



Ministerstvo pro místní rozvoj

POKYNY PRO ČESKÉ PŘÍJEMCE DOTACE

z

operačního programu

Cíl Evropská územní spolupráce

Rakousko – Česká republika 2007-2013



EUROPEAN TERRITORIAL CO-OPERATION
AUSTRIA-CZECH REPUBLIC 2007-2013
Gemeinsam mehr erreichen. Společně dosáhneme více.

Vydání č. 7, platné od 1. 7. 2012

Za obsah zodpovídá:

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, Staroměstské nám. 6, 110 15 Praha 1



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro
regionální rozvoj

OBSAH

1.	Úvod.....	2
2.	Seznam zkratk a vymezení pojmů.....	3
3.	Právní navázání prostředků.....	8
3.1.	SMLOUVA O POSKYTNUTÍ PROSTŘEDKŮ Z ERDF	8
3.1.1.	<i>Příprava Smlouvy</i>	8
3.2.	ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU ČR.....	9
4.	Realizace projektu.....	11
4.1.	ZMĚNA PROJEKTU	11
4.1.1.	<i>Méně závažné změny</i>	11
4.1.2.	<i>Změny vyžadující souhlas ŘO</i>	12
4.1.3.	<i>Změny projektu, které vyžadují schválení MV a změnu Rozhodnutí/Smlouvy</i>	13
4.1.4.	<i>Vliv změny v projektu na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu</i>	13
4.2.	VÝBĚR DODAVATELE, VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	13
4.2.1.	<i>Aplikované předpisy a obecné zásady</i>	14
4.2.2.	<i>Hodnotící kritéria</i>	15
4.2.3.	<i>Posouzení veřejných zakázek</i>	15
4.3.	SDÍLENÉ VÝDAJE	17
4.4.	ÚČETNICTVÍ A ARCHIVACE.....	20
4.5.	ÚČTY PROJEKTU	21
4.6.	UDRŽITELNOST PROJEKTU.....	21
4.7.	PUBLICITA.....	21
4.7.1.	<i>Povinné náležitosti publicity:</i>	22
4.7.2.	<i>Způsob zajištění publicity v závislosti na typu projektu</i>	22
4.7.3.	<i>Pravidla pro správné zajištění publicity projektu</i>	23
4.7.4.	<i>Postup při nedodržení pravidel publicity</i>	24
4.8.	PROJEKTY VYTVÁŘEJÍCÍ PŘÍJMY	25
5.	Monitorování a kontrola projektu	26
5.1.	MONITOROVÁNÍ A KONTROLA NA ÚROVNI PARTNERA	26
5.1.1.	<i>Věcný monitoring</i>	26
5.1.2.	<i>Kontrola výdajů dílčích zpráv</i>	27
5.2.	MONITOROVÁNÍ A KONTROLA NA ÚROVNI CELÉHO PROJEKTU	30
5.2.1.	<i>Monitorování na úrovni celého projektu</i>	30
5.2.2.	<i>Kontrola uskutečněných výdajů na úrovni celého projektu</i>	31
5.3.	ZMĚNA TERMÍNŮ PŘEDKLÁDÁNÍ MONITOROVACÍCH ZPRÁV	32
5.4.	OVĚŘOVÁNÍ JEDNOTLIVÝCH PROJEKTŮ NA MÍSTĚ	32
5.5.	KONTROLA UDRŽITELNOSTI PROJEKTU	33
6.	Způsob proplácení podpory	34
7.	Nesrovnalosti	35
7.1.	PORUŠENÍ POVINNOSTÍ STANOVENÝCH SMLOUVOU	35
7.2.	DEFINICE NESROVNALOSTÍ	35
7.3.	POSTUP V PŘÍPADĚ NESROVNALOSTÍ	35
8.	Kontakty.....	36
9.	Seznam příloh	36

1. Úvod

Pokyny pro české příjemce dotace, které právě držíte v ruce, jsou určeny příjemcům dotace a zahrnují veškeré informace potřebné k realizaci projektu a čerpání peněz z prostředků EU prostřednictvím Operačního programu Cíl Evropská územní spolupráce Rakousko - Česká republika 2007-2013.

Tyto Pokyny obsahují jak informace o povinnostech spojených s realizací projektu tak i vzory jednotlivých dokumentů (Smlouva o poskytnutí prostředků z ERDF, zprávy o realizaci projektu, žádost o platbu apod.). S pokyny pro české příjemce dotace by se měl seznámit každý z partnerů již před podáním samotné projektové žádosti, aby byl předem obeznámen s podmínkami poskytnutí dotace.

Pokyny jsou k dispozici v elektronické podobě na oficiálních stránkách programu http://www.at-cz.eu/at-cz/cz/4-2_projektova.php . Kontaktní údaje subjektů zapojených do Programu nalezete v příloze č.1 těchto Pokynů.

Změny (revize) Pokynů pro české žadatele se provádějí buď vydáním Metodického pokynu Národního orgánu (v případě dílčích změn) nebo zveřejněním nového vydání Pokynů pro české žadatele (v případě rozsáhlejších změn). Aktualizace upravené Metodickými pokyny jsou automaticky zahrnuty do dalšího vydání Pokynů. Datum počátku platnosti daného Metodického pokynu nebo vydání Pokynů pro české žadatele je vždy uvedeno na titulní straně dokumentu.

Informace o vydání nové verze Pokynů resp. Metodického pokynu budou zveřejněny na stránkách programu http://www.at-cz.eu/at-cz/cz/4-2_projektova.php

Mimo tyto Pokyny je k dispozici na stránkách Programu www.at-cz.eu ještě společná Příručka pro žadatele, kterou vydal Společný technický sekretariát. V této příručce jsou informace společné jak pro české, tak i pro rakouské příjemce, proto doporučujeme všem žadatelům/příjemcům se taktéž seznámit s touto Příručkou pro žadatele. Pokyny pro české příjemce dotace jsou závazné pro všechny české partnery podílející se na realizaci projektu. V případě rozdílů mezi Příručkou pro žadatele a těmito Pokyny, platí, že informace uvedené v těchto Pokynech jsou závazné.

2. Seznam zkratek a vymezení pojmů

AT	Rakouská republika
CÍL EÚS AT-ČR	Operační program Cíl Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007-2013, dále nazývaný jako „Program“
CRR ČR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
ČR	Česká republika
DPH	Daň z přidané hodnoty
ECB	Evropská centrální banka
EK	Evropská komise
ERDF	Evropský fond pro regionální rozvoj
ES	Evropské společenství
EU	Evropská unie
JTS	Společný technický sekretariát (z anglického „Joint Technical Secretariat“)
MMR ČR	Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
MV	Monitorovací výbor
NAŘÍZENÍ O ERDF	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999
NO	Národní orgán
OBEČNÉ NAŘÍZENÍ	Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999
PP	Projektový partner
PROVÁDĚCÍ NAŘÍZENÍ	Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 ze dne 8. prosince 2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj
ŘO	Řídící orgán
SF	Strukturální fondy
SR	Státní rozpočet
VP	Vedoucí partner

VYMEZENÍ POJMŮ

Doba realizace projektu

Zahájením fyzické realizace projektu se rozumí datum započetí aktivit směřujících k naplnění vlastního obsahu a cílů projektu (např. započetí stavebních prací apod.). V rámci tohoto Programu by doba realizace projektů neměla přesáhnout tři roky.

Dokončením projektu se rozumí datum ukončení fyzické realizace projektu, např. předání stavby, ukončení kulturní akce, vypracování studie apod. Je to tedy datum, kdy Vedoucí partner plánuje ukončit veškeré aktivity související s vlastní realizací projektu.

Všechny projekty realizované v rámci Cíl EÚS AT-ČR musí být dokončeny nejpozději do 31. března 2015 a závěrečná Finanční zpráva spolu se Zprávou o pokroku za dílčí část projektu předložena nejpozději do 30. června 2015.

Datum ukončení projektu je pro partnera závazné, proto by měl při stanovení časového harmonogramu počítat s dostatečnou časovou rezervou.

Dotace

Finanční prostředky ERDF a státního rozpočtu využívané na realizaci projektu.

Evropský fond pro regionální rozvoj

Evropský fond pro regionální rozvoj (ERDF) zásadně přispívá k dosažení cíle podpory rozvoje a strukturálních změn regionů, jejichž rozvoj zaostává a jejichž hospodářská a sociální přeměna čelí strukturálním obtížím. Fond rovněž přispívá k podpoře trvale udržitelného rozvoje a k vytváření trvale udržitelných pracovních příležitostí.

Finanční zpráva

Zpráva na úrovni jednotlivých partnerů pokrývající finanční monitoring v průběhu realizace projektu. Zpráva spolu s dalšími dokumenty slouží jako podklad pro kontrolu výdajů jednotlivých partnerů. Za vypracování je zodpovědný každý z partnerů ve stanoveném termínu a následně předání ke kontrole příslušnému Kontrolorovi. Zprávu je nutné vypracovat jen po překročení stanoveného limitu. Finanční zpráva je součástí Monitorovací zprávy 1.

Implementace

Proces řízení a provádění Cíl EÚS AT-ČR, který zahrnuje zejména následující činnosti: schválení a vyhlášení programu; příprava, hodnocení, výběr a realizaci projektů; kontrola; autorizace a provádění plateb; monitorování projektů a hodnocení dopadů.

Kontrolor

Subjekt ustanovený v souladu s čl. 16 Nařízení o ERDF za účelem ověřování legality a řádnosti výdajů vykázaných každým partnerem účastnícím se na realizaci projektu. Funkci Kontrolora plní na území ČR Centrum pro regionální rozvoj ČR a na území Rakouska příslušný Zemský úřad.

Monitorovací období

Období v průběhu realizace projektu, která byla dohodnuta při přípravě Smlouvy mezi Vedoucím partnerem a Kontrolorem. Po uplynutí každého období, je nutné odevzdat Monitorovací zprávu 1 za každého partnera, kde bude shrnut průběh realizace projektu a v případě překročení stanovené minimální hranice finančních prostředků bude součástí i Finanční zpráva. Následně Vedoucí partner vytvoří Monitorovací zprávu 2.

Monitorovací výbor

Orgán zřízený oběma členskými státy, který je zodpovědný především za výběr projektů, monitorování pokroku dosaženého při realizaci prioritních os a cílů stanovených v OP EÚS ČR-AT.

Monitorovací zpráva

V Programu jsou dvě úrovně zpráv vztahující se na monitoring projektu. První, tzv. Monitorovací zpráva 1, je na úrovni každého partnera a obsahuje Zprávu o pokroku a Finanční zprávu. Druhý typ, Monitorovací zpráva 2, vypracovává Vedoucí partner a skládá se ze Zpráv o realizaci projektu a Žádosti o platbu.

Národní orgán

Orgán státní správy (Ministerstvo pro místní rozvoj ČR) odpovědný za realizaci Programu Cíl EÚS AT-ČR 2007-2013 na území ČR. Je partnerem ŘO. Konkrétní činnost zajišťuje Odbor evropské územní spolupráce na MMR.

Nesrovnalost (porušení předpisů)

Za nesrovnalost se považuje porušení předpisů ES, ČR nebo AT (včetně podmínek stanovených ve Smlouvě o poskytnutí prostředků z ERDF, příp. v jiném obdobném dokumentu), které upravují použití prostředků z rozpočtu EU nebo veřejných zdrojů ČR, v jehož důsledku jsou, nebo by mohly být, dotčeny veřejné rozpočty ČR nebo souhrnný rozpočet EU formou neoprávněné výdajové položky. Tzn. jedná se o každé porušení podmínek, za kterých byly prostředky z rozpočtu EU poskytnuty České republice a každé porušení podmínek, za kterých byly tyto prostředky a prostředky národních veřejných rozpočtů dále poskytnuty jednotlivým partnerům.

Nezpůsobilé výdaje

Jedná se o výdaje, které nemohou být spolufinancovány ze strukturálních fondů. Pokud tyto výdaje v průběhu realizace projektu vzniknou, musí být vždy financovány z jiných zdrojů, než z dotace poskytnuté prostřednictvím Programu.

Operační program Cíl Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007-2013

Dokument připravily společně oba partnerské státy pro účely vymezení obsahu Programu v období 2007-2013. Dokument obsahuje analýzu a popis situace území, strategii Programu vymezenou prostřednictvím prioritních os a oblastí podpory, indikativní finanční alokace a rámcový popis implementace Programu. Operační program byl schválen 20. prosince 2007 pod číslem CCI2007CB163PO002. Toto schválení je podmínkou pro zahájení Programu a pro přípravu souvisejících dokumentů. Tento dokument je označován jako Programový dokument.

Partner

Jakýkoliv partner účastní se na projektu včetně Vedoucího partnera. Subjekt realizující projekt spolufinancovaný z rozpočtu EU.

Pokyny pro české žadatele a Pokyny pro české příjemce dotace

Pokyny obsahující informace o podmínkách poskytování dotace, předkládání projektových žádostí, odpovědnosti partnerů, hodnocení a výběru projektů, podmínkách a detailních postupech při realizaci projektu.

Prioritní osa

Jedna z priorit strategie rozvoje v programu Cíl EÚS AT-ČR, skládající se z oblastí podpory, které spolu vzájemně souvisí a mají konkrétní a měřitelné cíle.

Projekt

Soubor činností realizovaný prostřednictvím Vedoucího partnera a projektových partnerů či konečného uživatele (v rámci FMP).

Projektový partner

Mimo Vedoucího partnera jakýkoliv partner, účastníci se na realizaci daného projektu. Je zodpovědný za realizaci části projektu v rámci Cíle EÚS AT-ČR, přičemž zodpovědnost za realizaci celého projektu nese Vedoucí partner. Od VP přijímá na základě Partnerské dohody finanční podíl prostředků z ERDF. Čeští PP také zároveň mohou přijímat prostředky národního financování ČR na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu, pokud o tento zdroj financování požádali v projektové žádosti.

