2
3
1
4

Program semináře

12:30 – 13:00	Registrace účastníků
13:00 – 13:05	Zahájení semináře
13:05 – 14:00	**Pravidla programu, Indikátory, Veřejná podpora**
14:00– 14:15	Přestávka
14:15 – 15:15	**Finanční řízení, Pravidla pro výběrové řízení**
15:15 – 15:45	**ZoR/ŽoP**
15:45 - 16:00	Závěr semináře/hodnocení

Přístup na internet

- WIFI: **MHMPE**

Používané zkratky

PO 4	Prioritní osa 4
MS2014+	Monitorovací systém evropských strukturálních a investičních fondů pro programové období 2014–2020
IS KP14+	Informačního systému 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

PRAVIDLA PROGRAMU

Obsah prezentace

- Řízení projektu (zahájení, realizace, ukončení)
- Publicita
- Archivace
- Změny v projektu
- 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 (tj. i přípravy na uskutečnění konferencí, seminářů apod.)
  - příjemce je povinen do 10 pracovních dnů od data zahájení realizace informovat ŘO, že byl projekt zahájen – interní depeší
- **Zprávy o realizaci**
  - Průběžné zprávy - každých 6 měsíců (počítáno od zahájení realizace projektu), případně následující měsíc od uzavření Smlouvy o financování
  - Závěrečná zpráva - na konci realizace projektu za dané sledované období (může být až 8 měsíců)

Průběžné zprávy i závěrečnou zprávu je nutno předložit **do 30 kalendářních dní** od ukončení sledovaného období.

Ukončení projektu

Dokončení realizace projektu

- Dokončením projektu se rozumí prokazatelné uzavření všech aktivit projektu
- Tuto skutečnost je nutné doložit kromě vlastních výstupů projektu též ověřitelnými důkazy dosažení cílů projektu (např. certifikací, prezenční listinou, fotodokumentací apod.)

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:

- Během provádění projektu je příjemce povinen informovat veřejnost o podpoře získané z fondů tím, že:
  - zveřejní na své **internetové stránce**, pokud taková stránka existuje, stručný popis projektu, včetně jeho cílů a výsledků a zdůrazní, že je na daný projekt poskytována finanční podpora od Unie. ŘO doporučuje uvést popis projektu na webových stránkách již při začátku realizace projektu a v případě změn informace aktualizovat;
  - umístí po zahájení realizace projektu alespoň jeden **plakát** s informacemi o projektu (**minimální velikost A3**), včetně informace o finanční podpoře od Unie, na místě snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou např. vstupní prostory budovy
  - 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.

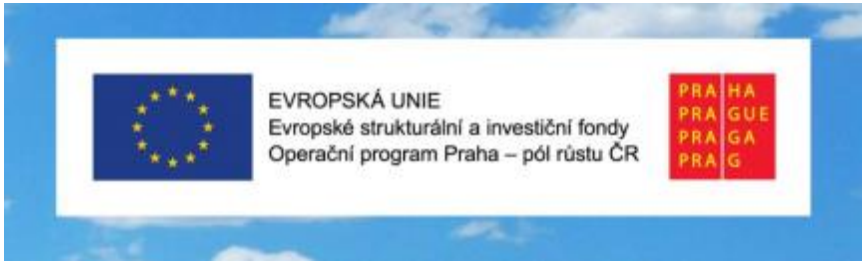
Pravidla pro publicitu

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

PRA HA
PRA GUE
PRA GA
PRA G



Archivace

- V souvislosti s kontrolní činností jsou příjemci a partneři projektu povinni uchovávat veškeré doklady související s realizací projektu a jeho financováním (v originále nebo ve verzích na obecně přijímaných nosičích dat, jejichž shoda s originálem je řádně ověřena) po dobu minimálně **10 let po obdržení závěrečné platby** a současně minimálně po dobu **tří let** od 31. prosince následujícího po předložení účetní závěrky, v níž jsou výdaje na projekt/operaci uvedeny (o začátku běhu této lhůty má ŘO povinnost příjemce informovat)
- **Dokumentace musí být vedena přehledně a musí být lehce dosažitelná**
- Po celou dobu archivace musí příjemce zajistit, aby v případě žádosti ŘO/Evropské komise o předložení dokumentů byla veškerá relevantní dokumentace poskytnuta
- Archivování dokumentů – test Smlouvy o realizaci, včetně dodatků a příloh, smlouvy s partnery, výběrová řízení, externí výdaje, interní výdaje, materiální výstupy projektu

