

DOTAZY PŘÍJEMCŮ

1. ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU, POSTUP ZADÁVÁNÍ V MS2014+

- V případě, že se v rámci VZ vysoutěží nižší cena, je možné přesunout tento rozdíl do jiných položek rozpočtu? Je možné tento rozdíl nechat propadnout bez podání žádosti o změnu finančního plánu?

Úsporu vzniklou vysoutěžením nižší ceny je možné přesunout do jiných položek projektu, ale nelze přidat nové aktivity a navyšovat výdaje na publicitu. V případě, že příjemce vzniklou úsporu neplánuje využít v dalších etapách, není nutné podávat žádost o změnu upravující finanční plán dotčené etapy. Nevyčerpané prostředky z dané etapy, ale nebude možné využít v dalších etapách.

- Je možné úsporu vzniklou vysoutěžením nižší ceny využít na financování dodatečně vzniklých stavebních prací?

Ano, je to možné v případě, kdy budou dodatečně vzniklé stavební práce posouzeny jako způsobilé. U dodatečných stavebních prací je nutné dodržovat zákon o veřejných zakázkách nebo zákon o zadávání veřejných zakázek nebo MPZ (viz bod 2 níže).

- Jestliže v rozpočtu projektu jsou plánovány výdaje na publicitu, ale příjemce tyto výdaje nebude uplatňovat, je možné tyto prostředky přesunout do jiné položky?

Ano, přesuny finančních prostředků mezi stávajícími aktivitami jsou možné.

- V případě, že má žadatel naplánována tři výběrová řízení a realizuje jenom jedno, je možné přesunout část prostředků určených na realizaci výběrových řízení do jiné položky rozpočtu?

Ano, přesuny finančních prostředků mezi stávajícími aktivitami jsou možné.

- Nevadí, že tyto dvě výběrová řízení nebyla uskutečněna?

V případě, že předpokládaná cena umožňuje jiný postup než VZ, je možné přesunout prostředky do jiné položky rozpočtu. Neuskutečněné VŘ nesmí mít vliv na splnění indikátorů a cílů projektu.

- Je v „důkladném popisu změny“ možné přikládat soubory (scany, fotografie..)?

Ne, soubory je možné přikládat do záložky „Dokumenty“.

- Je nutné vždy upravovat na konci etapy finanční plán, např. i v situaci, kdy nevyčerpané prostředky z dané etapy neplánuje využít v dalších etapách?

Příjemce nemusí upravovat s každou etapou finanční plán. Pokud příjemce zjistí, že nevyčerpal všechny finanční prostředky původně do dané žádosti o platbu plánované, tzn. jeho žádost o platbu, bude nižší než částka na příslušném řádku finančního plánu, je nutné, v případě, kdy chce nevyčerpané prostředky uplatnit v další etapě, podat před koncem stávající etapy žádost o změnu. Tím dojde k převodu finančních prostředků do další etapy.

V případě, že není podána žádost o změnu upravující finanční plán, nebude již možné nevyčerpané finanční prostředky využít v dalších etapách projektu.

- Je možné podat žádost o platbu na částku nižší, než je uvedeno ve finančním plánu?

Ano, ale případný rozdíl mezi finančním plánem a předloženou žádostí o platbu nelze využít v dalších etapách projektu.

- Je možné podat žádost o platbu na vyšší částku než je uvedena ve finančním plánu?

Příjemce musí nejprve před koncem etapy předložit žádost o změnu, ve které upraví finanční plán. Následně je možné předložit žádost o platbu.

- Je pravda, že v rámci etapy nemusí příjemce předkládat pouze faktury, které do ní časově patří?

Ano, faktury může příjemce uplatnit v jakékoliv etapě. Časová způsobilost je určena Specifickými pravidly a výzvou a týká se celé doby realizace projektu, není vázána etapami.

