Horizontální principy

Čestná prohlášení

Dokumenty zprávy

Publicita

Účetní období

DOKUMENTY ZPRÁVY

✕ SMAZAT

✓ KONTROLA

🔒 FINALIZACE

🖨 TISK

Dokumenty zprávy, na projekt se nepřenášejí

Název dokumentu	Příloha
Pracovní smlouvy	
Výkazy práce za oba úvazky	
Výpisy o úhradě mezd 11/2018-5/2019	

Export standardní

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Stáhnout dokumenty

NÁZEV DOKUMENTU

Pracovní smlouvy

TYP PŘÍLOHY

Implementační / realizační 2

POPIS DOKUMENTU

0/2000

Otevřít v novém okně

PŘÍLOHA

🔑

Připojit

OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+

NUSZUVIL

DATUM VLOŽENÍ

13. 6. 2019 12:04

VERZE DOKUMENTU

Zpráva o realizaci

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Pracovní místo Deštná Zprávy o realizaci Účetní období

Navigace ^

Operace

Informování o realizaci ^

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Profil objektu ^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti ^

Informace o zprávě

Realizace, provoz/údržba výstupu

Příjmy

Klíčové aktivity

ÚČETNÍ OBDOBÍ

✕ SMAZAT

✓ KONTROLA

🔒 FINALIZACE

🖨 TISK

Výsledek operace:

ISUM-314216: Dokumenty zprávy - Není vyplněn povinný atribut Příloha.
ISUM-314216: Dokumenty zprávy - Není vyplněn povinný atribut Příloha.
ISUM-314216: Dokumenty zprávy - Není vyplněn povinný atribut Příloha.
ISUM-415298: - Žádost o platbu musí být ve stavu Podepsána.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Vyplnění Žádosti o platbu

Žádost o platbu

MS2014+

 česky  polski  english

Vilma Szutová

Odhlášení za: 57:45



ŽADATEL

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Pracovní místo Deštná](#) [Výběr žádosti o platbu](#)

Navigace



Operace

Vytvořit novou

VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU

Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování	Datum proplacení
		☐			
1	1. 11. 2018		Proplacená	Proplacena příjemci/Vypořádána	6. 6. 2019
2	1. 5. 2019		Rozpracovaná	Rozpracovaná	

Žádost o platbu

- 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

×

SMAZAT

✓

KONTROLA

🔒

FINALIZACE

🖨

TISK

Identifikační údaje

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

CZ.03.2.65/0.0/0.0/16_047/0010365

NÁZEV PROJEKTU

Pracovní místo Deštná

PŘÍJEMCE

Mgr. Vilma Szutová

POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOP

2

ČÍSLO ŽÁDOSTI O PLATBU

CZ.03.2.65/0.0/0.0/16_047/0010365/2019/002/ANTE

☐ Závěrečná ŽoP

STAV

Rozpracovaná

STAV ZPRACOVÁNÍ

Rozpracovaná

☐ Zálohová platba

Zálohová platba neobsahuje vyúčtování

Úvodní informace

TYP ŽÁDOSTI O PLATBU

ANTE

KONSTANTNÍ SYMBOL

VARIABILNÍ SYMBOL

SPECIFICKÝ SYMBOL

VERZE ŽOP

1

VAZBA NA POLOŽKU FINANČNÍHO PLÁNU

2

DATUM PŘEDLOŽENÍ

1. 5. 2019

Účet příjemce

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE

Vilma Szutová

PŘEDČÍSÍ ČÍSLA ÚČTU VE FORMÁTU ABO

ČÍSLO ÚČTU VE FORMÁTU ABO

235635377

ČÍSLO ÚČTU V MEZINÁRODNÍM FORMÁTU IBAN

KÓD BANKY

0300

STÁT BANKY

CZE

MEZINÁRODNÍ KÓD BANKY SWIFT

0300

MĚNA ÚČTU

CZK

Účet zřizovatele

NÁZEV ÚČTU ZŘIZOVATELE PŘÍJEMCE

PŘEDČÍSÍ ČÍSLA ÚČTU VE FORMÁTU ABO

ČÍSLO ÚČTU VE FORMÁTU ABO

ČÍSLO ÚČTU V MEZINÁRODNÍM FORMÁTU IBAN

Žádost o platbu

- 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

SMAZAT

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Evidenční číslo/označení soupisky	Číslo	Prokazované způsobilé výdaje
2		