Změny projektu

- **Podstatné změny projektu**
  - Vyžadující uzavření dodatku
    - Změna sídla, změna názvu, změna právní formy, prodloužení o více než 62 dní, změna bankovního účtu, změna indikátorů
  - Nevyžadující uzavření dodatku
    - Úprava rozpočtu projektu (přesun mezi kapitolami), prodloužení nebo zkrácení projektu méně než o 62 kal.dní, další změny jinde neuvedené
- **Nepodstatné změny projektu**
  - Nahlášení před podáním ZoR
    - Změna harmonogramu, změna složení realizačního týmu, úprava rozpočtu – přesun v rámci kapitol,…
  - Povinnost informování
    - Změna kontaktní osoby, změna ve statutárním orgánu, změna adresy

Kontroly

ŘO provádí kontroly za účelem poskytnutí přiměřené záruky účinnosti, účelnosti a hospodárnosti projektů, spolehlivosti výkaznictví, ochrany majetku a informací, předcházení podvodům a nesrovnalostem, jejich odhalování a náprava a následná opatření reagující na tyto podvody a nesrovnalosti, jakož i náležité řízení rizik souvisejících s legalitou a správností uskutečněných operací, s přihlédnutím k víceleté povaze programů a k povaze dotyčných plateb.

Formy kontroly prováděné ŘO

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

Kontrola jinými subjekty

- Auditní orgán (odbor Auditní orgán Ministerstva financí ČR), NKÚ, EK, OLAF, platební a certifikační orgán (Národní fond Ministerstva financí ČR)

Kontrola na místě v době realizace

- V případě potřeby navazuje na administrativní ověření veřejnosprávní kontrola
- Skupina minimálně dvou osob
- 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)

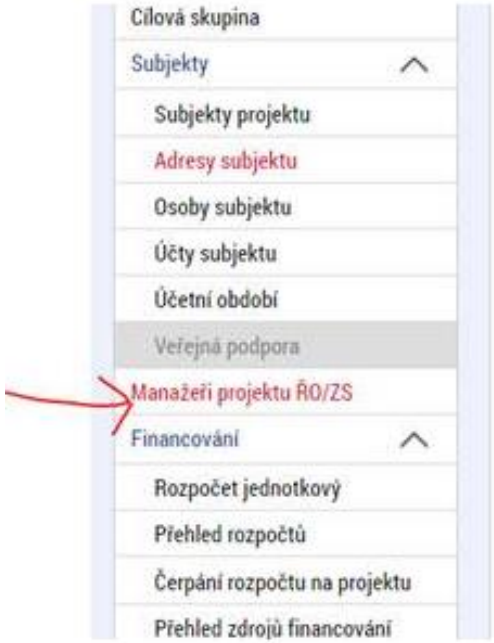
Metodiky a další podpůrné nástroje pro příjemce

- Pravidla pro žadatele a příjemce v aktuálně platné verzi
- Příloha č. 6 PpŽP – Přehled indikátorů
- Výzva k předkládání žádostí o podporu číslo 51, resp. 52
- Příloha č. 1 k výzvě 51
- Příručka k žádosti o změnu v ISKP14+
- Pokyny pro modul Veřejné zakázky
- Pokyny pro vyplnění ZoR a ŽoP
- 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
  - uvádět oba finanční manažery



- Hlavní kontaktní osoba – je nutno ze strany příjemce aktualizovat dle skutečnosti

- Elektronický podpis – hlídejte platnost certifikátu, statutární zástupce/pověřená osoba

DĚKUJI ZA POZORNOST

Radim Bílý

E-mail: radim.bily@praha.eu
Tel.: 236 005 213

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

INDIKÁTORY

Obsah prezentace

- Indikátory – obecný popis
- Nastavení indikátorů
- Vykazování indikátorů
- IS ESF a Karta účastníka
- Indikátory 51. a 52. výzvy
- Veřejná podpora

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

Nastavení indikátorů na výzvě

- povinný k výběru / povinný k naplnění

  (51. a 52. výzva - např. 52501 – Počet podpořených osob – pracovníků ve vzdělávání)

- povinný k výběru / nepovinný k naplnění

  (51. výzva - např. 52200 – Počet vzdělávacích zařízení, která využívají nové produkty)

- nepovinný k výběru / povinný k naplnění

  (jen u 52. výzvy - 52100 - Počet podpořených produktů,
  51015 – Počet organizací, ve kterých se zvýšila proinkluzivnost)

Sankce za neplnění indikátorů povinných k naplnění jsou uvedeny v dokumentu **Stanovení odvodů a méně závažných porušení smlouvy, verze 1.4.**

Nastavení indikátorů v ISKP14+

- Výchozí hodnota
- Datum výchozí hodnoty

- Cílová hodnota
- Datum cílové hodnoty

Stanovené
v žádosti o podporu
-
vyplňuje se
popis hodnoty

- Dosažená hodnota
- Datum dosažené hodnoty

Vykazuje se
v realizaci projektu
ve Zprávách o realizaci

Vykazování indikátorů v rámci ZoR

- **IS KP14+**
  - V rámci ZoR na záložce Indikátory tlačítkem “Vykázat změnu/přírůstek“
  - Dosažená hodnota za sledované období
  - Komentář k dosažené hodnotě (návaznost na klíčové aktivity)