2. KONTROLA ZAKÁZEK V IROP

- 2. fáze (kontrola průběhu zadávacího řízení před uzavřením smlouvy):

Ust. § 124 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) říká, že jsou zadavatel a vybraný dodavatel povinni bez zbytečného odkladu uzavřít smlouvu po uplynutí lhůty zakazu uzavřít smlouvu podle ust. § 246 ZZVZ.

Jak si máme toto kritérium vykládat vzhledem k interním procesům zadavatele, u kterých dochází k předložení dokumentace před podpisem smlouvy k projednání Radě atp. ?

Doložka „bez zbytečného odkladu“ dle ustanovení § 124 odst. 1 ZZVZ má reflektovat dostatečnou časovou prodlevu, aby mohly být provedeny veškeré úkony související s uzavřením smlouvy. Lhůta pro uzavření smlouvy může být tedy různě dlouhá, avšak v závislosti na konkrétních okolnostech a v souladu s § 246 ZZVZ. V některých případech proběhnou pouze méně časově náročné administrativní úkony (předání dokumentů, podpis smlouvy), v jiných mohou probíhat i časově náročnější činnosti, jako je například v dotazu zmiňované předložení dokumentace ze zadávacího řízení před uzavřením smlouvy k projednání Radě.

- Platí povinnosti příjemce související s předkládáním dokumentace k veřejným zakázkám pouze u projektů, kde bylo vydáno rozhodnutí o poskytnutí dotace?

Povinnost předkládat dokumentaci k veřejným zakázkám ke kontrole je stanovena kapitolou 5.2 a 5.3 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce ve vztahu k tomu, zda se jedná o zakázky zadávané v režimu nebo mimo režim ZZVZ. O vzniku této povinnosti je žadateli zaslána interní depeše.

- Došlo k nějakým změnám u řízení střetu zájmů?

Problematika střetu zájmů je řešena v kapitole 5.1 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce (dále jen „OPŽP“). Je vždy nezbytně nutné využívat aktuální verzi těchto pravidel. V současné době je platná verze č. 1.9 OPŽP. Požadavek na předložení seznamu a čestných prohlášení o neexistenci střetu zájmů je opatřením IROP proti střetům zájmů, které mohou vést k finančním opravám. Seznam a čestná prohlášení zadavatel může zpracovat a předložit až na základě vyžádání CRR/ŘO IROP. Samotný seznam ke střetu zájmů a s ním související čestná prohlášení tvoří přílohu č. 4 OPŽP. Výše zmiňovanou platnou verzí nedošlo k žádným změnám v rámci problematiky střetu zájmů.

3. KONTROLA ROZPOČTŮ V IROP

- Máte zkušenost s načtením čerpání ve formátu *.bpe?

*Ano, soubory s koncovkou *.bpe jsou podporovány.*

- Když se jedná o změnu rozsáhlejší, je předpoklad, že by se měla udělat změna- dodatek k projektové dokumentaci (je vysoutěženo a dojde ke změně před ukončením). Kdy se předkládají tyto změny ke kontrole?

Změny, které hodlá žadatel/příjemce provést, doporučujeme před jejich provedením s Centrem konzultovat. V souladu s kapitolou 5.2 a 5.3 OPŽP je povinen žadatel/příjemce předložit ke

kontrole návrh dodatku u zákonných zakázek a zakázek vyšší hodnoty. Provedené změny se předkládají bez zbytečného odkladu.

Relevantní dokumentace, včetně informací o zakázce, je v návaznosti na nové funkcionality systému MS2014+ předkládána v rámci modulu Veřejné zakázky. Pokud by však změna měla mít vliv i na jiné projektové záležitosti (např. harmonogram, žádosti o platbu apod.), je nutné kromě modulu zakázek zpracovat i Žádost o změnu v souladu s OPŽP. Pravidla pro předkládání dokumentace dodatečných stavebních prací a změny smluv u zakázek na stavební práce jsou uvedeny speciálně v kapitole 6 OPŽP.

4. ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU A ZPRÁVY O REALIZACI

- Hrozí příjemci dotace za pozdní odevzdání žádosti o změnu sankce (praktický průběh, z čeho se strhává)?

