



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



SEMINÁŘ PRO PŘÍJEMCE VÝZVA Č. 03_15_037



Oddělení projektů systému služeb (874)



6. 9. 2016

ZÁKLADNÍ INFORMACE PRO PŘÍJEMCE

- **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**
- **www.esfcr.cz**
 - Pravidla pro žadatele a příjemce
 - (obecná a specifická část pravidel)
 - ESF fórum – klub pro příjemce a další informace
- **Informační systémy :**
 - IS KP14+ (pro žadatele a příjemce)
 - **Komunikace prostřednictvím depeší**
 - Řešení technických požadavků: ServiceDesk (iskp@mpsv.cz)
 - MS2014+ (zaměstnanci ŘO)
 - **IS ESF14+ (monitorování podpořených osob)**

ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

- Současný stav projektů ve výzvě č. 37
- Náležitostí Rozhodnutí o poskytnutí dotace (právního aktu)
- Podepsaný právní akt k dispozici v systému, poštou se nedoručuje
- Opravy právního aktu (chyby v počtech a psaní)
- Změny rozhodnutí o poskytnutí dotace

ZMĚNY ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

- Všechny změny jsou administrovány v MS2014+ prostřednictvím formuláře žádosti o změnu (elektronicky s elektronickým podpisem oprávněné osoby), **změnu zadává příjemce v systému ISKP2014+.**
- V případě, že se změna týká období ZoR, musí být schválena před vytvořením ZoR, jinak nelze ZoR vytvořit. Do doby ukončení procesu schvalování ZoR pak není možné podat žádost o změnu.
- **Nepodstatné změny** (neovlivní charakter projektu a splnění cíle, možné provádět bez souhlasu ŘO a nevyžadují vydání změnového právního aktu, **POVINNOST INFORMOVAT – změna názvu, sídla, kontaktní osoby, statutáře – bez prodlení; změny rozpočtu - nejpozději 10 pracovních dní před termínem předložení ZoR za monitorovací období, ve kterém k nepodstatné změně došlo; jiné nepodstatné změny – spolu se ZoR).**
- **Podstatné změny** (změny vyžadující a nevyžadující změnu právního aktu).
- **Podstatné změny nesmí být provedeny před schválením ze strany ŘO (Ihůta pro ŘO – minimálně 20 pracovních dnů).**

- Programy, OPZ 2014-2020; záložka: „Dokumenty“
- ESF fórum – Klub pro příjemce výzvy č. 37 <https://www.esfcr.cz/vyzva-37-pro-prijemce>
- Indikátory: „Produkty“: IS ESF 2014+
 - Pokyny pro příjemce pro práci s IS ESF 2014+

<https://www.esfcr.cz/documents/21802/798871/Pokyny+pro+evidenci+rozsahu+a+typu+podpory+jednotliv%C3%BDm+podpo%C5%99en%C3%BDm+osob%C3%A1m/47844036-98d0-4c08-befa-ba98b55480bb>

Online podpora je zajištěna v klubu ve fóru „[TECHNICKÁ PODPORA uživatelům PORTÁLU esfcr.cz a portálových aplikací](#)“.

- další informace a dokumenty určené příjemcům na www.esfcr.cz ...

OBEČNÁ ČÁST PRAVIDEL PRO PŘÍJEMCE

- partnerství na úrovni projektů,
- územní způsobilost projektů,
- spolufinancování projektů,
- monitorování na úrovni projektu, včetně monitorovacích indikátorů a vymezení bagatelní podpory účastníka projektu,
- zadávání zakázek,
- veřejná podpora a podpora de minimis,
- horizontální principy,
- šíření výstupů projektu,
- evaluace výsledků projektu (včetně sebeevaluace),
- udržitelnost,
- povinnosti příjemců v oblasti informování a komunikace, včetně povinných prvků vizuální identity OPZ a jejich technických parametrů (**Generátor nástrojů povinné publicity <https://publicita.dotaceeu.cz/gen/krok1>**)
- ukončení realizace projektu (včetně předčasného).

