

Věcné změny v Příručce pro příjemce verze 5 platné verzi 4

KAPITOLA	ZMĚNA
1.5 Přídělení finanční podpory	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p>Individuální projekty ostatní</p> <p><u>Pokud v uvedené lhůtě nebo z jiných důvodů nebude akceptace doručena poskytovateli, zříká se tím příjemce schválené dotace a finanční podpora bude nabídnuta jinému projektu vybranému ze Zásobníku projektů.</u></p>
2.1.1	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p>Za způsobilé výdaje se <u>zpravidla</u> považují pouze výdaje projektu vzniklé během realizace projektu, tj. mezi dnem zahájení a dnem ukončení projektu (s výjimkami uvedenými v části 2.1.2 – Ukončení projektu a s výjimkou výdajů vzniklých v souvislosti se založením a vedením projektového účtu – viz kapitola 5.3.2.8 – Náklady vyplývající přímo ze Smlouvy/Opatření/ Rozhodnutí, nebo není-li v právním aktu o poskytnutí dotace stanoveno jinak).</p>
3.1.2 Podstatné změny projektu	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p><u>Žádost o podstatnou změnu projektu může být poskytovateli podpory předložena nejpozději 60 kalendářních dnů před termínem ukončení projektu, pokud poskytovatel ve výjimečných případech nepovolí termín kratší.</u></p> <p>.....</p> <p>Jestliže příjemce provede podstatné změny projektu před jejich odsouhlasením poskytovatelem podpory, nebudou tyto změny uznány jako platné a příjemce se jejich realizací vystavuje riziku <u>vzniku porušení rozpočtové kázně a nesrovnalosti</u> či případného odnětí finanční podpory.</p> <p>.....</p> <p>Podstatnou změnou projektu je:</p> <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ změna týkající se monitorovacích indikátorů (překročení výše stanovených indikátorů <u>nebo vykazování dalších indikátorů nad rámec právního aktu</u> není považováno za podstatnou změnu projektu, pokud nesouvisí s podstatnou změnou rozpočtu), zrušení povinných indikátorů není možné; ▪ změna data ukončení projektu – <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>prodloužení doby realizace projektu:</u> ve výjimečných a dostatečně odůvodněných případech je možné prodloužit dobu realizace projektu (do maximální možné doby trvání), nárokovat navýšení poskytnutých prostředků podpory

	<p>není možné ani v případě prodloužení projektu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>dřívější ukončení projektu:</u> o podstatnou změnu se jedná v případech, kdy je projekt ukončován dříve, než jsou naplněny a ukončeny všechny plánované aktivity projektu.
<p>5.1 Samostatný účet projektu</p>	<p><i>Doplněno, že požadavek na vedení samostatného účtu projektu se netýká OSS.</i></p> <p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p>V případě, že součástí proplacené platby z projektového účtu má být i DPH, u které příjemci vzniká nárok na odpočet (a tudíž částka DPH není způsobilým výdajem), musí příjemce <u>tuto situaci ošetřit takovým způsobem, aby nevzniklo neoprávněné vydání z projektového účtu.</u> Např. příslušnou částku DPH vložit předem na projektový účet a poté provést platbu nebo výdaj uhradit napřed z provozního účtu a poté provést refundaci z projektového účtu již v částce bez DPH, <u>případně provést úhradu ceny bez DPH z projektového účtu a úhradu částky DPH provést z provozního účtu.</u></p> <p><i>Doplněna poznámka pod čarou č. 15 týkající se vracení prostředků na projektový účet:</i></p> <p><u>Pokud byl výdaj již předložen v žádosti o platbu, schválen poskytovatelem v rámci kontroly monitorovací zprávy a proplacen, a teprve následně označen jako nezpůsobilý, a o výši tohoto nezpůsobilého výdaje nebyla zkrácena žádná z následujících žádostí o platbu, tak jej příjemce na projektový účet nevrací.</u></p> <p><i>Doplněna poznámka pod čarou č. 16 týkající upřesňující možnost vkládání vlastních prostředků příjemce na projektový účet:</i></p> <p><u>Pokud to příjemci umožňují předpisy, kterými je povinen se řídit (např. z. č. 218/2000 Sb. a č. 250/2000 Sb.).</u></p>
<p>5.3.1 Definice způsobilých výdajů</p>	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p>Prokazatelnost výdaje – výdaje musejí být identifikovatelné a prokazatelné a musejí být doložitelné účetními doklady s předepsanými (požadovanými) náležitostmi, tzn. musejí být definitivní, odpovídajícím způsobem a v souladu s požadavky české legislativy zachycené v účetnictví nebo daňové evidenci příjemce dotace a jeho případných partnerů. Výdaje musejí být zaplacený a zaplacení musí být doloženo výpisem z projektového účtu¹⁷, <u>případně i z provozního účtu příjemce nebo partnera (pokud byl výdaj primárně uhrazen z provozního účtu),</u> nebo výdajovým pokladním dokladem, pokud je vedena pokladna projektu (s výjimkou odpisů, nepřímých nákladů a režijních nákladů).</p> <p>Datum uskutečnění výdaje – výdaje musejí vzniknout a být uhrazeny v průběhu realizace projektu, tj. mezi dnem zahájení a ukončení projektu (viz kapitola 2.1 Doba realizace projektu), <u>pokud není v právním aktu stanoveno jinak.</u></p> <p><i>Doplněna poznámka pod čarou č. 17</i></p> <p><u>Pokud se nejedná o závěrečnou žádost o platbu u projektů, kde se záloha poskytuje jen</u></p>

