INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Č.j.: MSMT-17996/2013-2

# Metodický dopis č. 18.2

# Metodika ukončování projektů OP VK

OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost

# 1. Úvod

Metodika ukončování projektů je určena pro příjemce individuálních projektů ostatních (dále jen „IPo“), individuálních projektů národních (dále jen „IPn“), globálních grantů (dále jen „GG“), grantových projektů (dále jen „GP“), projektů Unit costs (dále jen „UC“) a technické pomoci (dále jen „TP“) a dále slouží jako metodická podpora pro řídicí orgán (dále jen „ŘO“).

Cíle této metodiky jsou následující:

- poskytnout příjemcům co nejjednodušší návod, jak postupovat při ukončení projektu; zamezit zbytečnému propadnutí prostředků kapitoly 333 SR (MŠMT);
- předejít podobným komplikacím při uzavření Operačního program Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen „OP VK“), k jakým došlo v předchozím programovém období.

Schválený text tohoto dokumentu bude dále rozpracováván a jeho část určená příjemcům zveřejněna. Část určená ŘO bude zapracována do příruček a manuálů sekce IV/2.

Jelikož poskytování dotací spadá do veřejného práva, je nezbytné přijmout fakt, že co není dovoleno, je zakázáno.

Dnem účinnosti tohoto metodického dopisu končí účinnost Metodického dopisu č. 18 – Metodika ukončování projektů (1. verze).

# 2. Časový rámec ukončování projektů

Časový rámec pro ukončování projektů je dán obecně rozhodným datem pro uznání výdajů v operačních programech ze strany Evropské komise.

***Způsobilým výdajem z časového hlediska je výdaj, který je uskutečněn nejpozději dne 31. 12. 2015.***

Toto datum platí pro výdaje ve všech typech projektů OP VK – v GG, GP, IPo, IPn a v projektech TP.

V projektech, kde je příjemcem nebo partnerem organizační složka státu (dále jen „OSS“) nebo její příspěvková organizace, musí vzít tato organizace v úvahu pokyn České národní banky (dále jen „ČNB“) pro platební styk na konci roku 2015 tak, aby mohly být veškeré úhrady do konce roku 2015 skutečně provedeny.

Finanční vypořádání provádí příjemce vůči poskytovateli vždy za celou dobu realizace projektu.[1]

# 3. Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění

Příjemci jsou povinni zajistit ukončení projektu z formálního/technického hlediska, tj. připravit a ošetřit veškerou dokumentaci spojenou s plněním projektu k uchovávání

[1] Podle §2, odst. 5 vyhlášky 52/2008 Sb. jsou jedinou výjimkou dotace poskytnuté Regionálním radám regionů soudržnosti. Tyto dotace se vypořádají na tiskopise uvedeném v příloze č.13 vyhlášky 52/2008 Sb. vždy k 31.12. každého roku, kdy je dotace čerpána, a to v termínu do 15.2. následujícího rozpočtového roku. Dotace z OP VK těmto subjektům se nepředpokládají a jsou možné pouze teoreticky.

(archivaci) pro potřeby Evropské komise, Evropského účetního dvora a dalších orgánů s právem náhledu/kontroly. Veškerý majetek pořízený z prostředků OP VK je příjemce povinen označit tak, aby byl po závaznou dobu snadno identifikovatelný (závazná doba je určena např. stanovenou dobou udržitelnosti aktivit a výstupů, dobou stanovenou pro nepřevoditelnost majetku v právním aktu, partnerskou smlouvou apod.).

Příjemcům OP VK je doporučeno:

1. provést kontrolu evidence dokumentů, která zaručí po celou dobu uchovávání jejich vypovídací schopnost (označení dokumentů, trvalost nosičů, zejména tisku, apod.);
2. nelze-li z důvodu zákonných postupů zařadit do dokumentace originály dokumentů (např. mzdové výkazy), je třeba přiložit k dokumentaci písemné sdělení, kde lze tyto dokumenty dohledat a ověřit („auditní stopa“);
3. provést kontrolu oddělené účetní evidence příjmů a výdajů projektu a jejího souladu s proplacenými žádostmi o platbu a soupiskami účetních dokladů a vykázanými příjmy; uchovávat výpis z oddělené účetní evidence;
4. provést před ukončením projektu inventarizaci majetku pořízeného z prostředků projektu a přiřadit soupis majetku k uchovávané dokumentaci, při dodržení následujících pokynů:
   - příjemce zpracuje inventární seznam ve formátu, který užívá standardně pro inventarizaci majetku; v záhlaví v pravém horním rohu zpracovaného seznamu bude uvedeno registrační číslo projektu a jeho zkrácený název;
   - pořízený, evidovaný majetek musí být označen logolinkem a inventárním číslem, případně registračním číslem projektu a jeho zkráceným názvem, aby mohl být v případě kontroly identifikován; v seznamu bude uvedeno jeho umístění v rámci příslušné organizace (příjemce / partner);
   - v případě, že byl pořízený majetek dělen mezi několik partnerů, příp. bude předán partnerům do užívání po skončení projektu, musí být k inventárnímu seznamu tyto skutečnosti písemně doloženy, včetně poučení nabyvatele o závazné době držení majetku a jeho identifikaci, včetně povinnosti nahlásit poskytovateli změny ve stavu majetku (např. zničení, odcizení) a změny jeho umístění;
   - příjemce označí karty majetku povinnou dobou držení majetku, aby nedošlo k jeho vyřazení či prodeji;
5. připravit k uchovávání veškeré materiály a dokumenty, které byly v rámci publicity a propagace projektu vytvořeny (např. letáky, publikace, CD a další předměty);
6. ověřit, zda byly písemně oznámeny v průběžných monitorovacích zprávách všechny nepodstatné změny v projektu; došlo-li k opomenutí, je třeba uvést tyto skutečnosti v monitorovací zprávě před ukončením projektu; zejména oznámení nepodstatné změny dřívějšího termínu ukončení projektu;
7. v souvislosti s povinností realizovat nápravná opatření uložená oprávněnými subjekty na základě provedených kontrol a doporučení provedených auditů ověřit úplnost dokumentů vztahujících se k plnění opatření (záznamy/zápisy) a přiřadit je k uchovávané dokumentaci;
8. přiřadit k uchovávané dokumentaci korespondenci se všemi subjekty, která je pro případnou kontrolu ukončeného projektu podstatná;

9. po dobu udržitelnosti projektu zachování výstupů projektu vhodným způsobem dle typu výstupu;
10. personálně zajistit udržitelnost projektu, zejména podávání monitorovacích zpráv o udržitelnosti, je-li udržitelnost stanovena.

Je-li projekt realizován jako partnerský, o výše uvedených doporučeních příjemce informovuje partnera, případně se ujišťuje o realizaci jím vybraných doporučení.

Příjemce nejpozději do předložení závěrečné monitorovací zprávy zajistí:

1. správné nakládání s osobními údaji, pokud se stanou předmětem uchovávaných dokumentů, dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
2. ověření splnění oznamovací povinnosti vůči Úřadu pro ochranu osobních údajů, je-li pro projekt relevantní. Oznamovací povinnost upřesňuje Příručka pro příjemce finanční podpory z OP VK (dále jen „PpP“);
3. originály dokladů určené k uchovávání. Výčet základních materiálů určených pro uchovávání je uveden v Příručce pro příjemce finanční podpory z OP VK;
4. provedení auditu projektu, je-li tato povinnost uložena;
5. vyúčtování záloh dodavateli (výjimku pro vyúčtování energií řeší PpP);
6. výpočet výše nepřímých nákladů projektu vzhledem k celkovým způsobilým výdajům projektu bez křížového financování (dle nároku z poslední soupisky výdajů) a jejich zahrnutí do závěrečné žádosti o platbu;
7. vypořádání prostředků převedených do pokladny tak, aby mohla být případná vratka prostředků provedena z projektového účtu;
8. uchování uživatelského jména a hesla pro vstup do Benefit7 (pro možnost podávání zpráv o udržitelnosti prostřednictvím Benefit7);
9. po dobu udržitelnosti projektu, vhodným způsobem, zachování výstupů projektu, dle typu výstupu.