Příručka pro žadatele

Příručka pro žadatele je vydána Společným technickým sekretariátem. Obsahuje základní informace o programu a nezbytné informace pro podávání projektové žádosti i informace o realizaci projektu. V příručce jsou uvedeny informace jak pro české tak i pro rakouské žadatele a příjemce, včetně formulářů Smluv a zpráv.

Regionální subjekty

Na české straně se jedná o kraje, na rakouské straně o Zemské úřady, které se podílejí na zajišťování implementace Programu. Jejich pracovníci zejména poskytují informace v regionech a zajišťují pro žadatele konzultace související s Programem.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu

Rozhodnutí vydané NO všem českým partnerům (VP i PP), kteří se podílí na realizaci projektů, jež byly schváleny MV a v rámci projektové žádosti si požádali o dotaci z prostředků státního rozpočtu. Na základě tohoto Rozhodnutí je poskytována dotace ze státního rozpočtu. Rozhodnutí stanovuje základní podmínky a pravidla pro realizaci příslušné části projektu a pro vyplacení dotace.

Řídící orgán

Orgán státní správy (Rakouský úřad Spolkové vlády Dolního Rakouska) odpovědný za celkovou realizaci Cíle EÚS AT-ČR. Úkoly zajišťuje dle čl. 60 Obecného nařízení.

Smlouva o poskytnutí příspěvku z ERDF

Smlouva o poskytnutí příspěvku z ERDF (dále Smlouva) vydávaná ŘO Vedoucím partnerům, jejichž projekty byly schváleny MV. Na základě této Smlouvy je poskytována dotace z rozpočtu EU na daný projekt. Smlouva stanovuje základní podmínky a pravidla pro realizaci projektu a pro vyplacení dotace.

Společný technický sekretariát

Subjekt zajišťující zejména administrativní podporu MV a plnění úkolů dle čl. 14 odst. 1 pododstavce 2 Nařízení (ES) č. 1080/2006. Typickými úkoly Společného technického sekretariátu jsou příjem projektových žádostí a jejich registrace, celková koordinace a (ve spolupráci s regionálními subjekty) provádění kontroly a hodnocení projektových žádostí, příprava zasedání MV a pracovních skupin včetně zpracování výsledků z těchto zasedání, spolupráce při zpracování ročních a závěrečných prováděcích zpráv, spolupráce na informačních a publicitních opatřeních, podpora subjektů zapojených do implementace programu, zejména Řídícího orgánu.

Spolufinancování

Míra účasti jednotlivých zdrojů financování podílejících se na financování projektu.

Vedoucí Partner

Partner předkládající projektovou žádost, u které zodpovídá za správnost a pravdivost údajů v ní uvedených. Do doby podpisu Smlouvy je VP chápán ve smyslu žadatele a po podpisu Smlouvy je chápán ve smyslu příjemce. Po schválení projektu na MV je s ním sepsána Smlouva, na jejímž základě je nositelem dotace z prostředků EU a nese celkovou zodpovědnost za realizaci projektu. Prostředky na základě Smlouvy přijaté od Certifikačního orgánu dále převádí na účty Projektových partnerů. Čeští VP také zároveň mohou přijímat prostředky národního financování ČR na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu.

Zpráva o pokroku

Je součástí Monitorovací zprávy 1 a pokrývá věcný monitoring projektu. Za vypracování a předložení příslušnému Kontrolorovi je zodpovědný každý z partnerů.

Zpráva o realizaci projektu

Je součástí Monitorovací zprávy 2 a pokrývá věcný monitoring projektu. Za vypracování je zodpovědný Vedoucí partner.

Způsobilé výdaje

Výdaje vynaložené na stanovený účel a v rámci období stanoveného ve Smlouvě o projektu, které jsou v souladu s příslušnými předpisy ES, pravidly programu případně národními pravidly.

Žádost o platbu

Je součástí Monitorovací zprávy 2 a pokrývá finanční monitoring projektu. Za vypracování je zodpovědný Vedoucí partner.

3. Právní navázání prostředků

3.1. Smlouva o poskytnutí prostředků z ERDF

ŘO uzavře, po schválení projektu Monitorovacím výborem, s Vedoucím partnerem **Smlouvu o poskytnutí prostředků z ERDF** (dále jen Smlouvu, viz příloha č. 2).

Smlouva obsahuje zejména přesné označení Vedoucího partnera, který je příjemcem dotace a ŘO, který je poskytovatelem dotace, výši a účel dotace, identifikaci ostatních projektových partnerů, podmínky pro realizaci projektu, práva a povinnosti Vedoucího partnera. **Doporučujeme nejen Vedoucímu partnerovi, ale i ostatním projektovým partnerům seznámit se důkladně s podmínkami Smlouvy, protože jejich porušení může vést až k navrácení celé částky poskytnuté dotace.** V případě nejasností ohledně podmínek stanovených Smlouvou doporučujeme kontaktovat pracovníky JTS, resp. Regionálních subjektů.

3.1.1. Příprava Smlouvy

Po oficiálním oznámení výsledků zasedání Monitorovacího výboru začíná proces přípravy Smlouvy. JTS zašle po schválení zápisu z Monitorovacího výboru oficiální dopis s výsledkem rozhodnutí MV Vedoucímu partnerovi. Spolu s tímto dopisem bude uveden i příslušný Kontrolor, se kterým budou dohodnuty podrobnosti Smlouvy. Český Vedoucí partner komunikuje s pracovníky příslušné pobočky CRR ČR (Písek – pro VP z Jihočeského kraje a Brno pro VP z kraje Vysočina a Jihomoravského kraje), kde jsou dohodnuty zejména termíny pro monitorovací období a z toho odvozeny termíny pro předkládání Monitorovacích zpráv. Pokud byl projekt schválen s výhradou, musí nejprve VP tuto výhradu vyřešit se svým Regionálním subjektem. Teprve po vyřešení těchto výhrad, může být zahájena příprava Smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF.

Dopis zasláný JTS obsahuje:

- seznam podkladů, které musí Vedoucí partner před podpisem Smlouvy předložit (viz dále),
- termín, do kdy je nutno kontaktovat příslušného Kontrolora/Regionální subjekt Vedoucího partnera v případě schválení projektu s podmínkou,
- kontakt na příslušného Kontrolora, se kterým bude Vedoucí partner spolupracovat, zejména na přípravě harmonogramu předkládání monitorovacích zpráv a žádostí o platbu.

Pro přípravu smlouvy musí Vedoucí partner ve stanoveném termínu doložit Kontrolorovi následující podklady (vyplněné formuláře):

- **identifikace bankovního účtu¹, na který bude posílána dotace z ERDF** (viz příloha č. 4 Údaje k přípravě Smlouvy),
- **harmonogram monitorovacích období a s tím souvisejících zpráv o realizaci projektu** (viz příloha č. 4 Údaje k přípravě Smlouvy),

¹ Vedoucí partner je povinen po celou dobu plateb vést bankovní účet v EUR. Není nutné zřizování zvláštního účtu pro projekt (v tom případě poplatky za vedení účtu jsou nezpůsobilé, způsobilé jsou pouze poplatky za transakce související s projektem). V případě vedení zvláštního účtu pouze pro účely projektu jsou i poplatky za jeho vedení způsobilé.

- **čestné prohlášení českého partnera k DPH** (viz příloha č. 3 Prohlášení partnera ke způsobilosti DPH), **pro rakouské partnery** je vyžadováno **potvrzení z finančního úřadu**, že rakouský partner není plátcem DPH.

V případě projektů, které zahrnují stavební práce, musí český partner (vč. Vedoucího partnera) předložit svému Kontrolorovi:

- **doklad opravňující provádět stavební práce** - týká se pouze projektů, v rámci nichž jsou prováděny stavební práce, nepředkládá se v případě, že již byl tento doklad předložen společně s projektovou žádostí. V závislosti na rozsahu a složitosti stavebních prací se jedná o jeden z následujících dokladů:
 - *platné stavební povolení s vyznačením nabytí právní moci, pokud je pro provedení stavebních prací vyžadováno dle stavebního zákona nebylo předloženo společně s projektovou žádostí,*
 - *účinnou veřejnoprávní smlouvu dle § 116 stavebního zákona,*
 - *certifikát vydaný autorizovaným inspektorem dle § 117 stavebního zákona,*
 - *souhlas stavebního úřadu s ohlášeným stavebním záměrem, nebo kopii ohlášení stavebního záměru stavebnímu úřadu a čestné prohlášení, že stavební úřad provedení ohlášené stavby nezakázal - dokládá partner v případě provedení jednoduchých staveb, terénních úprav, zařízení a udržovacích prací podle § 104 stavebního zákona.*
 - *čestné prohlášení o tom, že stavební záměr nevyžaduje stavební povolení ani ohlášení stavebnímu úřadu - dokládá žadatel v případě, když v rámci projektu budou provedeny stavební práce, které nevyžadují stavební povolení ani ohlášení dle § 103 stavebního zákona*
- **projektová dokumentace**, která byla podkladem pro vydání příslušného oprávnění k provádění stavebních prací dle předchozího bodu

Pokud v rámci projektu již byla nebo budou realizována zadávací řízení, musí český partner předložit také **Přehled realizovaných a předpokládaných ZŘ** (viz příloha č. 5).

Kontrolor dále tyto informace poskytne JTS, které připraví návrh Smlouvy a zašle jej ke kontrole údajů Vedoucímu partnerovi. Následně je Smlouva předložena Řídicímu orgánu k podpisu. Řídicí orgán zasílá podepsanou Smlouvu Vedoucímu partnerovi zpravidla do 14 týdnů od konání MV ve dvou originálech. Vedoucí partner jeden podepsaný originál zašle zpět na Řídicí orgán a to nejpozději do 8 týdnů od obdržení, jinak tato Smlouva zaniká.

3.2. Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR²

Po schválení projektů Monitorovacím výborem připraví NO Rozhodnutí ministra pro místní rozvoj o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (dále jen „rozhodnutí ministra“), kterým dojde k potvrzení dotace ze státního rozpočtu ČR pro české partnery, kteří o ni v projektové žádosti požádali.

Po podpisu Rozhodnutí ministrem pro místní rozvoj vydá NO pro jednotlivé příjemce dotace (tj. Vedoucí/Projektové partnery) Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (dále jen „Rozhodnutí SR“) – viz příloha č. 18. Podmínkou vydání Rozhodnutí SR je existence

² Tato kapitola se netýká organizačních složek státu ani jejich příspěvkových organizací, kterým se Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR nevydává. Tyto subjekty nemají nárok na dotaci ze státního rozpočtu.

podepsané Smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF mezi ŘO a Vedoucím partnerem. V Rozhodnutí SR je uvedena závazná částka v EUR a CZK a měnový kurs, kterým byla částka z EUR přepočtena na CZK. Rozhodnutí SR je zpravidla vydáno do 4 týdnů od data, kdy Řídicí orgán obdrží podepsanou Smlouvu o poskytnutí prostředků z ERDF ze strany Vedoucího partnera.

Prostředky dotace ze SR jsou vypláceny v měně euro. Doporučujeme všem příjemcům, pokud mají bankovní účet vedený v české měně u menších bankovních ústavů, aby se informovali, zda jejich bankovní ústav automaticky provádí konverzi příchozí platby z měny EUR na CZK.

Po obdržení Rozhodnutí SR je (Vedoucí/projektový) partner povinen vyplnit formulář **Identifikace bankovního účtu pro proplácení prostředků státního rozpočtu** (viz příloha č. 6), na který mu bude dotace ze SR vyplácena (více k účtům projektu viz kap. 4.5 Účty projektu). Vyplněný formulář předloží svému Kontrolorovi nejpozději s prvními výdaji předkládanými ke kontrole (Finanční zprávou). Prosíme, věnujte pozornost vyplňování čísla bankovního účtu ve formátu IBAN³, které je nutné pro převod prostředků v měně EUR.

V případě, kdy českým partnerem v projektu je **příspěvková organizace územního samosprávného celku**, musí být dotace zaslána na účet (postačí běžný účet) zřizovatele této příspěvkové organizace. Tzn., že na Identifikaci bankovního účtu musí být uveden bankovní účet zřizovatele dané příspěvkové organizace.

Organizační složky státu ani jejich příspěvkové organizace nárok na dotaci ze státního rozpočtu - kapitoly Ministerstva pro místní rozvoj nemají.

³ Pro kontrolu správně vyplněného čísla IBAN můžete použít na webových stránkách ČNB tzv. Kalkulátor IBAN http://www.cnb.cz/cs/platebni_styk/iban/iban.html

4. Realizace projektu

Za celkovou realizaci projektu nese odpovědnost Vedoucí partner projektu. Realizace projektu musí probíhat v souladu s podmínkami obsaženými ve Smlouvě a jejích přílohách. Vedoucí partner projekt realizuje ve spolupráci s projektovými partnery.

UPOZORNĚNÍ: Zprávy o realizaci projektu a žádosti o změnu v projektu je nutné předkládat na aktuálních formulářích, které jsou k dispozici na stránkách http://www.at-cz.eu/at-cz/cz/4-3_formulare.php

4.1. Změna projektu

Projektoví partneři jsou povinni projekt realizovat v té podobě, v jaké byl jimi navržen v projektové žádosti a schválen Monitorovacím výborem. Ke změnám by během realizace projektu mělo docházet pouze, pokud je to odůvodněné a nevyhnutelné z hlediska naplnění cílů projektu. Ani to však neznamená, že změna bude automaticky schválena.

Žádost o změnu projektu je oprávněn podat, až na výjimky uvedené dále v textu, Vedoucí partner. Z toho důvodu musí všichni projektoví partneři Vedoucího partnera neprodleně informovat, objeví-li se skutečnosti, které změnu projektu vyžadují.

Změna projektu může nastat již v období po schválení projektu a před vydáním Smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF (netýká se změn v souladu se schválením projektu s výhradou, viz postup uvedený v kapitole 3.1.1 Příprava Smlouvy). V těchto případech, jsou aplikovány stejné postupy jako pro změny projektu po podepsání Smlouvy (viz níže) pouze s tím rozdílem, že změny, které mají vliv na obsah Smlouvy, jsou přímo promítnuty do návrhu Smlouvy.

O změnu projektu žádá Vedoucí partner projektu písemnou formou na formuláři **Žádost o provedení změny projektu** (viz příloha č. 7). V případě, že Vedoucí partner žádá o změnu rozpočtu, předkládá také dokument **Změna rozpočtu u českých partnerů** (viz příloha č. 8). Žádost o provedení změny projektu musí být vyplněna dvojjazyčně (česky i německy), veškeré změny musí být řádně popsány a zdůvodněné. Žádost předkládá Vedoucí partner svému Kontrolorovi a to v dostatečném předstihu, zejména pak u změn, které se týkají stanovených termínů a lhůt, protože tyto změny musí být schváleny před vypršením daného termínu/lhůty. V případě změny harmonogramu projektu musí být změna ohlášena před skončením daného monitorovacího období.

Za monitorovací období lze podat pouze jednu Žádost o změnu, která však může obsahovat více změn v projektu.

Podle závažnosti jsou změny rozděleny do několika kategorií, jimž odpovídají postupy schvalování dané změny.

4.1.1. Méně závažné změny

Méně závažné změny mají zpravidla charakter formální změny v projektu. Takové změny je Vedoucí partner povinen ohlásit Kontrolorovi, který vezme změnu na vědomí a následně ji oznámí Řídicímu orgánu. Tato kategorie je rozčleněna do dvou skupin podle vztahu ke Smlouvě o poskytnutí prostředků z ERDF. Mezi tyto změny např. patří:

Menší změny relevantní pro Smlouvu

- Změna bankovního účtu
- Změna názvu příjemce (VP)
- Změna sídla příjemce (VP)
- Změna názvu nebo adresy projektových partnerů (PP)
- Změna statutární osoby
- Změna termínu pro doručení zprávy

V tomto případě Kontrolor vedoucího partnera změnu postoupí Řídícímu orgánu/Společnému technickému sekretariátu. V případě změny termínů pro doručení zpráv Kontrolor navíc přidává své stanovisko k této změně. ŘO/JTS připraví Dodatek ke Smlouvě a zašle jej Vedoucímu partnerovi k podpisu.

Menší změny nerelevantní pro Smlouvu

- Změny v rozložení nákladů v rámci jedné kapitoly rozpočtu (výše není omezena)
- Změny v rozložení nákladů mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu, přičemž je změna nižší než 15% způsobilých nákladů projektového partnera a přičemž se předpokládá, že změna neovlivní stanovené cíle projektu
- Změna kontaktní osoby

Tyto případy představují výjimku, kdy o změnu nemusí žádat Vedoucí partner, ale oznamuje ji přímo projektový partner svému Kontrolorovi. V případě změn týkajících se rozpočtu partner musí vyplnit formulář **Změna rozpočtu u českých partnerů** (viz příloha č. 8). Zde vyplní kompletně původní schválený rozpočet i nový rozpočet vč. zdůvodnění změn a také potvrdí, že Vedoucí partner byl o změně informován. Partner zasílá vyplněný formulář svému Kontrolorovi ve formátu xls a také naskenovaný originál s podpisem oprávněné osoby.

Kontrolor změnu bere na vědomí. Může s ní vyslovit nesouhlas v případě, že by změna měla vliv na stanovené cíle projektu, nebo by měla za důsledek změnu plánovaných aktivit či realizací nových (neplánovaných) aktivit.

Změny rozpočtu – přesuny mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu do 15 % způsobilých nákladů - se kumulují. V případě, že proběhne více přesunů, z nichž ani jeden není vyšší než 15 % způsobilých nákladů partnera, ale v součtu tuto hranici překračují, je nutné, aby Vedoucí partner předložil standardní žádost o změnu projektu, která bude posuzována v režimu změn projektu vyžadujících souhlas ŘO (viz dále).

4.1.2. Změny vyžadující souhlas ŘO

Tyto změny vyžadují i změnu Smlouvy. V tomto případě podá Vedoucí partner žádost o změnu u svého Kontrolora, který připraví stanovisko, na jehož základě ŘO rozhodne. Souhlas ŘO je nutný např. u těchto změn:

- změna názvu příjemce se souvislostí změny typu žadatele nebo struktury vlastnictví
- prodloužení doby realizace, rozšíření aktivit projektu
- přesun prostředků mezi rozpočtovými kapitolami o více než 15 % celkových způsobilých výdajů projektového partnera, pokud není ovlivněn cíl projektu
- změna aktivit projektu, pokud není ovlivněn cíl projektu

4.1.3. Změny projektu, které vyžadují schválení MV a změnu Smlouvy/ Rozhodnutí

V tomto případě musí Vedoucí partner předložit svému Kontrolorovi žádost o změnu. Kontrolor vypracuje stanovisko, které je předloženo Monitorovacímu výboru k rozhodnutí.

Jedná se například o následující změny:

- navýšení prostředků ERDF
- změna aktivit, které ovlivňují cíle projektu
- změny týkající se partnerství
- změny v rozpočtu nebo navýšení celkových způsobilých výdajů, které mají vliv na cíl projektu

O rozhodnutí o schválení resp. neschválení navrhnuté změny vyžadující souhlas ŘO resp. změny projektu vyžadující schválení MV a změny Smlouvy bude Vedoucí partner informován po rozhodnutí ŘO resp. MV prostřednictvím pracovníků JTS. V případě schválení změny obdrží Vedoucí partner k podpisu také návrh Dodatku ke Smlouvě.

Jedná se pouze o příkladný výčet možných změn. Partner je povinen oznámit, prostřednictvím svého Kontrolora, také všechny další podstatné změny a skutečnosti, které mají vliv, mohou mít vliv nebo souvisejí s účelem dotace nebo se jakýmkoliv způsobem účelu dotace dotýkají. Zejména se jedná o případný negativní výsledek finanční kontroly, soudní spory nebo zahájení trestního řízení. O dalším postupu pak rozhoduje ŘO. Dle závažnosti změny může být rozhodnuto o nutnosti projednání této změny na MV. Předložení a administrace žádosti o změnu se řídí výše uvedeným postupem.

4.1.4. Vliv změny v projektu na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu

V případě, že dochází ke změně údajů uvedených i v Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (např. konec fyzické realizace projektu, rozpočet projektu) je po schválení změny Řídicím orgánem (příp. Monitorovacím výborem) a podepsání Dodatku ke smlouvě, vydáno Rozhodnutí o změně Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu. Rozhodnutí o změně je zpravidla vydáno do 4 týdnů od data, kdy Řídicí orgán obdrží zpět Dodatek ke Smlouvě podepsaný Vedoucím partnerem. Rozhodnutí o změně obdrží český projektový partner prostřednictvím svého Kontrolora.

Změnu bankovního účtu projektového partnera, na který jsou zasílány prostředky státního rozpočtu, je projektový partner povinen bezprostředně oznámit svému Kontrolorovi a doložit aktualizovaný formulář Identifikace bankovního účtu (viz příloha č. 6).

4.2. Výběr dodavatele, veřejné zakázky

Partneři projektu nejsou povinni veškeré aktivity projektu realizovat sami, ale mohou využít externích dodavatelů. V případě, že část aktivit nebude zabezpečena partnerem, ale bude realizována na základě jedné nebo více smluv o dodávce zboží, služeb či stavebních prací, musí partner při uzavírání takových smluv postupovat v souladu s národní legislativou, případně dalšími předpisy stanovující pravidla pro zadávání veřejných zakázek (viz dále).

Hlavním smyslem zadávacích řízení je jednak umožnit rovný přístup všem potenciálním dodavatelům a zejména zajistit hospodárné nakládání s veřejnými prostředky. Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na hospodárnost.

4.2.1. Aplikované předpisy a obecné zásady

V případě českých partnerů je povinnost postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a s ním souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy. V případech, kdy při zadání zakázky není nutné postupovat podle zákona, musí se partner řídit **Postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a zakázek s vyšší hodnotou („Postupy“ viz. Příloha č. 17a těchto Pokynů)** a **Doplňujícím výkladem k postupům pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013** („Doplňující výklad“ viz. příloha č. 17b těchto Pokynů). Jedná se o následující situace:

- **rozsah zakázky je nižší než limity stanovené ustanovením § 12 odst. 3 zákona,**
- **rozsah zakázky je vyšší než limity stanovené ustanovením § 12 odst. 3 zákona, ale daný partner není povinen postupovat při zadání zakázky dle zákona.**

V případě, že v organizaci partnera platí vlastní postupy pro zadávání veřejných zakázek, může je partner aplikovat, pokud splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. v příloze č. 17 (v tomto případě doporučujeme předem konzultovat postup s příslušným Kontrolorem, který bude posuzovat, zda vlastní postupy uplatňované v organizaci partnera splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. postupy uvedené v příloze č. 17).

Upozorňujeme, že zadávací řízení musí být realizována tak, aby umožnila rovný přístup všem potenciálním dodavatelům, zajistila hospodárné nakládání s veřejnými prostředky a vedla k výběru takové nabídky, která respektuje **principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti** tak, jak jsou tyto pojmy vymezeny v § 2 zákona č. 320/2001 Sb. (zákon o finanční kontrole) v platném znění⁴, a zároveň zásady uváděné v § 6 zákona č. 137/2006 Sb. (zákon o veřejných zakázkách) v platném znění⁵. Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na zmíněné principy a zásady.

Zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a princip hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti se vztahují na všechny veřejné zakázky bez ohledu na to, zda jsou postupy pro jejich zadávání upraveny přímo zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách nebo jinými pravidly, a jejich dodržení je předmětem posouzení zadávacích řízení Kontrolorem dle čl. 16.

⁴ Zákon definuje princip *hospodárnosti* jako použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů; princip *efektivnosti* jako takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění a dále princip *účelnosti* jako takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

⁵ Zadavatel je povinen při postupu podle tohoto zákona dodržovat *zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace*.

4.2.2. Hodnotící kritéria

Jako hodnotící kritérium pro výběr nabídky by zpravidla měla být, s ohledem na výše uvedenou zásadu hospodárnosti, **nabídková cena**.

V případě použití kritéria ekonomická výhodnost nabídky, musí být nabídková cena (případně náklady životního cyklu) jedním ze subkritérií a její váha na celkovém ohodnocení kritéria ekonomická výhodnost nabídky musí činit minimálně 60 %;

4.2.3. Posouzení veřejných zakázek⁶

A. Před vyhlášením zadávacího řízení

U všech zakázek, u kterých bude zadávací řízení vyhlášeno po podpisu Smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF (viz kap. 3.1) a jejichž hodnota je 200 000 Kč a vyšší (platí pro dodávky a služby), resp. 600 000 Kč a vyšší (platí pro stavební práce) je partner **před vyhlášením zadávacího řízení** povinen předložit svému Kontrolorovi ke kontrole následující dokumenty (dokumenty stačí předložit v elektronické podobě):

- **zadávací dokumentaci, příp. výzvu (pokud zároveň plní funkci zadávací dokumentace);**
- **kalkulaci předpokládané hodnoty veřejné zakázky vč. zdůvodnění této kalkulace** (uvedení jakých údajů a informací partner vycházel při stanovování předpokládaných cen)⁷.

Kontrolor vydá k uvedeným dokumentům stanovisko do 10 pracovních dní od jejich obdržení. V případě, že dokumentace předložená partnerem není kompletní nebo Kontrolor potřebuje k posouzení předložené dokumentace další doplňující informace, běh této lhůty se pozastavuje. Běh lhůty pokračuje v okamžiku, kdy partner dodá chybějící podklady/ požadované informace.

Zadávací řízení je možné vyhlásit až po obdržení souhlasného stanoviska Kontrolora a partner je povinen při vyhlášení zadávacího řízení použít ty verze dokumentů, které byly posouzeny Kontrolorem.

B. V průběhu zadávacího řízení

V průběhu zadávacího řízení mají pracovníci příslušného Kontrolora právo účastnit se všech procedur souvisejících s výběrem dodavatele a mají právo přístupu k veškeré související dokumentaci. Partner má povinnost, v případě zakázek zadávaných v režimu zákona o veřejných zakázkách a v případě zakázek „s vyšší hodnotou“ (viz. příloha č. 17a) zaslat svému Kontrolorovi prokazatelně písemnou pozvánku (elektronicky nebo listinně), na jednání hodnotící komise, probíhá-li toto jednání po podpisu Smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF, a to nejpozději 5 pracovních dnů před jeho konáním. Kontrolor dle vlastního uvážení

⁶ Posouzením veřejné zakázky nepřechází odpovědnost za to, že veřejná zakázka bude zadána správně a v souladu se zásadami, zákony a dalšími předpisy uvedenými výše v kap. 4.2.1. na Kontrolora. Tuto odpovědnost nese vždy zadavatel veřejné zakázky.

⁷ Kalkulace předpokládané hodnoty veřejné zakázky musí obsahovat rozsah plnění, která jsou předmětem veřejné zakázky a jednotkové ceny. V případě, že je veřejná zakázka složena z více dílčích plnění, musí být kalkulace v této podobě provedena za každé dílčí plnění. **Zdůvodnění kalkulace musí být podloženo buď informacemi o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění** (partner může vycházet např. z vlastních zkušeností se zadáním stejné či podobné veřejné zakázky v minulosti nebo z jiných dostupných údajů a informací – např. veřejně přístupné údaje na internetu nebo v odborných publikacích) **nebo průzkumem trhu** s požadovaným plněním.

rozhodne, zda se jednání hodnotící komise zúčastní. Pokud se Kontrolor jednání hodnotící komise zúčastní, vystupuje v roli pozorovatele. V žádném případě nemůže být jmenován členem hodnotící komise.

