

# Realizace projektu aneb jakých chyb se vyvarovat

Mgr. Lukáš Frantál



EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



# Osnova prezentace

- € Změny v projektech
- € Monitorovací zpráva
- € Žádost o platbu
- € Výběrová řízení, resp. uzavírání dodatků k SoD
- € Kontroly
- € Udržitelnost



# Oznamování změn

Oznamování změn  
Nejčastější typy změn  
Doporučení

# Oznamování změn I

- € Změny v projektové žádosti/projektu
  - € veškeré změny s dopadem na právní akt/Podmínky
  - € oznamovat v předstihu/neprodleně
  
- € Oznamování změn:
  - € formulář Oznámení příjemce o změnách v projektu
  
- € přehled oznámených změn uvést v monitorovacích zprávách
  - € bod 4 Realizace projektu



### Oznámení o změnách v projektu

|  |  |
|--|--|
| Název žadatele/příjemce:   | Registrační číslo žádosti <sup>1</sup> : |
| Název projektu:  | Unikátní kód žádosti <sup>2</sup> :      |
|  | Pracoviště CRR:                          |
| Plánované změny v projektu – výstižný popis:<br>1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.<br>6.<br>7. |  |
| Zdůvodnění změn:   |  |
| Seznam příložených dokumentů:<br>1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.                            |  |
| Datum :  | Příjemce (jméno a podpis):               |
| Datum doručení na příslušné pracoviště CRR:  | Převzal (jméno a podpis):                |

## Příloha č. 14



# Oznamování změn II

- ⊕ Předložení formuláře Oznámení o změnách na příslušnou pobočku CRR
- ⊕ Posouzení změny (úplnost, správnost, včas předložené...)
- ⊕ Vyžádání doplňujících informací
- ⊕ Nepodstatné změny
  - ⊕ Schvaluje/neschvaluje pobočka CRR
- ⊕ Podstatné změny
  - ⊕ Schvaluje ŘO, resp. vydává změnové Rozhodnutí o poskytnutí dotace



# Nejčastější typy změn

- € Změna statutárního zástupce
- € Prodloužení/zkrácení termínu realizace projektu
  - € s vlivem na financování v letech
  - € bez vlivu na financování v letech
- € Změna čísla účtu
- € Přesun aktivit, financí mezi etapami
- € Změna kontaktních osob apod.



# Doporučení

- € změny uvádět konkrétně, věcně
- € do popisu změny uvádět původní a novou hodnotu, odkaz na bod benefitové žádosti
- € logické zdůvodnění změny
- € odstoupení od projektu, předčasné ukončení realizace projektu – Oznámení o změnách
- € veškeré změny je nutné oznamovat i v období udržitelnosti projektu
- € **Změny v předstihu konzultovat s pobočkou CRR**





# Monitorovací zpráva

## Vyplňování MZ



EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



# Tipy na vyplňování MZ

- ⊕ Popis realizace
  - ⊕ Realizované aktivity za sledované období
  - ⊕ Změny
  - ⊕ Informace o provedených kontrolách včetně výsledku kontroly (NKÚ, PAS...)
- ⊕ Aktualizace údajů
  - ⊕ Data VŘ – dle skutečnosti
  - ⊕ Indikátory - plnění sledujeme při konci realizace (předání díla od projektanta pořizovateli)
- ⊕ Dokládat splnění aktivit projektu – výstupy projektu



# Tipy na vyplňování MZ

- € Doložení publicity - doložit k MZ kopie titulních listů, kde je publicita dodržena, popř. příloha CD- kde jsou dokumenty s požadovanou publicitou
- € Čestné prohlášení - vytisknout a přiložit k MZ
- € MZ i HoP se vyplňují v IS Benefit – v případě technických problémů kontaktovat pobočku CRR
- € Tištěná verze s podpisem statutárního zástupce na pobočku CRR



# Žádost o platbu

Podmínky

Účetní doklady

Oddělená účetní evidence

Dokladování výdajů

# Žádost o platbu

- € Dotace bude příjemci proplacena po ukončení realizace projektu/etapy **na základě předložené Žádosti o platbu (ŽoP)** a dalších souvisejících dokumentů a po kontrole CRR.
  
- € ŽoP příjemce předkládá:
  - € nejpozději **do dvaceti pracovních dnů od ukončení realizace projektu/etapy.** (Případně do dvaceti pracovních dnů od vydání Rozhodnutí.)
  - € v elektronické a tištěné verzi. (Elektronickou verzi vyplňuje v IS Benefit7).



