

Metodika postupů při ukončování a finančním vypořádání  
projektů a grantových schémat OP RLZ

Vydal: ŘO OP RLZ

# Metodika postupů při ukončování a finančním vypořádání projektů a grantových schémat OP RLZ

Příloha OM OP RLZ J 2



Vydání č.	Platné od	Zpracoval		Zrevidoval		Schválil	
		Jméno	Podpis	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis
1	1.8.2008	Karešová	Karešová v.r.	Musial	Musial v.r.	Šolcová	Šolcová v.r.

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platné od	Podpis správce kopie
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Revize č.	Zpracoval		Zrevidoval		Schválil	
	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

*Cílem Metodiky postupů při ukončování a finančním vypořádání projektů a grantových schémat OP RLZ je informovat implementační strukturu OP RLZ o úpravě postupu při ukončování a finančním vypořádání národních a systémových projektů a grantových schémat*

Hlavním důvodem úpravy je požadavek jednotlivých subjektů implementační struktury OP RLZ na zpřesnění a sjednocení vybraných postupů při ukončování a finančním vypořádání projektů a grantových schémat, a to za účelem urychlení zpracování závěrečných monitorovacích zpráv a závěrečných žádostí o platbu. Popis termínů a činností souvisejících s ukončováním národních a systémových projektů a GS je popsán v Operačním manuálu OP RLZ, některá ustanovení nicméně vyžadují jednotný a aktualizovaný výklad.

**Poskytovatelům dotace všech stupňů IS se doporučuje dodržovat postupy stanovené touto Metodikou!**

### **1. Termíny a lhůty ukončování národních a systémových projektů a grantových schémat**

Termín ukončení realizace grantových projektů je v OM OP RLZ stanoven nejpozději na 31.8.2008; tento termín se vztahuje i na již prodloužené projekty .

Termín ukončení realizace národních a systémových projektů byl výjimkou č.70 z postupů OM OP RLZ stanoven nejpozději na 31.10.2008, a to i u projektů prodloužených na více než tři roky.

Případný návrh na udělení další výjimky z tohoto postupu je nutné vždy zvážit a detailně zdůvodnit, a to mj. s přihlédnutím k předchozím uděleným výjimkám a předpokládané administrativní zátěži poskytovatele spojené s prodloužením projektu. Z úrovně ŘO bude další výjimka udělována ve velmi výjimečných případech, např. pokud je udělení nezbytné pro naplnění cílů celého opatření či priority programu.

Termín ukončení realizace projektů technické pomoci je stanoven nejpozději na 31.12.2008.

### **Tabulka k ukončování projektů OP RLZ**

Řízená kopie elektronická	1.8.2008	Číslo vydání: 1	Číslo revize: 0	Strana 3 z 14
---------------------------	----------	-----------------	-----------------	---------------

**Národní, systémové projekty**

<b>Konečný příjemce =Konečný uživatel</b>	<b>Termín uznatelnosti výdajů projektu Konečného uživatele</b>	<b>Termín předložení závěrečné MZ a ŽoP Konečným uživatelem Zprostředkujícímu subjektu</b>	<b>Termín předložení závěrečné ŽoP Řídícímu orgánu</b>	<b>Termín proplacení ŽoP Konečnému uživateli</b>
<b>PÚP</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, u projektů ukončených po 31.8.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, po 30.9.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.1.2009 – odboru 45 MPSV	28.2.2009	PÚP - prostředky v rozpočtu (rozp.opatření) -nejpozději 31.3.2009
<b>Odbor 45, odd. 453 odb. 45 MPSV</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, u projektů ukončených po 31.8.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, po 30.9.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.1.2009 – odboru 45 MPSV	28.2.2009	Proplácí odb. 45 v rámci svého svého rozpočtu (PRV) - nejpozději do 31.3.2009
<b>odb.22 MPSV</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, u projektů ukončených po 31.8.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, po 30.9.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.1.2009	nejpozději do 28.2.2009 – odboru 72 MPSV	Proplácí odb. 22 v rámci svého svého rozpočtu (PRV)- nejpozději do 31.3.2009
<b>MŠMT</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, u projektů ukončených po 31.8.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, po 30.9.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.1.2009 – odboru MŠMT	28.2.2009	MŠMT - nejpozději do 31.3.2008
<b>MMR</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, u projektů ukončených po 31.8.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, po 30.9.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.1.2009	nejpozději do 28.2.2009 – odboru 72 MPSV	31.3.2008

