

Implementace Krajského akčního plánu Kraje Vysočina I

Seminář pro partnery projektu „Učíme se ze života pro život“ Finanční řízení projektu

13. 4. 2018

OŠMS, Krajský úřad Kraje Vysočina

- 1. Základní informace o projektu**
- 2. Finanční řízení projektu na straně partnerů**
- 3. Osobní výdaje**
- 4. Ostatní výdaje**
- 5. Právní předpisy/příručky**

Rozpočet projektu v době podání žádosti 84 160 000 Kč, neoficiální informace o krácení ve výši 1,5 mil. Kč

Doba realizace: 15. 2. 2018 – 31. 12. 2020

Počet finančních partnerů. ZŠ – 31, SŠ – 33, Projektová kancelář

Podíl partnerů na rozpočtu:

SŠ 32 mil. Kč

ZŠ 31 mil. Kč

Struktura rozpočtu – přímé výdaje

- **Osobní výdaje 29 mil. Kč**
- **Hmotný majetek a materiál 33 mil. Kč**
- **Nehmotný majetek 5,5 mil Kč**
- **Služby 6, 6 mil. Kč**

- před vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace bude třeba provést úpravu rozpočtu projektu v návaznosti na výsledky hodnotící komise /krácení výdajů a zpřesnění rozpočtů partnerů na základě zpřesnění aktivit/
- po vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace obdrží kraj zálohovou platbu ve výši 30 %
- předpokládaný termín pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace měsíc červen
- předpokládaný termín pro zaslání finančních prostředků mezi partnery projektu měsíce červenec a srpen

- **výdaje projektu jsou způsobilé od 15. 2. 2018 /začátek realizace projektu/**
- **partneři projektu zpravidla pořizují vybavení a uzavírají dohody o provedení práce po nabytí účinnosti partnerských smluv uzavřených s krajem**
- **předpokládaný termín uzavření partnerských smluv začátek června**
- **nutný souhlas zřizovatele (školy zřízené krajem již mají)**

- partneři projektu vedou odděleně účetnictví projektu (např. prostřednictvím analytického účtu) a oddělují způsobilé výdaje od nezpůsobilých
- způsobilé výdaje se dokládají ve formě skenu účetních dokladů, dokladů o úhradě a dalších dokumentů dle jednotlivých kategorií způsobilých výdajů vždy v termínech které vyplývají z termínů předkládání žádostí o platbu a zpráv o realizaci příjemcem (tedy krajem)
- účetní doklady musí být označeny registračním číslem projektu **CZ.02.3.68/0.0/0.0/16_034/0008656**

- **dohody o provedení práce (mimo pracovní poměr)**
kromě povinných údajů dle zákoníku práce obsahují:
 - **identifikaci projektu (registrační číslo projektu)**
 - **popis pracovní činnosti**
 - **rozsah činnosti (úvazek nebo počet hodin za časovou jednotku)**
 - **údaj o odměně z dohody**

- **ve výkazech práce se vykazuje počet skutečně odpracovaných hodin pro projekt**
- **výkaz práce je dokládán za všechny pedagogické pracovníky zapojené do projektu**
- **v případě, že pedagogický pracovník zapojený do projektu vykonává více pozic najednou, je třeba zpracovat výkaz práce pro všechny pozice (za každou pozici zvlášť)**

- **výkaz práce musí obsahovat:**
 - **identifikaci projektu (registrační číslo projektu)**
 - **identifikační údaje (jméno a příjmení pracovníka, název pozice, typ pracovněprávního vztahu, úvazek pracovníka v projektu, úvazek pracovníka u zaměstnavatele a celkový úvazek pracovníka u zaměstnavatelů zapojených do projektu)**

Výkaz práce

http://www.msmt.cz/uploads/OP_VVV/vzory_priloh_MZ/Vykaz_prace_OP_VVV_11.3.2016.xlsx

Výkaz_prace_OP_VVV_11.3.2016 - Excel

Soubor Domů Vložení Rozložení stránky Vzorce Data Revize Zobrazení Řekněte mi, co chcete udělat... Jana Hadravova Sdílet

Online obrázky Obrazce Store

PRACOVNÍ VÝKAZ

1			
2			
3	Registrační číslo projektu		Název projektu
4			
5	Jméno a příjmení		Název příjemce/partnera *)
6	Název pozice		Kód položky rozpočtu
7	Výše úvazku pro projekt v režimu přímých výdajů		Typ pracovního vztahu, k němuž se vztahuje tento výkaz
8	Celková výše úvazku u zaměstnavatele, u kterého je sjednána prokazovaná pozice		Začátek sledovaného období k datu
9	Celková výše úvazku u všech zaměstnavatelů zapojených do realizace projektu		Konec sledovaného období k datu
10			
11	Přehled činností vykonaných pro projekt v režimu přímých výdajů		
12	Poř. č.	Název skupiny činností	Popis činností
13	1.		
14	2.		
15	3.		
16	4.		
17	5.		
18	6.		
19	7.		
20	8.		
21	9.		
22	10.		