- **IS ESF a Karta účastníka**
  - Týká se pouze indikátoru 60000

Indikátor 60000

- Účastníci, u kterých součet podpor překročí hranici bagatelní podpory (40 a více hodin)
- Dokumentace:
  - karta účastníka
  - účast na projektových aktivitách (prezenční listiny…)
- Evidence účastníků v IS ESF:
  - elektronická karta účastníka
  - počet hodin získané podpory

Karta účastníka

- Doporučený vzor ŘO
- Musí obsahovat:
  - informace k identifikaci účastníka (jméno, příjmení, trvalé bydliště, datum narození)
  - potvrzení o cílové skupině
  - potvrzení územní způsobilosti
  - souhlas a poučení o zpracování osobních údajů

Informační Systém Evropského Sociálního Fondu

- Přístupy do IS ESF po podpisu smlouvy
- Adresa

  esf2014.esfcr.cz

- Technická podpora

  www.esfcr.cz/technicka-podpora

- Fáze vykazování:
  - založení účastníků
  - přidání podpory
  - schválení seznamu podpořených osob, spočítání a vykázání indikátorů

Přidání podpory

- Požadované informace o podpoře:
  - typ podpory (např. Rozvíjení kompetencí pracovníků ve vzdělávání)
  - rozsah podpory v hodinách
  - datum zahájení a ukončení podpory
  - poznámka
- Možnosti zadání podpory:
  - individuálně každé osobě
  - několika osobám najednou (stejný druh podpory)
  - import z csv souboru (data o účastnících a podporách)

Vykazování indikátoru 60000 v rámci ZoR

- Schválený seznam podpořených osob:
  - osoby ztotožněné s ROB (ručně potvrzené)
  - do výpočtu vstoupí pouze hodiny podpory, které mají zadané datum ukončení
- Výpočet indikátorů v IS ESF
- Přenos dat do ZoR
- Komentář v IS KP14+

Věcné zaměření 51. výzvy

- 4.1.1 Podpora škol v přípravě a zavedení opatření pro začleňování dětí a žáků s odlišným mateřským jazykem
  - 4.1.1.1 Tvorba příručky školy pro začleňování dětí a žáků s odlišným mateřským jazykem (dále jen OMJ)
  - 4.1.1.2 Komunitní aktivity a integrace dětí a žáků s odlišným mateřským jazykem v rámci volnočasových a neformálních aktivit na základě spolupráce škol s dalšími organizacemi a jejich zapojení do vzdělávacího procesu

- 4.1.2 Posílení inkluze v multikulturní společnosti
  - 4.1.2.1 Vytvoření školního plánu multikulturní výchovy
  - 4.1.2.2 Rozvoj demokratické kultury ve škole

- 4.1.3 Tvorba a realizace programů na podporu rozvoje kompetencí k udržitelnému rozvoji
  - 4.1.3.1 Vytvoření a realizace programů na rozvoj kompetencí k udržitelnému rozvoji ve vztahu k sociálnímu pilíři udržitelného rozvoje

Věčné zaměření 52. výzvy

- 4.1.1 Realizace kurzu pro interkulturní pracovníky či komunitní tlumočníky
- 4.1.2 Realizace kurzu výuky češtiny jako druhého jazyka
- 4.1.3 Realizace kurzu pro dvojjazyčné asistenty
- 4.1.4 Příprava specialistů pro oblast rozvoje kompetencí pro demokratickou kulturu

Indikátory 51. a 52. výzva

Kód indikátoru	Název indikátoru	Jednotka indikátoru	Zjednodušený popis
51015	Počet organizací, ve kterých se zvýšila proinkluzivnost	organizace	Organizace působící ve výchově a vzdělávání (včetně zájmového a neformálního), které v průběhu projektu zvýšila "proinkluzivnost".
51501	Počet podpořených dětí, žáků, studentů	děti, žáci, studenti	Indikátor sleduje počet dětí, žáků, studentů podpořených v rámci realizace projektu.
51614	Počet podpořených dětí, žáků a studentů se SVP	děti, žáci, studenti	Počet dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami v podpořených projektech.