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Hlavička soupisky

POŘADOVÉ ČÍSLO	EVIDENČNÍ ČÍSLO/OZNAČENÍ SOUPISKY	ČÍSLO	NÁZEV PŘÍJEMCE FINANČNÍ PODPORY
1	2		Mgr. Vilma Szutová
PŘÍLOHA SE VZTAHUJE K MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ Č.	REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	ČÍSLO ETAPY	

Import dokladů soupisky z XML

IMPORTNÍ XML SOUBOR

Smazat naimportované doklady soupisky

Finanční data

PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Žádost o platbu

Soupiska příjmů
SD-2 Lidské zdroje
SD-3 Cestovní náhrady
Čestná prohlášení
Dokumenty
Podpis žádosti o platbu
Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu

Export standardní

◀ ◁ 1 ▷ ▶

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, polož

Nový záznam

Kopírovat záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

POŘADOVÉ ČÍSLO

2

ID Z EXTERNÍHO SYSTÉMU

Smazat/Zneplatn

1 ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)

Mgr. Vilma Szutová

1 POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU

1.1.1.1 | Pracovní smlouvy

1 IDENTIFIKACE KALENDÁRNÍHO ROKU A MĚSÍCE, K NĚMUŽ SE VZTAHUJÍ OSOBNÍ NÁKLADY.

listopad 2018

1 DATUM ÚHRADY VÝDAJE

14. 12. 2018

1 PŘÍJMENÍ PRACOVNÍKA

Szutová

1 JMÉNO PRACOVNÍKA

Lucie

1 DRUH PRACOVNĚ PRÁVNÍHO VZTAHU

Pracovní smlouva

1 FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNÍKA U ZAMESTNAVATELE V DANÉM MĚSÍCI V HODINÁCH

1 ZÚČTOVANÁ HRUBÁ MZDA/PLAT V DANÉM MĚSÍCI

13 700,00

1 POČET ODPRACOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU

HODINOVÁ MZDA/PLAT

HODINOVÁ MZDA S PŘENOSTI NA 12 DESETINNÝCH MÍST

JINÉ VÝDAJE PRO PROJEKT (ODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)

MZDOVÝ/PLATOVÝ VÝDAJ PRO PROJEKT

JINÉ VÝDAJE PRO PROJEKT (NEODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)

POJIŠTNÉ NA SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ ZAMESTNAVATELE PRO PROJEKT

PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ OSOBNÍ VÝDAJE

0,00

Žádost o platbu

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor
		☐
1	Pracovní smlouva	
2	Výkazy práce	
3	Výpis z účtu - úhrada mzdy	

Export standardní

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

POŘADÍ

1

ČÍSLO

☐ Doložený soubor

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

POPIS DOKUMENTU

0/2000

Otevřít v novém okně

Žádost o platbu

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

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

SMAZAT

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
ČP k ŽoPI - Varianta pro případy, kdy proti příjemci podpory...		OPZ_ŽoPI...	✓

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam

Kopírovat záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

ČP k ŽoPI - Varianta pro případy, kdy proti příjemci podpory není ...