	do výše stanoveného % celkových schválených výdajů.
5.3.2.1 Kapitola rozpočtu 1 – Osobní výdaje související s realizací projektu	<p><i>V souvislosti s vydanou vyhláškou MF č. 365/2010 upravena způsobilost výdajů na odvody do FKSP a Sociálního fondu:</i></p> <p><u>Odvody do Fondu kulturních a sociálních potřeb podle vyhlášky Ministerstva financí č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů:</u></p> <p>Náklady na odvody do Fondu kulturních a sociálních potřeb (FKSP) jsou způsobilé jen u těch příjemců/partnerů, kteří jsou organizační složkou státu, státní příspěvkovou organizací a nebo příspěvkovou organizací zřízenou územními samosprávnými celky, <u> kterým ukládá vyhláška č. 114/2002 Sb. odvádět do FKSP základní příděl ve výši stanoveného % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, popřípadě na mzdy a náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost a dále na odměny a ostatní plnění za práci vykonávanou v rámci odborného výcviku na produktivních činnostech žákům učilišť²²⁾.</u></p> <p>Výdaj na odvody do Sociálního fondu v případě vysokých škol se zahrnuje do položky jiné povinné výdaje. <u>Výdaj je způsobilý maximálně ve výši stejného procenta, kterou stanovuje vyhláška č. 114/2002 Sb. pro odvod do FKSP.</u></p> <p><i>Doplněna poznámka pod čarou č. 22:</i></p> <p>22) Postupuje se podle platné vyhlášky. V době nabytí platnosti této příručky je aktuální vyhláška MF. č. 365/2010.</p> <p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p>I v případě těchto výdajů (<i>pozn. mzdové výdaje</i>) platí, že se musí jednat o skutečně vynaložené výdaje, příjemce dotace a případní partneři proto musejí dokládat vynaložení těchto výdajů odpovídajícími doklady (smlouva upravující pracovníprávní vztah, měsíční pracovní výkaz, výplatní listina/výplatní páska, mzdový list, výpis z účtu projektu (<u>případně také z provozního účtu, pokud byly výdaje z provozního účtu prvotně uhrazeny</u>) nebo výdajový doklad).</p> <p><i>Úprava povinnosti předkládat pracovní výkazy - doplněn podtržený text:</i></p> <p>Pracovní výkazy nevykazují pracovníci, jimž je odměna hrazena v rámci autorského honoráře <u>a zaměstnanci, kteří se podílí na realizaci projektu celým svým pracovním úvazkem.²³⁾ Vždy však pracovní výkazy vykazují pracovníci, kteří jsou do projektu zapojeni formou dohody o pracovní činnosti (DPČ) či dohody o provedení práce (DPP).</u></p> <p>.....</p> <p><u>Formulář pro vyplňování výkazu práce je součástí příloh monitorovacích zpráv. V případě, že by v rámci jedné monitorovací zprávy mělo být předkládáno větší množství formálně stejných pracovních výkazů pro jednotlivé pracovníky, může být poskytovatelem</u></p>

	<p><u>podpory odsouhlasen i jiný typ upraveného pracovního výkazu, např. hromadný pracovní výkaz pro skupinu pracovníků vykazujících činnosti stejného charakteru.</u></p> <p><i>Doplněna poznámka pod čarou č. 23:</i></p> <p><u>Tj. pracovní výkazy musí být vždy doložené u zaměstnanců, kteří se podílejí na realizaci projektu pouze částí pracovního úvazku pro příjemce nebo partnera, případně se podílejí na více projektech v rámci jednoho pracovněprávního vztahu nebo pracují na částečný úvazek.</u></p>
<p>5.3.2.2 Kapitola rozpočtu 2 – Cestovní náhrady související s realizací projektu</p>	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Použití místní veřejné dopravy – V rámci cestovního je možné hradit výdaje na místní veřejnou dopravu (<u>s výjimkou jízdenek v rámci obce, kde má zaměstnanec určeno místo pravidelného pracoviště²⁶ pokud poskytovatel nestanoví jinak</u>). Při zakoupení časových kuponů musí být doloženo, že nákup kuponu je v rámci realizace projektu levnější než proplácení jednotlivých jízdenek. <p><i>Doplněna poznámka pod čarou č. 26:</i></p> <p><u>Např. jízdenky MHD ze sídla MŠMT v Praze 1 na detašované pracoviště na Praze 8 jsou nezpůsobilé pro zaměstnance, kteří mají místo pravidelného pracoviště na území Hl. m. Prahy.</u></p> <p><i>Upravena výše stravného při akcích s přenocováním, doplněn podtržený text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stravné – Přísluší zaměstnanci v závislosti na době trvání pracovní cesty. Výši stravného na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a podle odpovídajících vyhlášek ministerstva práce a sociálních věcí určuje zaměstnavatel zaměstnanci před vysláním na pracovní cestu. Zákoník práce (popřípadě vnitřní směrnice organizace) také určuje míru krácení stravného za bezplatně poskytnutá jídla. Stravování je způsobilé maximálně do výše 300 Kč na osobu za <u>celodenní akci, v případě výjezdních akcí spojených s přenocováním účastníků do výše 400 Kč na osobu a den.</u> <p><i>Upřesněna možnost poskytování kapesného zaměstnancům dle zákoníku práce – odstraněn přeškrtnutý text, doplněn podtržený text:</i></p> <p>Způsobilým nákladem je i kapesné, které může zaměstnavatel poskytnout zaměstnancům při zahraniční pracovní cestě v cizí měně do výše 40 % stravného (toto kapesné může poskytovat pouze za předpokladu, že to odpovídá interním předpisům dané organizace, které mohou stanovovat kapesné nižší).</p> <p><u>Při zahraničních cestách může zaměstnavatel poskytnout zaměstnanci kapesné v souladu s pravidly pro poskytování cestovních náhrad při zahraničních cestách na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce,</u></p>

	<p><u>ve znění pozdějších předpisů.²⁹</u></p> <p><i>Doplněna poznámka pod čarou č. 29:</i></p> <p><u>V souladu se zákoníkem práce lze kapesné poskytnout zaměstnancům zaměstnavatele, který je státem, územním samosprávným celkem, státním fondem, příspěvkovou organizací, jejíž náklady na platy a odměny za pracovní pohotovost jsou plně zabezpečovány z příspěvku na provoz poskytovaného z rozpočtu zřizovatele nebo z úhrad podle zvláštních právních předpisů nebo školskou právnickou osobou zřízenou podle školského zákona.</u></p> <p><u>Navyšovat položky rozpočtu související se zahraniční služební cestou není možné lze jen ve specifických případech (viz kapitola 5.5 Změny rozpočtu.</u></p>
<p>5.3.2.3 Kapitola rozpočtu 3 – Zařízení související s realizací projektu</p>	<p><i>Sjednoceny pravidla pro nakládání s pořízeným majetkem v případě poškození, zcizení, ztráty (dříve uváděno pouze v právních aktech).</i></p> <p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p><u>Příjemce dotace je povinen po dobu realizace projektu zacházet s majetkem spolufinancovaným z dotace s péčí řádného hospodáře, zejména jej zabezpečit proti poškození, ztrátě nebo odcizení a nezatěžovat takový majetek žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva. V případě, že v době realizace projektu dojde k jeho poškození, je příjemce povinen uvést tento majetek do původního stavu. V případě ztráty či zcizení je příjemce povinen zajistit náhradu majetku neprodleně, nejpozději do předložení závěrečné MZ, pořízením jiného zařízení/vybavení s minimálně stejnými parametry, které bude uhrazeno z prostředků příjemce (partnera)³¹, či případného pojistného plnění. Toto zařízení musí být pořízeno jako náhrada za zcizené/ztracené zařízení a nákup řádně doložen účetním dokladem. Z tohoto důvodu je vhodné majetek pořízený z dotace pojistit³².</u></p> <p><i>Doplněna poznámka pod čarou č. 31:</i></p> <p><u>Nikoliv z projektových prostředků.</u></p> <p><i>Doplněna poznámka pod čarou č. 32:</i></p> <p><u>Pojištění majetku pořízeného z dotace je způsobilým výdajem, v projektech aplikujících nepřímé náklady spadá do nepřímých nákladů.</u></p> <p><i>Doplněn podtržený text upozorňující PO OSS na omezení v realizaci investic:</i></p> <p><u>Investice (investiční část křížového financování i investice v rámci dlouhodobého nehmotného majetku) je možné uplatnit pouze u těch příjemců, kteří jsou dle platných právních předpisů oprávněni realizovat investiční výdaje mimo evidenci v informačním systému ISPROFIN - EDS SMVS (týká se zejména příspěvkových organizací zřízených OSS).</u></p> <p><i>Upřesněna poznámka pod čarou č. 42:</i></p> <p>Částečné a plné úvazky pracovníků se sečtou (např. 0,5 částečný + 0,75 částečný + 3 plné = 4,25 přepočtených) a limit se uplatňuje k takto přepočteným úvazkům a ke stavu <u>platnému zaměstnanců schválenému</u> k datu zahájení realizace projektu, tj.</p>