# Účetní doklady

- € Každý účetní doklad musí
  - € být originál
  - € obsahovat informaci, že se jedná o projekt IOP
- € Příjemce je povinen vést oddělenou účetní evidenci o projektu (v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví), během období realizace i v období udržitelnosti projektu



# Dokladování výdajů

- € účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti
- € pokud nelze přesně posoudit způsobilost, nutno doložit jiné relevantní doklady (např. objednávku, dodací list, předávací protokol)
- € kopie protokolu o předání a převzetí díla
- € doklady o úhradě příslušných výdajů
- € uvedeno v dokumentu Náležitosti dokladování



# Účelové znaky

- € celá dotace (SF i SR) vyplacena z rozpočtu MMR
- € příjem dotace se zaúčtuje s účelovými znaky pro dotace ze státního rozpočtu
- € po vyúčtování se označují jednotlivé faktury (popř. krycí listy) příslušným účelovým znakem
  - € 17871 – EU investice
  - € 17870 – SR investice
  - € 17003 – EU neinvestice
  - € 17002 – SR neinvestice





# Nejčastější chyby

- € výdaje bez přímé vazby na projekt
- € špatně vyplněná Zjednodušená ŽoP (návod pro vyplnění vyvěšen na [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz))
- € špatně vyplněná soupiska faktur
- € nedoložení všech potřebných dokladů
- € nedoložení dokladů o úhradě
- € analytika neodpovídá soupisce faktur



# Jak se chyb vyvarovat

- € konzultace s pobočkou již při realizaci etapy
- € dokladování dle dokumentu Náležitosti dokladování
- € pečlivost při vyplňování
- € postupovat dle PPŽP včetně příloh
  - € příloha č. 12 – postup pro vyplňování HoP/MZ
  - € příloha č. 16 – postup pro vyplňování ZŽoP



# Veřejné zakázky

## Dodatky ke SoD



EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



# Dodatky ke SoD

- € VŘ ukončené již při podání žádosti
- € Vyúčtování musí odpovídat SoD, v případě změny → Dodatek ke SoD
- € V průběhu realizace – uzavírání dodatků ke Smlouvě o dílo
  - € V souvislosti s prodloužením termínu ukončení realizace (posouzení vlivu na výběr dodavatele)
  - € Změna sazby DPH (bez navýšení celkových způsobilých výdajů projektu)



# Kontroly

Typy kontrol projektu  
Práva a povinnosti příjemce

# Kontroly projektu

- € Z hlediska charakteru a zaměření kontroly se rozlišují:
- € **administrativní kontrola** spočívající v kontrole dokladů předložených žadatelem nebo příjemcem při příjmu projektu, při kontrole zadávacího řízení, při předložení Oznámení o změně v projektu a při příjmu Žádosti o platbu.
- € **fyzická kontrola** spočívající v kontrole na místě u žadatele nebo příjemce porovnává skutečný stav se stavem deklarovaným. Kontrola na místě obsahuje rovněž kontrolu dokladů.



# Interim analýza rizik a kontrola

- € Interim analýza rizik a interim kontrola se provádějí v průběhu realizace (např. po ukončení etapy projektu) a bezprostředně po ukončení realizace projektu.
- € Jejich cílem je ověření plnění SV/Rozhodnutí a Podmínek, zjištění, že finanční prostředky jsou použity k záměru specifikovanému projektem, a že v průběhu realizace nejsou porušována pravidla pro poskytování finančních prostředků ze státního rozpočtu a strukturálních fondů.



# Ex-post analýza rizik a kontrola

- € Provádí se v průběhu období pěti let od ukončení realizace projektu (doba udržitelnosti projektu).
- € Cílem je porovnání obsahu konkrétního Rozhodnutí s výsledky realizace projektu; a ověřit, zda příjemce dodržuje ustanovení Podmínek.





# Práva a povinnosti příjemce při kontrole

€ PPŽP, str. 44

## € Práva příjemce

€ Informace o kontrole min. 2 pd předem

€ Zápis z kontroly – příjemce stvrzuje podpisem

€ Případné námitky k zápisu z kontroly lze uplatnit do 5 pd od seznámení se se zápisem

## € Povinnosti příjemce

€ Vytvoření podmínek pro provedení kontroly

€ Poskytnutí dokumentace k projektu, příp. informace k předmětu kontroly

€ Přijmout opatření k nápravě nedostatků zjištěných kontrolou



# Udržitelnost

Nabytí účinnosti/zrušení ÚP  
Monitorování projektu



EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



# Udržitelnost

- ⊕ Podmínky, část III, bod 9
- ⊕ vydání územního plánu zastupitelstvem obce a nabytí jeho účinnosti nejpozději do pěti let od ukončení realizace projektu
- ⊕ pokud dojde ke zrušení územního plánu nebo jeho části z rozhodnutí Nejvyššího správního soudu nebo krajského úřadu, je příjemce povinen dát zrušený územní plán/jeho část do souladu s požadavky soudního rozhodnutí, resp. rozhodnutí v přezkumném řízení
  - ⊕ opětovné nabytí účinnosti územního plánu nejpozději do pěti let od ukončení realizace projektu
- ⊕ Změna ÚP v době udržitelnosti není v rozporu s Podmínkami



# Udržitelnost

- € Hlášení o udržitelnosti projektu
  - € Aktuální verze na [www.crr.cz](http://www.crr.cz)
  - € Příjemce je vyzván 10 měsíců od ukončení realizace projektu k vyplnění hlášení v termínu 20 pd
  - € Poslední výzva k vyplnění 4 roky a 10 měsíců od ukončení realizace projektu
  - € Informace o nabytí účinnosti ÚP



# Děkuji za pozornost

[frantal@crr.cz](mailto:frantal@crr.cz)

221 580 270



EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ

