Investice do vaší budoucnosti

# Seminář pro příjemce OP VaVpI

Praha, 10. 6. 2010

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

2007–13
OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Úvod

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI
2007–13
OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Program semináře

1. Úvod
2. Změny v Příručce pro příjemce
3. Monitorovací indikátory
4. Nejčastější chyby v MZ a ŽOZL
5. Předkládání MZ a ŽOZL v IS Benefit7
6. Různé
7. Závěr, dotazy

# Změny v Příručce pro příjemce

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

2007–13
OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Změny v Příručce pro příjemce

- upřesnění definic pojmů „datum zahájení projektu“ x „datum zahájení realizace projektu“ ,
- **Datum zahájení projektu** den stanovený žadatelem, od kterého hodlá započít s přípravou projektu. Doporučujeme zvolit datum, od kterého žadatel započal/započne práce na projektu, které jsou součástí způsobilých výdajů projektu (např. příprava projektové dokumentace). Nejdříve možným datem pro vznik způsobilých výdajů projektu je 1. 1. 2008. Výdaje vzniklé před tímto datem nemohou být považovány za způsobilé. Datem zahájení projektu je vždy 1. den kalendářního měsíce.
- **Datum zahájení realizace projektu** den, od kterého bude započata fyzická realizace projektu, tj. datum zahájení dodávek, služeb a fyzických prací (u stavebních prací doloženo prvním záznamem ve stavebním deníku) nebo první právně závazný akt smluvního vztahu (datum vystavení objednávky, uzavření smlouvy, uskutečnění zdanitelného plnění) – podle toho, který z aktů nastal dříve. **Nejdříve možným : datum vydání Rozhodnutí, nejčastěji voleným datem je 1. den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém bylo vydáno Rozhodnutí.**

# Změny v Příručce pro příjemce

- Zatím v PPP : „datum ukončení projektu“ = „datum ukončení realizace projektu“, bude také rozlišeno:
- **Datum ukončení realizace projektu**: poslední den pro řádné a včasné ukončení realizace projektu příjemcem. K datu ukončení realizace projektu bude posuzováno i dosažení předepsaných výstupů projektu. V případě, že pro využívání výstupů projektu je třeba vydání povolení či rozhodnutí příslušného orgánu, může být realizace projektu ukončena nejdříve dnem, kdy toto povolení či rozhodnutí nabude právní moci.

  ➡ Je zároveň nejpozdějším datem pro **vznik** způsobilých výdajů.
- **Datum ukončení projektu**: datum předložení závěrečné monitorovací zprávy a žádosti o platbu, a to nejpozději do 2 měsíců od data ukončení realizace projektu, a zároveň nejpozději do 31. 12. 2015.

  ➡ Je nejpozdějším datem pro **úhradu** způsobilých výdajů.

# Změny v Příručce pro příjemce(2)

- Nová kapitola 5.1.1 Vznik a úhrada ZV – obecné podmínky
- Definuje vznik ZV :
  - u účetního dokladu : datum uskutečnění účetního případu, tj. **okamžik vyhotovení účetního dokladu,**
  - u daňového dokladu: datum uskutečnění zdanitelného plnění

→ nejpozději do data ukončení realizace projektu

- Definuje úhradu ZV :
  - nejpozději do 31.12.2015, zaplacení musí být doloženo před certifikací výdaje a proplacením z Fondů EU.

→ nejpozději do data ukončení projektu

- Kauzalita – přímá vazba mezi výdajem a projektem

# Změny v Příručce pro příjemce(3)

- Upravena kapitola 5.1.2 Zvláštní účet projektu:
  - přidána možnost druhého zvláštního účtu (hlavním účtem zůstává účet pro investiční výdaje)
  - zakotvena výjimka pro hotovost – nemusí být hrazena ze zvláštního účtu, není třeba zřizovat zvláštní pokladnu k projektu
  - doklad o zřízení zvláštního účtu partnera - nutno doložit nejpozději s žádostí o platbu, kdy je požadována záloha i pro partnera
- Upravena kapitola 5.1.7 Financování ex-ante (obdobně u 5.1.8 ex-post):
  - Zrušena příloha ŽOZL/ŽOPL „výhled na 3 roky“
  - Doplněna příloha „podpisové vzory“
  - Upřesněn termín předložení podkladů ke konzultaci ŽOZL

# Změny v Příručce pro příjemce(4)

- Upravena kapitola 5.1.9 DPH: doplněn způsob vyúčtování DPH u „koeficientových“ plátců:
- **<u>Uplatnění DPH</u>** do PPV v průběhu roku na základě zálohového koeficientu → po odevzdání přiznání k DPH „dorovnání“± na základě vyúčtovacího koeficientu v nejbližších PPV
- **<u>Způsob úhrady:</u>**

a) DPH je celá hrazena z jiného účtu příjemce (zvláštní účet DPH, běžný účet instituce) – měsíční refundace částek odpovídajících způsobilé části DPH stanovené na základě zálohového koeficientu.

b) DPH může být celá hrazena ze zvláštního účtu projektu a to za předpokladu, že má příjemce na zvláštním účtu projektu alokované vlastní prostředky, ze kterých je hrazena část DPH, která je nezpůsobilá na základě zálohového koeficientu.

c) DPH je celý rok hrazena z jiných zdrojů příjemce, do projektu je uplatněna až na základě vypořádacího koeficientu na začátku následujícího roku.

# Změny v Příručce pro příjemce(5)

- Přidána nová kapitola 5.1.10 Způsob rozpočítání způsobilé a nezpůsobilé části mzdových výdajů (od 26.3.2010 v platnosti MP)
- Platí pouze pro mzdové výdaje od roku 2010 (u mezd za roky 2008,2009 nutné dodržet pravidlo, že superhrubá mzda v přepočtu na 1,0 úvazku nepřesáhne daný limit **<u>každý měsíc</u>**, jinak může být v rámci způsobilých výdajů nárokováno maximálně 90%, resp. 80% superhrubé mzdy)
- **<u>Obecný postup</u>**: Příjemce nárokuje v rámci jednotlivých PPV v průběhu roku celou superhrubou mzdu připadající na způsobilou část úvazku. → V prvních PPV následujícího roku doloží příjemce výpočet dle variant v PPP a vzniklý rozdíl (±) mezi skutečně vyúčtovanými prostředky a výsledkem výpočtu uplatní na soupisce účetních dokladů. Pokud je projekt ukončen v průběhu roku, provede příjemce tento výpočet v nejbližší žádosti o platbu, resp. podkladech pro vyúčtování.
- Podrobné variantní příklady výpočtu (rozpočítání) jsou uvedeny v PPP

# Změny v Příručce pro příjemce(6)

- Přidána kapitola 5.1.11 Vykazování zákonného úrazového pojištění za zaměstnance
- vykazováno kvartálně, vždy v nejbližší žádosti o platbu (podkladech pro vyúčtování), poté, co bylo pojištění uhrazeno. Pozor na přepočet způsobilé části tohoto pojištění v začátku a konci projektu, kdy celé čtvrtletí nebude pokrývat doba realizace projektu, nutné uplatnit pouze adekvátní podíl pojištění.
- na objem skutečně způsobilého úrazového pojištění má vliv objem skutečně způsobilých mzdových výdajů, bude (obdobně jako u mzdových výdajů) v prvních podkladech pro vyúčtování následujícího kalendářního roku proveden ve vazbě na objem skutečně způsobilých mzdových výdajů aktualizovaný výpočet skutečně způsobilého zákonného úrazového pojištění zaměstnanců a rozdíl (±) uplatněn v PPV.
- Nově od 1.6.2010 příloha 17g Personální zajištění projektu – povinnost dokládat v rámci přepracované žádosti po ukončení negociací a následně v rámci MZ, týká se **pouze PO 1 a PO 2**

# Změny v Příručce pro příjemce(7)

- Výrazně upravená kapitola 5.2 Příjmy projektu – kromě prvního odstavce jsou všechny podkapitoly nové
- původně i nová příloha č. 22 na výpočet finanční mezery – ta je zrušena
- Pro aktualizaci výpočtu finanční mezery v době realizace je připravována aplikace ESOP
- V současné době připravena aplikace ESOP pro aktualizaci výpočtu finanční mezery pro projekty PO 3 a PO 4 před vydáním Rozhodnutí https://online.ecba.cz/

# Změny v Příručce pro příjemce(8)

- Upravena kapitola 5.3 Změny v projektu
  - U podstatných změn přidáno upřesnění – rozlišení „žlutých“ a „červených“ změn a doplněn odkaz na vzor Technického popisu projektu (i pro výzvu 1.2 je platná „barevnost“ TA vydaného s účinností k 24.5.2010 – přílohy 23 a - e)
  - Termín, do kdy oznámit podstatné změny – potřebujeme min 30 dnů na schválení podstatné změny ( s dodatkem může být i delší)
  - *Doporučení – struktura Oznámení o změnách projektu*
- Upravena kapitola 5.4 Monitorování projektu
  - termín předložení hlášení o zahájení realizace - v případě zahájení realizace projektu před předložením první průběžné MZ stačí nejpozději s předložením této MZ

