

Program Interreg Česko - Polsko 2021–2027

Seminář pro příjemce 1.12. 2025

Prokazování způsobilých výdajů českých partnerů včetně
povinné publicity

Centrum pro regionální rozvoj České republiky
Výkonný odbor realizace programů

Interreg



Spolufinancováno
Evropskou unií

Česko – Polsko

Mám Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro EFRR a SR) a zahajuji realizaci aktivit. Co mám dělat, aby moje výdaje byly uznány jako způsobilé?

- Přečíst si znovu finální verzi své **projektové žádosti** – dostupná v systému MS 2021+ – zejména části:

Realizační tým

Popis projektu a klíčové aktivity

Harmonogram

Indikátory

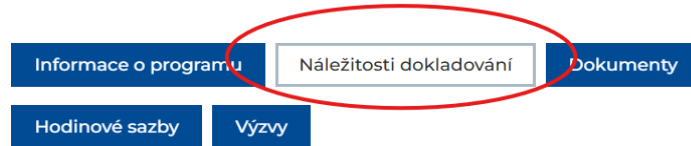
Rozpočet za partnera (jen plánované výdaje jsou způsobilé!)

- Přečíst si dobře Rozhodnutí o poskytnutí dotace včetně všeobecných podmínek

- **Přečíst si Příručku pro žadatele <https://www.cz-pl.eu/prirucka-pro-zadatele> a Příručku pro příjemce včetně příloh <https://www.cz-pl.eu/prirucka-pro-prijemce>**
- Aktuální verze PPŽ je verze 5. Minimum je kapitola A6 Způsobilé výdaje a A9 Publicita. Minimum z příloh jsou přílohy 4 (způsobilost výdajů), 6 Definice typových pracovních profilů, 17+18 Indikátory výstupu a výsledku a pak specifické přílohy B, C (dle priority)
- Aktuální verze PPP je verze 3 – všechny kapitoly ☺ a z příloh taky všechny, v této fázi minimum je příloha 15 (plnění podmínek DNSH) a 17 (personifikovaný popis)

- Přechíst Náležitosti dokladování a nezbytné přílohy pro české partnery <https://crr.gov.cz/programy-preshranicni-a-nadnarodni-spoluprace-2021-2027/interreg-cesko-polsko-2021-2027/>

INTERREG Cesko – Polsko 2021 – 2027



Náležitosti dokladování – platné od 04.06.2024



Realizují projekt, jaké jsou požadavky na dokumentaci?

- Personifikovaný popis

Formulář PPP č. 17, předložení ke kontrole do 30 k. dnů po podpisu právního aktu (10 dnů od obsazení pozice).

- Výběrové řízení pro výdaje nad 750 tis. Kč bez DPH; u ostatních nutno prokázat hospodárnost

Samostatná prezentace

- Publicita (kapitola A.9 v PPŽ a kapitola A.8 v PPP) –

Nepodceňovat a nastavit vše již od začátku realizace, koordinace/sladění partnerů, riziko finančních oprav.

- Nastavení účetního systému

1) Originály účetních dokladů musí obsahovat název a číslo projektu již při VYSTAVENÍ.

2) Plně vykazované výdaje musí být odděleně zaúčtovány.

3) Častý dotaz: účelové znaky <https://crr.gov.cz/programy-preshranicni-a-nadnarodni-spoluprace-2021-2027/nejcastejsi-otazky/> .

4) Archivace dokumentů 5 let od 31.12. roku, kdy došlo k finančnímu vyrovnání.

