

Metodický dopis č. 1

k Pravidlům pro žadatele a příjemce – specifická část, verze 4, výzvy Teaming (02_15_006)

Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014 – 2020

VERZE:	1
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	18. 4. 2018



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Tento metodický dopis je vydán na přechodné období, a to od data účinnosti po zpracování do Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy č. 02_15_006 Teaming. Zpracováním do Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část pozbývá platnosti.

Pro příjemce, kteří mají tento metodický dopis uveden jako závazný v Právním aktu o poskytnutí / převodu podpory, je metodický dopis v platnosti po celou dobu realizace projektu / udržitelnosti projektu.

Metodický dopis č. 1 doplňuje do kapitoly 7.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – Specifická část následující text:

Monitorovací návštěva může být dále ŘO prováděna za účelem zjištění stavu realizace projektu v místě / sídle zahraničního partnera. V případě, že by zahraniční partner nebyl oprávněn dle místní legislativy (legislativy platné ve státě zahraničního partnera, ve kterém realizuje aktivity projektu) doložit dokumenty prokazující způsobilost výdajů v rámci ZoR projektu / ŽoP nebo ZZoR projektu / ZŽoP, provede ŘO kontrolu těchto dokumentů v místě realizace projektu zahraničním partnerem a to formou „monitorovací návštěvy“. ŘO provede minimálně jednu monitorovací návštěvu v každém roce¹ realizace projektu (pokud by zahraniční partner neuskutečnil žádné výdaje, které by požadoval vyúčtovat v rámci ŽoP/ZŽoP, může ŘO rozhodnout o neuskutečnění monitorovací návštěvy v daném roce). ŘO bude provádět monitorovací návštěvy zpravidla² před samotným zařazením výdajů partnera do dané žádosti o platbu tzn., zahraniční partner následně zařadí do žádosti o platbu pouze výdaje³, které byly zkontrolovány během monitorovací návštěvy.

Metodický dopis č. 1 doplňuje do kapitoly 8.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – Specifická část následující text:

V souvislosti se zapojením zahraničních subjektů v roli partnera projektu s finančním příspěvkem do realizace projektu, se upřesňuje způsob stanovení výše způsobilých výdajů těchto zahraničních partnerů.

V případě, že zahraniční partner projektu proplácí daňové/účetní doklady v cizí měně z bankovního účtu vedeného ve stejné cizí měně, je způsobilým výdajem v CZK částka získaná součinem zaplacené částky v cizí měně a kurzu ČNB ke dni úhrady.

V případě, že je jeden daňový / účetní doklad v cizí měně uhrazen více dílčími úhradami z bankovního účtu vedeného ve stejné cizí měně, je způsobilým výdajem v CZK částka získaná jako součin způsobilé částky výdaje v cizí měně a průměrného kurzu zaokrouhleného na 3 desetinná místa, který se vypočítá jako podíl součtu uhrazených částek přepočtených na Kč (dle kurzu ČNB platného v den úhrady) a celkové ceny daňového / účetního dokladu v cizí měně.

Příklad:

Celková cena na faktuře (účetním dokladu): 7 000 EUR

Způsobilé výdaje pro projekt: 6 800 EUR

¹ Tzn., v každém roce realizace projektu po nabytí účinnosti tohoto Metodického dopisu.

² V ojedinělých případech může ŘO provést monitorovací návštěvu až po zařazení výdajů do ŽoP/ZŽoP, pokud se s příjemcem projektu (zahraničním partnerem) na tomto postupu takto domluví.

³ Výdaje, které je zahraniční partner schopen prokázat doložením požadovaných dokumentů v rámci ŽoP (ZŽoP), může zahraniční partner zahrnout do ŽoP (ZŽoP), aniž by byly tyto výdaje předem kontrolovány v rámci monitorovací návštěvy.

Metodický dopis č. 1 k Pravidlům pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy č. 02_15_006 Teaming, verze 4		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 18. 4. 2018	Stránka 2 z 5

Přehled plateb:

Pořadové číslo	Datum úhrady	Částka úhrady	Kurz ČNB ke dni úhrady	Částka v CZK
1	22.2.2018	3.500 EUR	25,315	88.602,50
2	15.3.2018	3.500 EUR	25,415	88.952,50

Součet úhrad vyjádřený v CZK: $88.602,50 + 88.952,50 = 177.555,00$ Kč

Výpočet průměrného kurzu: $177.555,00 / 7.000 = 25,365$

Výpočet způsobilého výdaje v Kč: $6.800,00 * 25,365 = 172.482,00$ Kč.

Finanční prostředky zahraničního partnera jsou v rozpočtu projektu stanoveny v CZK a tyto finanční prostředky zahraniční partner projektu čerpá prostřednictvím výdajů vyjádřených v CZK (pokud zálohy / platby v CZK poskytnuté příjemcem zahraničnímu partnerovi nepokrývají po jejich přepočtu na zahraniční měnu vzniklé výdaje projektu v zahraniční měně, hradí tento rozdíl zahraniční partner z vlastních finančních zdrojů).

Metodický dopis č. 1 upravuje kapitolu 8.7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – Specifická část následujícím zněním:

Původní text kapitoly upravující způsobilost Osobních výdajů se ruší a nahrazuje takto:

➤ **Osobní náklady**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí:

Do kategorie přímých osobních výdajů se řadí odborné a administrativní pozice projektu.

Pro projekty Teaming platí v souladu s kapitolou 8 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část níže uvedené varianty pro stanovení mezd/platů, které jsou definovány v dokumentu *Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV* (aktuální verze) zveřejněném na tomto odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv>. Pro projekty Teaming je možné využít pro stanovení sazby mezd/platů tyto možnosti, které jsou v souhrnu uvedeny a popsány ve výše uvedeném dokumentu:

- dle bodu 1 – Stanovení sazby pomocí ISPV;
- dle bodu 2 – Alternativní způsob výpočtu sazby mzdy / platu / odměny z dohody;
- dle bodu 3 – Stanovení sazby pro klíčové / excelentní zaměstnance / pracovníky (limity pro klíčové/excelentní zaměstnance/pracovníky lze využít, avšak za podmínky, že žadatel označí pozici jako klíčovou / excelentní a uvede v žádosti o podporu zdůvodnění, proč je tato pozice klíčová / excelentní);
- dle bodu 4 – Individuální stanovení sazby mzdy / platu / odměny z dohody mimo rozsah limitů stanovených tímto dokumentem (nutné doložit zdůvodněním v žádosti o podporu). Tato

Metodický dopis č. 1 k Pravidlům pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy č. 02_15_006 Teaming, verze 4		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 18. 4. 2018	Stránka 3 z 5

varianta je možná pouze pro jednoho odborného zaměstnance / pracovníka projektu, který bude řídit centrum v rámci daného projektu. Tento odborný zaměstnanec / pracovník projektu, který bude řídit centrum v rámci projektu, je vždy považován za excelentního zaměstnance / pracovníka (bez ohledu na způsob stanovení jeho mzdy / platu).⁴

Sazby mezd / platů a odměn z dohod ve výši, které jsou stanoveny ve schváleném rozpočtu jsou průměrovými ukazateli, tzn., musí být dodrženy v průměru za celou dobu realizace projektu. U výdajů zahraničního partnera se pro kontrolu dodržení průměrných sazeb použijí vždy výdaje v CZK.

Výdaje projektu se dokládají dle PPŽP – obecná a specifická část. V případě, že zahraniční partneři projektu prokáží legislativní bariery, které jim neumožňují zařazovat do ZoR projektu / ŽoP (popř. ZZoR projektu / ZŽoP) běžně požadované dokumenty prokazující způsobilost výdajů, bude kontrola dokumentů prokazujících způsobilost výdajů provedena ŘO formou monitorovací návštěvy v místě realizace projektu zahraničním partnerem a částečně také formou administrativního ověření. Kontrola způsobilosti výdajů bude provedena tímto způsobem:

1. Kontrola dokumentů prokazujících způsobilost výdajů v rámci monitorovací návštěvy v místě realizace projektu zahraničním partnerem

Zahraníční partner umožní nahlédnout pracovníkům ŘO do dokumentů prokazujících způsobilost výdajů v místě realizace projektu v zahraničí. K nahlédnutí budou doloženy tyto dokumenty:

- seznam pracovníků projektu (včetně přiřazených zaměstnaneckých kódů);
- pracovní smlouvy nebo obdobný dokument dle místní legislativy;
- mzdové rekapitulace či jiné vhodné formy doložení celkových způsobilých osobních výdajů všech zaměstnanců za dané období;
- doklad o úhradě;
- záznam z účetnictví o zaúčtování osobních nákladů;
- výkazy práce (popřípadě také záznamy z docházkového systému);
- životopisy klíčových / excelentních pracovníků (je-li pro daný projekt relevantní);
- přehled osobních výdajů za vykazované období (jedná se o seznam osobních nákladů jednotlivých zaměstnanců, včetně počtu odpracovaných hodin pro projekt, výše mzdy pro projekt v dělení na hrubou mzdu, povinné odvody a další povinné výdaje);
- příloha ZoR projektu – Realizační tým (za partnera může být vyplněna samostatně).

⁴ Na tohoto odborného zaměstnance/pracovníka projektu se nevztahuje výjimka pro udělení úvazku nad rámec 1,2 úvazku, která je definována v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 4, kapitola 8.7.2, část. B, Osobní výdaje.

Metodický dopis č. 1 k Pravidlům pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy č. 02_15_006 Teaming, verze 4		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 18. 4. 2018	Stránka 4 z 5

ŘO pořídí záznam o provedení monitorovací návštěvy v místě realizace projektu zahraničním partnerem. Tento záznam musí obsahovat seznam výdajů, u kterých bylo ověřováno splnění podmínek způsobilosti v dělení na výdaje, které podmínky způsobilosti splnily a které nikoliv. Dále může záznam obsahovat další informace popisující realizaci projektu, odkazy na relevantní dokumenty, které byly předmětem ověření, výčet kontrolovaných skutečností apod.

Záznam o provedení monitorovací návštěvy vyhotovuje ŘO pouze v českém jazyce. Po jeho finalizaci jej ŘO poskytne příjemci projektu, který o výsledku monitorovací návštěvy informuje zahraničního partnera projektu.

2. Administrativní ověření výdajů zahraničního partnera zařazených do ŽoP (ZŽoP)

ŘO provede administrativní ověření výdajů zahraničního partnera zařazených do ŽoP (ZŽoP). Zahraniční partner dokládá minimálně tyto dokumenty:

- příloha ZoR projektu – Realizační tým (za partnera může být vyplněna samostatně);
- výkazy práce;
- přehled osobních výdajů za vykazované období (jedná se o seznam osobních nákladů jednotlivých zaměstnanců, včetně počtu odpracovaných hodin pro projekt, výše mzdy pro projekt v dělení na hrubou mzdu, povinné odvody a další povinné výdaje);
- životopisy klíčových / excelentních pracovníků – dokladuje se pouze s prvním uplatněním výdaje. Zároveň se dokládá zdůvodnění výběru klíčového / excelentního pracovníka na konkrétní pracovní pozici a splnění požadavků na tuto pozici. Při změně klíčového/excellentního pracovníka se dokládá jeho životopis a zdůvodnění pro obsazení na konkrétní pracovní pozici vč. splnění požadavků nejpozději s prvním uplatněním výdaje po provedení změny (je-li pro daný projekt relevantní).

Při použití kombinace administrativního ověření ZoR projektu / ŽoP (popř. ZZoR projektu / ZŽoP) a monitorovací návštěvy za účelem ověření podmínek způsobilosti osobních výdajů zahraničního partnera budou předmětem kontroly při monitorovací návštěvě všechny osobní výdaje vč. dokladů do 10.000,- Kč.

Další běžné dokumenty prokazující způsobilost výdajů (např. pracovní smlouvy, mzdové sjetiny, doklady o úhradě apod.) nebudou doloženy v rámci bodu 2 pouze v případě, že existují legislativní bariéry bránící doložení těchto dokladů. Příjemce musí tyto legislativní bariéry jednoznačně doložit.