

SEMINÁŘ PRO PŘÍJEMCE REALIZACE PROJEKTŮ VE 49. VÝZVĚ OP PPR





Program semináře

8:30 – 9:00	Registrace účastníků
9:00 – 9:05	Zahájení semináře
9:05 – 10:15	Pravidla programu, Indikátory, Finanční řízení
10:15 – 10:30	Přestávka
10:30 – 11:15	Prokazování nákladů
11:15 – 11:45	Zpracování ZoR a ŽoP
11:45 – 12:00	Závěr semináře/diskuze/hodnocení





- **WIFI: MHMPE**



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





Používané zkratky

PO 4	Prioritní osa 4
MS2014+	Monitorovací systém evropských strukturálních a investičních fondů pro programové období 2014–2020
IS KP14+	Informační systém koncového příjemce
IS ESF	Informační systém evropského sociálního fondu
ZoR	Zpráva o realizaci
ŽoP	Žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu (změnové řízení)
PpŽP	Pravidla pro žadatele a příjemce







Obsah prezentace

- Řízení projektu (zahájení, realizace, ukončení)
- Publicita
- Archivace
- Kontroly
- Metodické materiály
- Komunikace s ŘO





Zahájení a realizace projektu

- **Zahájení realizace projektu**

= datum stanovené jako zahájení projektu ve Smlouvě o financování

= den, kdy začne realizace aktivit projektu (i příprava)

- **Zprávy o realizaci**

- Průběžné zprávy - každých **10 měsíců** (počítáno od zahájení realizace projektu)
- Závěrečná zpráva - na konci realizace projektu za dané sledované období (od poslední schválené Průběžné ZoR)

Průběžné zprávy i závěrečnou zprávu je nutno předložit **do 30 kalendářních dní** od ukončení sledovaného období (finanční plán)





Ukončení projektu

Dokončení realizace projektu

= den, kdy skončí realizace aktivit projektu nebo poskytování služeb podle časového harmonogramu projektu

- 1. Předčasné ukončení realizace projektu ze strany příjemce**
- 2. Předčasné ukončení realizace projektu ze strany ŘO**

ŘO je oprávněn ukončit projekt v případě, že:

- k danému okamžiku přestal splňovat kritéria přijatelnosti, platná ke dni vyhlášení programu/výzvy (tj. např. splnění definice oprávněných příjemců, apod.)
- příjemce opakovaně nepředkládá ZoR projektu včetně všech souvisejících dokladů v požadovaných termínech a formátu





Pravidla pro publicitu

Povinné nástroje publicity:

- Informování o podpoře z ESI fondů na webových stránkách
 - Plakát minimálně ve velikosti A3
 - Informování subjektů, podílejících se na projektu, o podpoře z ESI
-
- Generátor povinné publicity publicita.dotaceeu.cz
 - Provedení plakátu musí být v souladu s Manuálem jednotného vizuálního stylu.





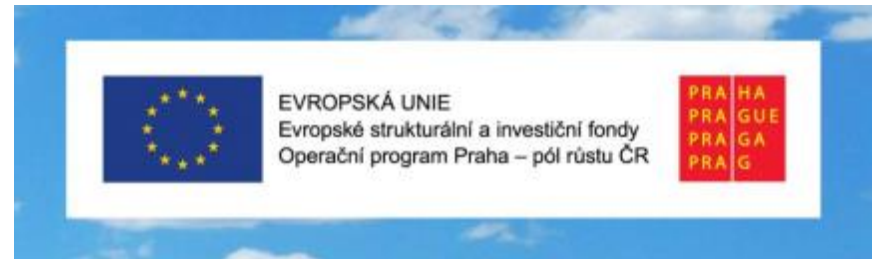
Pravidla pro publicitu

Prvky povinné publicity na povinných a nepovinných nástrojích:

- Znak EU
- Název „Evropská unie“
- Odkaz na ESI fondy
- Odkaz na program
- Značka hlavního města Prahy



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



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





Archivace

- Doklady související s realizací projektu a jeho financováním po dobu 10 let po obdržení závěrečné platby a zároveň 3 roky po ukončení programu (bude vyhlášeno ŘO)
- Dokumentace musí být vedena přehledně a musí být lehce dosažitelná
 - platí také pro dodavatele relevantních služeb





Kontroly

Formy kontroly prováděné ŘO:

- administrativní ověření
- monitorovací návštěva
- kontrola na místě (ex-ante, interim)
- kontrola od stolu

Kontrola jinými subjekty

- Auditní orgán MF ČR, Platební a certifikační orgán MF ČR, NKÚ, EK, OLAF, ...