C. Před podpisem smlouvy s dodavatelem

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci o zakázce a záznamy (vč. elektronických) o úkonech souvisejících s realizací zakázky. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení, vyžaduje zákon (u veřejných zakázek, na které se vztahují ustanovení zákona), resp. postupy stanovené v příloze č. 17 (u veřejných zakázek, na které se zákon nevztahuje).

Informace o výběru vítězné nabídky musí být spolu s dokumenty uvedenými dále v textu předložena Kontrolorovi před podpisem smlouvy s dodavatelem.

Upozorňujeme, že v případě veřejných zakázek, u kterých je postup zadávání upraven přímo zákonem č. 137/2006 zákon stanovuje lhůtu pro uzavření smlouvy. Zároveň lhůta pro provedení kontroly průběhu zadávacího řízení Kontrolorem činí 10 pracovních dní. Z toho důvodu je nutné dokumenty předložit vždy co nejdříve po uzavření jednotlivých procesních kroků stanovených zákonem (tj. po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky – dokumenty uvedené níže pod body a) - g) a po vypořádání námitek – dokumenty uvedené níže pod bodem h)).

Pro účely posouzení správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky budou vyžadovány následující základní dokumenty:

- a) **text oznámení o zahájení zadávacího řízení**, resp. výzvy zaslané požadovanému počtu potenciálních dodavatelů k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět zakázky (např. zadávací dokumentace, je-li povinnost ji zpracovat) vč. dokladů prokazujících jejich odeslání⁸;
- b) **vítěznou nabídku** podanou uchazečem na základě oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem;
- c) **protokol o otevírání obálek** (není vyžadován, pokud jsou informace o otevírání obálek zahrnuty ve zprávě/protokolu o posouzení a hodnocení nabídek) podepsaný členy komise pro otevírání obálek;
- d) **zpráva/protokol o posouzení a hodnocení** podaných nabídek podepsaný členy hodnotící komise, včetně dokladů o jmenování hodnotící komise a prohlášeníh o nepodjatosti všech jejich členů;
- e) **rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky**, vč. dokumentů prokazujících jeho odeslání všem dotčeným uchazečům a zájemcům;
- f) **návrh smlouvy s dodavatelem**;

Nad rámec těchto dokumentů partner Kontrolorovi dále předloží:

- g) **nabídky, které byly v průběhu zadávacího řízení vyřazeny**, pokud k vyřazení nějaké nabídky došlo;
- h) **písemnou informaci o způsobu vyřešení námitek** (odvolání) podaných některými uchazeči, pokud v rámci zadávacího řízení nějaké námítka (odvolání) byly podány.

⁸ Partner v rámci zadávací dokumentace mimo jiné stanoví (a) fakturační podmínky tak, aby byla jednoznačně patrná souvislost jednotlivých faktur s projektem a (b) v případě, kdy partner nezajistí adekvátní publicitu vlastními silami i povinnost vybraného dodavatele zajistit projektu dostatečnou publicitu dle náležitostí uvedených v kap. 4.7 těchto Pokynů a informovat veřejnost vhodným způsobem o tom, že projekt je spolufinancován z prostředků EU.

Kontrolor posoudí dokumenty ve lhůtě 10 pracovních dní. V případě, že dokumentace předložená partnerem není kompletní, nebo Kontrolor potřebuje k posouzení předložené dokumentace další doplňující informace, běh této lhůty se pozastavuje. Běh lhůty pokračuje v okamžiku, kdy partner dodá chybějící podklady / požadované informace.

Partner může uzavřít smlouvu s dodavatelem až poté, co obdrží souhlasné stanovisko Kontrolora k průběhu zadávacího řízení.

D. Po podpisu smlouvy s dodavatelem

Po podpisu smlouvy s dodavatelem, nejpozději však při předložení nejbližší následující Finanční zprávy, předloží partner svému Kontrolorovi k posouzení následující dokumenty:

- a) **uzavřenou smlouvu s vybraným dodavatelem**, vč. případných dodatků k ní;
- b) **text oznámení o výsledku zadávacího řízení** zasláný všem uchazečům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání.

Kontrolor si může vyžádat další dokumenty nezbytné pro provedení kontroly zadávacího řízení.

Výše uvedené se netýká případů, kdy došlo k přímému nákupu bez zadávacího řízení (v případě, že to pravidla umožňují). V tomto případě budou kontrolovány pouze účetní doklady se zakázkou související.

4.3. Sdílené výdaje

V Programu není přípustné, aby byl jeden z partnerů projektu zároveň jeho dodavatelem. Současně není možné přefakturovat/přeúčtovat výdaje mezi jednotlivými partnery, kromě fakturace sdílených výdajů způsobem popsáným v této kapitole.

Sdílené výdaje vznikají např. tehdy, kdy jeden z partnerů zajišťuje určitou společnou aktivitu (např. konferenci, internetové stránky, řízení projektu, dodávku služeb, zboží nebo prací apod.), která je nebo bude užívána dalšími partnery projektu, nebo kdy je účelné, aby jeden z partnerů jednal i za ostatní partnery. V takovém případě nastává situace, kdy doklady jsou vystaveny na jednoho z partnerů, a ten také musí provést úhradu všech příslušných výdajů. Protože se jedná o Sdílené výdaje, je potřebné, aby každý partner nesl jemu náležející část výdajů.

V obecném případě lze provést přeúčtování příslušných výdajů jinému partnerovi. Pro případy projektů spolufinancovaných ze SF však tento obecný postup není možný, protože platí pravidlo, že partner musí mít veškeré výdaje ve svém účetnictví, což při přeúčtování nelze splnit, neboť nemá prvotní doklady, ty jsou jinde a v zásadě na jiný účetní případ. Navíc ve společných projektech realizovaných několika partnery není z podstaty tohoto principu vhodné, aby partneři byli zároveň dodavateli sobě navzájem. Proto je třeba, aby existoval přesně popsáný postup, který umožní uplatnění příslušných podílů sdílených výdajů u jednotlivých partnerů.

Postup:

V Programu jsou Kontrolory uznávány Sdílené výdaje při splnění níže uvedených podmínek a všech dalších podmínek pro způsobilost výdajů. V každém případě, musí být předem udělen souhlas Kontrolora Vedoucího partnera.

Metoda určení podílu sdílených výdajů by měla být popsána již v Dohodě o spolupráci, příp. v jiné dohodě o Sdílených výdajích mezi partnery, kterou mohou partneři uzavřít i v průběhu realizace projektu. V dohodě musí být uvedena:

- odhadovaná celková výše výdajů;
- typy výdajů;
- určení partnera realizujícího Sdílené výdaje a partnerů, kteří se na nich příslušným podílem budou spolupodílet;
- způsob výpočtu podílu výdajů – klíč k dělení výdajů s odůvodněním.

V případě, že bude uzavřena dodatečná dohoda o sdílených výdajích, musí být sepsána před skutečným vynaložením Sdílených výdajů a odsouhlasena Kontrolorem Vedoucího partnera.

Dále se doporučuje, aby tyto dokumenty zahrnovaly:

- určení druhu dokladu, na jehož základě budou partneři provádět přeúčtování mezi sebou - faktura, výzva k úhradě a další;
- měnu, ve které budou prováděna zúčtování mezi partnery spojená s jejich podílem na sdílených výdajích;
- způsob provádění plateb mezi partnery – úhrada partnerovi, který sdílené výdaje realizuje je možná jak formou zálohy (tj. ještě před vynaložením výdajů) s následným vypořádáním, tak formou zpětné úhrady a to jak před, tak i po vystavení Certifikátu Kontrolorem,

V případě zálohové platby nebo platby před vystavením Certifikátu kontrolorem ovšem partneři nesou riziko, že kontrolor neuzná sdílené výdaje v plné výši. Z toho důvodu doporučujeme stanovit v Dohodě/jiné smlouvě opatření, která budou pro tyto případy přijata a kdo v konečném důsledku ponese toto riziko.

Popis metody určení podílu Sdílených výdajů musí mít všichni partneři, kteří se podílejí na Sdílených výdajích, zahrnutý v dokumentaci projektu.

Pokud partner (realizující sdílené výdaje) chce osvědčit Sdílené výdaje, které celé vynaložil a uhradil, je povinen tyto výdaje zahrnout do příslušné Soupisky výdajů, kterou vyplňuje spolu i s ostatními výdaji a označit je jako Sdílené. Toto označení příslušný partner provede na Soupisce výdajů ve sloupci „Účel/aktivita projektu“, kde kromě popsání účelu, resp. aktivity projektu uvede, že se jedná o sdílený výdaj. V rámci sloupců „Nároková částka“ (viz sloupce č. 13, 14a, 14 a 15 Soupisky) partner vyplní částku, která představuje příslušnou výši jeho podílu na sdílených výdajích.

V případě vyplnění sloupců na Soupisce výdajů týkajících se DPH postupuje partner následujícím způsobem:

- je-li neplátce DPH (resp. pro dané plnění nemá nárok na odpočet DPH), potom je DPH v celé své výši způsobilým výdajem a je součástí podílu jednotlivých partnerů (DPH bude zahrnuta v podílu partnera realizujícího sdílené výdaje na Prohlášení a bude součástí Certifikátu sdílených výdajů),
- je-li plátce DPH a pro dané plnění má nárok na odpočet DPH, potom je DPH v celé své výši nezpůsobilým výdajem a nemůže být tedy součástí podílu jednotlivých partnerů (DPH nesmí být zahrnuta v podílu partnera realizujícího sdílené výdaje na Prohlášení a nebude součástí Certifikátu sdílených výdajů),
- je-li plátce DPH a DPH uplatňuje koeficientem (tzn. uplatňuje odložené DPH – není znám vypořádací koeficient), potom partner realizující sdílené výdaje vyznačí na soupisce výdajů, že jde o odložené DPH a Certifikát sdílených výdajů bude vystaven nejprve pouze na výši sdílených výdajů bez DPH, po zjištění skutečné výše koeficientu pro daný rok, vyúčtuje partner odloženou DPH v rámci nejbližší Soupisky výdajů a Kontrolor při té příležitosti partnerovi vystaví Certifikát sdílených výdajů na příslušnou výši DPH, která bude způsobilým výdajem projektu).

Soupisku výdajů pak předkládá partner, který realizuje sdílené výdaje, příslušnému Kontrolorovi společně s Finanční zprávou. Soupiska výdajů odpovídá výši výdajů realizovaných partnerem v rámci daného období včetně příslušného podílu partnera na sdílených výdajích. Kromě toho je partner realizující sdílené výdaje povinen Kontrolorovi předložit také:

- Dohodu o spolupráci nebo jinou dohodu upravující sdílené výdaje. Z dokumentu by mělo vyplývat, o jaké Sdílené výdaje se jedná a jakým způsobem budou výdaje rozděleny mezi jednotlivé partnery;
- kopie prvotních účetních dokladů ke všem výdajům, které byly realizovány v režimu sdílených výdajů. Týká se to i výdajů, jejichž hodnota je nižší než 400 EUR.

Na základě předložené Finanční zprávy a Soupisky výdajů s vyznačenými sdílenými výdaji vydá příslušný Kontrolor partnerovi, který realizuje sdílené výdaje, Certifikát sdílených výdajů (dále jen „Certifikát“, viz příloha č. 23) na částku dle předložených dokladů deklarujících sdílené výdaje, které byly ujednány v Dohodě o spolupráci/jiné dohodě o sdílených výdajích a byly vynaloženy v souladu se Smlouvou o poskytnutí prostředků z ERDF. Výdaje budou na Certifikátu vyčísleny v EUR a pro přepočítání (pokud je třeba) Kontrolor použije kurz data schválení Soupisky výdajů. Tento Certifikát bude vystaven na celou výši sdílených výdajů a Kontrolor v něm určí podíly příslušných partnerů na sdílených výdajích v souladu s Dohodou o spolupráci/jinou dohodou o sdílených výdajích. Kromě Certifikátu Kontrolor vystaví na základě předložené Finanční zprávy také Prohlášení o způsobilých výdajích, které je vystavené na Kontrolorem schválenou výši výdajů realizovaných partnerem v rámci daného období včetně schválené výše podílu daného partnera na sdílených výdajích. Naskenovanou verzi vystaveného Certifikátu zašle Kontrolor partnerovi e-mailem.

Obdržený Certifikát předá partner, který realizoval Sdílené výdaje, ostatním partnerům podílejícím se na jejich úhradě v rámci předfakturace/přeúčtování jejich podílů. Tito partneři zahrnou svůj podíl na Sdílených výdajích do své následující Soupisky výdajů. Do Soupisky uvedou částku v EUR bez ohledu na to, v jaké měně po nich požadoval partner realizující sdílené výdaje úhradu. Pro účely kontroly k výdajům doloží tyto dokumenty:

- Dohodu o spolupráci/jinou dohodu o sdílených výdajích, ze které vyplývá, o jaké Sdílené výdaje se jedná a jakým způsobem budou výdaje rozděleny mezi jednotlivé partnery (včetně podrobné metodiky rozdělení sdílených výdajů);
- dokumenty od partnera realizujícího sdílené výdaje, ve kterých je vyčíslen podíl na sdílených výdajích dotyčného partnera (např. dokument může mít formu faktury, výzvy k zaplacení, nebo jiného dokladu, dopisu apod.);
- dokument dokládající úhradu podílu na Sdílených výdajích partnerovi, který Sdílené výdaje realizoval;
- Certifikát sdílených výdajů vydaný příslušným kontrolorem daného partnera (tzn. oprávněným kontrolorem ze země, ve které Sdílené výdaje vznikly a byly zaplacený).

Kontrolor provede kontrolu předložených dokladů, a pokud neshledá žádné nedostatky, výdaje schválí.

