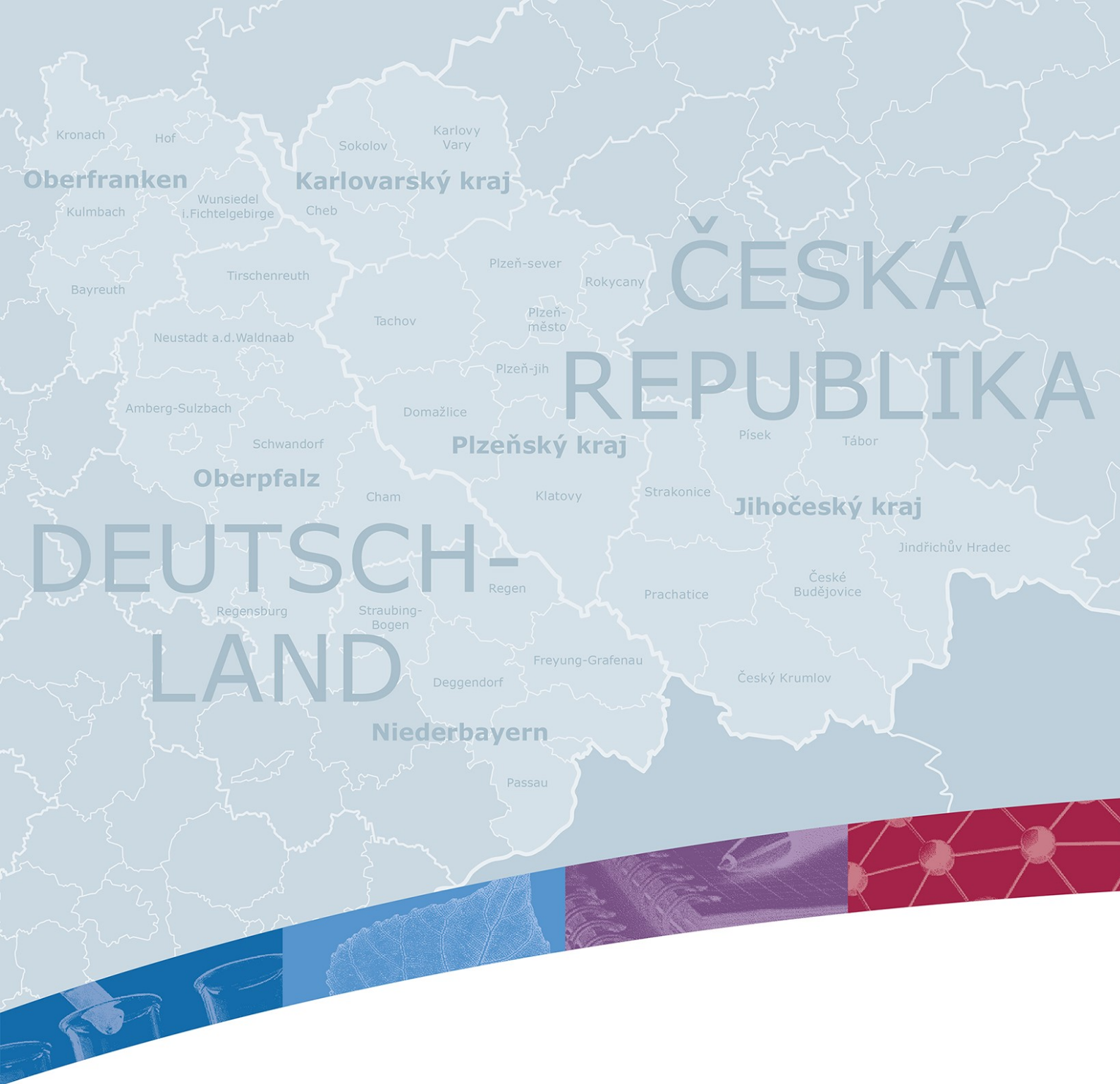




PŘÍRUČKA PRO ČESKÉ PŘÍJEMCE DOTACE

Platnost od 16. 03. 2021

5. vydání

www.by-cz.eu



Cíl EÚS
Česká republika –
Svobodný stát Bavorsko
2014–2020



Evropská unie
Evropský fond
pro regionální rozvoj

OBSAH

1	Právní navázání prostředků	4
1 1	Rámcová smlouva	4
1 2	Smlouva o podmínkách realizace projektu	5
1 3	Právní navázání prostředků ze státního rozpočtu	8
	PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN	9
2	Změny projektu	10
2 1	Změny projektu s oznamovací povinností	10
2 2	Změny projektu vyžadující souhlas Kontrolora	12
2 3	Změny projektu vyžadující souhlas Ministerstva pro místní rozvoj	12
2 4	Změny projektu vyžadující souhlas Ministerstva pro místní rozvoj a bavorského Místa navázání prostředků	13
2 5	Změny projektu vyžadující souhlas Monitorovacího výboru	14
2 6	Jiné změny	15
2 7	Vliv změny v projektu na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu	15
	PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN	15
3	Realizace projektu	16
3 1	Uveřejňování smluv	16
3 2	Výběr dodavatele, veřejné zakázky	16
3 3	Nakládání s majetkem pořízeným z prostředků Programu	21
3 4	Účetnictví a archivace účetních dokladů	22
3 5	Účty projektu	23
3 6	Publicita projektu	23
3 7	Projekty vytvářející příjmy	25
	PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN	27
4	Podávání zpráv o realizaci projektu a kontrola výdajů	28
4 1	Monitorovací období	28
4 2	Podávání zpráv za partnera a kontrola výdajů	29
4 3	Podávání zpráv za projekt	33
4 4	Kontrola na místě	34
4 5	Kontrola udržitelnosti	34
4 6	Řízení o stížnostech proti rozhodnutí kontrolora	35
	PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN	35
5	Proplácení dotace	37
5 1	Vyplácení prostředků Evropského fondu pro regionální rozvoj	37
5 2	Vyplácení prostředků ze Státního rozpočtu	37
6	Nesrovnalosti	38
6 1	Porušení povinností stanovených v dokumentech právního navázání	38
6 2	Definice nesrovnalostí	38
6 3	Řešení nesrovnalostí	38

7	Kontakty	39
8	Přílohy	40
	PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN	40

PŘEDMLUVA

Příručka pro české příjemce dotace obsahuje informace potřebné pro realizaci projektu a zahrnuje všechny typické situace po schválení projektu (právní navázání dotace, změny v projektu, pravidla realizace, podávání zpráv a vyplácení dotace). Všichni partneři mají povinnost při realizaci projektu postupovat podle aktuálního vydání Příručky pro české příjemce dotace.

Kromě toho je při realizaci nutné využívat také Příručku pro české žadatele, která obsahuje například pravidla pro způsobilost výdajů.

Příručka pro české příjemce dotace je z důvodu odlišné legislativy mezi českou a bavorskou stranou určena pouze pro partnery na české straně. Informace bavorským partnerům poskytují příslušné bavorské zemské vlády a Společný sekretariát.

Všeobecné informace platné pro české i bavorské partnery naleznete v Programovém dokumentu zveřejněném na stránkách programu (www.by-cz.eu/cz).

Pravidla platná pro administraci Dispozičního fondu a realizaci malých projektů jsou stanovena v samostatné dokumentaci.

Aktuální Příručka pro české příjemce dotace je k dispozici ke stažení na internetových stránkách Programu v sekci Dokumenty (www.by-cz.eu/cz/dokumenty). Aktualizace Příručky probíhá buď vydáním Metodického pokynu Národního orgánu (v případě dílčích změn) nebo zveřejněním nového vydání Příručky (v případě rozsáhlejších změn). Aktualizace upravené Metodickými pokyny jsou automaticky zahrnuty do dalšího vydání Příručky.

V případě dotazů a připomínek k textu se můžete obracet na pracovníky Národního orgánu (viz kapitola Kontakty). Vaše dotazy a ohlasy mohou přispět k vylepšení textu v dalších vydáních. Děkuje!

1 PRÁVNÍ NAVÁZÁNÍ PROSTŘEDKŮ

Prostředky Evropského fondu pro regionální rozvoj (EFRR) jsou právně navázány ve dvou stupních. V prvním stupni je uzavřena Rámcová smlouva o dodržování platných právních předpisů EU během realizace projektu mezi Řídícím orgánem a Vedoucím partnerem¹. Změna rámcové smlouvy se předpokládá jen ve výjimečných případech, např. z důvodu zvýšení částky podpory z prostředků EU na základě odpovídajícího rozhodnutí Monitorovacího výboru.

Druhý stupeň právního navázání prostředků EU je proveden po ukončení prvního stupně vnitrostátně pro každého partnera zvlášť. Právní navázání druhého stupně zajišťují tzv. Místa navázání prostředků. Bavorským partnerům vydává Místo navázání prostředků (příslušná zemská vláda) Rozhodnutí o dotaci, čeští partneři uzavírají s Místem navázání prostředků (Ministerstvo pro místní rozvoj) Smlouvu o podmínkách realizace projektu. Ve druhém stupni navázání prostředků je zajištěno dodržování platných předpisů EU a vnitrostátních předpisů po celou dobu realizace projektu.

Uzavření Rámcové smlouvy a Smlouvy o podmínkách realizace projektu v ČR zprostředkovává příslušné územní oddělení Centra pro regionální rozvoj (Kontrolor).

Příslušnost oddělení Centra pro regionální rozvoj je zpravidla následující:

- Pokud partner sídlí v Karlovarském kraji, je mu příslušné oddělení Centra pro NUTS II Severozápad v Chomutově.
- Pokud partner sídlí v Plzeňském kraji, je mu příslušné oddělení Centra pro NUTS II Jihozápad v Písku.
- Pokud partner sídlí v Jihočeském kraji, je mu příslušné oddělení Centra pro NUTS II Jihozápad v Písku.
- Pokud partner sídlí mimo dotační území, je mu příslušné oddělení Centra podle toho, kde proběhla administrace žádosti.²

Vzor Rámcové smlouvy a Smlouvy o podmínkách realizace projektu je přílohou této Příručky. Všem partnerům projektu doporučujeme seznámit se s podmínkami, které jsou v nich uvedeny, již před zahájením projektu. Jejich porušení může vést až k vrácení celé částky poskytnuté dotace.

V případě nejasností ohledně podmínek stanovených ve smlouvách doporučujeme kontaktovat příslušné Místo zpracovávající žádost, příp. Kontrolora. V případě nedodržení podmínek obsažených ve smlouvách se postupuje v souladu s kapitolou 6 této Příručky.

1|1 Rámcová smlouva

Zahájení přípravy Rámcové smlouvy pro schválený projekt je podmíněno schválením protokolu ze zasedání Monitorovacího výboru (projekty, které byly naplánovány bez výhrady), resp. splněním výhrad (projekty, které byly naplánovány s výhradou).

Společný sekretariát vygeneruje Rámcovou smlouvu (příloha 1) ze systému eMS a zajistí její podpis Řídícím orgánem.

Rámcové smlouvy podepsané Řídícím orgánem jsou přes Společný sekretariát zaslány ve dvojím vyhotovení příslušnému oddělení Centra pro regionální rozvoj, resp. příslušné zemské vládě.

¹ ŘO uzavírá Rámcovou smlouvu s bavorskými i českými Vedoucími partnery.

² Pokud žádost administroval Karlovarský kraj, je danému partnerovi příslušné oddělení Centra pro NUTS II Severozápad v Chomutově. Pokud žádost administroval Plzeňský kraj nebo Jihočeský kraj, je danému partnerovi příslušné oddělení Centra pro NUTS II Jihozápad v Písku.

Příslušné oddělení Centra pro regionální rozvoj, resp. příslušná zemská vláda zajistí podpis Vedoucího partnera a doručí Společnému sekretariátu jeden exemplář podepsaný Vedoucím partnerem. Druhý exemplář zůstává u Vedoucího partnera.

Rámcová smlouva obsahuje pouze nejzákladnější údaje vztahující se k projektu. Konkrétní ustanovení týkající se projektu jsou obsažena ve druhém stupni právního navázání.

Dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv je podmínkou platnosti Rámcové smlouvy její zveřejnění v Registru smluv³, a to v případě že vedoucím partnerem je subjekt uvedený v § 2 zákona č. 340/2015 Sb.⁴ **Za zveřejnění Rámcové smlouvy zodpovídá vedoucí partner.** Uveřejněním smlouvy se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu a rovněž metadat definovaných v § 5 zákona č. 340/2015 Sb. Pro splnění podmínek zveřejnění zašle Společný sekretariát Vedoucímu partnerovi Rámcovou smlouvu také v otevřeném a strojově čitelném formátu. Zveřejnění je podmínkou účinnosti smlouvy a týká se i všech dodatků smlouvy.

Český Vedoucí partner, který je právnickou osobou uvedenou v § 2 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., je povinen dle § 5 odst. 2 tohoto zákona zaslat smlouvu správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření smlouvy.

Smlouva, na kterou se vztahuje povinnost zveřejnění v registru smluv, nabývá v souladu s ustanovením § 6 tohoto zákona účinnosti nejdříve dnem jejího zveřejnění. Dále podle ustanovení § 7 tohoto zákona je smlouva zrušena od počátku, nebyla-li zveřejněna prostřednictvím registru smluv ani do 3 měsíců ode dne, kdy byla uzavřena.⁵

Datovou zprávu s potvrzením o uveřejnění zašle Vedoucí partner svému Kontrolorovi. Zaslání datové zprávy je podmínkou pro uzavření Smlouvy o podmínkách realizace projektu.

1|2 Smlouva o podmínkách realizace projektu

Smlouva o podmínkách realizace projektu je uzavírána pouze s partnery s rozpočtem (tj. s nárokem na dotaci z EFRR). Za Místo navázání prostředků Smlouvu podepisuje ředitel odboru evropské územní spolupráce MMR.

1|2|1 Uzavření Smlouvy o podmínkách realizace projektu

Po schválení protokolu ze zasedání Monitorovacího výboru, resp. po splnění výhrady (pokud byl projekt naplánován s výhradou) zahájí příslušné oddělení Centra pro regionální rozvoj (Kontrolor) přípravu návrhu Smlouvy o podmínkách realizace projektu (příloha 2).

V rámci přípravy smlouvy Kontrolor vyzve Partnera k doložení potřebných dokumentů dle kapitoly 1|2|2, a pokud se jedná o Vedoucího partnera, dohodne s ním **Harmonogram monitorovacích období**⁶.

³ Registr smluv: <https://smlouvy.gov.cz/>.