Za pozdní odevzdání Žádosti o změnu po termínu stanoveném na Rozhodnutí se krátí dle sankcí uvedených v Podmínkách pro poskytnutí dotace.

- Jakou formou se sankce hradí?

Stanovená sankce se odečte z příslušné ŽOP

- Je možné, aby příjemce dotace prodloužil etapu např. o jeden měsíc, aniž by přepracoval rozpočet a finanční plán?

Ano, jestliže dochází pouze k časovému posunu bez dopadu do finančního plánu nebo rozpočtu, je možné etapu prodloužit.

- Jak je aktuálně nastaveno zaslání depeší příjemci dotace v průběhu etap?

Aktuálně jsou zaslány příjemci 3 systémové depeše:

1. **IROP_Upozornění na termín podání ŽoP a ZoR – 20 PD před datem ve FP**
2. **IROP_Upozornění na termín podání ŽoP a ZoR – 1 PD před datem ve FP**
3. **IROP_Upozornění na termín podání ŽoP a ZoR - v daný den uvedený na FP**

Čtvrtá byla dne 11.9.2017 ze strany Kontrol na HQ zrušena.

- Žádost o platbu musí žadatel doložit do 20 pd od ukončení realizace projektu. Pokud má příjemce dotace nastaveno v systému 15 pd., musí příjemce doložit žádost o platbu do těchto 15 dní nebo do 20 pd? *Zpráva o realizaci a Žádost o platbu musí být podána do 20 pracovních dnů od skončení etapy.*
- Jak má být pojat komentář k publicitě?
Příjemce do komentáře k publicitě v 1. ŽoP/ZoR popíše realizovaná publicitní opatření, popř. doloží fotodokumentaci či printscreen internetových stránek. V dalších ŽoP a ZoR již pouze v případě realizace publicity v daném období
- Je možné ke komentáři k publicitě přiložit soubor (fotodokumentace, printscreen int. stránek)?
Ne, soubory mohou být vloženy do záložky „Dokumenty“. Ne na záložku Dokumenty zprávy.
- Stačí u stavebních prací doložit v rámci povinných příloh k ŽOP předávací protokol staveniště a předávací protokol dokončené stavby?
Ano, stačí tyto dva dokumenty.
- Je povinnost zhotovitele (dodavatele) uvést na faktuře číslo projektu?
Žadatel / příjemce je povinen zajistit, aby dodavatelé (zhotovitelé) dodržovali povinnosti dle kapitoly 5.4 OP. Důrazně v této souvislosti zadavatelům/příjemcům doporučujeme tyto povinnosti vždy uvést do návrhu smlouvy.

- Jak se dokládají výdaje, vzniklé před podáním žádosti o podporu či před vydáním PA, jenž nemají na krycích listech jednotlivých faktur vyznačeny příslušné účelové znaky?
Výdaje vzniklé před podáním žádosti o podporu, kde již není možný zásah do účetnictví, se doloží spolu se seznamem těchto dokladů.
- Musí mít každá faktura krycí list?
Ne, k fakturám není nutné dokládat krycí listy. Manažer projektu ale může v případě potřeby k jejich doložení vyzvat.
- Jakým způsobem má příjemce dotace v případě přenesené daňové povinnosti uvést částku na dané faktuře do soupisky účetních dokladů?
Postup je uveden v Obecných pravidlech, kap. 11. DPH stanovenou koeficientem si může uplatnit až v době, kdy je mu známa její přesná výše potvrzená OFS po vypořádání konečným vypořádacím koeficientem na konci roku.
- Je zasílána příjemci dotace depeše ohledně podání monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu?
Ano, příjemci jsou zaslány celkem dvě depeše:
 1. ***IROP_ Upozornění na termín podání ZoU – 20 PD před koncem sledovaného období***
 2. ***IROP_ Upozornění na termín podání ZoU - v daný den konce sledovaného období***