



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## NEJDŮLEŽITĚJŠÍ ZMĚNY V PŘÍRUČCE PRO PŘÍJEMCE, 4. VERZE (platnost: 30. 6. 2010, účinnost: 1. 8. 2010)

**Legenda:**      nově uvedeno, doplněno  
                    vypuštěno  
                    změněno  
                    důležitý text

### 1. Proces od rozhodnutí o přidělení finanční podpory po uzavření smluvního závazku

- 1.4, str. 13: **nově** „právník osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, musí v případě finančního partnerství respektovat požadavky stanovené v § 32a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.  
Je-li smluvní stranou právník osoba zřizovaná státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, předkládá se v kopii také doložka osvědčující souhlas zřizovatele s tím, aby právník osoba smlouvu o partnerství uzavřela.
- 1.4, str. 13: **nově** „potvrzení/doklad o zřízení samostatného účtu bankovního účtu/podúčtu projektu musí být aktuální, tj. vydané bankou po datu zaslání vyrozumění o schválení finanční podpory ze strany poskytovatele finanční podpory.

### 2. Procesy a pravidla realizace projektu

- 2.2.1, str. 17: **změněno** „poskytnuté zálohy a průběžné platby musejí být řádně vyúčtovány a prostředky nevyužité ve prospěch projektu do jeho ukončení musejí být do 20 pracovních dnů po ukončení projektu vráceny příjemcem na účet poskytovatele....Nově: „ poskytnuté zálohy a průběžné platby musejí být řádně vyúčtovány a prostředky nevyužité ve prospěch projektu do jeho ukončení musejí být do 30 pracovních dnů po ukončení projektu, pokud poskytovatel nestanoví termín jiný, vráceny příjemcem na účet poskytovatele podpory“
- 2.2.2, str. 17: **nově** Neoprávněné předčasné ukončení realizace projektu je považováno za porušení podmínek právního aktu o poskytnutí podpory. Vzniklá situace je vždy posuzována jako nesrovnalost a podezření na porušení rozpočtové kázně a příjemce bude povinen neoprávněné vyplacené finanční prostředky odvést v plné výši a ve lhůtě stanovené poskytovatelem, nebo příslušným finančním úřadem.
- 2.2.4, str. 17: **vypuštěna celá podkapitola** „Ukončení projektu poskytovatelem finanční podpory“
- 2.2.6, str. 18: **vypuštěna celá podkapitola** „Odstoupení od právního aktu, ukončení právního aktu dohodou“
- 2.3, str. str. 19: **vypuštěno** Změna data ukončení realizace projektu je podstatnou změnou.
- 2.5, str. 20: **doplněno** v případě projektů, který m je podpora poskytnuta v režimu veřejné podpory nebo v režimu de minimis není poskytovatel oprávněn předané produkty bezplatně šířit a zpřístupňovat třetím osobám a příjemce není povinen umožnit volné využití těchto produktů.

### 3. Procesy a pravidla projektového řízení

- 3.1, str. 21 **nově**: návrhy podstatných změn musejí být schváleny všemi partnery projektu, kterých se dotýkají, a to v písemné formě s podpisem statutárního zástupce nebo statutárního orgánu organizace partnera/partnerů
- 3.1.2, str. 22 **nově**: podstatné změny projektu musejí být odsouhlaseny partnery příjemce, pokud se jich dotýkají

#### 4. Typy partnerství při realizaci projektu a vzájemné vztahy příjemce dotace a partnera

- 4.2.2, str. 27: **nově** Nedočerpané finanční prostředky je partner povinen vrátit na projektový účet příjemce nejpozději do odeslání závěrečné monitorovací zprávy s žádostí o platbu (původně do konce realizace projektu).
- 4.3, str. 28: **nově** Poskytovatel nenese odpovědnost za obsah Smlouvy o partnerství uzavřené mezi příjemcem a partnery

#### 5. Procesy a pravidla finančního řízení – viz dále

#### 6. Veřejná podpora a podpora de minimis

- 6.2, str. 78: **nově** O tom, zda podpora na projekty bude poskytována v režimu veřejné podpory nebo v režimu podpory malého rozsahu, je příjemce informován v příslušné výzvě.