⁴ Jedná se především o tyto subjekty:

- Česká republika,
- územní samosprávný celek, včetně městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města
- státní příspěvková organizace
- veřejná výzkumná instituce
- veřejná vysoká škola
- dobrovolný svazek obcí
- příspěvková organizace územního samosprávného celku
- ústav založený státem nebo územním samosprávným celkem
- obecně prospěšná společnost založená státem nebo územním samosprávným celkem
- státní podnik
- Český rozhlas
- Česká televize
- právnická osoba, v níž má stát nebo územní samosprávný celek sám nebo s jinými územními samosprávnými celky většinovou majetkovou účast, a to i prostřednictvím jiné právnické osoby

⁵ Ustanovení § 6 a 7 zákona č. 340/2015 Sb., platí pro smlouvy uzavřené od 01.07.2017.

⁶ Více informací k Harmonogramu předkládání zpráv naleznete v kap. 4|1.

V případě podpory de minimis je přílohou Smlouvy o podmínkách realizace projektu Oznámení o poskytnutí podpory de minimis (příloha 13). Místo navázání prostředků současně podporu de minimis zadá do Centrálního registru podpor malého rozsahu (de minimis).

Jakmile Kontrolor obdrží požadované dokumenty dle kap. 1|2|2, Harmonogram monitorovacích období a informaci o uzavření Rámcové smlouvy, dokončí přípravu Smlouvy o podmínkách realizace projektu a zašle ji ve třech paré českému partnerovi k podpisu. Ten všechna paré podepíše a vrátí je zpět Kontrolorovi, který zajistí jejich doručení Místu navázání prostředků k podpisu. Místo navázání prostředků si ponechá jedno paré podepsané Smlouvy a dvě paré zašle Kontrolorovi, jenž jedno předá českému partnerovi a druhé založí do složky projektu.

Z důvodu digitalizace Smlouvy pro účely Registru smluv nesmí být Smlouva během příprav pečetěna nebo slepována. Po provedení digitalizace Smlouvu zapečetí Místo navázání prostředků. Partner může ochránit jednotlivé části smlouvy proti zaměnění parafováním.

Zveřejnění Smlouvy o podmínkách realizace projektu v Registru smluv, které je dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv podmínkou její platnosti, zajišťuje Místo navázání prostředků.

1|2|2 Dokumenty předkládané před uzavřením Smlouvy o podmínkách realizace projektu

Po schválení protokolu ze zasedání Monitorovacího výboru, resp. po splnění výhrady (pokud byl projekt naplánován s výhradou) vyzve Kontrolor Partnera k doložení potřebných dokumentů a stanoví termín, do něhož mají být dokumenty doručeny.

Všichni partneři musí s příslušným Kontrolorem odsouhlasit a předložit tyto dokumenty:

- **Přehled realizovaných a předpokládaných zadávacích/výběrových řízení (ZŘ/VŘ)** projednaný s příslušným Kontrolorem.

V závislosti na typu partnera a projektu jsou dále předkládány tyto dokumenty:

- **Doklad o zabezpečení spolufinancování projektu** ve výši rozdílu mezi celkovými výdaji a dotací z EFRR a SR:
 - v případě financování realizace projektu bankovním úvěrem smlouva o poskytnutí úvěru bankou nebo závazný příslib banky, že v případě schválení projektu bude úvěr partnerovi poskytnut,
 - rozhodnutí statutárního orgánu o zabezpečení potřebných finančních prostředků (rozhodnutí musí obsahovat název projektu a vyčleněnou částku),
 - usnesení zastupitelstva nebo rady kraje, kterým bylo závazně rozhodnuto o vyčlenění prostředků (v usnesení musí být uveden název projektu a vyčleněná částka),
 - usnesení zastupitelstva nebo rady obce, kterým bylo závazně rozhodnuto o vyčlenění prostředků (v usnesení musí být uveden název projektu a vyčleněná částka).
- **Identifikace bankovního účtu vedoucího partnera (příspěvek z Evropského fondu pro regionální rozvoj)** – číslo bankovního účtu, na který bude posílána dotace z EFRR, dokument předkládá pouze Vedoucí partner. Formulář Finanční identifikace bankovního účtu pro dotaci z EFRR je přílohou 4.
- **Identifikace bankovního účtu českého partnera (dotace ze státního rozpočtu)** – číslo bankovního účtu, na který bude posílána dotace ze Státního rozpočtu, dokument předkládá pouze partner, který má na dotaci ze Státního rozpočtu nárok a požádal o ni v žádosti⁷. Formulář Finanční identifikace bankovního účtu pro dotaci ze SR je přílohou 6.
- **Datová zpráva s potvrzením o uveřejnění Rámcové smlouvy**⁸
- **Aktualizované Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis**, pokud je projekt podpořen v režimu de minimis (viz příloha č. 15 Příručky pro české žadatele).

⁸ Jen v případě českého Vedoucího partnera.

- **Aktualizované Čestné prohlášení žadatele o podporu v rámci blokové výjimky**, pokud je projekt podpořen na základě obecného nařízení o blokových výjimkách (viz příloha č. 16 Příručky pro české žadatele).

Partneři, jejichž projektová část obsahuje stavební práce, dále předkládají tyto dokumenty:

- **Doklad opravňující provádět stavební práce**

V závislosti na rozsahu a složitosti stavebních prací se předkládá jeden z následujících dokladů:

- kopie platného stavebního povolení s vyznačením nabytí právní moci, pokud je pro provedení stavebních prací vyžadováno dle stavebního zákona a nebylo předloženo společně s projektovou žádostí,
- kopie účinné veřejnoprávní smlouvy dle § 116 stavebního zákona,
- kopie certifikátu vydaného autorizovaným inspektorem dle § 117 stavebního zákona,
- kopie souhlasu stavebního úřadu s ohlášeným stavebním záměrem, nebo kopie 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.

- **Kopie dokladu prokazujícího vlastnické právo k nemovitostem**, pokud je vyžadován a nebyl předložen s žádostí⁹.

- **Projektová dokumentace**, která byla podkladem pro vydání příslušného oprávnění k provádění stavebních prací dle předchozího bodu ověřená stavebním úřadem, pokud nebyla předložena s projektovou žádostí.

Dokumenty se předkládají v elektronické formě (elektronické kopie předepsaných příloh – scan¹⁰) prostřednictvím systému eMS (sekce „Dodatečné informace“, záložka „Dokumenty k 2. stupni právního navázání“). Předložení tištěné verze není vyžadováno. Originály příloh musí být archivovány ve složce projektu u příslušného partnera.

Rozsáhlé, obtížně digitalizovatelné dokumenty mohou být se souhlasem příslušného kontrolora předloženy v tištěné formě.

Pokud partner z objektivních důvodů nemůže dodat všechny požadované dokumenty v určeném termínu, dohodne se s Kontrolorem na náhradním termínu dodání.

V případě, že ani na druhou výzvu partner nedodá ve stanoveném termínu požadované dokumenty, zastaví Kontrolor přípravu Smlouvy o podmínkách realizace projektu a postoupí záležitost Místu navázání prostředků. Ten po dohodě s Řídícím orgánem (s ohledem na skutečnost, že se vždy jedná o společný projekt) může dojít až k rozhodnutí, že takový projekt nebude realizován a prostředky budou uvolněny na financování jiných projektů.

1|2|3 Změny Smlouvy o podmínkách realizace projektu

Smlouvu o podmínkách realizace projektu lze měnit pouze písemným dodatkem. K aktualizaci Smlouvy dochází v případě, že jsou schváleny změny dle kap. 2.

Po schválení změny, která vyžaduje aktualizaci Smlouvy o podmínkách realizace projektu, Kontrolor připraví Dodatek, zajistí jeho podpis partnerem a zašle jej Místu navázání prostředků k závěrečné

⁹ Viz kap. 6|4|2 Příručky pro české žadatele.

¹⁰ Doporučujeme využívat formát PDF.

kontrole a podpisu. Místo navázání prostředků si ponechá jedno paré Dodatku a dvě paré zašle Kontrolorovi, jenž jedno předá českému partnerovi a druhé založí do složky projektu.

Z důvodu digitalizace Dodatku pro účely Registru smluv nesmí být Dodatek během příprav pečetěn nebo slepován. Po provedení digitalizace dodatek zapečetí Místo navázání prostředků. Partner může ochránit jednotlivé části dodatku proti zaměnění parafováním.

Zveřejnění dodatku v Registru smluv, které je dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv podmínkou jeho platnosti, zajišťuje Místo navázání prostředků.

1|3 Právní navázání prostředků ze státního rozpočtu

Dotace ze státního rozpočtu ČR je poskytována českým partnerům, kteří na ni mají nárok a požádali o ni v projektové žádosti.

1|3|1 Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Po schválení projektu je dotace ze státního rozpočtu hromadně potvrzena Rozhodnutím ministra pro místní rozvoj o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (dále jen „Rozhodnutí ministra“), jehož přípravu zahájí Místo navázání prostředků po schválení protokolu ze zasedání Monitorovacího výboru.

O dotaci na spolufinancování projektu ze Státního rozpočtu žádá partner na základě výzvy vyhlášené Ministerstvem pro místní rozvoj podáním Žádosti o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu. Výzva k podávání žádostí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu je zveřejněna na stránkách programu (www.by-cz.eu/cz/). Žádost se předkládá na MMR. Doporučujeme Žádost předložit současně s dokumenty nutnými pro přípravu Smlouvy o podmínkách realizace projektu, tj. ihned po naplánování projektu a uzavření Rámcové smlouvy.

Po schválení Žádosti o poskytnutí dotace vydá Místo navázání prostředků Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu (dále jen „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“, příloha 5).

V Rozhodnutí o poskytnutí dotace je uvedena závazná částka v EUR a CZK a měnový kurs, kterým byla částka EUR na CZK přepočtena¹¹.

V případě podpory de minimis je přílohou Rozhodnutí o poskytnutí dotace Oznámení o poskytnutí podpory de minimis (příloha 14). Místo navázání prostředků současně podporu de minimis zadá do Centrálního registru podpor malého rozsahu (de minimis).

Místo navázání prostředků vydá Rozhodnutí o poskytnutí dotace ve třech paré. Jedno paré si ponechá a dvě paré zašle Kontrolorovi, jenž jedno předá českému partnerovi a druhé založí do složky projektu.

1|3|2 Změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Rozhodnutí o poskytnutí dotace je možné měnit pouze na základě žádosti příslušného partnera.

V případě, že je pro projekt požadovaná změna, o níž dle kap. 2 žádost žádá Vedoucí partner v Bavorsku, a změna má dopad na Rozhodnutí o poskytnutí dotace, musí být paralelně s žádostí Vedoucího partnera předložena žádost českého partnera o provedení změny Rozhodnutí (viz kap. 2|7).

Pokud je žádost o změnu podaná dle kap. 2 schválena, vydá Místo navázání prostředků Změnové rozhodnutí o poskytnutí dotace. Místo navázání prostředků vydá Změnové rozhodnutí o poskytnutí dotace ve třech paré. Jedno paré si ponechá a dvě paré zašle spolu s podepsanou Smlouvou o podmínkách realizace projektu Kontrolorovi, jenž jedno předá českému partnerovi a druhé založí do složky projektu. Před vydáním Změnového rozhodnutí o poskytnutí dotace si může Ministerstvo

¹¹ Dotace ze státního rozpočtu je vyplácena v EUR.

pro místní rozvoj prostřednictvím Kontrolora od příslušného Projektového partnera vyžádat dodatečné podklady, pokud je to nezbytné.

V případě, že v důsledku rozhodnutí Monitorovacího výboru dojde ke zvýšení objemu dotace ze státního rozpočtu ČR, je nutné toto zvýšení nejprve schválit Rozhodnutím ministra pro místní rozvoj.

PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Str.	Změna	Změna platná od
5	Vložení nadpisu „1 2 1 Uzavření Smlouvy o podmínkách realizace projektu“	1.1.2018
5	Změna počtu paré Smlouvy o podmínkách realizace projektu (nyní tři paré)	1.1.2018
7	Vložení podkapitoly „1 2 3 Změny Smlouvy o podmínkách realizace projektu“	1.1.2018
8	Změna počtu paré Rozhodnutí o poskytnutí dotace (nyní tři paré)	1.1.2018
8	Vložení podkapitoly „1 3 2 Změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace“	1.1.2018
6, 8	V případě podpory de minimis je přílohou Smlouvy o podmínkách realizace projektu, resp. Rozhodnutí o poskytnutí dotace Oznámení o poskytnutí podpory de minimis	1.8.2019
8	Doplnění postupu pro žádost o dotaci ze Státního rozpočtu, který je od 8. zasedání Monitorovacího výboru stanoven ve Výzvě k podání žádostí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu	1.8.2019
8	Upřesnění k žádosti o dotaci ze Státního rozpočtu – žádost se předkládá na 16.03.2021 MMR.	

2 ZMĚNY PROJEKTU

Při realizaci projektu je nutné postupovat v souladu se schválenou projektovou žádostí a dalšími podmínkami, které byly stanoveny v dokumentech právního navázání (Rámcová smlouva, Smlouva o podmínkách realizace projektu, Rozhodnutí o poskytnutí dotace a jejich přílohy).

Všechny změny projektu oproti plánu uvedenému v projektové žádosti a v dokumentech právního navázání, podléhají schválení Kontrolora, Ministerstva pro místní rozvoj nebo Monitorovacího výboru. Jedinou výjimku tvoří změny vyjmenované v kap. 2|1, u kterých postačuje písemné oznámení Kontrolorovi.

Příjemce nemá na schválení změny automatický nárok. Ke změně v projektu by mělo docházet jen ve výjimečných případech. Množství změn v projektu je zohledněno při rozhodování o tom, zda projekt bude podléhat kontrole na místě.

Za administraci změn u naplánovaných projektů zodpovídá Místo navázání prostředků (Svobodný stát Bavorsko: příslušná vláda, Česká republika: Ministerstvo pro místní rozvoj). V České republice je Místo navázání prostředků podporováno příslušným územním oddělením Centra pro regionální rozvoj (Kontrolor). Oddělení Centra přijímá žádosti o změnu českých partnerů a vybrané změny hlásí Společnému sekretariátu. Příslušnost oddělení Centra se řídí dle pravidel pro administraci právního navázání.

O změnu v projektu je partner povinen žádat v zásadě předem, tzn. před požadovaným vstoupením dané změny v platnost. Z toho plyne, že Kontrolor při provádění kontroly dle kap. 4|2 této Příručky nemůže akceptovat skutečnosti, které se liší od plánu uvedeného v platných dokumentech právního navázání, pokud nebyly tyto skutečnosti předem odsouhlaseny na odpovídající úrovni (viz níže). Výjimku tvoří pouze změny vyjmenované v kap. 2|1, u kterých postačuje písemné oznámení Kontrolorovi.

Žádost musí obsahovat minimálně popis požadované změny a zdůvodnění. Forma žádosti se liší dle typu změny (podrobnosti viz kapitoly 2|1 – 2|5).