Zároveň se příjemci doporučuje před odevzdáním závěrečné monitorovací zprávy **zkontrolovat plnění limitů kapitol** (dáno PpP, případně výzvou), případně snížit závěrečnou žádost o platbu tak, aby nedošlo k jejich překročení. U těch projektů, u nichž PpP vyžaduje plnění limitů kapitol v závěrečném vyúčtování, je nezbytné zhodnotit plnění těchto limitů u všech kapitol, a to vždy **opakovaně po každém krácení některé z kapitol**.
Příjemcům se zároveň doporučuje před odevzdáním závěrečné monitorovací zprávy zkontrolovat, zda nebyly překročeny průměrné jednotkové sazby stanovené jako závazné (kapitola osobní náklady, popř. krácení výběrovou komisí/Grémiem zpravodajů), případně jejich čerpání snížit, aby k jejich překročení v závěrečné monitorovací zprávě nedošlo.

U projektů aplikujících nepřímé náklady ŘO doporučuje před ukončením projektu zkontrolovat skutečnou výši čerpání nepřímých nákladů, aby nedošlo k jejich nedočerpání ani přečerpání v závěrečné monitorovací zprávě.

# 4. Ukončení projektu z hlediska financování

## 4.1. Obecná část – platí pro všechny typy příjemců

Příjemce po skončení realizace projektu předkládá poskytovateli:

- závěrečnou monitorovací zprávu prostřednictvím aplikace Benefit7 Závěrečnou monitorovací zprávu předloží příjemce nejpozději **do 2 měsíců** po ukončení realizace projektu, není-li v právním aktu o poskytnutí dotace stanoveno jinak. Nepředloží-li příjemce monitorovací zprávu ve stanoveném termínu, bude správci daně předán podnět k prošetření podezření na porušení rozpočtové kázně spočívající v nedodržení podmínky stanovené v právním aktu o poskytnutí dotace.

  U projektů se schválenou podporou ve výši 3 resp. 10 mil. a více (tj. nad limit stanovený v právním aktu či dle verze PpP), příjemce předkládá společně se závěrečnou monitorovací zprávou auditorskou zprávu.

  V závěrečné monitorovací zprávě musejí být poskytovateli **oznámeny všechny nepodstatné změny**, provedené v posledním monitorovacím období (zejména změny týkající se změny termínu ukončení projektu, změny sídla příjemce, změny auditora).

  Nejpozději v závěrečné monitorovací zprávě bude **doloženo soukromé financování** projektu, bylo-li stanoveno v právním aktu.

  Nejpozději se závěrečnou monitorovací zprávou příjemce předá poskytovateli **výstupy projektu** (produkty vytvořené v rámci realizace projektu) v elektronické podobě a zajistí pro poskytovatele neomezenou nevýhradní licenci (prostřednictvím Licenční smlouvy) k použití těchto produktů a jejich dalšímu šíření (s výjimkou produktů vytvořených v režimu veřejné podpory či podpory de minimis, u nichž není nutné licenci zajišťovat).

  Nejsou-li v termínu předložení monitorovací zprávy ukončeny všechny prováděné kontroly projektu, může poskytovatel zastavit administraci předložené monitorovací zprávy do doby ukončení prováděných kontrol. Výsledky kontrol může poskytovatel zohlednit při administraci závěrečné monitorovací zprávy, resp. žádosti o platbu. O pozastavení administrace je příjemce informován projektovým manažerem poskytovatele. Poskytovatel dotace k tomuto kroku zpravidla nepřistoupí, nejsou-li známy závažné důvody. Projekt bude zpravidla ukončen bez výsledku předmětné kontroly.

- závěrečnou žádost o platbu (dále jen „ŽoP“) a s ní současně podklady ke způsobilým výdajům za poslední monitorovací období, dosud nedoloženým výdajům za předchozí monitorovací období, příp. dalším způsobilým výdajům, které může v souladu s jemu stanovenými podmínkami uplatnit, případně podklady k příjmům projektu, zejm. úrokům (netýká se příjemců UC - projektů EU peníze školám) pokud nebyly doloženy v předchozích ŽoP, a to prostřednictvím aplikace Benefit7.

  **Příjemce do závěrečné ŽoP zahrne všechny výdaje prokazované** v závěrečné monitorovací zprávě. Před předložením závěrečné ŽoP **prostřednictvím Benefit 7**, je příjemci doporučeno provést kontrolu všech proplacených ŽoP a jejich souladu s proplacenými výdaji a poskytnutými zálohami. Způsobilé **výdaje projektu nezahrnuté** nejpozději do závěrečné ŽoP **nemohou být ze strany ŘO (resp. zprostředkujícího subjektu – kraje) proplaceny**.

  V závěrečné ŽoP musejí být **vypořádány zálohy** mezi dodavatelem a příjemcem (výjimku pro vyúčtování energií řeší PpP).

Pro kontrolu přijatých a vyúčtovaných prostředků a stavu prostředků na bankovním účtu se u individuálních projektů doporučuje vyplnit přehled proplacených výdajů projektu (příloha č. 5) a předložit jej spolu se závěrečnou monitorovací zprávou k odsouhlasení poskytovateli.

Příjemci se doporučuje před zpracováním závěrečné ŽoP **zkontrolovat plnění limitů kapitol** (dáno PpP, případně výzvou), případně snížit závěrečnou ŽoP tak, aby nedošlo k jejich překročení.

U projektů aplikujících nepřímé náklady, je před zpracováním závěrečné ŽoP příjemci doporučeno **provést kontrolu limitu** skutečného čerpání kapitoly rozpočtu „služby". Zjistí-li příjemce překročení hranice 60 % celkového-skutečného rozpočtu, zohlední tuto skutečnost v závěrečné ŽoP tak, aby nedošlo k čerpání prostředků nad limit kapitoly.

- vyplněný formulář finančního vypořádání se státním rozpočtem dle vyhlášky č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem (dále jen „vyhláška 52/2008 Sb.") po ukončení projektu. Tento formulář předkládá poskytovateli (u dotací poskytovaných církevním školám, přímo řízeným organizacím a u dotací poskytovaných prostřednictvím krajů: MŠMT – Odbor hlavního účetního a svodného výkaznictví – 15, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1; ostatní organizace zašlou podklady na Odbor CERA,) souhrnně za všechny dotace obdržené od MŠMT v termínu stanoveném příslušným pokynem MŠMT pro vypořádání prostředků se státním rozpočtem.

  Formuláře finančního vypořádání jsou přílohou vyhlášky 52/2008 Sb.

  Vypořádání se státním rozpočtem neprovádí příjemci finančních prostředků na realizaci tzv. grantových projektů (poskytovatelem je kraj) a příjemci, kteří prostředky obdrželi na základě Opatření.

- souhrnnou informaci o realizaci projektu - v souladu s rozhodnutím o poskytnutí dotace, příp. jiným právním aktem.

  Příjemce předkládá Souhrnnou informaci o realizaci projektu jako zvláštní přílohu závěrečné monitorovací zprávy (netýká se příjemců projektů EU peníze školám/středním školám).

Při sestavování těchto podkladů postupuje příjemce v souladu se stanovenými podmínkami v rozhodnutí o poskytnutí dotace, smlouvě příp. jiném právním aktu nebo pokynu, jehož nedílnou součástí je zpravidla PpP (v této souvislosti jsou důležité zejména podmínky týkající se zohlednění příjmů projektu, způsobilých výdajů na konci projektu apod.).

Na základě vyrozumění od poskytovatele o schválení způsobilých výdajů stanoví příjemce rozdíl mezi přijatými prostředky a schválenými způsobilými výdaji projektu ze všech ŽoP včetně závěrečné – tj. stanoví případnou výši doplatku dotace ze strany poskytovatele, případně výši vratky.

***Termíny předkládání závěrečné monitorovací zprávy a závěrečné ŽoP jsou stanoveny v rozhodnutí o poskytnutí dotace, smlouvě, příp. jiném právním aktu upravujícím povinnosti příjemce. Není-li stanoveno jinak, předkládá příjemce tyto podklady do dvou měsíců od data ukončení projektu uvedeného v rozhodnutí/smlouvě.***

Příjemce při ukončování projektu provede chronologicky:

a) **výpočet skutečné výše nepřímých nákladů a vypořádání prostředků pokladny** viz výše body 6., 7 (kapitola 3, odstavec Příjemce nejpozději do předložení závěrečné monitorovací zprávy zajistí).

b) **refundaci veškerých uznatelných výdajů projektu** provedených z vlastních prostředků až do výše poskytnutých záloh.

c) **podání závěrečné monitorovací zprávy a závěrečné ŽoP -** příjemce vypočte rozdíl mezi prostředky přijatými z předfinancování a schválenými způsobilými výdaji projektu ze všech žádostí o platbu včetně závěrečné – tj. vypočte případnou výši doplatku dotace ze strany poskytovatele, případně výši vratky.

