



Příručka pro české kooperační partnery – realizace projektu

Program Cíl 3/Ziel 3

CCI-Code: 2007CB163PO017

na podporu přeshraniční spolupráce

2007 – 2013

mezi



Svobodným státem Sasko

a



Českou republikou

Vydání 2, platnost od 06.05.2010

Za obsah zodpovídá:
Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, Staroměstské nám.6, 110 15 Praha 1

OBSAH

1.	Úvod	2
2.	Seznam zkratk a vymezení pojmů	3
3.	Právní navázání prostředků	10
3.1.	SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE (DOTAČNÍ SMLOUVA)	10
3.1.1.	<i>Příprava Smlouvy o poskytnutí dotace</i>	<i>10</i>
3.1.2.	<i>Dokumenty, které je potřeba dodat po podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace.....</i>	<i>10</i>
3.2.	ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU ČR.....	11
4.	Realizace projektu.....	13
4.1.	ZMĚNA PROJEKTU.....	13
4.1.1.	<i>Zásadní změny projektu, které vyžadují schválení Monitorovacího výboru.....</i>	<i>13</i>
4.1.2.	<i>Změny projektu, o kterých může rozhodnout JTS.....</i>	<i>14</i>
4.1.3.	<i>Výjimky, které nevyžadují oznámení na JTS.....</i>	<i>15</i>
4.1.4.	<i>Vliv změny v projektu na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu.....</i>	<i>15</i>
4.2.	VÝBĚR DODAVATELE, VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	15
4.2.1.	<i>Aplikované předpisy</i>	<i>15</i>
4.2.2.	<i>Oznamovací povinnost.....</i>	<i>16</i>
4.2.3.	<i>Dokladování.....</i>	<i>16</i>
4.3.	SDÍLENÉ VÝDAJE	17
4.4.	ÚČETNICTVÍ A POVINNOST ARCHIVACE ÚČETNÍCH DOKLADŮ	19
4.5.	ÚČTY PROJEKTU	20
4.6.	UDRŽITELNOST PROJEKTU (LHŮTA ÚČELOVÉHO VÁZÁNÍ PROSTŘEDKŮ)	20
4.7.	PUBLICITA	21
5.	Proplácení dotace	23
5.1.	KONTROLA VÝDAJŮ KOOPERAČNÍCH PARTNERŮ	23
5.2.	KONTROLA ŽÁDOSTI O PLATBU.....	25
5.3.	OVĚŘOVÁNÍ JEDNOTLIVÝCH PROJEKTŮ NA MÍSTĚ.....	26
5.4.	PROPLACENÍ PROSTŘEDKŮ ERDF A SR	28
6.	Nesrovnalosti	29
6.1.	PORUŠENÍ POVINNOSTÍ STANOVENÝCH SMLOUVOU O POSKYTNUTÍ DOTACE	29
6.2.	DEFINICE NESROVNALOSTÍ.....	29
7.	Seznam příloh	30

1. Úvod

Vážený úspěšný žadateli,

máte za sebou první fázi projektového cyklu, která skončila schválením projektu Monitorovacím výborem. Následuje neméně důležitá část projektového řízení, a sice samotná fyzická realizace projektu. Možnými úskalími realizace se Vás pokusí provést tato Příručka pro české kooperační partnery – realizace projektu (dále jen „Příručka“), kterou právě držíte v ruce. Je určena příjemcům dotace a zahrnuje veškeré informace potřebné k realizaci projektu a čerpání peněz z prostředků EU prostřednictvím Operačního programu Cíl 3/Ziel 3 na podporu přeshraniční spolupráce 2007-2013 mezi Svobodným státem Sasko a Českou republikou (dále jen „Program Cíl 3/Ziel 3“).

Tato Příručka obsahuje jak informace o povinnostech spojených s realizací projektu, tak i vzory jednotlivých dokumentů (Smlouva o poskytnutí dotace, Zpráva o průběhu projektu, Žádost o platbu apod.). S Příručkou by se měl seznámit každý z partnerů již před podáním samotné projektové žádosti, jednak z důvodu toho, že některá ustanovení (např. postupy pro výběr dodavatele) se vztahují také na fázi přípravy projektu a projektové žádosti, a také z toho důvodu, aby byl předem obeznámen s podmínkami pro poskytnutí dotace. Příručka navazuje na „Příručku pro české kooperační partnery – podávání žádostí“, která se zabývá fází přípravy projektu a podání žádosti.

Obě příručky jsou k dispozici v elektronické podobě na stránkách www.strukturalni-fondy.cz. Kontaktní údaje subjektů zapojených do Programu Cíl 3/Ziel 3 nalezete v příloze č.1 této Příručky.

Změny (revize) v Příručce se provádějí buď vydáním Metodického pokynu Národního orgánu (v případě dílčích změn) nebo zveřejněním nového vydání Příručky (v případě rozsáhlejších změn). Aktualizace upravené Metodickými pokyny jsou automaticky zahrnuty do dalšího vydání Příručky. Datum počátku platnosti daného Metodického pokynu nebo vydání Příručky je vždy uvedeno na titulní straně dokumentu. Toto nové vydání bude zveřejněno zpravidla den po termínu odevzdání projektových žádostí na nejbližší MV a bude platné pro všechny projektové žádosti, které budou předkládané po jeho zveřejnění.

Informace o vydání nové verze Příručky resp. Metodického pokynu budou zveřejněny na stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/getdoc/4c52c001-0f35-4b8a-a42a-f049041c8c6f/Novinky>.

Autoři této Příručky doporučují pravidelné sledování stránek Programu Cíl 3/Ziel 3, které lze nalézt na www.strukturalni-fondy.cz a www.ziel3-cil3.eu, kde jsou průběžně zveřejňovány další důležité informace, které mohou být pro realizaci projektu podstatné.

Své náměty, připomínky a vůbec jakékoliv názory na obsah, přesnost a praktickou použitelnost Příručky můžete zasílat na e-mailovou adresu: romana.zelenkova@mmr.cz nebo josef.zid@mmr.cz a přispět tak v případných aktualizacích tohoto materiálu k jeho lepší použitelnosti pro příjemce dotace.

Za Vaše ohlasy děkuji

Romana Zelenková

a

Josef Žid

2. Seznam zkratek a vymezení pojmů

CO	Certifikační orgán
CRR ČR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
ČR	Česká republika
DPH	Daň z přidané hodnoty
ECB	Evropská centrální banka
EK	Evropská komise
ERDF	Evropský fond regionálního rozvoje (z anglického „European Regional Development Fund“)
ES	Evropské společenství
EU	Evropská unie
JTS	Společný technický sekretariát (z anglického „Joint Technical Sekretariat“)
KP	Kooperační partner
LP	Lead partner
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MV	Monitorovací výbor
NO	Národní orgán
PP	Projektový partner
ŘO	Řídící orgán
SAB	Saská rozvojová banka (z německého „Sächsische Aufbaubank-Förderbank-“)
SF	Strukturální fondy
SMWA	Saské státní ministerstvo hospodářství a práce
SR ČR	Státní rozpočet České republiky

VYMEZENÍ POJMŮ

Certifikační orgán

Certifikační orgán zodpovědný za celkové finanční řízení prostředků poskytnutých ze zdrojů EU, včetně certifikace je zřízen v rámci Saského státního ministerstva hospodářství a práce (SMWA) a je funkčně oddělený od Řídícího orgánu. Vyhotovuje a předkládá Evropské Komisi certifikované výkazy výdajů a žádosti o platby, přijímá platby od Komise za celý Program Cíl 3/Ziel 3. Certifikační orgán osvědčuje, že výkazy výdajů jsou pravdivé, vycházejí ze spolehlivého účetního systému a jsou založeny na ověřitelných podkladech.

Doba realizace projektu

Doporučená maximální doba trvání projektu činí zpravidla 3 roky. Počítá se od data uvedeného v projektové žádosti jako počátek realizace. Delší dobu trvání projektu musí Lead partner zdůvodnit ve formuláři projektové žádosti.

Zahájení projektu = vznik prvního výdaje na realizaci projektu.

Ukončení projektu = vznik posledního výdaje. K tomuto datu musejí být uhrazeny veškeré výdaje. Výdaje, které budou uhrazeny po tomto datu, budou nezpůsobilé. Datum ukončení projektu je pro partnera závazné, proto by měl při stanovení časového harmonogramu počítat s dostatečnou časovou rezervou.

Zahájení a ukončení projektu jsou uvedeny v projektové žádosti a následně ve Smlouvě o poskytnutí dotace. Výdaje vzniklé před uvedeným zahájením projektu a po ukončení projektu nebudou považovány za způsobilé. Výjimkou jsou výdaje na přípravu projektu, které mohou vzniknout i před datem zahájení projektu, nejdříve však 1. 1. 2007. Tyto výdaje nesmí překročit 5 % způsobilých výdajů daného kooperačního partnera.

Dotace

Finanční prostředky ERDF a státního rozpočtu České republiky (dále jen „SR ČR“) poskytnuté a využívané na realizaci projektu.

Evropský fond pro regionální rozvoj

Evropský fond pro regionální rozvoj (ERDF) zásadně přispívá k dosažení cíle podpory rozvoje a strukturálních změn regionů, jejichž rozvoj zaostává a jejichž hospodářská a sociální přeměna čelí strukturálním obtížím. Fond rovněž přispívá k podpoře udržitelného rozvoje a k vytváření udržitelných pracovních příležitostí.

Implementace

Proces řízení a provádění Programu Cíl 3/Ziel 3, který zahrnuje zejména následující činnosti: schválení a vyhlášení Programu Cíl 3/Ziel 3; příprava, hodnocení, výběr a realizace projektů; kontrola; autorizace a provádění plateb; monitorování projektů a hodnocení dopadů projektů.

Kontrola vzorku operací

Kontrola prováděná podle čl. 62 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006. Specifická forma veřejnosprávní kontrolní činnosti prováděná skupinou auditorů v působnosti auditního orgánu, která je důsledně oddělena od ostatních kontrol vyžadovaných při správě veřejných prostředků.