# Změny v Příručce pro příjemce(9)

- Přidána kapitola 5.4.8 Klíčové aktivity projektu
- Nástroj monitorování projektu po dílčích částech (logických celcích)
- Základní podmínky:
- **Alespoň jedna** klíčová aktivita musí začínat **v den zahájení projektu** (zpravidla příprava projektu do vydání Rozhodnutí/zahájení vlastní realizace)
- **Alespoň jedna** klíčová aktivita musí končit **v den ukončení realizace projektu**.
- Klíčové aktivity mimo časový úsek realizace projektu nejsou akceptovatelné.
- **Všechny** klíčové aktivity musí být **navázané na způsobilé a nezpůsobilé výdaje projektu**.
- Veškeré způsobilé a nezpůsobilé výdaje musí být navázané na klíčové aktivity.
- **Součet způsobilých výdajů za všechny klíčové aktivity** se musí rovnat celkovým způsobilým výdajům projektu uvedeným v rozpočtu a na přehledu financování.
- **Součet nezpůsobilých výdajů za všechny klíčové aktivity** se musí rovnat celkovým nezpůsobilým výdajům projektu uvedeným v rozpočtu a na přehledu financování.
- **Součet celkových výdajů za všechny klíčové aktivity** se musí rovnat celkovým výdajům projektu uvedeným v rozpočtu a na přehledu financování.

# Změny v Příručce pro příjemce(10)

- Upravena kapitola 5.10 Kontrola projektu
  - Aktualizace formulací zejména v souladu se zákonem o finanční kontrole
  - Přidána podkapitola 5.10.4 Povinnosti členů kontrolní skupiny
- Přidány kapitoly:
  - 5.13 Řešení námitek příjemce
  - 5.14 Odstoupení od realizace projektu
  - 5.15 Nesrovnalosti (včetně přílohy č.21 Oznámení o podezření na nesrovnalost)

# Změny v Příručce pro příjemce(11)

- Příloha č. 2 Pravidla pro výběr dodavatelů
- Povinnost odeslat finální text Výzvy formou strukturovaného e-mailu vždy min. 7 kalendářních dní před jejím zveřejněním na ŘO OP VaVpI – upřesnění, že pokud např. z důvodů technických (velikost příloh) či bezpečnostních (citlivost a velikost zakázky apod.) není vhodně zaslat podklady e-mailem, je možné zaslat pouze strukturovaný e-mail se základní charakteristikou zakázky (viz vzor) s tím, že přílohy strukturovaného e-mailu budou předány jiným způsobem, zejm. osobně. (Lhůta pro předání podkladů předem se v takovém případě počítá ode dne, kdy budou předány všechny relevantní podklady.)
- S ohledem na skutečnost, že námitky proti průběhu výběrového řízení, jeho podmínkám apod. adresované zadavateli jsou často v kopii adresovány i ŘO OP VaVpI, poskytne zadavatel ŘO OP VaVpI jako podklad k případné konzultaci kopii obdržené námitky, včetně návrhu na její vyřešení, a to bez zbytečného odkladu od obdržení každé námitky.

# Změny v Příručce pro příjemce(12)

- Příloha 14a Výklad pravidel způsobilosti pro PO1,2
  - U osobních nákladů doplněna vazba způsobilosti na úvazek v projektu (nelze odměnu bez úvazku)
  - Doplněna způsobilost FKSP (a nezpůsobilost soc. fondu u VŠ)
  - Doplněn výklad způsobilosti odpisů
- Příloha 15a Dokladování způsobilých výdajů pro výzvu 1.2
  - Upraveno dokladování mzdových výdajů, doplněno dokladování odpisů
- Příloha 15b obdobně – vydáno nově pro výzvy 1.1,2.2 (pro výzvu 1.4 v přípravě)
- Příloha 16 a, b – Formulář ŽOZL/ŽOPL - upraven seznam příloh a čestná prohlášení
- Příloha 16c – PPV - aktualizovaná soupiska, výkaz práce, komentář na rozpisu mezd
- Příloha 17a Monitorovací zpráva – doplněna Enviromentální kritéria, aktualizována ČP
- Přílohy 17 c, d, e, f Formuláře rozpočtů pro jednotlivé výzvy (rozlišení pro výzvu 1.2 x 1.1,2.2, nově vydáno pro PO3,PO4)

# Pravidla pro publicitu

- **Prvky povinné publicity:** vlajka Evropské unie v souladu s grafickými normami vč. slovního spojení „Evropská unie“, „Evropský fond pro regionální rozvoj“ a slovního spojení „Investice do vaší budoucnosti“; logo OP VaVpI včetně slovního spojení „OP Výzkum a vývoj pro inovace“.

# Loga EU a OP VaVpI

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

2007–13
OP Výzkum a vývoj
pro inovace

EVROPSKÁ UNIE

EVROPSKÝ FOND
PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

2007–13
OP Výzkum a vývoj
pro inovace

2007–13
OP Výzkum a vývoj
pro inovace

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

2007–13
OP Výzkum a vývoj
pro inovace

# Pravidla pro publicitu

- Příjemce postaví v průběhu realizace projektu **velkoplošný informační panel** viditelně v místě realizace každého projektu, který spočívá ve financování infrastruktury nebo stavebních prací. Doporučený rozměr panelu je 5,1 x 2,4 m nebo 1,2 x 2,4 m, v závislosti na velikosti a charakteru projektu. Technické provedení panelu bude takové, že jeho vlastnosti zůstanou po celou dobu realizace stavby zachovány v nezměněné kvalitě. Nejméně 30 % plochy panelu bude obsahovat „**prvky povinné publicity**“.

- Po dokončení realizace projektu se velkoplošný informační panel nahradí stálou informační tabulkou.

- Doporučené grafické řešení velkoplošného panelu i stálé informační tabulky je uvedeno v Manuálu vizuální identity OP VaVpI, který je zveřejněn na webových stránkách http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/publicita-op-vavpi.

- Symbol EU a logo OP VaVpI včetně Manuálu vizuální identity OP VaVpI jsou ke stažení na webových stránkách http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/publicita-op-vavpi.

# Velkoplošný informační panel

Původní varianta

**Panel I »** logo EU s texty • logo OP = dohromady 30 % • Informace od příjemce • text Druh a název... = 70 %

VARIANTA NEW

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Velkoplošný informační panel

Původní varianta

VARIANTA NEW

**Panel II**
» logo EU s texty • logo OP = dohromady 30 %
• Informace od příjemce • text Druh a název...
= 70 %

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Stálá informační tabulka

- Nejpozději do termínu podání závěrečné monitorovací zprávy realizovaného projektu, který spočívá v nákupu hmotného předmětu nebo ve financování infrastruktury či stavebních prací, vyvěsí příjemce dobře viditelnou a dostatečně velkou **stálou informační tabulku** (trvalou pamětní desku). Doporučený minimální rozměr tabulky je 0,4 x 0,4 m (nebo jeho varianty o stejné ploše). Na tabulce bude kromě prvků povinné publicity, zabírajících minimálně 30 % plochy, uveden také **druh a přesný název podpořeného projektu**. Stálá informační tabulka (trvalá pamětní deska) musí viset minimálně po dobu udrţitelnosti projektu a umisťuje se dostatečně viditelně na místech, která jsou nejvíce přístupná široké veřejnosti (např. hlavní vchod budovy).

- **Druhem projektu** se rozumí druh činnosti (rekonstrukce, údržba, přestavba atd.).

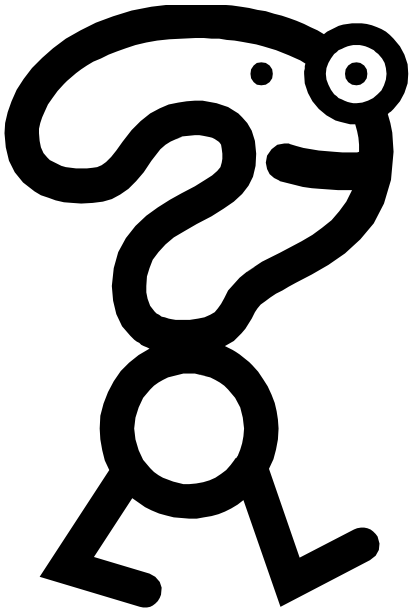
# Stálá informační tabulka

Původní varianta

VARIANTA NEW

**Tabulka »** logo EU s texty • logo OP = dohromady 30 % • Informace od příjemce • text Druh a název... = 70 %

# Dotazy a odpovědi



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI
2007–13
OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Monitorovací indikátory

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

2007–13
OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Úvod

- úvod
- výrazné změny a doplnění v Přílohách PPŽ/PPP 8a)-8c)
  - způsoby sledování – A,B,C
  - období vykazování
  - výsledky VaV - zadávání pro potřeby ŘO OP VaVpI × pro potřeby RVVI (RIV)
  - vypuštění doplňkového indikátoru 0601 „Objem kolaborativního výzkumu“. Je součástí (podmnožinou) indikátoru 111200 „Objem smluvního výzkumu“.
  - dokladování – součást monitorovacích zpráv

# Způsoby vykazování

**Rozlišujeme 3 způsoby vykazování monitorovacích indikátorů v MZ**

**A) Vykazuje se dosažená hodnota od začátku projektu**

Např. *111200 Objem smluvního výzkumu*, „stavební“ indikátory; indikátory sledující výsledky VaV, počet úspěšných absolventů

**B) Vykazována je absolutní hodnota za sledované období**

Např. nově vytvořená pracovní místa

**C) Vykazuje se hodnota v monitorovací zprávě k 31. 12. 2015**

Např. poměrové indikátory (*0606 Odborné publikace na 1 výzkumného pracovníka*, ...)