**Projekty technické pomoci**

<b>Konečný uživatel</b>	<b>Termín uznatelnosti výdajů projektu Konečného uživatele</b>	<b>Termín předložení závěrečné MZ a ŽoP Konečným uživatelem Řídícímu orgánu</b>	<b>Termín proplacení ŽoP Konečnému uživateli</b>
<b>NROS</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, po 30.9.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.1.2009	15.4.2009 – proplácí Řídící orgán
<b>Odbor 45 MPSV</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, u projektů ukončených po 31.8.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, po 30.9.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.1.2009	Neproplácí se - prostředky v rozpočtu
<b>MŠMT MMR MŽP MPO</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, u projektů ukončených po 31.8.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, po 30.9.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.1.2009	prostředky v rozpočtu příslušného subjektu (rozp. opatření)
<b>Odbor 22 MPSV</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, u projektů ukončených po 31.8.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, po 30.9.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.1.2009	prostředky v rozpočtu příslušného subjektu
<b>ŘO</b>	Do 31.12.2008	Nejpozději do 28.2.2009.	15.4.2009 – proplácí Řídící orgán (s výjimkou AGS ostatních resortů, rozpočet v rámci svých kapitol)
<b>PÚP</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, po 30.9.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.1.2009	
<b>Kraje</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, po 30.9.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.1.2009	

**Grantová schémata**

<b>Konečný příjemce (Zprostředkující subjekt odbor 45 MPSV)</b>	<b>Termín uznatelnosti výdajů projektu Konečného uživatele</b>	<b>Termín předložení závěrečné MZ a ŽoP Konečným uživatelem Konečnému příjemci</b>	<b>Termín předložení poslední souhrnné ŽoP Zprostředkujícímu subjektu</b>	<b>Termín předložení poslední souhrnné ŽoP Řídícímu orgánu</b>	<b>Termín proplacení souhrnné ŽoP Konečnému Příjemci - kým</b>	<b>Termín proplacení závěrečné ŽoP Konečnému uživateli - kým</b>
<b>PÚP</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, u projektů ukončených po 31.8.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.10.2008 – PÚP	Do 31.1.2009 - odboru 45 MPSV	28.2.2009	Neproplácí se - prostředky v rozpočtu	Do 31.12.2008 - proplácí PÚP,
<b>Kraje</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, u projektů ukončených po 31.8.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.10.2008 - Kraj	Do 31.1.2009 - odboru 45 MPSV	28.2.2009	proplácí ZS – odbor 45	Do 31.12.2008 - proplácí Kraje
<b>odb. 42 , odd.453 odb 45 MPSV</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, u projektů ukončených po 31.8.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.10.2008	Do 31.1.2009 - odboru 45 MPSV	28.2.2009	Neproplácí se - prostředky v rozpočtu	Do 31.12.2008 - proplácí odb.45

<b>Konečný příjemce</b>	<b>Termín uznatelnosti výdajů projektu</b>	<b>Termín předložení závěrečné MZ a ŽoP</b>	<b>Termín předložení</b>	<b>Termín předložení</b>	<b>Termín proplacení</b>
-------------------------	--	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

<b>(Zprostředkující subjekt MŠMT)</b>	<b>Konečného uživatele</b>	<b>Konečným uživatelem Administrátorovi (po administraci předá Konečnému příjemci)</b>	<b>poslední souhrnné ŽoP Zprostředkujícímu subjektu</b>	<b>poslední souhrnné ŽoP Řídícímu orgánu</b>	<b>závěrečné ŽoP Konečnému uživateli - kým</b>
<b>MŠMT</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, u projektů ukončených po 31.8.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.10.2008	Do 31.1.2009 -	28.2.2009	Do 31.12.2008 – MŠMT
<b>NROS – Globální grant</b>	<b>Termín uznatelnosti výdajů projektu Konečného uživatele</b>	<b>Termín předložení závěrečné MZ a ŽoP Konečným uživatelem</b>	<b>Termín předložení poslední souhrnné ŽoP Řídícímu orgánu</b>	<b>Termín proplacení souhrnné ŽoP</b>	<b>Termín proplacení závěrečné ŽoP Konečnému uživateli - kým</b>
<b>NROS</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, u projektů ukončených po 31.8.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.10.2008	Do 28.2.2009	15.4.2009 – proplácí Řídící orgán (resp. neproplácí se – vratka zálohy)	Do 31.12.2008 – proplácí NROS