Kontrolor dle čl. 16

Subjekt ustanovený podle čl. 16 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj, který kontroluje a protokoluje legalitu (zákonnost) a řádnost výdajů, které nahlásí kooperační partner. Mimo to provádí kontroly na místě. Jako kontroloři podle článku 16 jsou stanoveni:

- pro saské kooperační partnery Saská rozvojová banka – dotační banka (SAB);
- pro české kooperační partnery Centrum pro regionální rozvoj ČR (CRR ČR), kontaktním místem jsou místně příslušné regionální pobočky:
 - § pro Liberecký kraj – pobočka Severovýchod se sídlem v Hradci Králové a pracovištěm v Liberci;
 - § pro Ústecký a Karlovarský kraj – pobočka Severozápad se sídlem v Chomutově.

Kooperační partner

Jakýkoliv partner (tj. Lead partner i projektový partner) realizující a účastnící se na projektu spolufinancovaném z rozpočtu EU.

Lead Partner

Partner předkládající projektovou žádost, u které zodpovídá za správnost a pravdivost údajů v ní uvedených. Do doby podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace je LP chápán ve smyslu žadatele a po podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace je chápán ve smyslu příjemce. Po schválení projektu na MV je s ním sepsána Smlouva o poskytnutí dotace, na jejímž základě je nositelem dotace z prostředků EU a nese celkovou zodpovědnost za realizaci projektu. Prostředky na základě Smlouvy o poskytnutí dotace přijaté od Zprostředkujícího subjektu Certifikačního orgánu dále převádí na účty svých projektových partnerů. Čeští LP také zároveň mohou přijímat na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu dotaci na spolufinancování jimi prováděných aktivit.

Každý projekt má Lead partnera, který je zodpovědný za celkovou koordinaci, management projektu, podávání zpráv o projektu a za realizaci projektu. Detailní definice Lead partnera je uvedena ve Společném realizačním dokumentu k Programu Cíl 3/Ziel 3 v části IV - příloha dokumentu.

Monitorovací období

Určité, předem stanovené období v průběhu realizace projektu, které je po svém uplynutí popsáno průběžnou či závěrečnou Zprávou o průběhu projektu (viz dále).

Monitorovací výbor

Orgán zřízený oběma členskými státy, který je zodpovědný především za výběr projektů vhodných k realizaci, monitorování pokroku dosaženého při realizaci prioritních os a cílů stanovených v Programu Cíl 3/Ziel 3.

Národní orgán

Orgán státní správy (Ministerstvo pro místní rozvoj) odpovědný za realizaci Programu Cíl 3/Ziel 3 na území ČR. Je partnerem Řídícího orgánu. V rámci Ministerstva pro místní rozvoj zajišťuje funkci Národního orgánu a konkrétní činnosti Odbor evropské územní spolupráce.

Nesrovnalost

Za nesrovnalost se považuje porušení předpisů ES, ČR nebo Svobodného státu Sasko (včetně povinností stanovených ve Smlouvě o poskytnutí dotace, příp. v jiném obdobném dokumentu), které upravují použití prostředků z rozpočtu EU nebo veřejných zdrojů ČR nebo Svobodného státu Sasko, v jehož důsledku jsou nebo by mohly být dotčeny veřejné rozpočty ČR nebo Svobodného státu Sasko nebo souhrnný rozpočet EU formou neoprávněné výdajové položky. Tzn., že se jedná o každé porušení podmínek, za kterých byly prostředky z rozpočtu EU poskytnuty České republice nebo Svobodnému státu Sasko a každé porušení podmínek, za kterých byly tyto prostředky a prostředky národních veřejných rozpočtů dále poskytnuty jednotlivým kooperačním partnerům.

Nezpůsobilé výdaje

Jedná se o výdaje, které nemohou být spolufinancovány z ERDF ani ze SR ČR. Pokud tyto výdaje v průběhu realizace projektu vzniknou, musí být vždy financovány z jiných zdrojů, než z dotace poskytnuté prostřednictvím Programu Cíl 3/Ziel 3. Tyto výdaje nejsou započítány do základu, ze kterého se vypočítává výše dotace.

Prioritní osa

Jedna z priorit strategie rozvoje v Programu Cíl 3/Ziel 3, skládající se z oblastí podpory, které spolu vzájemně souvisí a mají konkrétní a měřitelné cíle.

Programový dokument Operačního programu Ziel 3/Cíl 3 na podporu přeshraniční spolupráce 2007-2013 mezi Svobodným státem Sasko a Českou republikou

Dokument připravily společně oba partnerské státy pro účely vymezení obsahu Programu Cíl 3/Ziel 3 v období 2007-2013. Dokument obsahuje analýzu a popis situace území, strategii Programu Cíl 3/Ziel 3 vymezenou prostřednictvím prioritních os a oblastí podpory, indikativní finanční alokace a rámcový popis implementace Programu Cíl 3/Ziel 3. Operační program byl schválen 20. prosince 2007 pod číslem CCI-kódu 2007CB163PO017.

Projekt

Soubor činností realizovaný prostřednictvím Lead partnera a projektových partnerů.

Projektový partner

Mimo Lead partnera jakýkoliv partner účastní se na realizaci daného projektu. Je zodpovědný za realizaci své části projektu v rámci Programu Cíl 3/Ziel 3, přičemž zodpovědnost za realizaci celého projektu nese Lead partner. PP přijímá od LP na základě Smlouvy o spolupráci finanční podíl prostředků z ERDF. Čeští PP také zároveň mohou na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu přijímat dotaci na spolufinancování jimi prováděných aktivit.

Příručky pro české kooperační partnery: podávání žádosti a realizace projektu

Příručky obsahující informace o podmínkách poskytování dotace, předkládání projektových žádostí, odpovědnosti kooperačních partnerů, hodnocení a výběru projektů, podmínkách a detailních postupech při realizaci projektu.

Regionální subjekty

Krajské úřady Libereckého, Ústeckého a Karlovarského kraje. Regionální subjekty zajišťují konzultace a poradenství k projektovým záměrům, přijímají projektové žádosti českých Lead partnerů, zajišťují odborné posouzení projektové žádosti a poskytují JTS podporu při hodnocení projektových žádostí.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu

Rozhodnutí vydané Národním orgánem všem českým kooperačním partnerům, kteří se podílí na realizaci projektů, jež byly schváleny MV, a kteří v rámci projektové žádosti požádali o dotaci z prostředků státního rozpočtu. Na základě tohoto Rozhodnutí je poskytována dotace ze státního rozpočtu. Rozhodnutí stanovuje základní podmínky a pravidla pro realizaci příslušné části projektu a pro vyplacení dotace.

Řídící orgán

Orgán státní správy (Saské ministerstvo hospodářství a práce – SMWA) odpovědný za celkovou realizaci Programu Cíl 3/Ziel 3. Úkoly zajišťuje dle čl. 60 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006.

Smlouva o poskytnutí dotace

Smlouva o poskytnutí dotace představuje právní základ pro poskytnutí dotace na projekt. Jedná se o soukromoprávní smlouvu, která podléhá německému právu. Je uzavřena mezi SAB, zastoupenou JTS, a Lead partnerem, jehož projekt byl schválen Monitorovacím výborem. Smlouva o poskytnutí dotace stanovuje základní podmínky a pravidla pro realizaci projektu a pro vyplacení dotace.

Soupiska účetních dokladů

Jedná se o dokument, který zahrnuje seznam všech účetních dokladů prokazujících, že výdaje byly ve sledovaném monitorovacím období skutečně vynaloženy a uhrazeny, a údaje o těchto dokladech.

Soupiska je vyhotovována na dvou odlišných úrovních. Jednak na úrovni jednotlivých kooperačních partnerů, tzn. že každý kooperační partner vede soupisku vztahující se pouze na jím uskutečněné výdaje za dané monitorovací období (tzv. Dílčí soupiska). Druhou úrovní je soupiska, která zahrnuje výdaje vynaložené v daném monitorovacím období za celý projekt (tzv. Souhrnná soupiska). Tuto soupisku zpracovává Lead partner a spolu s dalšími podklady ji předkládá jako přílohu Žádosti o platbu.

Společný realizační dokument

Dokument, který připravily společně oba partnerské státy, detailně rozpracovává Programový dokument a je určen pro implementaci Programu Cíl 3/Ziel 3. Obsahuje zejména detailní informace o prioritních osách, oblastech podpory, příjemcích dotace a způsobu implementace Programu Cíl 3/Ziel 3. Dokument schvaluje saská vláda.

Společný technický sekretariát

Subjekt zajišťující zejména administrativní podporu MV a plnění úkolů dle čl. 14 odst. 1 pododst. 2 Nařízení (ES) č. 1080/2006. Typickými úkoly Společného technického sekretariátu jsou konzultace projektových záměrů s potenciálními příjemci a jejich podpora, příjem projektových žádostí a jejich registrace, celková koordinace a (ve spolupráci s regionálními subjekty) provádění kontroly a hodnocení projektových žádostí, příprava zasedání MV a pracovních skupin včetně zpracování výsledků z těchto zasedání, spolupráce při zpracování ročních a závěrečných prováděcích zpráv, spolupráce na informačních a propagačních opatřeních, podpora subjektů zapojených do implementace programu, zejména Řídícího orgánu.

JTS Programu Cíl 3/Ziel 3 sídlí v Saské rozvojové bance – dotační bance – (SAB) v Drážďanech. Na společný technický sekretariát je přenesena praktická realizace programu. Pracuje z pověření a v úzké koordinaci s Řídícím orgánem a spolupracuje se všemi dalšími orgány podílejícími se na Programu Cíl 3/Ziel 3.

Spolufinancování

Míra účasti jednotlivých zdrojů financování podílejících se na financování projektu.

Věcný příspěvek

Věcným příspěvkem se rozumí poskytnutí nepeněžitého vkladu do projektu, např. pozemku, stavby, zařízení, materiálu, neplacené dobrovolné práce apod.

Zpráva o průběhu projektu

V Programu Cíl 3/Ziel 3 jsou dvě úrovně zpráv vztahujících se k monitoringu projektu – jedná se o *dílčí zprávu* na úrovni části projektu daného kooperačního partnera a *souhrnnou zprávu* na úrovni celého projektu. Pro obě tyto úrovně zpráv existuje jediný standardizovaný formulář (viz příloha č. 5). Kooperační partner ve formuláři pouze zaškrtně, o jaký typ zprávy se jedná. Stejně tak kooperační partner ve formuláři zaškrtně, zda se jedná o průběžnou zprávu či závěrečnou zprávu odevzdávanou na konci realizace projektu.

Dílčí zpráva o průběhu projektu

Jedná se o monitorovací zprávu o realizovaných opatřeních za sledované monitorovací období, kterou zpracovává každý jednotlivý kooperační partner za svou **část projektu** v příslušném národním jazyce. Dílčí zpráva slouží jako podklad ke kontrole dle čl. 16. V případě, že kooperační partner nemá v daném monitorovacím období žádné výdaje, dílčí zprávu nezpracovává. Jednotlivé Dílčí zprávy na sebe musí časově navazovat a korespondovat s příslušnou Dílčí soupiskou.

Na konci projektu kooperační partner vypracuje závěrečnou dílčí zprávu o průběhu projektu, která obsahuje souhrnné informace o realizovaných opatřeních kooperačního partnera od zahájení do ukončení projektu (tedy za celou dobu realizace projektu).

Souhrnná zpráva o průběhu projektu

Jedná se o monitorovací zprávu o realizovaných opatřeních za sledované monitorovací období, kterou zpracovává Lead partner a to za **celý projekt** (tj. za všechny kooperační partnery). LP předkládá tuto souhrnnou zprávu společně s Žádostí o platbu JTS a v kopii příslušným kontrolorům dle čl. 16. Jednotlivé Souhrnné zprávy na sebe musí časově navazovat.

V případě, že v daném kalendářním roce Lead partner nepředkládá žádnou Žádost o platbu (tj. v celém projektu nebyly v daném kalendářním roce realizovány žádné výdaje), je povinen předložit Společnou zprávu o průběhu projektu, a to nejpozději do 12 kalendářních měsíců od zahájení realizace projektu / předložení poslední souhrnné zprávy o průběhu projektu. Tuto zprávu zasílá LP v kopii na vědomí také příslušnému kontrolorovi dle čl. 16.

Způsobilé výdaje

Výdaje vynaložené na stanovený účel a v rámci období stanoveného ve Smlouvě o poskytnutí dotace, které jsou v souladu s příslušnými předpisy ES, Metodickou příručkou způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007-2013 a pravidly Programu Cíl 3/Ziel 3, případně národními pravidly.

Žádost o platbu

Žádost o platbu zpracovává Lead partner. Zahrnuje výdaje kooperačních partnerů podílejících se na projektu, které jsou schváleny kontrolorem dle článku 16. LP předkládá Žádost o platbu Zprostředkujícímu subjektu certifikačního orgánu (v rámci SAB) a to v běžném rozpočtovém období nejpozději do 30. listopadu (mají-li být výdaje proplaceny ještě v témže roce). O proplacení prostředků lze žádat průběžně na základě plánu (harmonogramu) plateb, zpravidla 4krát ročně. Proplácení probíhá vůči Lead partnerovi na principu náhrady. Za platbu je odpovědný Zprostředkující subjekt Certifikačního orgánu. Lead partner po obdržení platby převede kooperačním partnerům příslušné částky, které jim náleží za jejich část projektu.

3. Právní navázání prostředků

3.1. Smlouva o poskytnutí dotace (Dotační smlouva)

SAB, zastoupená JTS, uzavře po schválení projektu Monitorovacím výborem s Lead partnerem dvojjazyčnou soukromoprávní **Smlouvu o poskytnutí dotace** (viz příloha č. 6).

Smlouva o poskytnutí dotace obsahuje zejména základní údaje (přesné označení Lead partnera, který je příjemcem dotace; identifikace ostatních projektových partnerů, jejichž práva a povinnosti vyplývají ze Smlouvy o spolupráci; právní předpisy, na jejichž základě je Smlouva o poskytnutí dotace uzavřena), dále výši a účel dotace, plán výdajů a financování projektu, podmínky pro realizaci a dobu realizace projektu, ustanovení týkající se kontroly dle čl. 16, podávání Žádostí o platby a zadávání zakázek třetím subjektům, práva a povinnosti Lead partnera. Smlouva o poskytnutí dotace obsahuje vedle prostředků ERDF také národní veřejné prostředky německé strany; zmíněny jsou také prostředky české strany, avšak právní nárok na prostředky ze státního rozpočtu ČR neplyne ze Smlouvy o poskytnutí dotace, nýbrž z Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze SR, které s každým kooperačním partnerem jednotlivě uzavírá MMR.

Doporučujeme nejen Lead partnerovi ale i ostatním projektovým partnerům seznámit se důkladně s podmínkami Smlouvy o poskytnutí dotace, protože jejich porušení může vést až k navrácení celé částky poskytnuté dotace. V případě nejasností ohledně podmínek stanovených Smlouvou o poskytnutí dotace doporučujeme kontaktovat pracovníky JTS.

3.1.1. Příprava Smlouvy o poskytnutí dotace

Smlouvu o poskytnutí dotace připravuje JTS. Připravenou smlouvu, v níž jsou zapracovány případné změny a podmínky stanovené Monitorovacím výborem, postoupí SAB Lead partnerovi k akceptaci (podpisu). Doporučujeme, aby Lead partner Smlouvu o poskytnutí dotace řádně prostudoval a případné změny a podmínky vzal na vědomí. Lead partner akceptuje (podepíše) Smlouvu o poskytnutí dotace ve lhůtě 4 týdnů a informuje o této skutečnosti také všechny své projektové partnery.

3.1.2. Dokumenty, které je potřeba dodat po podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace

Plán plateb

Po akceptování Smlouvy o poskytnutí dotace předloží Lead partner Společnému technickému sekretariátu ve lhůtě 14 dnů závazný **Plán (harmonogram) plateb pro projekt** (dále jen „plán plateb“, viz příloha č. 12), který obsahuje plánované roční částky k proplacení za celý projekt, které jsou dále rozděleny na dílčí částky německých a českých kooperačních partnerů a také podle monitorovacích období. Plán plateb musí být v souladu se Smlouvou o poskytnutí dotace. Čeští Lead partneři musí mít tento plán odsouhlasen národně příslušným kontrolorem dle článku 16 – tzn. Centrem pro regionální rozvoj ČR. Český Lead partner komunikuje s pracovníky místně příslušné pobočky CRR ČR v Liberci (pro Liberecký kraj) nebo v Chomutově (pro Karlovarský a Ústecký kraj).

Roční částky za celý projekt uvedené v Plánu plateb jsou **závazné**. Zprostředkující subjekt Certifikačního orgánu na jejich základě ročně připravuje odhad sumy dotačních prostředků,

kteří si vyžádá od Evropské komise. Proto bude-li chtít Lead partner v daném roce požádat o více, než původně v Plánu plateb uvedl, nelze zaručit, že SAB bude mít na svém účtu dostatek peněz a tudíž že bude Lead partnerovi vyhověno. Pokud naopak bude v daném roce čerpána nižší částka, než která byla uvedena v Plánu plateb, a v důsledku toho nebude na úrovni programu splněn závazek čerpání prostředků vůči Evropské komisi, může dojít k situaci, že o nedočerpanou částku bude krácena dotace na projekt.

Upozorňujeme proto všechny kooperační partnery, zejména pak Lead partnery, aby sestavování Plánu plateb věnovali velkou pozornost a stanovovali roční částky co nejrealističtěji.

V případě, že kooperační partneři zjistí, že nebude možné naplnit Plán plateb, měli by o tom okamžitě prostřednictvím Lead partnera informovat JTS a dohodnout další postup (např. provedení změny Plánu plateb - viz kap. 4.1 „Změna projektu“ této Příručky).

Oprávnění k provádění stavebních prací a projektová dokumentace

Dále jsou čeští kooperační partneři – v případě, že v rámci projektu provádí stavební práce a nepředložili tento doklad již s projektovou žádostí - povinni předložit **Doklad opravňující provádět stavební práce a Projektovou dokumentaci ověřenou stavebním úřadem**, která byla podkladem pro vydání takového příslušného oprávnění k provádění stavebních prací.

Více informací naleznete v Příručce pro české kooperační partnery – podávání žádostí v kapitole Podklady předkládané po schválení projektu Monitorovacím výborem.

3.2. Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR

Čeští kooperační partneři mají možnost získat dotaci ze státního rozpočtu ČR. Tato dotace se vyplácí v měně EUR a představuje až 5 % z celkových způsobilých výdajů při zohlednění příjmů příslušného kooperačního partnera. Pro poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR se nepodává zvláštní žádost, o tyto dotační prostředky se požádá společně s prostředky ERDF v určeném formuláři projektové žádosti (ke stažení na internetové stránce www.ziel3-cil3.eu). Pokud je žadatelem *organizační složka státu* (např. ministerstva a na ně svým rozpočtem napojené organizace jako státní hasiči, státní policie atd.) nebo *příspěvková organizace* zřízená organizační složkou státu, tak má nárok pouze na dotaci z ERDF, protože zbývajících 15 % obdrží ze státního rozpočtu České republiky prostřednictvím své rozpočtové kapitoly.

Po schválení projektů Monitorovacím výborem připraví MMR, jako Národní orgán Programu Cíl 3/Ziel 3, **Rozhodnutí ministra pro místní rozvoj o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu** („Rozhodnutí ministra“), kterým dojde k souhrnnému potvrzení poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR pro všechny české partnery, kteří o ni v projektové žádosti požádali a jejichž projekt byl schválen MV.

Následně MMR vydá v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., (Rozpočtová pravidla) v platném znění, **Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu** (dále jen „Rozhodnutí SR“, viz příloha č. 11). Toto Rozhodnutí SR bude vydáno jednotlivě pro každého kooperačního partnera, kterému byla schválena dotace ze státního rozpočtu České republiky. Rozhodnutí SR je vydáváno v CZK se stanovením závazné částky v EUR a měnového kursu, kterým byla částka z EUR přepočtena na CZK. Rozhodnutí SR bude vydáno zpravidla do 4 týdnů od podepsání Smlouvy o poskytnutí dotace. Kooperačním partnerům bude Rozhodnutí SR distribuováno prostřednictvím kontrolora dle čl. 16. Každý

kooperační partner po obdržení Rozhodnutí SR vyplní formulář s identifikačními údaji účtu (viz příloha č. 7), na který mu bude dotace zasílána a vyplněný formulář doručí zpět kontrolorovi dle čl. 16.

V případě, kdy českým partnerem v projektu je příspěvková organizace územního samosprávného celku, musí být dotace zasílána na účet (postačí běžný účet) zřizovatele této příspěvkové organizace. Z tohoto důvodu může být partner požádán o doplnění informací týkající se svého zřizovatele.

4. Realizace projektu

Základem pro realizaci projektu je projektová žádost a ujednání definovaná ve Smlouvě o poskytnutí dotace. Za celkovou realizaci projektu, tj. management projektu a vypracovávání zpráv, správu prostředků EU vztahujících se k projektu, řádné využití prostředků v rámci celého projektu atd., nese odpovědnost Lead partner projektu. Realizace projektu musí probíhat v souladu s podmínkami obsaženými ve Smlouvě o poskytnutí dotace a jejích přílohách. Lead partner projekt realizuje ve spolupráci s projektovými partnery. Postup realizace je třeba pečlivě dokumentovat a sledovat, při změnách je třeba neprodleně informovat JTS a případně včas podat žádost k provedení změny.

4.1. Změna projektu

Pokud v průběhu realizace projektu dojde ke změně v projektu oproti plánu uvedenému v projektové žádosti, resp. ve Smlouvě o poskytnutí dotace, je nutné, aby projektový partner, který toto zjistí, o tom neprodleně informoval Lead partnera. Lead partner je pak povinen **dvoujazyčně písemně** ohlásit změnu JTS a to prostřednictvím standardizovaného formuláře žádosti o změnu (viz příloha č. 13). JTS poté rozhodne o závažnosti změny a dalším postupu (např. zda bude nutné upravit Smlouvu o poskytnutí dotace či zda bude potřeba předložit změnu ke schválení Monitorovacího výboru).

Úpravy Smlouvy o poskytnutí dotace provádí SAB, zastoupená JTS. Písemné dvoujazyčné oznámení změny v projektu (žádost o změnu) je oprávněn podat pouze Lead partner a to ihned, jakmile nutnost provést změnu identifikuje nebo je o ní informován svými projektovými partnery, nebo nelze-li dříve pak ihned poté, co změna nastane (např. v případě změny názvu některého z partnerů, změny právní formy apod.). Veškeré změny mající vliv na realizaci projektu a jeho finanční řízení doporučujeme českým kooperačním partnerům konzultovat před zasláním žádosti o změnu na SAB s příslušnou pobočkou CRR ČR jakožto kontrolorem dle čl. 16. Kontrolor podle čl. 16 může příjemci dotace pomoci s hledáním vhodného řešení, poradit mu, co je možné či vhodné apod.

Změny v projektu jsou rozděleny do několika kategorií podle jejich významu a závažnosti. Příklady uvedené v následujícím textu nepředstavují vyčerpávající výčet možných změn. O způsobu řešení změn dále v textu neuvedených vždy rozhodne JTS.

4.1.1. Zásadní změny projektu, které vyžadují schválení Monitorovacího výboru

Mezi změny, jejichž schválení vyžaduje souhlas Monitorovacího výboru, patří zejm. následující změny:

- změny plánu výdajů a plánu financování, které způsobí navýšení dotace z prostředků ERDF pro celkový projekt;
- změny v aktivitách projektu, které zásadně ovlivní dosažení cílů projektu;
- přesun prostředků mezi českými a německými kooperačními partnery, pokud díky tomu již nebude splněno kritérium společného financování;
- změna kooperačního partnera, pokud to má závažný dopad na realizaci projektu;

- změna umístění realizace projektu, pokud to má závažný vliv na přeshraniční dopad projektu.

V uvedených případech a také v dalších případech, u kterých tak JTS na základě posouzení žádosti rozhodne, připraví JTS podklady pro rozhodnutí Monitorovacího výboru, které členům výboru předloží. Lead partner poté bude o rozhodnutí Monitorovacího výboru informován. Pokud Monitorovací výbor odsouhlasí žádost o změnu, JTS změní příslušným způsobem Smlouvu o poskytnutí dotace a projekt bude pokračovat.

Vzhledem k tomu, že zasedání MV se konají pouze několikrát ročně (zpravidla 4krát), upozorňujeme, že proces schvalování těchto změn je poměrně zdlouhavý.

4.1.2. Změny projektu, o kterých může rozhodnout JTS

Lead partner se ve Smlouvě o poskytnutí dotace zavazuje, že neprodleně zašle SAB písemné oznámení, pokud:

- po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace dojde ke snížení způsobilých výdajů stanovených v plánu výdajů a financování projektu (§ 3 Smlouvy o poskytnutí dotace);
- on sám nebo jeho projektoví partneři po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace požádají jiné veřejné subjekty o dotační prostředky pro projekt uvedený v § 1 Smlouvy o poskytnutí dotace nebo části tohoto projektu, nebo pokud od jiných veřejných subjektů dotační prostředky obdrží;
- on sám nebo jeho projektoví partneři obdrží pro projekt další prostředky od třetích subjektů;
- se změní nebo zanikne projekt nebo jiné okolnosti podstatné pro poskytnutí dotačních prostředků pro projekt;
- se ukáže, že projekt nelze realizovat, nebo ho nelze realizovat v zamýšleném rozsahu, resp. ho nelze realizovat s poskytnutými dotačními prostředky;
- dojde ke změně nebo ke zrušení Smlouvy o spolupráci (změna projektových partnerů si vyžaduje předchozí souhlas SAB);
- dojde ke změně harmonogramu sděleného SAB podle odstavce 1, § 9 Smlouvy o poskytnutí dotace (pak musí být SAB neprodleně předložen nový harmonogram, v případě českých LP odsouhlasený příslušným kontrolorem dle čl. 16);
- bylo na jeho majetek nebo na majetek některého z jeho projektových partnerů zahájeno insolvenční řízení nebo byl podán návrh na jeho zahájení.

Dále je třeba oznámit jakékoliv další změny týkající se Smlouvy o poskytnutí dotace, zejména pak:

- přesuny finančních prostředků mezi rozpočtovými kapitolami nad 20 % jejich původní výše na úrovni kooperačních partnerů.
- změny indikátorů,
- změny v aktivitách projektu,
- změny všeobecných údajů o projektových partnerech,
- změny doby realizace projektu.

V případě, že změna vyžaduje úpravu Smlouvy o poskytnutí dotace, ke které není potřeba rozhodnutí MV, provede JTS změnu a Lead partnerovi zašle nové znění Smlouvy o poskytnutí dotace.

V případě změny, při níž není nutná úprava Smlouvy o poskytnutí dotace (např. změna kontaktní osoby či telefonního čísla), bere JTS změnu na vědomí a oznámí tuto skutečnost Lead partnerovi.

4.1.3. Výjimky, které nevyžadují oznámení na JTS

Kooperační partner může překročit částky uvedené v jednotlivých rozpočtových kapitolách, aniž by bylo nutné žádat o změnu Smlouvy o poskytnutí dotace a to v těchto výjimečných případech:

- a. příslušný kooperační partner překročí jednu výdajovou kapitolu nanejvýš o max. 20 % její původní výše (tj. výše, která je uvedena ve Smlouvě o poskytnutí dotace) a toto překročení kompenzuje úsporami v rámci jiných výdajových kapitol způsobilých výdajů, nebo
- b. kooperační partner hradí překročení příslušné výdajové kapitoly ze svých prostředků.

4.1.4. Vliv změny v projektu na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu

V případě, že navrhované změny projektu mají také vliv na Rozhodnutí SR (mění se některý z údajů uvedených v Rozhodnutí SR), je příslušný kooperační partner povinen předložit svému kontrolorovi dle čl. 16 také písemnou žádost o změnu Rozhodnutí SR obsahující minimálně identifikaci příjemce dotace ze SR, název projektu, popis požadované změny a podpis statutárního zástupce. Kontrolor dle čl. 16 změnu posoudí. V případě potřeby si může po daném kooperačním partnerovi vyžádat dodatečné podklady. Následně se svým stanoviskem předává žádost NO, který vydá Změnové rozhodnutí SR. V případě, že se jedná o změnu týkající se celého projektu a váže se na ni souhlasné stanovisko JTS, ŘO nebo MV, je NO při rozhodování o změně Rozhodnutí SR stanoviskem tohoto subjektu vázán a nemůže rozhodnout v rozporu s ním.

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

4.2. Výběr dodavatele, veřejné zakázky

4.2.1. Aplikované předpisy

Kooperační partneři nejsou povinni veškeré aktivity spojené s projektem realizovat sami, ale mohou využít externích dodavatelů. V případě, že část aktivit nebude zabezpečena kooperačním partnerem, ale bude realizována na základě jedné nebo více smluv o dodávce zboží, služeb či stavebních prací, musí kooperační partner při uzavírání takových smluv postupovat v souladu s evropskými směrnici, příslušnými národními předpisy pro zadávání veřejných zakázek, dále s pravidly stanovenými ve Společném realizačním dokumentu a ve Smlouvě o poskytnutí dotace.

Doporučujeme všem českým kooperačním partnerům, aby před vyhlášením zadávacího řízení zkontrolovali postup u svého kontrolora dle čl. 16. Předvedou tak možným problémům, které mohou nastat při následné kontrole.

Čeští kooperační partneři mají povinnost postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a s ním souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy v platném znění.

