

FINANČNÍ ŘÍZENÍ PROJEKTU

Prioritní osa 4 Vzdělání a vzdělanost a podpora
zaměstnanosti
OP PPR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
OP Praha – pól růstu ČR





Obsah prezentace

- Hlavní zásady financování
- Účetnictví a bankovní účet
- Způsobilost nákladů
- Přímé a nepřímé náklady - obecně
- Základní struktura rozpočtu projektu
- Jednotlivé kapitoly rozpočtu projektu s vazbou na PN a NN
- Příjmy projektu
- Změny projektu
- Veřejné zakázky





Hlavní zásady financování

Finanční toky

- ex-ante režim
- zpětné vykazování výdajů příjemcem
- první zálohová platba – stanovena ve smlouvě – bez vyúčtování
- další zálohová platby – na základě ŽOP – včetně vyúčtování
- závěrečné vyúčtování – zálohová platba nebo vrácení prostředků

Spolufinancování

- procentní podíl spolufinancování je uveden ve Smlouvě o financování





Účetnictví a bankovní účet

Účetnictví

- povinnost vést účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů nebo daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s platnými právními předpisy ČR
- povinnost vést „**oddělené účetnictví**“ (číslo akce, středisko, ...)

Bankovní účet

- identifikace bankovního účtu je vždy uvedena ve Smlouvě – pro příjem plateb od ŘO OP PPR
- změna BÚ pro příjem dotace -> podstatná změna a uzavření dodatku ke Smlouvě

Platby v hotovosti

- pouze v nevyhnutelných případech





Způsobilost nákladů

Hledisko způsobilosti výdaje:	Podmínky způsobilosti výdaje:
Věcná způsobilost výdaje	Soulad s právními předpisy, pravidly programu a podmínkami podpory.
Přiměřenost výdaje	Jeho výše je výsledkem optimálního vztahu mezi její hospodárností, účelností a efektivností.
Časová způsobilost výdaje	Náklady jsou způsobilé, jestliže vznikly v době realizace projektu a byly skutečně uhrazeny mezi dnem podání žádosti a dnem předložení závěrečné zprávy o realizaci.
Místní způsobilost výdaje	Vazba na území hl. m. Prahy.
Vykázání výdaje	Identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný výdaj.





Přímé a nepřímé náklady

- **Prokazují se** pouze **přímé náklady** projektu → musí mít přímou vazbu na projekt
- **Nepřímé náklady se nedokládají**
- Odvozené z prokázaných způsobilých přímých nákladů včetně nákladů na křížové financování
- Podíl nepřímých nákladů stanovený ve Smlouvě o financování





Doložení přímých nákladů

- **Účetní doklad** vč. podpisového záznamu odpovědné osoby za zaúčtování a schválení (např. faktura, pokladní doklad, mzdový list, cestovní příkaz)
- **Prokázání úhrady** (bankovní výpis, popř. VPD)
- **Hospodárnost výdaje** (auditní stopa)

- **Platba** dodavatelům primárně **bezhotovostně, v hotovosti pouze u nevyhnutelných plateb** (zejména cestovní náhrady, apod.).





Základní struktura rozpočtu ESF projektu

1. CELKOVÉ VÝDAJE PROJEKTU

1.1 Způsobilé výdaje

1.1.1 Přímé náklady

1.1.1.1 NEINVESTIČNÍ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE CELKEM

1.1.1.1.1 Osobní náklady

1.1.1.1.2 Cestovné

1.1.1.1.3 Drobný neodpisovaný hmotný a nehmotný majetek

3.1 Neodpisovaný hmotný majetek

3.2 Neodpisovaný nehmotný majetek

1.1.1.1.4 Služby

1.1.1.1.5 Přímá podpora

1.1.1.2 INVESTIČNÍ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE CELKEM

1.1.1.2.1 Křížové financování

2.1.1 Stavební úpravy

2.1.2 Odpisovaný hmotný majetek

1.1.1.2.2 Odpisovaný nehmotný majetek

1.1.2 Nepřímé náklady

1.2 Nezpůsobilé výdaje celkem





Osobní náklady

Pracovněprávní vztahy:

- pracovní smlouva
- dohoda o pracovní činnosti
- dohoda o provedení práce

Náležitosti PS/DPČ/DPP:

- popis pracovní činnosti relevantní pro projekt
- výše odměny
- úvazek (souhrnný úvazek u příjemce a partnera nesmí přesáhnout celkem 1,0)

Osobní náklady = hrubá mzda + zákonné odvody hrazené zaměstnavatelem + další povinné odvody



Nepřímé náklady

Činnosti/výstupy bez přímé vazby na cílovou skupinu:

- Administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika, publicita
- Zpracování zpráv o realizaci projektu a žádostí o platbu
- Spolupráce s poskytovatelem podpory i všemi dalšími orgány oprávněnými ke kontrole
- Administrativní činnosti spojené s organizačním zabezpečením aktivit projektu
- Administrativní činnosti spojené s výběrem dodavatele pro projekt, atd.

Úplný výčet NN je uveden v kapitole 17.11.1 Pravidel pro žadatele a příjemce.





Cestovní náhrady pro zaměstnance českých subjektů **Cestovní náhrady pro zahraniční experty**

Nepřímé náklady

- Cestovní náhrady spojené s vnitrostátními pracovními cestami realizačního týmu
- Cestovní náhrady spojené se zahraničními pracovními cestami, jejichž cílem bylo zajištění činností/náležitostí v oblasti informování a komunikace projektu (publicity).





Zařízení a vybavení

Drobný neodpisovaný hmotný a nehmotný majetek

Členění kapitoly:

- neodpisovaný hmotný majetek (např. standardní PC sestava, notebooky, židle)
- neodpisovaný nehmotný majetek (např. MS Office)

Drobný neodpisovaný hmotný a nehmotný majetek u ESF projektů nesmí překročit 30 % celkových přímých nákladů projektu.





