



DOPORUČENÍ PRO FINANCOVÁNÍ VOUCHERŮ V RÁMCI AKTIVITY Č. 5: ASISTENCE VE VÝZVĚ SMART AKCELERÁTOR+ I OP JAK

Doporučení je zaměřeno na čerpání finanční podpory z Výzvy OP JAK 02_22_009 Smart Akcelerátor+ I (dále jen „SA+ I“), konkrétně Aktivity č. 5: Asistence, formou poskytování voucherů na zpracování žádostí o podporu.

PRÁVNÍ ZÁKLAD

MŠMT (ŘO OP JAK) vyhlásilo výzvu v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

Pro financování voucherů MŠMT nastavilo financování formou jednorázových částek – viz § 14 odst. 6 písm. c) rozpočtových pravidel.

Kraj postupuje v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „malá rozpočtová pravidla“).

Financování voucherů formou jednorázových částek je zakotveno v § 10a odst. 8 písm. c) malých rozpočtových pravidel a v kapitole 8.2.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy SA+ I OP JAK (dále jen „SPpŽP“).

Pojmu **pevná částka** uváděnému v národní legislativě odpovídá pojem **jednorázová částka** používaná v terminologii EU fondů (vychází z EU legislativy).

Finanční vypořádání jednorázové částky upravuje § 3 odst. 5 vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání).

Kraj postupuje v souladu s § 10a odst. 7 malých rozpočtových pravidel, pokud naplní podmínky stanovené v SPpŽP: *„Podmínky poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci, jejíž součástí jsou peněžní prostředky, které poskytovatel dotace nebo návratné finanční výpomoci obdržel ze státního rozpočtu, z rozpočtu státního fondu nebo z Národního fondu, musí být v souladu s podmínkami, za kterých byly poskytovateli dotace nebo návratné finanční výpomoci peněžní prostředky poskytnuty.“*

ZÁKLADNÍ ZÁSADY POSKYTNUTÍ PODPORY NA VOUCHERY

Výše uvedenému legislativnímu rámci **přizpůsobte vnitřní předpisy kraje**.

Kraj jako poskytovatel zveřejní **Program upravující podmínky poskytnutí podpory** = výzva k předkládání žádostí o dotaci pro tzv. vouchery v rámci aktivity č. 5: Asistence.

Ve zveřejněném Programu bude jasně uveden **odkaz na financování voucherů Asistence formou jednorázové (pevné) částky** – výše jednorázové částky bude přesně kopírovat její nacenění dle SPpŽP.

Součástí Programu bude též zveřejnění excelovské **přílohy Kalkulačka jednorázové částky** pouze v jedné verzi (beze změn tak, jak ji ŘO OP JAK poskytl).

Kraj nastaví **mechanismy pro hodnocení žádostí** o podporu tak, aby byla vypočtená jednorázová částka v souladu s principy 3E (s ohledem na pokročilé zpracování žádostí, termín předpokládaného předložení zpracovávaného záměru/žádosti, potřebu externích služeb apod.).



Kraj připraví jasné pokyny pro hodnotitele jednorázové částky, např. může být vyhotovena analýza na základě historických dat jako vodítko pro hodnotitele, nebo může docházet k porovnání poskytnutých voucherů mezi sebou. Je nutné zachovat rovný přístup mezi žadateli o voucher.

Při hodnocení je nutné se soustředit na překryvy především mezi vybranými typovými pozicemi (pomocí využití pracovních náplní definovaných v SPpŽP) a externími náklady. Důležité je také zamezit překryvu externích nákladů a paušálních nákladů.

Po úspěšném schválení žádosti o podporu bude uzavřena Smlouva mezi krajem a tzv. voucheristou (příjemcem dotace), která bude obsahovat jednoznačné spojení, že **dotace je poskytována jako jednorázová částka dle § 10a odst. 8 písm. c) malých rozpočtových pravidel** na pokrytí veškerých nákladů.

Program či Smlouva bude jednoznačně stanovovat, že **doložením výstupu a jeho schválením je splněna povinnost dotaci vypořádat**, nebo že finanční vypořádání dotace bude provedeno ve smyslu § 3 odst. 5 vyhlášky o finančním vypořádání, což v praxi znamená, že příjemce ve finančním vypořádání uvede jako použitou částku celou dotaci – jednorázovou částku, a to bez ohledu na skutečně vynaložené výdaje.

Pro následnou kontrolu realizace bude ze strany kraje připraven kontrolní list na výstup (příp. jiná průkazná forma provedení kontroly), především pokud bude výstupem extenzivní projektová fiše.

DALŠÍ DOPORUČENÍ PRO KRAJE

Nepoužívejte jako vzor Programy vyhlášené na základě projektů financovaných z OP VVV (odlišný režim financování voucherů)!

V celém textu Programu/smlouvy jednotně **používejte pojmy „jednorázová/pevná částka“, „kalkulačka“** nebo „kalkulačka jednorázové/pevné částky“

Pokud považujete za nezbytné používat pojmy „**způsobilé/nezpůsobilé náklady/výdaje**“ vždy je uváděje ve smyslu ne/způsobilé pro výpočet jednorázové částky (resp. pro zahrnutí do kalkulačky). Od okamžiku zhodnocení žádosti o podporu (uzavření smlouvy, realizace, vyúčtování) **se těchto pojmů vyvarujte**

a vždy uvádějte „jednorázová/pevná částka“.

Stanovte příjemci vouchera **pouze „nezbytné“ povinnosti jako je doložení výstupu.**

Nestanovujte povinnosti navíc: vedení oddělené účetní evidence, aktualizace kalkulačky, doložit skutečné doklady a doklady o úhradě, resp. čestné prohlášení o úhradě výdajů/nákladů – **TENTO POSTUP JE CHYBNÝ.**

Nevytvářejte zbytečné přílohy žádosti o podporu / Programu.

Vyvarujte se jakýchkoliv vratek dotace, pokud bude splněn účel dotace – doložen výstup – je poskytnutá dotace považována za způsobilou a prostředky za vyčerpané. Viz [Dokument „Základní principy kontroly dotací financovaných formou zjednodušených metod vykazování ze strany finančních úřadů v rámci správy odvodů za porušení rozpočtové kázně“ – OP JAK.](#)

Snížené odvody nastavte jednoznačně a pouze v souvislosti s povinnostmi, které nejsou definované výdaji (např. pozdní odevzdání zprávy, neohlášení změn, nezajištění publicity). Jasně stanovte postup jejich uplatnění pro zvolený typ financování (ex-ante; ex-post).

Pro ex-post proplácení dotace lze využít § 22 odst. 5 malých rozpočtových pravidel: „...*Při podezření na porušení rozpočtové kázně může poskytovatel peněžních prostředků pozastavit jejich poskytnutí, a to až do výše předpokládaného odvodu. Pokud orgán příslušný podle odstavce 9 nebo 11 uloží odvod za porušení rozpočtové kázně, v rozhodnutí uvede, že z uloženého odvodu bude odvedena pouze částka ve*

výši rozdílu mezi uloženým odvodem a peněžními prostředky neposkytnutými z důvodu podezření na porušení rozpočtové kázně. Pokud orgán příslušný podle odstavce 9 nebo 11 odvod neuloží, poskytovatel peněžních prostředků poskytne pozastavené peněžní prostředky příjemci.“

Nelze stanovit/vyměřit odvod za nezpůsobilé výdaje. Při nezpůsobilosti výstupu je odvod vždy 100 % poskytnuté dotace.

PŘÍKLADY DOBRÉ PRAXE

Program

Způsobilé výdaje budou kalkulovány na základě jednorázových částek, uvedených v Kalkulačce jednorázových částek, která je přílohou č. 3 tohoto programu.

Na základě vstupů uvedených v Kalkulačce jednorázových částek dochází při hodnocení žádosti o podporu k výpočtu jednorázové částky pro daný projektový záměr, a to včetně automatického dopočtu paušálních výdajů ve výši 15 % z částky osobních výdajů. Vypočtená jednorázová částka pokrývá veškeré osobní výdaje zvolených typových pozic (včetně zákonných odvodů), další externí výdaje a paušální výdaje.

Ze strany správce programu bude prováděna aktualizace výše mezd/platů vybraných typových pozic v kalkulačce jednorázových částek, a to zpravidla 1x ročně za uzavřený kalendářní rok. Verze přílohy č. 3 tohoto programu schválená v žádosti o podporu je pro žadatele/příjemce platná po celou dobu realizace projektu.

Pokyny k vyplnění žádosti o podporu

Rozepište podrobněji údaje uvedené v kalkulačce jednorázové částky – popište potřebnost zvolených typových pozic, výše a délky jejich úvazků ve vazbě na plánované aktivity projektu (asistenčního voucheru).

Rozepište podrobněji údaje uvedené v kalkulačce jednorázové částky – popište potřebnost dalších externích výdajů ve vazbě na plánované aktivity projektu (asistenční voucher).

Pravidla pro žadatele/příjemce (krajská)

Dotace bude poskytována na základě zjednodušené metody vykazování (dále jen „ZMV“), v našem případě bude využita metoda tzv. **jednorázové částky**. Tato metoda je založena na metodice řídicího orgánu OP JAK. Pro každou jednorázovou částku jsou definovány výstupy, jejichž realizaci tento náklad pokrývá, jedná se o alternativní metodu pro výpočet způsobilých nákladů projektu oproti metodě skutečně vzniklých nákladů. Konkrétně se pro stanovení výše jednorázové částky používá nástroj zvaný Kalkulačka jednorázové částky (Příloha č. 2 Pravidel).

K nákladům strategického projektu, které jsou vykazovány touto ZMV je příjemce povinen vést účetnictví v souladu s právními předpisy ČR, ale jednotlivé účetní položky ve svém účetnictví **nemusi přiřazovat ke konkrétnímu projektu a nedokládá daňové, účetní doklady a doklady o úhradě**.

Smlouva

Celková výše přiznané účelové dotace činí Kč (slovy: korun českých) a **je poskytnuta v souladu s § 10a odst. 8 písm. c) zákona č. 250/2000 Sb.**, o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů jako pevná částka pokrývající část veškerých výdajů/nákladů projektu.

PŘÍKLADY ŠPATNÉ PRAXE

Program

Veškeré faktury musí být proplaceny nejpozději k datu předložení závěrečného vyúčtování.

Program nemá Kalkulačku jako přílohu ani na ni neodkazuje.

Dokládání aktualizované kalkulačky jednorázové částky na základě skutečně vynaložených výdajů.

Smlouva

Přílohy smlouvy:

Členění výdajů (rozdělení výdajů na způsobilé a nezpůsobilé)

Závěrečná kalkulačka jednorázových částek

Čestné prohlášení – výdaje

Ustanovení smlouvy:

1. Příjemce se zavazuje použít poskytnutou dotaci **pouze k úhradě způsobilých výdajů** projektu a v souladu s účelem projektu dle čl. I. této smlouvy.

Pokud celkové **skutečné** způsobilé výdaje projektu při závěrečném vyúčtování projektu budou nižší než celkové předpokládané způsobilé výdaje projektu dle čl. II. odst. 2 této smlouvy, **bude výše dotace upravena dle % podílu** stanoveného v čl. II. odst. 2 této smlouvy.

2. O použití a využití poskytovatelem poskytnutých finančních prostředků **povede příjemce samostatnou oddělenou průkaznou účetní evidenci**, a to alespoň pro osobní výdaje a další externí výdaje dle členění v příloze č. 2 této smlouvy.

3. **Do způsobilých výdajů na realizaci projektu se započítávají uhrazené výdaje ve členění dle přílohy č. 1 smlouvy**, které vzniknou příjemci v souvislosti s realizací projektu dle čl. I. této smlouvy a v termínu dle čl. III., odst. 4. této smlouvy a výdaje, které vzniknou příjemci v souvislosti s realizací projektu dle čl. I. této smlouvy **a jsou proplaceny** nejpozději do termínu vyúčtování dotace uvedeného v čl. III. odst. 7. ... **Daň z přidané hodnoty** (dále také jen DPH) je považována za způsobilý výdaj dle věty první v případě, kdy příjemce není plátcem DPH, resp. nemůže uplatnit v souvislosti s realizací projektu dle čl. I. této smlouvy nárok na odpočet DPH na vstupu. **Z dotace nelze hradit výdaje za alkohol a tabák** a výrobky z nich.

4. Finanční prostředky poskytovatele na projekt dle článku I. jsou poskytnuty **k využití do termínu** pro předložení závěrečného vyúčtování stanoveného v čl. III. odst. 7.

5. K závěrečnému vyúčtování předloží příjemce dotace:

a) kopie dokladů k osobním výdajům členů realizačního týmu (sestaveného z typových pozic definovaných v příloze č. 4 této smlouvy) sloužící k prokázání délky pracovního poměru a výše zaměstnance na projektu (tj. kopie pracovní smlouvy nebo dohody o provedení o práci konané mimo pracovní poměr k projektu uvedenému v čl. I a další),

b) kopie účetních dokladů, daňových dokladů nebo zjednodušených daňových dokladů (např. faktury, účtenky, paragony, výdajové pokladní doklady) týkající se externích výdajů realizovaného projektu, a to ve výši, resp. do takové výše, která odpovídá základu pro výpočet celkových způsobilých výdajů projektu, ze které plyne nárok pro výpočet dotace z rozpočtu kraje

c) a současně doloží doklady prokazující jejich úhradu, tj. výpisy z účtu v případě bezhotovostní platby nebo výdajové pokladní doklady v případě platby v hotovosti.

Z dokladů musí být zřejmý účel a způsob využití vynaložených finančních prostředků.

6. Příjemce dotace **je povinen dále předložit k závěrečnému vyúčtování**: a) originál formuláře závěrečného vyúčtování projektu dle přílohy č. 3 této smlouvy, b) doklad prokazující vedení samostatné oddělené účetní evidence dle čl. III odst. 2 této smlouvy. c) závěrečnou kalkulačku jednorázových částek dle přílohy č. 2 této smlouvy, ... e) náplně práce a životopisy k prokázání splnění kvalifikačních požadavků pro typové pozice definované v příloze č. 4 této smlouvy, f) čestné prohlášení o výdajích dle přílohy č. 6 této smlouvy, Stránka 6 z 11 ..., h) doklad prokazující splnění povinnosti uvedené v čl. III. odst. 16 této smlouvy (informování veřejnosti o skutečnosti, že jím realizovaný projekt byl podpořen veřejných z rozpočtů).

7. Finanční prostředky z rozpočtu poskytovatele a vlastní podíl příjemce **mohou být použity v souladu s účelem projektu na tyto výdaje neinvestiční povahy**:

- a) nákup drobného hmotného majetku do vlastnictví příjemce,
- b) nákup drobného nehmotného majetku do vlastnictví příjemce,
- c) nákup materiálu,
- d) nákup služeb,
- e) výdaje na mzdové náklady, zákonné sociální a zdravotní pojištění, ostatní mzdové a sociální náklady a platby za provedenou práci.

FINANCOVÁNÍ/KOFINANCOVÁNÍ

Maximální výše vouchery vypočtená kalkulačkou jednorázové částky	Výše dotace poskytnuta Krajem příjemci vouchery	Hodnoty uvedeny v ŽoP projektu SA+ I	Správnost varianty
1 200 000 Kč	1 200 000 Kč 100 % dotace kraj	1 200 000 Kč 85 % dotace MŠMT 15 % kofinancování kraj	ANO
1 200 000 Kč	1 020 000 Kč 85 % dotace kraj Kofinancování příjemce vouchery vstupuje do CZV	1 200 000 Kč 85 % dotace MŠMT 15 % kofinancování kraj	ANO
1 200 000 Kč	1 020 000 Kč 85 % dotace kraj Kofinancování příjemce vouchery nevstupuje do CZV	1 020 000 Kč 85 % dotace MŠMT 15 % kofinancování kraj	ANO
1 200 000 Kč	80 % dotace kraj 960 000 Kč Kofinancování příjemce vouchery vstupuje do CZV	1 200 000 Kč 85 % dotace MŠMT 15 % kofinancování kraj	NE

PRAVIDLA PRO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY PRO AKTIVITU ASISTENCE – PODMÍNKY PRO PŘÍJEMCE VOUCHERU

1. Příjemci jsou povinni dodržovat Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“). Pro veřejné zakázky, které nejsou zadávány dle ZZVZ, poskytovatel (kraj) nestanovuje žádná vlastní pravidla.¹
2. U všech veřejných zakázek, přesahují-li prahové hodnoty pro nadlimitní veřejné zakázky ve smyslu nařízení vlády č. 172/2016 Sb. o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, je příjemce povinen kraji sdělit prostřednictvím XXXX do 5 pracovních dnů od podpisu smlouvy informace o:
 - a. všech dodavatelích, včetně jména a identifikačního čísla pro účely DPH nebo daňového identifikačního čísla dodavatele (dodavatelů),
 - b. všech skutečných majitelích dodavatele, a sice jméno (jména) a příjmení, datum (data) narození a identifikační číslo (čísla) pro účely DPH nebo daňové identifikační číslo (čísla) těchto skutečných majitelů,
 - c. smlouvě (datum podpisu smlouvy, název, referenční číslo a smluvní částka).
3. Veřejné zakázky poskytovatel (kraj) kontroluje pouze v případě, kdy má indikováno podezření na nedodržení pravidel pro výběr dodavatele dle ZZVZ. V případě, že bude zjištěno podezření na spáchání přestupku zadavatele či dodavatele ve smyslu ZZVZ, předá poskytovatel případ k dalšímu šetření Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, a to formou podnětu k zahájení řízení podle § 42 správního řádu.

Pro účely ověření správnosti postupu zadavatele při zadávání veřejné zakázky v souladu se ZZVZ budou při kontrolách dle tohoto bodu vyžadovány zejména následující dokumenty:

 - a. způsob stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky;
 - b. zadávací podmínky vymezující předmět veřejné zakázky, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání či uveřejnění;
 - c. odůvodnění postupu zadavatele, v případě, že vzhledem k povaze a smyslu veřejné zakázky není možné dodržet zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací;
 - d. vysvětlení zadávacích podmínek, pokud bylo poskytnuto, včetně případných žádostí o něj a dokladů prokazujících jeho odeslání nebo uveřejnění;
 - e. nabídky podané účastníky, včetně případného objasnění či doplnění;
 - f. protokol o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek podepsaný příslušnými osobami;
 - g. smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, včetně jejich případných dodatků;
 - h. oznámení o výsledku výběrového řízení zasláná všem účastníkům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání nebo uveřejnění;
 - i. oznámení o vyloučení účastníka, pokud byli nějací účastníci vyloučeni, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání nebo uveřejnění;
 - j. jmenování pověřené osoby nebo komise, pokud byly jmenovány, včetně čestného prohlášení o neexistenci střetu zájmů;
 - k. V případě, že dojde k porušení smlouvy na veřejnou zakázku, informaci o způsobu vymáhání smluvních pokut, pokud byly zadavatelem sjednány ve smlouvě na veřejnou zakázku, včetně podpůrné dokumentace.
4. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce zadané dle ZZVZ a záznamy o elektronických úkonech související se zadáním této veřejné zakázky. Dokumentací o veřejné

¹ Tímto není vyloučeno použití přísnějších interních směrnic/pravidel zadavatele upravujících zadávání veřejných zakázek (například v případě, že je plnění ze zakázky hrazeno i z jiných zdrojů, které vyžadují aplikaci konkrétních pravidel v oblasti zadávání veřejných zakázek). Dodržení, resp. nedodržení případných interních směrnic/pravidel pro zadávání zakázek není předmětem kontroly ze strany poskytovatele.

zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení bylo uskutečněno v průběhu výběrového řízení, popř. po jeho ukončení.

5. Doba, po kterou musí zadavatelé uchovávat veškeré originální dokumenty související se zadáním a realizací zakázky, je stanovena v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory pro projekty SA+ I, (tato povinnost je přenositelná do Smlouvy mezi krajem a voucheristou) nebo v závazných právních předpisech upravujících oblast zadávání zakázek.