V případech, kdy při zadání zakázky není nutné postupovat podle zákona o veřejných zakázkách (viz níže), se kooperační partner musí řídit postupy a doplňujícím výkladem k těmto postupům uvedenými v příloze č. 8 této Příručky. Jedná se o následující situace:

- rozsah zakázky je nižší než limity stanovené ustanovením § 12, odst. 3 zákona (tzv. zakázky malého rozsahu),
- rozsah zakázky je vyšší než limity stanovené ustanovením § 12, odst. 3 zákona, ale daný kooperační partner není povinen postupovat při zadání zakázky dle zákona.

V případě, že v organizaci kooperačního partnera platí pro výše uvedené případy vlastní postupy pro zadávání veřejných zakázek, může je partner aplikovat pouze tehdy, pokud jsou přísnější než postupy definované v příloze č. 8 (v tomto případě doporučujeme předem konzultovat postup s příslušným kontrolorem dle čl. 16, který posoudí, zda jsou vlastní postupy uplatňované v organizaci partnera přísnější než postupy uvedené v příloze č. 8).

4.2.2. Oznamovací povinnost

Pracovníci příslušného kontrolora dle čl. 16 a Národního orgánu mají právo účastnit se všech procedur souvisejících s výběrem dodavatele a mají právo přístupu k veškeré dokumentaci související s realizací veřejné zakázky. Kooperační partner má povinnost u zakázek s hodnotou převyšující 800 000,- Kč u dodávek a služeb, resp. 3 000 000,- Kč u stavebních prací, prokazatelně zaslat (elektronicky nebo listinně) svému kontrolorovi dle čl. 16 písemnou pozvánku na jednání hodnotící komise (kooperační partner může využít rovněž možnost zaslat pozvánku také Národnímu orgánu), probíhá-li toto jednání po podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním. Kontrolor dle čl. 16 rozhodne dle vlastního uvážení, zda se jednání hodnotící komise zúčastní. Pokud se kontrolor dle čl. 16 jednání hodnotící komise zúčastní, vystupuje v roli pozorovatele. V žádném případě nemůže být jmenován členem hodnotící komise.

4.2.3. Dokladování

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související se zakázkou a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky. Dokumentací související se zakázkou se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení, vyžaduje zákon (v případě veřejných zakázek, na které se vztahují ustanovení zákona), resp. postupy stanovené v příloze č. 8 (v případě veřejných zakázek, na které se zákon nevztahuje).

Informace o ukončení zadávacího řízení a o uzavření smlouvy s dodavatelem vybraným ve výběrovém řízení musí být spolu s následujícími dokumenty předložena kontrolorovi dle čl. 16 neprodleně po podpisu této smlouvy, nejpozději však při předložení následující Zprávy o průběhu projektu.

Pro účely osvědčení správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky budou vyžadovány především následující základní dokumenty:

- a) **text oznámení o zahájení zadávacího řízení**, resp. výzvy, zaslaný požadovanému počtu potenciálních dodavatelů k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět zakázky (např. zadávací dokumentace, je-li povinnost ji zpracovat), vč. dokladů prokazujících jejich odeslání;
- b) **vítěznou nabídku** podanou uchazečem na základě oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem;
- c) **zápis (protokol) o posouzení a hodnocení** podaných nabídek podepsaný relevantními osobami, vč. dokladů o jmenování hodnotící komise a prohlášeních o nepodjatosti všech jejích členů;
- d) **smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem**, vč. dodatků k ní;
- e) **text oznámení o výsledku zadávacího řízení** zaslaný všem uchazečům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání;
- f) **písemná informace o způsobu vyřešení námitek** (odvolání) podaných některými uchazeči v rámci daného výběrového řízení¹.

Kontrolor dle čl. 16 si může vyžádat další dokumenty nezbytné pro provedení kontroly zadávacího řízení.

Výše uvedené požadavky na dokumenty se netýkají případů, kdy došlo k přímému nákupu bez zadávacího řízení (v případě, že to pravidla umožňují). V tomto případě budou kontrolovány pouze účetní doklady se zakázkou související.

4.3. Sdílené výdaje²

Sdílené výdaje vznikají např. tehdy, kdy jeden z kooperačních partnerů zajišťuje určitou společnou aktivitu (např. konferenci, internetové stránky, řízení projektu, dodávku služeb, zboží nebo prací apod.), která je nebo bude užívána dalšími kooperačními partnery, nebo kdy je účelné, aby jeden z kooperačních partnerů jednal i za ostatní partnery. V takovém případě nastává situace, kdy doklady jsou vystaveny na jednoho z kooperačních partnerů a ten také musí provést úhradu všech příslušných výdajů. Protože se jedná o sdílené výdaje, je potřeba, aby každý kooperační partner nesl jemu náležející část výdajů.

V Programu Cíl 3/Ziel 3 není přípustné, aby byl jeden z kooperačních partnerů projektu zároveň jeho dodavatelem. Současně není možné přefakturovat výdaje mezi jednotlivými kooperačními partnery, kromě fakturace sdílených výdajů způsobem popsáním dále v této kapitole.

Postup:

Kooperační partner, který vynaložil celé výdaje, je předkládá ke kontrole svému kontrolorovi dle čl. 16. Výdaje předkládá ke kontrole v rámci Dílčí soupisky, kterou předkládá za určité monitorovací období. V soupisce vždy ve sloupci č. 4 („Účel / aktivita projektu“) uvede poznámku, že se jedná o sdílený výdaj. Na příslušné účetní doklady, které se k výdajům

¹ Pouze v případě, že nějaké námítky (odvolání) byly v rámci daného výběrového řízení podány.

² V současné době NO a ŘO jednájí o sdílených výdajích a proto doporučujeme všem žadatelům, aby se u KÚ, JTS či NO informovali o aktuálním stavu ohledně této záležitosti.

vztahují, kooperační partner uvede, jakým poměrem se jednotlivý kooperační partneři na úhradě výdaje podílejí.

Mimo Dílčí soupisku předkládanou za monitorovací období, v němž byly sdílené výdaje vynaloženy a uhrazeny, může kooperační partner předložit sdílené výdaje ke kontrole pouze v průběhu posledního monitorovacího období a to s takovým předstihem, aby kontrolor dle čl. 16, s využitím standardních lhůt pro kontrolu, stihl výdaje zkontrolovat a vystavit Potvrzení o způsobilosti sdílených výdajů (viz příloha č. 14). V tomto případě pro poskytnutí informací o sdílených výdajích vyplní kooperační partner také formulář Dílčí soupisky.

Kontrolor dle čl. 16 provede kontrolu výdajů a vystaví Potvrzení o způsobilosti sdílených výdajů, kde je pro každý výdaj uvedena schválená výše výdaje a dále je uvedeno, jakým podílem se na úhradě schválených sdílených výdajů podílejí jednotliví kooperační partneři. Toto potvrzení předá kooperační partner ostatním kooperačním partnerům, kteří se na úhradě sdílených výdajů podílejí.

Ostatní kooperační partneři následně zahrnou na ně připadající podíl sdílených výdajů do své Dílčí soupisky a vyznačí zde, že se jedná o sdílené výdaje (sloupec č. 4 „Účel / aktivita projektu“). Spolu s tím předloží kontrolorovi dle čl. 16 i následující dokumenty:

- fakturu, kterou jim vystavil kooperační partner, jež hradil celou částku sdílených výdajů (faktura může být vystavena i předtím, než kooperační partner nechal sdílené výdaje ověřit kontrolorem dle čl. 16),
- doklad o úhradě faktury dle předchozího odstavce (např. výpis z bankovního účtu),
- potvrzení o způsobilosti sdílených výdajů.

Kontrolor dle čl. 16 provede kontrolu způsobilosti výdajů na základě těchto dokumentů a pokud neshledá žádné nedostatky, výdaje schválí.

4.4. Účetnictví a povinnost archivace účetních dokladů

Kooperační partneři vedou účetnictví v souladu s národní legislativou upravující účetnictví. V případě českých kooperačních partnerů v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů v platném znění.

Veškeré účetnictví spojené s realizací projektu musí být (nejpozději od data registrace projektu) v účetnictví každého českého kooperačního partnera vedeno odděleně od ostatního účetnictví (tj. je nutné vést pro projekt oddělenou analytickou evidenci). Kopie účetních dokladů týkajících se projektu musí být vedeny v samostatné složce³. Každý kooperační partner je povinen z účetnictví poskytnout všem kontrolním orgánům požadované údaje související s projektem a to nejpozději od data registrace projektu.

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

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

Kooperační partneři jsou povinni uschovat (archivovat) originální doklady, tzn. všechny účetní doklady, doklady o zaplacení a všechny ostatní podklady a smlouvy související s dotací, po ukončení projektu nejméně do 31. prosince 2023, pokud z daňových či dalších národních, případně evropských předpisů nevyplývá delší archivační povinnost. Během lhůty pro archivaci dokladů jsou tyto originální doklady uchovávány u Lead partnera, ledaže by to nebylo možné z důvodu národní legislativy (v těchto případech budou originální doklady uchovávány u projektového partnera/projektových partnerů a Lead partner o této skutečnosti informuje SAB). Povinností Lead partnera je zajistit, aby byly originální doklady na výzvu k dispozici.

Zkrácení výše uvedené archivační lhůty není přípustné. Po uplynutí lhůty pro archivaci dokladů je možno skartovat originální doklady pouze se souhlasem SAB.

Archivace dokumentace a zodpovědnost za její vedení podléhá kontrolám prováděným orgány zapojenými do implementace Programu Cíl 3/Ziel 3 (např. NO, ŘO, kontrolor dle čl. 16, Auditní orgán, Certifikační orgán) i dalšími kontrolními orgány (např. Evropská komise). Porušení výše uvedených pravidel může mít za následek nevyplacení finančních prostředků, resp. požadavek na vrácení již poskytnutých finančních prostředků.

³ Originály účetních dokladů musí, v případě vyzvání příslušných orgánů, být příslušný kooperační partner schopen doložit.