Kontrola na místě v době realizace

- V případě potřeby navazuje na administrativní ověření veřejnosprávní kontrola
- Skupina minimálně dvou osob
- Společné kontroly s MŠMT u projektů, které mají stejné jednotky
- Oznámení o kontrole zasílá ŘO minimálně dva dny před zahájením plánované kontroly
- Kontrola průběhu realizace projektu
- Protokol o kontrole, námitky do 15 dnů od doručení (datovou schránkou nebo poštou dle zákona)





Metodiky a další podpůrné nástroje pro příjemce

- Pravidla pro žadatele a příjemce v aktuálně platné verzi
- Výzva k předkládání žádostí o podporu číslo 49
- Příloha č. 1 výzvy č. 49 k předkládání žádostí o podporu s názvem Začleňování a podpora žáků s odlišným mateřským jazykem
- Pokyn k vyplnění ZoR a ŽoP pro zjednodušené projekty s jednotkovými náklady
- Dokumenty pro realizaci projektů ve 49. výzvě
- Příručka k žádosti o změnu v ISKP14+
- Pokyny pro modul Veřejné zakázky
- Šablony pro povinnou publicitu
- Manuál jednotného vizuálního stylu

- Všechny dokumenty jsou dostupné na www.penizeproprahu.cz





Komunikace s ŘO

- Interní depeše
 - vždy z detailu projektu (Manažeři projektu ŘO/ZS)
 - uvádět oba finanční manažery
- Hlavní kontaktní osoba – je nutno ze strany příjemce aktualizovat dle skutečnosti
- Elektronický podpis – hlídat platnost certifikátu, statutární zástupce / pověřená osoba



DĚKUJI ZA POZORNOST

Ing. Petra Lišková

E-mail: p.liskova@praha.eu

Tel.: 236 002 948



**ODBOR EVROPSKÝCH FONDŮ
ODDĚLENÍ FINANČNÍHO ŘÍZENÍ A KONTROL
MAGISTRÁT HL. M. PRAHY
Rytířská 406/10
110 00 PRAHA 1**





Obsah prezentace

- Indikátory – obecný popis
- Vykazování indikátorů
- Indikátory v rámci výzvy 49





Indikátory

- Závazné cílové hodnoty stanoveny ve smlouvě o financování
- Naplnění s koncem realizace projektu
- Průběžné vykazování v ZoR
- Změna indikátorů = podstatná změna zakládající dodatek ke smlouvě o financování





Vykazování indikátorů v rámci ZoR

Vykazování v IS KP14+

- V rámci ZoR na záložce indikátory tlačítkem “Vykázat změnu/přírůstek“
- Dosažená hodnota za monitorovací období
- Komentář k dosažené hodnotě





Indikátory - 49. výzva

➤ Povinné indikátory

5 10 15	<u>Počet organizací, ve kterých se zvýšila proinkluzivnost</u>
	V rámci ex-ante kontroly příjemce odevzdal dotazník proinkluzive. Na konci projektu příjemce odevzdá stejný dotazník – výstupní Souhrnný arch (www.penizeproprahu.cz – „Hodnocení v oblasti inkluze“)
	Indikátor bude nabývat hodnoty 1 → 1 organizace . Příjemce vykáže hodnotu <u>na konci realizace projektu</u> , pouze u organizací se zvýšenou proinkluzivností (počet bodů) oproti ex-ante.
5 05 01	<u>Počet podpůrných personálních opatření</u>
	měrnou jednotkou je dvojazyčný asistent = počet tříd ve kterých působí měrnou jednotkou je interkulturní pracovník = počet dětí, kterým se věnuje Dokládání v ZoR - popis průběhu aktivity a identifikace DA / IP a výše jeho úvazku v projektu, kopie pracovních smluv a dohod (náplň, výše úvazku v rámci projektu), kopie dokladu požadované pedagogické kvalifikace i jazykové kvalifikace, kopie čestného prohlášení, že nebyl v pracovní neschopnosti déle než 14 dní, kopie čestného prohlášení ředitele, že školu navštěvují min. 3 děti s OMJ, (kopie) popis setkání IP s klientem a zástupcem školy (termín a čas, registr. číslo projektu a název)





