

Investice do vaší budoucnosti

**Seminář pro příjemce
Výzvy 1.4 a 2.4,
PO 4, OP VaVpl**

Praha, 12. 6. 2015



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



OP Výzkum a vývoj
pro inovace

Úvod



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



OP Výzkum a vývoj
pro inovace

Program semináře

10:00 – 10:15	Úvod
10:10 – 10:40	Závěrečná MZ a přílohy (věcná část), problematické oblasti
10:40 – 11:00	Vyhodnocení věcného pokroku projektu
11:00 – 11:25	Závěrečná ŽOZL a její přílohy, problematické oblasti
11:25 – 11:45	Přestávka
11:45 – 12:15	Vypořádání dotace
12:15 – 12:45	Monitorovací zpráva o udržitelnosti projektu
12:45 – 13:00	Dotazy a diskuse



Závěrečná MZ a přílohy, problematické oblasti



Závěrečná monitorovací zpráva (ZMZ) a její přílohy

• Dotazník k ukončení realizace projektu

- Minimálně měsíc před ukončením realizace projektu bude zaslán ze strany PM.
- Dotazy k naplnění účelu projektu / MI / pořízení vybavení.

• Formulář ZMZ v Benefitu7

- Vyplňování se neliší od průběžných ZMZ.
- Cílem je popsat poslední monitorovací období (2 až 4 měsíce, např. 1. 11. 2013 - 31. 1. 2014, 1. 10. 2013 - 31. 1. 2014 nebo 1. 12. 2013 - 31. 3. 2014).

• Rozšíření závěrečné monitorovací zprávy projektu OP VaVpl – PO4, příloha 17I)

- Naplnění cílů projektu, bližší prezentace Vyhodnocení věcného pokroku.

• Přílohy ZMZ

- Seznam uveden v Příloze 17j), mj. obsahuje:
 - Doklady k posouzení dosažení předepsaných výstupů projektu.
 - Doklady k posouzení přijatelnosti příjemce.

• Způsob předložení, termín

- Osobně, nebo poštou (datum přijetí písemnosti na sekretariátu odboru implementace OP VaVpl).
- Doručit RO nejpozději do 2 měsíců od ukončení realizace projektu (např. 31.1.2015 => 31.3.2015).
- V odůvodněných případech možné prodloužení termínu předložení (email, min. dva dny před odevzdáním).



ZMZ v Benefitu 7 – problematické oblasti (1/4)

• Popis

- Uvádějte skutečnosti za poslední sledované období (např. splnění milníku kolaudace).
- Uvádějte v textu částku nedočerpané dotace v rozlišení na INV/NIV.

• Monitorovací indikátory

- **MI 110520 / 110521**
 - Cílové hodnoty uvedeny k 31. 12. 2015
 - Dosažené hodnoty k datu ukončení realizace projektu – uvedena skutečná hodnota dle výpisu ze SIMS.
 - Nedosažení hodnoty k datu ukončení realizace nutné oznámit jako změnu nepodstatnou, přičemž zdůvodnění je posuzováno se stejnou přísností, jako u změny podstatné; nové hodnoty je třeba upravit v TA.
- **110516 / 110517**
 - Dosažené hodnoty vychází z dokumentace skutečného provedení stavby.
 - Jsou vykazovány na aktuálním formuláři přílohy 8g) (včetně členění na doplňkové indikátory, uvádějte hodnoty na desetinná místa).
 - Datum dosažené hodnoty – uvádějte datum dle reálné dosažené a vykazované hodnoty MI – den uvedení do provozu/kolaudace (pro ZMZ – **nejpozději poslední den realizace projektu**).
 - Překročení hodnoty nutné oznámit v ZMZ jako změnu nepodstatnou (v případě, že se jedná o drobné upřesnění, nedochází k navýšení hodnot v TA ani v Benefitu, v případě, že byly při kalkulaci hodnot k RoPD opomenuty některé místnosti a překročení je výraznější, bude hodnota navýšena v TA a ze strany RO v Benefitu).



ZMZ v Benefitu 7 – problematické oblasti (2/4)

• Výběrová řízení

- Provedte kontrolu všech údajů k jednotlivým VŘ.
- Provedte kontrolu úplnosti všech výdajů uvedených v popisu VŘ.
- Provedte kontrolu nasmlované částky vs. Přehled čerpání, vs. SÚD za celou realizaci projektu.
- Do popisu jednotlivých VŘ uveďte celkovou nárokovanou částku.
- **Cena uvedená ve smlouvě s dodavatelem, příp. dodatcích nesmí být v žádném případě překročena.**
- Všechny VŘ musejí být ve stavu:
 - Ukončeno (musí být vyplněn dodavatel vč. veškerých údajů).
 - Nenaplněno (např. bagatelní zakázky realizované přímým nákupem, nebo hrazené z NZV – ne však v případě nesrovnalosti).
 - Zrušeno.
- K VŘ uveďte a dodejte všechny dodatky smluv (pokud je to relevantní).
- Rámcové smlouvy – vyplnit pole nasmlovaná cena za projekt.