4.5. Účty projektu

Lead partner je povinen, pro účely přijímání dotace z ERDF a převodu příslušných částí dotace svým projektovým partnerům, vést bankovní účet v měně EUR. Tento účet nemusí výhradně sloužit pouze pro účely projektu, tzn. pokud již účet v měně EUR vlastní, nemusí zakládat nový. Účet může být veden u kterékoliv banky.

Pro účely přijímání dotace ze SR může český kooperační partner využít jakýkoliv bankovní účet. V případě, kdy je českým kooperačním partnerem příspěvková organizace územního samosprávného celku, musí se jednat o bankovní účet zřizovatele této příspěvkové organizace.

Pro účely úhrady výdajů projektu mohou kooperační partneři využít rovněž jakýkoliv bankovní účet.

4.6. Udržitelnost projektu (lhůta účelového vázání prostředků)

Povinností kooperačních partnerů je zajistit v období 5 let po ukončení projektu zachování účelu, pro který byla dotace schválena (lhůta účelového vázání prostředků). Tato povinnost se týká:

§ všech investičních projektů

§ **neinvestičních projektů, u kterých je dotace schválena za tím účelem, aby i po jejich skončení byly výstupy projektu dále využívány v souladu s cíli projektu** (Jedná se například o nákup výpočetní techniky nebo i jiných předmětů, které by z povahy věci a popisu projektu měly sloužit po celou dobu udržitelnosti. Dalším příkladem může být vytvoření webových stránek propagujících určitý region nebo databáze informující o příležitostech spolupráce v určité oblasti, kde cílem není samotné vytvoření stránek či databáze, ale to, aby poskytovaly aktuální informace potenciálním zájemcům. Přestože se jedná o výstup nehmotné povahy, který často nebude mít ani charakter investice, je nutné, aby byl provoz stránek nebo databáze a jejich aktuálnost udržována po dobu 5 let od ukončení projektu.)⁴

Veškerý majetek a vybavení, jehož pořízení bylo dotováno v rámci Programu Cíl 3/Ziel 3, musí během této doby zůstat ve vlastnictví toho kooperačního partnera, který toto vybavení financoval a nelze ho po dobu 5 let od ukončení projektu převést na jiného majitele ani dát do zástavy. Tento majetek musí být řádně veden v účetnictví příslušného kooperačního partnera a z důvodu udržitelnosti doporučujeme tento majetek pojistit.

V případě, že výsledky projektu nebudou udrženy po minimální požadované dobu, i když se tato povinnost na projekt vztahuje, bude toto považováno za porušení povinností. Za dodržování lhůty účelového vázání prostředků zodpovídá Lead partner.

⁴ Obecně lze konstatovat, že sledovat udržitelnost u neinvestičních projektů má smysl jen v těch případech, kdy z popisu projektu je zřejmé, že se nejedná o jednorázovou akci.

4.7. Publicita

Poskytnutí dotace z ERDF musí být dostatečně prezentováno, pravidla pro propagaci projektů financovaných v rámci Programu Cíl 3/Ziel 3 se řídí čl. 8 a 9 Nařízení (ES) č. 1828/2006.

Pokud projekt obdrží dotaci z Evropského fondu pro regionální rozvoj (ERDF), zajistí kooperační partneři, aby byly veřejnost i subjekty účastníci se projektu o této dotaci informovány vhodnými informačními opatřeními. Kooperační partner za tímto účelem jasně uvede, že realizovaný projekt byl podpořen v rámci Programu Cíl 3/Ziel 3, který je spolufinancován ERDF. Lead partner zajišťuje publicitu pro projekt na obou stranách hranice.

NO doporučuje všem kooperačním partnerům při plnění informačních a publikačních povinností používat vždy také logo programu, je-li to možné.

Všichni příjemci dotačních prostředků (všichni kooperační partneři, pokud získali z projektu dotaci) jsou povinni uvést finanční spoluúčast Evropské unie na svém podporovaném projektu. Tato povinnost se vztahuje na všechny uveřejněné materiály, prezentace, internetové stránky nebo publikace, jež mají souvislost s podporovaným projektem.

Informační a propagační opatření musejí obsahovat:

1. symbol Evropské unie v souladu s grafickými normami stanovenými v příloze I Nařízení (ES) č. 1828/2006 a odkaz⁵ na Evropskou unii;
2. odkaz na ERDF ve znění „Evropský fond pro regionální rozvoj“;
3. odkaz na přínos intervence Společenství za použití následující sloganu: "Evropský fond pro regionální rozvoj: Investice do vaší budoucnosti".

Pokud jde o malé propagační předměty⁶, body 2. a 3. se nepoužijí.

Způsob zajištění publicity závisí na typu projektu:

V případě, že celkový veřejný příspěvek⁷ na projekt překročil 500 000 EUR a projekt spočívá ve financování infrastruktury nebo stavebních prací (viz čl. 8, odst. 3 Nařízení (ES) č. 1828/2006), je kooperační partner povinen postavit **velkoplošný reklamní panel** v místě realizace projektu. Tyto reklamní panely musí obsahovat veškeré povinné údaje (viz výše), které zabírají nejméně 25 % panelu a jejichž velikost musí být přiměřená důležitosti projektu, a musí být na místě realizace projektu umístěny po celou dobu realizace projektu.

Nejpozději do 6 měsíců po dokončení projektu se velkoplošný reklamní panel nahradí dobře viditelnou a dostatečně velkou **stálou vysvětlující tabulkou** (pamětní deskou). Na tabulce musí být uveden (kromě povinných údajů uvedených výše) i druh a název projektu a tato informace musí zabírat nejméně 25 % tabulky.

⁵ Pod tímto pojmem je myšlena povinnost používat na veškerých informačních a propagačních opatřeních spolu se symbolem EU (tzn. s vlajkou) také dvojslovný výraz "Evropská unie" (zkratka „EU“ není postačující). Tudíž všude, včetně malých propagačních předmětů, musí být uveden symbol EU (vlajka) spolu se slovy „Evropská unie“.

⁶ Přesná definice malých propagačních předmětů neexistuje. Obecně však platí, že všechny povinné údaje jsou na daný předmět vytisknuty/vedeny tehdy, pokud to lze provést tak, aby text byl čitelný, přehledný, srozumitelný a estetický.

⁷ Veřejný příspěvek představuje souhrn všech veřejných prostředků na financování způsobilých výdajů pocházejících od EU, státu, krajů a obcí.

U ostatních projektů kooperační partneři zvolí vhodnou formu propagace odpovídající charakteru projektu (např. v případě seminářů/školení uvedením výše popsaných náležitostí na pozvánkách, v podkladech, na plakátech apod., v případě menších infrastrukturních projektů použitím informační cedule v průběhu realizace projektu a pamětní desky po skončení realizace projektu v místě infrastruktury apod.) tak, aby bylo zajištěno, že cílové skupiny budou informovány o tom, že projekt je realizován v rámci Programu Cíl 3/Ziel 3, který je spolufinancován z Evropského fondu pro regionální rozvoj.

Výdaje na publicitu jsou způsobilé k financování z ERDF, pokud jsou zahrnuty v rozpočtu, který je součástí projektové žádosti. Je proto vhodné, aby kooperační partner s vhodnými orgány (JTS, příslušný krajský úřad) konzultoval již při přípravě projektové žádosti, jaké povinnosti bude muset splnit, pokud mu bude dotace udělena, a tyto aktivity zahrnul do rozpočtu.

Povinnosti týkající se propagace projektu jsou zakotvené také ve Smlouvě o poskytnutí dotace a jsou pro všechny kooperační partnery závazné. Jejich neplnění má za následek nevyplacení dotace, příp. navrácení již vyplacených prostředků.

Více o publikačních a informačních povinnostech kooperačních partnerů viz také www.strukturalni-fondy.cz.

5. Proplácení dotace

S ohledem na princip Lead partnera probíhá celý proces spojený s proplácením dotace na dvou úrovních:

- kontrola výdajů jednotlivých kooperačních partnerů,
- kontrola Žádosti o platbu předložené Lead partnerem za celý projekt.

5.1. Kontrola výdajů kooperačních partnerů

V Programu Cíl 3/Ziel 3 platí pravidlo tzv. zpětného financování. To znamená, že dotace se proplácí na výdaje, které byly kooperačními partnery již vynaloženy a následně kontrolorem dle čl. 16 zkontrolovány. Zálohové platby z prostředků strukturálních fondů ani státního rozpočtu ČR se v programovém období 2007-13 v rámci Programu Cíl 3/Ziel 3 neposkytují.

Kooperační partneři mohou výdaje předkládat ke kontrole nejen na konci realizace projektu, ale také v jeho průběhu. Provedení kontroly výdajů ze strany kontrolora dle čl. 16 je podmínkou pro to, aby LP mohl podat Žádost o platbu. Termíny pro předkládání výdajů ke kontrole je tedy nutné odvozovat od termínů podávání Žádostí o platbu, které jsou stanoveny v závazném Plánu plateb předkládaném Lead partnerem SAB do 14 dní od podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace. Je přitom nutné vycházet z toho, že kontrola výdajů může trvat až 3 měsíce poté, co jsou doloženy všechny požadované podklady. Proto doporučujeme podklady a výdaje předkládat ke kontrole s dostatečným předstihem.

V příslušném kalendářním roce je vždy možné poslední Žádost o platbu předložit nejpozději do 30. listopadu tak, aby byla ještě před koncem roku ze strany SAB uhrazena. Pokud chce mít kooperační partner jistotu, že výdaje budou proplaceny ještě před koncem roku, musí, s ohledem na výše uvedené, předložit kompletní a správné podklady ke kontrole nejpozději do konce července daného kalendářního roku.