**vyčká proplacení závěrečné ŽoP, případně provede vratku dotace** - Nestanoví-li poskytovatel termín jiný, provede příjemce **vratku prostředků** bez vyzvání poskytovatele v termínu do 30 pracovních dnů od schválení závěrečné monitorovací zprávy (PpP, verze 7, kap. 5.12.1). Výši vratky určí poskytovatel v návaznosti na schválenou závěrečnou ŽoP.

Příjemce o provedené vratce informuje poskytovatele zasláním informace (avízem) obsahující registrační číslo projektu, název projektu, identifikaci příjemce, výši vratky a její rozčlenění na investice a neinvestice, případně prostředky na mzdy, resp. ostatní osobní náklady, byla-li podpora v tomto členění poskytnuta. Bankovní účet, na který bude provedena vratka, sdělí poskytovatel, není-li uveden v právním aktu o poskytnutí dotace.

Příjemce může být vyzván k provedení vratky v dřívějším termínu zejména v případech, kdy nespotřebované prostředky, které jsou předmětem vratky, byly příjemci poskytnuty v daném kalendářním roce. Vratka pak bude provedena na účet č. 821001/0710 a to až do výše prostředků poskytnutých v aktuálním roce, maximální výše je limitována celkovou výší nevyužitých prostředků dle závěrečné MZ. Nevyužité prostředky přijaté na účet příjemce v předchozích letech (prostředky převedené do rezervního fondu) příjemce vrátí na účet č. 6015-821001/0710 nejpozději v termínu do 30 pracovních dnů od schválení závěrečné MZ. Při výpočtu výše nevyužitých prostředků v jednotlivých letech bude zohledněno členění dotace na investiční a neinvestiční prostředky. Řídicí orgán pro tento účel doporučuje vyplnit přílohu č. 5 – Přehled proplacených výdajů projektu a předložit poskytovateli k odsouhlasení.

Každá vratka prostředků musí být označena variabilním symbolem, který je tvořen posledními deseti číslicemi registračního čísla projektu.

d) **zrušení bankovního účtu projektu - bankovní účet projektu smí příjemce (partner) zrušit nejdříve v okamžiku, kdy je provedeno finanční vypořádání** (jsou provedeny všechny platby vztahující se k projektu vč. proplacení závěrečné ŽoP, resp. provedeny vratky prostředků).

**Úroky generované na projektovém účtu od data podání závěrečné monitorovací zprávy** (resp. předchozího výpisu z účtu) nejsou předmětem vypořádání podle vyhlášky 52/2008 Sb., příjemce tyto úroky považuje za vlastní prostředky organizace. Pro projekty TP je rozhodným datem pro zahrnutí úroků do finančního vypřádání datum ukončení realizace projektu.

Má-li příjemce uzavřenu jednu či více smluv o partnerství, nesmí opomenout povinnosti stanovené smlouvou o partnerství a spjaté s plněním z projektového účtu vůči partnerovi.

e) **finanční vypořádání dle vyhlášky 52/2008 Sb.** - Finanční vypořádání podle vyhlášky 52/2008 Sb. může chronologicky předcházet zrušení bankovního účtu projektu. Finanční vypořádání se státním rozpočtem neprovádějí příjemci finančních prostředků z OP VK, jejichž poskytovatelem je kraj (tzv. grantové projekty).

**Ukončením projektu pro účely předložení formulářů finančního vypořádání** se státním rozpočtem se rozumí, buď okamžik uplynutí lhůty pro podání námitek po obdržení schválené závěrečné monitorovací zprávy/ŽoP, rozhodnutí o námitkách ve II. instanci nebo okamžik obdržení doplatku. Viz příloha č. 3.

## 4.2. Specifická část – podle typů příjemců

### *4.2.1. Přímo řízená organizace zřízená MŠMT*

#### *4.2.1.1. Finanční řízení projektu ke konci jednotlivých rozpočtových období*

***Ostatní přímo řízená organizace MŠMT ještě před ukončením realizace projektu a jeho finančním vypořádáním vyhodnotí čerpání prostředků určených na financování projektu a na výdajový účet poskytovatele vrátí prostředky, které již do konce realizace projektu nevyužije! Takto vrací pouze prostředky poskytnuté ve stejném roce, nikoliv prostředky z let předchozích. Vratka bude provedena na výdajový účet č. 821001/0710.***

Nejpozději k 31.10. každého roku vyhodnotí přímo řízená organizace, zda prostředky, které má k dispozici na daný projekt, využije do konce jeho realizace. Dojde-li k závěru, že část prostředků ve svém rozpočtu nevyužije ani v daném roce ani v letech následujících, vrátí přebytečnou částku poskytovateli. V takovém případě pak do 15.11. zašle poskytovateli prostředků avízo o vracené částce a **nejpozději do 10.12.** prostředky převede na výdajový účet č. 821001/0710. Tímto způsobem nevrací prostředky poskytnuté v předchozích letech. Je-li příjemce k vrácení přebytečných prostředků vyzván poskytovatelem, postupuje podle jeho pokynů.

V případě, kdy je přímo řízená organizace partnerem, vyhodnotí v průběhu roku před 31. 10. čerpání prostředků a tu část, která nebude vyčerpána, vrací zpět poskytovateli. Týká se pouze prostředků poskytnutých ve stejném roce, nikoliv prostředků z let předchozích.

V případě, kdy je přímo řízená organizace příjemcem, postupuje na konci projektu při vracení prostředků podle pokynů poskytovatele.

#### *4.2.1.2. Finanční vypořádání podle vyhlášky 52/2008 Sb.*

Přímo řízená organizace MŠMT se řídí Metodickým pokynem k finančnímu vypořádání vztahů se státním rozpočtem platným pro příslušný rok.
Metodické pokyny určené přímo řízeným organizacím MŠMT jsou zveřejněny zde:

http://www.msmt.cz/ekonomika-skolstvi/metodicke-pokyny-2

**Ukončením projektu pro účely předložení formulářů finančního vypořádání** se rozumí buď okamžik uplynutí lhůty pro podání námitek po obdržení schválené závěrečné monitorovací zprávy/ŽoP, rozhodnutí o námitkách ve II. instanci nebo okamžik obdržení doplatku. Viz příloha č. 3.

### *4.2.2. Obce, dobrovolné svazky obcí, kraje (a jejich příspěvkové organizace a školské právnické osoby); nevztahuje se na grantové projekty, kde je poskytovatelem kraj*

#### *4.2.2.1. Finanční řízení před ukončením projektu*

Současně s předložením závěrečné monitorovací zprávy, příp. se závěrečnou ŽoP a přílohami, zasílá příjemce poskytovateli informaci o nevyužitých prostředcích. Následně poskytovatel informuje příjemce o způsobu a termínech vrácení nevyužitých prostředků.

***V případě globálních grantů porovná kraj v posledních dvou letech realizace k 30. 10. plán budoucích výdajů s aktuálním zůstatkem prostředků. Dojde-li k závěru, že část prostředků ve svém rozpočtu nevyužije ani v daném roce ani v letech následujících, vrátí přebytečnou částku poskytovateli. V takovém případě pak do 15.11. zašle poskytovateli prostředků avízo o vracené částce a prostředky nejpozději do 10.12. převede. Takto vrací pouze prostředky poskytnuté ve stejném roce, nikoliv prostředky z let předchozích (tyto vrací až při finančním vypořádání podle shora uvedeného pokynu). Prostředky vrací na stejný účet, ze kterého mu byly poskytovatelem odeslány (tj. na účet uvedený v avízu).***

Postup pro převod prostředků podle typu příjemce:

- kraj (platí mj. také pro tzv. globální granty) vrací prostředky přímo poskytovateli;
- obec vrací prostředky poskytovateli prostřednictvím účtu kraje (tento účet je uveden v rozhodnutí o poskytnutí dotace);
- příspěvková organizace ÚSC vrací prostředky poskytovateli prostřednictvím účtu svého zřizovatele, který je uvedený v rozhodnutí o poskytnutí dotace.