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Statutární orgán, resp. osoba oprávněná jednat za příjemce podpory (dále jen "statutární orgán") čestně prohlašuje, že:

- projekt je realizován v souladu s právním aktem o poskytnutí podpory z OPZ, včetně toho, že při realizaci projektu byly dodrženy právní předpisy ČR a EU;
- na výdaje, u kterých se dle této žádosti o platbu předpokládá poskytnutí financování z příspěvku Unie nebo státního rozpočtu ČR, příjemce podpory/partner s finančním příspěvkem nečerpá a nenárokuje prostředky z jiného finančního nástroje EU ani z jiných národních veřejných zdrojů;
- do žádosti o platbu byla zahrnuta pouze ta část DPH, u níž nelze u orgánu finanční správy uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu); pokud v důsledku budoucí změny příjemce podpory/partnera s finančním příspěvkem na plátce DPH se případně část DPH zahrnutého do žádosti o platbu stane nezpůsobilou (protože dojde k uplatnění nároku na odpočet DPH na vstupu), vrátí subjekt příjemce podpory dobrovolně částku podpory připadající na podíl zdrojů Ministerstva práce a sociálních věcí na výši dotčené DPH na účet Ministerstva práce a sociálních věcí, a to do 30 dnů ode dne, kdy byl tento odpočet u orgánu finanční správy uplatněn (tj. ke dni podání prvního příznání k dani z přidané hodnoty);
- všechny transakce jsou věrně zobrazeny v účetnictví a kopie účetních dokladů, které jsou uvedeny na soupisce a přiložené k soupisce odpovídají originálům účetních dokladů, které jsou k dispozici a přístupné pro účely kontroly u příjemce (kromě transakcí/dokladů, které jsou financovány s využitím některé z metod zjednodušeného

Otevřít v novém okně

☒ Souhlasím s čestným prohlášením

Žádost o platbu

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

DOKUMENTY

✕ SMAZAT

✓ KONTROLA

🔒 FINALIZACE

🖨 TISK

Dokumenty

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Příloha
		☐	

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní

◀ 1 ▶

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ

ČÍSLO

NÁZEV DOKUMENTU

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

☐ Doložený soubor

POPIS DOKUMENTU

0/2000

Otevřít v novém okně

Žádost o platbu

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z

Nový záznam

Kopírovat záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

POŘADOVÉ ČÍSLO

1 ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)

1 POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU

Smazat/Zneplatnit

MĚNA DOKLADU

KURZ

K přepočtu částek z měny dokladu do měny programu musí být vyplněno Datum úhrady výdaje.

INVESTICE/NEINVESTICE

1 CELKOVÁ ČÁSTKA BEZ DPH UVEDENÁ NA DOKLADU

1 CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENÁ NA DOKLADU

CELKOVÁ ČÁSTKA UVEDENÁ NA DOKLADU

1 ČÍSLO ÚČETNÍHO DOKLADU V ÚČETNICTVÍ

ID Z EXTERNÍHO SYSTÉMU

ZDROJ

CELKOVÁ ČÁSTKA BEZ DPH UVEDENÁ NA DOKLADU V MĚNĚ DOKLADU

CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENÁ NA DOKLADU V MĚNĚ DOKLADU

CELKOVÁ ČÁSTKA UVEDENÁ NA DOKLADU V MĚNĚ DOKLADU

1 DATUM VYSTAVENÍ DOKLADU

1 DATUM USKUTEČNĚNÍ ZDANITELNÉHO PLNĚNÍ

1 DATUM ÚHRADY VÝDAJE

1 IČO DODAVATELE

1 NÁZEV DODAVATELE

☐ Nerelevantní

1 ČÍSLO SMLOUVY/OBJEDNÁVKY, KE KTERÉ SE DOKLAD VZTAHUJE

1 ČÍSLO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ, KE KTERÉMU SE DOKLAD VZTAHUJE