	v tomto případě 4,25 * 15 000 Kč.
5.3.2.4 Kapitola rozpočtu 4 – Místní kancelář	<i>Upřesnění, že USB flash disky patří mezi spotřební materiál.</i>
5.3.2.5 Kapitola rozpočtu 5 – Nákup služeb souvisejících s realizací projektu	<p><i>Doplněno upozornění:</i></p> <p><u>Pokud projekt na základě výzvy využívá nepřímé náklady, musí být s přihlédnutím k pravidlům pro nepřímé náklady relevantní služby hrazeny v rámci nepřímých nákladů (viz kap. Nepřímé náklady), nikoliv v rámci této kapitoly.</u></p> <p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Podpora účastníků (stravování, ubytování) – v této položce jsou zahrnuty výdaje spojené se zajištěním občerstvení, stravování a ubytování účastníků konferencí nebo kurzů, které jsou rozpočtovány v předchozí položce. Ubytování účastníků je možné hradit jen cílové skupině. Stravování je možné poskytnout i dalším účastníkům akce, pokud bude zdůvodněna jejich souvislost s realizací projektu (<u>jedná se o osoby, které nejsou cílovou skupinou, ale účastní se akce, např. významní hosté, experti či členové realizačního týmu – tyto osoby musí být zapsané na prezenční listině</u>). <p>Stravné, pokud je vykazováno v rámci cestovního příkazu, i ubytování realizačního týmu, je zahrnuto v rozpočtu v kapitole 2 - Cestovní náhrady (<u>případně bude hrazeno v rámci nepřímých nákladů projektu</u>).</p> <p>Cenový limit pro stravování/občerstvení účastníků, je stanoven na 300 Kč na den a osobu v případě celodenní <u>tuzemské</u> akce, <u>případně 400 Kč, pokud se jedná o akci výjezdní, spojenou s ubytováním účastníků.</u>⁴⁵ <u>Příjemce je zároveň limitován případnými interními předpisy dané organizace. V případě, že se nebude jednat o celodenní akci (akce, která se odehraje v rámci jednoho dne a trvá minimálně 8 běžných hodin), musí být limitní částka v odpovídajícím poměru zkrácena. Do těchto výdajů patří i občerstvení těch osob, které nejsou cílovou skupinou ani realizačním týmem, ale jsou např. účastníky konference.</u></p> <p><i>Doplněna poznámka pod čarou č. 45:</i></p> <p>V zahraničí za ceny v místě obvyklé.</p>
5.3.2.5 Kapitola rozpočtu 5 – Nákup služeb souvisejících s realizací projektu	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p><u>Dodavatelem (služeb a dodávek a stavebních prací) v rámci projektu nemůže být osoba, která má uzavřen pracovně právní vztah s příjemcem/partnerem, a výdaje na něj jsou hrazeny v rámci kapitoly rozpočtu 1 – Osobní výdaje související s realizací projektu.</u></p>

<p>5.3.2.6 Kapitola rozpočtu 6 – Stavební úpravy související s realizací projektu</p>	<p><i>Doplňn podtržený text:</i></p> <p>V případě, že pro realizaci projektu je třeba vydat rozhodnutí o umístění stavby (příp. územní souhlas nebo obdobný doklad dle stavebního zákona), žadatel <u>musí předkládat</u> tyto doklady doložit již k žádosti, <u>pokud je má k dispozici, nejpozději však v rámci dokladů předkládaných před vydáním právního aktu.</u></p> <p>....</p> <p><u>Stavební úpravy v rámci křížového financování je možné uplatnit pouze u těch příjemců, kteří jsou dle platných právních předpisů oprávněni realizovat investiční výdaje mimo evidenci v informačním systému ISPROFIN - EDS SMVS.</u></p>
<p>5.3.2.7 Kapitola rozpočtu 7 – Přímá podpora</p>	<p><i>Doplňn podtržený text:</i></p> <p>Mzdové náhrady se v rámci programu OP VK mohou týkat pouze pedagogických, akademických a dalších pracovníků ve školství, pracovníků výzkumu a vývoje (VaV), <u>případně dalších oprávněných osob, pokud budou uvedeny ve výzvě, a mohou být poskytovány až do výše 100 % skutečně vyplacených mzdových nákladů</u> (tj. hrubé mzdy včetně zákonných odvodů na zdravotní a sociální pojištění), nejvýše však do výše číselně odpovídající trojnásobku částky minimální mzdy platné v době konání školení.⁵² Tato náhrada se vyplácí zaměstnavateli pouze za dobu (v hodinách), kdy se školené osoby skutečně účastnily vzdělávání <u>namísto vykonávání sjednané práce.</u> Cesta na školení a zpět se do této doby nezapočítává. Mzdové příspěvky se poskytují pouze na pracovníka účastnícího se projektových aktivit, nikoli na pracovníka, který v průběhu nepřítomnosti školeného pracovníka vykonává jeho práci jako náhradník/zástupce.</p> <p><i>Doplňna poznámka pod čarou č. 51</i></p> <p>Pokud jsou některé služby (např. ubytování, doprava,...) pořizovány pro cílovou skupinu prostřednictvím dodavatele a hrazeny na základě faktury, je nutno je řadit do kap. 5 Služby.</p> <p><i>Doplňna poznámka pod čarou č. 52</i></p> <p><u>Částka minimální mzdy představuje číselný limit pro stanovení výše příspěvku, nezvyšuje se o zákonné odvody.</u> V případě, že je podpora poskytnuta v režimu veřejné podpory, pak se na výši poskytování mzdových příspěvků vztahují případná <u>další omezení plynoucí z druhu poskytnuté veřejné podpory</u> (např. bloková výjimka).</p> <p><i>Doplňn podtržený text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ jízdní výdaje (např. na základě předložených cestovních dokladů pro hromadnou dopravu ve 2. třídě). V případě použití silničního motorového vozidla jsou způsobilé výdaje omezeny částkou odpovídající jízdence 2. třídy hromadné dopravy násobené počtem osob cílové skupiny, které se ve vozidle přepravovaly. Výjimku tvoří použití silničního motorového vozidla v případě, že bude doloženo, že hromadnou dopravu nebylo možno použít, např. při přepravě handicapovaných osob nebo když jízdní řády hromadné dopravy nenabízejí vhodný

použitelný spoj. V tomto případě je možno proplatit cestovní náhrady obdobně jako realizačnímu týmu. Skutečné výdaje za provoz vozidla musí být vykázány v souladu s kap. 5.3.2.2 této příručky – Cestovní náhrady související s realizací projektu.

- ~~stravování – v ČR lze hradit nejvýše do úrovně 300 Kč na osobu za celodenní stravování (pokud interní předpisy příjemce nestanoví nižší limit), v zahraničí za ceny v místě obvyklé. **cenový limit pro stravování/občerstvení** účastníků, je stanoven na 300 Kč na den a osobu v případě celodenní tuzemské akce (tj. akce, která se odehraje v rámci jednoho dne a trvá minimálně 8 běžných hodin), případně 400 Kč, pokud se jedná o akci výjezdní spojenou s ubytováním účastníků, (pokud interní předpisy příjemce nestanoví nižší limit), v zahraničí za ceny v místě obvyklé. V případě, že se nebude jednat o celodenní akci, musí být limitní částka v odpovídajícím poměru zkrácena.~~

~~Zaměstnancům, pokud jsou cílovou skupinou, lze hradit stravné v souladu se zákoníkem práce č. 262/2006 Sb.~~

~~V odůvodněných případech (pouze pokud není možné zabezpečit stravování jiným způsobem) mohou být poskytnuty stravenky v odpovídající výši, případně propláceny výdaje za stravování na základě jednotlivých předložených účetních dokladů z obchodu/stravovacího zařízení.~~

~~Ve výjimečných a odůvodněných případech stravování zástupce cílové skupiny, který není zaměstnancem a stravování pro něj není možné zajišťovat hromadně nebo v rámci cestovních náhrad na základě zákoníku práce, lze v rámci účasti na zahraniční akci (např. stáži) proplácet stravování na základě tzv. smlouvy nepojmenované, uzavřené mezi příjemcem/partnerem a účastníkem. Sjednaná úhrada za stravování musí odpovídat cenám v místě obvyklým⁵³.~~

Doplňná poznámka pod čarou č. 53:

Pro studenty a doktorandy se za cenu obvyklou pro zahraniční stravování zpravidla považuje cena pro celodenní stravování odpovídající 75 % sazby stanovené pro příslušný stát v souladu se zákoníkem práce č. 262/2006 Sb.

.....

V případě, že v rámci projektu pro cílovou skupinu propláceny mzdové příspěvky a/nebo cestovné, ubytování či stravné na základě cestovních příkazů, je zaměstnavatel cílové skupiny povinen s příjemcem/partnerem podpory uzavřít smlouvu o vzdělávání a následně předložit příjemci/partnerovi rozpis cestovních náhrad za své zaměstnance a doložit jej kopiemi příslušných dokladů (cestovní příkaz, jízdenky, doklady o ubytování apod.) a dále předložit Rozpis mzdových příspěvků pro školené osoby a doložit jej kopii smlouvy o vzdělávání a kopiemi příslušných dokladů (výplatní listinou nebo výplatní páskou pro doložení požadované výše mzdového příspěvku pracovníka). případně dalšími doklady jako jsou pokladní doklady u mzdy vyplácené v hotovosti, dále výpisem z účtu, ve kterém budou identifikovatelné

	<p>převody výplat jednotlivým pracovníkům či obdobnými doklady stejně jako u prokazování mzdových výdajů pro realizační tým). Příjemce dokládá k žádosti o platbu kopii smlouvy o vzdělávání, rozpis cestovních náhrad a mzdových příspěvků a výpis z projektového, případně i provozního účtu, kterým dokládá skutečnost, že prostředky byly zaměstnavateli školených osob vyplaceny. Poskytovatel si může vyžádat ke kontrole i kopie dokladů předkládaných zaměstnavatelem.</p>
5.3.2.8 Kapitola rozpočtu 8 – Náklady vyplývající přímo ze Smlouvy/Opatření/Rozhodnutí	<p><i>Upravena hranice pro provádění povinného auditu projektu v souladu s kap. 9.5. Příjemce je povinen předložit auditní zprávu v případě, že schválená podpora je rovna 10 000 000 Kč nebo vyšší.</i></p> <p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p><u>Výdaje na audit projektu nespádají mezi nepřímé náklady projektu a jsou hrazeny v rámci této kapitoly rozpočtu.</u></p>
Kap. 5.3.2.1 – 5.3.2.8	<p><i>Pokud jsou uvedena % omezení kapitoly, mění se text následovně:</i></p> <p>Podíl výdajů celé kapitoly na celkových způsobilých výdajích projektu smí činit nejvýše %, <u>pokud poskytovatel neuvedl ve výzvě k předkládání žádosti jinak.</u></p> <p><i>Doplněna poznámka pod čarou č. 51:</i></p> <p>Pokud jsou některé služby (např. ubytování, doprava,...) pořizovány pro cílovou skupinu prostřednictvím dodavatele a hrazeny na základě faktury, je nutno je řadit do kap. 5 Služby.</p> <p><i>Doplněna poznámka pod čarou č. 52:</i></p> <p><u>Částka minimální mzdy představuje číselný limit pro stanovení výše příspěvku, nezvyšuje se o zákonné odvody.</u> V případě, že je podpora poskytnuta v režimu veřejné podpory, pak se na výši poskytování mzdových příspěvků vztahují případná <u>další omezení</u> plynoucí z druhu poskytnuté veřejné podpory (např. bloková výjimka).</p>
5.3.3 Nepřímé náklady	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • náklady na pořízení zásob či materiálu pro zajištění občerstvení pracovníků projektu nebo cílové skupiny (<u>jedná se o kelímky, sušenky, čaje apod., které se nespotřebovávají na jedné konkrétní akci, ale jsou určeny k průběžné spotřebě např. při jednotlivých konzultacích. Není rozhodující, jak jsou tyto „zásoby“ zaúčtovány, tj. nesouvisí s účtováním „na sklad“.</u>) <p>V případě, že při kontrole závěrečné monitorovací zprávy bude zjištěno, že byla vyčerpána (odvedena z projektového účtu) částka na nepřímé náklady vyšší, než je způsobilá vzhledem ke schváleným přímým nákladům (bez křížového financování), bude tato situace řešena jako podezření na porušení rozpočtové kázně a nesrovnalost.</p>
5.4 Nezpůsobilé výdaje	<p><i>Doplněn podtržený text v poznámce č. 59 pod čarou:</i></p> <p>Pokud výzva nestanoví jinak. <u>Limitní výše, od které poskytovatel požaduje provedení</u></p>