Indikátory 51. a 52. výzva

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výzva	Výběr	Naplnění
51015	Počet organizací, ve kterých se zvýšila proinkluzivnost	51.výzva	povinný	povinný
		52. výzva	nepovinný	povinný
51501	Počet podpořených dětí, žáků, studentů	51. výzva	povinný	povinný
		52.výzva	X	X
51614	Počet podpořených dětí, žáků a studentů se SVP	51. výzva	povinný	povinný
		52.výzva	X	X

Indikátory 51. a 52. výzva

Kód indikátoru	Název indikátoru	Jednotka indikátoru	Zjednodušený popis
52501	Počet podpořených osob - pracovníků ve vzdělávání	pracovníci ve vzdělávání	Počet podpořených pracovníků ve vzdělávání, kteří získali jakoukoli formu podpory DVPP nebo další rozvoj.
52510	Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti	pracovníci ve vzdělávání	Počet proškolených pracovníků ve vzdělávání, kteří prohloubili či rozšířili v rámci DVPP a uplatňují je ve výchově a vzdělávání dětí/žáků bez ohledu na bagatelní podporu.
60000	Celkový počet účastníků	osoby	Celkový počet osob/účastníků, které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory, bez ohledu na počet poskytnutých podpor a získá bagatelní podporu v daném projektu v rozsahu minimálně 40 hodin.

Indikátory 51. a 52. výzva

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výzva	Výběr	Naplnění
52501	Počet podpořených osob - pracovníků ve vzdělávání	51. výzva	povinný	povinný
		52. výzva	povinný	povinný
52510	Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti	51. výzva	povinný	povinný
		52. výzva	povinný	povinný
60000	Celkový počet účastníků	51. výzva	povinný	nepovinný
		52. výzva	povinný	povinný

Indikátory 51. a 52. výzva

Kód indikátoru	Název indikátoru	Jednotka indikátoru	Zjednodušený popis
52100	Počet podpořených produktů	produkty	Podpořený produkt = produkt, u kterého podpora z ESF umožnila jeho vytvoření a realizaci nebo jen realizaci.
52200	Počet vzdělávacích zařízení, která využívají nové produkty	zařízení	Počet podpořených organizací působících ve výchově a vzdělávání, které využívají po dobu realizace projektu produkty podpořené projektem
51212	Počet mimoškolních aktivit vedoucích k rozvoji kompetencí	aktivity	Jedná se mimoškolní aktivitu vedoucí k rozvoji základních kompetencí dětí a žáků a to včetně gramotností.
6 20 00	Počet projektů, které zcela nebo zčásti provádějí sociální partneři nebo nevládní organizace	projekty	Sociální partneři jsou zástupci zaměstnavatelů a zaměstnanců. Nevládní organizace je blíže definována v glosáři. Projekt je částečně implementován sociálními partnery či NNO je-li jeden z nich příjemcem.

Indikátory 51. a 52. výzva

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výzva	Výběr	Naplnění
52100	Počet podpořených produktů	51. výzva	povinný	povinný
		52. výzva	nepovinný	povinný
52200	Počet vzdělávacích zařízení, která využívají nové produkty	51. výzva	nepovinný	povinný
		52. výzva	X	X
51212	Počet mimoškolních aktivit vedoucích k rozvoji kompetencí	51. výzva	nepovinný	povinný
		52. výzva	X	X
62000	Počet projektů, které zcela nebo zčásti provádějí sociální partneři nebo nevládní organizace	51. Výzva - sociální partneři nebo nevládní organizace	povinný	X

Veřejná podpora

51. výzva

- Bez veřejné podpory
- De minimis

52. výzva

- Bez veřejné podpory

Shrnutí

- Vykazovat pouze osoby z cílových skupin
- V každé ZoR okomentovat průběh naplňování indikátorů
- Hodnoty vykázat nejpozději v závěrečné ZoR
- Vést dokumentaci osob a klíčových aktivit

DĚKUJI ZA POZORNOST

Ing. Marie Borecká

E-mail: marie.borecka@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

FINANČNÍ ŘÍZENÍ

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

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** (např. faktura, pokladní doklad, mzdový list, cestovní příkaz), vč. podpisového záznamu odpovědné osoby za zaúčtování a schválení (košilka, likvidační list)
- **Prokázání úhrady** (bankovní výpis, popř. výdajový pokladní doklad)
- **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

Osobní náklady II.

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 (např. rezervace prostor, registrace účastníků, zajištění auditní stopy)
- Administrativní činnosti spojené s výběrem dodavatele pro projekt, atd.

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

Cestovné

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, nosičů pro záznam dat, spotřební a kancelářský materiál – pro administraci projektu
- zajištění občerstvení pracovníků projektu nebo cílové skupiny
- čistící 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.

Služby

- 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.**

Služby II.

Nepřímé náklady:

- nájemné prostor pro administraci projektu nebo pro PR aktivity
- energie, vodné a stočné v prostorech kanceláře projektu využívaných k realizaci projektu
- poplatky za internetové a telefonické připojení, fax, poštovné, dopravné, balné, bankovní poplatky
- 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.

Přímá podpora

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 a stravné u zahraničních cest, vstupné
- 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).

DĚKUJI ZA POZORNOST

Radovan Hlavík

E-mail: radovan.hlavik@praha.eu
Tel.: 236 003 915

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