V případě, že příjemci naopak vznikne nárok na doplatek (schválené způsobilé výdaje přesáhnou celkovou částku dosud obdrženou od poskytovatele), ověří poskytovatel způsobilost výdajů a případný doplatek zašle příjemci. Termín a způsob platby je uveden v právním aktu.

**U projektů financovaných formou Unit Costs představuje vratka podíl dotace určené na nerealizované výstupy dle stupnice jednotkových nákladů.**

#### *4.2.2.2. Finanční vypořádání podle vyhlášky 52/2008 Sb.*

Územní samosprávné celky se při finančním vypořádání řídí pokyny zveřejněnými na webových stránkách MŠMT; k dispozici jsou zde:

http://www.msmt.cz/ekonomika-skolstvi/metodicke-pokyny

**Ukončením projektu nebo globálního grantu pro účely předložení formulářů finančního vypořádání se rozumí** buď okamžik uplynutí lhůty pro podání námitek po obdržení schválené závěrečné monitorovací zprávy/ŽoP, rozhodnutí o námitkách ve II. instanci nebo okamžik obdržení doplatku. Viz příloha č. 3. Formulář finančního vypořádání předkládá příjemce poskytovateli souhrnně za všechny dotace obdržené od MŠMT v termínech stanovených vyhláškou 52/2008 Sb.

### *4.2.3. Vysoké školy, neziskové organizace, školské právnické osoby (mimo osoby uvedené v kapitole 4.2.2.), veřejné výzkumné instituce a podnikatelské subjekty*

#### *4.2.3.1. Finanční řízení před ukončením projektu*

Současně s předložením závěrečné monitorovací zprávy, příp. se závěrečnou žádostí o platbu a přílohami, zasílá příjemce poskytovateli informaci o nevyužitých prostředcích. Následně poskytovatel informuje příjemce o způsobu a termínech vrácení nevyužitých prostředků.

V případě, že příjemci naopak vznikne nárok na doplatek (schválené způsobilé výdaje přesáhnou celkovou částku dosud obdrženou od poskytovatele), ověří poskytovatel způsobilost výdajů a případný doplatek zašle příjemci. Termín a způsob platby je uveden v právním aktu.

#### *4.2.3.2. Finanční vypořádání podle vyhlášky 52/2008 Sb.*

Příjemci se při finančním vypořádání řídí pokyny zveřejněnými na webových stránkách MŠMT; k dispozici jsou zde:

http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/dokumenty-pro-zadatele-a-prijemce

**Ukončením projektu pro účely předložení formulářů finančního vypořádání** se rozumí buď okamžik uplynutí lhůty pro podání námitek po obdržení schválené závěrečné monitorovací zprávy/ŽoP, rozhodnutí o námitkách ve II. instanci nebo okamžik obdržení doplatku. Viz příloha č. 3.

Formulář finančního vypořádání předkládá příjemce poskytovateli souhrnně za všechny dotace obdržené od MŠMT do termínu uvedeného v pokynech k finančnímu vypořádání se státním rozpočtem.

### *4.2.4. OSS včetně MŠMT (vztahuje se zejména na IPn a TP ŘO)*

Příjemce – MŠMT ukončuje projekt v souladu s termíny stanovenými v právním aktu (zpravidla „Opatření“) obvykle do 2 měsíců od data ukončení realizace projektu.
V případě, že se na projektu podílí některá z ostatních přímo řízených organizací MŠMT (jako partner), zajistí příjemce, aby tato organizace včas vrátila poskytnuté prostředky, které nevyužije do ukončení projektu. Pro příjemce to znamená sledovat čerpání prostředků partnera a zajistit, aby partner provedl vyhodnocení čerpání podle kapitoly 4.2.1.1.

Dále příjemce, ať již s partnerem nebo bez partnera, připraví pro ŘO podklady pro úpravu rozpočtu (úpravu rozpočtu lze provést pouze u prostředků aktuálního roku) podle přílohy č. 1.

## 5. Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu

Příjemci, jehož projekt nejpozději k datu ukončení realizace nedosáhne minimálních hodnot monitorovacích indikátorů stanovených v právním aktu o poskytnutí dotace a/nebo nesplní účel, na jehož dosažení byla dotace poskytnuta, nevzniká nárok na žádnou část dotace.[2]

Poskytovatel na základě závěrečné monitorovací zprávy krátí všechny výdaje předložené v závěrečné ŽoP, a vyčíslí vratku, kterou je příjemce povinen provést.

Výdaje, které nebyly kráceny, nebyly předmětem vratky jakožto nevyčerpané prostředky ani již dříve vyměřeny k odvodu správcem daně, poskytovatel vyčíslí a případ předá správci daně.

## 6. Předčasné ukončení projektu

Realizace projektu podpořeného z OP VK může být ukončena oproti termínům uvedeným v právním aktu i dříve (dále jen „předčasné“ či „dřívější“ ukončení projektu). Dřívější ukončení projektu je považováno za **nepodstatnou změnu projektu pouze za předpokladu, že jsou ukončeny všechny plánované aktivity projektu**. Příjemce poskytovatele informuje o záměru ukončit projekt v dřívějším termínu a předloží závěrečnou monitorovací zprávu ve lhůtě nejpozději do 2 měsíců od ukončení projektu.

### 6.1. Předčasné neoprávněné ukončení IPo

Tento případ může nastat např. v situacích popsaných v zákoně č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, §15, odst. 1.

Postup předčasného ukončení projektu je odlišný v závislosti na fázi realizace, ve které se projekt právě nachází. Těmi může v tomto případě být[3]:

a) záloha příjemci dosud nezaslána z důvodu neakceptace rozhodnutí:

[2] Poskytovatel dotace posuzuje naplnění monitorovacích indikátorů a dosažení účelu dotace také s ohledem na **kvalitu předkládaných výstupů projektu**. Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo označit jednotlivé výstupy jako nevyhovující.

[3] Případy, kdy příjemce neobdržel žádnou část dotace (tj. případy a-b), poskytovatel nepředává k šetření orgánu finanční správy (dále jen „OFS“). Nepoužil-li příjemce žádnou část dotace (tj. případ c), poskytovatel případ rovněž nepředává OFS. Není-li však rozhodnutí o odnětí dotace vydáno do doby ukončení realizace projektu, je případ předán OFS pro nedosažení účelu dotace ve stanovené době.

O46/O42 kontaktuje příjemce s dotazem, zdali má zájem projekt realizovat. Pokud nikoli nebo se příjemce do půl roku od okamžiku vydání rozhodnutí O46/O42 neozve poskytovateli, pak O46/O42 zahájí řízení o odnětí dotace.

b) rozhodnutí akceptováno, projekt však dle data v rozhodnutí nezačal a záloha nebyla příjemci dosud zaslána:

   Příjemce podá poskytovateli informaci, že nemá zájem dále pokračovat v realizaci projektu. O46/O42 zastaví financování projektu, tzn. nepošle zálohu (dopisem se zastavení financování oznámí příjemci) a zahájí řízení o odnětí dotace.

c) rozhodnutí akceptováno, realizace projektu zahájena, záloha zaslána, příjemce však doposud neuskutečnil žádné výdaje (obdobně pokud bude záloha zaslána, ale projekt nezačal – dle data uvedeného v rozhodnutí) :

   Příjemce podá poskytovateli informaci, že nemá zájem dále pokračovat v realizaci projektu. O46/O42 zastaví financování projektu (dopisem se zastavení financování oznámí příjemci) a zahájí řízení o odnětí dotace.

d) rozhodnutí akceptováno, realizace projektu zahájena, záloha zaslána, příjemce již uskutečnil výdaje:

   Příjemce podá poskytovateli informaci, že nemá zájem dále pokračovat v realizaci projektu. O46/O42 zastaví financování projektu (dopisem se zastavení financování oznámí příjemci). Nebyl-li v rámci kontrolní činnosti poskytovatele (příp. jiných kontrolních orgánů) shledán žádný nezpůsobilý výdaj (či porušení podmínek rozhodnutí – podezření na porušení rozpočtové kázně), poskytovatel zahájí řízení o odnětí dotace. Byl-li v rámci kontrolní činnosti poskytovatele (příp. jiných kontrolních orgánů) shledán nějaký nezpůsobilý výdaj, pak je případ předán OFS k ne/potvrzení porušení rozpočtové kázně (nebyl-li však na tento nezpůsobilý výdaj aplikován §14e zákona č. 218/2000 Sb.). Případný rozdíl mezi částkou, na níž má příjemce dle rozhodnutí nárok, a částkou vyměřenou k odvodu bude odejmut v řízení o odnětí dotace.

Pokud příjemce realizaci projektu nezahájil, nebo zahájil a zároveň žádnou část prostředků nepoužil, vrací na základě rozhodnutí o odnětí dotace poskytnutou dotaci zpět poskytovateli takto:

- vrací-li prostředky ve stejném roce, ve kterém je obdržel, zasílá je zpět na výdajový účet poskytovatele stejným způsobem, jakým mu byly poskytnuty (tj. obce a jejich příspěvkové organizace prostřednictvím obce a kraje; příspěvkové organizace kraje pak přes rozpočet kraje);
- prostředky obdržené v předchozích letech vrací na základě finančního vypořádání (na účet č. 6015-821001/0710) stanoveným postupem (tj. obce a jejich příspěvkové organizace prostřednictvím obce a kraje; příspěvkové organizace kraje pak přes rozpočet kraje; ostatní organizace přímo); stejný postup platí i pro vratku úroků neodečtených od ŽoP.

Vrací-li příjemce prostředky na výdajový účet, zasílá je na stejný účet, ze kterého mu byly odeslány poskytovatelem. Tento účet je uvedený v avízech, která příjemce obdržel spolu s platbou.

**V řízení o odnětí dotace není možné odejmout prostředky dotčené porušením rozpočtové kázně a vymáhané OFS.**

V případě, kdy byla alespoň formálně zahájena realizace projektu, je příjemce povinen předložit monitorovací zprávu za období, ve kterém disponoval s prostředky poskytovatele, není-li této povinnosti zbaven v právním aktu o poskytnutí dotace resp. dodatku k němu.

Příjemce buď v monitorovací zprávě, nebo jako součást avíza dokládá výpis z projektového účtu, ze kterého je zřejmé, že žádnou část dotace nepoužil (ani na poplatky za vedení účtu).

Příjemce rovněž provede finanční vypořádání dle vyhlášky 52/2008 Sb.

## 6.2. Předčasné ukončení GP

K předčasnému ukončení grantového projektu mimo nepodstatnou změnu projektu může dojít způsoby uvedenými ve smlouvě o poskytnutí dotace / realizaci grantového projektu, zpravidla:

Dohodou o ukončení platnosti smlouvy

Odstoupením od smlouvy ze strany poskytovatele, přičemž odstoupením od smlouvy se rozumí její zrušení dle § 167 správního řádu.

Dohodou o ukončení platnosti smlouvy/vyrovnání závazků lze projekt ukončit v případech, kdy příjemci nebyla poskytnuta žádná část dotace, případně v případech, kdy příjemce prokáže, že žádnou část dotace nepoužil. Poskytovatel v dohodě o ukončení platnosti smlouvy stanoví způsob a termíny pro vrácení prostředků, byly-li příjemci zaslány. Zároveň poskytovatel v dohodě stanoví datum ukončení platnosti smlouvy jako datum odepsání prostředků (vratky) z účtu příjemce.. Na nakládání s prostředky se po celou dobu vztahuje režim zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, podle kterého byly prostředky poskytnuty.

Dohodu o vyrovnání s částečnou úhradou výdajů ze strany poskytovatele jako součást dohody o ukončení platnosti smlouvy uzavírá poskytovatel s příjemcem v případech, kdy příjemce dosáhl **minimálně 50 % cílových hodnot monitorovacích indikátorů**, nebyly však splněny všechny výstupy (příjemce např. vytvoří vzdělávací modul, pilotně jej ověří, nedojde však ke splnění následných kroků, které na vlastní splnění účelu nemají přímý vliv – nebude modul prezentovat na odborné konferenci, nevydá brožuru, pouze modul předá zřizovateli nebo jiné organizaci k využití např. z důvodu rušení organizace).

Dohodu o vyrovnání s částečnou úhradou výdajů ze strany poskytovatele je možné uzavřít také v případech, kdy příjemce realizuje celou klíčovou aktivitu projektu a tato sama o sobě přispěje k naplnění cílů OP VK a zároveň dochází k ukončení projektu z objektivních důvodů, které nemohl příjemce ovlivnit.

Výdaje na administraci a řízení projektu je možné proplatit ze strany poskytovatele pouze za předpokladu, že byl řádně a včas splněn účel dotace (tj. 100% bylo dosaženo účelu dotace).

Poskytovatel v dohodě o ukončení platnosti smlouvy upraví, do kdy budou aktivity projektu ukončeny, vymezí nárok příjemce na úhradu způsobilých výdajů (u neukončených aktivit alespoň obecně s odkazem, že konečné vyčíslení způsobilých výdajů bude součástí dohody o vyrovnání) a specifikuje povinnosti, které byly ve smlouvě upraveny odlišně – předložení závěrečné monitorovací zprávy, vratka prostředků apod. Ukončení platnosti smlouvy bude vázáno/podmíněno uzavřením dohody o vyrovnání.

Předmětem dohody o vyrovnání mohou být pouze ty prostředky, které nebyly dotčeny porušením podmínek smlouvy. V případě, kdy byly při kontrole odhaleny nezpůsobilé výdaje či jiná porušení podmínek smlouvy, budou tyto prostředky předmětem posouzení ze strany správce daně. Dohodu o ukončení platnosti smlouvy a vyrovnání uzavře zprostředkující

subjekt po ukončení šetření správce daně. Předmětem dohody o vyrovnání bude rozdíl prostředků poskytnutých příjemci a prostředků vymáhaných odvodem za porušení rozpočtové kázně.

Odstoupení od smlouvy je možné pouze v případech, které definuje konkrétní právní akt - smlouva. Odstoupí-li poskytovatel od smlouvy, nevzniká příjemci žádný nárok na úhradu výdajů spojených s realizací projektu dle smlouvy. Po odstoupení od smlouvy je poskytovatel oprávněn po příjemci vymáhat poskytnuté prostředky a případné sankce plynoucí z uzavřené smlouvy.

## 6.3. Předčasné neoprávněné ukončení projektu realizovaného formou unit costs

Pro zvolenou formu ukončení projektu unit costs je stěžejní, zda bylo dosaženo účelu, přičemž účel je definován alespoň jako 50 % výstupů uvedených v žádosti / právním aktu.

Rozhodne-li se příjemce, že ukončí realizaci projektu a zároveň nenaplní 50 % monitorovacích indikátorů, podá žádost o podstatnou změnu projektu – předčasné ukončení projektu a sdělí poskytovateli důvody. Poskytovatel na základě tohoto oznámení zahájí řízení o odnětí dotace „s podezřením“, že nebude účel dotace splněn řádně a včas.

Pokud již projekt začal a došlo k certifikaci nějaké části dotace, pak v rozhodnutí o odnětí dotace je nutné konkrétně specifikovat částku, která již byla předložena v rámci certifikace a instruovat příjemce, aby tuto částku zaslal rovnou na účet PCO, kde dojde k jejímu zohlednění resp. odečtení od výkazu výdajů zasílanému vůči Evropské komisi.

V případě, kdy byla zahájena realizace projektu a příjemci poskytnuta záloha, je příjemce povinen předložit monitorovací zprávu za období, ve kterém disponoval s prostředky poskytovatele, není-li této povinnosti zbaven v právním aktu o poskytnutí dotace resp. dodatku k němu.

V případech, kdy příjemce nesplní 50 % výstupů ke dni ukončení realizace projektu, poskytovatel po předložení závěrečné monitorovací zprávy předá případ správci daně s odůvodněním, že nebyl naplněn účel dotace. Podezření na porušení rozpočtové kázně je vyčísleno ve výši všech doposud poskytnutých prostředků (mimo prostředků dříve vymáhaných odvodem). Není-li ze strany správce daně shledáno porušení rozpočtové kázně ve výši všech poskytnutých prostředků, vymáhá poskytovatel rozdíl prostředků poskytnutých a vymáhaných odvodem správcem daně prostřednictvím řízení o odnětí dotace postupem uvedeným v kapitole 7. Tento postup se použije v případech, kdy není možné provést řízení o odnětí dotace ve stanovené době realizace projektu – např. se organizace ruší v brzkém termínu.

Změny právní formy příjemce v souladu s §§ 14a-14d či jiné přeměny v souladu s Metodikou finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 – 2013, ani zrušení příjemce, nezbavuje příjemce/zřizovatele povinností stanovených v Rozhodnutí. Povinnosti příjemce přecházejí na jeho právního nástupce, případně na zřizovatele, který je povinen s poskytovatelem finančně vypořádat dotaci a splnit povinnosti uložené příjemci (§ 27 odst. 7 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů).