Paušální výdaje a zjednodušené vykazování

- Paušální výdaje – formulář č. 18 rozpad paušálních výdajů.
Jde o přípravné výdaje (fixní hodnota), administrativní výdaje (omezený výčet položek, viz A.6.4.3 v PPP), cestovní výdaje (zaměstnanců partnera!), paušální mzdy (výpočet %) a paušál 40% ostatní výdaje. Součet paušálních výdajů vložit v systému MS do buňky Prokazovaná výše nepřímých výdajů.
- Mzdy formou jednotkových nákladů
 - 1) 3 pracovní profily, metody fixního úvazku (100%, jiný úvazek) nebo hodinového základu, či pružného počtu hodin za měsíc; hodinová sazba (vyžaduje vyhotovení pracovního výkazu, formulář Náležitosti dokladování) nebo měsíční sazba (pracovní výkaz není nutný).
 - 2) Příloha Náležitostí - rekapitulace mezd – jeden řádek, jedna pozice. Součet vložit do soupisky výdajů na jeden řádek (seznam dokladů). Výdaje jsou jen v EUR.
 - 3) Uznání těchto výdajů předchází krok schválení personifikovaných pracovních pozic (viz předchozí slide).

!Tyto výdaje se nedokládají dokumentací, ověřuje se pouze výpočet a zařazení do správné pozice a rozpočtu.

! Vztah těchto výdajů k plnění aktivit projektu popisujete ve věcné příloze průběžné zprávy. (kdo tvoří realizační tým, co ve sledovaném období dělal, jaké jsou výstupy jeho práce, jaké cesty vykonal, jaké služby/vybavení potřeboval.

Služby/dodávky vybavení/ stavební práce

- Identifikace faktury názvem číslem a názvem projektu. Zavázat k tomu dodavatele ve smlouvě, v objednávce.
- Dodržovat plánované množství (MJ) a rozpočtovou kapitolu.
- Důležité je datum platby. Předkládané výdaje musí být zaplacený do konce monitorovacího období – výjimku tvoří mzdy (tam se platby nesledují) a závěrečné období realizace.
- Nejsou způsobilé dary a hodnota cen do soutěží je omezena (50 EUR/kus).
- Poskytujete-li občerstvení, uveďte do programu akce.
- Nezapomeňte na inventární karty majetku, kopie stavebního deníku, zápisy z kontrolních dnů, vážní lístky.
- Pozor na odsouvání nákupu vybavení do závěrečných monitorovacích období.
- Prokazujete existenci plánovaných výstupů projektu.
- Pokud lze financovat z paušálních administrativních výdajů, nelze předkládat jako přímý výdaj.

Hospodárnost výdaje

- Proces veřejného zadávání – samostatná prezentace. Nezapomeňte zasílat ke kontrole ve fázích s dostatečným předstihem.
- V případě, že nerealizujete veřejnou zakázku dle pravidel programu, stále vám zůstává povinnost prokázat cenu obvyklou, prokázat hospodárné chování při výběru dodavatele: internetové nabídky/oficiální ceníky, průzkum trhu, např. mailem (nejlépe 3 srovnatelné nabídky, raději oslovit více dodavatelů), kalkulace ceny.
- NELZE REALIZOVAT PROSTŘEDNICTVÍM VNITROPODNIKOVÝCH FAKTUR!

Dodržovat publicitu (kapitola A8 PPP)

- PPP rozlišuje tzv. povinnou (billboard, pamětní deska, plakát A3 a nepovinnou publicitu.
- Loga k dispozici na www.cz-pl.eu s manuálem k použití.
- využijte možnosti konzultace s kontrolorem: nejčastější chyby jsou, že chybí logo na všech informačních materiálech, je nesprávné grafické provedení loga EU v kombinaci s jinými logy, inverzní logo EU na barevném podkladu, rolování loga na webu, chybějící post sociální sítě.

Zásada významně nepoškozovat životní prostředí (A.11 v PPP + příloha č. 15)

Podmínky dle cílů projektu je třeba zpracovat do projektové dokumentace/smluv/objednávek a prokázat plnění při vyúčtování – technické parametry výrobku, vyjádření projektanta, certifikát skládky apod. Plnění této podmínky popisujete a dokládáte ve věcné příloze. Nesplnění podmínky vede k nezpůsobilosti výdajů.