# Období vykazování

- Vykazuje se vždy za ukončené účetní období, tj. jednou za kalendářní rok, vždy v monitorovací zprávě bezprostředně následující po uzavření účetního období. (tj. zpravidla v 1. MZ v následujícím roce po dosažení dané hodnoty MI).

  MI PO 1 a 2 – např. MI Počet nově vytvořených pracovních míst (110300)

  MI PO 4 – nemá
- Průběžně vždy v monitorovací zprávě zachycující sledované období, ve kterém došlo k naplnění MI (úspěšné ukončení studia, kolaudace stavby nebo rekonstrukce apod.).

  MI PO 1, 2, 4 – např. Rozšířené a zrekonstruované kapacity (110516)
- Vykazuje se vždy za ukončený kalendářní rok, vždy v monitorovací zprávě bezprostředně následující po jeho ukončení. Týká se zejména MI, jejichž dosažená hodnota se uvádí vždy pouze jednou za období realizace projektu.

  MI PO1 a 2 – např. Podíl prostředků na VaV získaných ze zahraničních zdrojů na celkovém výzkumném rozpočtu (1105)

# Dokladování

- dokladování – součást monitorovacích zpráv
    - soupisky nebo kopie, na vyžádání pracovníků ŘO doložení originálů
    - namátková kontrola, v případě zjištěných nedostatků bude požadováno kompletní doložení, případně kontrola na místě
    - pracovní smlouvy, pouze tam kde není již součástí příloh PPV
    - v pracovních smlouvách rozlišit úvazek věnovaný VaV a činnostem ostatním
    - přístrojový deník – vzor součástí příloh k PPŽ – příloha č. 26

# Sledování a vykazování výsledků VaV

1) Odborné publikace (dle metodiky RVVI) kód indikátoru: 110502
2) Výsledky výzkumu chráněné na základě zvláštního právního předpisu (dle metodiky RVVI) kód indikátoru: 110503
3) Aplikované výsledky výzkumu (dle metodiky RVVI) kód indikátoru: 110504

## Vykazování v MZ

- pro potřeby monitoringu ŘO OP VaVpI – sledování v IS MONIT, prostřednictvím MZ
- 1 x za 3 měsíce v MZ; verifikaci provádí ŘO OP VaVpI ve spolupráci s RVVI
- definice výsledků VaV vychází z metodiky hodnocení RVVI z roku 2009
- postupy, monitorování, dokladování aj. je uvedeno v přílohách PPŽ/PPP – rozdílné od metodiky RVVI
  - 8a) pro PO 1
  - 8b) pro PO 2
  - 8d) pro PO 4

## Vykazování v RIV

- pro potřeby RVVI s vazbou na institucionální podporu
- 1 x za rok do 31.5.; správné zadání dat kontroluje MŠMT, výsledky verifikuje RVVI
- definice výsledků VaV a jejich hodnocení vychází z aktuální metodiky na www.vyzkum.cz
- postupy jsou uvedené na webu MŠMT http://www.msmt.cz/vyzkum/vysledky-vyzkumu-a-vyvoje

# Upozornění (1)

**Pro PO 1 a 2**

- vykazování výsledků VaV – dva různé toky dat podle účelu a metodického výkladu (ŘO OP VaVpI x RIV)
- výsledky VaV sledované ŘO nejsou děleny počtem spoluautorů/spolupůvodců s výjimkou spolupráce center (projektů) podpořených z OP VaVpI – jeden výsledek podpořený OP VaVpI nelze vykázat nepokrácený v rámci více projektů financovaných z OP VaVpI!!!

**Pro PO 4**

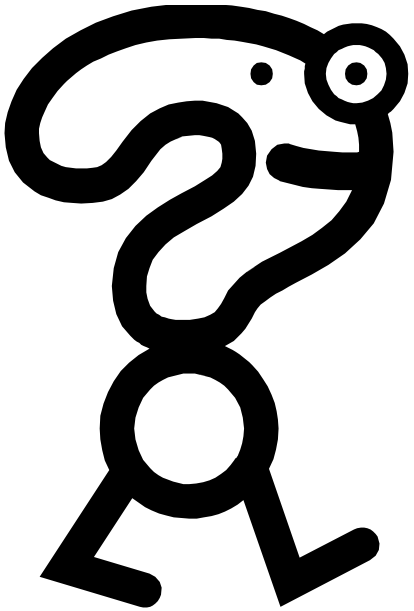
- U MI 110520 (Počet studentů mající prospěch z nové/rekonstr. infr.) používat data předkládaná do SIMS (Sdružené informace matrik studentů)

# Upozornění (2)

**Obecně**

- do monitorovacích indikátorů nové/rozšířené nebo zrekonstruované kapacity se započítávají pouze $m^2$ vázané na způsobilé výdaje
- různá období vykazování jednotlivých monitorovacích indikátorů (1x za 3 měsíce, 1 x za rok, k 31.12.2015)
- v MZ se vykazují i dosažené hodnoty nezávazných indikátorů
- předložení všech dokladů (originálů) může být předmětem kontroly ze strany ŘO
- přílohy PPŽ/PPP 8a) - 8d) budou v případě potřeby aktualizovány
- FAQ, dotazy na opvyzkum@msmt.cz

# Dotazy a odpovědi



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI
2007–13
OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Nejčastější chyby v MZ a ŽOZL

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

2007–13
OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Obecné nedostatky (1)

- Apel na větší pečlivost a pozornost při přípravě podkladů k MZ a ŽOZL
  - Důsledné nastudování PPP a souvisejících předpisů
  - Chybějící podpisy dokumentů
  - Nepřehlednost podkladů v papírové podobě
  - Chybně opsaná čísla dokladů, faktur, IČO, název dodavatele atd…
  - Nevyplnění některých řádků či sloupců u jednotlivých formulářů
  - Nedodání potřebných podkladů a příloh – nejčastěji u Soupisky účetních dokladů, mezd, veřejných zakázek
  - Použití neplatných formulářů
  - Neoznačení podkladů Vaším reg.číslem projektu

# Obecné nedostatky (2)

- <u>Doplnění MZ a ŽOZL na základě výzvy Vašim PM a FM</u>
  - Nedodržení daných termínů
  - Nezapracování připomínek, nedodání vyžádaných podkladů
  - Nutnost konzultace při nejasnostech

- <u>Soulad mezi MZ, ŽOZL a PPV</u>
  - Nutné dodržet soulad mezi tabulkami: „ Soupiska účetních dokladů“, „Přehled čerpání způsobilých výdajů“, „ŽOZL a MZ“
  - Nutné dodržet soulad mezi tabulkami: „Rozpis mzdových nákladů“, jednotlivými „ Pracovními výkazy a smlouvami“, „TA – Klíčoví pracovníci“ a sestavami z Vašich mzdových IS