### 6.4. Předčasné ukončení IPn, IPo TP ŘO

IPn resp. IPo TP ŘO je realizován zpravidla na základně Opatření. V případech, kdy je IPn realizován na základě Rozhodnutí, řídí se jeho předčasné ukončení kapitolou *Předčasné neoprávněné ukončení IPo* tohoto metodického dopisu.

Zjistí-li příjemce, že není možné dosáhnout účelu dotace definovaného v Opatření a zároveň doposud nedošlo k vyúčtování výdajů v žádosti o platbu, podá příjemce návrh na předčasné ukončení realizace projektu formou žádosti o podstatnou změnu projektu.

Poskytovatel dotace v případě schválení žádosti vyhotoví dodatek k Opatření, ve kterém určí termín pro ukončení aktivit projektu a specifikuje nové povinnosti příjemce spojené s ukončením aktivit projektu a vrácením finančních prostředků poskytovateli. Příjemci v těchto případech nevzniká žádný nárok na úhradu výdajů projektu.

Prostředky, které příjemce použil, avšak nezařadil do ŽoP, příjemce řeší jako podezření na porušení rozpočtové kázně podáním podnětu na orgán finanční správy. Neučiní-li tak příjmce, poskytovatel před finančním ukončením projektu tyto případy identifikuje a podá podnět na orgán finanční správy.

Došlo-li k úhradě výdajů a jejich vyúčtování v ŽoP, poskytovatel prostředky vyúčtované v žádosti o platbu označí jako podezření na porušení rozpočtové kázně a případ předá OFS.

Poskytovatel vyhoví žádosti příjemce o předčasné ukončení realizace projektu a v dodatku k Opatření určí povinnosti příjemce při nakládání s prostředky, které nebyly označeny za porušení rozpočtové kázně, zejména termín pro navrácení finančních prostředků.

V případech, kdy předčasně ukončený projekt národní nečerpal žádné finanční prostředky, budou poskytnuté prostředky před 31. 12. převedeny zpět do rozpočtu MŠMT - skupiny IV (Skupina řízení Operačních programů). V tomto případě příjemce nemusí předložit žádnou z příloh tohoto Metodického dopisu.

V případech, kdy je příjemcem dotace jiná OSS či její příspěvková organizace, probíhají všechny kroky ze strany MŠMT formou dopisu ministra a návrhů právních aktů. Podezření na porušení rozpočtové kázně řeší poskytovatel ve vlastním režimu.

## 7. Vnitřní postupy ŘO

### 7.1 Postup pro řízení o odnětí dotace

V případě, že příjemce zahájil realizaci projektu, postupuje se dle § 15 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, který upravuje řízení o odnětí dotace nebo návratné finanční výpomoci. Řízení o odnětí dotace může být zahájeno, došlo-li po vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci:

a) k vázání prostředků státního rozpočtu,

b) ke zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace nebo návratná finanční výpomoc poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé,

c) ke zjištění, že rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci bylo vydáno v rozporu se zákonem nebo právem Evropských společenství, nebo

d) ke zjištění, že nemůže být splněn řádně nebo včas účel, na který byla dotace poskytnuta, pokud již nedošlo k porušení rozpočtové kázně,

e) k vydání rozhodnutí Komise Evropských společenství o navrácení nebo o prozatímním navrácení veřejné podpory,

f) ke zjištění, že byl umožněn výkon nelegální práce; odejmout je možné prostředky poskytnuté v období až 12 měsíců před zjištěním.

Řízení o odnětí dotace lze provést pouze ve stanovené době realizace projektu s příjemcem uvedeným v právním aktu (nelze jej použít v případech kdy příjemce již zanikl, byl zrušen, sloučen apod.). Řízení o odnětí dotace rovněž nelze vést po stanoveném datu ukončení realizace projektu.

V případě, že ŘO po vydání rozhodnutí o poskytnutí finanční podpory OP VK dojde ke zjištění, že došlo k naplnění ustanovení § 15 písm. b) nebo d) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, tzn., že údaje, na jejichž základě byla dotace nebo návratná finanční výpomoc poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé nebo nemůže být splněn řádně nebo včas účel, na který byla dotace poskytnuta, pokud již nedošlo k porušení rozpočtové kázně, bude postup následující.

Je-li zjištěno podezření na porušení rozpočtové kázně, pak prvním krokem bude předání případu orgán finanční správy (OFS) k potvrzení / nepotvrzení porušení rozpočtové kázně postupem viz Příručka pro nesrovnalosti, kap. 4.2. Nezjistí-li OFS porušení rozpočtové kázně, pak předmětem řízení o odnětí dotace je částka, která byla příjemci celkem poskytnuta (tj. odeslána na účet projektu popř. účet příjemce). Potvrdí-li OFS porušení rozpočtové kázně, pak zodpovídá i za vyměření a vymožení odvodu. ŘO po obdržení výsledku šetření OFS určí částku, která bude předmětem řízení o odnětí dotace tj. částka příjemci doposud poskytnutá (tj. odeslána na účet projektu popř. účet příjemce) ponížená o výši odvodu za porušení rozpočtové kázně vyměřeného OFS.

Není-li zjištěno podezření na porušení rozpočtové kázně, pak se rovnou zahájí řízení o odnětí dotace, kde předmětem řízení o odnětí dotace je částka, která byla příjemci celkem poskytnuta (tj. odeslána na účet projektu popř. účet příjemce).

Následně:

a) Pověřený pracovník O46/O42 (PM/FM) vydá Oznámení o zahájení řízení podle § 46 odst. 1 správního řádu. Oznámení o zahájení správního řízení z moci úřední může být součástí protokolu z kontroly na místě. Oznámení musí obsahovat označení správního orgánu, předmět řízení (*řízení ve věci odnětí dotace dle § 15 z. č. 218/2000 Sb.),* jméno, příjmení, funkci nebo služební číslo a podpis oprávněné úřední osoby. Oznámení musí obsahovat podrobně rozepsané důvody, případně podklady pro zahájení řízení o odnětí dotace. Oznámení dále musí obsahovat lhůtu, do které je účastník řízení oprávněn se vyjádřit. Lhůtu stanoví pověřený pracovník O46/O42. Na vyjádření účastníka řízení není ŘO povinen reagovat, pokud na jeho základě neshledá důvody k Opatření dalších podkladů. Stanovisko ŘO k vyjádření účastníka však musí být dle § 68 odst. 3 správního řádu obsaženo v odůvodnění rozhodnutí o odnětí dotace.

   Správní řízení z moci úřední je zahájeno podle § 46 odst. 1 správního řádu dnem, kdy správní orgán oznámil zahájení řízení účastníkovi **doručením** daného oznámení. Není–li možné oznámení doručit prostřednictvím veřejné datové schránky, lze oznámení doručit prostřednictvím provozovatele poštovních služeb – a to doporučeně. Nebyl-li adresát zastižen a nevyzvedne-li písemnost do 10 dnů ode dne, kdy byla k vyzvednutí připravena, považuje se za doručenou posledním – 10. dnem této lhůty.

b) Pověřený pracovník shromáždí dle § 50 správního řádu veškeré podklady pro vydání rozhodnutí o odnětí dotace jako např. kontrolní protokoly z ukončených kontrol případně jinou dokumentaci, na jejichž základě bude vydané rozhodnutí o odnětí dotace odůvodněno a připraví návrh rozhodnutí o odnětí dotace včetně uložení povinnosti vrácení vyplacených prostředků dotace, které schvaluje vedoucí pracovník odboru CERA a vydává ten, kdo vydal rozhodnutí o poskytnutí dotace.

c) Z hlediska zákonných náležitostí musí být v Rozhodnutí o odnětí dotace obsažen výrok, který by měl být vždy stejný a měl by obsahovat odkaz na ustanovení § 15 písm. b) a/nebo d) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a odůvodnění, tzn. popis všech úkonů učiněných ŘO před vydáním rozhodnutí s odkazem na ustanovení použitých právních předpisů a zdůvodnění nároku takové rozhodnutí vydat s odkazem na podklady pro vydání rozhodnutí *(Vzor Rozhodnutí o odnětí dotace je uveden v příloze)*.

d) Správní orgán je dle § 71 správního řádu povinen vydat rozhodnutí o odnětí dotace bezodkladně, pokud to není možné, tak nejpozději do 30, max. 60 dní od zahájení řízení.

e) Rozhodnutí o odnětí dotace je nutné odeslat zásilkou do vlastních rukou a rozhodnutí nabývá právní moci 15. dnem po doručení, pokud však účastník řízení nepodá rozklad.