	<p>auditu a od které je výdaj způsobilý, je uvedena v právním aktu o poskytnutí podpory.</p> <p><i>Doplňn podtržený text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>kurzové ztráty; za kurzové ztráty se nepovažují ztráty vzniklé pouze účetně z důvodu rozdílnosti použitého kurzu dle interní směrnice organizace a kurzu použitého při skutečné úhradě (bližší specifikace nezpůsobilé kurzové ztráty je uvedena v Metodickém dopise č. 15).</u>
<p>5.5.1.4 Omezení v provádění nepodstatných změn</p>	<p><i>Doplňn podtržený text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>vytvoření/navýšení položky pro výdaje, které je příjemce povinen hradit ze zákona (FKSP, zákonné pojištění v rámci položky Jiných povinných výdajů apod.)</u> <p><i>Přejmenován název odstavce</i></p> <p>Cestovní náhrady <u>Služební cesty zahraniční</u></p> <p><i>Umožnění změn rozpočtu v kap. 2.2 Služební cesty zahraniční v souladu s ustanoveními MD č. 19:</i></p> <p>Služební cesty zahraniční</p> <p>Provádět změny v rámci položek rozpočtu spadajících pod položku 2.2 Služební cesty zahraniční, je možno v rámci nepodstatných změn pouze pokud nebude navýšena celková hodnota položky 2.2 Služební cesty zahraniční (to znamená, že může dojít k navýšení či snížení, zrušení či zavedení nových položek spadajících pod položku 2.2 tak, aby nedošlo ke zvýšení původní položky 2.2) a pokud bude dodržena následující podmínka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • změna se týká schválené služební cesty obsažené v projektové žádosti a spočívá jen ve změně některých okolností jejího konání (např. typ použitého dopravního prostředku, počet účastníků, datum/délka konání, místo konání). <p>Pokud se změna týká samotné podstaty zahraniční cesty (především její obsahové náplně: např. cílová skupina vyjede místo na plánovanou na zcela jinak zaměřenou konferenci, stáž se uskuteční u jiného než plánovaného subjektu apod., nebo se jinak zásadně změní parametry zahraniční cesty, např. místo jedné se uskuteční dvě rozdílné nebo naopak) jedná se o podstatnou změnu projektu, a o její schválení je třeba předem požádat poskytovatele.63</p> <p>Dále je možno v rámci nepodstatných změn (dle výše přesouvané částky) navýšit i samotnou položku 2.2 Služební cesty zahraniční, pokud se hodnota plánovaných výdajů změnila v důsledku neočekávaných událostí, které vznikly nezávisle na vůli příjemce.</p> <p>Na cestovní náhrady zahraničních expertů (tzv. per diems), které svým charakterem spadají také do položky 2.2 Služební cesty zahraniční, se nevztahují výše uvedená omezení. To znamená, že položku 2.2 Služební cesty zahraniční lze celkově navýšit v rámci nepodstatných změn o</p>

	<p>výdaje týkající se cestovních náhrad zahraničních expertů (tzv. per diems).</p> <p>Veškeré změny rozpočtu musí být vždy prováděny s přihlédnutím k pravidlům pro provádění nepodstatných změn.</p> <p>V případě projektů aplikujících nepřímé náklady, jsou výše uvedená pravidla vztažena k celé rozpočtové kapitole 2 Služební cesty zahraniční.</p> <p><i>Přidána poznámka pod čarou č. 63:</i></p> <p><u>Příjemcům se doporučuje pro větší jistotu správného postupu konzultovat charakter zamýšlené změny zahraniční služební cesty s projektovým manažerem poskytovatele.</u></p>
5.5.2 Podstatná změna rozpočtu	<p><i>Přidána poznámka pod čarou č. 64:</i></p> <p><u>Tj. výdaj, jehož se podstatná změna týká, může být refundován/uhrazen z projektového účtu a zařazen do žádosti o platbu až po schválení podstatné změny rozpočtu.</u></p>
5.5.2.1 Přesun finančních prostředků v rámci podstatných změn	<p><i>Přeformulován požadavek na provádění podstatných změn týkajících se zahraničních služebních cest:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>služební cesty zahraniční – tuto položku rozpočtu nelze navyšovat v rámci provádění podstatných změn, pokud se nejedná o případy, kdy se hodnota původních plánovaných výdajů změnila v důsledku neočekávané události. Dále lze tuto položku celkově navýšit v rámci podstatných změn o výdaje týkající se cestovních náhrad zahraničních expertů (tzv. per diems).</u>
5.6.1 Druhy účetních dokladů a jejich náležitosti	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p><u>Na základě zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, § 33a, odst. 1, za prokazatelný účetní záznam ve formě technické nebo písemné se považuje takový:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>jehož obsah je prokázán přímo porovnáním se skutečností, kterou tento záznam prokazuje;</u> ▪ <u>jehož obsah je prokázán obsahem jiných průkazných účetních záznamů;</u> ▪ <u>účetní záznam přenesený způsobem splňujícím požadavky § 34;</u> ▪ <u>účetní záznam týkající se výhradně skutečností uvnitř jedné účetní jednotky, k němuž je připojen podpisový záznam oprávněné a odpovědné osoby.</u> <p>Účetní záznam musí splňovat náležitosti § 33 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Účetní záznam určený k přenášení musí obsahovat podpisový záznam.</p>
5.6.1.3 Interní doklady	<p><i>Vložena kapitola:</i></p> <p><u>5.6.1.3 Interní doklady</u></p> <p><u>V případě, že příjemce (partner) realizoval úhradu dodavateli z provozního účtu organizace a dokládá tuto úhradu interním účetním</u></p>