# Nejčastější chyby v MZ a jejich přílohách (1)

## Klíčové aktivity

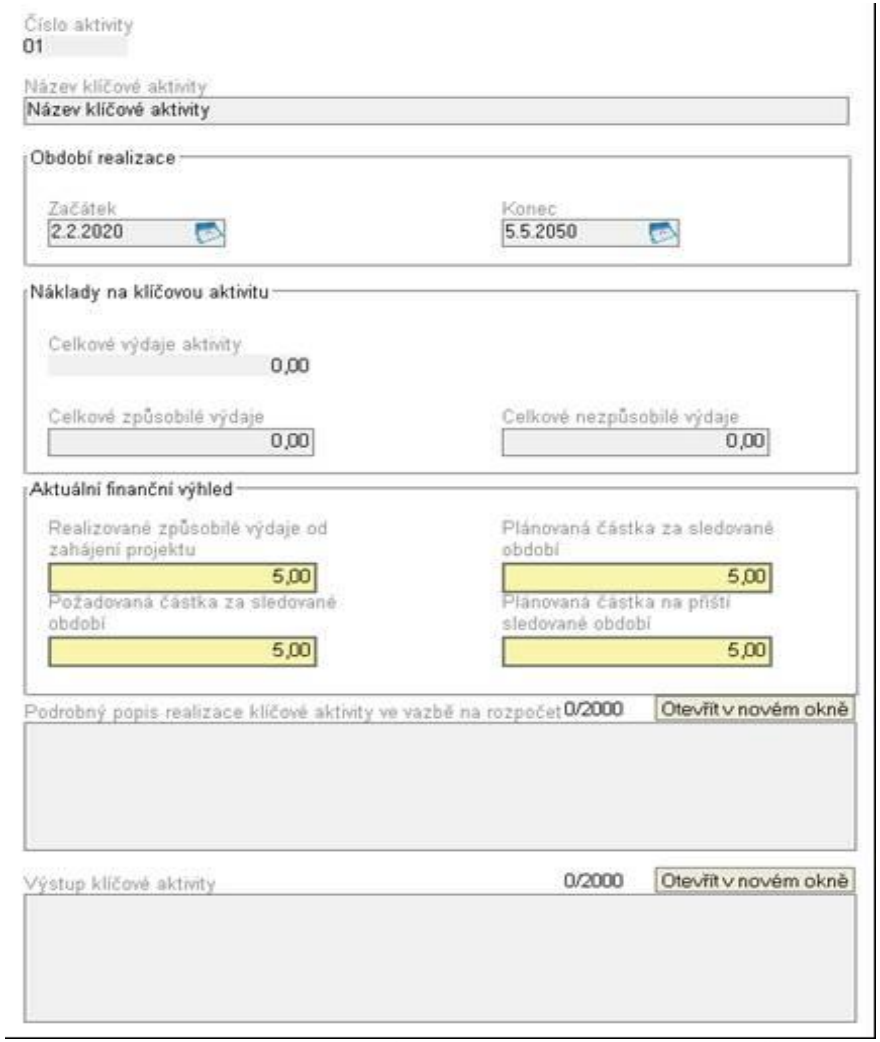
**Aktuální finanční výhled**

1. Realizované způsobilé výdaje od zahájení projektu (uskutečněné výdaje dle Soupisky účetních dokladů za danou aktivitu, součet všech prvních řádků=Suma celkem v Soupisce účetních dokladů) Výdaje se načítají od začátku projektu

2. Plánovaná částka za sledované období (rozpočet=výhled na aktuální monitorovací období 3 měsíců)

3. Požadovaná částka za sledované období (uskutečněné výdaje dle Soupisky účetních dokladů za danou aktivitu, vztahujících se pouze na aktuální monitorovací období 3 měsíců)

4. Plánovaná částka na příští sledované období (rozpočet=výhled na další monitorovací období, následující 3 měsíce), stejnou částku uvedete v další MZ do řádku číslo 2. Plánovaná částka za sledované období. Součet těchto řádků za všechny klíčové aktivity = výši požadované zálohy



# Nejčastější chyby v MZ a jejich přílohách (2)

## Veřejné zakázky

- chyby v papírové podobě odpadnou s nástupem el.verze MZ - automaticky
- nedodány všechny podklady k ukončeným VŘ
- nedodržen postup dle Příručky pro výběr dodavatelů a zákona č. 137/2009 Sb.

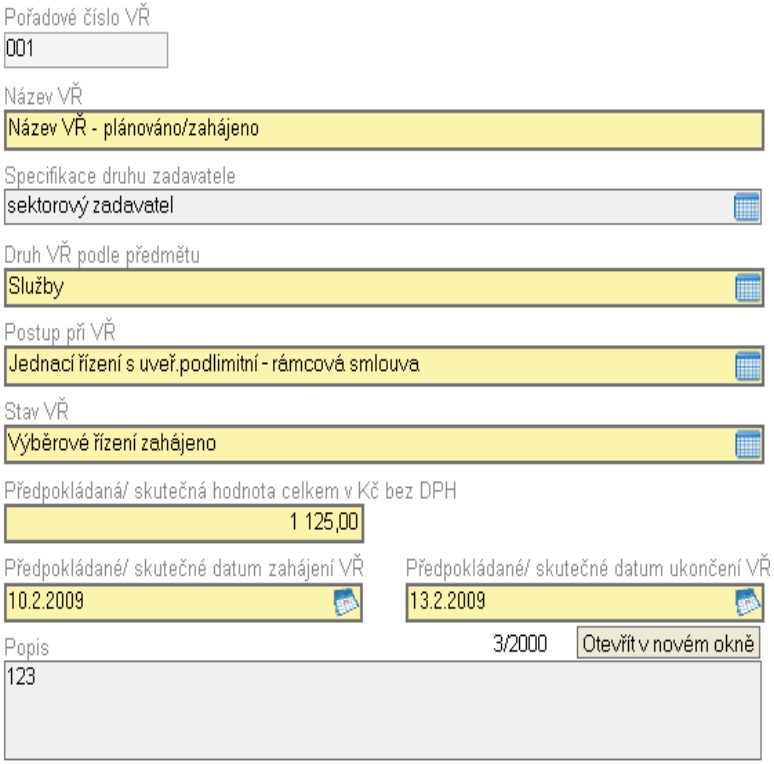
## Doplňující informace k MZ (příloha č. 17b)

Chyby v identifikaci změn projektu dle závažnosti:

1. Podstatné změny - společně s přílohou č. 20 „Oznámení o změnách v projektu“ -dělí se na: méně závažné PZ (žlutá barva) a závažné PZ (červená barva – dodatek k Rozhodnutí)
2. Nepodstatné změny– neznatelné, drobné změny v projektu (zelená barva)
3. Informativní změny – formální změny projektu

## Nesrovnalosti

Podezření na nesrovnalost má příjemce povinnost bez zbytečného odkladu nahlásit ŘO v příloze č. 21 „Oznámení o podezření na nesrovnalost“ (nejčastěji vznikají u VZ – viz. Prezentace P. Moravčík)



# Nejčastější chyby v ŽOZL a PPV (1)

## Financování ex-ante

- Nutnost **dodání všech podkladů**: ŽOZL + PPV + přílohy PPV
- **Nejčastěji nejsou zkompletovány** podklady k „Soupisce účetních dokladů“ – účetní doklady nad 10tis. Kč by se měly skládat z kopie:
    - Faktury vč. Všech příloh/pokladního dokladu
    - Výpisu z banky ( projektový účet)
    - Dodavatelské smlouvy/objednávky
    - Doklad o zaúčtování účetního případu do Vašeho účetního IS na zakázku projektu
- A dále podklady k „Rozpisu mzdových nákladů real/výzkumného týmu“ by se měly skládat z kopie:
    - Pracovní smlouvy, pracovní náplně, mzdového výměru
    - Pracovního výkazu, sestavy z mzdového IS s podpisy odp.osob za zprac. a úhradu mezd
    - Doklad o zaúčtování účetního případu do Vašeho účetního IS na zakázku projektu

- **Nedodány podklady vyžádané ŘO**: O stanovení koeficientu DPH, Směrnice o určení kompetencí a podpisových vzorů, .. O oběhu účetních dokladů, .. O Finanční kontrole, .. O úpravě zadávání VZ, mzdové předpisy a další podklady nutné ke kontrole způsobilosti předložených výdajů

# Nejčastější chyby v ŽOZL a PPV (2)

**Financování ex-ante**

- Pozor na definici přípravných prací viz. Pravidla způsobilosti výdajů, před vydáním Rozhodnutí můžete uplatnit výdaje pouze v kapitole rozpočtu 2.6. a 4.1. (případně 2.1. Pozemky)
- Pozor na uzavírání Mandátních smluv: postupovat dle Příručky pro výběr dodavatelů
- Povinnost prokázat provázanost mezi uskutečněným výdaje a projektem – nejčastěji problémy u cestovních příkazů (popis cesty)
- Povinnost vést oddělené účetnictví a povinnost úhrady výdajů z projektového účtu (někteří příjemci nedodržují v 2. ŽOZL)
- Předkládané výdaje v aktuálním monitorovacím období dle „Data uskutečnění zdanitelného plnění“

# Nejčastější chyby v ŽOZL a PPV (3)

**Financování ex-ante**

- Soupiska účetních dokladů – účetní doklady+mzdy+odpisy+cestovné
- Datum úhrady – u pokladních dokladů je to datum výdeje z pokladny
- Pracovní výkazy – odlišné úvazky od pracovních smluv/Annexu, špatné součty hodin, špatně přepsané hodiny do tabulek rozpisů mzdových nákladů, opomenutí načtení svátků a dovolených, opakující se stejná náplň práce, nevyplněná políčka
- Nepovinné – je dobré dodat celkový výpis z banky za aktuální monitorovací období pro možnou kontrolu počátečních a konečných zůstatků a pro kontrolu pohybu na Vašem projektovém účtu.