Pokud jsou Sdílené výdaje vynaloženy v průběhu posledního monitorovacího období, musí Sdílené výdaje partner, který je realizoval, předložit ke kontrole ještě před termínem ukončení realizace projektu a to s takovým předstihem, aby při respektování standardních lhůt pro kontrolu výdajů ze strany Kontrolorů bylo možné Certifikát vystavit do termínu ukončení realizace projektu (tzn., že veškeré podklady ke Sdíleným výdajům musí být předloženy nejpozději 90 dní před termínem ukončení realizace projektu). V tomto případě partner předloží ke kontrole pouze Sdílené výdaje v souladu s výše uvedenými postupy ve formuláři Soupisky výdajů ve formátu Excel. Po schválení výdajů a vystavení Certifikátu si partneři své podíly vyčíslené v EUR zahrnou do závěrečné Finanční zprávy (nemusí již předkládat prvotní účetní doklady ke sdíleným výdajům, ale stačí pouze Certifikát, na základě něhož Kontrolor ověří způsobilost uplatňovaného podílu).

4.4. Účetnictví a archivace

Partneři vedou účetnictví v souladu s národní legislativou. V případě českých partnerů v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.

Účetnictví spojené s realizací projektu musí být (nejpozději od data registrace projektu) v účetnictví partnera vedeno odděleně (tj. je nutné vést pro projekt oddělenou analytickou evidenci). Kopie účetních dokladů týkajících se projektu musí být vedeny v samostatné složce⁹.

Partner je povinen archivovat veškerou dokumentaci týkající se projektu do **31. prosince 2022**. Pokud jiný zákon určí pro určité dokumenty dobu delší, příjemce archivuje dokumenty po dobu a způsobem určeným tímto zákonem (např. zákon o účetnictví nebo o DPH).

⁹ Originály účetních dokladů musí být partner, v případě vyzvání příslušných orgánů, schopen doložit.

Archivace dokumentace a zodpovědnost za její vedení podléhá kontrolám prováděným orgány zapojenými do implementace programu. Porušení výše uvedených pravidel může mít za následek nevyplacení finančních prostředků, resp. požadavek na vrácení již poskytnutých finančních prostředků.

4.5. Účty projektu

Vedoucí partner je povinen pro účely přijímání dotace z ERDF a převodu příslušných částí dotace dalším partnerům projektu, vést bankovní účet v měně EUR. Tento účet nemusí výhradně sloužit pouze pro účely projektu, tzn. pokud již účet v měně EUR vlastní, nemusí zakládat nový. Účet může být veden u kterékoliv banky a musí být předem specifikován ve Smlouvě.

Pro účely přijímání dotace ze SR může partner využít jakýkoliv bankovní účet. Tento účet může být identický s účtem, na který partner přijímá dotaci z ERDF. V případě, kdy je českým partnerem v projektu příspěvková organizace územního samosprávného celku, musí se jednat o bankovní účet zřizovatele této příspěvkové organizace.

Pro účely úhrady výdajů projektu mohou partneři využít rovněž jakýkoliv bankovní účet.

4.6. Udržitelnost projektu

U projektů, jejichž efekty mají dlouhodobý charakter, zodpovídá Vedoucí partner za to, že **efekty projektu budou udrženy minimálně po dobu pěti let od ukončení fyzické realizace projektu** u těch jeho částí, u kterých je to z technického a právního hlediska možné. Za projekty, které mají dlouhodobý charakter, jsou považovány všechny infrastrukturní projekty a neinfrastrukturní projekty, jejichž cílem je vytvoření dlouhodobého výstupu (např. tvorba pracovních míst, provoz internetové stránky apod.). Pokud je cílem projektu vytvoření pracovních míst, tato pracovní místa musí být také udržena minimálně po dobu 5 let od ukončení realizace projektu.

Kontrola dodržování výše uvedených požadavků probíhá v rámci kontroly udržitelnosti (kap. 5.5. Kontrola udržitelnosti projektu).

V případě, že výsledky projektu nebo pracovní místa nebudou udržena po minimální požadované době, bude toto považováno za porušení povinností stanovených Smlouvou.

Majetek pořízený za spoluúčasti prostředků ze SF je ve vlastnictví partnera a nelze ho po dobu 5 let od ukončení realizace projektu převést na jiného majitele ani dát do zástavy s výjimkou zajištění úvěru ve vztahu ke spolufinancování projektu a dalších případů, ve kterých na základě odůvodněné žádosti udělí ŘO k převodu majetku nebo jeho zatížení právy třetích osob písemný souhlas.

Tento majetek musí být řádně veden v účetnictví příslušného partnera projektu.

4.7. Publicita

Všichni partneři jsou povinni zajistit dostatečnou publicitu zapojení evropských prostředků do realizace projektu. Pravidla pro publicitu projektů financovaných v rámci Programu vychází z ustanovení čl. 8 a 9 Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 (k dispozici je na internetových stránkách Programu www.at-cz.eu v sekci Materiály (ke stažení) – Legislativa).

Pokud projekt obdrží dotaci z Evropského fondu pro regionální rozvoj (ERDF), zajistí partner, aby byla veřejnost i subjekty účastníci se projektu o této dotaci informovány. Partner za tímto účelem jasně uvede, že realizovaný projekt byl vybrán v rámci Programu, který je spolufinancován z ERDF.

4.7.1. Povinné náležitosti publicity:

Veškerá informační a propagační opatření musí zahrnovat tyto údaje (podrobný popis je uveden na stránkách www.at-cz.eu v sekci Publicita):

- **symbol Evropské unie** (v souladu s grafickými normami stanovenými v příloze I Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006);
- odkaz: „**Evropská unie**“ (celý text, nikoliv zkratka, lze i v anglické nebo německé verzi);
- odkaz: „**Evropský fond pro regionální rozvoj**“ (celý text, nikoliv zkratka, lze i v anglické nebo německé verzi);
- **logo Programu** (popis použití loga je uveden v Manuálu pro zobrazení loga, který je ke stažení na stránkách programu www.at-cz.eu v sekci Materiály ke stažení/Publicita);
- prohlášení: „**Gemeinsam mehr erreichen – Společně dosáhneme více**“ (může být zahrnuto již v logu Programu).

Věnujte **pozornost i barevným provedením propagačních opatření**. Logo Programu musí být aplikováno včetně bílého podkladu (bílý obdélník, resp. čtverec, je součástí loga). Symbol Evropské unie má taktéž přesné barevné náležitosti uvedené v Nařízení. Je nutné brát také v potaz, zdali budou výstupy tištěny barevně nebo černobíle.

V případě malých propagačních předmětů patří mezi povinné náležitosti pouze symbol Evropské unie, odkaz na Evropskou unii a logo Programu v kompaktní verzi (ke stažení na stránkách www.at-cz.eu).

Doporučujeme konzultovat propagační a informační opatření vždy se svým Kontrolorem.

4.7.2. Způsob zajištění publicity v závislosti na typu projektu

Projekt s dotací vyšší než 500 tis. EUR, spočívající v nákupu hmotného předmětu¹⁰ nebo ve financování infrastruktury nebo stavebních prací

Partner je povinen postavit **velkoplošný reklamní panel v místě realizace projektu**. Tyto reklamní panely musí obsahovat veškeré povinné údaje (viz výše), které zabírají nejméně 25 % panelu a musí být na místě realizace projektu umístěny po celou dobu jeho realizace.

Limit 500 tis. EUR se vztahuje na celý projekt. V případě, že partneři realizují projekt na různých místech, není nutné v průběhu realizace projektu umístit velkoplošný reklamní panel na místě realizace projektu každého z partnerů, ale je postačující, aby byl reklamní panel umístěn tam, kde probíhá realizace největší části aktivit projektu. Tento reklamní panel však musí obsahovat informace o všech aktivitách, které se v rámci projektu realizují s uvedením jejich místa realizace. Na ostatních místech realizace je doporučeno vyvěsit alespoň menší informační ceduli.

Po dokončení projektu se velkoplošný panel, resp. menší informační tabule nahradí **dobře viditelnou a dostatečně velkou stálou vysvětlující tabulkou (pamětní deskou)**. Tuto

¹⁰ V případě nákupu hmotného předmětu platí pouze povinnost umístit stálou vysvětlující tabulku (pamětní desku). Povinnost umístit velkoplošný reklamní panel v místě realizace projektu zde neplatí.

tabulku partner vyvěsí nejpozději do šesti měsíců po dokončení projektu, u kterého celková dotace na operaci překročila 500 000 EUR a spočívá v nákupu hmotného předmětu nebo ve financování infrastruktury nebo stavebních prací. Na tabulce musí být (kromě povinných údajů uvedených výše, které musí zabírat nejméně 25 % plochy tabulky), uveden i druh¹¹ a název projektu.

Ostatní projekty

U ostatních projektů partneři zvolí vhodnou formu propagace odpovídající charakteru projektu tak, aby bylo zajištěno, že cílové skupiny budou informovány o tom, že projekt je realizován v rámci Programu EÚS Rakousko – Česká republika 2007-2013, který je spolufinancován z Evropského fondu pro regionální rozvoj.

Příklady publicity:

- pozvánky, podklady, plakáty apod. v případě seminářů/školení,
- informační cedule v průběhu realizace projektu a pamětní desky po skončení realizace projektu v místě infrastruktury v případě menších infrastrukturních projektů,
- internetové stránky projektu,
- inzerce (v novinách, rozhlase, TV),
- informační a komunikační materiál vyrobený v rámci realizovaného projektu (plakát, leták, brožura, skládačka, informační sdělení, zpravodaj, studie apod.)
- propagační předměty.

4.7.3. Pravidla pro správné zajištění publicity projektu

Výdaje na publicitu jsou způsobilé k financování z ERDF, pokud jsou zahrnuty v rozpočtu. Je proto vhodné, aby partner konzultoval již při přípravě žádosti, jaké povinnosti bude muset splnit, pokud mu bude dotace udělena, a tyto aktivity zahrnul do rozpočtu.

Publicita se posuzuje z následujících hledisek:

- z hlediska jednotlivých výstupů projektu – výstupem projektu se rozumí to, co slouží k naplnění cílů projektu (např. vydaná publikace, mapa, kulturní akce, školení, postavená infrastruktura, pořízené zařízení apod.). Projekt může mít více výstupů a v tom případě se povinná publicita posuzuje u každého samostatně. Cílem je posoudit, zda byla veřejnost či účastníci akce informováni o zdrojích financování daného výstupu projektu a pokud ano, zda tyto informace splňovaly veškeré náležitosti povinné publicity;
- z hlediska jednotlivých prostředků (nosičů) publicity – prostředkem publicity se rozumí např. plakáty, letáky, pozvánky apod., tj. předměty, jejichž cílem je upoutat pozornost veřejnosti a potenciálních účastníků na daný projekt, resp. jeho dílčí výstupy. Posuzuje se, zda tyto prostředky publicity obsahují veškeré náležitosti povinné publicity;
- z hlediska propagačních předmětů – propagačním předmětem se rozumí předměty, které nejsou z hlediska naplnění cílů projektů nezbytné, ale jejich přidaná hodnota spočívá v posílení povědomí o projektu. Mezi propagační předměty patří např. psací potřeby, trička a jiné oděvy, tašky, cukrovinky, atp. Kromě vztahu s projektem nezbytným pro uznatelnost výdajů se posuzuje, zda propagační předměty obsahují veškeré náležitosti povinné

¹¹ tj. Přeshraniční spolupráce, Grenzüberschreitende Kooperation nebo Cross-border co-operation

publicity. Stejným způsobem jako propagační předměty se posuzují i dary, ceny v soutěžích apod.

Pro povinné náležitosti publicity uvedené v bodě 4.7.1. platí také následující zásady:

- symboly a loga musí být viditelné;
- povinný text musí být čitelný;
- symboly a loga musí být umístěna na přední straně předmětu;
- na tištěných materiálech pro účastníky musí být všechny náležitosti minimálně na úvodní stránce;
- loga projektových partnerů: pokud jsou uvedena, musí být uvedeny všechny povinné náležitosti, tedy vlajka EU, odkaz na Evropskou unii a Evropský fond pro regionální rozvoj, logo programu a slogan;
- proporcionalita log: logo EU nesmí být menší než loga partnerů;
- u předmětů trvalejší povahy (např. tužky, trička, tašky, bloky, hračky apod.) musí být výše uvedené náležitosti součástí předmětu, nestačí jejich uvedení jen na obalu.
- u předmětů jednorázové spotřeby stačí loga na obalu tak, aby byl uživatel informován, odkud je daný předmět financován (spotřebuje ho a obal zahodí, např. lízátko, bonbony);
- u předmětů, kde je obal součástí propagačního předmětu, mohou být loga uvedena na obalu (např. kazeta s medailí, krabička s CD bez potisku. Je-li na CD potisk s textem či jinými logy, musí být natištěna i povinná publicita.);
- loga lze také umístit na předmět pomocí samolepky (např. lampa se samolepkou).

Povinnosti týkající se propagace projektu jsou zakotvené ve Smlouvě o poskytnutí prostředků ERDF a jsou pro partnery závazné. Jejich neplnění může mít za následek nevyplacení dotace, příp. navrácení již vyplacených prostředků.

4.7.4. Postup při nedodržení pravidel publicity

V případě nedodržení pravidel publicity bude partner na nedostatky upozorněn Kontrolorem a požádán o jejich odstranění (pokud je v daný okamžik ještě možné nedostatky odstranit). V případě, že partner nedostatky neodstraní, nebo pokud již není možné nedostatky odstranit, vyměří kontrolor sankci. Výše sankce bude záviset na rozsahu nedodržení pravidel publicity (tj. zda např. publicita chybí zcela nebo chybí některé povinné náležitosti, tj. je nekompletní), nebo nesplňuje některé technické parametry – např. barevné provedení.

Výše sankce se u výstupů projektu stanovuje z celkových způsobilých výdajů, které na daný výstup projektu byly přímo vynaloženy (např. pokud je výstupem projektu uspořádání semináře, bude se sankce stanovovat z výdajů přímo vynaložených na uspořádání semináře). V případě, že není možné výdaje na daný výstup projektu stanovit, bude sankce počítána z celkových způsobilých výdajů daného partnera.

U prostředků publicity a propagačních předmětů se sankce stanovuje ze způsobilých výdajů vynaložených na prostředek publicity/propagační předmět.

V případě, že dojde k poškození některého z nástrojů publicity cizí osobou, je příjemce povinen dát tento nástroj do původního stavu minimálně na dobu udržitelnosti projektu. Pro tyto případy doporučuje NO nástroje publicity pojistit standardním způsobem.

Dodržování povinné publicity v denním tisku a v TV/rozhlasovém vysílání je sankcionováno pouze v případě, že příjemce vysílání nebo článek v tisku financuje a má tudíž jako zadavatel právo a možnost výsledný produkt ovlivnit. V opačném případě nebude dodržování publicity sankcionováno, a to z toho důvodu, že příjemce dotace nemá většinou možnost autorizace nebo ovlivnění finální podoby novinového článku nebo TV vysílání, které si přímo neobjednal.

4.8. Projekty vytvářející příjmy

Problematika projektů vytvářejících příjmy je komplexně popsána v Pokynech pro české žadatele v kapitole 4.2.2. a to včetně postupů jejich zohledňování v průběhu realizace projektu.

Upozorňujeme příjemce, že u projektů, kde jsou celkové náklady do 1 mil. EUR a Smlouva byla podepsána do 1. 4. 2012, se postupuje stejně jako u projektů nad 1 mil. EUR.

5. Monitorování a kontrola projektu

Monitoring projektu je jedním ze základních zdrojů informací, které poskytují partneři v průběhu realizace projektů. Tento monitoring je rozdělen do dvou úrovní: monitoring na úrovni jednotlivých partnerů a monitoring na úrovni celého projektu. Každá z těchto úrovní zahrnuje věcný a finanční monitoring. Oba jsou úzce provázány a je nutné odevzdat obě zprávy najednou na konci daného monitorovacího období. Toto neplatí, pokud partneři nepožadují proplacení uskutečněných nákladů, v tomto případě není nutné odevzdat finanční část spolu s částí věcnou.

5.1. Monitorování a kontrola na úrovni partnera

V Programu jsou stanoveny tzv. Monitorovací zprávy, které se předkládají po ukončení monitorovacího období. **Monitorovací zpráva 1 (MZ1)** se skládá ze **Zprávy o pokroku** a z **Finanční zprávy**. Tuto MZ1 předkládá každý partner svému Kontrolorovi. Zprávy o pokroku pokrývají část věcného monitoringu a Finanční zprávy pak monitoring finanční a obě zprávy jsou vyplňovány do předepsaných formulářů. Zprávu o pokroku musí partner s finanční účastí předložit za každé monitorovací období, Finanční zpráva může být předložen jen v případě, že partner má v daném období výdaje vyšší než 5 000 EUR nebo v případech uvedených v kap. 5.1.2

5.1.1. Věcný monitoring

Základním zdrojem informací o projektu během jeho realizační fáze je **Zpráva o pokroku projektu** (dále Dílčí zpráva, viz příloha č. 9). Zároveň představuje jeden z nejdůležitějších podkladů pro sledování postupu realizace Programu.

Za vypracování a předložení Dílčí zprávy je zodpovědný příslušný partner projektu. Zpráva podrobně popisuje realizaci části projektu příslušného partnera ve stanoveném období¹² a je zpracována v jazyce příslušného partnera. Zpráva je předkládána v 1 tištěném vyhotovení a 1 elektronické verzi (.xls) příslušnému Kontrolorovi daného partnera do 30 kalendářních dní od konce každého příslušného monitorovacího období.

Stejný formulář i postup použije partner i pro poslední průběžnou zprávu, která bude současně závěrečnou zprávou o pokroku na úrovni partnera. Jedinou změnou oproti průběžné zprávě je prodloužení termínu pro předložení. Partner musí zprávu předložit do 90 kalendářních dnů od ukončení realizace projektu svému Kontrolorovi.

Dílčí zprávy jsou předkládány za určitá monitorovací období. Tato období jsou dohodnuta mezi Vedoucím partnerem a jeho Kontrolorem v průběhu přípravy Smlouvy a jsou její součástí. Monitorovací období jsou dohodnuta pro každý projekt individuálně v závislosti na jeho charakteru, přičemž platí, že by neměly být kratší než 3 měsíce a delší než půl roku, pro první a poslední období lze v odůvodněných případech navrhnout období delší.

Kontrola Dílčí zprávy musí být provedena Kontrolorem maximálně do 90 kalendářních dnů od jejího předložení. Pokud však nastanou při kontrole nejasnosti a partner musí např.

¹² V první Dílčí zprávě český partner popíše rovněž činnosti, které vykonal před datem registrace projektu. Platí jen pro ty partnery, kteří uplatňují výdaje na přípravu projektu.

dodatečně předkládat další podklady pro kontrolu, pozastaví se lhůta pro vypořádání kontroly ze strany Kontrolora. Lhůta pro kontrolu pokračuje ve chvíli, kdy partner odstraní všechny zjištěné nedostatky. Kontrolor zasilá informaci se žádostí o odstranění nedostatků partnerovi, lhůta pro odstranění nedostatků je ze strany Kontrolora stanovena na 30 dní. Nedojde-li k odstranění nedostatků ve stanovené lhůtě, nemůže být ukončena kontrola Dílčí zprávy a tím nemůže Vedoucí partner sestavit Zprávu o pokroku. To má za následek v případě předložení spolu se Žádostí o platbu nemožnost vyplacení finančních prostředků.

Povinnost předkládat Zprávy o pokroku je stanovena pro všechny partnery, kteří mají v daném projektu nějaký finanční podíl, od počátku monitorovacího období. V případě, kdy partner nemá v projektu finanční podíl, nemusí předkládat žádné zprávy. V případě, kdy v projektu partner realizuje svou aktivitu až v průběhu projektu, předloží taktéž v prvních Monitorovacích obdobích Zprávu o pokroku, kde pouze uvede, že v tomto období nerealizuje aktivity a jeho aktivity budou realizovány v daném termínu. Pokud partner v projektu skončí dříve, než je naplánován konec realizace projektu, předloží závěrečnou zprávu o pokroku po skončení toho monitorovacího období, ve kterém ukončil realizaci své části projektu. V tomto případě upozorňujeme, že partner bude muset zkrátit lhůtu pro přípravu své závěrečné zprávy o pokroku tak, aby Vedoucí partner stihl zahrnout jeho zprávy do Monitorovací zprávy 2.

Kontrolor po ukončení kontroly Dílčí zprávy, tuto zprávu potvrdí a partnerovi zašle e-mailem naskenovanou verzi potvrzené Dílčí zprávy.

5.1.2. Kontrola výdajů dílčích zpráv

Partneři předkládají **Finanční zprávu** (viz příloha č. 10) v 1 tištěné a 1 elektronické verzi (.xls) s Dílčí zprávou v termínu do 30 kalendářních dní v případě průběžné zprávy, v případě závěrečné do 90 kalendářních dnů od konce monitorovacího období. Finanční zprávu může partner předložit tehdy, pokud způsobilé výdaje v ní uvedené budou **vyšší než 5 000 EUR¹³**, případně pokud není předem Kontrolorem odsouhlasena nižší částka (není na to nárok). V případě, že partner nesplní minimální výši výdajů pro předložení Finanční zprávy ve stanoveném období, předloží ji až za následující období, ve kterém tuto hranici výdajů splní. V tomto případě Finanční zpráva zahrnuje výdaje za všechna předcházející období, za které nebyla předložena. Je-li podíl výdajů partnera na celém projektu nižší než 5 000 EUR, pak předloží Finanční zprávu na celou výši svého podílu najednou, nejpozději se závěrečnou Dílčí zprávou. V případě, kdy některý z partnerů se na projektu finančně nepodílí nebo nepřekročil limit 5 000 EUR způsobilých výdajů, případně nebylo dohodnuto s Kontrolorem předložení nižší částky, povinnost předložení Finančních zpráv se na něj nevztahuje. Tuto informaci zaznamená do Zprávy o pokroku. Z toho vyplývá, že ani Kontrolor nevydá partnerovi Prohlášení o způsobilých výdajích.

Partneři pro potřeby kontroly výdajů odevzdávají:

- **finanční zprávu za dílčí část projektu;**
- **průběžnou/závěrečnou zprávu o pokroku** včetně všech požadovaných příloh uvedených ve zprávě (viz kap. 5.1.1);
- **soupisku výdajů** – soupisku (viz příloha č. 11a a 11b), je nutno používat vždy v aktuálním znění a je možno si ji stáhnout z webových stránek Centra pro regionální rozvoj ČR (www.crr.cz, kde je součástí Náležitostí dokladování), které v Programu

¹³ Výše výdajů v EUR je přepočítána z národních měn na EUR kursem ECB platným v měsíci, kdy bude Finanční zpráva za dílčí část projektu zpracována (kurs pro daný měsíc je určen jako kurs předposledního pracovního dne Evropské komise v předchozím měsíci). Tento kurz, je možno získat na stránkách http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=currency_historique¤cy=47&Language=en.

provádí kontrolu. Českým partnerům se doporučuje při prvním zpracování Soupisky výdajů kontaktovat/navštívit místně příslušného Kontrolora za účelem ověření dodržení postupů uvedených v Náležitostech dokladování. Do soupisky se udávají pouze výdaje, které byly plánovány v podrobném rozpočtu partnera, neuvádí se zde nezpůsobilé výdaje nebo výdaje nesouvisející s projektem;

- **kopie účetních dokladů za období „Finanční zprávy“** (1 kopie) roztríděné ve složce (šanoněch) podle rozpočtových kapitol ve Smlouvě tak, aby bylo možné snadno vyjmát jednotlivé doklady, očíslované v souladu s předloženou Soupiskou výdajů a takto seřazené a opatřené identifikací projektu. Z každé kopie dokladu musí být identifikovatelné, pod jakým číslem je originál evidován v účetnictví příjemce a na které středisko je zaúčtován¹⁴. Pokud uspořádání dokladů nebude splňovat tyto náležitosti, je Kontrolor oprávněn vrátit Finanční zprávu vč. příloh partnerovi. Lhůta pro provedení kontroly výdajů se v tomto okamžiku zastavuje a začíná znovu běžet v okamžiku, kdy partner doloží Finanční zprávu s doklady uspořádanými tak, jak je předepsáno výše.

Partner nepředkládá originály dokladů a ani kopie dokladů, jejichž částka nepřesahuje 400 EUR za doklad (u neplátců DPH jde o částku včetně DPH, u plátců DPH s nárokem na odpočet jde o částku bez DPH). Kontrolor při provádění kontroly na místě provede ověření existence originálů těchto dokladů a shody údajů uváděných na soupisce s údaji na originálech. Mimo to, pokud bude mít Kontrolor pochybnosti o způsobilosti jakéhokoliv výdaje, je oprávněn si vyžádat originál dokladu včetně jeho příloh již v rámci administrativní kontroly;

- **výstupní sestavu dokládající zaúčtování účetních dokladů analyticky na projekt** (oddělený účetní systém pro projekt, např. na středisko). Jednotlivé doklady uvedené v Soupisce výdajů musí být identifikovatelné na této sestavě;
- **další dokumenty, které jsou pro doložení způsobilosti jednotlivých typů výdajů vyžadovány** (viz dále Náležitostí dokladování).
- **zadávací řízení** - v případě, že v rámci daného období byla vyhlášena veřejná zakázka (netýká se zakázek malého rozsahu) vyplní partner i tento dokument (viz příloha č. 12).

Finanční zpráva musí obsahovat veškeré výdaje, u nichž datum uskutečnění zdanitelného plnění¹⁵ spadá do daného období a úhrada byla provedena do data podání Finanční zprávy. V případě, že některý výdaj splňující tato pravidla nebude do Finanční zprávy zahrnut, může jej partner, po konzultaci s Kontrolorem, zařadit do Finanční zprávy, která bezprostředně následuje po Finanční zprávě, ve které měl být výdaj dle výše uvedených pravidel zařazen. Tato možnost neplatí pro výdaje na přípravu projektové žádosti, které musí být předloženy v rámci první Finanční zprávy

Při nedodržení výše uvedených pravidel zahrnutí výdaje do Finanční zprávy bude výdaj považován za nezpůsobilý. Toto pravidlo se nevztahuje na DPH s koeficientem krácení a zálohové platby¹⁶, které jsou vyúčtovávány na konci realizace projektu nebo na konci předem definovaného období. V případě, že není možné výdaj zařadit do následující Finanční zprávy z důvodu, kdy příčiny nezařazení nejsou na straně příjemce, ale třetích stran, je možné výdaj zařadit po konzultaci s Kontrolorem i do další Finanční zprávy.

¹⁴ Povinnost zaúčtování na středisko může být splněna formou identifikovatelnosti účetního dokladu na výstupní sestavě z oddělené účetní evidence.

¹⁵ V případě, že doklad nemá datum uskutečnění zdanitelného plnění, vychází se z data vystavení dokladu.

¹⁶ Např. zálohové platby na dodávky tepla.

Pokud u výdaje datum uskutečnění zdanitelného plnění¹⁵ spadá do daného období, ale k úhradě dojde až po předložení Finanční zprávy, potom je výdaj zahrnut do Finanční zprávy za období bezprostředně následující.

Ve Finanční zprávě mohou být uváděny pouze ty výdaje, které byly v rámci projektu plánovány jako způsobilé. Není tedy možné zahrnout výdaje, které se netýkají projektu a výdaje, které jsou od začátku projektu plánovány jako nezpůsobilé.

V případě sdílených výdajů partner postupuje dle kapitoly 4.3.

Následné platby se mohou uskutečnit pouze za skutečně vynaložené způsobilé výdaje vztahující se k aktivitám uvedeným v časově související Zprávě o pokroku, doložené požadovanými účetními doklady.

Pro účely předkládání výdajů ke kontrole jsou na webových stránkách CRR ČR¹⁷ uveřejněny **Náležitosti dokladování**, které jsou podkladem pro vyhotovení finanční zprávy.

Kontrola Finanční zprávy musí být provedena Kontrolorem maximálně do 90 kalendářních dnů od jejího předložení¹⁸. Pokud však nastanou při kontrole nejasnosti a partner musí např. dodatečně předkládat další podklady pro kontrolu, pozastaví se lhůta pro provedení kontroly ze strany Kontrolora. Lhůta pro kontrolu výdajů pokračuje ve chvíli, kdy partner odstraní všechny zjištěné nedostatky. Kontrolor zasílá informaci se žádostí o odstranění nedostatků partnerovi, lhůta pro odstranění nedostatků je ze strany Kontrolora stanovena na 30 dní. Pro rychlé dokončení administrace projektu je v zájmu partnera, aby nedostatky odstranil v co nejkratší časové lhůtě. Nedojde-li k odstranění nedostatků ve stanovené lhůtě, kontrolor vystaví Prohlášení o způsobilých výdajích pouze na výdaje, u kterých nedostatky nejsou, pokud je možné na jejich základě Prohlášení o způsobilých výdajích vystavit. Partner má možnost uplatnit výdaje, které nemohly být do Prohlášení o způsobilých výdajích zahrnuty z důvodu nedostatků, v následujícím monitorovacím období. V takovém případě partner v následující Finanční zprávě uvede tento výdaj v soupisce v EUR a to ve výši, ve které byl výdaj přepočten na EUR v původní Finanční zprávě.

Kontrola výdajů se skládá ze dvou fází kontroly. V první fázi kontroly je posuzována věcná a formální správnost, dodržení programové dokumentace a předpisů ES. Tato kontrola je prováděna u 100 % výdajů na soupisce výdajů (tzn. jde o kontrolu způsobilosti výdajů ve vztahu k pravidlům způsobilosti definovaným pro Program a ve vztahu k projektu, včetně předepsaných náležitostí dokladování uveřejněných na www.crr.cz, které jsou závazné pro české partnery). Druhá fáze kontroly, která probíhá již na vybraném vzorku výdajů (tzv. namátková kontrola), je zaměřena na dodržování národní legislativy (zejm. účetní, daňové, mzdové a smluvní legislativy), za kterou je zodpovědný partner jako účetní jednotka. V případě, že v rámci této kontroly dojde při první kontrole Soupisky výdajů za dané období ke zjištění chybovosti v dodržování národní legislativy u určitých typů výdajů, bude partner na toto upozorněn a vyzván k nápravným opatřením. V případě, že ani při opakované kontrole výdajů nebude Kontrolor přesvědčen o provedení nápravy partnerem, bude daný druh výdaje

¹⁷ <http://www.crr.cz/cs/programy-eu/obdobi-2007-2013/cil-3-evropska-uzemni-spoluprace/nalezitosti-dokladovani/>

¹⁸ V případě Finanční zprávy předkládané za Fond malých projektů (týká se výdajů za malé projekty, ne za administraci Fondu malých projektů) činí lhůta pro kontrolu finanční zprávy Kontrolorem 30 kalendářních dnů od jejího předložení.

považován za nezpůsobilý s výjimkou situace, kdy dodržování národní legislativy u daného druhu výdaje bude potvrzeno certifikovaným účetním nebo auditorem.

Na základě předložených podkladů příslušný Kontrolor prověří předložené výdaje, zaznamená výši způsobilých výdajů za danou část projektu a vystaví **Prohlášení o způsobilých výdajích** (viz příloha č. 13) potvrzující správnost a řádnost vynaložených výdajů partnera. Kontrolor také ověří, zda je stále platný použitý směnný kurz Evropské centrální banky (dále „ECB“). Pokud se směnný kurz výdajů předložených ve Finanční zprávě změnil, Kontrolor použije pro vystavení Prohlášení o způsobilých výdajích aktuální směnný kurz ECB, tzn. přepočítá výdaje uvedené ve Finanční zprávě novým aktuálním kurzem platným v měsíci vystavení Prohlášení o způsobilých výdajích.

Částky dotace z ERDF a ze státního rozpočtu ČR jsou v Prohlášení zaokrouhleny na celé centy dolů tak, aby podíl těchto zdrojů financování na celkových způsobilých výdajích nebyl vyšší než ve Smlouvě o poskytnutí prostředků z ERDF/ Rozhodnutí SR. Zbylé zdroje financování jsou zaokrouhleny směrem nahoru tak, aby byla zachována celková výše způsobilých výdajů.

Kontrolor zašle e-mailem naskenovanou verzi Prohlášení příslušnému partnerovi. Povinností příslušného partnera je předat toto Prohlášení o způsobilých výdajích bezodkladně Vedoucímu partnerovi.

Společně s Prohlášením zasílá Kontrolor příslušnému českému partnerovi také Rekapitulaci rozpočtu partnera a Kontrolorem odsouhlasenou soupisku výdajů.

5.2. Monitorování a kontrola na úrovni celého projektu

Na úrovni celého projektu je průběh realizace sledován prostřednictvím **Monitorovací zprávy 2 (MZ2)**. Ta se skládá ze **Zprávy o realizaci projektu** a z **Žádosti o platbu**. Tuto MZ2 předkládá pouze Vedoucí partner souhrnně za celý projekt svému Kontrolorovi. Zprávy o realizaci projektu pokrývají část věcného monitoringu a Žádosti o platbu pak monitoring finanční a obě zprávy jsou vyplňovány do předepsaných formulářů.

5.2.1. Monitorování na úrovni celého projektu

Na základě schválených dílčích zpráv od projektových partnerů předkládá Vedoucí partner ke kontrole informace souhrnně za celý projekt. V případě, kdy některý z partnerů nemá finanční podíl v projektu a z toho důvodu nepředkládá žádné monitorovací zprávy, musí Vedoucí partner popsat do níže uvedených zpráv i zapojení tohoto partnera do projektu. Pro tento účel Vedoucí partner zpracovává v závislosti na průběhu projektu dva druhy zpráv:

- **Zpráva o realizaci projektu** (dále Souhrnná zpráva, viz příloha č. 14a) – za vypracování a předložení zprávy je zodpovědný Vedoucí partner projektu. Zpráva popisuje realizaci projektu jako celku ve stanoveném období a Vedoucí partner ji zpracovává na základě potvrzených Dílčích zpráv od příslušných Kontrolorů, které mu předali ostatní projektoví partneři, a na základě své potvrzené Dílčí zprávy. Zpráva je zpracována jako dvojjazyčná a musí být předložena v 1 tištěném vyhotovení a v 1 elektronické verzi (.xls) nejpozději do 150 kalendářních dnů od konce příslušného monitorovacího období. Toto datum je uvedeno ve Smlouvě o poskytnutí prostředků z ERDF
- **Závěrečná zpráva o realizaci projektu** (dále Závěrečná souhrnná zpráva, viz příloha č. 14b) – za vypracování a předložení zprávy je zodpovědný Vedoucí partner projektu.

Zpráva popisuje realizaci projektu jako celku v posledním období realizace projektu a také obsahuje informace shrnující celé období realizace projektu. Vedoucí partner ji zpracovává na základě potvrzených Dílčích zpráv předložených ostatními partnery a na základě své potvrzené Dílčí zprávy jako dvojjazyčnou a musí ji předložit v 1 tištěném vyhotovení a 1 elektronické verzi (.xls) nejpozději do 210 kalendářních dnů od konce fyzické realizace projektu. Toto datum je uvedeno ve Smlouvě o poskytnutí prostředků z ERDF.

Kontrolor má lhůtu 30 kalendářních dnů pro provedení kontroly obou druhů zpráv. Pokud však nastanou při kontrole nejasnosti a Vedoucí partner či projektoví partneři musí zprávu doplnit, pozastaví se lhůta pro vypořádání kontroly ze strany Kontrolora. Lhůta pro kontrolu zprávy pokračuje ve chvíli, kdy Vedoucí partner či projektoví partneři odstraní všechny zjištěné nedostatky. V případě, kdy jeden z projektových partnerů ukončil své aktivity dříve a podal tak Závěrečnou zprávu o pokroku dříve než je ukončen celý projekt, zaznamená toto Vedoucí partner ve Zprávě o realizaci projektu.

Po ukončení kontroly je Vedoucímu partnerovi zaslána e-mailem naskenovaná verze potvrzené Závěrečné/Zprávy o realizaci projektu.

5.2.2. Kontrola uskutečněných výdajů na úrovni celého projektu

Vedoucí partner je povinen, na základě Prohlášení obdržných od projektových partnerů, a na základě svého Prohlášení předložit svému Kontrolorovi **Žádost o platbu** (viz příloha č. 15) v 1 tištěném vyhotovení a 1 elektronické verzi (.xls) společně se Souhrnnou zprávou nejpozději do 150 kalendářních dnů od konce monitorovacího období v případě průběžné zprávy, v případě závěrečné do 210 kalendářních dnů od konce posledního monitorovacího období. V případě, že žádný z partnerů neměl výdaje, tj. nepředložil Finanční zprávu, pak není nutné předkládat ani tuto Žádost o platbu. Avšak v případě závěrečné zprávy je třeba vždy předložit Žádost o platbu.

Kontrolor Vedoucího partnera prověří příslušnou Žádost o platbu se zohledněním všech Prohlášení potvrzujících správnost a řádnost vynaložených výdajů za jednotlivé partnery nejpozději do 30 kalendářních dnů od jejího předložení. V případě, že Kontrolor Vedoucího partnera zjistí v Žádosti o platbu u nějakého údaje nedostatek, provede opravu. V případě, že nedostatků je více, je oprávněn Žádost o platbu vrátit Vedoucímu partnerovi k přepracování. V tomto případě, dochází k přerušení stanovené lhůty, která bude dále pokračovat po odstranění zjištěných nedostatků.

V případě, že dojde k prodloužení vydání Prohlášení u některého z partnerů a v důsledku toho by nebylo možné splnit termín předložení Žádosti o platbu do 150 kalendářních dnů od konce monitorovacího období, předloží Vedoucí partner Žádost o platbu pouze za ty partnery, od kterých Prohlášení obdržel. Souhrnná zpráva o projektu předkládaná s takovou Žádostí o platbu ovšem musí být podložena schválenými Dílčími zprávami od všech partnerů, tj. i od těch, u kterých se nestihlo vydat ve stanoveném termínu Prohlášení o způsobilých výdajích. Prohlášení, které partner obdrží až po předložení Žádosti o platbu Vedoucímu partnerem příslušnému Kontrolorovi, bude zahrnuto až do Žádosti o platbu předkládané za následující období.

V případě, že ani jeden partner neobdrží Prohlášení v termínu určeném pro vyhotovení Žádosti o platbu, předloží Vedoucí partner pouze Souhrnnou zprávu o projektu, kterou zhotoví na základě Dílčích zpráv všech partnerů potvrzených příslušným Kontrolorem.

Pokud Vedoucí partner nedodá Monitorovací zprávu 2 v daném termínu a nepodá přijatelné vysvětlení, proč takto nemohl učinit, jedná se o porušení Smlouvy a může být přistoupeno k uplatnění sankcí.

Schválení Souhrnné zprávy i Žádosti o platbu vyznačí Kontrolor Vedoucího partnera přímo do těchto formulářů a stvrdí svým podpisem. Další administrace probíhá již na JTS, které provede kontrolu kompletnosti a konzistentnosti a v případě pozitivního výsledku vystaví formulář Shrnutí na úrovni projektu (viz příloha č. 16), který zašle e-mailem partnerovi. Ten je povinen zahrnout veškeré údaje z tohoto formuláře do svých příštích Žádostí o platbu.

5.3. Změna termínů předkládání Monitorovacích zpráv

Se souhlasem Kontrolora lze předložit Monitorovací zprávy i za jiné období, které se nekryje s monitorovacím obdobím dohodnutým ve Smlouvě, na základě zdůvodněné žádosti Vedoucího partnera a kladného stanoviska Kontrolora. Monitorovací zprávy jsou předkládány následovně:

- Předložení mimořádné Monitorovací zprávy nemá vliv na následující monitorovací období – v tomto případě MZ1 předloží pouze ti partneři, kteří chtějí požádat o ověření a následné proplacení výdajů. Na základě těchto zpráv zpracovává Vedoucí partner MZ2. V následném řádném termínu pro předkládání zpráv pak všichni partneři zpracují MZ1 (ti partneři, kteří zpracovávali MZ1 s mimořádnou žádostí tedy zrekapitulují ve zprávě i toto období). MZ2 bude také předložena za celé monitorovací období, tj. včetně mimořádné zprávy.
- Předložení mimořádné MZ má vliv na další období pro předkládání zpráv (tj. dochází k úpravě harmonogramu celého projektu) – v tomto případě předloží MZ1 všichni partneři. Na základě těchto MZ1 zpracuje Vedoucí partner MZ2. Vedoucí partner také předloží návrh na úpravu harmonogramu předkládání MZ. Kontrolor tuto žádost musí schválit a teprve na základě toho může Řídicí orgán vystavit Dodatek ke smlouvě, který zašle Vedoucímu partnerovi ve dvou vyhotoveních k podpisu.

5.4. Ověřování jednotlivých projektů na místě

Cílem tohoto ověřování je dle Obecného nařízení zjistit, zda:

- vykázané výdaje jsou skutečné,
- produkty nebo služby byly poskytnuty v souladu se Smlouvou,
- prohlášení o uskutečněných výdajích za dílčí část projektu jsou správná,
- aktivity a výdaje jsou v souladu s vnitrostátními pravidly a pravidly Společenství, a zda nedošlo k dvojímu financování.

Ověřování na místě je prováděno na vzorku projektů a dle zpracovaného plánu kontrol. Výběr projektů, které budou ověřovány na místě, je prováděn každoročně na základě analýzy rizik. U vybraných projektů je kontrolován každý partner svým příslušným Kontrolorem. V případě potřeby je možno provést ověření na místě pouze za část projektu.