<b>Konečný příjemce (bez ZS)</b>	<b>Termín uznatelnosti výdajů projektu Konečného uživatele</b>	<b>Termín předložení závěrečné MZ a ŽoP Konečným uživatelem Konečnému příjemci</b>	<b>Termín předložení poslední souhrnné ŽoP Řídícímu orgánu</b>	<b>Termín proplacení souhrnné ŽoP Konečnému Příjemci -kým</b>	<b>Termín proplacení závěrečné ŽoP Konečnému uživateli - kým</b>
<b>Odb. 22 MPSV</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, u projektů ukončených po 31.8.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.10.2008 – odb.22	28.2.2009	Neproplácí se - prostředky v rozpočtu	Do 31.12.2008 - proplácí odb. 22

<b>MŽP, MPO</b>	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, u projektů ukončených po 31.8.2008 do 1 měsíce po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.12.2008	Do dvou měsíců po ukončení realizace projektu, nejpozději však do 31.10.2008	28.2.2009	15.4.2009 – proplácí Řídící orgán	Do 31.12.2008 - proplácí příslušný resort
-----------------	---	--	-----------	-----------------------------------	---

1

„Konečné datum způsobilosti výdajů je stanoveno v rozhodnutí EK o schválení programu. Národní, regionální a systémové projekty a projekty technické pomoci mají konečné datum způsobilosti výdajů 31.12.2008. Způsobilým výdajem z časového hlediska tedy může být výdaj, který je uskutečněn, (tj. faktury proplaceny dodavatelům) nejpozději do 31.12.2008. V grantových schématech je konečným datem způsobilosti také 31.12.2008. Způsobilým výdajem z časového hlediska může však být pouze výdaj, který je nejpozději do 31.12.2008 (*resp. do 30.4.2009 dle rozhodnutí o schválení programu*) nejen uskutečněn konečným uživatelem, ale také proplacen konečnému uživateli.<sup>2</sup>

Posledním dnem časové uznatelnosti výdaje je datum proplacení poslední faktury či jiného výdaje, který nebylo možné proplatit před koncem realizace projektu (audit, nájmy apod., mzdy).

**U všech typů projektů je nutno zajistit, aby všechny výdaje související s realizací projektu byly dodavatelům či zaměstnancům projektu proplaceny nejpozději do 31.12.2008 (výpis z banky s tímto či dřívějším datem).**

Nutno přitom brát v úvahu, že u většiny subjektů veřejné správy je účetní rok uzavírán dříve (např. k 15.12.), nutno tedy respektovat interní postupy.

Lhůta pro zpracování závěrečné MZ a závěrečné žádosti o platbu se pro všechny typy projektů realizovaných v OP RLZ a končících později než 30.9. stanoví na maximálně 30 dnů od ukončení realizace projektu.

**Pro dodržení termínu proplacení je zásadně nezbytné ošetřit dostatek finančních prostředků na příslušných rozpočtových položkách, a to na každé relevantní úrovni IS.**

Všem subjektům implementační struktury se naléhavě doporučuje avizovat ŘO v dostatečném předstihu předpoklad úspor v jimi administrovaném projektu či GS, tj. tak, aby takto uvolněné finanční prostředky bylo možné v rámci implementační struktury využít ještě v rámci stávajícího programového období realizace OP RLZ.

<sup>1</sup> Uvedené termíny nejsou zatím reflektovány v Metodické pomůcce pro ukončování programů SF pro období 2004-2006 vydané MMR – byl podán návrh na její úpravu

<sup>2</sup> Metodická pomůcka pro ukončování programů SF pro období 2004-2006. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR ve spolupráci s Ministerstvem financí ČR. Verze 1, 1.2.2008. Text vyznačený kurzívou vložen ŘO.



Všem subjektům implementační struktury se dále doporučuje upozorňovat nižší složky IS v pravidelných intervalech, že se blíží konec stanovených lhůt, připomínat jim důsledky případného zpoždění a „odpočítávat“ jim čas do konce.