   - V případě, že účastník řízení podá proti rozhodnutí správního orgánu rozklad, rozhoduje o rozkladu dle § 152 správního řádu ministr, a to do 30 dní, max. 60 dní (lhůty dle § 71 správní řádu). Návrh na rozhodnutí v rozkladovém řízení připravuje rozkladová komise. V řízení o rozkladu lze rozhodnutí zrušit, změnit nebo rozklad zamítnout.
   - Od okamžiku nabytí právní moci (tj. uplynutím lhůty pro rozklad, vzdání se práva na podání rozkladu, rozhodnutí o rozkladu, které rozhodnutí nezrušilo) je rozhodnutí účinné a účastníkovi řízení běží lhůta pro vrácení prostředků dotace.

   V případě, že účastník řízení nevrátí ve lhůtě prostředky dotace, vykonatelné rozhodnutí je exekučním titulem a postupuje se dle § 103 a násl. správního řádu.

## 7.2 Refundace

Postup ŘO v případech, kdy jsou již prostředky refundovány do příjmů kapitoly 333 SR a dodatečně se zjistí jejich nezpůsobilost.

Tento postup se použije také mj. v případě předčasného ukončení projektu (pokud jsou některé výdaje zpětně vyhodnoceny jako nezpůsobilé). V souladu s Metodikou finančních toků a kontroly, kapitoly „Vyjmutí projektu ze spolufinancování z prostředků z rozpočtu EU“ provede ŘO započet v nejbližší následující souhrnné ŽoP (snížením této souhrnné ŽoP). Započet vždy probíhá u ŽoP náležících do stejné prioritní osy.

V případě, že nebude možné provést započet vůči dalším žádostem o platbu, bude započet proveden vůči ŽoP, které nebyly dosud proplaceny ze strany PCO. Vyjímané a započítávané ŽoP, stejně tak i postup pro započtení, jsou konzultovány mezi PCO a ŘO.

Druhou možností je po dohodě s PCO provést vratku těchto prostředků. Vratka může proběhnout výhradně buď z prostředků rozpočtu běžného roku (a to z podílu určeného na národní spolufinancování nebo jiného zdroje s výjimkou prostředků krytých příjmy z EU/NF), nebo z neprofilujících nároků z nespotřebovaných výdajů.

## 7.3 Postup ŘO v projektech, kde je příjemcem útvar ministerstva

Na základě podkladu podle přílohy 1 připraví příjemce žádost o změnu § a článků u všech nezpůsobilých výdajů realizovaných v aktuálním roce z projektu OP VK, čímž zajistí jejich analytické oddělení. Tuto žádost předloží Sekci financování kapitoly školství do 15 pracovních dnů od obdržení podkladů (O41 konzultuje možnosti s O15). Sekce financování kapitoly školství se vyjádří (schválením či neschválením žádosti o přeúčtování) k možnosti přeúčtovat výdaje a vlivu na možný vznik porušení rozpočtové kázně. Po rozhodnutí, na jaký závazný ukazatel budou prostředky přeúčtovány, připraví O41 potřebné podklady.

Podrobný postup pro přeúčtování je upraven v kapitole 3.16 Směrnice upravující oběh účetních dokladů na MŠMT (vydáno Příkazem ministra č. 24/2010).

Nevyčerpané prostředky zbývající v rozpočtu kapitoly určené na financování jednotlivých projektů může rozpočtář O41 podle potřeby přesunout do jiného projektu, příp. na rezervu. Neučiní-li tak do konce roku, jsou nevyčerpané prostředky převedeny do nároků z nespotřebovaných výdajů.

## 7.4 Postup ŘO v projektech, kde je příjemcem útvar ministerstva

Tuto kontrolu provádí finanční manažer O46/SO43/SO42 obvykle po finančním vypořádání projektu tak, že prověří, zda se shodují údaje v Monit7+ s údaji v EIS Jasu CS. Výsledek provedené kontroly uvede v záznamu (viz příloha č. 2). Zásadní je soulad výdajů v rozdělení na část EU a SR. V případě nesouladu řeší rozdíly společně s rozpočtářem.

## 7.5 Vnitřní postupy O46/O42/SO43ZS

- FM/PM na O46 /O42/SO43/ZS provede kontrolu závěrečné monitorovací zprávy a ŽoP a její schválení oznámí příjemci.
- FM/PM na O46/O42/SO43 (ŘO) provede kontrolu souladu plateb evidovaných v MONIT7+ a účetním systému EIS Jas. Pro projekty TP ŘO provádí kontrolu EIS Jas O42.
- FM/PM na O 46/O42/SO43 (ŘO) vyplní přílohu č. 2 tohoto materiálu (bod se nevztahuje na projekty TP ŘO).

*Příloha č 1: Podklad pro uzavření projektů OSS*

Příjemce:
Kapitola[1]:

**Přehled výdajů projektu, jehož příjemcem je organizační složka státu a podklad pro rozpočtové opatření**

**Část I.** **Výdaje projektu**

v Kč na dvě desetinná místa

| Registrační číslo projektu/Název | Subjekt | Celkový rozpočet projektu | Poskytnuto v roce (1. rok) | Poskytnuto v roce (2. rok) | Poskytnuto v roce (3. rok) | Poskytnuto v roce (4. rok) | Poskytnuto v roce (x. rok) | Celkové způsobilé výdaje schválené ŘO | Prostředky k vrácení/přeúčtování |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8=2+3+4+5+6-7 |
| Projekt 1 | Příjemce - EU | | | | | | | | 0,00 |
| | Příjemce - SR | | | | | | | | 0,00 |
| | Partner 1 - EU | | | | | | | | 0,00 |
| | Partner 1 - SR | | | | | | | | 0,00 |
| | Partner 2 - EU | | | | | | | | 0,00 |
| | Partner 2 - SR | | | | | | | | 0,00 |
| | Projekt celkem - EU | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Projekt celkem - SR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Projekt 2 | Příjemce - EU | | | | | | | | 0,00 |
| | Příjemce - SR | | | | | | | | 0,00 |
| | Partner 1 - EU | | | | | | | | 0,00 |
| | Partner 1 - SR | | | | | | | | 0,00 |
| | Partner 2 - EU | | | | | | | | 0,00 |
| | Partner 2 - SR | | | | | | | | 0,00 |
| | Projekt celkem - EU | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Projekt celkem - SR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**Část II.** **Podklad pro rozpočtové opatření**

| **za Příjemce** | položka xxxx | | | položka xxxx | | | položka xxxx | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| rozpočet | upravený rozpočet | čerpání | nedočerpáno | upravený rozpočet | čerpání | nedočerpáno | upravený rozpočet | čerpání | nedočerpáno |
| § xxxx - čl. xx | | | 0 | | | 0 | | | 0 |
| § xxxx - čl. xx | | | 0 | | | 0 | | | 0 |

| **za Příjemce** | položka xxxx | | | položka xxxx | | | položka xxxx | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| nároky z nesp. výd. | upravený rozpočet | čerpání | nedočerpáno | upravený rozpočet | čerpání | nedočerpáno | upravený rozpočet | čerpání | nedočerpáno |
| § xxxx - čl. xx | | | 0 | | | 0 | | | 0 |
| § xxxx - čl. xx | | | 0 | | | 0 | | | 0 |

Část I.