SPECIFICKÁ ČÁST PRAVIDEL PRO PŘÍJEMCE

Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady

- změny projektu,
- způsobilé výdaje, včetně jejich dokladování,
- finanční řízení projektu, včetně finančních toků.

<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>

PROJEKTY S NEPŘÍMÝMI NÁKLADY

Celkové způsobilé náklady projektu =

PŘÍMÉ NÁKLADY

(aktivity, které mají přímou vazbu na CS)

+

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

(obvykle nemají přímou vazbu na CS; náklady příjemce prokazuje procentuálním poměrem vůči skutečně vynaloženým způsobilým přímým nákladům, a to v rámci předložené zprávy o realizaci projektu s žádostí o platbu)

- **Pomůcka k identifikaci přímých a nepřímých nákladů**
(<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797894>)
- **FAQ k problematice nepřímých nákladů**
- **Využití nepřímých nákladů není předmětem kontrol** (administrativních, ani kontroly na místě).

ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- Podpora z OPZ je určena výhradně na způsobilé výdaje
- Řídící orgán je oprávněn vyžádat si od příjemce jakýkoliv dokument nezbytný pro ověření způsobilosti výdajů v rámci projektu (může jít i o dokument, který vznikl v době před zahájením realizace projektu).
- Režim financování **metodou skutečně vzniklých výdajů** je založen na tom, že ke stanovení výše způsobilých výdajů dochází na základě reálně vzniklých a uhrazených výdajů prostřednictvím jejich doložení účetním, daňovým či jiným dokladem.

CHARAKTERISTIKA ZPŮSOBILÉHO VÝDAJE

1. je v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou EU a ČR),
2. je v souladu s pravidly programu a s podmínkami poskytnutí podpory,
3. je přiměřený,
4. vznikl v době realizace projektu,
5. splňuje podmínky územní způsobilosti (tj. váže se na aktivity projektu, které jsou územně způsobilé),
6. je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný,
7. je nezbytný pro dosažení cílů projektu.

Uvedené podmínky musejí být naplněny všechny zároveň.

CHARAKTERISTIKA ZÁKLADNÍCH POJMŮ – ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Přiměřenost výdaje = dosažení optimálního vztahu mezi:

- **Hospodárností**, tj. zajištěním kvalitně dosažených úkolů s co nejnižším vynaložením veřejných prostředků (vazba na ceny obvyklé viz www.esfcr.cz)
- **Účelností**, tj. využitím veřejných prostředků k zajištění optimální míry dosažení cílů
- **Efektivností**, tj. vynaložením veřejných prostředků tak, aby se ve srovnání s jejich objemem dosáhlo maximálního rozsahu, kvality a přínosu

Pokud výdaje vykazované příjemcem nejsou přiměřené, ŘO je oprávněn výdaj jako způsobilý neschválit, nebo jej schválit pouze do určité výše.

CHARAKTERISTIKA ZÁKLADNÍCH POJMŮ - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Časová způsobilost výdaje

- Výdaj vznikl v době realizace projektu
- Tato podmínka musí být ověřitelná (např. datem na účetním dokladu apod.)

NEPŘÍMÉ NÁKLADY MOHOU DOSAHOVAT MAXIMÁLNĚ 25 % PŘÍMÝCH ZPŮSOBILÝCH PŘÍMÝCH NÁKLADŮ PROJEKTU (nižší % v případě více než 60% podílu nákupu služeb – viz podmínky výzvy).

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU

- Prostředky na NN jsou poskytovány průběžně, vždy společně s prostředky na PN projektu, tzn.

**PLATBA PŘÍJEMCI =
PROSTŘEDKY NA PŘÍMÉ + NA NEPŘÍMÉ NÁKLADY
(v poměru stanoveném právním aktem)**

- Ke změně podílu PN a NN může dojít na základě provedení podstatné změny rozpočtu, nebo na základě závěrečného vyúčtování projektu, a to pouze směrem dolů (snížení procenta).