List1

Připraven 100%

- počet skutečně odpracovaných hodin pro projekt
- přehled činností vykonávaných pro projekt (pořadové číslo činnosti, název skupiny činností, popis činností a počet hodin)
- prohlášení o pravdivosti údajů
- podpis a datum podpisu pracovníka, jméno a příjmení, podpis a datum podpisu osoby oprávněné pravdivost výkazu potvrdit

Výkaz práce

Výkaz_prace_OP_VVV_11.3.2016 - Excel

Jana Hadravova Sdílet

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
25	13.																
26	14.																
27	15.																
28																	
29	Počet skutečně odpracovaných hodin pro projekt v režimu přímých výdajů													0,00			
30																	
31	Fond pracovní doby za daný měsíc		leden	únor	březen	duben	květen	červen									
32																	
33																	
34	Počet odpracovaných hodin																
35	Čerpání dovolené																
36	Počet hodin pracovní neschopnosti za něž je poskytnuta náhrada mzdy/platu/odměny z dohody																
37	Počet hodin ostatních překážek v práci, za něž je poskytnuta náhrada mzdy/platu/odměny z dohody*																
38	Počet hodin placeného svátku																
39	Celkem		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40																	
41	Celkem hodin ve sledovaném období v rámci subjektu příjemce/partnera										0,00						
42	Celkem hodin ve sledovaném období pro projekt v režimu přímých výdajů										0,00						
43																	
44	Kontrola počtu odpracovaných hodin v jednotlivých měsících ku celkovému počtu																

List1

Připraven

100 %

Výkaz práce

Vykaz_prace_OP_VVV_11.3.2016 - Excel
Jana Hadravova Sdílet

37	Počet hodin ostatních překážek v práci, za něž je poskytnuta náhrada mzdy/platu/odměny z dohody*															
38	Počet hodin placeného svátku															
39	Celkem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
40																
41	Celkem hodin ve sledovaném období v rámci subjektu příjemce/partnera															0,00
42	Celkem hodin ve sledovaném období pro projekt v režimu přímých výdajů															0,00
43																
44	Kontrola počtu odpracovaných hodin v jednotlivých měsících ku celkovému počtu hodin vykázaných činností															správně
45																
46	Čestné prohlášení pracovníka:															
47	Prohlašuji, že veškeré údaje uvedené v tomto pracovním výkazu jsou pravdivé.															
48																
49																
50		Datum												Podpis pracovníka
51		Datum												Podpis osoby oprávněné potvrdit správnost
52																
53	*) Nehodící se škrtněte nebo odstraňte.															
54																
55																
56																
57																
58																
59																
60																