Indikátory - 49. výzva

➤ Povinné indikátory

5 25 01	<u>Počet podpořených osob - pracovníků ve vzdělávání</u> Započtení všichni pedagogové účastníci se aktivit bez ohledu na dobu (rozsah aktivity) - stáže, projektová výuka, vzdělávání a osobnostní rozvoj (školení)
	Dokládání v ZoR - popis aktivity v ZoR obsahující jméno pedagoga a odborníka, popis realizované projektové výuky, kopie zprávy z aktivity
5 25 10	<u>Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti</u> Započtení všichni pedagogové využívající poznatky v praxi (může být nižší než 5 25 01 - možná fluktuace proškolených osob)
	Dokládání v ZoR - Souhrnná zpráva za celou organizaci za sledované období, kompletní souhrn k závěrečné ZOR





Indikátory - 49. výzva

► Povinné indikátory

5 12 12	Počet mimoškolních aktivit vedoucích k rozvoji kompetencí
	Počet aktivit v projektu - kurzy ČJ, doučování dětí s OMJ, volnočasový klub - každá aktivita započtena pouze jednou bez ohledu na počet jednotek
	Dokládání v ZoR - popis průběhu aktivity v ZoR s uvedením popisu zaměření klubu, plánovaného programu klubu, kopie čestného prohlášení ředitele školy obsahující identifikaci min. dvou dětí s OMJ zapojených do aktivity, kopie třídní knihy
5 26 03	Počet tématických setkání s rodiči
	5.1.1 Odborně zaměřená tematická setkávání a spolupráce s rodiči dětí ve školách (1 jednotka OZTS = 2 dvouhodinová setkání = hodnota indikátoru 2)
	5.2.1 Komunitně osvětové setkání 2 hodinové, 5.2.2 Komunitně osvětové setkání 4 hodinové (1 jednotka KOS = 1 dvou/čtyřhodinové setkání)
	Povinné aktivity – vždy minimálně hodnota 3 u indikátoru v ZZoR
	Dokládání v ZoR - stručný popis průběhu aktivity v ZoR, identifikace školy, jméno organizátora setkání, jméno a funkce externího odborníka, data a časy konání setkání, počet zúčastněných rodičů kopie písemného zhodnocení akce, závěr sepsaný organizátorem akce (reflexe)





Indikátory - 49. výzva

➤ Povinnost výběru těchto indikátorů se odvíjí dle zvolených aktivit:

6 00 00	<u>Počet účastníků</u>
	Vyazuje se pouze, pokud je splněna bagatelní podpora pedagoga ve výši min. 8 hodin.
	Indikátor se vyazuje prostřednictvím systému IS ESF Z jednotek - stáže, vzdělávání, projektová výuka
5 15 01	<u>Počet podpořených dětí, žáků, studentů</u>
	Měrná jednotka = počet dětí ve třídě. Projektová výuka, doučování, kurzy ČJ, volnočasový klub
	Měrná jednotka u dvojjazyčného asistenta = počet dětí s OMJ, kterým se věnuje
5 16 14	<u>Počet podpořených dětí, žáků, studentů se SVP</u>
	Měrná jednotka = počet dětí se SVP
	1. stupeň podpůrných opatření dokládá ředitel školy prohlášením 2. až 5. stupeň podpůrných opatření se dokládá doporučením školského poradenského zařízení
Děti s OMJ – nemusí být děti s SVP, pokud nemají přiznána podpůrná opatření	





Shrnutí

- V každé ZoR okomentovat průběh naplňování indikátorů
- Hodnoty vykazovat průběžně za sledované období
- Vykazovat pouze osoby z cílových skupin



Finanční řízení projektu





Obsah prezentace

- Hlavní zásady financování
- Účetnictví a bankovní účet
- Způsobilost nákladů
- Změny projektu
- Příjmy projektu