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY

- Mzdové náklady (hrubá mzda/plat včetně odměny, náhrad za dovolenou, náhrad za pracovní neschopnost či karanténu, náhrad v případě dalších překážek v práci, nebo odměna na základě dohod vykonávaných mimo pracovní poměr), odvody zaměstnavatele na zdravotní a sociální pojištění.
- Způsobilé osobní náklady nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru (viz stránky MPSV nebo ESF).
- Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP/DPČ) musí být v souladu se zákoníkem práce.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY

MZDY A PLATY ČLENŮ REALIZAČNÍHO TÝMU

- Pracovní smlouvy
- DPČ - týdenní rozsah nesmí v průměru překračovat 20 hodin, a to maximálně za dobu 52 týdnů
 - Do částky 2499 Kč za měsíc nejsou obvykle hrazeny odvody na zdravotní a sociální pojištění.
 - Od částky 2500 Kč za měsíc vzniká povinnost platby zdravotního a sociálního pojištění.
- DPP - rozsah práce nesmí překročit 300 hodin v kalendářním roce u jednoho zaměstnavatele
 - Zdravotní a sociální pojištění se platí, jen pokud dosáhne odměna alespoň 10 001 Kč.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY

Povinné náležitosti PS a dohod v OPZ:

- popis pracovní činnosti,
- identifikace projektu (název či registrační číslo),
- rozsah činnosti, tzn. úvazek nebo počet hodin za časovou jednotku,
- výše odměny.

Úvazek pracovníka zapojeného do realizace projektu OPZ může být maximálně 1,0 dohromady u všech subjektů (příjemce a partneři) zapojených do daného projektu, a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace projektu OPZ.

Úvazek 1,0 - neprojektové úvazky = projektový úvazek

Příklad: PS: 0,8 hodin (mimo projekt)

DPČ projekt: 0,3; Maximální úvazek pro projekt je možný 0,2.

FKSP – způsobilé náklady na tvorbu, ne na čerpání FKSP.

Indispoziční volno, náhrady za dovolenou nad povinné minimum pro délku dovolené vyplývající z právního předpisu mohou být maximálně v rozsahu 2 týdnů – Interní předpis organizace.

Mimořádná odměna – zaměstnanci pobírající plat (ne mzdu).

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE - OSOBNÍ NÁKLADY PN A NN

- **Rozhodná je náplň práce, ne název pozice.** Pomůcka - pracovník nepracuje s cílovou skupinou nebo pro ni nepřipravuje výstupy = NN

Přímé náklady např.	Nepřímé náklady např.
Koordinátor cílové skupiny	Projektový manažer / Koordinátor projektu / Vedoucí projektu
Lektor pro cílovou skupinu	Finanční manažer
Odborný garant pro cílovou skupinu	Administrativní pozice
Evaluátor	Účetní
Právník pro cílovou skupinu	Právník pro veřejné zakázky
Kouč pro cílovou skupinu	Personalista
Mentor pro cílovou skupinu	IT specialista/programátor/technik pro správu počítačových či internetových sítí
Expert pro cílovou skupinu	
Metodik pro výstup určený pro CS	

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – CESTOVNÉ

- Výdaje spojené s cestami zaměstnanců (včetně DPP a DPČ) příjemce, partnerů s finančním příspěvkem
- Při vyúčtování pracovních cest se postupuje dle vyhlášky MPSV, pro zahraniční cesty dle vyhlášky MF
- Způsobilé výdaje:
 - Jízdní výdaje, ubytování, stravné, nezbytné vedlejší výdaje
- Cestovní náhrady pro zahraniční experty, v režimu per diems:
 - viz https://ec.europa.eu/europeaid/applicable-rates-diems-framework-ec-funded-external-aid-contracts-18032015_en

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE - CESTOVNÉ – PN A NN

	Přímé náklady např.	Nepřímé náklady např.
Cílová skupina	Jízdné a ubytování v ČR	
	Doprava, stravné a ubytování v zahraničí, místní doprava a kapesné	
	Cestovní pojištění do zahraničí	Občerstvení a stravné v ČR
Realizační tým	Cestovní náklady spojené se zahraničními pracovními cestami	Cestovní náklady spojené s vnitrostátními pracovními cestami
Zahraniční partner	Per diems, resp. paušál na úhradu výdajů spojených s pobytem v ČR	Veškeré cestovní výdaje spojené s vnitrostátními (v zemi partnera) prac. cestami
	Cestovní náklady spojené se zahr. prac. cestami (tj. např. do ČR)	

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NÁKUP ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

- Investiční výdaje - odpisovaný hmotný majetek (pořizovací hodnota vyšší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena vyšší než 60 tis. Kč).
- Neinvestiční výdaje – neodpisovaný hmotný majetek (pořizovací hodnota nižší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena nižší než 60 tis. Kč).
- Pro vybavení členů RT platí, že proplácet lze **výši nákladů odpovídající zapojení do projektu** (2 x 0,5 úvazek = 1 počítač); náklady na zařízení a vybavení pro pracovníky, jejichž mzdy jsou hrazené z nepřímých nákladů, patří do nepřímých nákladů.
- **Křížové financování pro výzvu č. 37 není relevantní (investiční náklady jsou nezpůsobilý výdaj).**

DPH

- DPH – rozdílné pro plátce a neplátce DPH
 - U neplátce je DPH způsobilým výdajem
 - U plátců je DPH způsobilým výdajem, pokud nevzniká nárok na odpočet
- Akreditované kurzy – bez DPH.

DOKLADOVÁNÍ VÝDAJŮ

- Všechny způsobilé výdaje spadající do PN musí být příjemce schopný doložit.
- Skeny pro ŘO + originály archivuje příjemce.
- **Příjemce je povinen zajistit označení každého originálu účetního dokladu, který dokládá přímý způsobilý výdaj projektu, registračním číslem daného projektu.**
- **K žádosti o platbu je nutné do IS KP14+ naskenovat účetní doklad v tom případě, pokud částka, která je z něj nárokována v žádosti o platbu, jako výdaj projektu, přesahuje 10.000 Kč.**
- Pravidla pro dokladování výdajů se liší v rámci žádosti o platbu a při kontrole na místě (podrobně viz tabulka č. 8 ve Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady).

PRACOVNÍ VÝKAZY

- Pracovní výkaz, příklady vykonávaných činností:
<https://www.esfcr.cz/pracovni-vykaz-opz>

Pracovní výkazy jsou u pracovníků projektu vyžadovány jen při výskytu alespoň jedné z následujících 2 okolností:

- a) jedná se o pracovníka, který v rámci daného pracovněprávního vztahu vykonává činnosti pro projekt i mimo projekt;
 - b) jedná se o projekt, ve kterém se využívají nepřímé náklady, a popis pracovní činnosti u dané pracovní pozice obsahuje činnosti spadající jak do přímých, tak do nepřímých nákladů.
- a také zaměstnanci, u kterých OPZ neplatí konkrétně určitý podíl z úvazku, ale z projektu se jim hradí mimořádná odměna.
 - Osoby, které jsou hrazeny pouze z NN, nezpracovávají pracovní výkazy.
 - Zpracovává se **měsíčně**.

PODMÍNKY MONITOROVÁNÍ PROJEKTU

- Podmínky monitorování projektu- část III, bod 2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace (vypracování: za období 6 měsíců, odevzdání - následující měsíc po ukončení sledovaného období, 2 měsíce v případě závěrečné ZoR).
- Zpráva o realizaci projektu, žádost o platbu (ex-ante forma financování)

Pokyn pro vyplnění zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu v IS KP14+ (aktualizace 29.8.2016):

https://www.esfcr.cz/aktuality-opz/-/asset_publisher/0vxsQYRpZsom/content/aktualizace-pokynu-pro-vyplneni-zpravy-o-realizaci-projektu/normal

Monitorování podpořených osob (IS ESF 2014+)

<https://www.esfcr.cz/monitorovani-podporenych-osob-opz>

Pokyn pro evidenci podpory poskytnuté účastníkům projektů:

<https://www.esfcr.cz/monitorovani-podporenych-osob-opz/-/dokument/798928>

ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU

- **prostřednictvím IS KP14+ Založit novou Zprávu/Informaci**

(<https://www.esfcr.cz/pokyny-k-vyplneni-zpravy-o-realizaci-zadosti-o-platbu-a-zadosti-o-zmenu-opz>)

- soulad s Rozhodnutím o poskytnutí dotace
- soulad jednotlivých částí/záložek ZoR

Realizace, provoz/údržba výstupu – postačuje odkaz na Klíčové aktivity („viz KA“)

Příjmy, Čisté jiné peněžní příjmy – soulad se Soupiskou příjmů – příjmy nad povinné spolufinancování, které snižují dotaci

Klíčové aktivity - nejprve je nutno dílčí KA označit a poté kliknout na tlačítko **Vykázat změnu/přírůstek**. Popis pokroku v realizaci klíčové aktivity za sledované období – možnost přílohy.

Horizontální principy - Pouze cílené a pozitivní vlivy (neutrální vliv není potřebné reportovat)

Identifikace problému - Co problém to záznam – Nový záznam (identifikace – popis-řešení)

ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU- PUBLICITA

Publicita

Povinná x nepovinná

- Plakát u projektu ESF a u projektu ERDF/FS v hodnotě nižší než 500 000 EUR velikosti **min A3**
- Povinné prvky jsou uvedeny na dokumentech, webových stránkách a dalších nosičích financovaných z projektu
- Plnění publicitní činnosti – výběr z číselníku (**varianta „nevztahuje se“ je irelevantní**, vyberte „ano“ anebo „prozatím ne“)
- Komentář

PUBLICITA

- **Specifika publicity v rámci výzvy č. 37 z hlediska zařazení do přímých a nepřímých nákladů**
- **Povinnost** zveřejnit na své internetové stránce, pokud taková stránka existuje, stručný popis projektu úměrný míře podpory včetně jeho cílů a výsledků a zdůraznit, že je na daný projekt poskytována finanční podpora EU; popis je doporučeno vložit při zahájení realizace projektu a následně jej dle potřeby aktualizovat.
- **Povinnost** spravovat prezentaci projektu na portálu www.esfcr.cz; základní obsah prezentace (tj. popisu projektu) je na portál přenesen z MS2014+ z obsahu žádosti o podporu, příjemce ji následně dle potřeby aktualizuje.
- **Povinnost umístit alespoň 1 povinný plakát velikosti minimálně A3** s informacemi o projektu v místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy.

PUBLICITA

- Generátor povinné publicity: <http://publicita.dotaceeu.cz>



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU- PŘÍLOHY

Povinné přílohy nejsou nastaveny, je akceptovatelná správa bez příloh. Jednotlivé přílohy nemusí být podepsané – postačuje podpis celkové zprávy.

Povinné výstupy projektů dle výzvy č. 37 (příloha závěrečné ZoR)

Dokumenty

Staré x nové, **100 MB**

- Název dokumentu
- Soubor – samostatný podpis
- Odkaz na umístění dokumentu
- Popis dokumentu

ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Veřejné zakázky I

Staré x nové

- Stav veřejné zakázky – výběr z číselníku
- Je veřejná zakázka evidována v NEN?
- Veřejná zakázka je významná dle § 16a ZVZ
- Sdružení zadavatelů
- Evidenční číslo veřejné zakázky v ISVZ
- Typ kontraktu zadávacího řízení – výběr z číselníku
- Datum zahájení zadávacího řízení
- Veřejná zakázka dle výše předpokládané hodnoty – čís.

ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Zadat dodavatele mezi „subjekty“ – aby mohl být vybrán „z číselníku“

Veřejné zakázky II

- Druh zadávacího řízení – číselník
- Předpokládané datum ukončení zadávacího řízení
- Specifikace druhu dodavatele - číselník
- Předpokládaná hodnota veřejné zakázky bez DPH, Měna, výše DPH – celá zakázka
- Předpokládaná hodnota veřejné zakázky vážící se k projektu, Bez DPH, Bez DPH - způsobilé výdaje, S DPH - způsobilé výdaje (dopočet)
- Skutečně uhrazená cena vážící se k projektu, Bez DPH, Bez DPH - způsobilé výdaje, Datum uhrazení

ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Hodnocení a odvolání

Je nutno mít zadané dodavatele

Označit zakázku a přiřadit dodavatele (1 i více)

Údaje o námitkách

- Datum doručení námitek
- Rozhodnutí zadavatele o námitkách – číselník
- Stěžovatel
- Důvod podání námitek
- Odůvodnění

ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Údaje o smlouvě/dodatku

Nový záznam - Typ právního aktu – číselník

- Datum podpisu smlouvy
- Předpokládané datum ukončení realizace veřejné zakázky
- Cena veřejné zakázky dle smlouvy bez DPH
- Částka ceny veřejné zakázky vážící se k projektu bez D
- Částka způsobilých výdajů z ceny veřejné zakázky - bez DPH
- Dodavatel – číselník, založen na záložce Hodnocení a odvolání

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Pravidla pro zadávání zakázek najdete v **Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce**

- Příjemce musí při přípravě zadávacího řízení i v jeho průběhu počítat s časem nezbytným na kontroly prováděné ŘO.
- Příjemce zasílá dokumentaci prostřednictvím IS KP14+, ŘO mu prostřednictvím stejného systému poskytuje zpětnou vazbu, zda lze na základě předložené dokumentace dojít k závěru, že zadávací řízení by nemělo být v rozporu s pravidly. **Za zaslání dokumentace se považuje i poskytnutí odkazu na webové stránky, na nichž je dokumentace veřejně dostupná.** Příjemce je povinen na základě vyžádání ŘO předložit stanovenou dokumentaci k zadávacímu řízení, která je v originále v jiném než v českém jazyce, v úředně ověřeném překladu či v prostém překladu do českého jazyka.

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY - KONTROLA

- Příjemce zasílá dokumentaci k zadávacímu řízení (hodnota od 400 tisíc Kč/500 tisíc Kč) v těchto okamžicích:
 - a) **před vyhlášením výběrového/zadávacího řízení** (tj. kontrole podléhá výzva k podání nabídek či jinak označený dokument plnící danou funkci);
 - b) **před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem** poté, co zadavatel provedl posouzení a hodnocení nabídek (tj. kontrole podléhá: zveřejnění výzvy k podání nabídek či jinak označeného dokumentu plnícího danou funkci, případné poskytování dodatečných informací, provedení posouzení a hodnocení nabídek a připravená smlouva s dodavatelem);
 - c) **před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem** (tj. kontrole podléhá připravený dodatek ke smlouvě s dodavatelem).

ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU

Kontrola

Finalizace

Podpis

Po finalizování zprávy - změny již nelze promítnout.

Vrácení

- Informace přes depeše
- Celá zpráva x dílčí obrazovky

Lhůty

ZPRÁVA O REALIZACI - INDIKÁTORY

IS ESF14+

<https://esf2014.esfcr.cz/InternalPortal/DefaultPageInternal.aspx?Action=get>

Pokyny pro práci v IS ESF14

<https://www.esfcr.cz/documents/21802/798871/Pokyny+pro+evidenci+rozsahu+a+typu+podpory+jednotliv%C3%BDm+podpo%C5%99en%C3%BDm+osob%C3%A1m/47844036-98d0-4c08-befa-ba98b55480bb>

Způsoby vykázání dosažených hodnot

- Přímá editace hodnot v IS KP 14+ pro indikátory, které nesledují účastníky projektů.
- Automatické dotažení hodnot ze systému IS ESF 2014+ pro indikátory, které sledují účastníky projektů.

ZPRÁVA O REALIZACI - INDIKÁTORY

Provoz a systémové požadavky

Přístup on-line přes portál ESF <https://www.esfcr.cz/>

- fungování aplikace v prohlížečích Internet Explorer od verze 10 a novější, Google Chrome, Mozilla Firefox a Safari, a to vždy v aktuální verzi nebo nejbližší předchozí verzi.
- Žádné speciální hardwarové požadavky pro uživatele stanoveny nejsou.

ZPRÁVA O REALIZACI – INDIKÁTORY: IS ESF 2014+

Registrace

Podmínka: každý uživatel musí být v systému registrován.

Zjednodušená registrace do IS ESF 2014+

- pro kontaktní osoby uvedené v IS KP 14+ systém automaticky založí uživatelský účet
- emailem informuje osobu o uživatelském jménu a ověřovacím kódu pro přihlášení
- aktivační kód zaslán do datové schránky příjemce

Standardní registrace přes portál ESFCR

Hlavní kontaktní osoba spravuje přístupy ostatním uživatelům.

ZPRÁVA O REALIZACI – INDIKÁTORY: IS ESF 2014+

Záznam vedený pro každého účastníka

- Rozsah sledovaných údajů (viz Obecná pravidla pro žadatele a příjemce).
- Evidence poskytnutých podpor (typ podpory a rozsah podpory – k dispozici výběr z číselníku - zveřejněn na webu OPZ).

IS automaticky hlídá u jednotlivých osob limit bagatelní podpory

IS z vyplněných údajů generuje hodnoty pro všechny indikátory týkající se účastníků a přenáší hodnoty do IS KP14+.

ZPRÁVA O REALIZACI – INDIKÁTORY: IS ESF 2014+

Způsob zápisu údajů o podpořené osobě

- Příjemce zakládá každou podpořenou osobu jednotlivě a údaje o ní edituje.
- Příjemce hromadně importuje údaje vyplněné ve stažené šabloně (formát csv) a dále edituje informace o čerpané podpoře.

ZPRÁVA O REALIZACI – INDIKÁTORY: IS ESF 2014+

Výpočet indikátorů

je možno dělat:

- za účelem zpracování zprávy o realizaci,
- ad hoc k určitému datu.

Před spuštěním výpočtu je třeba zkontrolovat, zda:

- jsou vyplněny údaje o podpořených osobách za sledované období,
- je schválen seznam podpořených osob.

Indikátory se vypočítávají pro osoby, které jsou uvedeny ve schváleném seznamu podpořených osob. Příjemce tím systému sděluje, že údaje může použít pro výpočet.

ZPRÁVA O REALIZACI – INDIKÁTORY: IS ESF 2014+

- Jakmile je zpráva o realizaci projektu předložena ŘO ke kontrole, IS ESF2014+ automaticky zamkne možnost schvalovat seznam podpořených osob a otevře ji znovu až při případném vrácení zprávy o realizaci projektu k opravě nebo po jejím schválení.
- Po schválení zprávy o realizaci projektu se do systému zapíše datum schválení a uloží schválené hodnoty indikátorů. Příjemce může dále editovat údaje o podpořených osobách pro následující zprávu o realizaci projektu.

VEŘEJNÁ PODPORA

- Celková výše způsobilých výdajů projektů typu C (dle výzvy č. 37) – vykazování příjmů projektů.
- Příjemce je povinen za každý kalendářní rok předložit údaje vážící se k čerpání poskytnuté vyrovnávací platby v rámci projektu ve formě zpracovaného „Přehledu čerpání vyrovnávací platby na sociální službu“. Tento přehled je příjemce povinen zpracovat a předložit samostatně za každou sociální službu podpořenou v projektu do 31. 3. následujícího roku a to buď samostatně, nebo jako součást zprávy o realizaci projektu.
- (Prostřednictvím systému IS KP14+) **předložte prosím aktualizované Pověření pro rok 2017** (bez Pověření nelze pokračovat v realizaci projektu).

Přejeme úspěšnou realizaci projektu 😊

Gabriela Hesová (Botosová), gabriela.hesova@mpsv.cz, +420 221 922 174

Miroslava Kováčová, miroslava.kovacova@mpsv.cz, +420 221 922 897