Žádost o platbu

				☐ Nerelevantní
1 ČÍSLO SMLOUVY/OBJEDNÁVKY, KE KTERÉ SE DOKLAD VZTAHUJE		1 ČÍSLO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ, KE KTERÉMU SE DOKLAD VZTAHUJE		
		☐ Nerelevantní		☐ VR nerelevantní
1 ČÁSTKA BEZ DPH PŘÍPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	1 ČÁSTKA DPH PŘÍPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	ROZPOČTOVÁ POLOŽKA DRUHOVÁ	
ČÁSTKA BEZ DPH PŘÍPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE V MĚNĚ DOKLADU	ČÁSTKA DPH PŘÍPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE V MĚNĚ DOKLADU	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE V MĚNĚ DOKLADU	PROKAZOVANÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE V MĚNĚ DOKLADU	
Z TOHO SF	Z TOHO SR	PROKAZOVANÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE		
1 POPIS VÝDAJE				
0/2000 Otevřít v novém okně				



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Indikátory

Indikátory

- Indikátory se závazkem

- ▶ Hodnoty, které jsou chápány jako závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu
- ▶ V případě více mnohočetných rodin může žadatel požádat o snížení výše indikátoru, je to podstatná změna projektu
- ▶ Na konci každého běhu tábora ukončit monitorovací list účastníka projektu (v následujícím roce možno opětovné prodloužení monitorovacího listu s účastníkem) a vložit hodnoty do systému ESF

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
60000	Celkový počet účastníků	Osoby	Výstup

Indikátory povinné k vykazování

- Indikátory bez závazku

- ▶ Hodnoty, které nepředstavují závazek žadatele, ale které je nutné sledovat
- ▶ Pokud možno neuvádět hodnotu 0
- ▶ Sledovat pokud má rodič flexibilní pracovní dobu, kolik rodičů se za daný projekt vyskytne

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
50130	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	Osoby	Výsledek
50105	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Podniky	Výstup
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup

Indikátory sledované automatickou

- Indikátory bez závazku

- Hodnoty, které nepředstavují závazek žadatele, ale které je nutné sledovat

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
62500	Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
62600	Účastníci, kteří získali kvalifikaci pro ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
62800	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

Zpráva 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.

Zpráva o realizaci - Indikátory

- ▶ 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.

Zpráva o realizaci - Indikátory

- ▶ monitorovací list podpořené osoby musí být (až na výjimku u sociálních služeb poskytovaných anonymně na základě charakteru služby) vyplněn s účastníkem projektu vždy.
- ▶ na mzdové příspěvky a jejich evidence je speciální formulář, ke stažení zde:

<https://www.esfcr.cz/pokyny-k-vyplneni-zpravy-o-realizaci-zadosti-o-platbu-a-zadosti-o-zmenu-opz/-/dokument/4874047>

Zpráva o realizaci - ŽOP

- 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.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Publicita

VIZUÁLNÍ IDENTITA - použití

ANO

- 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

NE

- 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. médii)
- 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 - 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

Povinný plakát

- ▶ **Povinnost** zveřejnit na své internetové stránce, pokud taková stránka existuje, stručný popis projektu úměrný míře podpory včetně jeho cílů a výsledků a zdůraznit, že je na daný projekt poskytována finanční podpora EU; popis je doporučeno vložit při zahájení realizace projektu a následně jej dle potřeby aktualizovat;
- ▶ **Povinnost** spravovat prezentaci projektu na portálu www.esfcr.cz; základní obsah prezentace (tj. popisu projektu) je na portál přenesen z MS2014+ z obsahu žádosti o podporu, příjemce ji následně dle potřeby aktualizuje;
- ▶ **Povinnost** umístit alespoň 1 povinný plakát velikosti minimálně A3 s informacemi o projektu v místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy; umístění zajistí v návaznosti na zahájení realizace projektu a bude jej udržovat do termínu dokončení realizace projektu uvedeného v právním aktu;

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.

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>



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Plán aktivit

Plán aktivit projektu

- ▶ 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

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;

Provozovny, služby klientům

- 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](http://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.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Způsobilé a nezpůsobilé 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.

