|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Dvojí financování | | |
| 1 | Výzva 02\_18\_071 má administrativní tým v kapitole přímých výdajů. Čili není chybou vykazování řízení a administraci v rámci přímých výdajů? | Nikoli, chybou to není, ve výzvě č. 71 je aplikována sazba paušálních nákladů ve výši 15 % přímých způsobilých nákladů na zaměstnance, nikoli sazba nepřímých nákladů na základě analýzy řídicího orgánu. Na paušální náklady se tedy analýza nepřímých nákladů, kterou kolega na webináři zmiňoval, nevztahuje a všechny osobní výdaje jsou v rámci této výzvy způsobilé jako přímé výdaje. Jelikož výzva obsahuje i náklady jednotkové, je zároveň třeba uvést, že jako přímé výdaje však nesmí být vykazovány výdaje pokryté jednotkovými náklady. |
| 2 | Dotaz k dvojímu financování - výzva č. 02\_18\_56 (v přímých nákladech pouze osobní výdaje + paušální sazba 40 %) - ve vazbě na Vaši předchozí odpověď, chápu správně, že se ani v tomto případě neaplikuje zmíněná analýza Řídicího orgánu k nepřímým nákladům, tzn. např. přípravu podkladů pro informační materiály pro cílovou skupinu (zahrnující publicitu), které jsou definovány jako výstup klíčové aktivity projektu a členové odborného týmu mají spolupráci na tvorbě výstupů v náplni práce, je možné v přímých výdajích vykazovat? | Ano. |
| 3 | Prosím o objasnění dvojího financování mezi přímými a nepřímými náklady. V případě že v rozpočtu mezi přímými náklady máme položku, která byla vlivem růstu cen vysoutěžena za vyšší cenu než je uvedeno v rozpočtu v přímých nákladech, lze rozdíl dofinancovat z nepřímých nákladů? | Nepřímé náklady a jejich způsobilost se odvíjí od vykázaných přímých výdajů, nepřímé náklady nejsou z naší strany předmětem kontroly a navržené řešení je možné, byť vhodnějším řešením je žádostí o změnu navýšit položku přímých výdajů, pokud na to příjemce najde prostředky v jiné položce rozpočtu (typ změny je nutné individuálně posoudit).  V případě úhrady části výdaje z přímých a části z nepřímých výdajů se nejedná se o dvojí financování, pokud se z přímých a nepřímých nákladů nehradí tatáž část výdaje. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. Auditní stopa aneb co je třeba doložit a uchovávat | | |
| 4 | Dokumenty musí být uchovány v papírové formě nebo stačí elektronicky (např. na disku)? ŽoP a ZoR jsou uloženy na ISKP, co jiného musíme uchovávat? | Pokud je originál elektronicky, není zapotřebí jej navíc tisknout. Pokud je originál v listinné podobě (např. likvidační list k faktuře, pracovní výkazy s ručními podpisy), je nutné uchovat jej v listinné podobě. Zjednodušeně řečeno elektronické originály se uchovávají elektronicky, listinné originály listině (nikoliv např. scan).  Uchovány musí být nejen dokumenty, které má k dispozici příjemce i řídicí orgán, ale také musí být uchovány doklady k výdajům do 10 tis. Kč, které nemusí být v ISKP a příjemce je má jen u sebe. |
| 5 | Dokumenty v ISKP budou přístupné po celou dobu povinné archivace OP VVV? Jde mi o to, jestli mohu ISKP považovat jako úložiště nebo dokumenty v ISKP musíme postahovat na úložiště vlastní. | Celkově by se MS2014+ mělo stát novelou zákona o regionálním rozvoji systémem spisové služby. Zatím však toto není finálně dotaženo a MS2014+ nelze proto považovat za oficiálně uznávaný archivační systém. Na MŠMT se všechny zásadní dokumenty ukládají do spisového systému MŠMT. MS2014+ bude i nadále přístupný, je však nutné zajistit vždy přístupy relevantním pracovníkům, aby zde nedošlo k nemožnosti přístupu k dokumentům z důvodu např. odchodu příslušného pracovníka s přístupem/ztráty hesel apod. |
| 6 | Certifikáty musí být také ve fyzické formě? V rámci doby, kdy se workshopy dělaly v on-line podobě, nám někteří dodavatelé dodali pouze scany. | Pokud máte elektronicky originál, pak jej uchováte v elektronické podobě. Pokud byly dodavatelem elektronicky zaslány pouze scany, pak je nutné vyžádat a následně uchovat originály v listinné podobě. |
| 7 | Dotaz k originálu certifikátu - lze certifikáty podepisovat elektronicky a tím pádem by to byl originál, takže by stačila pouze elektronická forma? | Ano. |
| 8 | V rámci uchovávání korespondence je myšleno i uchovávání emailů? | Komunikace by měla probíhat prostřednictvím depeší, archivovány by měly být tedy primárně dokumenty z MS2014+. Pokud však proběhla i komunikace emailová, i tu je žádoucí uchovat. Zásadní věci – např. odůvodnění aktivit, výdajů apod. by měly být uchovávány ideálně v MS. |
| 9 | Dotaz k uchovávání dokumentů - platí lhůta 31. 12. 2033 i pro dokumentaci k výdajům hrazených z paušálu, které se nedokladují a nepodléhají kontrole ŘO? | V případě paušálních výdajů není třeba o výdajích projektu ani odděleně účtovat. U těchto účetních dokladů budete tedy postupovat standardně jako u jiných dokladů ve vaší organizaci. |