#### 7. Postupy pro zadávání zakázek při pořizování zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OP VK

- **Změna limitních hodnot pro různé typy zakázek malého rozsahu**

**A do 200.000 Kč**

**B 200.000 – 800.000 Kč**

**C 800.000 – 2.000.000 Kč**

- 7, str. 84: **doplněno**, že zadavatelem zakázky může být příjemce nebo partner s finančním příspěvkem, pokud je tomu pověřen ve smlouvě o partnerství
- 7, str. 84: vypuštěno Pokud vnitřní předpisy zadavatele stanovují přísnější postupy pro zadávání zakázek, než jsou uvedeny v této příručce, musí zadavatel respektovat i tyto vlastní přísnější předpisy.
- 7, str. 84: **nově** uznatelné jsou náklady na externího dodavatele pro administraci zakázek malého rozsahu
- 7.4.1, str. 90: **nově** poznámka pod čarou – sčítání předmětu zakázek se týká zakázek pořizovaných za veřejné prostředky.
- 7.4.1, str. 90: **nově** poznámka pod čarou - Obchodní názvy při stanovení předmětu zakázky je možné v některých případech použít, příručka uvádí následující příklad: požadování Microsoft Windows a Microsoft Office pro pořizované PC, protože zaměstnanci zadavatele jsou na tyto programy vyškoleni a použití jiného SW by příjemci působilo mimořádné obtíže z důvodu elektronické komunikace zaměstnanců a nutnosti jejich proškolení, což by mělo za následek další přídavné náklady
- 7.4.4, str. 91: **doplněno** formulář pro uveřejnění výzvy, který se zasílá např. na ZS, je vhodné poslat alespoň 3 dny před plánovaným vyhlášením zakázky
- 7.4.4, str. 91: **doplněno** Výsledek výzvy je nutné zaslat ke zveřejnění neprodleně po skončení VŘ
- 7.4.6, str. 96: **doplněno** V případě, že je v nabídce uchazeče shledána nejasnost (např. ve formě rozporných údajů či nedostatečného popisu některých aspektů požadovaného plnění), může být uchazeč vyzván k doplnění ve stanovené lhůtě
- 7.4.7, str. 99: **doplněno** Na zpracování nabídky se nesmí podílet zaměstnanec zadavatele, statutární zástupce zadavatele, člen správní rady, člen realizačního týmu projektu
- 7.5, str. 104: **nově** V případech, kdy se na zadavatele vztahuje při zadávání zakázky více právních předpisů, které upravují zadávání zakázek odlišně, je zadavatel povinen se řídit úpravou obsaženou v právním předpisu vyšší právní síly. V případě, že se jedná o předpisy stejné právní síly, tak je zadavatel povinen řídit se přísnějším postupem
- 7.5, str. 110: **nově** Pro splnění kvalifikačních předpokladů stačí v rámci nabídky doložit pouze prostou kopii např. výpisu z obchodního rejstříku, ověřená kopie nebo originál se předkládá až před podpisem smlouvy

## 8. Pravidla monitorování realizace projektu a zpracování monitorovacích zpráv

- 8.1, str. 109: **doplněno** monitorovací zpráva o udržitelnosti – předkládá se 1x ročně po dobu 5 let od končení projektu, případně po závaznou dobu udržitelnosti projektu, pokud byla v právním aktu o poskytnutí dotace stanovena odlišně. Všechny monitorovací zprávy musejí být i s přílohami archivovány říjemi podpory buď v listinné podobě, nebo v elektronické podobě (skenované z originálu).
- 8.2.3, str. 112: **vypuštěno** Závěrečná zpráva musí obsahovat popis podmínek, za kterých byl celý projekt realizován, informace o publicitě projektu a zdrojích financování a popis všech dalších skutečností, které mohou být použity ke zhodnocení projektu.
- 8.3, str. 113: **vypuštěno** Nesplnění povinnosti udržitelnosti stanovené v právním aktu je porušením rozpočtové kázně, za kterou může být příjemci udělena sankce, a to až do výše poskytnuté dotace.
- 8.4. str. 113: **nově** výše prostředků vyúčtovaných v žádostech o platbu se může maximálně rovnat výši poslední poskytnuté zálohové platby zvýšené o nevyužité prostředky předcházejících zálohových plateb. V případě, kdy kumulovaná výše poskytnutých záloh je omezena 90 % schváleného rozpočtu projektu, příjemce v žádostech o platbu následujících po omezení zálohy uvádí všechny dosud nevyúčtované způsobilé výdaje projektu, které uhradil z projektového účtu nebo z provozního účtu v případě, že jejich výše přesahovala poskytnutou zálohu. Závěrečná platba se vypočítává na základě schválených skutečných, (tedy skutečně vynaložených a doložených) způsobilých výdajů projektu (tj. přímých i nepřímých výdajů), které byly doložené v žádostech o platbu a zároveň poskytovatelem odsouhlasené jako způsobilé), snížených o poskytnutou zálohu a případné příjmy projektu.
- 8.5, str. 114: **doplněno** Nedodržení indikátorů sledovaných dle pohlaví sankcionovatelné není a nejedná se o porušení rozpočtové kázně (nestanovuje se jejich závazná hodnota v žádosti o podporu, slouží pouze pro statistické účely).