Podle závažnosti vlivu změny na celkový projekt jsou změny administrovány ve čtyřech režimech:

- změny s oznamovací povinností
- změny projektu vyžadující souhlas Kontrolora
- změny vyžadující souhlas Ministerstva pro místní rozvoj
- změny vyžadující souhlas Monitorovacího výboru

2|1 Změny projektu s oznamovací povinností

Partner má možnost provést změnu bez předchozího souhlasu Ministerstva pro místní rozvoj nebo Monitorovacího orgánu v těchto případech:

- **změna bankovního účtu českého Vedoucího partnera**
- **změna bankovního účtu českého partnera žádajícího o dotaci ze státního rozpočtu ČR**
- **změna statutárního zástupce partnera**
- **změna kontaktní osoby nebo kontaktních údajů**
- **změna názvu partnera**
- **změna rozpočtu, pokud přesun prostředků mezi kategoriemi nákladů nepřesahuje 500 EUR kterékoliv z dotčených kategorií nákladů, pokud nedochází k ovlivnění hlavního cíle projektu ani ke změně celkové výše rozpočtu a role partnerů v projektu.**

- **změna rozpočtu, pokud je přesun prostředků mezi kategoriemi nákladů vyšší než 500 EUR, ale nepřesahuje 15 % původní částky kterékoliv z dotčených kategorií nákladů¹²,** pokud nedochází k ovlivnění hlavního cíle projektu ani ke změně celkové výše rozpočtu a role partnerů v projektu. Přesuny v rámci kategorií nákladů jsou možné bez omezení za podmínky, že nedojde k ovlivnění hlavního záměru projektu

U vyjmenovaných nepodstatných změn projektu postačuje písemné oznámení změny Kontrolorovi podle postupu uvedeného níže.

Změna bankovního účtu, změna statutárního zástupce, změna kontaktní osoby

Změnu bankovního účtu, změnu statutárního zástupce a změnu kontaktní osoby oznamuje Partner Kontrolorovi v písemné formě¹³ bezprostředně poté, co změna nastala. V případě změny bankovního účtu zároveň nahraje scan¹⁴ podepsaného formuláře Finanční identifikace bankovního účtu pro dotaci z EFRR (příloha 4), resp. Finanční identifikace bankovního účtu pro dotaci ze SR (příloha 6) s novými údaji do eMS (sekce „Dodatečné informace“, záložka „Dokumenty k 2. stupni právního navázání“¹⁵). Předložení tištěné verze není vyžadováno. Originál musí být archivován ve složce projektu u příslušného partnera.

Kontrolor změnu vezme na vědomí a informuje o ní Ministerstvo pro místní rozvoj a Společný sekretariát, který zaktualizuje příslušná pole v eMS. Aktualizace Smlouvy o podmínkách realizace projektu dodatkem, resp. Rozhodnutí o poskytnutí dotace není v tomto případě nutná.

Změna názvu partnera

Změnu svého názvu oznamuje Partner Kontrolorovi v písemné formě¹³ bezprostředně poté, co změna nastala. Kontrolor změnu vezme na vědomí, informuje o ní Ministerstvo pro místní rozvoj a Společný sekretariát, který zaktualizuje příslušná pole v eMS.

Změna názvu partnera vyžaduje aktualizaci Smlouvy o podmínkách realizace projektu dle kap. 1|2|3, resp. Rozhodnutí o poskytnutí dotace dle kap. 1|3|2.

Změna rozpočtu nepřesahující 500 EUR, resp. nepřesahující 15 %

Změnu rozpočtu, které nepřesahují 500 EUR, resp. nepřesahují 15 % původní částky kterékoliv z dotčených kategorií nákladů, Partner nemusí bezprostředně oznamovat. Horní limit rozpočtové kapitoly je možné překročit, pouze pokud dojde k úsporám v jiných rozpočtových kapitolách tak, aby nebyla překročena celková částka rozpočtu, a pokud změna nemá vliv na dosažení cílů projektu. Tyto skutečnosti posuzuje Kontrolor při provádění kontroly výdajů. V případě pochybností se předem poradte s Kontrolorem, a to především v případě čerpání prostředků v neobsazených kapitolách. Přesuny v rámci kategorií nákladů jsou možné bez omezení za podmínky, že nedojde k ovlivnění hlavního záměru projektu.

Aktualizace Smlouvy o podmínkách realizace projektu dodatkem, resp. Rozhodnutí o poskytnutí dotace není v tomto případě nutná.

Jakékoliv jiné změny projektu oproti plánu uvedenému v projektové žádosti a v dokumentech právního navázání vyžadují projednání, resp. souhlas Kontrolora, Ministerstva pro místní rozvoj nebo Monitorovacího výboru. Veškeré odchylky od plánu se doporučuje v dostatečném předstihu konzultovat s příslušným Kontrolorem, a to včetně odchylek v jednotlivých položkách schváleného rozpočtu.

¹² Výdaje, které přesahují horní limit kategorie nákladů o více než 15 % dané kategorie nákladů, nemohou být Kontrolorem schváleny, dokud není uzavřen příslušný dodatek ke Smlouvě o podmínkách realizace projektu dle kapitoly 2|3.

V případě změny v kategorii nákladů „Personální náklady“ je třeba zohlednit také dopad do kategorie nákladů „Kancelářské a administrativní náklady“, jejíž výše je z kategorie „Personální náklady“ paušálně stanovena procentem (při navýšení kategorie „Personální náklady“ se příslušně navyšuje i kategorie „Kancelářské a administrativní náklady“).

¹³ Postačuje informace e-mailem.

¹⁴ Doporučujeme využívat formát PDF.

¹⁵ Jedná se o sekci, do níž se nahrávají dokumenty pro uzavření Smlouvy o podmínkách realizace projektu (viz kap. 1|2|2).

2|2 Změny projektu vyžadující souhlas Kontrolora

Následující změny v projektu vyžadují předchozí souhlas Kontrolora:

- **změna Harmonogramu monitorovacích období**
- **změna způsobu vyúčtování personálních nákladů v rámci vykazování skutečných nákladů**

Změna Harmonogramu monitorovacích období

O změnu Harmonogramu monitorovacích období žádá vždy za celý projekt pouze Vedoucí partner. Na české straně je žádost o změnu zasílána e-mailem příslušnému Kontrolorovi. O změně rozhoduje Kontrolor Vedoucího partnera po konzultaci s Kontrolorem Projektového partnera.

Aktualizace Smlouvy o podmínkách realizace projektu dodatkem, resp. Rozhodnutí o poskytnutí dotace není v tomto případě nutná.

Změna způsobu vyúčtování personálních nákladů

Žádost o změnu způsobu vyúčtování personálních nákladů předkládá partner, kterého se změna dotýká, e-mailem.

V souladu s kapitolou 4|6|1 Příručky pro české žadatele je změna vyúčtování personálních nákladů možná pouze na základě odůvodněné žádosti. Jedná se o změnu mezi těmito způsoby vyúčtování:

- personál zaměstnaný/činný pro projekt na plný úvazek
- personál zaměstnaný/činný pro projekt na částečný úvazek – pevně stanovený procentní podíl odpracované doby za měsíc
- personál zaměstnaný/činný pro projekt na částečný úvazek – pružný počet odpracovaných hodin za měsíc¹⁶
- personál zaměstnaný/činný pro projekt na hodinovém základě

Aktualizace Smlouvy o podmínkách realizace projektu dodatkem, resp. Rozhodnutí o poskytnutí dotace není v tomto případě nutná.

Změna mezi skutečným vykazováním personálních nákladů a zjednodušeným vykazováním personálních nákladů na základě paušálu není možná.

Uvedené změny nevyžadují změnu Smlouvy o podmínkách realizace projektu.

2|3 Změny projektu vyžadující souhlas Ministerstva pro místní rozvoj

Změny, které vyžadují změnu Smlouvy o podmínkách realizace projektu, mohou proběhnout pouze se souhlasem Ministerstva pro místní rozvoj. Jedná se o tyto změny:

- **změna rozpočtu, pokud přesun prostředků mezi kategoriemi nákladů přesahuje 15 % původní částky kterékoli z dotčených kategorií nákladů a nedochází k ovlivnění hlavního cíle projektu ani ke změně celkové výše rozpočtu a role partnerů v projektu¹⁷**
- **změna aktivit projektu, pokud nedochází k ovlivnění cílů projektu**

Partner předkládá žádost o změnu v písemné formě¹⁸ Kontrolorovi. Kontrolor žádost posoudí a postoupí ji se svým stanoviskem Ministerstvu pro místní rozvoj, které o změně rozhodne. Pokud Ministerstvo pro místní rozvoj změnu schválí, zajistí Kontrolor přípravu dodatku Smlouvy o podmínkách realizace projektu dle kap. 1|2|3 a informuje o změně Společný sekretariát, který

¹⁶ Mezi metodami pro stanovení hodinové sazby v rámci tohoto způsobu vyúčtování personálních nákladů volit nelze.

¹⁷ Výdaje, které přesahují horní limit rozpočtové kapitoly o více než 15 % dané rozpočtové kapitoly, nemohou být kontrolorem schváleny, dokud příslušný dodatek ke Smlouvě není uzavřen.

¹⁸ Dopisem statutárního zástupce partnera, resp. osoby oprávněné jednat jménem partnera.

zaktualizuje příslušná pole v eMS. V případě, že je změna zamítnuta, je partner o důvodech informován Kontrolorem.

Kontrolor nebo Národní orgán mohou v rámci schvalování žádosti o změnu dojít k závěru, že změna projektu podléhá schválení Monitorovacího výboru. V tomto případě se postupuje podle kap. 2|4.

2|4 Změny projektu vyžadující souhlas Ministerstva pro místní rozvoj a bavorského Místa navázání prostředků

Prodloužení doby realizace projektu do max. délky tří let se týká celého projektu, proto do projednání změny musí být zapojen Vedoucí partner a příslušné subjekty na obou stranách hranice.

O prodloužení doby realizace projektu může požádat pouze Vedoucí partner u svého příslušného Místa navázání prostředků (Svobodný stát Bavorsko: příslušná vláda, Česká republika: Ministerstvo pro místní rozvoj přes příslušné oddělení Centra). Vedoucí partner předkládá žádost o změnu v písemné formě¹⁹ v dvojjazyčném vyhotovení.

O prodloužení doby realizace projektu nad tři roky (max. možná doba realizace projektu) musí rozhodnout Monitorovací výbor.

2|4|1 Podmínky prodloužení doby realizace projektu

Schválení žádosti o změnu je v zásadě možné pouze v případě, že jsou splněny následující podmínky:

- nepředvídatelnost
- nevyhnutelnost

2|4|2 Postup v případě, že dobu realizace projektu chce prodloužit Projektový partner

Pokud chce Projektový partner prodloužit dobu realizace projektu pro svou projektovou část, pak se obrátí na Vedoucího partnera. Vedoucí partner podá písemně¹⁹ žádost o prodloužení doby realizace projektu pro celý projekt u Místa navázání prostředků Vedoucího partnera (ČR: přes příslušné oddělení Centra), které musí o žádosti rozhodnout ve shodě s Místem navázání prostředků Projektového partnera.

O schválení, resp. zamítnutí žádosti o změnu je Vedoucí partner informován svým Místem navázání prostředků (ČR: přes příslušné oddělení Centra), v případě zamítnutí je informován o důvodech zamítnutí. Zároveň je informován Společný sekretariát, který zaktualizuje příslušné pole v eMS. Pokud Místa navázání prostředků změnu společně schválí, zajistí Kontrolor českého partnera přípravu dodatku Smlouvy o podmínkách realizace projektu dle kap. 1|2|3, resp. Rozhodnutí o poskytnutí financování dle kap. 1|3|2.

2|4|3 Postup v případě, že dobu realizace projektu chce prodloužit Vedoucí partner

Pokud chce Vedoucí partner prodloužit dobu realizace projektu pro svou projektovou část, podá písemně¹⁹ příslušnou žádost o prodloužení doby realizace projektu pro celý projekt u místa navázání prostředků Vedoucího partnera (ČR: přes příslušné oddělení Centra), které musí o žádosti rozhodnout ve shodě s Místem navázání prostředků Projektového partnera.

O schválení, resp. zamítnutí žádosti o změnu je Vedoucí partner informován svým Místem navázání prostředků (ČR: přes příslušné oddělení Centra), v případě zamítnutí je informován o důvodech zamítnutí. Zároveň je informován Společný sekretariát, který zaktualizuje příslušné pole v eMS. Pokud Místa navázání prostředků změnu společně schválí, zajistí Kontrolor českého partnera přípravu dodatku Smlouvy o podmínkách realizace projektu dle kap. 1|2|3, resp. Rozhodnutí o poskytnutí financování dle kap. 1|3|2.

¹⁹ Dopisem statutárního zástupce partnera, resp. osoby oprávněné jednat jménem partnera.

2|5 Změny projektu vyžadující souhlas Monitorovacího výboru

Následující změny mohou proběhnout pouze se souhlasem Monitorovacího výboru:

- **zvýšení objemu prostředků EFRR** uvedených v Rámcové smlouvě ve finančním plánu²⁰
- **zvýšení dotační sazby** uvedené v Rámcové smlouvě ve finančním plánu
- **přesun prostředků obsažených v Rámcové smlouvě ve finančním plánu mezi partnery**, pokud jsou dotčeny prostředky EFRR
- **přidání aktivit / výdajů mimo dotační území**
- **prodloužení doby realizace projektu nad tři roky**
- **snížení hodnoty indikátoru výstupu uvedeného v žádosti o více než 15 %**
- **změna partnerů** uvedených v Rámcové smlouvě ve finančním plánu
- **změna aktivit projektu, která ovlivňuje cíl projektu**

O změnu, která podléhá schválení Monitorovacího výboru, žádá vždy Vedoucí partner za celý projekt. Za administraci zodpovídá příslušné Místo navázání prostředků Vedoucího partnera (Svobodný stát Bavorsko: příslušná vláda, Česká republika: Ministerstvo pro místní rozvoj za podpory příslušného oddělení Centra).

Český Vedoucí partner předkládá žádost o změnu v písemné formě²¹ v dvojazyčném vyhotovení svému Kontrolorovi. Žádost o změnu musí obsahovat popis požadované změny a zdůvodnění. Doporučená lhůta pro podání žádosti je minimálně dva měsíce před zasedáním Monitorovacího výboru. U žádostí předložených později není možné garantovat projednání na příslušném zasedání.

Kontrolor žádost o změnu postoupí Společnému sekretariátu, který zajistí stanoviska Míst navázání prostředků na obou stranách hranice.