| 10 | Výzva 02-18-071 obsahuje aktivity s osobními náklady. Vztahuje se povinnost archivace i na tyto doklady? | Výdaje předložené v rámci přímého vykazování je nutné archivovat dle pravidel OP VVV. Účetní doklady u výdajů hrazených z nepřímých/paušálních nákladů není zapotřebí archivovat dle Pravidel OP VVV, pouze dle pravidel příjemce jako u jiných běžných dokladů.  U jednotkových nákladů je nutné archivovat výstupy, které slouží pro doložení způsobilosti jednotkových nákladů. |
| 11 | Dotaz k uchovávání - je potřeba uchovávat i doklady, které v rámci např. monitorovací návštěvy dokládáme pouze u vybraných pracovníků ze vzorku (např. výplatnice, mzdové listy apod.), pro všechny pracovníky zapojené do projektu? | Ano. |
| 12 | Když podáváme ZoR/ŽoP/ŽoZ, je nutné signatářem elektronicky podepisovat všechny přílohy žádosti nebo je možné finalizovat žádost bez podepsaných příloh a elektronicky podepsat, a tím pádem i podat, pouze celou žádost? | Dostačující je podepsat žádost o změnu / žádost o platbu / zprávu o realizaci, nikoli také všechny přílohy. Výjimkou jsou však přílohy, které dle Pravidel musí být podepsány - např. Zprávy z činností, kterými jsou dokladovány jednotkové náklady, či jiné specifické přílohy. |
| 13 | Jak řešit správným způsobem dokládání prezenčních listin z online akcí? | Doporučení ze strany Řídicího orgánu je následující (zveřejněno ve Sdělení Řídicího orgánu v souvislosti s koronavirovou situací): "doložení účasti cílové skupiny na online formě vzdělávání/podpory otiskem obrazovky (printscreenem), ze kterého bude zřejmý počet přihlášených účastníků včetně zobrazení dolní lišty obrazovky zařízení/aplikace, kde je vidět datum a čas pořízení printscreenu (namísto prezenčních  listin)." Dále je možno prezenci doložit i výpisem z dané aplikace, který informace o účastnících poskytuje. Toto umí např. MS Teams (nabízí sestavu docházky). |
| 14 | Prosím o informaci ke kartám účastníka. Účastník kurzu vyplňuje a podepisuje kartu účastníka při prvním kurzu (při vstupu do projektu). Na danou kartu účastníka by se však měl podepsat ještě následně po skončení kurzů (výstupu z projektu). Je možné (z Vašeho hlediska akceptovatelné), aby druhý podpis místo účastníka byl např. manažera projektu, řešitele anebo by úplně chyběl? V některých případech již koncem projektu nebude možné od daného účastníka podpis získat, proto nás zajímá, jak ohledně podpisů u karty účastníka postupovat. | Není to možné. Při výstupu z podpory v projektu (z projektu) účastník svým podpisem stvrzuje, že opravdu obdržel podporu, kterou příjemce deklaruje. Lze vyřešit elektronickým podpisem na kartu účastníka v pdf formátu nebo zasláním originálu karty poštou. |
| 3. Na co se při administraci projektu zaměřit (způsobilost výdajů, pracovní výkazy, výstupy projektů aj.) | | |
| 15 | Je prosím obecně v pořádku realizovat např. 1 konferenci se 100 účastníky, kdy účastníky rozdělíme na 50 a 50. Tedy máme 2 prezenční listiny (projekt A - 50 osob, projekt B - 50 osob). Náklady za první půlku účastníků uhradíme z jednoho projektu OP VVV (stravné, ubytování). Náklady na druhou polovinu účastníků uhradíme z jiného projektu OPVVV. Indikátory vykážeme taktéž zvlášť (tedy 50 osob do projektu A, druhých 50 osob do projektu B). | Předpokladem je, že je akce zaměřena na téma, které se týká obou projektů rovným dílem – mělo by existovat odůvodnění poměru 50/50, zda je vyrovnané i obsahem. Nelze tedy říci obecně, že rozdělení 50:50 je v pořádku, mohou existovat i jiné poměry rozdělení a posouzení i odůvodnění úhrady alikvotní části výdajů z projektu bude vždy individuální. Je však vhodné výdaje rozdělit a nenárokovat jen z jednoho projektu, pokud se akce dotýká vícero projektů. |
| 16 | K dokládání pracovních výkazů: je nutné, aby pracovník dokládal a vyplňoval pracovní výkaz, pokud je u organizace zaměstnaný na pracovní smlouvu úvazek 0,5 pouze v rámci projektu (iKAP II) a jiný úvazek už nemá? Dosud jsme nedokládali pracovní výkazy pouze u osob, které mají celý úvazek pro projekt. | Toto je případ, kdy výkaz práce zpravidla není nutné vyplňovat a předkládat. Výjimkou, kdy vytvářeny a dokladovány být musí, je případ, kdy existuje riziko dvojího financování: "Pracovní výkazy jsou u zaměstnance projektu vytvářeny a následně dokládány jen při výskytu alespoň jedné z následujících okolností: jedná se o projekt, který je realizován v jedné z forem zjednodušeného vykazování, a u dané pracovní pozice nelze dopředu vyloučit riziko, že by vykonávala i agendu zařazenou do nákladů zjednodušeného vykazování (tzn. je zde riziko dvojího financování). Zda existuje riziko dvojího financování, rozhodne příjemce (partner)/poskytovatel podpory podle popisu pracovní činnosti daného zaměstnance, v případě nejasností lze prostřednictvím ISKP14+ kontaktovat pracovníka řídícího orgánu odpovědného za daný projekt." |