# Nejčastější chyby ve veřejných zakázkách (1)

**Nevhodná kvalifikační kritéria:**

- kritéria nevypovídající či dublující se
- kritéria nepřiměřeně omezující soutěž

**Nevhodná hodnotící kritéria:**

- termíny dodání
- výše smluvní pokuty
- plán organizace výstavby, plán jakosti

**Dělení zakázek**

**Nevhodný přístup k uchazečům o zakázku, odrazující od podání nabídky**

# Nejčastější chyby ve veřejných zakázkách (2)

**Další zásadní pochybení:**

- nevhodný předmět zakázky – příliš široký (mnoho subdodavatelů / obtížně zpracovatelná nabídka) x příliš úzký (dělení zakázek / malý zájem o zakázku)
- nedůvodné omezování počtu uchazečů o zakázku
- lhůta pro podání nabídky neodpovídající významu a / nebo složitosti zakázky
- omezení přístupu k zadávací dokumentaci / podkladům pro zpracování nabídky
- zvýhodnění jednoho z uchazečů (např. na základě předchozích prací)
- použití dalších podmínek omezujících soutěž, nesouvisejí-li přímo se zakázkou (např. smluvní podmínky)

**Nedostatečná pozornost věnovaná zakázkám / rizikům z nich vzešlých**

(nevhodný outsourcing, nedostatečná kontrola kvality na straně instituce apod.)

# Porušení rozpočtové kázně

- Rozhodnutí definuje v čl. XXIII porušení podmínek a sankce
- vymezení porušení rozpočtové kázně a porušení ostatních povinnosti, které příjemce v souvislosti s poskytnutím dotace nebo návratné finanční výpomoci plní a jejichž nedodržení není neoprávněným použitím podle § 3 písm. e) zákona č.218/2000 Sb.
- sankce za porušení rozp. kázně – výše částky, v jaké byla porušena rozpočtová kázeň

# Nesrovnalosti (1)

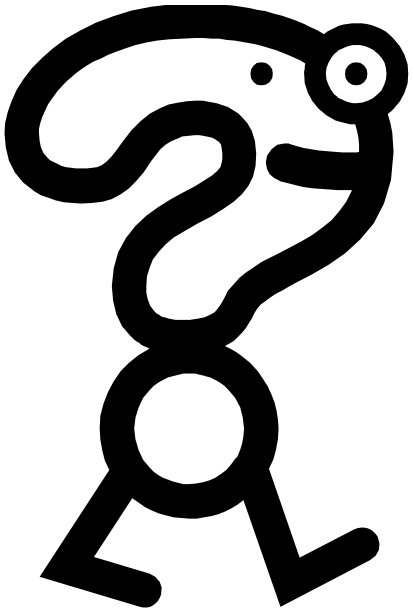
- Podle nařízení Rady (ES, EURATOM) č. 2988/1995, o ochraně finančních zájmů Evropských společenství, čl. 1 odst. 2, je nesrovnalost definována takto:
  - *„Nesrovnalostí“ se rozumí jakékoli porušení ustanovení práva Společenství vyplývající z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu, v důsledku kterého je nebo by mohl být poškozen souhrnný rozpočet Společenství nebo rozpočty Společenstvím spravované, a to buď snížením nebo ztrátou příjmů z vlastních zdrojů vybíraných přímo ve prospěch Společenství, nebo formou neoprávněného výdaje.*
- Podle Obecného nařízení, čl. 2 odst. 7, je nesrovnalost definována jako:
  - *„porušení právních předpisů Společenství v důsledku jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU, a to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu“.*
- V příslušných metodikách je termín nesrovnalost transformován do právního prostředí ČR.
- Příjemce/partner je povinen bez zbytečného odkladu hlásit ŘO OP VaVpI podezření na nesrovnalost. Formulář Oznámení o podezření na nesrovnalost je k dispozici na www.msmt.cz/opvavpi.

# Nesrovnalosti (2)

Rozlišují se zejména tyto kategorie nesrovnalostí:

- nesrovnalost jako porušení rozpočtové kázně – neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků dotace
- ostatní nesrovnalosti, tj. zejm.:
  - porušení pravidel při zadávání veřejných zakázek
  - nedodržení pravidel poskytování finančních prostředků v rámci režimu veřejné podpory
  - nezajištění udržitelnosti projektu
  - podvodné jednání
  - rozhodnutí správního orgánu, že zákonný postup (např. výběrová řízení) neproběhl v souladu s příslušným právním předpisem
- podnět k zahájení šetření

# Dotazy a odpovědi



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI
2007–13
OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Předkládání MZ a ŽOZL v IS Benefit7

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

2007–13
OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Úvod

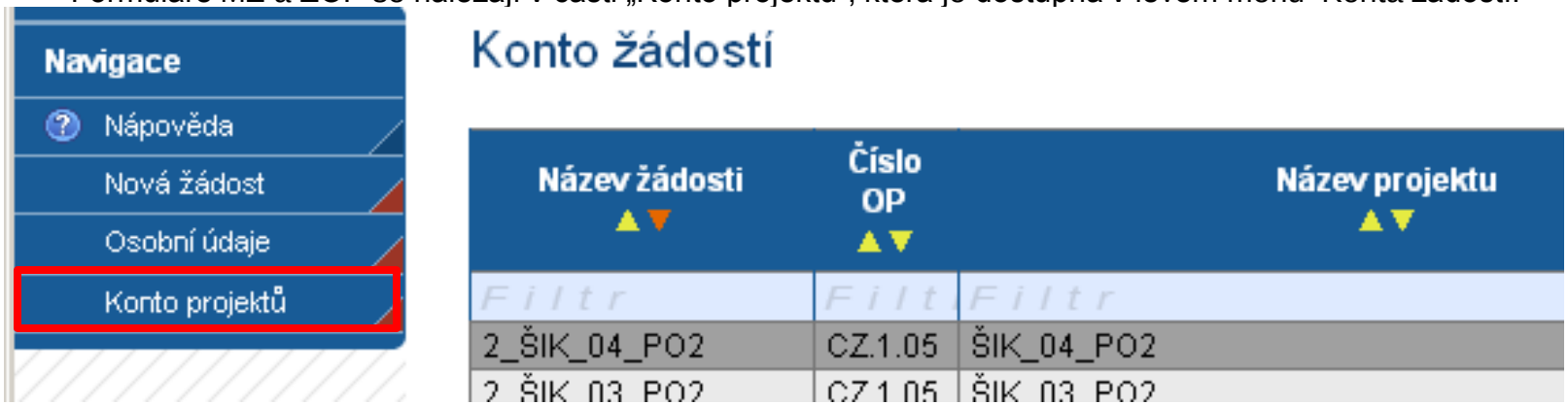
- Účel prezentace je seznámit příjemce s postupem předávání monitorovacích zpráv a žádosti o platbu prostřednictvím aplikace Benefit7
- **Aplikace Benefit7 (B7) je**
  - dostupná prostřednictvím odkazu: www.eu-zadost.cz,
  - slouží především k vypracování a odevzdání
    - projektové žádosti (PŽ),
    - monitorovací zprávy (MZ) a
    - žádosti o platbu (ŽOP).
  - Formuláře MZ a ŽOP v Benefit7 odpovídají formulářům těchto dokumentů, které jsou součástí příručky pro příjemce. Jedná se pouze o jejich zelektronizovanou podobu.

# O aplikaci Benefit7

- **Příručka:** *„Příručka pro uživatele webové žádosti Benefit7 OP VaVpI 2007 – 2013“* (společná příloha č. 9 příruček pro žadatele a příjemce). Dokument je dostupný také prostřednictvím tlačítka „Pokyny řídícího orgánu“ na formuláři PŽ, MZ nebo ŽOP.
- **Účet:** Vyplnění MZ a ŽOP je umožněno pouze uživatelům, kteří mají přístup k PŽ schváleného projektu. Je tedy nezbytné přistupovat přes stejné uživatelské jméno a heslo, pod kterým byla PŽ vytvářena.
- **Přihlášení do účtu:** Prostřednictvím přihlašovacího formuláře v pravém menu úvodní obrazovky aplikace.