V případě změny partnerů a změny aktivit projektu, která ovlivňuje cíl projektu, musí být před rozhodnutím Monitorovacího výboru prověřen vliv změny na hodnocení kvality obsahu, které bylo provedeno v rámci hodnocení projektové žádosti. U ostatních změn zpravidla vliv na hodnocení kvality obsahu před rozhodnutím Monitorovacího výboru prověřen být nemusí, ale Monitorovací výbor si jej může dodatečně vyžádat. V takovém případě je žádost o změnu pozastavena a může být schválena, nebo zamítnuta teprve po prověření vlivu změny na hodnocení.

Společný sekretariát shromáždí stanoviska příslušných Míst zpracovávajících žádost a příp. výsledky prověření vlivu na hodnocení kvality obsahu a postoupí žádost o změnu Monitorovacímu výboru, který ji projedná na svém zasedání, příp. v oběžné proceduře.

Poté, co je schválen protokol o výsledku zasedání Monitorovacího výboru, informuje Kontrolor Vedoucího partnera o tom, jak Monitorovací výbor o změně rozhodl, a příp. ve spolupráci se Společným sekretariátem zajistí aktualizaci příslušných smluv (uzavření Změnové rámcové smlouvy dle kap. 1|1, uzavření Dodatku ke Smlouvě o podmínkách realizace projektu dle kap. 1|2|3). Pokud změnou bylo dotčeno Rozhodnutí o poskytnutí dotace, vydá Ministerstvo pro místní rozvoj Změnové rozhodnutí dle kap. 1|3|2.

Žádost o změnu je administrována s ohledem na termíny zasedání Monitorovacího výboru, proto musí být podána v dostatečném předstihu²². Bližší informace o příslušných termínech jsou k dispozici na webu Programu (www.by-cz.eu/cz).

²⁰ Navýšení prostředků EFRR v souvislosti se zvýšením celkových nákladů na projekt z důvodu špatného plánování není možné.

²¹ Dopisem statutárního zástupce partnera, resp. osoby oprávněné jednat jménem partnera.

²² Národní orgán se doporučuje orientovat podle termínů pro předložení projektových žádostí.

2|6 Jiné změny

V případě, že partner chce provést jinou změnu, než je uvedena v předchozích bodech, rozhodne o dalším postupu Ministerstvo pro místní rozvoj. Dle závažnosti změny může být rozhodnuto o nutnosti projednání této změny na Monitorovacím výboru.

Partner je povinen kromě uvedených změn oznámit Ministerstvu pro místní rozvoj prostřednictvím Kontrolora všechny další podstatné změny a skutečnosti, které mají nebo mohou mít vliv na účel dotace, s účelem dotace souvisejí nebo se jakýmkoliv způsobem účelu dotace dotýkají. Zejména se jedná o případný negativní výsledek finanční kontroly, soudní spory nebo zahájení trestního řízení.

2|7 Vliv změny v projektu na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu

V případě, že změna projektu má vliv na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu, musí žádost o změnu obsahovat také požadavek na provedení změny Rozhodnutí. Pokud žádost o změnu podává Vedoucí partner v Bavorsku, musí být paralelně českým partnerem předložen příslušný požadavek na provedení změny Rozhodnutí.

Změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace se provádí dle kap. 1|3|2.

PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Str.	Změna	Změna platná od
10	Doplnění náležitostí žádosti o změnu	1.1.2018
11	Upřesnění postupu v případě změn projektu s oznamovací povinností (forma žádosti o změnu, dopad na Smlouvu o podmínkách realizace projektu a Rozhodnutí o poskytnutí dotace)	1.1.2018
12	Upřesnění postupu v případě změn projektu vyžadující souhlas Kontrolora (forma žádosti o změnu, dopad na Smlouvu o podmínkách realizace projektu a Rozhodnutí o poskytnutí dotace)	1.1.2018
12	Upřesnění postupu v případě změn projektu vyžadující souhlas Ministerstva pro místní rozvoj (forma žádosti o změnu, dopad na Smlouvu o podmínkách realizace projektu a Rozhodnutí o poskytnutí dotace)	1.1.2018
13	Doplnění kapitoly „2 4 Změny projektu vyžadující souhlas Ministerstva pro místní rozvoj a bavorského Místa navázání prostředků“ (upřesnění postupů v případě prodloužení doby realizace do max. délky tří let)	1.1.2018
14	Upřesnění postupu v případě změn projektu vyžadující souhlas Monitorovacího výboru (doplnění nového typu změny, která vyžaduje souhlas MV: přidání aktivit / výdajů mimo dotační území, forma žádosti o změnu, proces administrace žádosti o změnu před zasedáním Monitorovacího výboru)	1.1.2018
14	Změna postupu v případě změn projektu vyžadující souhlas Monitorovacího výboru (žádost se předkládá v dvojazyčném vyhotovení a musí obsahovat popis změny a odůvodnění, lhůta pro podání žádosti je minimálně dva měsíce před zasedáním Monitorovacího výboru)	1.8.2019

3 REALIZACE PROJEKTU

3|1 Uveřejňování smluv

Subjekty uvedené v § 2 zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv mají povinnost uveřejňovat smlouvy související s projektem v Registru smluv²³.

V souvislosti s realizací projektu se povinnost uveřejnit smlouvu v Registru smluv vztahuje na všechny partnery, kteří jsou povinnými subjekty dle zákona o registru smluv a uzavírají

- Rámcovou smlouvu dle kap. 1|1 této Příručky,
- smlouvy s dodavateli dle kap. 3|2 této Příručky, a to včetně objednávek nad 50 tis. Kč bez DPH.

Pokud je partner povinným subjektem a uzavírá jinou smlouvu, vztahuje se na něj povinnost analogicky. Uveřejnění Smlouvy o podmínkách realizace projektu uzavírané dle kap. 1|2 této Příručky zajišťuje Národní orgán.

Uveřejněním smlouvy se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu a rovněž metadat definovaných v § 5 zákona č. 340/2015 Sb.

Smlouvu je dle § 5 odst. 2 zákona o registru smluv nutné zaslat správci Registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření smlouvy. Smlouva, na kterou se vztahuje povinnost zveřejnění v registru smluv, nabývá v souladu s ustanovením § 6 tohoto zákona účinnosti nejdříve dnem jejího zveřejnění.

Nebyla-li smlouva zveřejněna prostřednictvím registru smluv ani do 3 měsíců ode dne, kdy byla uzavřena, je podle ustanovení § 7 zákona o registru smluv zrušena od počátku.²⁴ V takovém případě budou jakékoliv výdaje vynaložené v souvislosti s takovou smlouvou považovány za nezpůsobilé.

Zveřejnění v registru je nutné prokázat potvrzením o uveřejnění, které bylo zasláno zveřejňujícímu subjektu do datové schránky. Potvrzením o uveřejnění se předkládá Kontrolorovi spolu s vyúčtováním výdajů dané smlouvy.

3|2 Výběr dodavatele, veřejné zakázky

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 a pravidly Programu, přičemž toto platí i u veřejných zakázek zadávaných ve fázi přípravy projektu a projektové žádosti.

Hlavním smyslem zadávacích řízení je umožnit rovný přístup všem potenciálním dodavatelům a zajistit hospodárné nakládání s veřejnými prostředky. Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na naplnění základních zásad a principů (zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, princip hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti).

3|2|1 Aplikované předpisy a obecné zásady

V případě českých partnerů je povinnost při zadávání veřejných zakázek postupovat v souladu:

- se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění a souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy;

²³ Registr smluv: <https://smlouvy.gov.cz/>.

²⁴ Ustanovení § 6 a 7 zákona č. 340/2015 Sb., platí pro smlouvy uzavřené od 01.07.2017.

- v případě, veřejných zakázek, jejichž zadávání tento zákon neupravuje (zejména veřejné zakázky malého rozsahu) je partner povinen postupovat v souladu s Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020.²⁵

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 Metodickém pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020 (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 Metodickém pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020).

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 znění, a zároveň zásady uváděné v § 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění. Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na zmíněné principy a zásady.

Zásady transparentnosti, přiměřenosti, 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. 134/2016 o zadávání veřejných zakázek nebo jinými pravidly, a jejich dodržení je předmětem posouzení zadávacích řízení kontrolorem.

3|2|2 Hodnoticí kritéria

Jako hodnoticí kritérium pro výběr nabídky může být ekonomická výhodnost nabídky, nebo nejnížší nabídková cena.

Díličí hodnoticí kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění zakázky. Mohou jimi být zejména nabídková cena, kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti.

S ohledem na výše uvedené principy hospodárnosti, efektivnosti, účelnosti a zásadu přiměřenosti platí, že v případě použití kritéria ekonomická výhodnost nabídky, musí být stanoven takový poměr vah dílčích kritérií nabídková cena (případně náklady životního cyklu) a kvalita (obdobně technická úroveň nabízeného plnění nebo estetické a funkční vlastnosti), který umožní získat plnění na odůvodnitelné úrovni potřebné pro dosažení účelu předmětné veřejné zakázky.

3|2|3 Posouzení veřejných zakázek²⁶

Splnění pravidel pro zadávání veřejných zakázek je Kontrolorem posuzováno průběžně, a to:

- před vyhlášením zadávacího řízení
- před podpisem smlouvy s dodavatelem
- po podpisu smlouvy s dodavatelem
- před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem, pokud je dodatek uzavírán
- po podpisu dodatku ke smlouvě s dodavatelem, pokud je dodatek uzavírán

Dokumentace k zadávacím/výběrovým řízením se předkládá elektronicky e-mailem. V případě potřeby předání obsáhlejší dokumentace, kterou není možné standardně poslat prostřednictvím elektronické pošty, partneři kontaktují svého Kontrolora, který jej bude v této věci instruovat.

²⁵ Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020 je dostupný zde: <https://dotaceeu.cz/cs/Evropske-fondy-v-CR/2014-2020/Metodicke-pokyny/metodika-rizeni-programu/Metodika-zadavani-zakazek>.

²⁶ Posouzením veřejné zakázky nepřechází na Kontrolora odpovědnost za to, že veřejná zakázka bude zadána správně a v souladu s uvedenými zásadami, zákony a dalšími předpisy. Tuto odpovědnost nese vždy zadavatel veřejné zakázky.

Kontrola před vyhlášením zadávacího řízení

U všech zakázek, u kterých bude zadávací řízení vyhlášeno po podpisu Smlouvy o podmínkách realizace projektu a jejichž hodnota je 500 000 Kč bez DPH a vyšší, resp. 2 000 000 Kč bez DPH a vyšší v případě, že Partner není zadavatelem dle § 4 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, je Partner před vyhlášením zadávacího řízení povinen předložit svému kontrolorovi ke kontrole následující dokumenty (dokumenty stačí předložit v elektronické podobě):

- a) **zadávací dokumentaci, příp. výzvu** (pokud zároveň plní funkci zadávací dokumentace);
- b) **kalkulaci předpokládané hodnoty veřejné zakázky vč. zdůvodnění této kalkulace** (uvedení z jakých údajů a informací partner vycházel při stanovování předpokládaných cen)²⁷.

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.

Kontrola před podpisem smlouvy s dodavatelem

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci o zakázce a záznamy (vč. elektronických) o úkonech souvisejících s realizací zakázky. Dokumentaci 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 Metodickém pokynu pro oblast zadávání zakázek (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 o veřejných zakázkách, 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 odeslání²⁸;

²⁷ 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.

²⁸ Partner v rámci zadávací dokumentace mimo jiné stanoví (a) fakturační podmínky tak, aby byla jednoznačně patrná souvislost jednotlivých faktur s projektem, a to označením účetního dokladu pomocí čísla a názvu projektu a (b) v případě, kdy Partner nezajistí adekvátní publicitu vlastními silami i povinnost vybraného dodavatele zajistit projektu dostatečnou publicitu dle náležitostí uvedených v kapitole 3|6 veřejnost vhodným způsobem o tom, že projekt je spolufinancován z prostředků EU.

- 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 prohlášení o nepodjatosti všech jejích 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 námitky (odvolání) byly podány.

Kontrolor posoudí dokumenty ve lhůtě 10 pracovních dnů. 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.

Kontrola po podpisu smlouvy s dodavatelem

Po podpisu smlouvy s dodavatelem, nejpozději však při předložení nejbližší následující Podrobné soupisky výdajů, 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** zaslaný všem uchazečům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání.
- c) **datovou zprávu s potvrzením o uveřejnění uzavřené smlouvy s vybraným dodavatelem v registru smluv** v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, pokud se na českého projektového partnera tato povinnost v dle § 2 odst. 1 tohoto zákona vztahuje.

Partneři, kteří jsou právnickou osobou uvedenou v § 2 odst. 1 zákona o registru smluv, jsou povinni zveřejňovat v registru smluv soukromoprávní smlouvy, tj. i smlouvy uzavírané s dodavateli vč. objednávek. Výjimkou jsou případy, kdy hodnota předmětu smlouvy je nižší než 50 000 Kč bez DPH.

Povinnost zveřejnit smlouvu, tj. resp. zaslat smlouvu správci registru smlouvy k uveřejnění, je do 30 dnů od jejího uzavření smlouvy. Smlouva, na kterou se vztahuje povinnost zveřejnění v registru smluv, nabývá v souladu s ustanovením § 6 tohoto zákona účinnosti nejdříve dnem jejího zveřejnění. Dále podle ustanovení § 7 tohoto zákona je smlouva zrušena od počátku, nebyla-li zveřejněna prostřednictvím registru smluv ani do 3 měsíců ode dne, kdy byla uzavřena. V takovém případě budou jakékoliv výdaje vynaložené v souvislosti s takovou smlouvou považovány za nezpůsobilé.²⁹

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

²⁹ Ustanovení § 6 a 7 zákona č. 340/2015 Sb., platí pro smlouvy uzavřené od 01.07.2017.

Kontrola před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem

V případě, že je k uzavřené smlouvě s dodavatelem uzavírán dodatek, zasílají se kontrolorovi před uzavřením dodatku k posouzení následující dokumenty:

- a) **návrh dodatku včetně příloh;**
- b) **doklady o průběhu/zahájení případného jednacího řízení bez uveřejnění, které předchází uzavření dodatku** (v případě veřejné zakázky na dodatečné stavební práce/služby dle § 23 odst. 7) písm. a), pokud proběhlo);
- c) **případné další součásti dokumentace** k návrhu uzavření dodatku (pokud existují) včetně odůvodnění nezbytnosti/nutnosti uzavření dodatku.

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

Kontrola po podpisu dodatku ke smlouvě s dodavatelem

V případě, že je k uzavřené smlouvě s dodavatelem uzavírán dodatek, zasílají se kontrolorovi po uzavření dodatku, nejpozději však při předložení nejbližší následující Podrobné soupisky výdajů, k posouzení následující dokumenty:

- a) **uzavřený dodatek včetně příloh;**
- d) **doklady o jednacím řízení bez uveřejnění, které předcházelo uzavření dodatku** (v případě veřejné zakázky na dodatečné stavební práce/služby dle § 23 odst. 7) písm. a), pokud proběhlo);
- e) **případné další součásti dokumentace** k uzavření dodatku (pokud existují).