Hlavní zásady financování

Finanční toky

- ex-ante režim – stanoven harmonogram poskytování finančních prostředků
- zpětné vykazování výdajů příjemcem

- 1. zálohová platba – stanovena ve smlouvě – bez vyúčtování
- 2. zálohová platba – na základě ŽoP – včetně vyúčtování (nezapomenout u příslušné ŽoP požadovat zbytek zálohové platby)
- závěrečné vyúčtování – vrácení nevyužitých finančních prostředků

Spolufinancování

- procentní podíl spolufinancování je uveden ve Smlouvě o financování dle typu organizace příjemce





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
- Příjemce nemá povinnost vést účetnictví či daňovou evidenci projektu tak, aby projektové příjmy a projektové výdaje byly vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt
- účetnictví a účetní doklady nejsou předmětem kontrol projektu

Bankovní účet

- Identifikace bankovního účtu je vždy uvedena ve Smlouvě – pro příjem plateb od ŘO OP PPR
- Příspěvkové organizace – přes účet zřizovatele
- Změna bankovního účtu -> podstatná změna a uzavření dodatku ke Smlouvě o financování





Způsobilost

Hledisko způsobilosti výdaje:	Podmínky způsobilosti výdaje:
Věcná způsobilost	Soulad s právními předpisy, pravidly programu a podmínkami podpory.
Časová způsobilost	Nejsou relevantní skutečně vzniklé výdaje, ani se neověřuje datum jejich vzniku. Dosažené jednotky musejí být v době realizace projektu.
Místní způsobilost	Vazba na území hl. m. Prahy.
Vykázání	Na základě dosažených výstupů a výsledků zvolených aktivit.





Splnění účelu dotace

- Za splnění účelu dotace je považováno prokázání naplnění výstupů aktivit zjednodušeného projektu alespoň ve výši 50 % částky dotace uvedené ve Smlouvě o financování.
- V případě, že nebude naplněn tento limit, příjemci bude přiznána dotace v nulové výši.
- Velmi důležitý výběr aktivit v projektu, aby skutečně došlo k naplnění účelu.





Změny projektu

➤ **Nepodstatné změny**

- povinnost nahlásit ŘO bez zbytečného prodlení nebo před podáním ZoR

➤ **Podstatné změny**

- vždy vyžadují schválení ŘO a příjemce o tuto změnu musí požádat vždy předem

- Definice a příklady podstatných a nepodstatných změn jsou uvedeny Pravidlech pro žadatele a příjemce.

- Žádost o změnu - změnové řízení v ISKP14+ přímo na projektu





Změny rozpočtu projektu

- Výši celkových způsobilých nákladů nelze navýšit!
- Čerpání prostředků v rámci jednotlivých jednotek schváleného rozpočtu nemůže být vyšší než rozpočet jednotky
- Změna rozpočtu = úprava rozpočtu → tvorba/úprava/zrušení položky, přesun částek mezi jednotkami
- Změny musí být nezbytné a efektivní pro realizaci projektu a v souladu s jeho účelem
- Každá změna musí být řádně odůvodněna
- Povinnost upravit finanční plán před podáním každé ZoR/ŽoP





Příjmy projektu

- Čisté příjmy byly v návaznosti na čl. 65 obecného nařízení zohledněny předem během vymezení jednotek. Případné příjmy proto nesnižují podporu z OP PPR.
- Výjimečně příjmy mohou tvořit příjemci z řad soukromých škol, u kterých by v průběhu realizace projektu došlo k navýšení úplaty za vzdělávání z důvodu realizace projektu OP PPR.
- V těchto případech je nutné, aby příjemce v případě navýšení úplaty za vzdělávání doložil v ZoR projektu důvody tohoto navýšení (např. růst provozních nákladů), které musí být jiné než je samotná realizace projektu OP PPR.



DĚKUJI ZA POZORNOST

Mgr. Kristýna Hulová, DiS.

E-mail: kristyna.hulova@praha.eu

Tel.: 236 003 950



**ODBOR EVROPSKÝCH FONDŮ
ODDĚLENÍ FINANČNÍHO ŘÍZENÍ A KONTROL
MAGISTRÁT HL. M. PRAHY
Rytířská 406/10
110 00 PRAHA 1**