Vysvětlivky:
[1]rozumí se správce kapitoly státního rozpočtu, který je ve vztahu k příspěvkové organizaci jejím zřizovatelem
sloupec 1 - uvádí se celkový rozpočet stanovený ve vydaném dokumentu (obvykle Opatření VŘ IV) v rozdělení na příjemce a jednotlivé partnery
sloupce 2 až 6 - u Příjemce i Partnera se uvádí výše výdajů (tj. celoroční čerpání na souvisejících rozpočtových článcích projektu jak z prostředků rozpočtu, tak i z nároků z nespotřebovaných výdajů)
sloupec 7 - způsobilé výdaje za Příjemce/Partnera (za poslední monitorovací období se uvádí předpoklad)
sloupec 8 - u Příjemce informace o výdajích z ukazatele OP VK, které nejsou způsobilé; u Partnerů výše prostředků k vrácení poskytovateli

*Příloha č 2: Kontrola finančních údajů projektu po jeho ukončení*

**Projekt reg. č.: CZ.1.07/**

***Monit7+***

*žádosti o platbu - skutečnost předfinancování*

| poř. č. | částka SR | částka EU |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| celkem | | |

vratky a odvody:

| poř. č. | částka SR | poznámka | částka EU | poznámka |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| celkem | | | | |

***EIS JASU CS***

*platební poukazy související s projektem:*

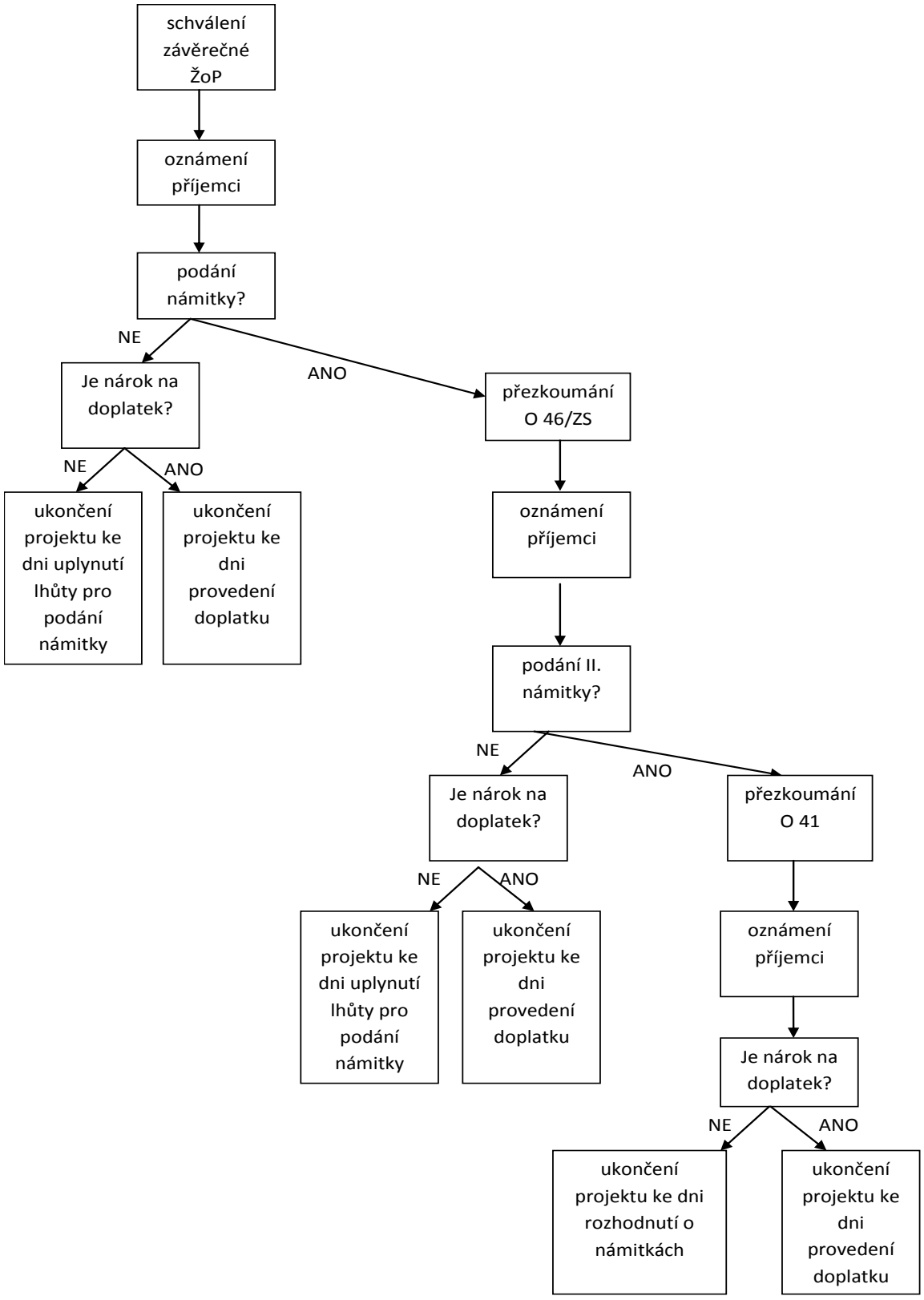
| poř. č. | evid. č. PP | rok úhrady PP | částka SR | částka EU |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| celkem | N/A | N/A | | |

vratky a odvody:

| poř. č. | částka SR | poznámka | částka EU | poznámka |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| celkem | | | | |

do poznámky se uvede důvod vrácení prostředků (NES, PRK, vrácení nesprávně odeslaných prostředků atd.), dále se uvede, zda byly prostředky vráceny na depozitní účet, v rámci finančního vypořádání, na výdajový účet; zda snížily čerpání výdajů či propadly

*Příloha 3: Schéma – okamžik ukončení projektu*



*Příloha č. 4*

**Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy**
Karmelitská 7
118 12 Praha 1

**Adresát**[i]
*název právnické osoby,*
*adresa sídla, PSČ, město*

V Praze dne
č.j.
spis.zn.

# R O Z H O D N U T Í

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR jako ústřední orgán státní správy, Řídicí orgán Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK) a poskytovatel finanční podpory (dotace) z OP VK, věcně příslušný k rozhodnutí o odnětí dotace poskytnuté z OP VK příjemci: *(název, sídlo)*…. (účastník řízení, dále jen příjemce) Rozhodnutím o poskytnutí dotace s nepřímými náklady č. …. ze dne ……. č.j. ……. (dále jen Rozhodnutí o poskytnutí dotace) na projekt reg.č.: CZ.1.07/……. s názvem: ……. ve výši …….. Kč,

podle usnesení vlády č. 175/2006 ze dne 22. února 2006, dle ustanovení § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudružnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999, ze dne 11. července 2006,

rozhodlo podle § 15 odst. 1 písm. d) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů a § 67 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen správní řád)

**t a k t o :**

1. **Příjemci se o d n í m á d o t a c e poskytnutá Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 7, Praha na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace.**

   K odejmutí dotace přistoupil správní orgán z důvodu, že došlo ke zjištění, že nemůže být splněn řádně a včas účel, na který byla dotace poskytnuta[ii] ……
   …

2. **Příjemce je povinen finanční prostředky vyplacené na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ve výši … *(vyplacené)* Kč (slovy …. korun českých) v r á t i t** účet Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. … vedený u České národní banky v Praze, variabilní symbol: …., specifický symbol:… , textové pole AV (zpráva pro příjemce), a to ve lhůtě 15 dnů od nabytí právní moci tohoto rozhodnutí.

**O d ů v o d n ě n í :**[iii]

……..

**P o u č e n í :**

Proti tomuto rozhodnutí lze podat podle § 152 odst. 1 správního řádu rozklad, ve kterém se uvede, v jakém rozsahu se rozhodnutí napadá a dále namítaný rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, jež mu předcházelo, ve lhůtě 15 dnů ode dne jeho oznámení. Patnáctidenní lhůta k podání rozkladu počíná běžet prvním dnem následujícím po oznámení rozhodnutí. Rozklad se podává u Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a rozhoduje o něm ministr školství, mládeže a tělovýchovy.

Podaný rozklad má v souladu s § 85 odst. 1 správního řádu odkladný účinek. Podání rozkladu jen proti odůvodnění rozhodnutí je nepřípustné.

*otisk úředního razítka*

*vlastnoruční podpis s uvedením jména, příjmení a funkce (ministr, pověřená osoba)*

**Rozdělovník :**

Účastník řízení (do vlastních rukou):

Na vědomí:[iv]

[i] *Účastník řízení – ust. § 27 odst. 1 b) zákona č. 500/2004 Sb.*

[ii] *Stručně a jednoduše popsat v čem zjištění spočívá konkrétně. Obsáhlejší popis pak v odůvodnění rozhodnutí.*

[iii] *Odůvodnění vychází z podkladů pro vydání rozhodnutí – důkladný popis skutečností prokazující oprávněnost požadavku na odejmutí dotace – zajistí kontrola – současně musí být veden spis čistě k tomuto řízení!*

[iv] *PCO, MŠMT – odbor, atd.*