Realizace přeshraniční spolupráce a dopadu

Monitoruje se v jednotlivých monitorovacích obdobích, nikoliv jen na konci, a to i na partnerské úrovni. Dokládáte (zápisy ze schůzek partnerů, společná realizace aktivit), že probíhá.

Plnění indikátorů

Prokazujete ve věcných přílohách k zprávám o průběhu (viz přílohy 17, 18 k PPŽ): prezenční listiny (jméno/podpis/stát), náhled na výstupy, získané certifikáty, fotodokumentace (kvalifikovaný/odůvodněný odhad počtu účastníků), dokumentace skutečného provedení.

Dle harmonogramu monitorovacích zpráv mám podat informace o postupu realizace a chci certifikovat výdaje. Co mám dělat?

- V systému MS 2021+ jsou dva typy zpráv: **průběžná a závěrečná zpráva o realizaci projektu** („ZoR) – monitorují pokrok a spolupráci všech partnerů a předkládá vedoucí partner **do 30 dnů** po skončení monitorovacího období; je dvojjazyčná.
- Přílohami ZoR jsou:
 - 1) **Věcné přílohy partnerů**: sledují pokrok na úrovni každého partnera a v jazyce partnera – schvalují národní kontroloři.
 - 2) **Žádost o platbu za projekt „ŽoP“**: součet všech partnerských nároků. Postup v případě nulové ŽoP, viz B.1.1.1 – schvaluje kontrolor vedoucího partnera.
 - 3) **Soupisky výdajů partnerů**: Převod z CZK na EUR zajišťuje systém MS2021+. Pro předložení výdajů neplatí žádný limit.

4) další podpůrná dokumentace a povinně vyplňované dokumenty: viz PPP a Náležitosti dokladování.

Detailní postup najdete v Příručce pro příjemce, část B a v manuálu práce v MS 2021+.

Odeslal jsem zprávu o průběhu. Co se teď bude dít? Aneb rychlá informace o průběhu kontroly

- Kontrola věcných příloh probíhá do 45 k. dnů od předložení zprávy o průběhu v systému MS.
- Po schválení věcných příloh a soupisek VŠECH partnerů, probíhá kontrola ZoR a ŽoP do 7 k. dnů od schválení poslední věcné přílohy.
- Lhůtu přerušují doby, kdy je partner vyzván k doplnění.
- Výzva k doplnění je formou depeše s přílohou, maximálně 3x, z toho 1x formální kontrola a 2x věcná a finanční kontrola.
- **O ukončení kontroly (schválení věcné zprávy a soupisky výdajů) je partner informován depeší.** Finanční kontrola (nikoliv věcná) může probíhat na vzorku.

Realizace se vyvíjí odlišně oproti projektové žádosti. Co mám dělat?

- Popsat problémy/rizika v monitorovací zprávě.
- Podat žádost o změnu, viz B.5.

Přehled změn:

Typ změny	Žádost o změnu předložená v ISKP	Povinné předložení Změnového listu projektu	Může předložit i partner, kterého se změna týká	Předkládá Hlavní příjemce
Nepodstatná změna k rozhodnutí JS	✓	✓ <i>(v jazyce partnera, netýká se změn na oznámení)</i>	✓ <i>(týká-li se změna pouze 1 partnera)</i>	✓ <i>(týká-li se změna více partnerů nebo celého projektu)</i>
Podstatná změna k rozhodnutí ŘO	✓	✓ <i>(dvojazyčně)</i>		✓
Podstatná změna k rozhodnutí MV	✓	✓ <i>(dvojazyčně)</i>		✓

Čeho jsme se ještě nedotkli?



- Udržitelnost – doba 5 let po poslední platbě hlavnímu příjemci/vedoucímu partnerovi; probíhá přes MS2021+.
- Námitky proti výsledku kontroly – nutno podat do 15 dnů od obdržení výsledku kontroly.

Děkujeme za pozornost.

Prostor pro dotazy / otázky.