Předmětem kontroly na místě je ověření, zda výrobky, služby nebo díla byly skutečně dodány. V případě potřeby provádí Kontroloři ČR i AT kontrolu daného projektu ve vzájemné koordinaci, tzn. že spolupracují na provádění kontroly u partnerů na území svých států. Pokud je možno dodání spolufinancovaných výrobků, služeb nebo díla ověřit pouze s ohledem na celý projekt, provede toto ověření Kontrolor členského státu, ve kterém má sídlo Vedoucí partner. V případě, že je nutno dodání ověřit mimo členský stát Kontrolora daného partnera, je toto ověření provedeno za účasti Kontrolora partnerského členského státu.

Povinnosti Vedoucího partnera a jeho partnerů

Vedoucí partner a jeho partneři jsou povinni umožnit auditorům a kontrolním orgánům přístup k veškeré dokumentaci projektu související s finančním a technickým managementem, k účetnictví, k počítačovým systémům a elektronickým dokumentům a k ověření výsledků projektu kdykoliv, a to až do uplynutí 5ti let od ukončení realizace projektu. Povinnost archivovat dokumenty týkající se projektu a poskytovat je kontrolním subjektům platí do 31. prosince 2022.

5.5. Kontrola udržitelnosti projektu

Cílem kontroly udržitelnosti projektu je prověřit, zda partneři projektu dodržují závazky týkající se výsledků projektu, účetnictví projektu a dalších závazků stanovených Smlouvou o poskytnutí prostředků ERDF po dobu 5 let od data ukončení fyzické realizace celého projektu a to u projektů, u kterých je to z technického a právního hlediska možné.

Součástí kontroly udržitelnosti je dokladová kontrola a kontrola na místě.

Dokladová kontrola je prováděna na základě Zpráv o zajištění udržitelnosti (viz příloha č. 21) předkládaných projektovými partnery zpravidla jedenkrát ročně. O tom, zda se bude na projektovou část realizovanou partnerem vztahovat povinnost předkládání Zpráv o zajištění udržitelnosti, rozhoduje v rámci schvalování závěrečné Zprávy o pokroku Kontrolor – o povinnosti předkládat Zprávy o zajištění udržitelnosti Kontrolor informuje e-mailem, kterým partnerovi zasílá elektronickou verzi schválené závěrečné Zprávy o pokroku. Současně s tím Kontrolor zasílá partnerovi harmonogram předkládání Zpráv o zajištění udržitelnosti (viz příloha č. 22).

Zpráva o zajištění udržitelnosti je předkládána v 1 tištěném vyhotovení a 1 elektronické verzi (.doc) příslušnému Kontrolorovi do 30 kalendářních dní od konce monitorovacího období uvedeného v harmonogramu. Český partner je povinen přiložit ke Zprávě o zajištění udržitelnosti také přílohy, které jsou vyznačeny ve vzorovém formátu zprávy. Kontrolor po ukončení kontroly Zprávy o zajištění udržitelnosti tuto zprávu potvrdí a její naskenovanou verzi zašle partnerovi e-mailem.

Z projektů, na které se vztahuje povinnost předkládat Zprávy o udržitelnosti, Kontroloři vyberou vzorek projektů, u kterých bude provedena kontrola na místě.

V případě, že Zpráva o udržitelnosti nebude předložena v souladu se stanoveným harmonogramem, provede Kontrolor u tohoto projektu kontrolu na místě (a to nad rámec projektů vybraných ve vzorku).

6. Způsob proplácení podpory

Platba prostředků z ERDF je možná jen tehdy, předloží-li příjemce požadované podklady/smlouvy o národním spolufinancování nejpozději do 6 měsíců od podepsání Smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF. Po skončení každého monitorovacího období odevzdá každý partner svému kontrolorovi společně se Zprávou o pokroku a Finanční zprávou Potvrzení o vyplacení příspěvku národního spolufinancování. Tento formulář musí být vyplněn i tehdy, když (ještě) nebyly vyplaceny žádné národní prostředky (prázdný formulář). Vzorový formulář (viz příloha č. 20) platí jako minimální standard pro rakouské partnery projektu a české partnery projektu pro prostředky národního spolufinancování, které nejsou vlastními zdroji partnera, nýbrž jsou poskytnuty na základě smlouvy nebo jiného právního aktu mimo rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu – kapitoly Ministerstva pro místní rozvoj ČR.

Zálohové platby z prostředků strukturálních fondů se v programovém období 2007-13 v rámci Programu neposkytují. Finanční příspěvek ze strukturálních fondů bude Vedoucímu partnerovi proplacen **až na základě Shrnutí na úrovni projektu**, které vystavuje JTS poté, co obdrží potvrzenou Zprávu o realizaci projektu a Žádost o platbu od Kontrolora Vedoucího partnera.

Vedoucí partner obdrží z JTS e-mailem informaci, že byly připraveny podklady pro vyplacení prostředků z ERDF. V e-mailu obdrží Vedoucí partner také potvrzený formulář Shrnutí na úrovni projektu a rekapitulaci finančních prostředků vč. rozdělení na jednotlivé partnery. Následně provede ŘO formální kontrolu podkladů a předá Žádost o refundaci platebnímu orgánu k proplacení. Poté obdrží Vedoucí partner celkový příspěvek z ERDF na účet projektu bez zbytečného odkladu. Příspěvek je vyplácen v EUR.

Vedoucí partner je povinen bezodkladně poslat prostředky příslušející ostatním projektovým partnerům na jejich účty. Po provedení platby je Vedoucí partner povinen zaslat na JTS formulář **Projekt – Potvrzení o převedení prostředků z ERDF** (viz příloha č. 19) a spolu s tím doložit odpovídající výpisy ze svého účtu, ze kterých je patrné jméno příjemce, datum převodu a částka. Je nutné doložit všechny převody odpovídajících finančních prostředků na projektové partnery i po odevzdání Závěrečné zprávy o realizaci.

Výše finančních prostředků z ERDF vyžádaná **partnerem na základě průběžných finančních zpráv může dosahovat max. 90 % finančních prostředků z ERDF**, které má uvedeny ve Smlouvě o poskytnutí prostředků z ERDF. V případě, že by na základě některé průběžné finanční zprávy mělo dojít k překročení tohoto limitu, je nutný souhlas Certifikačního orgánu. V případě, že Certifikační orgán souhlas neudělí, obdrží vedoucí partner pro příslušného projektového partnera prostředky pouze do výše 90 % jeho celkového podílu na ERDF a zbylé finanční prostředky obdrží po závěrečném vyúčtování svých výdajů.

V případě českých partnerů jsou zdroje ze státního rozpočtu, určené na spolufinancování Programu, součástí programové části rozpočtové kapitoly MMR. Tyto prostředky jsou propláceny na obdobných principech jako prostředky ERDF. **Prostředky SR jsou vypláceny z účtu Ministerstva pro místní rozvoj v EUR** na účty jednotlivých českých partnerů, tzn. přímo na účty příjemců dotace ze státního rozpočtu ČR.

V případě, kdy českým partnerem v projektu je příspěvková organizace územního samosprávného celku, musí být dotace ze SR zasílána na účet zřizovatele této příspěvkové organizace.

7. Nesrovnalosti

7.1. Porušení povinností stanovených Smlouvou

Partneři jsou povinni v průběhu realizace projektu plnit povinnosti, které vyplývají ze Smlouvy včetně jejich příloh. V případě, že dojde k porušení těchto povinností, má ŘO možnost uplatnit sankce. Za porušení povinností stanovených Smlouvou a jejich přílohami se považuje také odstoupení Vedoucího partnera od realizace projektu.

V určitých případech je porušení povinností vyplývajících ze Smlouvy nesrovnalostí (viz dále).

7.2. Definice nesrovnalostí

Dle čl. 2 odst. 7 Nařízení (ES) č.1083/2006 se nesrovnalostí rozumí porušení právních předpisů Společenství v důsledku jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu Evropské unie, a to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu.

Výše uvedenou definicí převedenou do podmínek České republiky a programů přeshraniční spolupráce realizovaných v rámci Cíle 3 v období 2007-2013 se za nesrovnalost považuje porušení předpisů ES, ČR nebo AT (včetně podmínek stanovených partnerovi ve Smlouvě), které upravují použití prostředků z rozpočtu EU nebo veřejných zdrojů ČR, v jehož důsledku jsou, nebo by mohly být, dotčeny veřejné rozpočty ČR nebo souhrnný rozpočet EU formou neoprávněné výdajové položky. Jedná se tedy o každé porušení podmínek, za kterých byly prostředky z rozpočtu EU poskytnuty České republice, a každé porušení podmínek, za kterých byly tyto prostředky a prostředky národních veřejných rozpočtů dále poskytnuty partnerům.

7.3. Postup v případě nesrovnalostí

Nesrovnalost, resp. podezření na nesrovnalost může nastat v průběhu celého období od zahájení přípravy projektu až do doby stanovené pro udržitelnost projektu. Podezření na nesrovnalost může být zjištěno partnerem, kontrolními orgány a všemi ostatními subjekty zapojenými do implementace Programu (např. dotčenými krajskými úřady, JTS, CRR ČR, úřady zemských vlád, ŘO, NO, Certifikačním orgánem a Auditním orgánem).

V případě, že se během šetření nesrovnalostí provedeném ŘO nebo NO potvrdilo, že se jedná o nesrovnalost, je vyčíslena výše neoprávněné výdajové položky z rozpočtu EU nebo ČR.

Pokud je vyčíslená částka nižší, než objem prostředků, které mají být partnerovi, příp. celému projektu aktuálně vyplaceny, je částka k vyplacení odpovídajícím způsobem zkrácena. V případě, že vyčíslenou částku není možné zaúčtovat proti žádné aktuální platbě, je partner povinen neoprávněně vyplacené prostředky v odpovídající výši vrátit prostřednictvím Vedoucího partnera zpět na účet Programu. O výši požadavků na krácení je partner informován prostřednictvím formuláře Hlášení oprav/krácení výdajů/požadavků na vrácení prostředků na JTS (viz. příloha č. 24).

8. Kontakty

Aktuální přehled adres a kontaktních osob je k dispozici webových stránkách programu:

http://www.at-cz.eu/at-cz/cz/5_kontakty.php

9. Seznam příloh

- Příloha č. 1 Kontaktní údaje - *příloha zrušena*
- Příloha č. 2 Vzor Smlouva o poskytnutí prostředků z ERDF
- Příloha č. 3 Čestné prohlášení českého partnera k DPH
- Příloha č. 4 Údaje ke Smlouvě o prostředcích z ERDF
- Příloha č. 5 Přehled realizovaných a předpokládaných VZ
- Příloha č. 6 Identifikace bankovního účtu
- Příloha č. 7 Žádost o změnu
- Příloha č. 8a Změna rozpočtu u českých partnerů
- Příloha č. 8b Změna rozpočtu českého partnera - Pokyny k vyplnění
- Příloha č. 9 Zpráva o pokroku
- Příloha č. 10 Finanční zpráva
- Příloha č. 11a Soupiska výdajů
- Příloha č. 11b Pokyny pro vyplňování soupisky výdajů
- Příloha č. 12 Zadávací řízení
- Příloha č. 13 Prohlášení o způsobilých výdajích
- Příloha č. 14a Zpráva o realizaci projektu
- Příloha č. 14b Závěrečná zpráva o realizaci projektu
- Příloha č. 15 Žádost o platbu
- Příloha č. 16 Shrnutí na úrovni projektu
- Příloha č. 17a Postupy pro české žadatele pro zadávání veřejných zakázek
- Příloha č. 17b Doplnující výklad k postupům pro zadávání veřejných zakázek
- Příloha č. 18 Vzor rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu
- Příloha č. 19 Doklad - Potvrzení o převedení prostředků z ERDF
- Příloha č. 20 Vzor formuláře Potvrzení o vyplacení příspěvku národního spolufinancování
- Příloha č. 21 Zpráva o zajištění udržitelnosti
- Příloha č. 22 Harmonogram předkládání zpráv o zajištění udržitelnosti
- Příloha č. 23 Certifikát sdílených výdajů
- Příloha č. 24 Hlášení vracení prostředků na JTS

Evidence revizí Příručky pro příjemce dotace

Vydání č.	Platné od	Zpracoval	Schválil
1	8.9.2008	MMR/OPS	
2	1.2.2009	MMR/OEÚS	
3	8.6.2009	MMR/OEÚS	
4	1.9.2009	MMR/OEÚS	
5	1.4.2010	MMR/OEÚS	
6	1.7.2011	MMR/OEÚS	
7	1.7.2012	MMR/OEÚS	

Rev č.	Předmět revize	Strana	Platné od	Zrevidoval
1	Aktualizována kap. 4.2 Výběr dodavatele, veřejné zakázky	13	1.7.2012	
2	Kap. 5.1.2 Kontrola výdajů dílčích zpráv – Doplněn odstavec o použití směnných kurzů při vystavení Prohlášení o způsobilých výdajích,	30	1.6.2012	
3	Vložena nová příloha č. 23 – Certifikát sdílených výdajů a Kap. 4.3 sdílené výdaje – přidán odkaz na tuto přílohu č. 23	19	1.6.2012	
4	Kap. 5.5 Kontrola udržitelnosti projektu – doplněna věta, že příjmy se v rámci udržitelnosti projektu sledují jen u projektů nad 1 mil. EUR. Poznámka doplněna i do přílohy č. 21	33	1.6.2012	
5	Zrušena příloha č. 1 – Kontakty a nahrazena novou kap. s odkazem na aktuální seznam kontaktu na webových stránkách programu		1.6.2012	
6	kap. 4.5. Účty projektu – doplněna věta, že účet pro SR může být identický s účtem pro prostředky ERDF	21	1.6.2012	
7	Kap. 7.3 Postup v případě nesrovnalostí – doplněn odkaz na přílohu a doplněna nová příloha č. 24 Hlášení vracení prostředků na JTS	36	1.7.2012	