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.

Dále se výše uvedené postupy netýkají zakázek, které jsou v projektu vykazovány pouze částečně, např. zadávací řízení na spotřební materiál, a to za splnění podmínky, že součet výdajů uplatňovaných v projektu nepřesáhne 500 000 Kč (v případě, že je dodavatelem plátce DPH, se jedná o částku bez DPH). V případě, že součet výdajů uplatňovaných v projektu tuto částku přesáhne, ale zároveň nepřekročí v rámci projektu 25 % celkových způsobilých výdajů schváleného rozpočtu partnera a v rámci zakázky 50 % celkové hodnoty zakázky, musí zadavatel k deklarovaným výdajům doložit, že veřejná zakázka byla zadána v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění u zakázek vyhlášených od 1. 10. 2016, případně s pravidly pro zadávání veřejných zakázek mimo režim zákona stanovenými v pravidlech Programu, a to buď zprávou externího auditora, případně Zprávou o výsledku přezkoumání hospodaření podle zákona č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, pokud předmětem přezkoumání byla i daná veřejná zakázka. V případě, že výdaje z veřejné zakázky byly uplatněny i v rámci projektu realizovaného z jiného operačního programu, může příjemce doložit zprávu o výsledku kontroly veřejné zakázky zpracovanou subjektem, který je pro daný operační program odpovědný za provádění ověřování dle čl. 125 odst. 4 písm. a) Obecného nařízení.

3|2|4 Postup v případě společného zadávání veřejných zakázek

Postup se použije v případě, že se čeští a bavorsí partneři v rámci jednoho projektu dohodnou na společném zadání veřejné zakázky, a to zpravidla z důvodu administrativního zjednodušení nebo kvůli dosažení úspor. Společným zadáním veřejné zakázky se v tomto popisu postupu myslí případ, kdy

- bude zadávací řízení provedeno jménem a z pověření více partnerů, nebo
- jeden partner zadávací řízení provede sám svým jménem, avšak z pověření ostatních partnerů.

V obou případech budou partneři účastníci se společného zadání veřejné zakázky odpovědní za dodržení předpisů o zadávání zakázek společně.

Zadavatelé veřejných zakázek nesmějí společná zadávací řízení zneužít za účelem obcházení obecně závazných právních předpisů o zadávání veřejných zakázek, jimž podléhají.

Uzavření dohody mezi partnery účastníci se společného zadání

Partneři účastníci se společného zadání uzavřou dvojjazyčnou písemnou dohodu, která bude obsahovat minimálně následující ustanovení:

- Specifikace plnění, rozdělení výdajů zakázky na plnění a rozdělení plnění mezi partnery.
- Který partner bude pověřen provedením společného zadávacího řízení a je odpovědný za jeho předložení národnímu kontrolorovi ke kontrole. Tímto se také stanoví, podle kterého národního práva bude zadávání realizováno.

Pravidla pro smlouvu s dodavatelem a pro účetní doklady

Ve smlouvě s dodavatelem je třeba dohodnout, že každý partner účastník se společného zadání obdrží pro svůj díl zakázky vlastní účetní doklad.

Na veškerých účetních dokladech a na smlouvě s dodavatelem je třeba vyznačit, že jsou součástí společného zadávacího řízení.

Kontrola zadávacího řízení

Kontrolu zadávacího řízení provádí kontrolor z toho státu, podle jehož práva o veřejných zakázkách bylo při společném zadávacím řízení postupováno, a to podle příslušných národních předpisů (viz výše).

Kontrola výdajů

Kontrolu výdajů provádí kontroloři příslušní jednotlivým partnerům, kteří se účastní společného zadávání.

Partner předkládá:

- Kopii dohody mezi partnery účastníci se společného zadání
- Příslušné účetní doklady

Na veškerých účetních dokladech překládaných ke kontrole je třeba vyznačit, že jsou součástí společného zadávacího řízení. Pokud účetní doklad není vydán v jazyce kontrolora, opatří jej partner překladem.

V případě, že v rámci kontroly zadávacího řízení byla identifikována nesrovnalost, jsou způsobilé výdaje sníženy o příslušnou finanční opravu, a to na základě identifikace typu nesrovnalosti v potvrzení o výsledku kontroly zadávacího řízení.

3|2|5 Sankce v případě nedodržení pravidel pro zadávání zakázek

V případě nedodržení pravidel a předpisů pro zadávání zakázek může být partnerovi vyčíslena finanční oprava v souladu s rozhodnutím Komise C (2019) 3452. Přehled sankcí viz příloha 3 (Tabulka odvodů).

3|3 Nakládání s majetkem pořízeným z prostředků Programu

Majetek pořízený z prostředků Programu je ve vlastnictví partnera a nelze ho bez předchozího písemného souhlasu Národního orgánu po dobu realizace projektu převést na jiného majitele, prodat, vypůjčit či pronajmout jinému subjektu. V případě, že se na partnera vztahuje povinnost zajistit udržitelnost projektu, platí tento zákaz i po konci realizace projektu, a to po dobu pěti let od data poslední platby prostředků EFRR Vedoucímu partnerovi. Dále nesmí být k tomuto majetku po

výše uvedenou dobu bez předchozího písemného souhlasu Národního orgánu zřízeno věcné břemeno či zástavní právo ani nesmí být vlastnické právo partnera nijak omezeno.

Nefunkční nebo technicky nezpůsobilý majetek je nutné nahradit novým pouze v případě, kdy by bez tohoto majetku projekt neplnil účel, který v době udržitelnosti plnit má. Nově pořízený majetek musí být řádně veden v účetnictví příslušného partnera. V případě, kdy majetek není podstatný pro plnění účelu projektu, není jej nutné v době udržitelnosti nahrazovat, ale i po vyřazení je nezbytné, aby partner takovýto majetek po dobu udržitelnosti uchovával pro případné kontroly.

Partneři jsou povinni s majetkem zacházet hospodárně a zabezpečit jej proti poškození, ztrátě nebo odcizení.

V případě převodu majetku mezi územním samosprávným celkem a jím zřízenou příspěvkovou organizací uděluje písemný souhlas příslušný Kontrolor. Pokud byla informace o převodu majetku mezi územním samosprávným celkem a jím zřízenou příspěvkovou organizací uvedena již v projektové žádosti, je možné převod uskutečnit i bez souhlasu příslušného Kontrolora.

3|4 Účetnictví a archivace účetních dokladů

Partneři jsou povinni vést účetnictví v souladu s národní legislativou (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů).³⁰

Účetnictví spojené s realizací projektu³¹ musí být nejpozději od data uvedeného v Souhlasu se zahájením realizace projektu v účetnictví partnera vedeno odděleně (tj. je nutné vést pro projekt oddělenou analytickou evidenci).³² Odděleně je účtováno také o příjmu, případně o přeposlání dotace. V případě, že je v rámci projektu uplatněna jen část faktury, je na faktuře kromě celkové hodnoty uvedena partnerem i hodnota uplatňovaná pro projekt. Kontrolor v rámci kontroly způsobilosti ověří, zda údaje uvedené na faktuře (případně včetně podílu hodnoty uplatňované pro projekt na celkové hodnotě faktury) odpovídají účetnictví, které je vedeno odděleně pro projekt.

V případě, že partner není povinen vést účetnictví, povede pro projekt v souladu s národní legislativou tzv. daňovou evidenci rozšířenou tak, aby:

- veškeré příslušné doklady vztahující se k projektu splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu národní legislativy upravující účetnictví;
- předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zajišťujícím trvanlivost údajů;
- skutečněné příjmy a výdaje byly vedeny analyticky ve vztahu k příslušnému projektu, ke kterému se vážou, tzn., že na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, ke kterému projektu se vztahují.

Každý doklad o výdaji musí být jednoznačně přiřazen ke schválenému projektu pomocí čísla a názvu projektu. V případě plnění dodávaných na základě objednávky nebo výběrového řízení musí být označení účetního dokladu pomocí čísla a názvu projektu požadováno od dodavatele. V odůvodněných případech (např. přímý nákup, doklady vystavené před podpisem Smlouvy o podmínkách realizace projektu, technické omezení apod.), může partner účetní doklad pomocí čísla a názvu projektu označit sám.

V případě vyzvání příslušných orgánů musí být příslušný partner schopen doložit originály účetních dokladů.³³

³⁰ Všichni projektoví partneři řádně účtují o veškerých příjmech a výdajích, resp. výnosech a nákladech.

³¹ Dále uvedené povinnosti se nevztahují na výdaje vykazované paušální sazbou. V jejich případě partner vede účetnictví nebo daňovou evidenci, ale jednotlivé účetní položky ve svém účetnictví nebo daňové evidenci nepřifazuje ke konkrétnímu projektu a neprokazuje skutečně vzniklé výdaje ve vztahu k projektu účetními doklady. V případě využití paušálních sazeb jsou základem pro určení paušální sazby přímé náklady jednoznačně definované ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu a náležitě doložené partnerem pomocí účetních dokladů.

³² Příjemci, kteří vedou účetnictví podle zákona o účetnictví, vedou účetnictví způsobem, který zajistí jednoznačné přiřazení účetních položek ke konkrétnímu projektu, tj. zejména výnosů a nákladů a zařazení do evidence majetku (u příjemců postupujících podle § 1f zákona o účetnictví se jedná o přiřazení zejména příjmů a výdajů a zařazení do evidence majetku).

³³ Pro lepší orientaci při kontrolách doporučujeme vést kopie veškerých účetních dokladů k projektu v samostatné složce.

Každý partner je povinen z účetnictví poskytnout všem kontrolním orgánům požadované údaje související s projektem, a to nejpozději od data uvedeného v Souhlasu se zahájením realizace projektu.

Partner je povinen archivovat veškerou dokumentaci týkající se projektu do 31. 12. 2027. Pokud jiný zákon určí pro určité dokumenty dobu delší, než je stanovená pro Program, partner archivuje dokumenty po dobu a způsobem určeným tímto zákonem.

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 v souladu se Smlouvou o podmínkách realizace projektu.

3|5 Účty projektu

Vedoucí partner je povinen pro účely přijímání dotace z EFRR a převodu příslušných částí dotace dalším partnerům projektu vést účet v měně EUR. Tento účet nemusí výhradně sloužit pouze pro účely projektu, tzn., že pokud již účet v měně EUR vlastní, nemusí zakládat nový.

Účet může být veden u kterékoliv banky a musí být předem specifikován ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu.

Čeští partneři pro účely přijímání dotace ze SR mohou využít jakýkoliv bankovní účet.

Výjimky:

- Příspěvková organizace územního samosprávného celku musí pro účely vyplácení dotace ze státního rozpočtu využívat výhradně bankovní účet zřizovatele této příspěvkové organizace.
- Územně samosprávné celky (tj. kraj, obec, dobrovolný svazek obcí) a další subjekty uvedené v § 3 písm. h) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech³⁴ mají povinnost zřídit si pro účely přijímání dotace ze státního rozpočtu účet u České národní banky (ČNB).

Pro účely úhrady výdajů projektu může partner využít jakýkoliv bankovní účet.

3|6 Publicita projektu

Podrobná pravidla pro informování veřejnosti o projektu a podpoře z Programu jsou stanovena v Příručce pro české žadatele.

Povinnosti týkající se propagace projektu jsou pro všechny projektové partnery závazné. Jejich neplnění, ani po výzvě, může vést k sankci v podobě nevyplacení části dotace, příp. navrácení již vyplacených prostředků.

3|6|1 Posuzování splnění pravidel publicity

Splnění pravidel publicity se posuzuje v závislosti na tom, zda se publicitní povinnost týká výstupů projektu, prostředků publicity (plakátů, pozvánek apod.) nebo propagačních předmětů.

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.

Prostředkem (nosičem) publicity se rozumí např. plakáty, letáky, pozvánky apod., tj. předměty, jejichž cílem je upoutat pozornost veřejnosti a potenciálních účastníků na daný projekt, resp. jeho

³⁴ Veřejná výzkumná instituce, veřejná škola apod.

dílčí výstupy. Posuzuje se, zda tyto prostředky (nosiče) publicity obsahují veškeré náležitosti povinné publicity.

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. Opět se posuzuje, zda obsahují veškeré náležitosti povinné publicity. Stejným způsobem jako propagační předměty se posuzují i dary, ceny v soutěžích apod.

V případě pořizování vybavení platí pravidlo, že není nutné označovat ty předměty, které nejsou určené cílové skupině nebo veřejnosti, ale jsou primárně určeny projektovým partnerům (např. HW vybavení pro administraci projektu, vybavení kanceláře pro administraci projektu apod.). Dále není nezbytné označovat vybavení určené pro cílovou skupinu či veřejnost, pokud toto vybavení tvoří soubor předmětů a publicita je v místě, kde se vybavení nachází zajištěna hromadně např. informační cedulí, plakátem A3 apod. (např. v učebně vytvořené v rámci projektu není nutné označovat každý kus nábytku nebo techniky, pokud je v učebně umístěna informační cedula splňující náležitosti publicity).

V programu jsou rozlišovány tři typy porušení pravidel publicity:

- **Publicita úplně chybí** – tj. nejsou provedena žádná z výše uvedených opatření, která mají informovat o finanční podpoře z Programu.
- **Publicita je nekompletní** – opatření zajišťující informovanost o finanční podpoře z Programu jsou provedena, ovšem neobsahují veškeré náležitosti, které jsou stanoveny v čl. 2.2, Přílohy XII Nařízení (EU) č. 1303/2013 rozšířené o požadavky Programu, tj.:
 - uvedení loga EU vč. odkazu na Evropskou unii,
 - uvedení odkazu na EFRR (pokud se nejedná o malý propagační předmět),
 - uvedení loga programu,
 - uvedení názvu projektu, cílů projektu, případně dalších informací o projektu, pokud jsou vyžadovány (v případě dočasného billboardu, trvalé pamětní desky, plakátu A3, internetových stran – viz výše požadavky pro jednotlivé typy projektů).
- **Publicita není předpisová** – opatření zajišťující informovanost o finanční podpoře z Programu nesplňují náležitosti uvedené v čl. 4 Prováděcího Nařízení (EU) č. 821/2014 a Příloze II tohoto Nařízení, tj.
 - nejsou dodrženy grafické standardy a pravidla pro barevné provedení loga, používání fontů písma,
 - nejsou dodržena pravidla pro umístění loga,
 - nejsou dodržena pravidla týkající se velikosti loga a v případě dočasných billboardů a trvalých pamětních desek podílu plochy, které mají informace o projektu vč. loga zaujímat.