	<p><u>dokladem (převodní příkaz mezi bankovními účty), dokládá uskutečnění výdaje též prvotním účetním dokladem.</u></p> <p><u>Vede-li příjemce (partner) pro jednotlivá střediska vnitropodnikové účetnictví v souladu s platnou legislativou, bude pro interní fakturu, vystavenou některým ze středisek, splnění povinnosti předložit prvotní doklady prokazováno dle Metodického dopisu č. 17 (uveřejněn na stránkách www.msmt.cz).</u></p>
5.9 Evidence a prokazování uskutečněného výdaje	<p><i>Vložen podtržený text:</i></p> <p>Výdaj musí skutečně vzniknout, být zaznamenán na účtech příjemce nebo jeho partnerů, musí být doloženo jeho uhrazení z projektového účtu (v relevantních případech i z provozního účtu) a musí být identifikovatelný a kontrolovatelný, tedy musí být doložitelný originály účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty¹.</p> <p>Ke vzniku a prokázání výdaje slouží faktury, zálohové faktury, zjednodušené daňové doklady (paragony), výdajové pokladní doklady, objednávky, uzavřené smlouvy o dodávce zboží, služeb či stavebních prací, bankovní výpisy, cestovní doklady, cestovní příkazy a případně další doklady.</p> <p><u>K prokázání uhrazení výdaje zpravidla slouží bankovní výpisy z projektového účtu a dále i z provozního účtu, pokud z něj byl výdaj prvotně uhrazen.</u></p>
5.10 Daň z přidané hodnoty	<p><i>Vložen podtržený přeškrtnutý text:</i></p> <p><u>Dle zákona č. 47/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, se v relevantních případech uplatňuje režim přenesení daňové povinnosti na plátce, pro kterého je plnění uskutečněno. V podmínkách OP VK je možné se s touto změnou setkat zejména u stavebních a montážních prací s platností od 1.1.2012 (§92e zákona č. 235/2004 Sb.).</u></p> <p><u>DPH, uhrazená příjemcem v režimu přenesení daňové povinnosti na plátce, která splňuje podmínky způsobilosti, je způsobilým výdajem, pokud příjemce nemá nárok na odečet DPH. Zařadí se do položky rozpočtu, z níž je hrazená cena bez DPH.</u></p>
5.10 Daň z přidané hodnoty	<p><i>Vložen podtržený text:</i></p> <p><u>Dle zákona č. 47/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, se v relevantních případech uplatňuje režim přenesení daňové povinnosti na plátce, pro kterého je plnění uskutečněno. V podmínkách OP VK je možné se s touto změnou setkat zejména u stavebních a montážních prací s platností od 1.1.2012 (§92e zákona č. 235/2004 Sb.).</u></p>

¹ Pokud je doklad předkládán v jiném než českém jazyce, může poskytovatel požadovat jeho překlad.

	<p><u>DPH, uhrazená příjemcem v režimu přenesení daňové povinnosti na plátce, která splňuje podmínky způsobilosti, je způsobilým výdajem, pokud příjemce nemá nárok na odečet DPH. Zařadí se do položky rozpočtu, z níž je hrazená cena bez DPH.</u></p>
<p>5.11 Příjmy projektu</p>	<p><i>Vložen podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>Všechny úroky připsané na projektovém účtu⁶⁸ (vě. úroků vzniklých na jiných účtech příjemce dotace při předčasných nedovolených převodech prostředků dotace) a úroky připsané na bankovních – projektových účtech partnerů, mají-li Partnerskou smlouvou dānu povinnost je zřídīt a je-li jim poskytovāna zāloha na financování projektových výdajů, se vykazují zvlāšť mimo ostatní příjmy v monitorovací zprávě a tyto kladné úroky se zohlední při zasílání finančních prostředků na základě žádosti o platbu.</p> <p>To znamená, že veškeré příjmy projektu (a úroky na výše zmíněných účtech) musejí být příjemcem a partnery evidovány a odečítány od výše poskytnuté podpory vykazovány při předložení průběžné monitorovací zprāvy a žádosti o platbu, případně při předložení závěrečné zprāvy a závěrečné žádosti o platbu a o vykāzanou částku musí být snížen požadavek na poskytnutí platby.</p> <p>Pokud jsou budoucí příjmy znāmy při předklādání projektu, příjemce snížĩ velikost způsobilých výdajů o tyto příjmy již při podání žádosti. Pokud tyto příjmy nejsou znāmy, zohlední tuto skutečnost nejpozději v okamžiku podání poslední žádosti o platbu.</p> <p>Povinnost odečítání a vykazování příjmů projektu nevznikā ani v době realizace ani v době udržitelnosti, pokud je podpora na projekt poskytnuta v režimu veřejné podpory.</p> <p><i>Doplněna poznāmka pod čarou č. 69:</i></p> <p><u>Úroky vzniklé z prostředků poskytnuté zālohy i případných vlastních prostředků vložených na projektový účet.</u></p>
<p>5.12.1 Financování ex-ante</p>	<p><i>Vložen podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>Žádost o platbu předklādā příjemce jako přílohu monitorovací zprāvy o realizaci projektu na standardním předepsaném formulāři dle instrukcí poskytovatele podpory. přičemž Příjemce musí doložit, že uvāděné výdaje odpovídají podmínkām projektu obsaženým v právním aktu. Veškeré platební nároky musejí být podloženy kopiemi účetních dokladů nebo kopiemi jiných dokladů, které doklādají uskutečněné výdaje. Další informace k žádosti o platbu naleznete v kapitole 8.4 této příručky.</p> <p>.....</p> <p>Jestliže podpora vyplacenā v rámci zālohování převyšĩ částku, za niž byl projekt podle závěrečného vyúčtování realizován, musí být na základě závěrečného vyúčtování vrācena na účet poskytovatele ve lhūtě 30</p>

	pracovních dnů od odsouhlasení poskytovatelem podpory, nestanoví-li poskytovatel podpory jinak. <u>Poskytovatel může vyzvat příjemce k vrácení nevyužitých prostředků (případně jejich části) i v průběhu kontroly předložení závěrečné žádosti o platbu a stanovit termín pro vrácení prostředků.</u>
6. Veřejná podpora	<i>V kapitole aktualizovány informace o aplikaci pravidel pro poskytování veřejní podpory a podpory de minimis v rámci OP VK.</i>
7. Postupy pro zadávání zakázek při pořizování zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OP VK	<p><i>Text kapitoly upraven v návaznosti na vydání aktualizace schválených ZÁVAZNÝCH POSTUPŮ PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK SPOLUFINANCOVANÝCH ZE ZDROJŮ EU, NESPADAJÍCÍCH POD APLIKACI ZÁKONA Č. 137/2006 SB., O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH, V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2007-2013 (vydaných MMR - NOK)</i></p> <p><i>Změna se týká především kapitol upravujících náležitosti výzvy, způsobu hodnocení či uzavření smlouvy s dodavatelem, využití elektronického tržiště, dlouhodobě nasmlouvaných služeb či dodávek, upřesnění postupu, pokud zadavatel neobdrží žádnou nabídku. Dále postupů pro jednotlivé typy výběrových řízení dle předpokládané ceny zakázky včetně úpravy požadavku na prokazování kvalifikace.</i></p>
8.1 Monitorování projektu a monitorovací zprávy	<p><i>Vložen podtržený text:</i></p> <p><u>Formu předložení Monitorovací zprávy stanovuje příjemci poskytovatel dotace prostřednictvím požadavku zveřejněného na webových stránkách.</u></p>
8.2 Průběžné a závěrečné monitorovací zprávy	<p><i>Vložen podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p><u>Monitorovací zpráva se předkládá podle požadavků poskytovatele prostřednictvím aplikace BENEFIT7 dle požadavku poskytovatele podpory.</u> K monitorovací zprávě jsou též příkládány <u>příjemce příkládá</u> povinné přílohy, které zpracovává v zvláštních předdefinovaných formulářích <u>zveřejněných na webu poskytovatele,</u> případně jsou výstupem aplikace BENEFIT7 (<u>např. žádost o platbu (ZoP)</u>).</p> <p><u>Aktuální formuláře, případně pokyny pro předložení monitorovací zprávy a jejich příloh jsou k dispozici na webových stránkách poskytovatele. Poskytovatel podpory může požadavky na předložení monitorovací zprávy v průběhu realizace upřesnit.</u></p> <p>Monitorovací zpráva se předkládá v pravidelných intervalech. V případě, že příjemce provedl vyúčtování způsobilých výdajů projektu a žádá jejich proplacení, je k monitorovací zprávě přiložena <u>Kromě první monitorovací zprávy je vždy její přílohou žádost o platbu.</u> Monitorovací zprávu, která je mimo režim předem stanoveného intervalu, předkládá příjemce v případě mimořádné žádosti o platbu.</p> <p>.....</p> <p><u>Příjemce je povinen případné chybějící nebo doplňující údaje poskytnout či zprávu upravit do 15 dnů (nestanoví-li poskytovatel podpory lhůtu kratší) ve lhůtě stanovené poskytovatelem (zpravidla 5</u></p>

	<p><u>pracovních dnů).</u></p> <p>....</p> <p><u>Není-li příjemce schopen doplnit veškeré výdaje v požadovaném termínu, může na vlastní žádost nedostatečně doložené výdaje vyjmout z ŽoP a předložit je patřičně doložené s jakoukoliv z následujících ŽoP znovu. V případě, že příjemce výdaje požadované k proplacení v ŽoP řádně nedoloží, nemohou být nedostatečně doložené výdaje považovány za způsobilé k uhrazení z prostředků OP VK, stávají se nezpůsobilými a o jejich proplacení již příjemce nemůže znovu žádat v žádosti o platbu popř. vysvětlit důvod, proč nelze informace v požadované kvalitě, čase a rozsahu poskytnout. Při nedostatečném doplnění nebo neposkytnutí údajů je možné, aby schvalovatel monitorovací zprávy dal podnět ke kontrole na místě.</u></p> <p><u>Z důvodů hodných zvláštního zřetele může poskytovatel stanovit jiný (delší) termín pro předložení monitorovací zprávy, než je uveden v následující kapitole.</u></p> <p><u>Nedodržení termínu pro předložení monitorovací zprávy je porušením rozpočtové kázně.</u></p>
<p>8.2.1 Průběžná monitorovací zpráva</p>	<p><i>Vložen <u>podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</u></i></p> <p>První monitorovací zpráva za projekt se předkládá po uplynutí 3 měsíců od začátku realizace projektu, tj. nejpozději do 30 kalendářních dnů po uplynutí tohoto období, <u>pokud poskytovatel nestanoví jinak.</u></p> <p>Průběžná monitorovací zpráva může být předkládána s žádostí o platbu (viz část Žádost o platbu), v případě, že příjemce předkládá vyúčtování způsobilých výdajů projektu, nebo bez žádosti o platbu. V případě, že příjemce nepředkládá vyúčtování, nemusí vyplňovat finanční část monitorovací zprávy. se s výjimkou první Monitorovací zprávy předkládá vždy s žádostí o platbu v příloze.</p> <p><i>Přidána poznámka pod čarou č 110 :</i></p> <p><u>Pokud poslední den lhůty připadne na den pracovního klidu, posouvá se termín na následující pracovní den.</u></p>
<p>8.2.3 Závěrečná monitorovací zpráva</p>	<p><i>Vložen <u>podtržený text:</u></i></p> <p>Tuto závěrečnou monitorovací zprávu předkládá příjemce nejpozději do 2 měsíců po ukončení projektu, <u>pokud poskytovatel neurčí jinak.</u></p> <p>.....</p> <p>K závěrečné monitorovací zprávě je jako zvláštní příloha přikládána i Souhrnná informace o realizaci projektu, která obsahuje popis projektu, <u>zhodnocení projektu</u> a některé další údaje, které nejsou zpracovávány ve formuláři monitorovací zprávy. <u>Tato příloha se předkládá na formuláři dle požadavku poskytovatele podpory, který je k dispozici na www.msmt.cz.</u></p>

<p>8.3 Monitorovací zpráva o udržitelnosti projektu</p>	<p><i>Vložen podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p><u>Pokud je udržitelnost projektu jako požadavek zakotvena ve výzvě, pak příjemce již v projektové žádosti specifikoval aktivity, které povedou k udržitelnosti projektu a které byly následně posuzovány hodnotiteli i výběrovou komisí.</u></p> <p>K udržení výstupů projektu je následně příjemce zavázán v právním aktu. V textu právního aktu nebo v rámci schválené podoby projektu (příloha právního aktu) je přesně uvedeno, co zaručí udržitelnost projektu (na základě Žádosti) <u>a dobu, na kterou je udržitelnost stanovena.</u></p> <p>Příjemce dotace dokládá udržitelnost projektu monitorovací zprávou o udržitelnosti projektu, kterou předkládá poskytovateli dotace vždy jednou ročně po dobu 5 let <u>stanovenou dobu udržitelnosti projektu v právním aktu o poskytnutí dotace.</u></p> <p><u>Formu předložení Monitorovací zprávy stanovuje příjemci poskytovatel dotace prostřednictvím požadavku zveřejněného na webových stránkách.</u></p>
<p>8.4 Žádost o platbu</p>	<p><i>Vložen podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p><u>Žádost o platbu je přílohou Monitorovací zprávy o realizaci projektu a předkládá se vždy s každou Monitorovací zprávou. Výjimkou je první monitorovací zpráva, která se zpravidla předkládá bez žádosti o platbu.</u></p> <p><u>Prostřednictvím žádosti o platbu příjemce žádá o poskytnutí dalších zálohových prostředků a/nebo vyúčtovává prostředky poskytnuté v rámci předfinancování.</u></p> <p><u>Žádost o platbu obsahuje:</u></p> <p><u>1) vyúčtování prostředků poskytnutých na předfinancování výdajů projektu (tj. doložení uskutečněných výdajů)¹¹¹.</u></p> <p><u>2) žádost o poskytnutí dalších prostředků na předfinancování dalších výdajů projektu (ve výši prokázaných, poskytovatelem schválených uskutečněných vyúčtovaných výdajů, snížených o případné příjmy projektu, maximálně do výše schváleného rozpočtu projektu).</u></p> <p><i>Vložena poznámka č. 112:</i></p> <p><u>Vyúčtovávány mohou být výdaje pouze do výše poskytnuté zálohy, které byly uhrazeny z projektového účtu s výjimkou případu, kdy je v závěru projektu poskytnutí další zálohy omezeno stanoveným procentem ze schváleného rozpočtu (zpravidla 90%).</u></p> <p><u>V žádosti o platbu se uvádějí způsobilé výdaje projektu včetně příslušného podílu nepřímých nákladů, které příjemce (případně jeho partneři) prokazuje v rámci dané monitorovací zprávy. Jedná se o výdaje, které vznikly <u>zpravidla</u> v průběhu odpovídajícího monitorovacího období, <u>případně v předešlých monitorovacích obdobích (tato situace přichází v úvahu, když např. příjemce má k dispozici kompletní dokumentaci k výdaji až v dalším monitorovacím</u></u></p>

	<p>období, a proto výdaj nezařadil do předchozí žádosti o platbu).</p> <p><u>Do Žádosti o platbu lze zařadit též výdaje za dodávky a služby uskutečněné v monitorovacím období a mzdové výdaje věcně související s monitorovacím obdobím, pokud jejich úhrada proběhne do data předložení MZ a výdaj bude v MZ řádně doložen.</u></p> <p>V případě, kdy kumulovaná výše poskytnutých záloh je omezena 90 % procentem schváleného rozpočtu projektu, příjemce v žádostech o platbu následujících po omezení zálohy uvádí dosud nevyúčtované způsobilé výdaje projektu, které uhradil z projektového účtu nebo z provozního účtu v případě, že jejich výše přesahovala poskytnutou zálohu.</p> <p>.....</p> <p>K uplatňovaným výdajům jsou v příloze Žádosti o platbu <i>Soupiska účetních dokladů</i> uvedeny účetní doklady, jimiž příjemce dokládá, že výdaje byly skutečně vynaloženy. <u>Kopie těchto dokladů musí být předloženy současně s žádostí o platbu.</u></p> <p>Příjemce nepředkládá společně s žádostí o platbu Poskytovatel může stanovit povinnost předkládat kopie všech dokladů nebo stanovit limit hodnoty účetních dokladů účetních kopie dokladů uvedených na soupisce, které mají maximální hodnotu 10 tis. Kč¹¹² za jeden účetní doklad (pokud poskytovatel nestanoví jinak). do kterého nepožaduje předložení kopií účetních dokladů společně s žádostí o platbu. Tyto účetní doklady však musí být příjemcem/partnerem archivovány a předloženy dodatečně na vyžádání poskytovatelem dotace nebo v případě kontroly na místě.</p> <p><i>Upraven text v poznámce pod čarou č. 113:</i> <u>Posuzuje se uvedená částka včetně DPH. U neplátců DPH se posuzuje částka včetně DPH, v případě plátců DPH s nárokem na odpočet, částka bez DPH.</u></p>
<p>9.2.2 Kontroly na místě (kontrola fyzické realizace projektů)</p>	<p><i>Odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>Kontrola na místě bude dle pravidel OP VK provedena u všech projektů alespoň jednou za dobu trvání projektu.</p> <p>Na základě min 10 % vzorku projektů stanoveného dle analýzy rizik nebo vlastního uvážení poskytovatele podpory (na základě zkušeností z administrace projektů) bude dále provedena také kontrola po ukončení projektu, která má za cíl převážně zkontrolovat povinnost udržitelnosti projektu.</p>
<p>9.3 Nesrovnalosti při realizaci projektu</p>	<p><i>Doplňn podtržený text:</i></p> <p>V případě opodstatněnosti podezření spočívající v porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 44 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových</p>

	<p>pravidlech, nebo § 22 a § 28 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, předává poskytovatel dotace případ k prošetření příslušnému ÚFO nebo ÚSC, <u>kteřý následně potvrdí, že došlo k porušení rozpočtové kázně a v odůvodněných případech vyměří odvod či penále.</u></p> <p><i>Příjemce může požádat o prominutí odvodu či případného penále v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 218/2000 Sb., resp. zákona č. 250/2000 Sb.</i></p>
9.5 Audit projektu	<i>Text kapitoly (požadavky na provedení auditní zprávy) přepracován.</i>
10.3 Účely evidence osob z cílových skupin	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p>Jako doklad k evidenci mohou sloužit také výpisy ze školní matriky nebo z třídní knihy, <u>kteřé jsou potvrzeny odpovědnou osobou.</u></p>
11.1 Obecná pravidla zajišťování publicity projektu	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Projekty, které se při realizaci řídí některou z předchozích verzí Příručky pro příjemce, se při používání prvků povinné publicity řídí pravidly uvedenými v příslušné verzi příručky <u>nebo mohou používat aktualizovanou podobu logolinku.</u>
12.1 Obecná pravidla archivace dokumentů a dokladů vztahujících se k projektu	<p><i>Aktualizována vyhláška:</i></p> <p><u>Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby</u></p> <p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p><u>Příjemci se doporučuje vést složku projektu a seznam dokumentů předkládaných poskytovateli a dokumenty ve složce řadit dle seznamu. Zároveň při opravách předkládaných MZ/ŽOP a jejich příloh označovat dané dokumenty dle pořadí předložení.</u></p>
13.3 Přehled základních pravidel, postupů a minimálních požadavků při zadávacím/výběrovém řízení	<i>Aktualizace tabulky v návaznosti na změny v kap. 7.</i>
13.4 Vzory právních aktů pro poskytnutí dotace	<i>Aktualizace vzoru Rozhodnutí o poskytnutí dotace.</i>