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

- ▶ Musí být v souladu s právními předpisy, v souladu s pravidly programu a s podmínkami poskytnutí podpory, musí být přiměřený, vzniknul v době realizace, splňuje podmínky územní způsobilosti, je řádně identifikovaný, prokazatelný a doložitelný, je nezbytný pro dosažení cílů projektu. Podmínky musí být splněny zároveň.
- ▶ 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 se jedná o přiřazení zejména příjmů a výdajů a zařazení do evidence majetku).
- ▶ V případě zaměření aktivit projektu na podporu soc. služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, je příjemce povinen vést své příjmy a výdaje (výnosy a náklady) transparentně s jednoznačnou vazbou ke konkrétní soc. službě v rámci projektu - identifikátoru služby (zejména účetní střediska, zakázky).
- ▶ Je-li podpora vyplácena v režimu vyrovnávací platby za službu obecného hospodářského zájmu, má příjemce povinnost vést příjmy a výdaje (výnosy a náklady) spojené s poskytováním příslušné služby ve svém účetnictví odděleně od příjmů a výdajů (výnosů a nákladů) spojených s jinými službami či činnostmi organizace.

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.

Reálné vykazování výdajů

- ▶ 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.
- ▶ **K žádosti o platbu je nutné do IS KP14+ naskenovat účetní doklad v tom případě, pokud částka, která je z něj nárokována v žádosti o platbu jakožto výdaj projektu, přesahuje 10.000 Kč.** Doklady, z nichž je do projektu nárokována menší částka, není třeba do IS KP14+ jako přílohu soupisky dokladů v rámci žádosti o platbu skenovat.
- ▶ Spolufinancování se odvíjí dle typu příjemce - obce, příspěvkové organizace obcí a krajů mají povinné spolufinancování 5 %

Dokladování výdajů

- ▶ Vše co spadá do PN 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 - přímé náklady :

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

Přímé náklady

- 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.

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 změnit směrem dolů.

Nepřímé náklady

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 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)

Osobní náklady

► Osobní náklady :

pracovní výkaz se vyplňuje a dokládá jen v případě, že:

1. U pracovníka, který má uzavřenou smlouvu u zaměstnavatele a část z této smlouvy koná pro projekt a část v organizaci mimo projekt (např. 1 úvazek = pro projekt 0,4 + mimo projekt 0,6)
2. U pracovníka, který koná činnosti jak v přímých nákladech, tak v nepřímých nákladech (bez ohledu na výši úvazku)

Vyplněný pracovní výkaz musí souhlasit s rozpisem mzdových nákladů.

Úvazek pracovníka v OPZ může být **maximálně 1,0** celkem, tj. součet všech úvazků pracovníka u zaměstnavatele a partnera včetně příp. DPP a DPČ a to po celou dobu zapojení do projektu.

Osobní náklady

- ▶ Vykazují se v soupisce lidských zdrojů.
- ▶ Jako přílohu je třeba nahrát kopie výpisů z BÚ, případně VPD.
- ▶ Pracovní výkazy
 - ▶ podepsán 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.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Změna projektu (podstatné a nepodstatné)

Změny projektu

- ▶ **podstatné změny - před jejich provedením je potřeba souhlas řídícího 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

- ▶ Všechny změny jsou administrovány v MS2014+ (ISKP2014+) prostřednictvím formuláře žádosti o změnu (elektronicky s elektronickým podpisem oprávněné osoby), změnu zadává příjemce v systému ISKP2014+.
- ▶ V případě, že se změna týká období ZoR, musí být schválena před vytvořením ZoR, jinak nelze ZoR vytvořit. Do doby ukončení procesu schvalování ZoR pak není možné podat žádost o změnu.

Podstatné změny nesmí být provedeny dříve než bude schváleno ze strany ŘO.