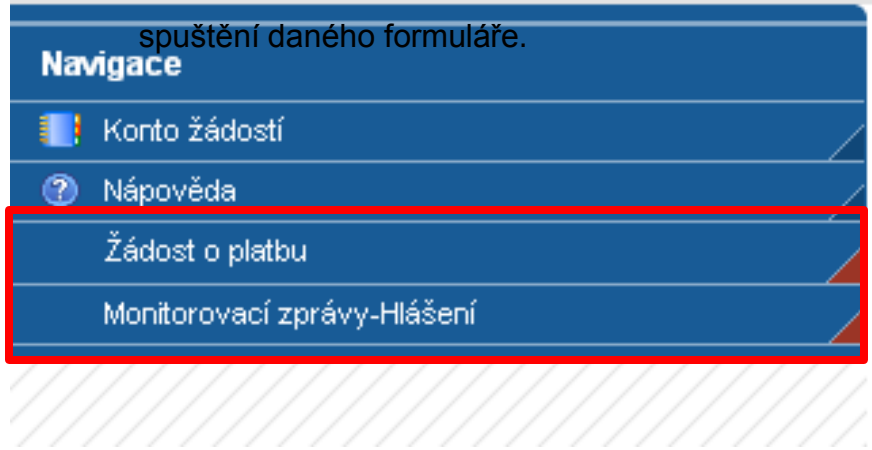
# Přístup k formulářům MZ a ŽOP (1/2)

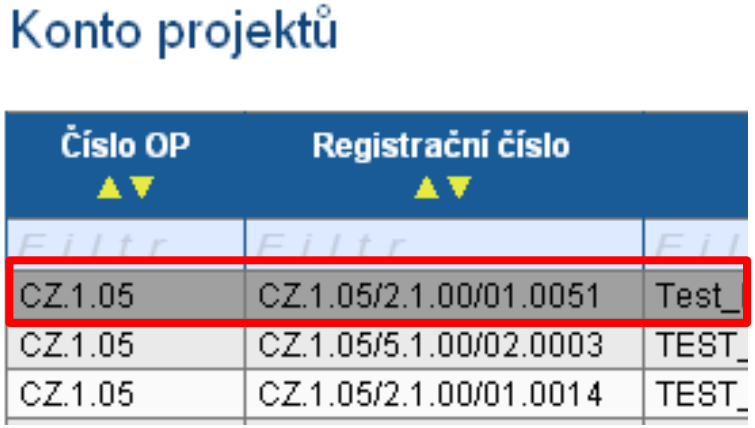
- Po přihlášení uživatele do B7 je zobrazeno „Konto žádostí“, které obsahuje uživatelem vytvořené formuláře projektových žádostí.
- Formuláře MZ a ŽOP se nalézají v části „Konto projektů“, která je dostupná v levém menu  Konta žádostí.



# Přístup k formulářům MZ a ŽOP (2/2)

- „Konto projektů“ obsahuje v pravé části seznam projektů, u nichž bylo podepsáno „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“.
- Pro zobrazení formuláře MZ a ŽOP k danému projektu, je nutné nejdříve tento projekt poklikem vybrat v pravé části Konta projektů .
- V levé části konta se nacházejí tlačítka „Monitorovací zprávy – hlášení“ a „Žádost o platbu“, které slouží ke spuštění daného formuláře.



# Vytvoření formuláře MZ a ŽOP

- Před zahájením práce na MZ, ŽOP je nutné nejprve vytvořit formulář (pro každý dokument zvlášť) prostřednictvím tlačítka „Nový záznam“ a následně záznam uložit (tlačítko „Uložit“). Po založení MZ, ŽOP se vytvoří záznam v souhrnné tabulce (viz. obr.).
- **Stavy MZ v B7:** *„Založený“* – MZ, ŽOP byla založena a je možné ji editovat. *„Předaný“* – MZ, ŽOP byla předána ŘO prostřednictvím tlačítka finalizovat.
- Po založení formuláře je umožněno načtení dat a rozpočtu v příp. MZ z Monit7+ (M7+) prostřednictvím tlačíte ... etí dat z M7+

| Pořadí | Kód hlášení | Datum finalizace | Stav | Stav dle MONIT7+ | Typ hlášení |
|---|---|---|---|---|---|
| Filt | Filtr | Filtr | Filtr | Filtr | Filtr |
| 1 | 0bD6ZPM00101 | 26.2.2010 13:10 | Předaný | Schváleno ŘO | MZ |
| 2 | 0bD6ZPM00201 | 26.2.2010 13:19 | Předaný | Schváleno ŘO | MZ |
| 3 | 0bD6ZPM00301 | 26.2.2010 13:47 | Předaný | Schváleno ŘO | MZ |
| 4 | 0bD6ZPM00402 | 22.3.2010 10:10 | Předaný | Schváleno ŘO | MZ |
| 5 | 0bD6ZPM00501 | | Založený | | MZ |

Σ

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

K zaktivnění tlačítek pro načítání z MONIT7+ je nutné záznam uložit

Načíst data z MONIT7+ | Načíst rozpočet projektu z MONIT7+

OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Monitorovací zprávy

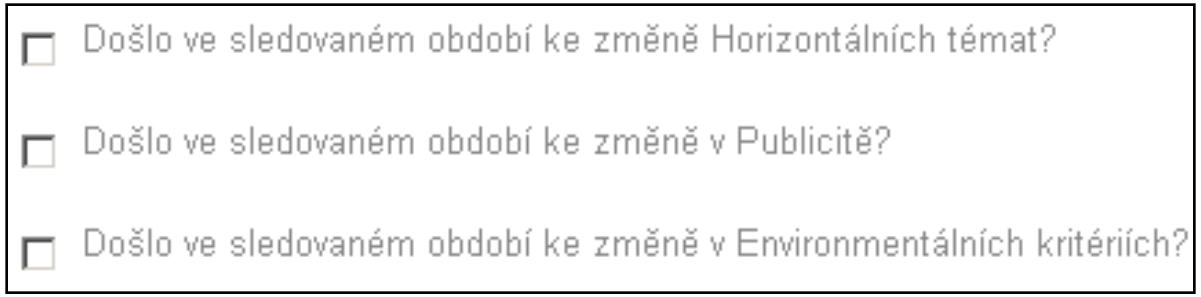
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

2007–13
OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Záložka „Monitorovací zpráva/hlášení“

- Většina polí této záložky je již předvyplněna. V případě, že tato pole neodpovídají skutečnosti, je nezbytné kontaktovat řídící orgán.
- Zásadními poli na této záložce jsou zaškrtávací pole (viz. obrázek). V případě jejich zaškrnutí je umožněna editace na relevantních záložkách („Horizontální témata“, „Publicita“ a „Environmentální kritéria“). Jinak jsou záložky neaktivní a není možné editovat (V případě, že v daných oblastech nedošlo ke změně.).




- Další pole:
  - **„Důvody k vrácení/zamítnut MZ/výhrady ke schválení“** – Pole je needitovatené a slouží k případným vzkazům ze strany ŘO v případě vrácení MZ k přepracování.
  - **„Došlo ve sledovaném období ke změně v Partnerech?“** - Pole pro podrobný popis změn, které nastaly v oblasti partnerství. Je nezbytné vždy uvést oficiální název partnera a dále rozvést informace týkající se změny.

# Záložka „Harmonogram MZ/HoP“

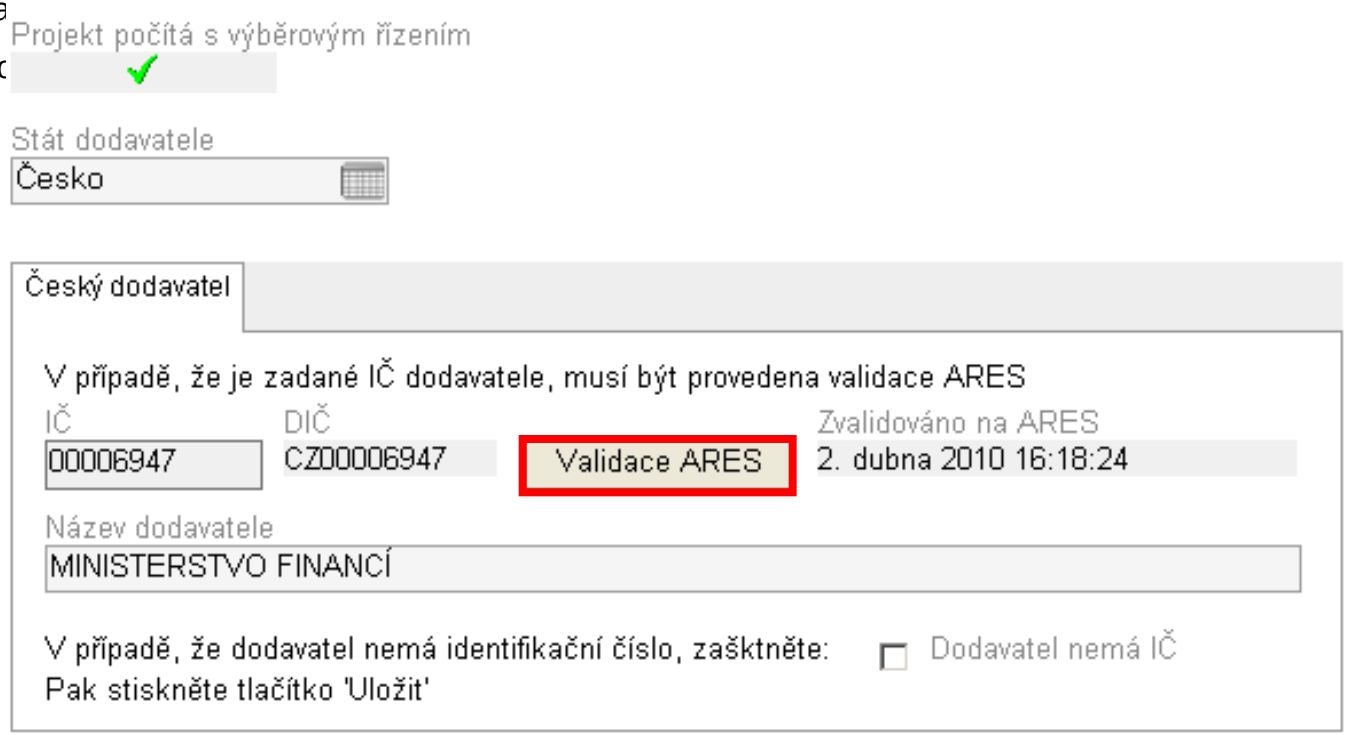
- Jedná se o informativní záložku pro příjemce. Podává informace o základních datech a stavu MZ. Pro získání aktuálních informací je nezbytné kliknout na „Načíst harmonogram ze systému MONIT7+“.
- Struktura načtených dat týkajících se harmonogramu MZ by měl odpovídat položkám finančního plánu (viz. záložka „Finanční plán“).