Pro potřeby kontroly výdajů kooperační partneři kontrolorovi dle čl. 16 odevzdávají:

§ Dílčí zprávu o průběhu projektu včetně všech požadovaných příloh⁸ - zpráva podrobně popisuje realizaci části projektu příslušného kooperačního partnera ve stanoveném období, za které jsou výdaje předkládány ke kontrole⁹. Je zpracována v jazyce tohoto partnera a předkládána ve 3 tištěných vyhotoveních + zaslána také elektronicky. Po ukončení kontroly si kontrolor dle čl. 16 ponechá 2 vyhotovení a zbylé 1 vyhotovení vrátí kooperačnímu partnerovi, který ho předá svému Lead partnerovi a ten jej archivuje. Doporučujeme, aby si kooperační partner udělal kopii své Dílčí zprávy o průběhu projektu a tu archivoval;

⁸ Přílohy, které kontrolor dle čl. 16 požaduje, jsou např.: fotodokumentace k projektu (z akcí, průběh stavby, pamětní desky apod.), ukázky propagačních materiálů (letáky, brožury, propagační předměty apod.), pozvánky, plakáty a podobné materiály sloužící k ověření, že dané akce skutečně proběhly, že propagační materiály opravdu existují a že byla splněna pravidla publicity.

⁹ Jednotlivá období, za která jsou zprávy předkládány, na sebe musí navazovat, tzn. že období vždy začíná dnem, který následuje po posledním dni období, za nějž byla předložena předchozí zpráva. U první zprávy období začíná dnem zahájení realizace projektu uvedeným v projektové žádosti, resp. ve Smlouvě o poskytnutí dotace.

§ **Dílčí soupisku** výdajů¹⁰ za dílčí část projektu je nutno používat vždy v aktuálním znění. Standardizovaný dvoujazyčný formulář Dílčí soupisky je možno stáhnout např. z webových stránek Centra pro regionální rozvoj ČR (www.crr.cz), které v Programu Cíl 3/Ziel 3 provádí kontrolu, nebo z webových stránek programu (www.ziel3-cil3.eu). Viz také příloha č. 2, pokyny pro vyplnění české soupisky viz příloha č. 4.

Dílčí soupisku zpracuje každý kooperační partner pro výdaje, které uskuteční v souvislosti se svojí účastí na realizaci projektu. Obsahuje seznam všech výdajů předkládaných ke kontrole, které byly nejpозději v daném monitorovacím období uskutečněny (tj. do tohoto období spadá jak datum uskutečnění zdanitelného plnění/vystavení dokladu, tak datum úhrady). Výdaje, které byly uhrazeny až po skončení monitorovacího období, zařadí kooperační partner až do následující Dílčí soupisky.

Dílčí soupiska se závazně předkládá podepsaná v tištěné podobě příslušnému kontrolorovi dle čl. 16. Čeští kooperační partneři předloží 1 podepsané vyhotovení Dílčí soupisky příslušné pobočce Centra pro regionální rozvoj ČR a zašlou ji také elektronicky. Po ukončení kontroly si kontrolor dle čl. 16 ponechá toto 1 vyhotovení Dílčí soupisky a 1 vyhotovení vytiskne z potvrzené elektronické verze a předá kooperačnímu partnerovi – ten je povinen jej bezodkladně předat svému Lead partnerovi, který jej archivuje. Doporučujeme, aby si kooperační partner udělal kopii své Dílčí soupisky a tu archivoval;

§ **kopie účetních dokladů za dané monitorovací období** - rozříděné ve složce podle rozpočtových kapitol, očíslované v souladu s předloženou soupiskou výdajů a takto seřazené a opatřené identifikací projektu. Kopie dokladů se předkládají v 1 vyhotovení. Kooperační partner nepředkládá originály dokladů a ani kopie dokladů, jejichž částka nepřesahuje 400 EUR za doklad. Pokud však bude mít kontrolor dle čl. 16 pochybnosti o způsobilosti jakéhokoliv výdaje, je oprávněn si od kooperačního partnera vyžádat kopie/originály všech účetních dokladů, včetně jejich příloh, nebo provést jejich kontrolu na místě. Z každé kopie dokladu musí být identifikovatelné, pod jakým číslem je originál evidován v účetnictví příjemce a na které středisko je zaúčtován;

§ **výstupní sestavu dokládající zaúčtování účetních dokladů analyticky na projekt** (oddělený účetní systém pro projekt, např. na středisko). Jednotlivé doklady uvedené v Soupisce výdajů musí být identifikovatelné na této sestavě. Postačí odevzdat 1 kopii;

§ **další dokumenty, které jsou pro doložení způsobilosti jednotlivých typů výdajů vyžadovány** (viz dále Náležitosti dokladování). Postačí odevzdat 1 kopii.

Následné platby se mohou uskutečnit pouze za skutečně vynaložené způsobilé výdaje vztahující se k aktivitám uvedeným v časově související Zprávě o průběhu projektu, doložené požadovanými účetními doklady.

Pro účely předkládání výdajů ke kontrole jsou na webových stránkách CRR ČR¹¹ uveřejněny **Náležitosti dokladování**, které jsou podkladem pro vyhotovení soupisky.

Kontrola výdajů musí být provedena kontrolorem dle čl. 16 maximálně do 3 měsíců od jejich předložení kooperačním partnerem. Pokud kontrolor dle čl. 16 zjistí při formální kontrole podkladů nějaký nedostatek, zašle kooperačnímu partnerovi připomínky/požadavky na

¹⁰ Soupiska výdajů je zpracována v měně EUR. Směnný kurz odpovídá aktuálnímu měsíčnímu kurzu Evropské centrální banky platnému v okamžiku, kdy je soupiska vypracována (podepsána) kooperačním partnerem.

¹¹ <http://www.crr.cz/index.php?lssel=410|477>

doplnění a lhůta pro vypořádání kontroly se tak pozastaví. Lhůta pro kontrolu výdajů pokračuje ve chvíli, kdy partner odstraní všechny zjištěné nedostatky. Odstranit nedostatky musí kooperační partner nejpozději do 30 kalendářních dnů od data odeslání výzvy k odstranění nedostatků kontrolorem dle čl. 16. Pokud nedostatek v této lhůtě odstraněn není (např. není dodán požadovaný podklad), nebudou tyto výdaje uznány jako způsobilé a kontrolor dle čl. 16 vystaví Osvědčení o kontrole dle čl. 16 pouze na výdaje, které byly řádně podloženy a u kterých nedostatky nejsou (a pokud je možné na základě všech ostatních podmínek toto Osvědčení o kontrole dle čl. 16 vystavit). Kooperační partner pak má možnost uplatnit výdaje, které nemohly být do Osvědčení o kontrole dle čl. 16 zahrnuty z důvodu nedostatků, v následujícím monitorovacím období.

Kontrola výdajů se skládá ze dvou fází kontroly. V první fázi kontroly je posuzována věcná a formální správnost, dodržení programové dokumentace a předpisů ES. Tato kontrola je prováděna u 100 % výdajů uvedených na soupisce (tzn. jde o kontrolu způsobilosti výdajů ve vztahu k pravidlům způsobilosti definovaným pro Program Cíl 3/Ziel 3 a ve vztahu k projektu, včetně předepsaných náležitostí dokladování uveřejněných na www.crr.cz, které jsou závazné pro české partnery). Druhá fáze kontroly, která probíhá již na vybraném vzorku výdajů (tzv. namátková kontrola), je zaměřena na dodržování národní legislativy (zejm. účetní, daňové, mzdové a smluvní legislativy), za kterou je zodpovědný kooperační partner jako účetní jednotka. V případě, že v rámci této kontroly dojde při první kontrole Soupisky výdajů za dané období ke zjištění chybovosti v dodržování národní legislativy u určitých typů výdajů, bude kooperační partner na toto upozorněn a vyzván k nápravným opatřením. V případě, že ani při opakované kontrole výdajů nebude kontrolor dle čl. 16 přesvědčen o provedení nápravy kooperačním partnerem, bude daný druh výdaje považován za nezpůsobilý s výjimkou situace, kdy dodržování národní legislativy u daného druhu výdaje bude potvrzeno certifikovaným účetním nebo auditorem.

Na základě předložených podkladů příslušný český kontrolor dle čl. 16 prověří výdaje, zaznamená výši způsobilých výdajů za danou část projektu a vystaví ve třech originálech dvojjazyčné **Osvědčení o kontrole dle čl. 16** (viz příloha č. 9) potvrzující správnost a řádnost vynaložených výdajů kooperačního partnera. Dva originály Osvědčení o kontrole dle čl. 16 zašle kontrolor dle čl. 16 příslušnému kooperačnímu partnerovi. Spolu s tím vrátí kontrolor dle čl. 16 kooperačnímu partnerovi také 1 vyhotovení schválené Dílčí zprávy o průběhu projektu a 1 vyhotovení schválené Dílčí soupisky (viz výše). Povinností příslušného kooperačního partnera je předat 1 originál Osvědčení o kontrole dle čl. 16, 1 vyhotovení Dílčí zprávy o průběhu projektu a 1 vyhotovení Dílčí soupisky bezodkladně Lead partnerovi.

5.2. Kontrola Žádosti o platbu

Na základě Osvědčení o kontrole dle čl. 16, která kontroloři dle čl. 16 vystavili po provedení kontroly výdajů předložených jednotlivými kooperačními partnery, zpracuje Lead partner Žádost o platbu za celý projekt. Formulář Žádosti o platbu je uveden v příloze č. 10.

Žádost o platbu nemusí zahrnovat výdaje všech kooperačních partnerů. Zejména v případech, kdy se kontrola výdajů u některého z kooperačních partnerů výrazně prodlouží, není nezbytné, aby Lead partner s Žádostí o platbu na daného kooperačního partnera čekal (daný kooperační partner může výdaje uplatnit v příští Žádosti o platbu).

Společně s 1 tištěným vyhotovením Žádosti o platbu Lead partner Zprostředkujícímu subjektu Certifikačního orgánu (SAB) předkládá také:

- **Souhrnnou zprávu o průběhu projektu** (viz příloha č. 5) sestavenou Lead partnerem, která je dvoujazyčná a popisuje souhrnně realizaci celého projektu za sledované období. Po ukončení projektu Lead partner předkládá Závěrečnou souhrnnou zprávu o průběhu projektu. Zprávu předkládá Lead partner v 1 tištěném vyhotovení.
- **Souhrnnou soupisku výdajů Lead partnera** (dále jen „Souhrnná soupiska“), která se předkládá podepsaná v 1 tištěném vyhotovení a rovněž zasílá v elektronické podobě na adresu beleglisten@ziel3-cil3.eu. Dvoujazyčný standardizovaný formulář Souhrnné soupisky viz příloha č. 3, pokyny pro vyplnění české soupisky viz příloha č. 4.