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

- **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 finančního plánu
 - ▶ 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, nelze navýšit KF)

Nepodstatné změny

- ▶ **nepodstatné změny (neovlivní charakter projektu a nebude mít vliv na splnění cíle) :**
- ▶ změna kontaktní osoby, sídla příjemce, názvu příjemce
- ▶ změna rozpočtu v rámci jedné kapitoly (přesun prostředků mezi položkami, vytváření nových položek), přesun prostředků mezi kapitolami do výše 20 % (počítáno kumulativně, netýká se Křížového financování),
- ▶ změna místa realizace nebo území dopad, které nemají dopad na způsobilost výdajů, změna ve způsobu provádění klíčových aktivit

Nepodstatné změny

- Informovat ŘO spolu se zprávou o realizaci projektu
 - ▶ změna místa realizace nebo území dopadu (jen případy bez vlivu na způsobilost výdajů)
 - ▶ změna ve způsobu provádění KA bez vlivu na plnění cílů (technické aspekty - harmonogram, rozfázování aktivity, změna v počtu plánovaných činností, změna záběru v počtu účastníků, 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

- **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)
 - ▶ navýšení KF
 - ▶ přesun v rozpočtu mezi investicemi a neinvesticemi
 - ▶ změna bankovního účtu projektu /projektů
 - ▶ změna vymezení monitorovacích období (bez vlivu na termín konce projektu)
 - ▶ změna v termínech dílčích kroků (tam, kde právní akt tyto termíny a kroky obsahuje)

Podstatné Změny

- ▶ **podstatné změny (ovlivní charakter projektu a bude mít vliv na splnění cíle) :**
 - nevyžadují změnu právního aktu : změny klíčových aktivit kdy se nejedná o technické aspekty, zahrnutí nové cílové skupiny, přesun prostředků mezi kapitolami vyšší než 20 % (kumulativně), navýšení celkového rozpočtu kapitoly Křížové financování, přesun mezi položkami na neinvestiční a investiční, změna bankovního účtu, změna vymezení monitorovacích období (pokud se nemění termín ukončení projektů), změna v termínech, kdy má být dosaženo stanoveného kroku

Podstatné změny nesmí být provedeny dříve než bude schváleno ze strany ŘO.

Podstatné Změny

- **Vyžadující vydání změnového právního aktu**
 - ▶ změna plánovaných výstupů a výsledků projektu (indikátorů);
 - ▶ změna termínu ukončení realizace projektu;
 - ▶ nahrazení partnera jiným subjektem/ jinými subjekty;
 - ▶ navýšení celkového rozpočtu projektu;
 - ▶ 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.

Podstatné a nepodstatné změny v rámci změn v osobě příjemce

Změny v osobě příjemce

- ▶ změna právní formy příjemce podpory (NZ);
- ▶ přeměna obchodní společnosti nebo družstva dle zákona 125/2008 Sb., o přeměnách obch. společností a družstev - fúze, rozdělení převod (PZ předem, bez nového právního aktu);
- ▶ slučování, splývání a rozdělování školských právnických osob (PZ předem, bez nového právního aktu);
- ▶ změna příjemce ze zákona, kdy od určitého data dojde k jeho přejmenování či změně právní formy (NZ, ŘO bere na vědomí);
- ▶ změna příjemce, kdy na základě změny zákona, usnesení vlády apod. dojde od určitého data k přenosu agendy, které se projekt týká, z jednoho subjektu na jiný (bez souhlasu ŘO předem, ale změnový právní akt);
- ▶ změna **nelze** mezi růz. subjekty, z FO na PO, při prodeji či propachtování organizace či její části.

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)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



DŮLEŽITÉ ODKAZY

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. 7 včetně příloh

<https://www.masck.cz/vyzvy-mas/operacni-program-zamestnanost/programovy-ramec-zamestnanost-1/vyzva-c-4/>

Dokumenty MPSV vydané pro potřeby OPZ

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

- Příručka pro hodnotitele

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



DĚKUJEME ZA POZORNOST A PŘEJEME
HODNĚ ŠTĚSTÍ PŘI REALIZACI