| Pořadí | Sledované období od | Sledované období do | Typ MZ | Stav dle MONIT7+ |
|---|---|---|---|---|
| Filt | Filtr | Filtr | Filtr | Filtr |
| 1 | 29.4.2010 | 29.5.2010 | Průběžná monitorovací zpráva | Schváleno ŘO |
| 2 | 30.5.2010 | 29.8.2010 | Průběžná monitorovací zpráva | Zaregistrováno |

Načíst harmonogram ze systému MONIT7+

# Záložka „Dodavatelé VŘ“

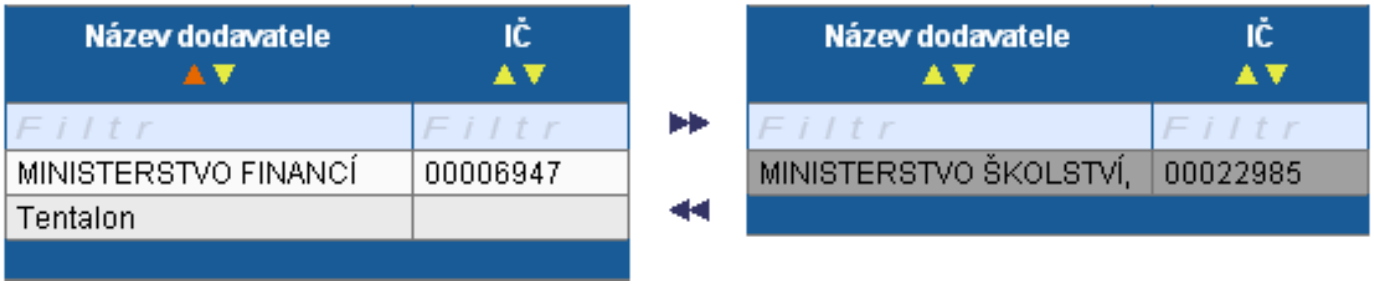
- Záložka slouží pro zadání jednotlivých dodavatelů k výběrovým řízením. Pro každé VŘ je nezbytné doplnit minimálně jednoho výherního dodavatele. K jednotlivým výběrovým řízením jsou dodavatelé přiřazováni na záložce „Výběrová řízení“.
- Příjemce vybírá nejprve stát, ve kterém je registrován.
  - V případě českého subjektu je vyžadována validace na registr ARES (obdobně jako validace žadatele a pa
  - Po




OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Záložka „Výběrová řízení“

- Záložka výběrových řízení v MZ odpovídá záložce v projektové žádosti.
  - Je povoleno pouze editovat  již předložená VŘ, případně přidávat nová.
  - VŘ nelze mazat. Život VŘ se sleduje prostřednictvím změny stavů:
    - *„P0 VŘ plánováno“, „P1 VŘ zahájeno“*, „P*2 VŘ ukončeno“, „N0 VŘ zrušeno“*, *„N1 nenaplněno“*
- Výjimku tvoří část „Dodavatelé výběrového řízení“, která slouží k přiřazení výherního dodavatele k VŘ, který byl zadán prostřednictvím záložky „Dodavatelé VŘ“.
  - Dodavatelé výběrového řízení



# Záložka „Přehled financování“

- Záložka je automaticky doplňována na základě údajů zadaných v záložce „Rozpočet“.
- Ze s (85%)

a st

| Způsobilé výdaje investiční | Způsobilé výdaje neinvestiční | Celkové nezpůsobilé výdaje |
|---|---|---|
| 500 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Příjmy projektu** | **Příjmy nezpůsobilé** | **Příjmy způsobilé** |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Způsobilé výdaje bez příjmu** | **Celkové způsobilé výdaje** | **Celkové výdaje projektu** |
| 500 000,00 | 500 000,00 | 500 000,00 |

Rozpad financí

Dotace projektu

| | | | |
|---|---|---|---|
| Strukturální fond | 425 000,00 | % | 85,00 |
| Státní rozpočet | 75 000,00 | % | 15,00 |

# Záložka „Finanční plán“ (1/2)

- Záložka slouží k aktualizaci finančního plánu a dále k přehledu o výši částek, o něž již bylo zažádáno prostřednictvím ŽOP (sloupce „Částka dotace – skutečnost“, „Z toho NIV – skutečnost“ a „Z toho INV – skutečnost“.
- Každému řádku finančního plánu odpovídá jedna podaná ŽOP.
- Před zahájením editace finančního plánu je nezbytné načíst aktuální finanční plán prostřednictvím tlačítka „Aktualizovat finanční plán“.
- Lze editovat pouze ty řádky finančního plánu, u kterých ještě nebyla vystavena a schválena žádost o platbu (neexistuje záznam ve sloupcích označených jako „skutečnost“). Je možné editovat řádek finančního plánu, který se vztahuje k aktuálně vyplňované MZ a ŽOP.
- Při změně částek finančního plánu z technického hlediska platí, že suma částek za jednotlivé řádky finančního plánu se musí rovnat částce v poli „Způsobilé výdaje bez příjmu“ na záložce „Přehled financování“. Přitom suma částek za jednotlivé řádky se počítá následujícím způsobem:
  - Nejprve se sčítají částky ve sloupci „Částka dotace – skutečnost“.
  - V řádku sloupce „Částka dotace – skutečnost“, kde není vyplněna skutečnost (částka = 0,00), jsou do celkové částky započítávány hodnoty ze sloupce „Předpokládaná požadovaná částka“ daného řádku.

# Záložka „Finanční plán“ (2/2)

Aktualizovat finanční plán

| Pořadí | Datum předložení ŽOZL/ŽOPL | Předpokládaná požadovaná částka | Z toho neinvestiční (Kč) | Z toho investiční (Kč) | Částka dotace - skutečnost | Z toho neinvestiční - skutečnost | Z toho investiční - skutečnost |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Filtr | Filtr | Filtr | Filtr | Filtr | Filtr | Filtr | Filtr |
| 01 | 2.2.2009 | 990,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 02 | 3.5.2009 | 259,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 03 | 2.3.2010 | 500,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 04 | 3.7.2010 | 498 251,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 05 | 3.10.2010 | 500 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | | | | |

Pořadí
01

Předpokládaná požadovaná částka
990,00

Z toho neinvestiční (Kč)
0,00

Z toho investiční (Kč)

Datum předložení ŽOZL/ŽOPL
2.2.2009

Celková dotace se musí rovnat součtu částek ve sloupci Skutečnost + tam, kde není vyplněna skutečnost, vzít částku ze sloupce Částka dotace.

Uložit Storno

Zdůvodnění úpravy finančního plánu 0/2000 Otevřít v novém okně

Uložit Storno

# Další záložky

- **Horizontální témata:** Zaznamenání změny vlivu na rovné příležitosti včetně popisu a zdůvodnění.
- **Indikátory:** Vyplnění dosaženého hodnoty k jednotlivým indikátorům v rámci sledovaného období včetně data dosažení této hodnoty.
- **Prioritní témata:** Aktualizace částky připadající na prioritní témata. Více popisky v rámci záložky.
- **Klíčové aktivity:** Aktualizace stávajících aktivit a případné přidání nových aktivit. Klíčové aktivity nahrané z M7+ není možné mazat.
- **Publicita:** Případný popis změny, která nastala v oblasti publicity.
- **Environmentální kritéria:** Vyplnění dosažené hodnoty environmentálního indikátoru a aktuálního stavu.
- **Rozpočet projektu:** Úprava jednotlivých položek rozpočtu.
- **Přílohy:** Přílohy se do B7 nevkládají elektronicky, pouze se zaznamenává informace, zda byl daný dokument přiložen k MZ v listinné podobě.
- **Čestná prohlášení**

# Žádosti o platbu

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

2007–13
OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Záložka „Žádost o platbu“

- Tato záložka obsahuje pole předvyplněná daty staženými z M7+. Dále pak pole pro vyplnění příjemcem.
- Vzhled této záložky je ovlivňován typem financování, ke kterému se příjemce zavázal (ex-ante, ex-post). Výběr vhodné formuláře se provádí prostřednictvím pole „Typ žádosti“.
- Dále je nezbytné vyplnit pole:
  - **„Závěrečná žádost“** – Zaškrtává se pouze v případě závěrečné ŽOP, která odpovídá poslednímu řádku finančního plánu.
  - **„Výběr účtu“** – Účet příjemce, na který je požadováno zaslání dotace.
  - **„Pořadí finančního plánu“** – Odpovídá číslu řádku finančního plánu, ke kterému se daná ŽOP vztahuje.
- V případě, že tato pole neodpovídají skutečnosti, je nezbytné kontaktovat řídící orgán.