3|6|2 Sankce za nedodržení pravidel

V případě nedodržení pravidel publicity může být partnerovi udělena sankce. Procentní sazba sankce je stanovena v závislosti na tom, čeho se publicitní povinnost týká, a na typu porušení (viz kapitola 3|6|1).

Tabulka 1 | Procentní sazba sankce za nedodržení pravidel publicity

	Nedodržení pravidel publicity u konkrétního výstupu projektu	Nedodržení pravidel publicity u konkrétního prostředku publicity	Nedodržení pravidel publicity u propagačního předmětu
	Krácení způsobilých výdajů přímo vynaložených v souvislosti s pořízením výstupu ³⁵	Krácení způsobilých výdajů na daný prostředek publicity	Krácení způsobilých výdajů na daný propagační předmět
Publicita úplně chybí	5 %	50 %	100 %
Publicita je nekompletní³⁶	3 %	25 %	50 %
Publicita je nepředepisová³⁷	1 %	15 %	25 %.

V případě, že na nějakém dokumentu nebo jiném prostředku komunikace s veřejností a s cílovými skupinami je publicita uvedena chybně nebo zcela chybí, nemusí to ještě automaticky vést k udělení sankce, pokud příjemce doloží, že byla veřejnost nebo účastníci dané akce prostřednictvím jiných forem publicity dostatečně informováni (např. je-li v rámci seminářů, workshopů, školení, konferencí, výstav, veletrhů zajištěna správným způsobem vizuální identita programu použitím plakátu, roll-upu, označením vystavovaných objektů nebo polepu stánku apod., není nutné dávat sankci za chybějící publicitu na nějaké prezentaci nebo prezenční listině spojené s danou akcí). To se netýká specifických povinností projektů s podporou z veřejných zdrojů nad 500 000 EUR spočívajících v nákupu hmotného předmětu nebo financování infrastruktury nebo stavebních prací (podrobně viz Příručka pro české žadatele), které je nutné splnit vždy v plném rozsahu.

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 doporučujeme nástroje publicity pojistit standardním způsobem.

Nedodržení 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, neboť partner zpravidla nemá možnost autorizace nebo ovlivnění finální podoby novinového článku nebo TV vysílání, které si přímo neobjednal. V případě placených radiových spotů je postačující uvést odkaz na spolufinancování Evropskou unií nebo Evropským fondem pro regionální rozvoj (postačující je jedna z těchto variant).

3|7 Projekty vytvářející příjmy

Veškeré příjmy musí být zohledněny v souladu s kap. 3|4 Příručky pro české žadatele. Návodné schéma pro rozlišení typů příjmů je uvedeno v příloze 3 Příručky pro české žadatele.

³⁵ Pokud nelze výdaje spojené s daným výstupem jednoznačně oddělit, uplatňuje se uvedená sankce v % na celkové způsobilé výdaje daného partnera. Je-li výstupem seminář, workshop, školení, konference, výstava či veletrh, uplatňuje se uvedená sankce v % ze způsobilých výdajů na zajištění publicity dané akce.

³⁶ Tj. nesplňuje všechny náležitosti uvedené v čl. 2.2, Přílohy XII Nařízení (EU) č. 1303/2013.

³⁷ Tj. nesplňuje náležitosti uvedené v čl. 4 Prováděcího Nařízení (EU) č. 821/2014 a Příloze II tohoto Nařízení.

3|7|1 Příjmy u projektů s celkovými způsobilými výdaji nad 1 mil. EUR

Příjmy odhadnutelné předem

Čisté příjmy a jiné peněžní příjmy odhadnutelné předem se zohledňují po dobu realizace projektu a po dobu udržitelnosti projektu, pokud se na projekt vztahuje podmínka udržitelnosti.

Pro kalkulaci příjmů se využívá metoda diskontování dle čl. 61, odst. 3, písm. b) nařízení (EU) č. 1303/2013. Příslušná tabulka pro výpočet a podrobné vysvětlivky pro její vyplnění jsou k dispozici v přílohách Příručky pro české žadatele (přílohy 4, 5 a 6).

Příjmy se monitorují v rámci podávání žádosti, během realizace projektu a během doby udržitelnosti, pokud se na projekt vztahuje podmínka udržitelnosti.

Příjmy neodhadnutelné předem

Čisté příjmy a jiné peněžní příjmy neodhadnutelné předem se zohledňují po dobu realizace projektu a po dobu do tří let od ukončení realizace projektu, resp. do předložení dokladů pro uzavření programu.

Příjmy se odečítají přímo dle čl. 61, odst. 6 nařízení (EU) č. 1303/2013 v rámci každé zprávy realizace projektové části, v jejímž rámci příjmy vznikly.

Příjmy se monitorují během realizace projektu a po dobu do tří let od ukončení realizace projektu, resp. do předložení dokladů pro uzavření programu.

3|7|2 Příjmy u projektů s celkovými způsobilými výdaji pod 1 mil. EUR

Čisté příjmy a jiné peněžní příjmy pod 1 mil. EUR se zohledňují pouze po dobu realizace projektu.

Příjmy se odečítají přímo dle čl. 65, odst. 8 nařízení (EU) č. 1303/2013 v rámci každé zprávy realizace projektové části, v jejímž rámci příjmy vznikly.

Příjmy se monitorují během realizace projektu.

PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Str.	Změna	Změna platná od
17	Doplnění nové kapitoly „3 1 Uveřejňování smluv“ v souvislosti s požadavky zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv (změna dle Metodického pokynu č. 1 k 2. vydání Příručky pro české příjemce)	15.9.2017
20	Upřesnění povinnosti zveřejňovat smlouvy v registru smluv (povinnost se vztahuje i na objednávky nad 50 tis. Kč)	1.1.2018
16	Upřesnění k povinnosti zveřejňovat smlouvy v registru smluv – mimo jiné povinnost doložit zveřejnění smlouvy/objednávky v registru smluv potvrzením o uveřejnění, které bylo zasláno zveřejňujícímu subjektu do datové schránky.	1.8.2019
16-20	Vypuštění odkazů na zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, který byl nahrazen zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.	1.8.2019
17, 20	Doplnění posouzení veřejných zakázek o kontrolu dodatku ke smlouvě s dodavatelem.	1.8.2019
20-21	Doplnění postupu pro společné zadávání veřejných zakázek.	1.8.2019
22	Upřesnění ohledně vedení účetnictví – poznámka pod čarou č. 32	1.8.2019
25	Upřesnění k sankcím za nedodržení pravidel pro publicitu projektu (možnost upustit od sankce, pokud příjemce doloží, že byla veřejnost nebo účastníci dané akce prostřednictvím jiných forem publicity dostatečně informováni)	1.8.2019
25	Upřesnění k sankcím za nedodržení pravidel pro publicitu projektu, poznámka pod čarou 35 (upřesnění kalkulace sankce v případě, že výstupem je seminář, workshop, školení, konference, výstava či veletrh)	1.8.2019
18	Zvýšení hodnoty zakázky, od které je partner povinen před vyhlášením zadávacího řízení předložit svému kontrolorovi ke kontrole dokumenty související se zadávacím řízením (změna dle Metodického pokynu č. 1 ke 4. vydání Příručky pro české příjemce).	1.10.2019
20	Přesun textu „Výše uvedené se netýká případů...“ na konec podkapitoly 3 2 3 (změna dle Metodického pokynu č. 1 ke 4. vydání Příručky pro české příjemce).	1.10.2019
17	Doplnění odkazu na Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020.	16.3.2021
24	Upřesnění k publicitě (není nutné označovat ty předměty, které nejsou určeny cílové skupině nebo veřejnosti, ale jsou primárně určeny projektovým partnerům; zjednodušení označování souboru předmětů)	16.3.2021

4 PODÁVÁNÍ ZPRÁV O REALIZACI PROJEKTU A KONTROLA VÝDAJŮ

Všichni partneři, kterých se týká druhý stupeň právního navázání³⁸, mají povinnost podávat zprávy s průběžnými informacemi o postupu realizace projektu příslušnému Kontrolorovi.

Zprávy jsou předkládány za monitorovací období, která jsou pro celý projekt jednotně stanovena v rámci přípravy druhého stupně právního navázání v dokumentu „Harmonogram monitorovacích období“. Každé monitorovací období musí být pokryto zprávou bez ohledu na to, zda v daném monitorovacím období vznikly výdaje.

Za každé monitorovací období se předkládá:

- **zpráva za partnera** – předkládána jednotlivými partnery projektu, obsahuje jak informace o věcné, tak o finanční oblasti realizace projektu
- **zpráva za projekt** – předkládána vedoucím partnerem, obsahuje informace o průběhu spolupráce na projektu

Kontrolu zpráv provádí příslušní Kontroloři. Příslušným Kontrolorem pro české partnery jsou příslušná územní oddělení Centra pro regionální rozvoj. Příslušnost oddělení Centra pro regionální rozvoj je zpravidla následující:

- Pokud partner sídlí v Karlovarském kraji, je mu příslušné oddělení Centra pro NUTS II Severozápad v Chomutově.
- Pokud partner sídlí v Plzeňském kraji, je mu příslušné oddělení Centra pro NUTS II Jihozápad v Písku.
- Pokud partner sídlí v Jihočeském kraji, je mu příslušné oddělení Centra pro NUTS II Jihozápad v Písku.
- Pokud partner sídlí mimo dotační území, je mu příslušné oddělení Centra podle toho, kde proběhla administrace žádosti.³⁹

Příslušným Kontrolorem pro bavorské partnery jsou bavorské zemské vlády.

4|1 Monitorovací období

Monitorovací období, za které jsou předloženy zprávy za partnery a příslušná zpráva za projekt, se musí v rámci jednoho projektu časově shodovat.

Monitorovací období jsou pro celý projekt dohodnuta mezi Kontrolorem vedoucího partnera a Vedoucím partnerem v rámci přípravy právního navázání druhého stupně. Dohodnutý plán předkládání zpráv je stanoven v **Harmonogramu monitorovacích období**, který je přílohou Smlouvy o podmínkách realizace projektu.

Délka jednotlivých období je stanovena v závislosti na charakteru projektu, nikdy však nesmí být kratší než 6 měsíců a delší než 12 měsíců. Výjimkou je první období, které začíná dnem uvedeným v Souhlasu se zahájením realizace projektu, a poslední období. Tato období mohou být dle potřeby delší nebo kratší.

Vedoucí partner může podat žádost o změnu monitorovacích období. O změně rozhoduje Kontrolor vedoucího partnera po konzultaci s Kontrolorem Projektového partnera. Maximální a minimální délka monitorovacího období musí být dodrženy.

³⁸ V ČR všichni, kteří mají uzavřenu Smlouvu o podmínkách realizace projektu, v Bavorsku všichni, kterým bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí prostředků.

³⁹ Pokud žádost administroval Karlovarský kraj, je danému partnerovi příslušné oddělení Centra pro NUTS II Severozápad v Chomutově. Pokud žádost administroval Plzeňský kraj nebo Jihočeský kraj, je danému partnerovi příslušné oddělení Centra pro NUTS II Jihozápad v Písku.

4|2 Podávání zpráv za partnera a kontrola výdajů

Zpráva je podávána prostřednictvím systému eMS. Součástí zprávy je věcná zpráva o postupu projektu, a, pokud v daném monitorovacím období vznikaly výdaje, finanční zpráva s výdaji předloženými ke kontrole.

Závěrečná zpráva za partnera je rozšířená o informace k udržitelnosti, dosaženým výstupům a cílovým skupinám.

Zpráva za partnera se vyplňuje jednojazyčně v jazyce partnera.

4|2|1 Termíny pro předkládání zpráv za partnera

Český partner má povinnost předložit zprávu za partnera **do 30 kalendářních dnů** od konce daného monitorovacího období. Závěrečná zpráva za partnera je předkládána **do 60 kalendářních dnů** od konce daného monitorovacího období.

Termíny stanovené v aktuálním Harmonogramu monitorovacích období jsou závazné.

4|2|2 Lhůta pro provedení kontroly zprávy za partnera a výdajů

Po předložení zprávy provede Kontrolor ve lhůtě 5 pracovních dní kontrolu kompletnosti (tzv. formální kontrola). V případě, že podklady nejsou kompletní, vyzve kontrolor partnera k doložení chybějících dokumentů. Lhůta pro kontrolu zprávy a výdajů začíná běžet až od okamžiku, kdy je zpráva kompletní.

Kontrolor provede kontrolu zprávy do 90 kalendářních dnů od jejího kompletního předložení. Po dobu doplňování podkladů dle následujícího odstavce je lhůta pozastavena.

Pokud jsou v průběhu kontroly zprávy/výdajů zjištěny nedostatky, pro které není možné zprávu/některé výdaje schválit, požádá kontrolor partnera o doplnění/vysvětlení ve lhůtě minimálně 5 pracovních dní. Pokud v této lhůtě partner nedostatek neodstraní, vyzve jej kontrolor ještě jedenkrát k doplnění/vysvětlení, a to opět ve lhůtě minimálně 5 pracovních dní.

V případě, že se nedostatek týkal konkrétního výdaje a nebyl ani po druhé výzvě odstraněn, je výdaj odložen. Takto odložený výdaj může partner uplatnit v rámci následující zprávy, přičemž v příslušné Podrobné soupisce výdajů takový výdaj jednoznačně identifikuje/označí. Pokud v následující zprávě nebude výdaj doložen správně, nebude již partner dále vyzván k nápravě a výdaj bude označen za nezpůsobilý. V jiné než následující zprávě tyto výdaje nemohou být uznány. Pokud je odstranění nedostatku závislé na stanovisku třetího subjektu, potom může partner výdaj předložit v jiném než následujícím období, ale musí jít o období následující po vydání tohoto stanoviska. V případě, že je nedostatek předmětem šetření ze strany Kontrolora, Národního orgánu či jiného subjektu, má partner možnost výdaj uplatnit až poté, co bude šetření uzavřeno.

4|2|3 Předkládání zpráv

Zpráva za partnera je předkládána prostřednictvím elektronického formuláře v systému eMS (vzor zprávy generované ze systému viz příloha 9). Návod pro vyplnění zprávy v eMS naleznete v příloze 12.

Pokud v daném monitorovacím období vznikaly výdaje, pak se do sekce „Přílohy ke zprávě za partnera“ povinně nahrává **elektronická verze Podrobné soupisky výdajů ve formátu MS Office**.

Ostatní přílohy jsou předkládány buď v elektronické, nebo v tištěné formě. Formu předkládání si partner volí při předložení první zprávy. Pro elektronické předkládání dokumentů musí Partner disponovat zaručeným elektronickým podpisem. Tuto volbu není možné v průběhu realizace projektu změnit a vztahuje se na veškeré dokumenty předkládané se zprávami (s výjimkou dokumentů pro oblast zadávacích/výběrových řízení, jejichž předkládání je popsáno v kap. 3|2|3).

V případě elektronického předkládání dokumentů se dokumenty nahrávají do sekce „Přílohy ke zprávě za partnera“. Maximální velikost uploadovaného souboru je 50 MB⁴⁰.

Jednou z příloh vždy musí být **podepsaná verze zprávy za partnera**, v níž partner zaručuje, že podepsaná verze odpovídá verzi podané v systému eMS.⁴¹

4|2|4 Věcná část zprávy

Obsah věcné části zprávy

Ve zprávě je třeba vyplnit informace o pokroku projektu (popis realizace projektu, případné problémy a jejich řešení, popis realizovaných aktivit v jednotlivých pracovních balíčcích a popis publicitních opatření). Zároveň se udává plán aktivit v dalším monitorovacím období a informace o případných kontrolách třetími subjekty.

Přílohy k věcné části zprávy

K věcné části zprávy se předkládají především tyto dokumenty:

- V relevantních případech se se zprávou předkládá **Přehled zadávacích řízení** (viz příloha 11)
- V relevantních případech se se zprávou dokládá fotodokumentace **publicitních opatření a příslušné vzorky propagačních předmětů** (vč. fotografií projektu dle ustanovení Smlouvy o podmínkách realizace projektu)
- Pokud byla u projektu uzavřena kontrola třetím subjektem, dokládá se protokol z kontroly či obdobný dokument
- V rámci poslední zprávy za partnera se v příloze uvádí **podrobnosti k zabezpečení udržitelnosti projektu po skončení doby realizace** (pokud to je relevantní)

4|2|5 Finanční část zprávy a kontrola výdajů

Obsah finanční části zprávy

V případě, že za dané monitorovací období partner nárokuje výdaje, zadá v záložce „Soupiska výdajů“ v eMS součty položek výdajů za jednotlivé kategorie nákladů a pracovní balíčky v EUR. V záložce „Spolufinancování a další postup“ se uvede zajištěné spolufinancování výdajů nad rámec EFRR. Zadané částky musí odpovídat částkám uvedeným v Podrobné soupisce výdajů (viz níže). Výdaje se do eMS zadávají v EUR.

Přílohy k finanční části zprávy

K finanční části zprávy se jako přílohy předkládají dále tyto dokumenty:

- **Podrobná soupiska výdajů ve formátu MS Office** nahraná do systému eMS (viz příloha 7)

Editovatelná Podrobná soupiska výdajů ve formátu MS Office se do sekce „Přílohy ke zprávě za partnera“ v eMS nahrává vždy bez ohledu na to, zda partner zvolil předkládání příloh v elektronické nebo tištěné formě.

Výdaje se uvádí v měně dokladu. Za účelem přepočtu na EUR se do Podrobné soupisky zadává aktuální kurz Evropské centrální banky platný v měsíci, kdy je zpráva za partnera předložena Kontrolorovi (pro získání aktuálního kurzu využijte převodník měn Evropské komise: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_cs⁴³). V případě, že je výdaj realizován v jiné cizí měně než v EUR, musí partner do soupisky uvést částku v národní měně (CZK) v té výši, ve které byl

⁴⁰ V případě větších souborů kontaktujte příslušného Kontrolora.

⁴¹ Podepsaná verze zprávy se předkládá v elektronické, nebo v tištěné formě dle volby Partnera (viz výše).

⁴² Vyhledejte kurz pro měsíc, v němž je zpráva za partnera předložena Kontrolorovi.

⁴³ Vyhledejte kurz pro měsíc, v němž je zpráva za partnera předložena Kontrolorovi.

výdaj v účetnictví partnera v národní měně zaúčtován a následně bude tato částka stejně jako ostatní převedena na EUR.

■ **Podepsaná Podrobná soupiska výdajů**

V případě elektronického předkládání dokumentů je Soupiska výdajů ve formátu MS Office podepsaná zaručeným elektronickým podpisem. V případě předkládání tištěných dokumentů je předložen podepsaný originál Soupisky v tištěné podobě.

■ **Kopie účetních dokladů k výdajům za uvedené období**

Účetní doklady se předkládají buď v elektronické kopii prostřednictvím systému eMS, nebo v tištěné kopii rozříděné ve složce podle kategorií nákladů⁴⁴.

Všechny doklady musí být očíslovány v souladu se Soupiskou a musí být opatřeny identifikací projektu dle kap. 3|4. Z každé kopie dokladu musí být identifikovatelné, pod jakým číslem je originál evidován v účetnictví partnera a na které středisko (či jinak vedenou oddělenou účetní evidenci) je zaúčtován.⁴⁵

Pokud je výdaj nižší než 400 EUR a spadá do kategorie výdajů „Náklady na externí odborné poradenství a na služby“ nebo „Výdaje na vybavení“, není nutné k němu předkládat kopii účetního dokladu, ale postačí jej vyplnit v Podrobné soupisce výdajů. Příslušné doklady se předkládají až na základě výzvy Kontrolora v rámci tzv. formální kontroly (kontrola výdajů pod 400 EUR je prováděna na vzorku, viz Náležitosti dokladování). Pokud bude mít Kontrolor pochybnosti o způsobilosti jakéhokoliv výdaje, vyžádá si od projektového partnera v průběhu kontroly doklady nad rámec stanoveného vzorku.

■ **Výstupní sestava⁴⁶ 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**

Výstupní sestava se předkládá buď v elektronické kopii prostřednictvím systému eMS, nebo v tištěné kopii.

■ **Pokud je partner povinným subjektem dle § 2 zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv: **Potvrzení o uveřejnění smluv/objednávek k předloženým výdajům v registru smluv** dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.**

Uveřejnění se prokazuje potvrzením o uveřejnění, které bylo zasláno zveřejňujícímu subjektu do datové schránky. Podrobně viz kap. 3|1.

■ **Další dokumenty, které jsou pro doložení způsobilosti jednotlivých typů výdajů vyžadovány **dle Náležitostí dokladování**⁴⁷.**

Sestavy ve formátu MS Office⁴⁸ se ve formě, kterou si partner zvolil při předložení první zprávy za partnera (viz kap. 4|2|3) a navíc se vždy nahrávají v editovatelném formátu do sekce „Přílohy ke zprávě za partnera“ v eMS bez ohledu na to, zda partner zvolil předkládání příloh v elektronické, nebo tištěné formě.

Ostatní dokumenty dle Náležitostí dokumentů se předkládají ve formě, kterou si partner zvolil při předložení první zprávy za partnera (viz kap. 4|2|3).

Zpráva za partnera musí obsahovat veškeré výdaje, u nichž datum uskutečnění zdanitelného plnění⁴⁹ spadá do daného období a úhrada byla provedena do data podání zprávy. Pokud u výdaje datum uskutečnění zdanitelného plnění⁴⁹ spadá do daného období, ale k úhradě dojde až po

⁴⁴ Kopie dokladů musí být uspořádány ve složkách tak, aby bylo možné snadno vyjímát jednotlivé doklady, a seřazeny podle číslování uvedeného v Soupisce.

⁴⁵ Povinnost zaúčtování na středisko může být splněna formou identifikovatelnosti účetního dokladu na výstupní sestavě z oddělené účetní evidence.

⁴⁶ Pokud možno generovanou přímo z účetního systému partnera.

⁴⁷ Dostupné zde: www.crr.cz/cs/eus/nalezitosti-dokladovani.

⁴⁸ Tj. Rekapitulace mezd, Sestava Přehled leasingu, Sestava Přehled odpisů, Sestava Přehled pracovních cest, Sestava timesheet u PP a protokol u DPP/DPČ.

⁴⁹ V případě, že doklad nemá datum uskutečnění zdanitelného plnění, vychází se z data vystavení dokladu.

předložení zprávy, potom je výdaj zahrnut do zprávy za období bezprostředně následující (s výjimkou zprávy za závěrečné období).

Zpráva za první období musí obsahovat veškeré výdaje související s plánováním a přípravou projektu.

V případě poslední zprávy na konci projektu musí datum uskutečnění zdanitelného plnění / datum poskytnutí plnění (příp. datum vystavení účetního dokladu) nastat nejpozději do termínu ukončení realizace projektu stanoveného ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu (včetně) a zároveň musí být uhrazen do data předložení závěrečné zprávy za partnera, tj. max. do 60 kalendářních dní od ukončení realizace projektu.

V případě, že některý výdaj nebude zařazen do zprávy dle výše uvedených pravidel, může jej partner, po konzultaci s Kontrolorem, zařadit ještě do zprávy, která bezprostředně následuje po zprávě, ve které měl být výdaj dle výše uvedených pravidel zařazen. Tato možnost neplatí pro výdaje související s plánováním a přípravou projektu.

V případě, že není možné výdaj zařadit do následující zprávy z důvodů, které neleží na straně příjemce, ale třetích stran, je možné výdaj zařadit po konzultaci s Kontrolorem i do další zprávy.

Při nedodržení výše uvedených pravidel o zahrnutí výdaje do zprávy bude výdaj považován za nezpůsobilý. Toto pravidlo se nevztahuje na DPH s koeficientem krácení⁵⁰ a na výdaje, které přesahují horní limit kategorie nákladů o více než 15 % dané kategorie nákladů (více viz kap. 2|1, poznámka pod čarou 8, resp. Smlouva o podmínkách realizace projektu, čl. 5, odst. 4, písm. d).

Propláceny mohou být pouze výdaje vztahující se k aktivitám uvedeným ve zprávě za partnera doložené požadovanými účetními doklady dle kapitoly 4|2 Příručky pro české příjemce.

V případě, že nemůže být schválena zpráva za partnera jako celek, nemohou být schváleny jako způsobilé ani příslušné výdaje.

Pro účely předkládání výdajů ke kontrole jsou na webových stránkách CRR ČR (www.crr.cz) uveřejněny Náležitosti dokladování, které jsou podkladem pro vyhotovení finanční části zprávy. Při prvním zpracování Podrobné soupisky výdajů se doporučuje kontaktovat / navštívit místně příslušného Kontrolora za účelem ověření dodržení postupů uvedených v Náležitostech dokladování.

Průběh kontroly výdajů

Kontrola výdajů se skládá ze dvou fází. V první fázi kontroly je posuzována věcná a formální správnost, dodržení programové dokumentace a předpisů EU. Tato kontrola je prováděna u 100% výdajů na Podrobné soupisce výdajů (tzn. jedná se 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).

Druhá fáze kontroly, která probíhá na vybraném vzorku výdajů (tzv. namátková kontrola) a je zaměřena na dodržování národní legislativy (zejm. účetní, daňové, mzdové a smluvní legislativy⁵¹), za kterou je zodpovědný Partner jako účetní jednotka. Podrobný postup stanovují Náležitosti dokladování.

Na základě podkladů předložených Partnerem prověří příslušný Kontrolor příslušné výdaje a vystaví Potvrzení výdajů potvrzující správnost a řádnost vynaložených výdajů Partnera.

4|2|6 Výstup kontroly zprávy

O ukončení kontroly zprávy za partnera, informuje Kontrolor Partnera e-mailem. Pokud se jedná o Projektového partnera, pak Kontrolor o ukončení kontroly informuje také Vedoucího partnera a Kontrolora Vedoucího partnera. Status zprávy „osvědčená“ se zobrazuje v eMS.

⁵⁰ Více viz Příručka pro české žadatele, kap. 4|7 Daň z přidané hodnoty (DPH).

⁵¹ Tj. právní předpisy, podle kterých se uzavírají smlouvy, např. zákoník práce pro smlouvy se zaměstnanci apod.

V případě, že byly součástí zprávy výdaje, je přílohou e-mailu o ukončení kontroly Potvrzení výdajů ve formě scanu nebo elektronického originálu podepsaného zaručeným elektronickým podpisem kontrolora a ověřená Podrobná soupiska výdajů, do níž kontrolor zaznamenal případná snížení výdajů a příslušné podrobné komentáře k nim. Pokud je zaslán scan Potvrzení výdajů, doručí Kontrolor Partnerovi zároveň originál podepsaného Potvrzení výdajů v papírové formě.

4|3 Podávání zpráv za projekt

Zpráva je podávána prostřednictvím systému eMS. Vedoucí partner ve zprávě za projekt uvádí krátký popis pokroku celého projektu z pohledu vedoucího partnera. Kromě toho je ke zprávě nutné připojit také Potvrzení výdajů všech partnerů pro aktuální Vyžádání prostředků. Vedoucí partner vyplňuje obsahovou část zprávy. Finanční část zprávy se v eMS vygeneruje automaticky.

Závěrečná zpráva za projekt je rozšířená o informace k dosaženým cílům projektu, dosaženým výstupům, cílovým skupinám a další dodatečné otázky.

Zpráva za projekt se vyplňuje dvojjazyčně česko-německy.

4|3|1 Termíny pro předkládání zpráv za projekt

Vedoucí partner má povinnost předložit zprávu za projekt **do 30 kalendářních dnů** po osvědčení všech zpráv za partnera v projektu za příslušné monitorovací období. Stejný termín platí také pro závěrečnou zprávu za projekt.

Vedoucí partner obdrží e-mailem informaci o osvědčení zpráv svých partnerů od příslušných kontrolorů. Mimo to může sám v eMS sledovat stav zpráv za partnera svých partnerů (osvědčena / neosvědčena).

Termín pro předložení zprávy je závazný.

4|3|2 Lhůta pro provedení kontroly zprávy za projekt

Po předložení zprávy provede Kontrolor ve lhůtě 5 pracovních dní kontrolu kompletnosti. V případě, že podklady nejsou kompletní, vyzve kontrolor partnera k doložení chybějících dokumentů a stanoví přiměřenou lhůtu. Lhůta pro kontrolu zprávy a výdajů začíná běžet až od okamžiku, kdy je zpráva kompletní.

Kontrolor provede kontrolu zprávy do 30 kalendářních dnů od jejího kompletního předložení. Pokud partner podal stížnost proti výsledku kontroly zprávy za partnera, může být lhůta pro kontrolu zprávy za projekt až do vypořádání stížnosti Národním orgánem pozastavena.

4|3|3 Předkládání zpráv

Zpráva za projekt je předkládána prostřednictvím elektronického formuláře v systému eMS (vzor zprávy generované ze systému viz příloha 10). Návod pro vyplnění zprávy v eMS naleznete v příloze 12.

Přílohy jsou předkládány ve formě, kterou si partner zvolil při předložení první zprávy za partnera (viz kap. 4|2|3).

Jednou z příloh vždy musí být **podepsaná verze zprávy za projekt**, v níž partner zaručuje, že podepsaná verze odpovídá verzi podané v systému eMS.⁵²

4|3|4 Výstup kontroly zprávy

O ukončení kontroly zprávy za projekt, informuje Kontrolor Vedoucího partnera e-mailem. Status zprávy „osvědčená“ se zobrazuje v eMS. Kontrolor dále vystaví Vyžádání prostředků a zašle jej Společnému sekretariátu (viz kapitola 5 – Proplácení dotace).

⁵² Podepsaná verze zprávy se předkládá v elektronické, nebo v tištěné formě dle volby Partnera (viz výše).

4|4 Kontrola na místě

Cílem kontroly na místě je zjistit, zda je projekt realizován v souladu s požadavky Programu a v souladu se skutečnostmi uvedenými v dokumentech právního navázání.

Předmětem kontroly na místě je zejména:

- ověření, zda uskutečněné či probíhající aktivity realizovaného projektu probíhají v souladu s legislativou EU, ČR, s pravidly programu a s podmínkami stanovenými v dokumentech právního navázání,
- kontrola způsobilosti výdajů a jejich vykazování,
- zda zboží a služby byly dodány v souladu s předmětem smlouvy a parametry, které byly hodnoceny při výběru dodavatele,
- naplňování indikátorů apod.,

a to v návaznosti na předložené zprávy.

Předmětem kontroly na místě je také ověření nápravy nedostatků zjištěných v rámci předchozích ověření a kontrol.

Kontrola na místě se provádí na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole dle ustanovení zákona o kontrole č. 255/2012 Sb., kontrolní řád.

Všichni projektoví partneři jsou povinni umožnit kontrolorům a dalším kontrolním orgánům (např. Auditní orgán, Evropská komise, Certifikační orgán, Evropský účetní dvůr, národní kontrolní orgány) 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 5 let od data poslední platby partnerovi nebo po dobu udržitelnosti stanovenou Monitorovacím výborem, je-li delší než 5 let od data poslední platby partnerovi. Bez ohledu na to platí povinnost archivovat dokumenty týkající se projektu a poskytovat je kontrolním subjektům až do 31. prosince 2027, resp. v souladu s kap. 3|4.

Partneři jsou ze strany svých Kontrolorů o záměru provést kontrolu projektu na místě předem informováni.

Mimo kontrolu na místě definovanou v evropské legislativě, mohou být v projektu provedena další ověření na místě v souladu s národními předpisy a metodikami (např. monitorovací návštěva).

4|5 Kontrola udržitelnosti

O tom, zda se bude na projektovou část vztahovat povinnost předkládání zpráv o udržitelnosti, rozhoduje v rámci přípravy Smlouvy o podmínkách realizace projektu na návrh Kontrolora Národní orgán.

Cílem kontroly udržitelnosti projektu je prověřit, zda partneři projektu dodržují závazky týkající se výsledků projektu a další závazky stanovené v dokumentech právního navázání po dobu 5 let od data poslední platby vedoucímu partnerovi⁵³, a to u projektů, u kterých je to stanoveno ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu.

Kontrola udržitelnosti je prováděna formou administrativní kontroly a kontroly na místě na vzorku projektů.

Zprávy o udržitelnosti (viz příloha 15) se předkládají podle Harmonogramu předkládání zpráv o udržitelnosti, který stanovuje Kontrolor v rámci kontroly závěrečné zprávy za partnera. Zpráva o udržitelnosti je Kontrolorovi předkládána zpravidla jedenkrát ročně, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů od konce stanoveného monitorovacího období. Zpráva je Kontrolorovi

⁵³ Tato doba může být při schvalování projektu prodloužena. Délka udržitelnosti je poté stanovena Rámcové smlouvě/Smlouvě o podmínkách realizace projektu.

předkládána e-mailem ve formátu pdf (dokument podepsaný zaručeným elektronickým podpisem nebo scan⁵⁴).

V případě, že Kontrolor neobdrží zprávu o udržitelnosti v termínu uvedeném v Harmonogramu předkládání zpráv o udržitelnosti, vyzve partnera ke splnění povinnosti a stanoví příslušnou lhůtu. Pokud partner ani na základě této výzvy zprávu o udržitelnosti nepředloží, provede Kontrolor u tohoto projektu kontrolu na místě, a to nad rámec projektů vybraných ve vzorku.

Z projektů, na které se vztahuje povinnost předkládat zprávy o udržitelnosti, Kontrolori na základě analýzy rizik vyberou vzorek projektů, u kterých bude provedena kontrola na místě.

Dojde-li v období udržitelnosti u projektu, na který se vztahuje povinnost předkládání zpráv o udržitelnosti, ke změně, je partner, u kterého ke změně dojde, povinen informovat příslušného kontrolora, který mu sdělí pokyny k dalšímu postupu.

4|6 Řízení o stížnostech proti rozhodnutí kontrolora

Na základě čl. 74 odst. 3 nař. (EU) č. 1303/2013 může Partner proti rozhodnutí příslušného Kontrolora podat do 10 pracovních dní ode dne, kdy mu bylo rozhodnutí doručeno, písemně odůvodněnou stížnost. Stížnost se podává u Národního orgánu, který případ přezkoumá. Pokud je stížnost opodstatněná, zajistí Národní orgán nápravu. Pokud je stížnost neopodstatněná, sdělí tuto skutečnost písemně partnerovi.

Pokud byla stížnost podána proti výsledku kontroly zprávy za partnera, nedoporučujeme do vypořádání stížnosti Národním orgánem předkládat zprávu za projekt. Pokud je zpráva přesto předložena, může být lhůta pro její kontrolu až do vypořádání stížnosti Národním orgánem pozastavena.

PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Str.	Změna	Změna platná od
29, 32, 33	Drobná upřesnění k závěrečné zprávě za partnera a závěrečné zprávě za projekt.	1.8.2019
31	Doplnění povinnosti doložit zveřejnění smlouvy/objednávky v registru smluv potvrzením o uveřejnění, které bylo zasláno zveřejňujícímu subjektu do datové schránky.	1.8.2019
33	Vliv podání stížnosti proti výsledku kontroly zprávy za partnera na lhůtu pro kontrolu zprávy za projekt.	1.8.2019
35	Doporučení nepodávat do vypořádání stížnosti příslušnou zprávu za projekt.	1.8.2019
30	Přehled zadávacích řízení se předkládá pouze v relevantních případech (změna dle Metodického pokynu č. 1 ke 4. vydání Příručky pro české příjemce).	1.10.2019
31	Možnost nepředkládat výdaje nižší než 400 EUR, pokud spadají do kategorie výdajů „Náklady na externí odborné poradenství a na služby“ nebo „Výdaje na vybavení“. Kontrola těchto výdajů probíhá na vzorku. Změna dle Metodického pokynu č. 1 ke 4. vydání Příručky pro české příjemce.	1.10.2019
34-35	Aktualizace postupů pro kontrolu udržitelnosti (postup stanovení harmonogramu předkládání zpráv, formát předkládání zpráv). Změna dle Metodického pokynu č. 2 ke 4. vydání Příručky pro české příjemce.	16.7.2020

⁵⁴ V případě, že je předkládán scan, je originál zprávy archivován ve složce partnera.

28	Nově umožněno, aby první monitorovací období bylo kratší než 6 měsíců.	16.03.2021
33	Potvrzení výdajů může být partnerovi zasláno formou elektronického originálu podepsaného zaručeným elektronickým podpisem.	16.03.2021

5 PROPLÁCENÍ DOTACE

Podmínkou vyplacení dotace je kontrola výdajů Kontrolorem.

Všichni partneři projektu musí příslušnou část projektu v plné výši předem financovat. Zálohové platby se v rámci Programu neposkytují.

5|1 Vyplácení prostředků Evropského fondu pro regionální rozvoj

Finanční příspěvek z EFRR pro projekt je vyplácen Vedoucímu partnerovi, který prostředky postupuje příslušným projektovým partnerům. Finanční příspěvek z EFRR je vždy vyplácen v EUR.

Finanční příspěvek z EFRR je vyplácen průběžně, ale vždy až na základě předložení zprávy za projekt včetně příslušných Potvrzení výdajů Vedoucím partnerem (viz kap. 4|3). Kontrolor Vedoucího partnera provede kontrolu zprávy za projekt a příslušných Potvrzení výdajů a vystaví na jejich základě Vyžádání prostředků, které prostřednictvím Společného sekretariátu a Řídícího orgánu zašle Certifikačnímu orgánu k proplacení.

Certifikační orgán provede závěrečnou kontrolu Vyžádání prostředků a v případě, že nezjistí žádné nedostatky⁵⁵, převede příslušné prostředky na účet Vedoucího partnera. Po obdržení platby od Certifikačního orgánu je Vedoucí partner povinen bez zbytečného odkladu zaslat na účet příslušných projektových partnerů část dotace, která jim přísluší.

5|2 Vyplácení prostředků ze Státního rozpočtu

V případě českých partnerů jsou zdroje ze státního rozpočtu určené na spolufinancování Programu součástí rozpočtové kapitoly MMR. Tyto prostředky jsou propláceny finančním útvarem MMR po potvrzení platby Národním orgánem. Platby probíhají zpětně za již vynaložené a uhrazené výdaje na základě Potvrzení výdajů vystaveného příslušným Kontrolorem.

Prostředky SR jsou vypláceny v EUR na účet českého partnera, tzn. přímo na účet příjemce dotace ze státního rozpočtu ČR⁵⁶. Platba prostředků SR probíhá vždy až po proplacení prostředků ERDF.

⁵⁵ V případě, že Certifikační orgán zjistí nějaké nedostatky, může objem vyplacených prostředků odpovídajícím způsobem snížit.

⁵⁶ V případě příspěvkových organizací územního samosprávného celku platí výjimka dle kap. 3|5.

6 NESROVNALOSTI

Na základě článku 122 nař. (EU) č. 1303/2013 jsou Česká republika a Svobodný stát Bavorsko jakožto členské státy zodpovědné za řízení a kontrolu Programu. Jejich povinností je předcházet nesrovnalostem, odhalovat je, napravovat je v souladu s platnými právními předpisy a získat zpět neoprávněně vyplacené částky, popřípadě i s úroky z prodlení. Členské státy oznamují Evropské komisi učiněná opatření a průběžně ji informují o stavu soudních a správních řízení.

6|1 Porušení povinností stanovených v dokumentech právního navázání

Partneři jsou povinni v průběhu realizace projektu i po ukončení fyzické realizace projektu po dobu stanovenou ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu plnit povinnosti, které vyplývají z dokumentů právního navázání (viz kap. 1) včetně jejich příloh.

6|2 Definice nesrovnalostí

Ve smyslu čl. 2, odst. 36 nař. (EU) č. 1303/2013 se nesrovnalostí v podmínkách Programu rozumí porušení předpisů a pravidel EU, ČR nebo programu (včetně podmínek stanovených v dokumentech právního navázání), 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.

6|3 Řešení 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, tedy např. Místem zpracovávajícím žádost, Kontrolorem, Společným sekretariátem, Řídícím orgánem, Národním orgánem, Certifikačním orgánem a Auditním orgánem.

Každé podezření na nesrovnalost týkající se partnera musí být neprodleně nahlášeno příslušnému Kontrolorovi, Řídícímu orgánu nebo Národnímu orgánu. Šetření podezření na nesrovnalost v případě českého partnera provádí Národní orgán.

V případě potvrzení nesrovnalosti je vyčíslena ztráta způsobená v důsledku nesrovnalosti a je rozhodnuto o krácení částky dotace před jejím vyplacením Vedoucímu partnerovi, resp. v případě, že již částka byla vyplacena, je Vedoucímu partnerovi zaslán požadavek na vrácení částky v odpovídající výši zpět na účet Programu.

7 KONTAKTY

Aktuální přehled všech kontaktních údajů naleznete na stránkách programu: www.by-cz.eu/cz/kontaktni-osoby.

8 PŘÍLOHY

- 1| Rámcová smlouva
- 2| Smlouva o podmínkách realizace projektu
- 3| Příloha Smlouvy o podmínkách realizace projektu a Rozhodnutí o poskytnutí dotace – Přehled odvodů
- 4| Příloha Smlouvy o podmínkách realizace projektu – Identifikace bankovního účtu vedoucího partnera (příspěvek z Evropského fondu pro regionální rozvoj)
- 5| Rozhodnutí o poskytnutí dotace
- 6| Příloha Rozhodnutí o poskytnutí dotace – Identifikace bankovního účtu vedoucího partnera (dotace ze SR)
- 7| Vzor harmonogramu monitorovacích období
- 8| Podrobná soupiska výdajů
- 9| Vzor zprávy za partnera
- 10| Vzor zprávy za projekt
- 11| Příloha zprávy za partnera: Přehled zadávacích řízení
- 12| Návod pro práci s eMS při vyúčtování projektu příjemcem dotace
- 13| Oznámení o poskytnutí podpory de minimis – podpora z EFRR
- 14| Oznámení o poskytnutí podpory de minimis – podpora ze SR
- 15| Vzor zprávy o udržitelnosti

PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Příloha č.	Změna	Změna platná od
2	Smlouva o podmínkách realizace projektu (změny dle Metodického pokynu č. 1 k 2. vydání Příručky pro české příjemce, oprava čísla zákona o účetnictví)	1.1.2018
5	Rozhodnutí o poskytnutí dotace (změny dle Metodického pokynu č. 1 k 2. vydání Příručky pro české příjemce)	15.7.2017
8	Podrobná soupiska výdajů (úprava zaokrouhlování paušálů dle nastavení eMS, upřesnění sloupce „výdaje mimo dotační území“)	1.1.2018
3	Aktualizace: Příloha Smlouvy o podmínkách realizace projektu a Rozhodnutí o poskytnutí dotace – Přehled odvodů	1.8.2019
13	Nová příloha: Oznámení o poskytnutí podpory de minimis – podpora z EFRR	1.8.2019
14	Nová příloha: Oznámení o poskytnutí podpory de minimis – podpora ze SR	1.8.2019
15	Doplnění vzoru zprávy o udržitelnosti (změna dle Metodického pokynu č. 2 ke 4. vydání Příručky pro české příjemce)	16.7.2020
9	Aktualizace vzoru Zprávy za partnera	16.03.2021

10	Aktualizace vzoru Zprávy za projekt	16.03.2021
12	Aktualizace Návodu pro práci s eMS při vyúčtování projektu příjemcem dotace	16.03.2021

Tiráž

Národní orgán programu přeshraniční spolupráce
Česká republika – Svobodný stát Bavorsko
Cíl EÚS 2014–2020
na Ministerstvu pro místní rozvoj ČR
Staroměstské náměstí 6
110 15 Praha 1
Tel. 224 861 111
posta@mmr.cz
www.mmr.cz

Stav

Březen 2021



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**



Bayerisches Staatsministerium für
Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie