



DOTAZY ZE SEMINÁŘE PRO PŘÍJEMCE VÝZVY SMART AKCELERÁTOR+ I

OBLAST DOTAZU	DOTAZ	ODPOVĚĎ
Kurzový rozdíl v cestovních náhradách	Pokud v rámci vyúčtování pracovní cesty vznikne kurzová ztráta, je možné tuto kurzovou ztrátu vykázat v soupisce dokladů na SD 3?	Ano, pokud se kurzová ztráta týká cestovních náhrad, tak za předpokladu splnění všech pravidel způsobilosti výdajů, bude vykázána na soupisce dokladů v části SD 3.
Nevyčerpaná dovolená	V případě, že dojde u pracovníka projektu k ukončení pracovního poměru, bude proplacení jeho nevyčerpané dovolené způsobilým výdajem?	V těchto případech bude postupováno v souladu s ustanovením PpŽP – obecná část, verze 2, str. 193: "Výdaje na náhrady za dovolenou jsou způsobilé k financování z OP JAK, dojde-li k souběhu následujících kritérií: a) - d) + e) jedná se o náhrady za čerpanou dovolenou, případně za nevyčerpanou dovolenou, pokud nárok na dovolenou vzniknul v souvislosti s projektem a proplacení bude řádně vysvětleno.
Asistenční vouchery	V rámci klíčové aktivity Asistence poskytuje kraj na asistenční vouchery 85% dotaci, vlastní podíl příjemce voucheru je 15 %. Na čem závisí, jestli 15% kofinancování příjemce voucheru vstupuje do způsobilých výdajů projektu? Je to na rozhodnutí kraje?	Ano, výběr varianty ponechává ŘO na jednotlivých krajích. Jednotlivé varianty byly prezentovány v rámci semináře pro příjemce v části Klíčová aktivita - Asistence. V rámci způsobilých výdajů projektu je pak možné nárokovat maximálně částku, která byla skutečně proplacena, nikoliv částku vyšší.
Asistenční vouchery	Je možné neuvádět v rámci uzavřené smlouvy s příjemcem voucheru konkrétní pravidla zadávání veřejných zakázek, ale pouze uvést informaci, že příjemce voucheru se řídí zákonem o ZZVZ?	Výčet pravidel k zadávání veřejných zakázek, kterými je třeba se řídit při realizaci projektu/voucheru, uvede příjemce ve vyhlášeném dotačním programu nebo ve výzvě k předkládání žádostí, blíže viz i doporučení ŘO pro voucherové výzvy (o vydání na webu budou příjemci informováni).

<p>Asistenční vouchery</p>	<p>V SPpŽP je uvedeno, že pracovní náplň by měla rámcově odpovídat minimálně vyjmenovaným činnostem. Znamená to, že žadatel/příjemce musí v těchto pozicích naplnit všechny uvedené činnosti nebo stačí pouze část z nich?</p>	<p>Pracovní náplně k typovým pozicím jsou v SPpŽP podrobně popsány z důvodu, aby se zamezilo vykázání těchto pozic v dalších externích nákladech, tj. primárně z důvodu zamezení příp. překryvů mezi jednotlivými typy nákladů. Tyto typové pozice jsou naceněny dle ISPV a není možné je současně vykazovat v rámci externích nákladů. Tato skutečnost neznámá, že daná osoba musí mít v pracovní náplni (kdy tato v souladu s ustanovením SPpŽP není předkládána jako doklad pro prokázání způsobilosti jednorázové částky) uvedené veškeré činnosti z výčtu dle SPpŽP.</p>
<p>Asistenční vouchery</p>	<p>Řadový výzkumník v rámci kalkulačky jednorázových částek popisuje svoji činnost a uvede, že jeho úkolem byl mimo jiné překlad žádosti o podporu. Nejedná se v ale v tomto případě o pozici překladatele. Lze, aby do kalkulačky uvedl, že v rámci své pozice výzkumníka provádí funkci překladatele?</p>	<p>V tomto případě se nejedná se o funkci překladatele, jedná se spíše o situaci, kdy výzkumník zpracuje výzkumnou žádost v cizím jazyce. V rámci své pozice se podílí na přípravě žádosti o podporu či dalších jiných textů. Tyto materiály může připravovat v cizím jazyce, nejedná se však o práci překladatele a tím pádem nedochází k překryvu pozic.</p>
<p>Předložení ZoU</p>	<p>Dle PpŽP, specifická část, výzva SA+, je v kap. 7.10 udržitelnost nastavena takto: Pro projekty této výzvy je stanovena doba udržitelnosti v délce 1 roku, která začíná dnem následujícím po skutečném datu ukončení fyzické realizace projektu. V prezentaci bylo nyní vyjádřeno, že udržitelnost začíná dnem přepnutí do stavu finančně ukončeno ze strany ŘO. Co tedy platí?</p>	<p>Platí informace, která je uvedena v PpŽP – specifická část na str. 69: "Pro projekty této výzvy je stanovena doba udržitelnosti v délce 1 roku, která začíná dnem následujícím po skutečném datu ukončení fyzické realizace projektu.</p>

<p>Indikátor 210 171</p>	<p>Indikátor 210 171 – jakým způsobem prokázat, že se jedná o akci pro cílovou skupinu mimo realizační tým? Příjemce oslovil potenciální účastníky mimo realizační tým, nicméně jejich účast na akci nebyla v dostatečné míře. Je toto relevantním důvodem, proč na prezenční listině jsou taktéž pracovníci z realizačního týmu?</p>	<p>Monitorovací indikátor 210 171 – <i>Počet uspořádaných akcí je primárně zaměřen na účastníky cílové skupiny mimo realizační tým.</i> Pokud je doložena prezenční listina, ze které je patrné, že je akce zorganizována primárně pro veřejnost, a nikoliv pro realizační tým, je toto prokázání dostačující. Případné nejasnosti v této oblasti budou řešeny ze strany ŘO odpovídajícím dotazováním, kdy odpovědi je ze strany příjemce vhodné podložit relevantní doprovodnou dokumentací (např. konkrétní oslovení potenciálních účastníků – doporučujeme vždy vést formou písemné komunikace). Podstatné je, aby akce nebyla organizovaná pouze pro účastníky z organizace příjemce a partnera.</p>
<p>Změna v obsazení řadového a klíčového pracovníka</p>	<p>V případě, že dochází k obsazení některé z pozic až v průběhu realizace projektu, v souladu s plánem uvedeným v žádosti o podporu, je nutné dokládat CV daného pracovníka nebo se CV dokládá pouze v případě změny na již obsazených pozicích?</p>	<p>Je třeba rozlišit, jedná-li se o klíčového nebo řadového pracovníka. Pokud se jedná o neobsazenou pozici klíčového pracovníka, u kterého nebylo v rámci žádosti o podporu doloženo CV, je třeba CV předložit skrze změnové řízení (jedná se o podstatnou změnu – významnou). U řadových pracovníků se CV nepředkládá.</p>
<p>Lhůty pro schválení ZoR, ŽoP, ŽoZ</p>	<p>Jsou ze strany ŘO stanoveny termíny pro schválení ŽoZ, ZoR a ŽoP?</p>	<p>Ano, lhůty jsou stanoveny. Lhůty jsou uvedeny v PpŽP obecná část, kapitola 7.2, resp. 7.4. Jejich ne/dodržení má vždy relevantní odůvodnění, v případě potřeby neváhejte ŘO kontaktovat k příp. dovysvětlení stavu administrace dané ŽoP/ZoR/ŽoZ.</p>
<p>Obsazení nových pozic v realizačním týmu</p>	<p>V případě, že dochází k novému obsazení klíčové pozice, doloží se CV v rámci zprávy o realizaci nebo skrze změnové řízení?</p>	<p>Při obsazení pozice klíčového pracovníka je jeho CV posuzováno v rámci změnového řízení. Jedná se o podstatnou změnu významnou.</p>

Obsazení klíčových pozic do realizačního týmu	Je potřeba dokládat CV i v situaci, kdy byla pozice plánována v Žádosti o podporu a byla dokládána výběrová kritéria?	Ano, CV se dokládá v rámci změnového řízení, ve kterém se posuzuje splnění kvalifikačních předpokladů konkrétní osoby pro výkon dané pozice.
Účetní sestava	Je v rámci žádosti o platbu dostačující doložit pouze účetně oddělenou výdajovou účetní sestavu, tedy na SU 2xx nebo je nutno dokládat účetně oddělenou i nákladovou účetní sestavu SU 5xx? Případně je v rámci žádosti o platbu vyžadováno obojí?	Příjemce i partner je povinen účtovat odděleně od ostatních aktivit organizace veškeré transakce související s přímo vykazovanými výdaji. K ověření dokládáte účetně oddělenou nákladovou účetní sestavu SU 5xx.
Osobní výdaje	Zaměstnavatel poskytuje svým zaměstnancům na základě vnitřního předpisu příspěvek na dopravu, je možné tento příspěvek na dopravu (a s tím související SP a ZP) vykazovat v rámci Přímých výdajů, v kapitole "Osobní výdaje"?	V rámci přímých výdajů nelze příspěvek na dopravu v kapitole Osobní výdaje vykazovat (vč. s ním souvisejícími zákonnými odvody), výdaj spadá do paušálních nákladů projektu.
Jednotkové náklady	U koho vzniká povinnost dokládat dokument Přehled vykonaných činností?	Dokument Přehled vykonaných činností se dokládá za každého odborného pracovníka, který je vykazován prostřednictvím jednotkových nákladů odborného týmu.
Asistenční vouchery	V rámci hodnocení asistenčního vouchery má být doložena auditní stopa, která prokáže jeho provedení. Je doporučeno, jakým způsobem by mělo být provedení hodnocení doloženo? Nebo se tato povinnost vztahuje pouze ke kontrolnímu listu v případě výstupu „studie proveditelnosti“?	Vzor není vytvořen. Ze strany kraje je třeba transparentním způsobem doložit provedení hodnocení na základě hodnotících/výběrových kritérií, které byly stanoveny v konkrétním dotačním programu. Forma prokázání je v kompetenci kraje. ŘO doporučuje vytvoření např. kontrolního listu s informací o splnění kritérií/výstupů. U extenzivní projektové fiše je dále nutné ověřit, že splňuje podmínky uvedené v kap. 5.7 SPpŽP.

<p>Asistenční vouchery</p>	<p>Příjemce má uvedeno v projektové žádosti, že plánuje předložit projekt např. do Horizonu, nicméně plánovaná výzva se včas nebo vůbec neotevře. Příjemce má však možnost podat totožný projekt do jiného programu. Budou v tomto případě výdaje v rámci klíčové aktivity Asistence způsobilé? Bude možné uzavřít dodatek k dotační smlouvě s příjemcem?</p>	<p>Záleží na pravidlech nastavených v dotačním programu a uzavřené smlouvě. Je nutné posoudit, jak proběhlo nacenění projektové žádosti a jestli je možné uzavřít dodatek. Výstup musí odpovídat novému dotačnímu programu (např. potřebnost pozic, dále nutno ověřit, že poskytnutá jednorázová částka je správná, protože např. v Horizonu by mohly být vyšší náklady, zatímco v národním programu nikoliv – je tedy třeba požadované výdaje přepočítat). Je nutné zvážit, zda podání projektové žádosti do jiného programu nebude pro kraj rizikové.</p>
<p>Audit</p>	<p>Na str. 119 PpŽP – obecná část je uvedeno: „Příjemce předkládá výsledek interního auditu vždy se ZoR bezprostředně následující po vyhotovení zprávy z interního auditu/zprávy o výsledku z interního auditu. Tato povinnost se vztahuje na příjemce, kteří jsou orgánem veřejné správy podle zákona o finanční kontrole, tzn. na příjemce, kteří jsou (...) ÚSC...</p> <p>Co konkrétně má být předmětem auditu? V jaké fázi projektu má být audit proveden? Kým má být zajištěn – oddělením interního auditu v rámci krajského úřadu?</p>	<p>Provedení interního auditu vychází z ustanovení zákona č. 320/2001 Sb. (zákon o finanční kontrole). Výsledek tohoto interního auditu pak příjemce dokládá v rámci té ZoR, která bude překládána po vyhotovení zprávy z interního auditu/zprávy o výsledku z interního auditu. Předmět a zajištění interního auditu taktéž vychází ze zmíněného zákona o finanční kontrole. Interní audit by měl být proveden v souladu se střednědobým plánem a ročními plány jednotlivých auditů.</p>