ZMZ v Benefitu 7 – problematické oblasti (3/4)

• Klíčové aktivity (KA)

- Promítněte a okomentujte relevantní změny za poslední sledované období.
- Částky v jednotlivých KA musí být v souladu s rozpočtem v ZMZ/Aktualizovaným rozpočtem (vč. zohlednění vydaných Oznámení o nevyplacení části dotace/snížení dotace/pozastavení plateb).

• Publicita

Dle příloha č. 14c) Výklad pravidel způsobilosti výdajů Prioritní osa 4 jsou povinné 3 prvky zajištění publicity:

- **Stálá informační tabulka** (do termínu podání ZMZ, ZV je pouze 1 ks).
- **Tisková zpráva** (k ZMZ tisková zpráva k ukončení projektu, odkaz na tiskovou zprávu uveďte do kapitoly Publicita).
- **Povinná publicita u hmotných předmětů** zakoupených s využitím dotace (stroje, zařízení, hardware). Vhodným způsobem – plakát, štítek (podle velikosti předmětu).

Příjemce je povinen vždy zaslat návrhy zajištění publicity na ŘO k posouzení.



ZMZ v Benefitu 7 – problematické oblasti (4/4)

• Kontroly

- Uvedte všechny kontroly projektu ukončené ve sledovaném období, které byly provedené jiným subjektem než Řídicím orgánem:
 - **Závěrečný externí audit** (povinné).
 - Dále např.: AO MF, EK, EÚD, NKÚ apod. (pokud je to relevantní).

• Změny v projektu

- Oznamte podstatné, nepodstatné a informativní změny schválené/realizované v posledním sledovaném období, příp. do schválení Závěrečné žádosti o platbu. (**příp. provedte revizi TA**).
- Zapracujte **schválené** podstatné změny.



Přílohy Závěrečné monitorovací zprávy (1/6)

Veškeré přílohy, které již byly v průběhu realizace projektu předloženy a nenastala v nich žádná změna, není třeba znovu předkládat v rámci ZMZ.

Příloha 17j) PPŽ a PPP Seznam příloh závěrečné monitorovací zprávy a závěrečné žádosti o platbu

• Aktualizovaný rozpočet projektu

- S vyznačením a zdůvodněním změn (viz prezentace k ŽOZL).
- Dokládá se vždy (i když nedošlo k žádným změnám).

• Kompletní dokumentace z realizovaných výběrových řízení

- Je-li relevantní za dané monitorovací období.

• Doklady prokazující plnění monitorovacích indikátorů

- Dokládá se soupiska MI - Příloha 8g) PPP a PPŽ.
- Dokládá se výpis ze SIMS k datu 31. 10. nebo 31. 12. (tj. k nejbližšímu datu sběru a zálohy dat) bezprostředně předcházejícímu datu ukončení realizace.
- Přílohy jsou předkládány v tištěné a elektronické podobě, **podepsané statutárním zástupcem**.



Přílohy Závěrečné monitorovací zprávy (2/6)

• Fotodokumentace dokládající postup prací za dané monitorovací období

- Je-li relevantní (např. tisková zpráva, fotodokumentace – pamětní deska, finální stavba, vč. vybavení), postačí v elektronické podobě.

• Pojistná smlouva na majetek pořizovaný v rámci realizace projektu

PPP, kap. 3, část Zabezpečení majetku a výstupů Projektu:

*„Majetek pořízený z dotace je nutné pojistit **minimálně na hodnotu jeho pořizovací ceny**, a to bez zbytečného odkladu od data pořízení majetku. Doba pojištění musí trvat nejméně **do ukončení doby udržitelnosti projektu**. Je-li však doba **udržitelnosti projektu delší než doba použitelnosti majetku**, je příjemce povinen pojistit takový majetek **minimálně na celou dobu použitelnosti majetku**. Příjemce předloží s nejbližší Monitorovací zprávou kopii pojistné smlouvy. Jakékoliv **změny** týkající se pojistné smlouvy je příjemce povinen neprodleně **písemně oznámit a doložit ŘO OP VaVpl**. Příjemce je povinen neprodleně **předložit ŘO OP VaVpl hlášení o pojistné události**.“*



Přílohy Závěrečné monitorovací zprávy (3/6)

• Protokol o předání a převzetí stavebních prací/stavby či obdobný doklad v případě dodávek či služeb

- Dokládá se pouze pokud není součástí PPV (příloha ŽOZL).
- Postačí doložit v prosté kopii nebo v elektronické podobě na CD/DVD.

• Doklad o užívání stavby

- Kopie Oznámení o užívání stavby/kolaudační souhlas s užíváním stavby dle zákona č. 183/2006 Sb., popř. pravomocné kolaudační rozhodnutí vydané dle zákona č. 50/1976 Sb.

• Zaměření a dokumentace skutečného provedení stavby

- Včetně seznamu ploch místností zahrnutých do monitorovacích indikátorů.
- Výpis z KN a mapa z KN, příp. doložit s 1. Monitorovací zprávou o udržitelnosti projektu.
- Postačí doložit v prosté kopii nebo v elektronické podobě na CD/DVD.



Přílohy Závěrečné monitorovací zprávy (4/6)

• Technický popis projektu (TA)

- Aktualizovaný o podstatné změny schválené ŘO OP VaVpl v daném monitorovacím období a nepodstatné změny oznamované v rámci ZMZ.
- Neprovádějte neschválené podstatné změny (případné nesplnění závazků je předmětem věcného vyhodnocení).
- V případě překročení předpokládané částky klíčového vybavení tuto částku aktualizujte.
- Rozpočet uvádějte na plnou výši dotace.
- Aktualizujte index způsobilosti společných prostor (je-li relevantní), příp. změnu okomentujte v ZMZ.

• Veškeré dokumenty, k jejichž předložení se příjemce zavázal v TA

- Je-li relevantní.
- Pokud jste se v například TA zavázali ke kategorii budovy A/B – nutné doložit EŠOB, PENB
- EŠOB – doložit v případě, že nebyl přílohou PŽ a zároveň během realizace neproběhly takové stavební změny, které by měly na kategorii vliv.
- PENB – nutné doložit v rámci ZMZ.

• Přehled personálního zajištění projektu

- Vždy, příp. se zaznamenáním změn za sledované období.
- Případné změny oznamte v ZMZ v kapitole Změny v projektu.



Přílohy Závěrečné monitorovací zprávy (5/6)

• Aktualizovaný výpočet finanční mezery

- Na výši přidělené dotace dle RoPD.

• Závěrečná auditní zpráva z externího auditu projektu

- Příjemce má povinnost po ukončení realizace projektu provést co nejdříve externí audit projektu k datu ukončení realizace projektu a předložit výstupy z tohoto auditu ŘO OP VaVpl tak, aby bylo možné je využít v rámci schvalování závěrečné ŽOZL/MZ.

• Rozšíření závěrečné monitorovací zprávy

- Viz prezentace k Vyhodnocení věcného pokroku projektu.

• Dlouhodobý záměr VŠ vč. aktualizací



Přílohy Závěrečné monitorovací zprávy (6/6)

Doklady pro posouzení přijatelnosti příjemce

Rozhodnutí o poskytnutí dotace - Článek XVI. Další povinnosti příjemce, bod 2. Povinnosti příjemce ve vztahu k podmínkám přijatelnosti příjemce a pravidlům veřejné podpory

- Seznam dokumentů je uveden v Příloze 17i) Příručky pro žadatele a příjemce – většina pro PO4 nerelevantní
- VVŠ dokládají pouze **Výpis z evidence rejstříku trestů právnických osob.**
 - Ne starší 90 dnů ke dni odevzdání závěrečné monitorovací zprávy.
 - Originál, nebo ověřená kopie výpisu.



Informace k dlouhodobým pronájům

- Dlouhodobý pronájem je možné zřídit pouze po předchozím výslovném písemném souhlasu Řídicího orgánu (vyplývá z článku Rozhodnutí o poskytnutí dotace č. XIX. Udržitelnost Projektu)
- Definice pronájmu vychází ze Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, §56a, kde se za dlouhodobý nájem považuje nájem, který trvá nejméně 48 hodin nepřetržitě, přičemž každý případ bude ze strany Řídicího orgánu individuálně posuzován.
- **K žádosti o písemné udělení souhlasu s dlouhodobým pronájmem je nutné uvést :**
 - i. Identifikační údaje příjemce a projektu (tj. pronajímatele).
 - ii. Identifikační údaje nájemce.
 - iii. Cena a způsob jejího stanovení (možné doložit např. znalecký posudek).
 - iv. Provázanost na cíle projektu či přínos pro projekt.
 - v. Popis k čemu bude pronajímaná plocha využívána.
 - vi. Časové vymezení nájmu.
 - vii. Prostorové vymezení nájmu – jaká budova projektu, počet m² (možné doplnit vyznačením v půdorysu stavby).
 - viii. Smlouva o pronájmu.
- *Pronájem majetku pořízeného z dotace budete dokládat v rámci Monitorovacích zpráv o udržitelnosti projektu.*





Hodnocení věcného pokroku



Příručky pro vypracování hodnocení věcného pokroku

- 1) Příručka pro žadatele a příjemce OP VaVpl
Rozšíření závěrečné monitorovací zprávy
projektu OP VaVpl- PO 4, **příloha č. 17I**
- 2) Příručka pro žadatele a příjemce OP VaVpl
Technický popis projektu PO 4 – Výzva č. 1.4 a č. 2.4 , **příloha č. 23e**



Rozšíření závěrečné monitorovací zprávy

- ❖ Rozsah zprávy není stanoven, příjemce by však měl mít na paměti, že tento dokument je vedle závěrečné monitorovací zprávy dalším základním podkladem pro hodnocení dosaženého pokroku po věcné stránce a míry splnění závazků uváděných v Technickém popisu projektu – jeho poslední schválené verzi (dále jen „TA“)
- ❖ V závěrečné monitorovací zprávě věnujte pozornost všem cílům, které měly/mají být prostřednictvím realizace projektu naplněny. U každého vydefinovaného cíle popište, do jaké míry byl tento cíl naplněn ve fázi realizace projektu.
- ❖ Dále uveďte plánované cíle pro fázi udržitelnosti projektu a popište je.

Popis: Celkové cíle projektu (dle kapitoly I v TA)

❖1) Naplnění cílů (do jaké míry byly cíle ve fázi realizace projektu skutečně naplněny)

- Vyjádřete se k plnění cílů (odborných, stavebních, modernizačních...) projektu, které jste se zavázali naplnit jak ve fázi realizace projektu, tak v době jeho udržitelnosti.
- U každého cíle uváděného v TA projektu proveďte hodnocení jeho naplnění
- U cílů plánovaných v rámci udržitelnosti projektu popište, v jaké fázi realizace se plnění daného cíle nachází, jaký je další předpokládaný vývoj, a uveďte předpokládané nástroje k jejich dosažení. Uveďte zde konkrétní přínos pro studenty a výzkum na VŠ.

❖2) Povinný komentář

- Uveďte zde další relevantní informace k projektovým cílům a míře jejich naplnění, popište a zdůvodněte odchylky od původních plánovaných cílů atd.



Popis: Celkové cíle projektu (dle kapitoly I v TA)

❖3) Akreditované Ph.D. programy k projektu v době realizace a udržitelnosti

- Seznam akr. St. Programů v realizaci a pro udržitelnost
- Došlo ke změně akreditačních materiálů pro dotčené Ph.D. programy? Pokud ano, uveďte souhrn změn.

❖4) Využití infrastruktury

- Pro jaké studijní obory bude infrastruktura projektu využita?
- Došlo ke změně ve využití infrastruktury projektu oproti projektové žádosti?
- Popište, jakým způsobem bude zabezpečeno maximální využití pořízené infrastruktury (konkrétní plán využití)



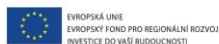
Horizontální témata

❖ **Popište konkrétně shodu, či neshodu projektu se současným plánem rozvoje VŠ**

- **Popište rozvoj dotčených součástí a plánované aktivity v oblasti vzdělávání a výzkumu pro fázi udržitelnosti projektu, které přispívají k naplnění cílů Výzvy**
- **Identifikujte prosím rizika spojená s ukončením realizace projektu a dobou udržitelnosti projektu, včetně konkrétních opatření.**



**Závěrečná ŽOZL a
její přílohy,
problematické
oblasti**



Závěrečná Žádost o platbu a důležité pojmy

- Datum ukončení realizace projektu

Nejpozdější datum pro vznik způsobilých výdajů (dle DÚZP/data vystavení dokladu).

- Datum finančního ukončení projektu

A) Pro projekty, které ukončí realizaci do 31. 10. 2015 včetně, je datum finančního ukončení projektu nejpozději do data schválení závěrečné žádosti o platbu a zároveň nejpozději do data 31. 12. 2015.

B) Pro projekty, které ukončí realizaci po 31. 10. 2015, je datum finančního ukončení projektu nejpozději do 31. 12. 2015.



Závěrečná Žádost o platbu a problematické oblasti

Finanční plán projektu

- V ZŽOZL se předkládají 2 verze aktualizace FP. Jedna verze zohledňuje skutečnost a jedna verze odpovídající Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- V ZMZ zohledněn finanční plán odpovídající skutečnosti (zohlednění vydaných Oznámení o nevyplacení části dotace/snížení dotace/pozastavení plateb + skutečně požadovaných částek).

Úroky generované z prostředků na projektovém účtu

- Vratka úroků probíhá po vratce nevyužité dotace na základě výzvy ŘO.
- Do doby vypořádání nelze s úroky disponovat. Jedná se o příjem státního rozpočtu.

Zrušení zvláštního účtu projektu

- Příjemce má povinnost vést zvláštní účet projektu do doby, než dojde k doložení úhrady/refundace způsobilých výdajů, a než budou vypořádány a odsouhlaseny veškeré platby mezi ŘO a příjemcem. Doporučujeme nerušit účet do doby vypořádání vratky dotace a do provedení vratky úroků.

Žádost příjemce o převod nevyčerpaných finančních prostředků na 15 %

spolufinancování - Příloha č. 28 PPP v platném znění. Doporučujeme předkládat po schválení ZŽOZL, kdy je zřejmá výše schvalované částky vyúčtování.



Závěrečná Žádost o platbu – základní pokyny

Formulář Žádosti o platbu

- Příjemce žádá o nulovou částku předfinancování, uvede zdůvodnění nedočerpání dotace.
- Příjemce žádá o předfinancování, uvede zdůvodnění užití požadovaných prostředků, tj. alespoň provazbu na hlavní kapitoly rozpočtu projektu a uvede zdůvodnění nedočerpání, pokud je relevantní.

Aktualizace finančního plánu

- Levá strana Aktualizace FP (předfinancování) odpovídá schválené skutečnosti.
- Pravá strana Aktualizace FP (vyúčtování) odpovídá skutečnosti.
- + doložit verzi Aktualizace FP odpovídající Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Přehled čerpání způsobilých a nezpůsobilých výdajů projektu

- Sloupec „Platný rozpočet“ odpovídá rozpočtu předloženému v ZMZ.
- Sloupec „Dosud prokázané výdaje“ odpovídá formuláři F1 (tj. doposud schválenému vyúčtování projektu se zohledněním korekcí ŘO na Soupiskách účetních dokladů).
- Sloupec „Aktuálně prokazované výdaje“ odpovídá aktuálně předložené SÚD.



Závěrečná Žádost o platbu – základní pokyny

Přehled stavu vlastních prostředků na projektovém účtu

- V případě, že příjemce dobrovolně navrátí částky ve výši identifikovaných Nesrovnalostí/PRK, jedná se již formálně o vlastní prostředky (nutné zohlednit ve stavu vlastních prostředků), nikoliv prostředky dotační.

Přehled úroků generovaných z prostředků na projektovém účtu

- Zohledněn nejaktuálnější stav k datu ukončení realizace projektu.
- Další aktualizace stavu na základě zaslání výzvy k vrácení úroků na příjmový účet MŠMT ze strany ŘO (po uskutečnění vratky dotace po ukončení realizace).

Seznam osob oprávněných k podpisu dokumentů v rámci projektu

- V případě, kdy byla platnost podpisových vzorů do data ukončení realizace projektu, nutné podpisové vzory aktualizovat a předložit v rámci ZŽOZL.







Vypořádání dotace





Vratka nevyužité platby předfinancování

Před ukončením realizace projektu je zaslána příjemci **Výzva k vrácení nevyužité platby předfinancování**, na základě které příjemce provede revizi zůstatku dotačních prostředků na účtu vzhledem k předpokládané výši čerpání do konce realizace projektu.

- pokud příjemce zjistí, že část poskytnutých prostředků nevyužije, tak je vrátí na výdajový účet MŠMT 821001/0710 z důvodu jejich dalšího využití v OP VaVpI.

Příjemce je povinen zaslat příslušnému finančnímu manažerovi emailem **Avízo o vrácení nevyčerpané platby předfinancování** (příloha č. 32 Příručky pro příjemce OP VaVpI), a to minimálně 5 pracovních dnů před zasláním finančních prostředků.

Finanční prostředky musí být na účtu MŠMT připsány nejpozději 31. 12. tzn., že příjemce musí **dát platební příkaz nejpozději 10.12.**

V případě, že by příjemce nevrátil nevyčerpanou platbu předfinancování na výdajový účet do konce kalendářního roku, a v roce následujícím by tuto platbu vrátil jako nevyužitou dotaci, pak by musel tyto navrácené finanční prostředky odvést na depozitní účet MŠMT a OP VaVpI s nimi již nemůže disponovat. Zároveň v případě PO4 příjemce přichází o 15 % spolufinancování z uvedené částky.

Vratka nevyužitých dotací dle vyhlášky č. 52/2008 Sb.

Příjemce je povinen po ukončení realizace projektu provést finanční vypořádání, dle vyhlášky č. 52/2008 Sb., upravující zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem.

Finanční vypořádání spočívá v zaslání vyplněného formuláře (příloha č. 7 vyhl.) a ve vrácení nevyužitých finančních prostředků dotace zpět poskytovateli, tj. ŘO OP VaVpI.

Ukončením projektu se pro účely finančního vypořádání rozumí datum:

- uplynutí lhůty pro podání námítky příjemcem proti závěrečnému formuláři F1 (Potvrzení, že projektové výdaje splňují všechny podmínky způsobilosti), nebo
- datum odeslání odpovědi na námítku proti závěrečnému formuláři F1 příjemci, podle toho, co nastane později.

Nejzazší termín pro finanční vypořádání je stanoven vyhláškou na 15. února roku následujícího po roce, ve kterém byl projekt ukončen. ŘO však s ohledem na administrativní proces, zejména kvůli kontrole a přípravě souhrnných podkladů, stanovuje **termín pro odeslání formuláře 15. ledna roku následujícího po roce, ve kterém byl projekt ukončen**. Formulář finančního vypořádání předkládá příjemce ŘO souhrnně za všechny projekty OP VaVpI dohromady. Formuláře jsou přílohou vyhlášky a jejich výběr se řídí právní formou příjemce.



Vratka nevyužitých dotací dle vyhlášky č. 52/2008 Sb.

Termín pro vrácení nevyužitých finančních prostředků dotace, tj. provedení vratky dotace je stanoven ŘO do **31. ledna roku následujícího po roce, ve kterém byl projekt ukončen**.

Na rozdíl od formuláře, který příjemce předkládá souhrnně za všechny projekty, je nutné provést vratku zvlášť za každý jednotlivý projekt. Vratka nevyužitých dotací bude uskutečněna platebním příkazem na depozitní účet MŠMT č. 6015-821001/0710. Zároveň je příjemce povinen alespoň 1 pracovní den před zasláním finančních prostředků odeslat avízo o zaslané platbě na elektronickou adresu rozpocet.opvavpi@msmt.cz.

Ukazatel									
		Plánovaná výše		Skutečná výše		Rozdíl		Vratka	
		k 31.12.2.		k 31.12.2.		z plánované výše		k 31.12.2.	
				včetně výše		příjemce		včetně výše	
				příjemce		příjemce		příjemce	
				a poskytovatele		a poskytovatele		a poskytovatele	

Vratka úroků generovaných z dotace

ŘO po schválení vratky nevyužité dotace zašle příjemci e-mailem **Výzvu k zaslání úroků generovaných z dotace na projektovém účtu** příjemce na příjmový účet MŠMT 19-821001/0710.

Příjemce je povinen vrátit úroky generované z dotace dle lhůty (zpravidla **nejpozději do 10. pracovního dne** od vratky dotace dle finančního vypořádání). Zároveň je povinen alespoň 1 pracovní den před zasláním finančních prostředků zaslat FM **Avízo příjemce o vrácení úroků generovaných z dotace**. Příjemce uvede výši vrácených prostředků navýšenou o úroky vygenerované po poslední aktualizaci doložené v rámci ZŽOZL.

Pokud příjemce nedodrží výše uvedený termín pro převedení úroků generovaných z dotace, FM ho opětovně vyzve. Pokud ani po opětovném vyzvání příjemce nedodrží termín pro zaslání prostředků, může se jednat o **neoprávněné zadržování finančních prostředků** a tudíž i o porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 218/2000 Sb.



Vypořádání 15 % spolufinancování

Příloha č. 28 Příručky pro příjemce OP VaVpI – část Ukončení realizace a navazující postupy – Příloha:

Žádost příjemce o převod nevyčerpaných finančních prostředků – vypořádání žádosti o snížení příspěvku ze státního rozpočtu

Příjemce po schválení ZŽOZL doloží:

- Žádost příjemce o převod nevyčerpaných finančních prostředků – vypořádání žádosti o snížení příspěvku ze státního rozpočtu,
- aktualizovaný Harmonogram rozložení spolufinancování do let (pokud je relevantní).

Důležité zásady:

- pro vypořádání příspěvku se uvádí pouze skutečně proplacené finanční prostředky,
- nelze žádat 15 % z prostředků, které byly navraceny na depozitní účet a prostředky snížené Oznámením o nevyplacení části dotace/Oznámením o pozastavení plateb,
- ve vazbě na Oznámení o nevyplacení části dotace/Oznámení o pozastavení plateb:
 - OFS nepotvrdil PRK – může příjemce nárokovat zpět 15 % z dotčené částky v rámci žádosti,
 - OFS nepotvrdil PRK – příjemce nemůže nárokovat 15 % z dotčené částky v rámci žádosti.





1. Údaje o projektu a monitorovací zprávě

- Úvodní informace zůstávají totožné jako v realizaci
- Číslo zprávy a pořadové číslo MZ navazuje na ZMZ
- Pořadové číslo MZ o udržitelnosti – 1.
- Sledované období – od konce realizace projektu 1 rok
- Předpokládané datum předložení – měsíc po konci MO o udržitelnosti

2. Údaje o příjemci

Totožné informace jako v realizaci projektu.

Pokud nastane změna – nepodstatná změna v MZoU, ze strany ŘO dojde k úpravě.



3. Popis

• Informace o udržitelnosti projektu

- Obecný popis – co daný projekt přinesl, komu, využitelnost objektu/přístrojů/..., atd.
- Informace týkající se příloh, které jsou aktuálně nerelevantní = nedoznaly změn (např. „Není dokládán výpis z katastru nemovitostí, jelikož zde od počátku realizace nedošlo k žádné změně.“)

• Popis problémů spojených s udržitelností projektu

Např.

- V průběhu prvního roku od dokončení realizace projektu se objevovaly menší provozní problémy.
- Z technického pohledu není v dotčeném prostoru evidována žádná vážnější vada či nefunkčnost.
- Do budoucna se jako potenciální problém jeví skutečnost týkající se poklesu studentů.

• Popis provedených a plánovaných opatření na odstranění těchto problémů

Např.

- Drobné provozní problémy byly odstraňovány okamžitě a operativně.

• Důvody k vrácení / zamítnutí MZ / výhrady ke schválení



4. Horizontální témata

Totožné informace jako v realizaci projektu.



5. Monitorovací indikátory

- Nedožnal-li MI 11.05.16/17 změn od schválené ZMZ, uveďte tuto informaci v Popisu daného indikátoru – dosažená hodnota tak bude totožná, jako hodnota z předchozí MZ.
- Dožnal-li MI 11.05.16/17 změn od schválené ZMZ, uveďte tuto informaci v Popisu daného indikátoru, dále doložte přílohu č. 8g
 - změna v dílčím MI plochy
- MI 11.05.20/21 – pro kontrolu aktuálního stavu doložit výpis SIMS (aktivní studenti – sestava OP VaVpl) – dosažená hodnota v MZoU tak bude aktuální, tj. pravděpodobně jiná než hodnota z předchozí MZ.



6. Environmentální kritéria

- Pravděpodobně nedozná změn od ZMZ



7. Publicita

Většina doložena v průběžných MZ nebo v ZMZ – aktualizujte popis

- fotodokumentace povinné publicity (trvalá pamětní deska, označení hmotného majetku pořízeného z dotace)
- tiskové zprávy
- internetové stránky příjemce s informací o podpořeném projektu (stále aktivní)

Uvedena informace, že

„... i podobu udržitelnosti projektu“.

„Deska je v rekonstruovaných prostorech umístěna trvale.“

Fotodokumentace – povinná příloha – doložena fotodokumentace ukazující provoz.



8. Přehled financování

Základní informace zůstávají stejné jako v realizaci

- Výběr z jiných peněžních příjmů
- Příjmy projektu dle článku 55
- Celkové výdaje projektu
- Celkové nezpůsobilé výdaje
- Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje
- Jiné peněžní příjmy připadající na způsobilé výdaje
- Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy
- Celkové způsobilé výdaje na projekt připadající na příjmy dle článku 55
- Celkové způsobilé výdaje na projekt připadající na finanční mezeru očištěné o příjmy dle článku 55
- Celkové způsobilé výdaje investiční
- Celkové způsobilé výdaje neinvestiční
- Dotace projektu



8. Přehled financování

Oproti průběžné MZ

Jiné peněžní příjmy na projektu:	Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy
Výběr z jiných peněžních příjmů na MZOÚ:	Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy
Aktualizovaná výše jiných peněžních příjmů připadajících na CZV za projekt:	
Příjmy projektu dle článku 55:	Projekt vytváří příjmy dle článku 55 nařízení Rady č. 1083/2006 odhadnutelné předem
Výběr příjmů projektu dle článku 55 na MZOÚ:	Projekt vytváří příjmy dle článku 55 nařízení Rady č. 1083/2006 odhadnutelné předem
Oproti smlouvě nebo dodatku došlo k navýšení finanční mezery o více než 10%:	Ne
Aktualizovaná výše příjmů dle čl.55 připadajících na CZV:	



9. Kontroly

- Pouze ukončené kontroly – provazba na přílohy MZoU (např. EÚD, NKÚ)
- Daňové kontroly



10. Změny v projektu

- Nepodstatné změny (např. změna kontaktních osob, změna v dílčím MI plochy)
- Podstatné změny – MP č. 27 (kapitola 5.3 Změny v projektu Příručky pro příjemce OP VaVpI 2007-2013, verze 5.0. Kapitola 5.3)



11. Čestné prohlášení příjemce

12 čestných
prohlášení

Jako příjemce finanční podpory z OP VaVpl prohlašuji, že:

Prohlašuji, že stavební úřad nezahájil správní řízení ve vztahu ke stavbě/stavbám pořízené/pořízeným při realizaci projektu, ani nevydal rozhodnutí, kterým by bylo užívání stavby/staveb omezeno nebo zakázáno.

Prohlašuji, že nedošlo ke změnám v pojistné smlouvě, kterou byl pojištěn majetek pořízovaný v rámci realizace projektu, nebo jestliže k nim došlo, je předložena nová pojistná smlouva či dodatky ke smlouvě původní.

Prohlašuji, že nedošlo k pojistné události týkající se majetku pořízeného v rámci realizace projektu, nebo je předložen doklad o nahlášení pojistné události.

Prohlašuji, že dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, u něhož jsou výdaje na pořízení zahrnuty do způsobilých výdajů Projektu, příjemce neprodal ani jinak nezcižil. Tímto není dotčena prostá obměna majetku, zejména v souvislosti s technologickým rozvojem, kdy se druhově stejný majetek nahrazuje technologicky rozvinutějším.

Prohlašuji, že bez předchozího souhlasu ŘO OP VaVpl, nebylo k dlouhodobému hmotnému a nehmotnému majetku zřízeno zástavní právo, věcné břemeno, nebyl dlouhodobě pronajmut či jinak právně zatížen.

Prohlašuji, že bez předchozího souhlasu ŘO OP VaVpl nedošlo k přemístění pořízeného majetku mimo podporovaný region.

Prohlašuji, že příjemce není v úpadku nebo likvidaci, na jeho majetek nebyl vyhlášen konkurz, reorganizace, oddlužení nebo zvláštní způsoby řešení úpadku dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů. Proti subjektu není vedena exekuce nebo výkon rozhodnutí. Na příjemce nebyla uvalena nucená správa ani nebyl podán návrh na vyrovnání.

Prohlašuji, že projekt je realizován i v souladu s politikami EU v oblasti udržitelného rozvoje, ochrany životního prostředí a rovných příležitostí, včetně omezování nerovnosti a podporování rovnosti mezi ženami a muži.

Prohlašuji, že je projekt zachován k původně stanovenému účelu, nedošlo k významné změně způsobu a rozsahu využívání modernizovaných a nově vybudovaných prostor nebo pořízeného vybavení a neprošel ve lhůtě 5 let od ukončení projektu podstatnou změnou definovanou v čl. 57 odst. 1 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 (dále jen "Obecné nařízení").

Prohlašuji, že nejméně jedna z podpořených součástí příjemce má alespoň jeden akreditovaný doktorský studijní program v oboru souvisejícím s podpořeným projektem.

Prohlašuji, že všechny informace v předložené Monitorovací zprávě a přílohách jsou pravdivé a úplné, jsem si vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů.

Beru na vědomí, že udržitelnost projektu je zajišťována v souladu s ustanoveními uvedenými v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Pro udržitelnost platí zejména příslušné právní předpisy Evropských společenství, Evropské unie a České republiky a metodická pravidla upravující udržitelnost projektu stanovená v rámci OP VaVpl. Naplňování a udržení hodnot výstupů může být předmětem kontroly ze strany příslušných institucí. Při nesplnění povinnosti udržitelnosti může být příjemce požádán o vrácení dotace nebo její části

12. Čestné prohlášení příjemce

- Jméno a příjmení statutárního zástupce/oprávněné osoby
- Funkce v organizaci
- Místo a datum
- Podpis a razítko

Aktuální Seznam osob oprávněných k podpisu dokumentů. Nebude-li tento seznam platný po celou dobu udržitelnosti, je třeba jej vždy po uplynutí platnosti aktualizovat.

PŘÍLOHY

PŘÍLOHA č. 37 příruček pro žadatele a příjemce OP VaVpI

- **SEZNAM PŘÍLOH MONITOROVACÍ ZPRÁVY O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU PRO PRIORITNÍ OSU 4**
- Verze 1.0
- Účinnost od 1. 4. 2014



PŘÍLOHA č. 37

- **Popis aktivit projektu v době udržitelnosti.**
- **Monitorovací indikátory.** Jedná se o ekvivalent přílohy Příručky pro příjemce č. 08g.
- **Výpis z databáze SIMS** dokládající počet studentů.
- **Fotodokumentace**, která dokládá plnění povinnosti publicity, případně také pokračování činností v období udržitelnosti.
- **Výpis z katastru nemovitostí** týkající se staveb pořízených při realizaci projektu.
- **Aktualizovaný výpočet finanční mezery.**



KONKRÉTNÍ PŘÍLOHY

Popis aktivit projektu v době udržitelnosti

- Jaký dopad mělo vybudování moderní infrastruktury/modernizace stávající infrastruktury z dotace VaVpl na kvalitu lidských zdrojů pro VaV aktivity a připravenost absolventů pro praxi?

Např.

- navýšení počtu přihlášek o studium
- navýšení intenzity využití nové infrastruktury
- navýšení kapacity prostor pro výuku
- zabezpečení špičkových technických podmínek pro výuku
- rozšíření vybavenosti

- Jak probíhala modernizace studijních programů/oborů, zejména doktorských?

Např.

- nové akreditace
- praxe



KONKRÉTNÍ PŘÍLOHY

Popis aktivit projektu v době udržitelnosti

- Jak příjemce splnil závazek mít v době udržitelnosti vždy alespoň jeden akreditovaný doktorský studijní program související s podpořeným projektem?

- doloženo rozhodnutí o prodloužení platnosti akreditace/nová akreditace
- pravděpodobně doloženo se ZMZ

- Jak probíhala spolupráce s partnery z aplikační sféry?

- praxe, stáže, atd. – v jakých firmách, z jakého odvětví, kolik studentů, jak často, atd.



KONKRÉTNÍ PŘÍLOHY

Popis aktivit projektu v době udržitelnosti

- Jak se dařilo zapojovat absolventy do VaV agend (programů, projektů) mateřské instituce a do její spolupráce s partnerskými organizacemi (výzkumnými organizacemi, podniky, aplikační sférou)?
- konkrétní zapojení studentů do spolupráce s organizacemi/institucemi (např. TAČR, GAČR)
- Jak příjemce zpracoval doporučení, která mu byla daná v rámci auditů a evaluací, jaká opatření v tomto směru učinil, případně hodlá učinit?
- externí audit – ZMZ
- interní audit – informace, zda je realizován, resp. s jakým závěrem, jak často
- evaluace – informace, zda nějaké proběhly, s jakým výsledkem, jak často, jsou nějaké plánované, kdo jej provádí, atd.
- jiné auditní orgány (EÚD, NKÚ, MF atd.)
- Zda příjemce vytvořil systém, který motivuje mladé výzkumné pracovníky k další výzkumné dráze, a zda je tento systém ověřitelný (např. formou výstupů ze studentských anket)?
- Ekonomická i výzkumná motivace

Samostatná příloha (tištěná i elektronická, podepsaná oprávněnou osobou) X MZou



KONKRÉTNÍ PŘÍLOHY

Monitorovací indikátory

- Ekvivalent přílohy Příručky pro příjemce č. 08g.
- Pokud od předložení ZMZ nedošlo v dosažených hodnotách monitorovacích indikátorů ke změnám, není potřeba tuto přílohu předkládat.
- V opačném případě se předkládá v tištěné a elektronické podobě, tištěná verze musí být podepsána oprávněnou osobou.

Výpis z databáze SIMS

- Dokládající počet studentů.
- V tištěné a elektronické podobě.

Fotodokumentace

- Dokládá plnění povinnosti publicity, případně také pokračování činností v období udržitelnosti.
- Stačí předložit na CD/DVD.

Výpis z katastru nemovitostí

- Týká se staveb pořízených při realizaci projektu.
- Stačí elektronický výpis.

Aktualizovaný výpočet finanční mezery

- Vytisknutý výstup z ESOPu podepsaný oprávněnou osobou.



Dlouhodobé pronájmy

- Povinnosti vyplývající z článku Rozhodnutí o poskytnutí dotace č. XIX.
Udržitelnost Projektu, související s dlouhodobým pronájmem majetku pořízeného z dotace, kdy je možné zřídit dlouhodobý pronájem pouze po předchozím výslovném písemném souhlasu Řídícího orgánu.
- V případě zřízení dlouhodobých pronájmů informujte ŘO v dostatečném předstihu (eliminace případným postihům za nedodržení této povinnosti).

- blíže viz sl. 16 této prezentace



Děkujeme za Vaši pozornost!