# Výběr typu žádosti

Informace o žádosti o platbu

Číslo žádosti o platbu
00/0002

Stav
Založený

Typ žádosti

Datum finalizace žádosti o platbu

Stav dle MONIT7+

Závěrečná žádost

Výběr účtu

Výběr účtu zřizovatele příjemce

Kód žádosti o platbu
0bD6ZP000001

Kód transakce

Pořadí finančního plánu

# Záložka „Žádost o platbu“ – formulář pro ex-ante/ex-post

- Žádost o ex-post platbu obsahuje částí „Předpokládané výdaje“, „Specifické výdaje“ a „Zdůvodnění platby“.

**Předpokládané výdaje**

Celkové výdaje

Celkové způsobilé výdaje
0,00

Požadovaná částka dotace celkem
0,00

Celkové způsobilé výdaje investiční

Požadovaná částka dotace investiční

Celkové způsobilé výdaje neinvestiční

Požadovaná částka dotace neinvestiční

Skutečné příjmy

**Specifické výdaje**

Výdaje na nákup pozemků

Výdaje za bydlení

Výdaje na nepřímé náklady / režijní náklady účtované paušální sazbou

# Záložka „Žádost o platbu“ – formulář pro ex-ante

- Žádost o ex-ante platbu obsahuje kromě částí „Předpokládané výdaje“, „Specifické výdaje“ a „Zdůvodnění platby“ navíc část „Vyúčtování vynaložených celkových způsobilých výdajů“.

Údaje pro vyúčtování zálohových plateb (klasifikace platby refundace předfinancování)

Vyúčtování vynaložených celkových způsobilých výdajů

| | | |
|---|---|---|
| Celkem způsobilé výdaje<br>0,00 | Celkové způsobilé výdaje - investiční | Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční |
| Způsobilé výdaje z dotace - celkem<br>0,00 | Požadovaná částka dotace - investiční výdaje | Požadovaná částka dotace - neinvestiční výdaje |

Zdůvodnění platby 0/2000 Otevřít v novém okně

# Další záložky

- **Přílohy:** Přílohy se do B7 nevkládají elektronicky, pouze se zaznamenává informace, zda byl daný dokument přiložen k MZ v listinné podobě.
- **Čestná prohlášení**

# Obecné zásady

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

2007–13
OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Kontrola, finalizace a tisk MZ, ŽOP

- Po konečném vyplnění MZ, ŽOP v B7 je nezbytné provést (pro každý typ dokumentu zvlášť) několik základních kroků, aby bylo možné řádně odevzdat MZ, ŽOP na řídicí orgán. Úkony se provádějí prostřednictvím tlačítek levého menu formuláře MZ, ŽOP. Jedná se o tlačítka:
  - *„Kontrola“* – Tlačítko spustí kontrolu zadaných údajů vzhledem k nadefinovaným podmínkám. Pokud systém najde chyby, zobrazí je pomocí seznamu červených hlášek. Pokud nebudou všechny hlášky odstraněny, není možné MZ, ŽOP finalizovat. Černé hlášky jsou pouze informativní a slouží k upozornění příjemce, aby provedl kontrolu, zda jsou dané hodnoty skutečně vyplněny správně.
  - *„Finalizace“* – Finalizace je nevratný proces, který uzamkne MZ, ŽOP a zamezí tak její editaci ze strany příjemce. Zároveň se spustí přenos ŽOP do IS Monit7+.

Oproti projektové žádosti není možné provést storno finalizace!!!!! Finalizovaná MZ, ŽOP je automaticky nahrána do nadřazeného IS a je znemožněna její editace ze strany příjemce.

  - „Tisk“ – Po finalizaci MZ, ŽOP je nezbytné provést tisk daného dokumentu prostřednictvím tohoto tlačítka.
- Vytištěnou verzi MZ, ŽOP odevzdává příjemce předepsaným způsobem řídicímu orgánu.

# Vrácení k přepracování

- V průběhu administrace MZ, ŽOP na úrovni řídícího orgánu může pověřený projektový manažer rozhodnout o vrácení MZ, ŽOP k přepracování příjemci.
- Po obdržení informace o vrácení k přepracování provede příjemce na každém z formulářů storno finalizace (tlačítko „Storno finalizace“). Po provedení storna je MZ, ŽOP opět zpřístupněna příjemci pro editaci.
- Příjemce po přepracovaní MZ, ŽOP opět provede kontrolu, finalizaci a tisk (viz. předchozí slide) a předá předepsaným způsobem  na řídicí orgán.

# Historie

- Příjemce má r souhrnná tabulka obsah

**Finálně uzavřené Monitorovací zprávy / hlášení**

| Pořadí | Typ zprávy | Číslo monitorovací zprávy/hlášení | Stav | Stav dle MONIT7+ | Datum finalizace |
|---|---|---|---|---|---|
| Filt | Filtr | Filtr | Filtr | Filtr | Filtr |
| 4 | Průběžná mor | 0bD6ZPM00402 | Předaný | Schváleno ŘO | 22.3.2010 10:10 |
| 3 | Průběžná mor | 0bD6ZPM00301 | Předaný | Schváleno ŘO | 26.2.2010 13:47 |
| 2 | Průběžná mor | 0bD6ZPM00201 | Předaný | Schváleno ŘO | 26.2.2010 13:19 |
| 1 | Průběžná mor | 0bD6ZPM00101 | Předaný | Schváleno ŘO | 26.2.2010 13:10 |

| Kód nár.číselníku | Název indikátoru | Dosažená hodnota |
|---|---|---|
| Filtr | Filtr | Filtr |
| 49.13.00 | počet podpořených projektů zaměřených na OP VaV celkem | 0,00 |

Kód nár.číselníku
49.13.00

Měrná jednotka
Počet projektů

Název indikátoru
počet podpořených projektů zaměřených na OP VaV celkem

Výchozí hodnota
500,00

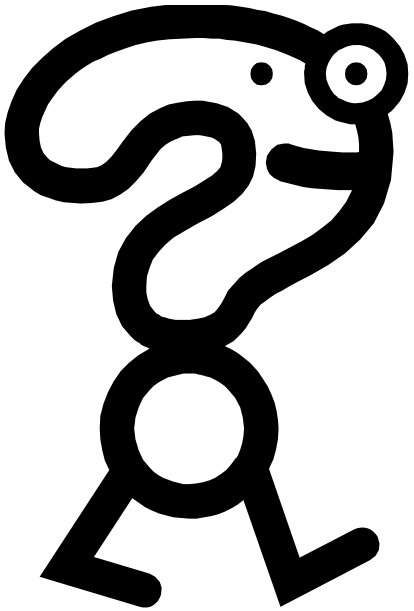
Cílová hodnota
900,00

Dosažená hodnota
0,00

Datum dosažené hodnoty

OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Dotazy a odpovědi

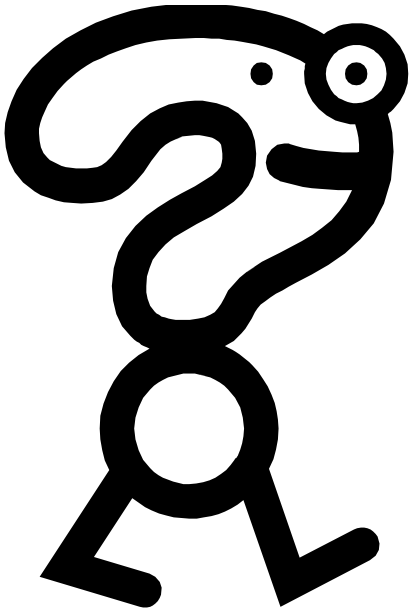


MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI
2007–13
OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Různé

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI
2007–13
OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Dotazy a odpovědi



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI
2007–13
OP Výzkum a vývoj pro inovace

# Děkujeme za Vaši pozornost!

**Písemné dotazy:** opvyzkum@msmt.cz