| 17 | Je povinnost dokládat výkaz práce v případě, že zaměstnanec by měl uzavřenou hlavní pracovní poměr na 1,0 úvazek a měl by dané smlouvou, že na projektu bude pracovat 40 % z jeho úvazku? | Ano, v případě, že jedná se o pracovníka, který v rámci daného pracovně právního vztahu vykonává činnosti pro projekt i mimo projekt, je nutné předkládat výkaz práce. |
| 18 | Mohou být v rámci paušálních nákladů uzavřeny dohody o provedení práce pro externího pracovníka na administrativní činnosti, které nestačíme pokrýt z úvazků administrativních pracovníků v rámci přímých nákladů, protože úvazky jsou zde velmi nízké? (V našem projektu je administrativní tým v přímých nákladech.) Musí pracovník zaměstnaný na dohodu o provedení práce z paušálních nákladů dělat výkazy práce? | Ano, je to možné. Výkazy práce se u osobních výdajů hrazených z paušálních nákladů nemusí vytvářet/předkládat. |
| 19 | Pokud máme z přímých výdajů hrazeny např. zahraniční odborníky na dohodu a nejsou nijak jinak zaměstnáni u příjemce, není tedy třeba dokládat výkaz práce? | U dohod mimo pracovní poměr  (DPČ, DPP) je nutné výkaz práce předkládat vždy (pokud nejsou hrazeny z nepřímých nákladů). |
| 20 | Vykazuje se ve výkazu práce při služební cestě i doba strávená na cestě nebo jen doba výkonu práce, to je např. doba strávená na školení nebo na jednání s partnerem? | Doba, kterou zaměstnanec ve své pracovní době stráví na pracovní cestě, ale nepracuje, je překážkou na straně zaměstnavatele (§210 zákoníku práce) a zaměstnanci za ni náleží mzda nebo náhrada mzdy. Za dobu strávenou cestováním (nikoliv prací) mimo pracovní dobu nenáleží zaměstnanci mzda ani náhrada mzdy, nejedná se tedy o odpracovanou dobu. |
| 21 | Pro nový operační program OP JAK je v plánu zachování výkazů práce nebo to bude řešeno třeba jinak? | V OP JAK bude v oblasti osobních výdajů využito co nejvíce zjednodušených metod vykazování.  V případech, kdy budou osobní výdaje v přímých výdajích, nebude dokladování výkazů práce nadále povinné pro zaměstnance, kteří mají u příjemce pouze jednu pracovní smlouvu, a to pouze pro daný projekt. |
| 22 | Jaký je praktický rozdíl mezi výkazem práce s názvem měsíční hrazen a výkazem práce měsíční související - vzor je přílohou výzvy 02\_20\_082 Akční plánování v území. Je nutné vést výkazy práce u zaměstnanců na dohodu o provedení práce, jejichž pozice jsou hrazeny z nepřímých výdajů? | Pro výzvu „Akční plánování v území“ jsou platné standardní vzory výkazů práce, přičemž list, jehož název končí "hrazen" je určen pro případy, kdy je hrazen celý úvazek z projektu, a list s názvem končícím "souvis" je určen pro případy, kdy všechny hodiny s úvazkem pro projekt spojené z projektu hrazeny nejsou (např. není nárokována dovolená, zaměstnanec čerpá část měsíce neplacené volno apod.) a je třeba odlišit "odpracované" hodiny odpovídající úvazku a hodiny z projektu hrazené.  Nepřímé náklady nejsou dokladovány, u nich není tedy zapotřebí pracovní výkazy vytvářet/dokládat. |
| 23 | Jak vykázat stáž na inovativní škole v Litvě v rámci Erasmus +, na který jsem pozvána spolupracující školou, vše bude hrazeno projektem Erasmem+, ráda bych si tuto stáž vykázala do výkazu práce, ale nebudu požadovat nic od mého zaměstnavatele - MAS, tedy z projektu MAP II.  Erasmus bude hradit cestovné a program, ale žádný příjem. | Co se týká výkazů práce, zde je možné použít výkaz práce, který odlišuje hodiny s projektem související a hodiny z projektu hrazené. Stáž zde uvedete do hodin souvisejících s projektem, nicméně výdaje hrazené z projektu budou o toto nižší, pokud tedy stáž s projektem jako takovým věcně nesouvisí. Zároveň tomu bude odpovídat i nižší hrubá mzda a odvody.  V případě, že by stáž s projektem věcně souvisela a mzda za dobu stáže byla z projektu hrazena, lze využít vzor výkazu práce, kde se hrazené hodiny rovnají souvisejícím (viz odpověď na dotaz výše). |
| 24 | Někteří pracovníci projektu financovaní z přímých výdajů částí svého úvazku jezdí na školení v rámci zvyšování kvalifikace zaměstnance, samotné školení však nemá s projektem nic společného. Např. odborný pracovník má školení Prezentační dovednosti v rozsahu 8 hod, mohu do výkazu práce pro projekt vykázat poměrnou část odpracované doby (dle výše úvazku na projektu)? Nebo se školení nemůže vykázat ve výkazu práce projektu vůbec? | Hodiny strávené na kurzu, které nesouvisí s projektem a nerozšiřují dovednosti zaměstnance nezbytné pro projekt, nejsou způsobilé a nemohou být hrazeny z projektu. V takovém případě doporučujeme použít výkaz práce s názvem končícím "souvis", kde uvedete sice do odpracovaných hodin dobu strávenou na školení (doporučujeme s poznámkou nehrazeno z projektu), avšak ta nebude z projektu hrazena, tzn. počet hodin v poli "Součet hodin hrazených z projektu v režimu přímých výdajů" bude o počet hodin strávený na školení nižší, než "Součet hodin souvisejících s projektem", který by měl odpovídat úvazku - a tomuto nižšímu počtu hodin bude odpovídat i hrubá mzda a související odvody. |
| 25 | Praktická připomínka k výkazům práce - u projektů s velkým počtem pracovníků (stovky) je administrace VK velmi časově náročná - vyplnit, vytisknout, podepsat, naskenovat do ISKP. V 21. století by určitě šlo vykazovat i jednodušeji, min. nějaké elektronické vyplnění VK jako přímá součást ISKP, popř. jiné formy. Uvažujete o něčem takovém? | Děkujeme za podnět, o tomto jsme dosud neuvažovali, a to z důvodu verifikace výkazu práce jeho podpisem ze strany pracovníka a další oprávněné osoby.  V případě některých ŽoP, u kterých probíhá administrativní kontrola na vzorku, jsou již v tomto období nahrávány do ISKP pouze pracovní výkazy spojené s výdaji, které byly zařazeny do vzorku. |
| 26 | Chci se zeptat, zda by bylo možné výkazy práce dodávat s elektronickou akceptací - zaměstnance a nadřízeného bez nutnosti elektronického podpisu. V dokumentu by přímo bylo vidět datum a čas schválení, které je vždy možné pouze z unikátního čísla uživatele. | Pravidla pro příjemce tento způsob nepředpokládají. Změnu přinesla v tomto ohledu koronavirová situace, kdy byly dočasně přijímány i výkazy nepodepsané, např. potvrzené emailem. To bylo následně promítnuto i do Metodického dopisu zjednodušení: <https://opvvv.msmt.cz/download/file5346.pdf>. O standardní způsob se však bohužel stále nejedná. Děkujeme za podnět pro příští období. |
| 27 | Chtěla bych se zeptat, jakým způsobem a zda vůbec je možné prostřednictvím projektu ESF II (výzva č. 002\_18\_056) vyplácet odměny pracovníkům zapojených do projektu. Případně zda je možné vyplácet odměny v rámci pracovních smluv, dohod o pracovní činnosti i dohod o provedení práce, a to z přímých výdajů nebo pouze z paušálních výdajů? | Z přímých výdajů projektu lze vyplácet odměny pouze pracovníkům, kteří jsou do daného projektu zapojeni na základě pracovní smlouvy, DPČ i DPP, za současného splnění pravidel interní směrnice Vaší organizace. Z hlediska pravidel OP VVV však musí příjemce dodržet jednotkovou sazbu pro danou pozici, a to v průměru za celou dobu zapojení dané pozice do projektu. Blíže viz pravidla pro mzdové limity: <https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1015313.htm>. Pokud jde o paušální výdaje, jejich skutečné použití není kontrolováno. |
| 28 | Navazuji na předchozí dotaz k odměnám z přímých výdajů, a odpověď, že lze pouze osobám zapojeným v projektu. Narážíme na situaci, kdy nám do projektu "vstupují" jednorázově interní zaměstnanci na jasně vymezený, krátký úkol - např. přednáška. DPP není možná vzhledem ke stejnému druhu práce u jednoho zaměstnavatele. Odměnu dle odpovědi nelze dát z přímých výdajů. Jak postupovat u projektu, kde není paušál nebo nepřímé? Lze do přímých výdajů zadat v rámci realizačního týmu položku/pozici, kam by skákaly pouze jednorázové odměny za nárazové úkoly plněné pro projekt (s vymezením počtu hodin pro projekt a hodinovou sazbou)? | Odměny pracovníkům, kteří nemají smlouvu pro projekt, nejsou bohužel způsobilými přímými výdaji, jelikož nelze prokázat jejich přímou vazbu na projekt. |
| 29 | Prosím vysvětlení - co je FTE? | FTE = full time equivalent, tzn. ekvivalent plného pracovního úvazku (zpravidla 40 hodin týdně). Např. 0,5 FTE je tedy poloviční úvazek odpovídající 20 hodinám práce týdně. |
| 30 | Dotaz ohledně klouzavého úvazku. S ohledem na to, že je stanoven na "celý projekt", je nutné již do smlouvy vepsat výsledný/požadovaný průměr. Lze tento průměr nastavit např. jako maximální, tj. nakonec stanovený průměr "nedočerpat"? | Pokud jde o míru zapojení pracovníka do projektu, je možné stanovit ji "klouzavě", jak uvádíte, tzn. s využitím pružného rozvržení pracovní doby, nebo konta pracovní doby (s výjimkou výzev, kdy je pro některé klíčové členy realizačního týmu povinné splnění minimálního úvazku). Pracovní smlouva však musí být v souladu s §§ 85 a 86 Zákoníku práce. Maximální délka vyrovnávacího období pro stanovení úvazku zaměstnance je 26 týdnů, nestanoví-li kolektivní smlouva 52 týdnů. Je-li tedy projekt delší než 52 týdnů, nelze zaměstnanci „klouzavý úvazek“ ze zákona stanovit na celou délku projektu. Stanovit úvazek v pracovní smlouvě jako maximální je možné, pokud zaměstnavatel zároveň dodrží základní povinnost přidělovat zaměstnanci práci a další podmínky uvedené v § 38 odst. 1 písm. a) zákoníku práce. |
| 31 | Neakademičtí pracovníci u nás mají nárok na 6 týdnů dovolené, proč je striktně požadováno nárokování max. 5 týdnů? Přináší to pouze problémy a zvyšuje chybovost, nehledě na to, že nárok na dovolenou máme stanovenu kolektivní smlouvou, zcela legitimně. Podle zákoníku práce mají zaměstnanci nárok nejméně na 4 týdny. | Pravidla respektují ustanovení zákoníku práce, avšak co se týče maximální počet dní dovolené, pak s ohledem na běžnou praxi a rovný přístup byl maximální počet dní dovolené za rok pro neakademické/nepedagogické pracovníky způsobilý k financovaní z OP VVV stanoven na 5 týdnů dovolené.  V připravovaném OP JAK se předpokládá méně přísné nastavení s ohledem na vývoj podmínek na trhu práce v posledních letech. |
| 32 | Dotaz k dovolené - pokud nenárokuji náhradu za dovolenou jako způsobilý výdaj, mají se hodiny této dovolené uvádět v tabulce Realizační tým a pracovním výkazu? | U dovolené je nutné rozlišit, kdy je nezpůsobilá, tudíž související hodiny nesmějí být vykázány v soupisce dokladů, a kdy by mohla být způsobilá, ale příjemce si ji nenárokuje, v takovém případě si související hodiny v soupisce vykázat může. Nejsou-li z projektu hrazeny všechny hodiny s úvazkem související, je zároveň vhodné použít vzor výkazu práce s názvem „hrazen“ (viz dotazy výše), kde je prostor pro zaznamenání rozdílů mezi hodinami s úvazkem na projektu souvisejícími a hodinami z projektu hrazenými. |
| 33 | Existuje obdobné doporučení k výstupům i pro jiné PO než PO 3? | Obecně lze doporučení z PO 3 použít i na ostatní prioritní osy. Většina dokumentů uvedených v prezentaci k PO 3 jsou obecného charakteru.  Nicméně, charakter výstupů, které jsou vytvářeny v projektech PO1 a PO2 je odlišný, proto je potřeba některé obecné náležitosti dodržovat, ale vždy se zohledněním specifik dané prioritní osy - například výstupy výzkumu a vývoje nejsou zveřejňovány v Databázi výstupů. |
| 34 | Vztahuje se informace o licencích i k Dokumentu MAP II? | Tvůrce výstupu si musí určit, zda výstup podléhá ochraně duševního vlastnictví či nikoliv. Pokud výstup podléhá ochraně duševního vlastnictví, pak je nutné ošetřit výstup licencí. Zkušenost u doložených MAP z výzvy 02\_15\_005 je taková, že dokumenty MAP nebyly ošetřeny licencí. |
| 35 | V rámci výkladu zaznělo, že výstupy projektu se mají dokládat v předposlední zprávě o realizaci, vztahuje se to i na Dokument MAP II? V předposlední zprávě nebudou ve finálním a schváleném znění, přesto je dokládat? Je někdo uvedeno, co vše povinně má Dokument MAP II, za jaké období, v jakém rozsahu apod. jako výstup projektu MAP II obsahovat? | Je doporučeno, aby výstupy byly předkládány nejpozději v předposlední ZoR, a to s ohledem na časovou rezervu pro hodnocení a schválení výstupu. Pokud v době realizace nebo zpracování předposlední ZoR není výstup hotový, bude předložen až v závěrečné ZoR.  Nicméně u výstupů jako jsou MAP či KAP platí, že je-li při jejich tvorbě dodržen postup dle Postupů MAP, pak mohou být výstupy ŘO OP VVV automaticky schváleny (a nemusí být ze strany ŘO OP VVV posuzovány). |
| 36 | Můžete prosím zmínit, v kterých případech je průzkum trhu povinný? Jak je to například s nákupem spotřebního materiálu v nižší hodnotě. Je stanoveno, od jaké hodnoty je třeba průzkum trhu doložit? | Pravidla uvádí "U pořizovaného majetku a materiálu, který není uveden v seznamu obvyklých cen, je nezbytné provést např. průzkum trhu, který bude také součástí popisu a zdůvodnění pořízení, a ze kterého bude jasně plynout, že cena pořizovaného majetku je v místě a čase obvyklá." Pevná hranice pro provedení průzkumu trhu stanovena není, nicméně jako řádný hospodář si jistě průzkum před nákupem provádíte, doporučujeme jej proto vždy, když jej máte, uchovat. Vyžadován je průzkum trhu zejména v případech, kdy má kontrolující pochybnost o způsobilosti výdajů z hlediska pravidel 3E. Povinný je průzkum trhu (či znalecký posudek) v případě nákupu použitého majetku. |
| 37 | V případě, že není majetek pořízen v rámci projektu, je třeba něco předkládat? | V případě, že majetek není pořízen z prostředků projektu, nevztahují se na něj pravidla OP VVV a není tedy zapotřebí jej evidovat pod projektem ani předkládat doklady o pořízení. Výjimkou je majetek, který příjemce hradí z vlastních zdrojů, avšak s projektem úzce souvisí, je nezbytný pro jeho realizaci (či dokonce započten v rámci indikátorů) a vyplývá to i z projektové žádosti, která je přílohou rozhodnutí o poskytnutí dotace (může nastat např. u výzkumných infrastruktur). |
| 38 | V Příručce pro žadatele a příjemce je uvedeno, že v případě, že neodevzdáme ZoR/ŽoP v daném termínu běží nám automaticky prodloužená lhůta 10 pracovních dní. Když jsme ale dopředu žádali poskytovatele o prodloužení, vždy nám to bylo de facto zamítnuto. Máme tedy na toto prodloužení o 10 dní nárok bez případných sankcí? | V případě, kdy není možné dodržet termín pro předložení ZoR projektu/ŽoP dle finančního plánu, resp. dle právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, je zahájena komunikace mezi Řídicím orgánem (ŘO) a příjemcem formou interní depeše. Před řádným termínem předložení ZoR projektu/ŽoP tuto komunikaci iniciuje příjemce ve smyslu žádosti o posunutí termínu předložení ZoR projektu/ŽoP, při nepředložení ZoR projektu/ŽoP v řádném termínu tuto komunikaci iniciuje ŘO ve smyslu žádosti o zjednání nápravy. V této komunikaci je ze strany ŘO stanoven náhradní termín pro předložení ZoR projektu/ŽoP, který je maximálně 10 pracovních dní ode dne následujícího po dni, kdy měla být ZoR projektu/ŽoP předložena v řádném termínu. K prodloužení lhůty pro předložení ZoR projektu/ŽoP ale nedochází automaticky, předchází mu výše zmíněná komunikace mezi příjemcem a ŘO. K uplatnění finančního postihu dle právního aktu o poskytnutí/převodu podpory přistoupí ŘO až v případě nedodržení náhradního termínu pro předložení ZoR projektu/ŽoP. |
| 39 | Vztahuje se vytvoření vnitřního kontrolního systému i na spolky (NNO)? | Nikoli, ačkoli postup v souladu s představovanými principy lze doporučit snad u každé organizace. |
| 40 | Je možné v rámci jedné poptávky požadovat variantní formu školení prezenčně i online s výběrem typu školení dle aktuální epidemiologické situace u zadavatele či dodavatele. | Zadavatel by měl vždy předem jasně a transparentně stanovit zadávací podmínky, a to včetně požadavků na variantní nabídky. Zadavatel v tomto případě musí postupovat podle § 102 ZZVZ. Tyto situace však je možné řešit i vyhrazenou změnou závazku podle § 100 ZZVZ. |
| 41 | Snižuje se o přijaté smluvní pokuty poskytovaná dotace? | Nikoli, je však důležité uplatňovat práva na vzniklé smluvní pokutě vůči dodavateli/dodavatelům a řídicímu orgánu to následně doložit nejpozději v rámci závěrečné zprávy o realizaci či v rámci zprávy o udržitelnosti, je-li relevantní. |
| 42 | Může veřejná výzkumná instituce dofinancovávat vlastní podíl institucionální podporou na dlouhodobý koncepční rozvoj? | V obecných Pravidlech pro žadatele a příjemce OP VVV, verze 5, je v části 8.1.5 Spolufinancování v projektech OP VVV uveden následující výčet zdrojů, které může veřejná vysoká škola použít na spolufinancování: „V případě, že žadatelem/příjemcem je veřejná vysoká škola, za vlastní zdroje žadatele/příjemce pro účely spolufinancování projektů v rámci OP VVV se považují příjmy veřejných vysokých škol dle zákona o vysokých školách, v § 18, odst. 2 písmeno a), e), g), h) a dále zdroje uvedené v § 18, odst. 6 písmeno a), b), d) a g). Za vlastní zdroje lze pro tento účel dále považovat prostředky dotace na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace podle zákona o podpoře VVI.“ Pro veřejnou výzkumnou instituci to platí analogicky. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. Ukončování projektů OP VVV (výpočet jednotkové sazby u mzdových výdajů; výpočet nároku na dovolenou na konci projektu, evidence majetku aj.) | | |
| 43 | Jednotková cena ve mzdách se vypočte jako suma hrazené mzdy děleno hodiny dle úvazku či hodiny hrazené z projektu (rozdíl např. při ošetřování člena rodiny či při dlouhodobé nemoci)? | Jednotková cena je podílem sumy hrubých mezd a sumy proplacených úvazků, kdy dílčí měsíční úvazky jsou vypočteny jako podíl z projektu hrazených hodin (tj. např. bez OČR) a fondu pracovní doby pro daný měsíc. Tento princip je popsán také v Seznamu mezd/ platů: https://opvvv.msmt.cz/download/file3723.pdf. |
| 44 | "Jednotková cena je podílem sumy hrubých mezd a sumy proplacených úvazků, kdy dílčí měsíční úvazky jsou vypočteny jako podíl z projektu hrazených hodin (tj. např. bez OČR) a fondu pracovní doby pro daný měsíc," viz odpověď výše. Pak tedy k navýšení reálné jednotkové ceny stačí jedno OČR (o hodiny strávené na OČR se sníží jmenovatel tohoto podílu). Podle PpŽP kap. 7.2.2.2 je navýšení jednotkové ceny významnou podstatnou změnou a podléhá tedy jednak schválení a jednak nemůže být schváleno zpětně. Na výše popsanou situaci však nemá příjemce žádný vliv, co tedy dělat, když nastane? | V důsledku OČR by k navýšení jednotkové ceny dojít určitě nemělo - nejen, že do výpočtu nevstupují hodiny s OČR spojené, ale samozřejmě i hrubá mzda neodpovídá mzdovému výměru, jelikož OČR je hrazeno ze strany OSSZ, je tedy nižší a odpovídá nižšímu, nárokovanému počtu hodin. |
| 45 | Na jedné pozici (položce rozpočtu) u mzdových nákladů kontrolujeme jednotkovou cenu za dva pracovníky vypočtením průměru jednotkové ceny za oba nebo kontrolujeme jednotkovou cenu pro každého pracovníka zvlášť? | Jednotková cena platí pro danou pozici (obvykle tedy položku rozpočtu) a může být tedy na rozdíl od dovolené nedodržena u jednoho pracovníka na dané pozici, pokud bude celkově na pozici dodržena. Příjemce by však měl být schopen vždy doložit, z jakého důvodu jsou u zaměstnanců na stejné pozici vypláceny různě vysoké mzdy/platy/odměny. |
| 46 | Mohu poprosit o odkaz na část, kde se vypočítává jednotková sazba na pozici? Já jen, že se mi teď stalo u ŽoP, že u pozice, kterou již nepoužíváme od září 2020, máme údajně přeplatek. Nicméně dle našeho výpočtu, tam máme ještě rezervu. Proto bych si chtěla ověřit, jakým způsobem se to vypočítává. | Zde je odkaz na dokument pravidla pro mzdové limity: <https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1015313.htm>. V případě pochybností nad způsobem výpočtu jednotkové ceny doporučujeme kontaktovat administrátora projektu. |
| 47 | Dotaz k jednotkové sazbě hrubé mzdy dle informace na webu: <https://opvvv.msmt.cz/aktualita/informace-pro-prijemce-ke-kontrole-dodrzeni-jednotkovych-sazeb-u-pracovnich-pozic-hrazenych-z-primych-vydaju-projektu.htm>. Ze strany administrátora projektu bylo řečeno, že jednotková mzda na konci projektu musí být 100 %, dle poslední věty v upřesnění ŘO. Není to myšleno tak, že nesmí být překročena a tím pádem je dodržena? (u příkladu uvedeném v prezentaci na čerpání mzdy pracovníka 30.000/1,0 úvazek, po přepočtu za celou dobu průměrná sazba 29.300/1,0 úvazku)? | Ano, jednotkové sazby nesmí být překročeny, ale určitě mohou být při konečné kontrole nižší (viz uvedený příklad 29.300 Kč) a nemusí být dodrženy přesně na 100 %. |
| 48 | Pokud mám přečerpanou jednotkovou sazbu u pozice, která se již nepoužívá, co dělat? | Pokud jsou výdaje převyšující schválenou jednotkovou sazbu součástí již schválených ŽoP, jedná se bohužel o nesrovnalost, kterou nelze ze strany příjemce zhojit. |
| 49 | A co se děje, když již z pozice není čerpáno, ale je celkově přečerpáno? Respektive, co s tím? | Pokud je dotazem myšleno přečerpání položky rozpočtu, pak lze situaci řešit v souladu s kapitolou 7.2 Pravidel.  Pokud je dotazem myšleno překročení jednotkových cen a výdaje s pozicí související jsou již obsaženy ve schválených ŽoP, jedná se o nesrovnalost, kterou nelze ze strany příjemce zhojit. |
| 50 | Jak se v rámci každoročního navyšování platů ve VS vypořádat s platy zaměstnanců projektu? Jak lze takto dodržet jednotkové mzdy a případně i rozpočet? Za pět let realizace projektu se platy zaměstnanců v tarifech zvedly poměrně hodně, dostáváme se tak do situace, kdy na některých pozicích není možné již dané osoby zaměstnávat (tarif a platová třída převyšují možnosti rozpočtu projektu). | Prostřednictvím žádosti o změnu lze požádat o navýšení jednotkové sazby v souladu s kap. 7.2 PpŽP. Celkový rozpočet projektu však není možné navyšovat, je tedy nutné potřebné prostředky převést z jiné položky v rámci schváleného rozpočtu. |
| 51 | Jakým způsobem se posuzuje dodržení/nepřekročení jednotkové sazby za danou pozici v případě, že v průběhu projektu dojde ke změně této jednotkové sazby. | Pokud chce příjemce v průběhu realizace přejít na vyšší sazbu, než má v projektu nastavenu, pak musí v souladu s PpŽP – obecná část (v případě verze 5 str. 109) požádat o podstatnou změnu významnou – navýšení jednotkové sazby v kapitole rozpočtu Osobní výdaje. Vzhledem k tomu, že jedná o změnu podstatnou, není možné navýšení jednotkové sazby před podáním změny či schválením změny ze strany řídicího orgánu (dle verze Pravidel pro žadatele a příjemce).  Kontrola dodržení v průměru pak proběhne odděleně za různá období s různou sazbou, ale faktické překročení se posoudí na základě součtu výsledků za jednotlivé sazby na totožné pozici po dobu realizace projektu. |
| 52 | Dotaz k příkladu dodržení jednotkových sazeb (příklad nastavení jednotky ve formě 10,4 z uvedeného příkladu) - co s nezpůsobilou dovolenou (v organizaci 6 týdnů, dle pravidel OP VVV způsobilých 5 týdnů). Jak toto řešit pro možné dočerpání finančních prostředků alokovaných na pozici. Při období realizace 5 let, je to víc než měsíc realizace projektu, jak toto dopočítat či nastavit pro možné dočerpání pozice či přesun nedočerpaných prostředků do jiné položky. | Pokud jsou prostředky v rozpočtu naplánované na 6 týdnů dovolené hrazené z projektu, pak je na dané položce nebude možné vyčerpat. „Nedočerpání pozice“ však z hlediska pravidel OP VVV není problém, příjemce nemá povinnost rozpočet vyčerpat do 100 %. Nevyčerpané prostředky lze převést v souladu s PpŽP do jiné položky, nebo se po ukončení projektu vrací jako nevyužité prostředky. |
| 53 | Dotaz k dodržení jednotkových sazeb v souvislosti s nezpůsobilou dovolenou. V příkladu, který byl uveden v prezentaci, by se v měsíci s nezpůsobilou dovolenou počítalo s nesníženým úvazkem? To by totiž znamenalo, že díky této nenárokované dovolené se sníží jednotkové sazby. | Hodiny za způsobilou dovolenou hrazenou z projektu se do kontroly jednotkových cen zahrnují (jsou uvedeny na soupisce dokladů). Hodiny za způsobilou dovolenou nehrazenou z projektu lze do kontroly jednotkových sazeb zahrnout také (mohou být tedy uvedeny na soupisce dokladů, příjemce tím snižuje průměrnou jednotkovou cenu). Naopak hodiny související s nezpůsobilou dovolenou (ať je hrazena z jakéhokoliv zdroje) nesmí být do výpočtu zahrnuty nikdy. |
| 54 | Jak řešit zpětně přeúčtování dovolené ve výkazu práce? | Originály výkazů práce v listinné podobě, které byly předloženy v rámci již schválené ZoR/ŽoP, nemohou být zpětně editovány/opravovány jinak než ruční opravou s podpisem toho, kdo údaje opravil. V případě elektronických výkazů postupuje příjemce rovněž tak, aby o opravě existovala auditní stopa.  V případě odúčtování dovolené však nedoporučujeme výkazy již opravovat, ale uvést do příslušné ŽoP potřebné informace. |
| 55 | Dotaz k zadávání mínusových položek do soupisky dokladů v případě překročené dovolené. Při pojmu "musí být z čeho brát" je myšleno že musí být v ŽoP nárokována daná položka nebo přímo daná osoba? V rámci změny během projektu (ještě před změnami k 1.1.2021) ohledně započítávání projektem nehrazené dovolené do nárokované dovolené (dříve jsme dané hodiny uváděli do soupisky dokladů, i když jsme hodiny nehradili) musíme ještě odečíst nějaké hodiny (nikoliv finance) u osob, které ale již nejsou v projektu. Je to tedy ještě možné? | Dovolená se vztahuje vždy ke konkrétní osobě, nikoli na pozici, v ŽoP tedy musí být nárokovány osobní výdaje přímo za danou osobu.  Pokud byly na soupisce dokladů vykázány hodiny související s takovou dovolenou, která sice nebyla hrazena z projektu, avšak nebyla by způsobilá, budou s minusem na soupisce dokladů vykázány jen příslušné hodiny. |
| 56 | Jestliže mám nezpůsobilé výdaje v oblasti přímých výdajů, tak s nimi mohu počítat pro výpočet % paušálních výdajů? | Nikoli, paušální výdaje se počítají v souladu s rozhodnutím o poskytnutí dotace ze skutečně vynaložených a uskutečněných způsobilých přímých výdajů. Pokud je v rámci přímých výdajů předložen nezpůsobilý výdaj, dojde při jeho krácení také ke krácení paušálních výdajů, které jsou na daný výdaj vázány. |
| 57 | V rámci projektu výzvy č. 02\_19\_078 IKAP II máme povinnost evidovat využívaný majetek pořízený z projektu. Je do přílohy č. 13: Evidence využívání majetku pořízeného z dotace nutné zadávat pouze dlouhodobý hmotný/nehmotný majetek nebo i drobný hmotný/nehmotný majetek evidovaný partnery projektu? | Excel pro evidenci využívání majetku pořízeného z dotace (Příloha č. 13) slouží k evidenci dlouhodobého majetku (viz komentář v řádku 1 přílohy), přičemž dlouhodobý majetek je definován Metodickým dopisem č. 1 vydaným k této výzvě: „Za dlouhodobý majetek je považován hmotný a nehmotný majetek pořízený z dotace, který má použitelnost delší než 1 rok. Krátkodobý a spotřební majetek, tj. majetek s dobou využitelnosti do 1 roku, se zde nevyplňuje.“  Povinnost vyplňovat tabulku platí i pro majetek pořízený v rámci projektu partnery. |
| 58 | Seznam majetku se předkládá k majetku nad jakou částku? | Částka není ze strany ŘO určena. Jedná se o majetek, který podléhá inventarizaci, případně majetek definovaný dle směrnic příjemců, kde je doba použitelnosti delší než 1 rok. |
| 59 | Co je považováno za majetek z pohledu OP VVV? Je tím myšlen i drobný majetek nebo jen investiční majetek nad 40 000 Kč? | V OP VVV není bohužel „majetek“ precizně definován. Pravidla pro nakládání s majetkem se tak vztahují na veškerý majetek hrazený z projektu. Prakticky však vyžadujeme inventarizaci a seznam majetku pouze pro takový majetek, který příjemce dle interních směrnic inventarizuje. Tedy i pro drobný majetek, nikoliv však pro položky, které lze zařadit mezi spotřební materiál. |
| 60 | Je prosím možné majetek zakoupený z prostředků z OP VVV bezúplatně převést po skončení projektu na nového majitele? | Tuto oblast upravuje rozhodnutí o poskytnutí dotace - doporučujeme se podívat na závazky v něm uvedené (mohou se lišit v závislosti na dané výzvě). Obecně: Po dobu realizace projektu a udržitelnosti nesmí Příjemce majetek spolufinancovaný, byť i částečně, z prostředků dotace bez předchozího písemného souhlasu Poskytovatele dotace převést, prodat, vypůjčit či pronajmout jinému subjektu v případě, že se nejedná o naplňování účelu projektu, a dále nesmí být k tomuto majetku po tuto dobu bez předchozího písemného souhlasu Poskytovatele dotace zřízeno věcné břemeno či zástavní právo ani nesmí být vlastnické právo Příjemce nijak omezeno.  Více informací k problematice nakládání s dlouhodobým majetkem podpořeným z projektu po ukončení doby udržitelnosti naleznete na stránkách OP VVV zde: <https://opvvv.msmt.cz/otazka-odpoved/item1045052.htm>.  V případě, že projekt udržitelnost nemá, je nutno vzít v úvahu pouze podmínky veřejné podpory, jelikož by bezúplatným převodem subjektu vykonávajícímu hospodářskou činnost mohlo dojít k nedovolené veřejné podpoře. |
| 61 | Je nějaké nejzazší datum před ukončením projektu, kdy lze třeba zažádat naposledy o změnu indikátorů např. o jejich snížení? | Žádost o změnu, která mění skutečnosti období realizace projektu, by měla být předložena nejpozději 40 pracovních dní před termínem ukončení realizace, pakliže se nejedná o zásah vyšší moci či pokud řídicí orgán neumožní termín kratší. |