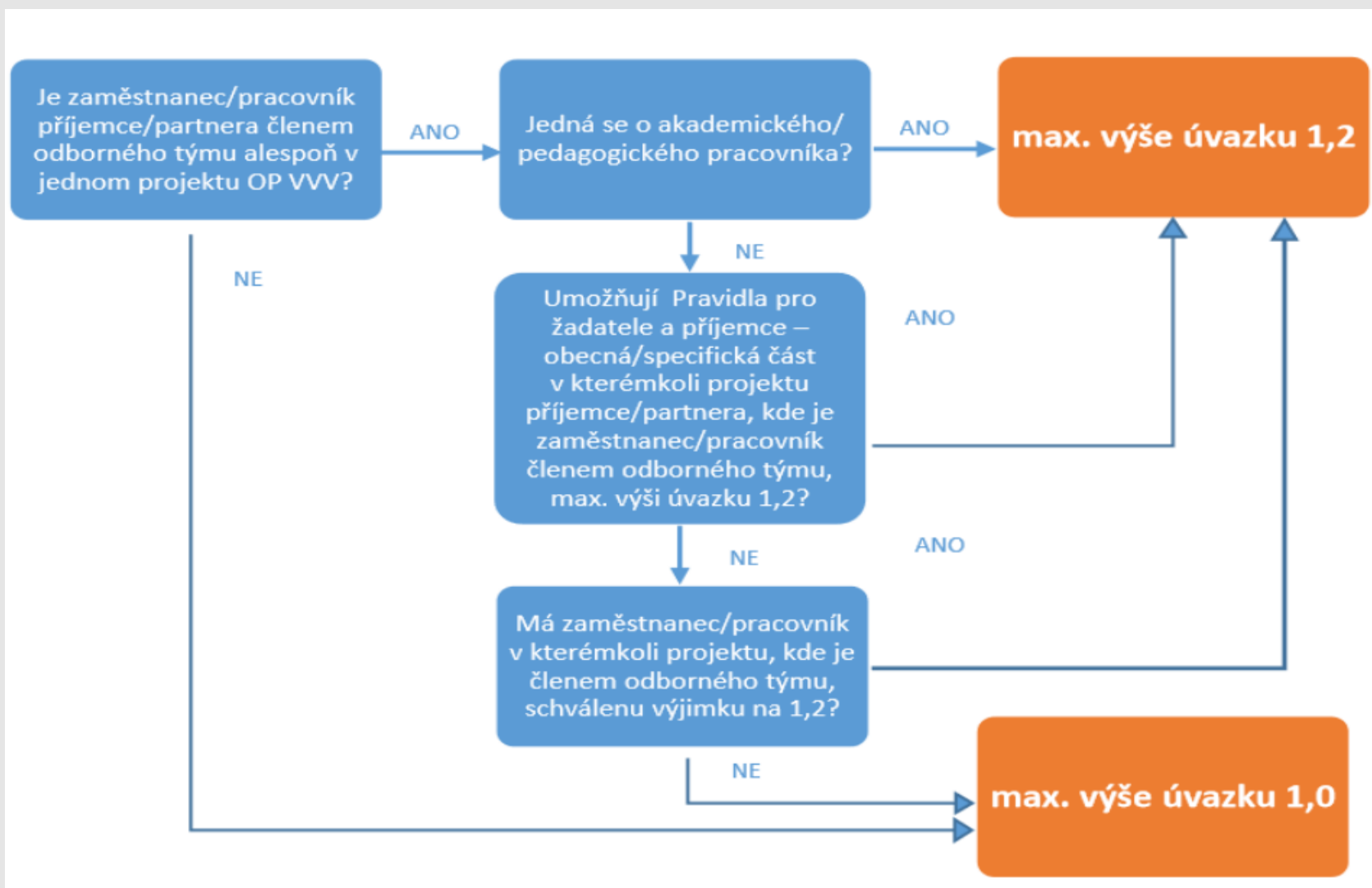
List1

Připraven

100 %

- **zaměstnanec nesmí být placen vícekrát za stejnou práci**
- **u všech subjektů může zaměstnanec odpracovat v každém kalendářním měsíci maximálně počet hodin rovnající se 1,0násobku fondu pracovní doby daného měsíce**
- **počet odpracovaných hodin může dosahovat v součtu až 1,2násobku fondu pracovní doby daného měsíce u pedagogických pracovníků vymezených § 7 odst. 3 školského zákona**

Osobní výdaje



- **způsobilost ostatních výdajů se dokládá:**
 - **dodacím listem**
 - **objednávkou/smlouvou**
 - **podklady k veřejné zakázce**
 - **znaleckým posudkem/průzkumem trhu**
 - **fakturou**
 - **dokladem o úhradě (výpis z účtu)**
 - **inventární kartou**

partneři projektu se řídí platnými právními předpisy ČR a:

- partnerskou smlouvou uzavřenou s krajem
- aktuální verzí příručky pro příjemce (specifickou a obecnou částí – verze 5, platná od 9. 11. 2017)
- metodickými dopisy k aktuální verzi příručky pro příjemce

<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/obecna-cast-pravidel-pro-zadatele-a-prijemce>

<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vyzva-c-02-16-034-implementace-krajskych-akcnich-planu-i-1>

<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav>

Pravidla pro žadatele a příjemce - Obecná část

12.KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK

**Pravidla zřizovatele – v případě škol zřízených krajem Pravidla Rady
Kraje Vysočina pro zadávání veřejných zakázek ze dne 15. 5. 2017
č. 07/17**

Zakázky nutno předem konzultovat

Příjemce (kraj) plánuje vyhlásit v nejbližší době zakázky:

- **Webový portál projektu**
- **Nákup mobilních telefonů**
- **Další nezbytné služby**

Děkujeme za pozornost

Dotazy, náměty, připomínky

Ing. Tereza Nováková

e-mail: novakova.t@kr-vysocina.cz

Tel.: 420 564 602 967

Mgr. Dita Voborská

e-mail: voborska.d@kr-vysocina.cz

Tel.: 420 564 602 952