Zařízení a vybavení II.

Nepřímé náklady:

- nákup papírů (i bloků), materiálu na laminování, psacích potřeb, kancelářských sponek, šanonů, desek, CD, DVD, audiokazet, videokazet, disket – BEZ ohledu na jejich využití v projektu (pro cílovou skupinu i pro administraci projektu)
- spotřební a kancelářský materiál určené pro administraci projektu
- zajištění občerstvení pracovníků projektu nebo cílové skupiny
- čisticí prostředky a nástroje, které nepoužívá pro své zapojení do projektu cílová skupina
- zařízení a vybavení (včetně výpočetní techniky) pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z nepřímých nákladů, atd.

Úplný výčet NN je uveden v kapitole 17.11.1 Pravidel pro žadatele a příjemce.



- Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu a musí přispívat k dosahování předem stanoveného účelu projektu
 - např. zpracování analýz, průzkumů, studií, lektorské služby, školení a kurzy pořádané jinými společnostmi, nájem
- Dodržování pravidel pro výběr dodavatele
- Procento služeb na celkovém podílu způsobilých výdajů projektu určuje nárok na nepřímé náklady

- **V rámci ESF projektů patří mezi nezpůsobilé náklady zpracování žádosti o podporu.**

Nepřímé náklady:

- nájemné prostor pro administraci projektu nebo pro PR aktivity
- nákup vody, paliv, energie pro prostory využívané pro projekt
- poplatky za internetové a telefonické připojení, fax, poštovné, dopravné, balné.
- vedení účetnictví včetně vedení mezd pracovníků; personalistika
- školení BOZP, vstupní lékařské prohlídky realizačního týmu
- nájem nebo operativní leasing zařízení a vybavení sloužícího pro administraci projektu
- zajištění publicity včetně monitoringu tisku s výjimkou případů, kdy je propagace mezi cílovou skupinou hlavní činností projektu
- správa počítačových sítí a webu, vč. jejich aktualizace
- kopírování; tisk pro administraci projektu a pro publicitu

Úplný výčet NN je uveden v kapitole 17.11.1 Pravidel pro žadatele a příjemce.

Výdaje spojené se zapojením cílové skupiny do projektu:

- mzdové příspěvky cílové skupině (tj. mzdové náklady na klienty, refundace mzdových příspěvků třetím osobám, vyplácení stipendií apod.)
- jízdné, ubytování, vstupné pro cílovou skupinu
- jiné příspěvky pro cílovou skupinu nutné pro zapojení osoby, která o ně pečuje, do aktivit projektu





Příjmy projektu dle článku 65 odst. 8 obecného nařízení tzv. jiné peněžní příjmy

Předpokládané - uvádějí se do žádosti o podporu, snižují celkové způsobilé náklady projektu

Nepředpokládané - vzniknou až v realizaci projektu, snižují celkové způsobilé náklady projektu

Čisté jiné peněžní příjmy jsou příjmy, které přímo souvisejí s projektem, snížené o výdaje na provoz a údržbu v rámci definovaného období.

Příjmy nejsou:

- platby ze smluvních pokut
- transfery a dotace od státu, regionálních rozpočtů či příspěvky z veřejného pojištění
- úroky

Povinnost vykazovat čisté příjmy se nevztahuje na projekty podléhající pravidlům veřejné podpory (např. de minimis).

Bližší specifikace a definice pojmů je uvedena v kapitole č. 25 Pravidel pro žadatele a příjemce.



Veřejné zakázky – základní zásady

- **Zásada transparentnosti**
- **Zásada přiměřenosti**
- **Zásada rovného zacházení**
- **Zásada zákazu diskriminace**
- **Střet zájmů** – ČP osob, které posuzují nebo hodnotí nabídky, že nejsou ve střetu zájmů.





Veřejné zakázky malého rozsahu

Předpokládaná hodnota

> 400 tis. Kč bez DPH/ 500 tis. Kč bez DPH

< 2. mil. Kč bez DPH (služby a dodávky) <6. mil. Kč bez DPH (stav. práce)

- Uzavřená výzva min. 3 účastníkům
- Okruh vyzvaných účastníků - způsobilí zakázku poskytnout
- Lhůta min. 10 kalendářních dní
- Podrobné zadávací podmínky vč. dalších pokynů uvedeny v Pravidlech

Pozn: pro zadavatele mimo působnost ZZVZ a zároveň dotace poskytovaná na danou zakázku nepřesahuje 50 % předpokládané hodnoty zakázky) zadat rovněž zakázku na stavební práce v tomto režimu, jejíž předpokládaná hodnota nepřesahuje částku 10.000.000 Kč bez DPH.





Veřejné zakázky vyššího rozsahu

Předpokládaná hodnota

Pouze pro zadavatele mimo ZZVZ

> **2. mil. Kč bez DPH** (služby a dodávky)

> **6. mil. Kč bez DPH** (stavební práce)

- Otevřená výzva:
 - Profil zadavatele, nebo
 - Věstník VZ, nebo
 - Webových stránkách OP PPR
- Lhůta min. 15 kalendářních dní
- Podrobné zadávací podmínky vč. dalších pokynů uvedeny v Pravidlech



DĚKUJI ZA POZORNOST

Ing. Marie Borecká

E-mail: marie.borecká@praha.eu

Tel.: 236 003 938



**ODBOR EVROPSKÝCH FONDŮ
ODDĚLENÍ FINANČNÍHO ŘÍZENÍ A
KONTROL**

MAGISTRÁT HL. M. PRAHY

Rytířská 406/10

110 00 PRAHA 1