Souhrnnou soupisku zpracovává Lead partner za celý projekt na základě osvědčených (kontrolorem dle čl. 16 zkontrolovaných) Dílčích soupisek a příslušných Osvědčení o kontrole dle čl. 16 všech kooperačních partnerů. Obsahuje tedy přehled výdajů všech kooperačních partnerů uskutečněných v celém projektu a již zkontrolovaných kontrolory dle čl. 16 a to jak za dané monitorovací období, tak kumulovaný přehled výdajů od počátku projektu.

- Všechna **Osvědčení o kontrole dle čl. 16** všech kooperačních partnerů, která jsou do Žádosti o platbu zahrnuta, a všechny **Dílčí soupisky výdajů** kooperačních partnerů, na základě nichž byla Osvědčení o kontrole dle čl. 16 vystavena.
- Podklady prokazující splnění podmínek stanovených ve Smlouvě o poskytnutí dotace (§ 5 Smlouvy) pro proplacení prostředků.

V případě, že v celém projektu nebyly v daném kalendářním roce realizovány žádné výdaje, odevzdává Lead partner pouze **Společnou zprávu o průběhu projektu**, a to nejpozději do 12 měsíců od podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace nebo od předložení poslední Zprávy o průběhu projektu. Tuto zprávu LP zasílá v kopii na vědomí také příslušnému kontrolorovi dle čl. 16.

Lead partner předkládá tyto dokumenty Zprostředkujícímu subjektu Certifikačního orgánu, který působí v rámci SAB a který kontroluje u Žádostí o platbu jejich úplnost, správnost a věrohodnost se zřetelem na podmínky pro poskytnutí dotace stanovené ve Smlouvě o poskytnutí dotace. Při stanovení výše částky k proplacení se zohledňují částky stanovené kontrolorem dle čl. 16. Na základě výsledků své kontroly provede Zprostředkující subjekt Certifikačního orgánu platbu prostředků. Prostředky ERDF jsou vypláceny zásadně Lead partnerovi v měně EUR.

5.3. Ověřování jednotlivých projektů na místě

Dle Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 je cílem tohoto ověřování zjistit, zda:

- vykázané výdaje jsou skutečné,
- produkty nebo služby byly poskytnuty v souladu se Smlouvou o poskytnutí dotace,
- Osvědčení o kontrole dle čl. 16 za dílčí části projektu jsou správná,
- aktivity a výdaje jsou v souladu s vnitrostátními pravidly a pravidly Společenství a zda nedošlo k dvojímu financování.

Ověřování na místě je prováděno za projekt jako celek¹². V případě potřeby je možno provést ověření na místě pouze za část projektu.

Předmětem ověřování na místě je ověření, zda výrobky, služby nebo díla byly skutečně dodány. Čeští i saští kontroloři provádí kontrolu daného projektu ve vzájemné koordinaci, tzn. že spolupracují na provádění kontroly u kooperačních partnerů na území svých států. Pokud je možno dodání spolufinancovaných výrobků, služeb nebo díla ověřit pouze s ohledem na celý projekt, provede toto ověření kontrolor dle čl. 16 členského státu, ve kterém má sídlo Lead partner. V případě, že je nutno dodání ověřit mimo členský stát kontrolora dle čl. 16 daného kooperačního partnera, je toto ověření provedeno za účasti kontrolora dle čl. 16 partnerského členského státu.

Povinnosti Lead partnera a jeho projektových partnerů

Lead partner a jeho projektoví partneři jsou povinni umožnit auditorům a kontrolním orgánům přístup k veškeré dokumentaci projektu související s finančním a technickým managementem, k účetnictví, k počítačovým systémům a elektronickým dokumentům a k ověření výsledků projektu kdykoliv a to až do uplynutí 5 let od ukončení realizace projektu. S tím, že povinnost archivovat dokumenty týkající se projektu a poskytovat je kontrolním subjektům platí do 31. prosince 2023.

¹² Kontrola na místě je prováděna u kooperačních partnerů podílejících se na projektu souběžně, tzn. v rámci cca 1 měsíce.

5.4. Proplacení prostředků ERDF a SR

Po schválení Žádosti o platbu Zprostředkujícím subjektem Certifikačního orgánu proběhne proplacení dotace z ERDF do 2 týdnů od schválení této Žádosti o platbu na účet uvedený Lead partnerem.

Lead partner je povinen bezodkladně poslat obdržené prostředky ERDF příslušející ostatním projektovým partnerům na jejich účty, a to ve výši odpovídající jejich podílu na schválené Žádosti o platbu.

V případě českých kooperačních partnerů jsou zdroje ze státního rozpočtu, určené na spolufinancování Programu Cíl 3/Ziel 3, součástí programové části rozpočtové kapitoly MMR. **Tyto prostředky jsou propláceny v EUR** na obdobných principech jako prostředky ERDF. Prostředky SR jsou ovšem posílány přímo na účty jednotlivých českých kooperačních partnerů, tzn. přímo na účty příjemců dotace ze státního rozpočtu ČR (viz kap. 3.1.).

V případě, kdy českým partnerem v projektu je příspěvková organizace územního samosprávného celku, musí být dotace zasílána na účet zřizovatele této příspěvkové organizace.

6. Nesrovnalosti

Na základě článku 70 Nařízení (ES) č. 1083/2006 jsou Česká republika a Svobodný stát Sasko jakožto členské státy zodpovědné za řízení a kontrolu Programu Cíl 3/Ziel 3. Jejich povinností je předcházet nesrovnalostem, odhalovat je, napravovat je v souladu s platnými právními předpisy a získat zpět neoprávněně vyplacené částky, popřípadě i s úroky z prodlení. Členské státy oznamují Evropské komisi učiněná opatření a průběžně ji informují o stavu soudních a správních řízení.

6.1. Porušení povinností stanovených Smlouvou o poskytnutí dotace

Kooperační partneři jsou povinni v průběhu realizace projektu plnit povinnosti, které vyplývají ze Smlouvy o poskytnutí dotace, včetně jejích příloh. V případě, že dojde k porušení těchto povinností, má ŘO možnost uplatnit sankce. Za porušení povinností stanovených Smlouvou o poskytnutí dotace a jejími přílohami se považuje také odstoupení Lead partnera od realizace projektu.

V určitých případech je porušení povinností vyplývajících ze Smlouvy o poskytnutí dotace nesrovnalostí (viz dále).

6.2. Definice nesrovnalostí

Dle čl. 2 odst.7 Nařízení (ES) č.1083/2006 se nesrovnalostí rozumí jakékoliv porušení právních předpisů Společenství v důsledku jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu Evropské unie, a to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu.

Výše uvedenou definicí převedenou do podmínek České republiky a Programu Cíl 3/Ziel 3 v období 2007-2013 se za nesrovnalost považuje porušení předpisů ES, ČR nebo Svobodného státu Sasko (včetně podmínek stanovených partnerovi ve Smlouvě o poskytnutí dotace), které upravují použití prostředků z rozpočtu EU nebo veřejných zdrojů ČR, v jehož důsledku jsou nebo by mohly být dotčeny veřejné rozpočty ČR nebo souhrnný rozpočet EU formou neoprávněné výdajové položky. Jedná se tedy o každé porušení podmínek, za kterých byly prostředky z rozpočtu EU poskytnuty České republice, a každé porušení podmínek, za kterých byly tyto prostředky a prostředky národních veřejných rozpočtů dále poskytnuty kooperačním partnerům.

V tomto případě ŘO, po ukončeném šetření provedeném buď přímo ŘO nebo jiným zodpovědným subjektem (v ČR např. NO), vyčíslí ztrátu způsobenou v důsledku nesrovnalosti a rozhodne o krácení částky dotace před jejím vyplacením Lead partnerovi a v případě, že již byla částka vyplacena, požaduje vrácení prostředků Lead partnerem v odpovídající výši zpět na účet Programu Cíl 3/Ziel 3.

7. Seznam příloh

Příloha č. 01	Kontaktní údaje subjektů zapojených do Programu Cíl 3/Ziel 3
Příloha č. 02	Dílčí soupiska
Příloha č. 03	Souhrnná soupiska
Příloha č. 04	Pokyny pro vyplnění české soupisky výdajů
Příloha č. 05	Zpráva o průběhu projektu
Příloha č. 06	Smlouva o poskytnutí dotace
Příloha č. 07	Identifikace bankovního účtu příjemce dotace pro proplácení prostředků státního rozpočtu ČR
Příloha č. 08a	Postupy pro české žadatele pro zadávání veřejných zakázek
Příloha č. 08b	Doplňující výklad k postupům pro zadávání veřejných zakázek
Příloha č. 09	Osvědčení o kontrole dle čl. 16
Příloha č. 10	Žádost o platbu
Příloha č. 11	Rozhodnutí o poskytnutí dotace se státního rozpočtu ČR
Příloha č. 12	Plán plateb pro projekt
Příloha č. 13	Žádost o změnu
Příloha č. 14	Potvrzení o způsobilosti sdílených výdajů

Evidence revizí Příručky pro příjemce dotace

Vydání č.	Platné od	Zpracoval	Schválil
1	8.6.2009	MMR/OEÚS	
2		MMR/OEÚS	

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platné od	Zrevidoval
1	Doplněn postup úpravy Příručky Metodickým pokynem.	2		
2	Doplněno oznámení, že SAB nezodpovídá za obsah Příručky.	zápatí		
3	Doplněno doporučení NO používat při plnění informačních a publikačních povinností logo programu.	21		
4	Úprava počtu odevzdávaných vyhotovení Dílčí zprávy o průběhu projektu a Dílčí soupisky.	23 - 24		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				