## **2. Způsob a forma zpracování závěrečné monitorovací zprávy a závěrečné žádosti o platbu**

Pro způsob a formu zpracování závěrečné monitorovací zprávy a závěrečné žádosti o platbu se používají stejné formuláře jako v průběžných monitorovacích zprávách a žádostech o platbu. Navíc se předkládá závěrečná informace o realizaci projektu, a to v rozsahu a formě dle pokynu poskytovatele. Tato informace by měla obsahovat údaje o úspěšnosti naplňování jednotlivých klíčových aktivit projektu a jejich průběh, údaje o dosažení cílů projektu, problémové oblasti, úspěšné milníky projektu, naplňování horizontálních témat, informace o udržitelnosti projektu, souhrn publicity a komentář k výstupům projektu. Z praktických důvodů doporučujeme i vypracování finanční tabulky s celkovým přehledem financování projektu. K závěrečné MZ musí být přiložena též auditorská zpráva (u projektů nad 3 mil.Kč) – viz podrobněji bod 11.

Předložení závěrečné informace se doporučuje u GS a NP/SP. Záleží pouze na poskytovateli, jaká forma závěrečné informace bude zvolena, u Globálního grantu lze připustit náhradu předložením závěrečné MZ.

Pro závěrečné vyúčtování projektů se využijí standardní postupy včetně odečítání příjmů, a to buď dopočet průběžného odečítání příjmu projektu, který doporučujeme, nebo odečtení příjmů provedené jednorázově v závěrečném vyúčtování.

Bankovní poplatky za vedení projektového účtu v období od předložení závěrečné žádosti o platbu do jejího finančního vypořádání nejsou způsobilé a jdou k tíži příjemce dotace. Příjemce je povinen zachovat samostatný účet i po ukončení realizace projektu až do doby, než obdrží závěrečnou platbu. Projektový účet může být uzavřen až po celkovém vyúčtování dotace.

Pro způsobilost výdajů projektu je (až na případy uvedené výše v bodě 1, které nutno vždy posuzovat individuálně – viz též Příručka pro příjemce, kap.2.4) rozhodující datum ukončení realizace projektu, které je uvedeno v rozhodnutí o poskytnutí dotace či jiném obdobném právním aktu, případně v rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace. Pokud náklady/výdaje nebyly realizovány a zároveň uhrazeny před ukončením projektu, jsou nezpůsobilými.

K závěrečnému vyúčtování viz též Metodický dopis č.15 a bod 13 této Metodiky – Postupy v MSSF-Monit.

## **3. Finanční vypořádání projektu**

Po ukončení realizace projektu mají příjemci povinnost provést finanční vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem. Vyúčtování dotace bude probíhat dle vyhlášky Ministerstva financí č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví Zásady a termíny finančního vypořádání

vztahů se státním rozpočtem..., a to po schválení závěrečné monitorovací zprávy. V závislosti na právní formě příjemce a povaze poskytnutých prostředků je třeba vyplnit přílohy vyhlášky č. 52/2008 Sb. Doporučuje se, aby vyplněná příslušná příloha byla poskytovateli předložena 1x v tištěné podobě co nejdříve, nejlépe do 1 měsíce od obdržení oznámení o schválení závěrečné monitorovací zprávy.

Je nutné zohlednit to, že příjemci příspěvků na základě dohod o poskytnutí příspěvku finanční vypořádání podle vyhlášky č. 52/2008 Sb. ani vyúčtování podle ustanovení § 146 zákona č. 435/2004 Sb. neprovádějí ( viz. Oznámení č. 9/ 2006 určené pro úřady práce).

V rámci vyúčtování dotace dle vyhlášky č. 52/2008 Sb. je příjemce dále povinen předložit komentář, jde o stručné zdůvodnění výsledků, v němž se uvedou skutečnosti, které ovlivnily užití prostředků, které jsou předmětem finančního vypořádání.

Upozorňujeme, že provést vyplnění tabulky dle vyhlášky 52/2008 Sb. není totéž jako vrácení nevyužitých prostředků na účet poskytovatele; vrácení nevyužitých prostředků může proběhnout na základě výzvy poskytovatele v jím stanovené lhůtě.

#### **4. Finanční vypořádání projektů, u kterých byla nahlášena nesrovnalost a do doby ukončení realizace projektu nebyla uzavřena**

U projektů, u kterých byla nahlášena nesrovnalost a finanční prostředky jsou vymáhány prostřednictvím finančního úřadu, se poskytovatelům podpory doporučuje řešit vždy individuálně s Řídicím orgánem, jakým způsobem má být projekt uzavřen. Důvodem je nezbytnost přihlídnout k výši finančních prostředků nahlášených jako nesrovnalost a také k situaci příjemce a projektu jako celku. Doporučuje se nicméně vyplatit závěrečnou žádost o platbu, ale vyjmout z ní do doby dořešení finanční prostředky, které jsou předmětem nesrovnalosti. Tuto skutečnost nutno označit v MSSF-Monit, v záložce Kontrola. Podrobnosti jsou uvedeny v Metodice připravené Platebním a certifikačním orgánem a podobně v Metodickém pokynu pro zacházení s nesrovnalostmi vydaném ŘO - Oddělením kontroly, nesrovnalostí a evaluace.

#### **5. Nesplnění monitorovacích indikátorů (MI)**

Všem příjemcům dotace doporučujeme v případě hrozby nenaplnění monitorovacích indikátorů projektu požádat v průběhu realizace projektu (avšak v dostatečném předstihu) o jejich úpravu v právním aktu o poskytnutí podpory. Půjde o podstatnou změnu projektu, která musí být vždy řádně odůvodněna.

Nesplnění monitorovacích indikátorů a případné konečné nesplnění jednotlivých stanovených monitorovacích indikátorů v projektech a výše následné sankce po ukončení realizace projektu nutno posuzovat zásadně individuálně, a to podle typu a důležitosti jednotlivých monitorovacích indikátorů ve

vztahu k charakteru a cílům projektu a k celému souboru monitorovacích indikátorů. O neplnění a případných sankcích je vždy rozhodováno z úrovně poskytovatele dotace.

Ve všech případech bude k nesplnění indikátorů vyžadováno řádné zdůvodnění. Jako orientační pomůcku při stanovení výše sankce lze použít původně rozpočtovanou výši nákladů na jednotlivé klíčové aktivity (zejména při výpočtu sankce za nedodržení počtu klientů služeb). Nutno mít nicméně na zřeteli možnost následných kontrol ukončených projektů ze strany FÚ apod.

Nedostatečně odůvodněné neplnění MI je vyloučeno a mělo by být považováno za nesrovnalost. Při stanovení výše sankcí nutno mít na zřeteli i hrozbu možného postihu ze strany Evropské komise v případě nesplnění indikátorů v rámci jednotlivých priorit OP RLZ.

## **6. Nesplnění limitů kapitol stanovených Příručkou pro příjemce**

Limity jednotlivých kapitol rozpočtu, stanovené v OM OP RLZ a následně v jednotlivých výzvách, je nutno dodržet a jsou závazné.

Standardně jsou limity v Příručce pro příjemce nastaveny v kapitolách Zařízení a vybavení na 25 %, Místní kancelář na 7 %, Nákup služeb na 49 %, Přímá podpora na 20 % (není-li ve výzvě stanoveno jinak).

V závěrečné fázi realizace projektu je možné v odůvodněných případech (zejména u prodlužovaných projektů) povolit rozpočtový přesun do kapitoly Osobní náklady vyšší než 15 %.

15%limit přesunu mezi jednotlivými kapitolami je nutno považovat za závazný. Všem příjemcům doporučuje požádat o podstatnou změnu (tj. překročení 15% limitu) v dostatečném předstihu a s příslušným odůvodněním.

V závěrečné fázi realizace projektu budou povolovány výjimky z limitu jednotlivých kapitol rozpočtu pouze ve zcela výjimečných a odůvodněných případech. Porušení limitů při nedočerpání některé položky rozpočtu v jeho konečné podobě není považováno za porušení pravidel programu. V případě nedodržení limitu nutno vůči příjemcům podpory uplatňovat příslušné sankce a tato skutečnost by měla být považována za nesrovnalost.

Navýšení rozpočtu grantového projektu není možné (s výjimkou soukromého spolufinancování, viz dále bod 9.)

## **7. Nákup zařízení a vybavení v závěru realizace projektů**

Nákup zařízení a vybavení (kap. 3 rozpočtu), zejména ve vyšších cenových relacích v posledních měsících realizace projektu, by měl být vždy řádně zdůvodněn v nejbližší MZ. Ve zdůvodnění příjemce dotace uvede konkrétní klíčové aktivity, kvůli kterým je nákup nezbytný až v závěrečné etapě projektu (např. realizace pilotních kursů až v závěrečné etapě projektu), popř. proč není možné věc řešit

krátkodobým pronájmem. Poskytovatel pak posoudí oprávněnost nákupu, a to z věcného i finančního hlediska. Při překročení limitu pro nákup zařízení a vybavení pak nutno částku, o kterou byl limit překročen, neuznat.

Využití zařízení a vybavení, dříve pořízeného z prostředků ESF, pro další projekty příjemce podpory v novém programovém období je možné, nepředstavuje však žádný důvod pro zvýhodnění žadatele o podporu.

## **8. Sledování udržitelnosti projektu po ukončení jeho realizace**

Sledování udržitelnosti pracovních míst po ukončení realizace projektu tak, jak bylo stanoveno právním aktem o poskytnutí podpory, je v gesci příslušného poskytovatele.

## **9. Míra soukromého spolufinancování a její změny**

Při jakýchkoli změnách rozpočtu v průběhu projektu i při závěrečném vyúčtování projektu nutno zachovat celkový poměr veřejného a soukromého spolufinancování vyjádřený v %, tak, jak byl dán právním aktem o poskytnutí dotace. Zvýšení soukromého spolufinancování projektu je možné, nikoli však zvýšení financování z veřejných zdrojů (nutno ošetřit Dodatkem). Změnu rozpočtu a číselné vyjádření míry soukromého spolufinancování nutno promítnout do MSSF-Monit ( viz dále bod 13).

## **10. DPH**

Případné problémy v zahrnování výdajů projektu do základu pro výpočet DPH u plátců DPH realizujících projekty ESF doporučujeme příjemcům zásadně řešit individuálně s místně příslušným FÚ.

## **11. Závěrečný audit**

U grantových projektů nad 3 mil. Kč platí povinnost uzavřít auditorskou smlouvu nejpozději 6 měsíců před ukončením projektu. U NP/SP není tato povinnost stanovena, záleží na rozhodnutí poskytnutí. Zpráva auditora, obsahující výrok auditora podle zákona č. 254/2000 Sb., o auditorech, v platném znění, musí být dodána a fakturována nejpozději do dvou měsíců po ukončení realizace projektu; musí obsahovat náležitosti dle § 14 cit. zákona, kde jsou uvedeny i povinné náležitosti obsahu auditorské zprávy. V případě odevzdání závěrečné MZ ve zkrácené lhůtě dle bodu 1 nutno dohodnout s auditorem dodání jeho zprávy ve stejném termínu (nejlépe dodatkem ke smlouvě).

Pokud je výrok auditora záporný či jej odmítne vydat (§ 14, odst. 4, písm.c) bod 3 a 4 cit. zákona), hodnotíme problém tak, že následná kontrola projektu poskytovatelem podpory je zcela nezbytná. U auditorského výroku s výhradou doporučujeme vycházet z toho, že prostředky pro realizaci projektu poskytl poskytovatel dotace. Proto by měl být výrok auditora s výhradou chápán jako indikativní, leda by šlo o zjištění podle § 15 cit. zákona (podezření na trestný čin); nutno nicméně prověřit, zda se výrok

jeví jako skutečná hrozba pro způsobilost výdajů projektu. Možností je i v tomto případě např. realizovat kontrolu na místě. Je však na poskytovateli, zda bude či nebude chtít výrok s výhradou vzít v potaz. Pro nerespektování výroku auditora musí mít ovšem poskytovatel dostatečné podklady.<sup>3</sup>

## **12. Archivace dokumentace projektu**

Archivace dokumentace projektu je v souladu s postupy OM OP RLZ, Příručkou pro příjemce finanční podpory projektů OP RLZ verze 2.1, kap. 14 Archivace, povinná, a to po dobu 10 let po závěrečném vyúčtování projektu. Náklady na archivaci dokumentace po ukončení realizace projektu nejsou uznatelné (např. nájem úložných prostor po ukončení realizace projektu). Je nicméně možné v období před ukončením projektu zahrnout do osobních nákladů příslušných zaměstnanců projektu, příp. i do položky Nákup zboží (šanoný, elektronická média), přiměřené náklady na přípravu a třídění dokumentů k archivaci.

Dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, je povinnost vytvořit vnitřní předpis stanovena jen určeným původcům dokumentů.

Určení původci dle § 3 zákona jsou povinni zajistit řádný příjem, evidenci, třídění, vyřizování, archivaci i skartaci dokumentů. Za tímto účelem jsou povinni vydat vnitřní předpis „Spisový a skartační řád“, který obsahuje podrobná pravidla pro manipulaci s dokumenty, vycházející z obecných pravidel stanovených zákonem o archivnictví a spisové službě a jeho prováděcími vyhláškami. Součástí tohoto vnitřního předpisu je „Spisový a skartační plán“ obsahující seznam typů dokumentů roztríděných do věcných skupin s vyznačenými spisovými znaky a skartačními znaky a lhůtami. Stanovení skartačních znaků a lhůt se řídí právními předpisy i praktickými potřebami původce.

**Povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií mají dle § 3 zákona:**

- **veřejnoprávní původci:**
  - a) organizační složky státu,
  - b) státní příspěvkové organizace,
  - c) státní podniky,
  - d) územní samosprávné celky,
  - e) organizační složky a právnické osoby založené nebo zřízené územními samosprávnými celky, pokud vykonávají veřejnou správu nebo zaměstnávají více než 25 zaměstnanců,
  - f) školy a vysoké školy,
  - g) právnické osoby zřízené zákonem,
  - h) zdravotnická zařízení.
  
- **soukromoprávní původci:**
  - a) podnikatelé zapsaní v obchodním rejstříku, pokud jde o dokumenty uvedené v příloze 1 zákona,
  - b) politické strany, politická hnutí, občanská sdružení, odborové organizace, organizace zaměstnavatelů, církve a náboženské společnosti,

<sup>3</sup> Podrobnosti viz Příručka pro příjemce, verze 2.1, příloha OM OP RLZ

- c) profesní komory; členové profesních komor jen v případech, pokud dokumenty vzniklé z jejich činnosti jsou veřejnými listinami,
- d) nadace a nadační fondy, obecně prospěšné společnosti,
- e) likvidátoři v případě dokumentů původce, který je v likvidaci, a správci konkursní podstaty v případě dokumentů původce, na kterého byl prohlášen konkurs.

### **13. Postupy v MSSF-Monit při závěrečných platbách**

Všem subjektům implementační struktury, které pracují s MSSF-Monit, důrazně doporučujeme sledovat změny v aktualizacích.

Postup zaznamenávání závěrečné žádosti o platbu je popsán v MSSF-Monit, a to na ploše, ve složce Dokument/Finanční manažer (Powerpointová prezentace, říjen 2007), a to od kroku č. 48 – 61 (u GS je to krok č. 94).<sup>4</sup>

Po schválení závěrečné platby v MSSF MONIT a jejím proplacení KU/KP, provede finanční manažer poskytovatele následnou kontrolu správnosti finančních částek na záložce 22. Platební kalendář, zejména ve sloupcích: Žádost (v CZK), Skutečnost, Žádost – předfinancování (v CZK), Žádost - skutečnost (v CZK). Uzavření projektu v IS znamená tedy následné odsouhlasení částek zadaných do IS s jejich papírovou podobou (F1/F5 a F2) a jejich potvrzení oprávněnými osobami na prohlášení o kontrole správnosti finančních údajů zaznamenanými v MSSF Monit (viz vzor v příloze, datum + podpis, funkce).

**Pozn:** Toto schválení předpokládá také zadání informací o skutečně proplacených žádostích o platbu (typ skutečnost-předfinancování) v záložce 22. Kalendář plateb – Klasifikace platby, které je nutno do MSSF-Monit zadat ručně, pokud nebyly provedeny automatické přenosy z účetních systémů E.S.O a Ginis.

Po provedení tohoto kroku je nutno vytisknout sestavu E4 v MSSF Monit zkontrolovat její správnost a nechat podepsat odpovědnými osobami a doložit jako doklad o finálním vyúčtování projektu k prohlášení.

### **14. Semináře k ukončování programů**

ŘO realizuje semináře k ukončování programů v rámci IS a doporučuje totéž ostatním subjektům IS.

<sup>4</sup> V současnosti jsou ve spolupráce s Tescem řešeny:

- problematika vratek a doplatek,
- posloupnost stavů projektů (bude aktualizováno rovněž na ploše MSSF-Monit,
- doplnění powerpointové prezentace z října 2007,
- zaznamenání skutečného poměru spolufinancování po ukončení realizace projektu.

Budou zařazeny do nejbližších aktualizací MSSF-Monit.