## 9. Kontroly, audit a auditorská zpráva

- 9.2.2, str. 115: **doplněny** povinnosti příjemce v průběhu kontroly - vytvořit základní podmínky k provedení kontroly, zejména poskytnout součinnosti odpovídající oprávněním kontrolních pracovníků, kontrolované osoby jsou povinny v nezbytném rozsahu odpovídajícím povaze jejich činnosti a technickému vybavení poskytnout materiální a technické zabezpečení pro výkon kontroly.
- 9.2.2, str. 116: **doplněny** subjekty oprávněné ke kontrole - poskytovatel dotace, řídicí orgán, ministerstvo financí – CHJ jako Auditní orgán (AO), pověřený auditní subjekt (PAS)
- 9.2.3, str. 116: **nově** kapitola o metodické dohlídce
- 9.3, str. 117: aktualizována definice pojmu nesrovnalosti a jejich typů (porušení rozpočtové kázně, trestný čin, porušení zákona o veřejných zakázkách) a popis postupu poskytovatele v případech, že tyto situace nastanou
- 9.4, str.117: **vypuštěna** celá kapitola Sankce při nenaplnění plánovaných monitorovacích indikátorů projektu, nově upraveno v příloze PpP
- 9.6, str. 118: **nově** 9.5, upravena povinnost týkající se auditu – uzavřít smlouvu s auditorem musí relevantní příjemce před plánovaným dokončením projektu, termín 6 měsíců je jen doporučující.

## 10. Vztahy a povinnosti příjemce vůči cílovým skupinám, resp. Osobám z cílových skupin

- 10.2, str. 120: **vypuštěno** Cílové skupiny mohou být pro účast v projektu získávány a motivovány a k tomuto účelu by měly být využívány takové nástroje, které jsou z právního hlediska nenapadnutelné.

## 11. Pravidla pro provádění informačních a propagačních aktivit

- 11.1, str 122: **nově** Příjemci finanční pomoci, kteří již realizují projekty, které se řídí některou z předchozích verzí PpP, a mají již nastavený jednotný vizuální styl založený na původních pravidlech povinné publicity a působilo by jim proto komplikace vytvářet nový vizuální styl pro nové projekty vázané PpP verze 4, mohou původní pravidla používat i pro nové projekty.

(Příkladem nastavené jednotné vizuální identity je např. zpracovaný grafický manuál či zpracování pravidle publicity do vnitřní směrnice).

- *Celá kapitola prošla zjednodušením, aniž by byla věcně pozměněna již platná pravidla*

## 12. Archivace dokladů vztahujících se k projektu v listinné i elektronické podobě u příjemce i u partnera

- 12.1, str. 136: **doplněno** Všechny dokumenty a smluvní písemnosti musí být zabezpečeny před ztrátou, zcizením nebo znehodnocením a uloženy na místě, které je pro tyto účely u příjemce vyhrazené. Příjemce s partnerem uchovávají originály všech dokladů, pokud jimi disponují nebo kopie. (U monitorovacích zpráv příjemce zasílá jedno vyhotovení včetně všech příloh poskytovateli podpory a sám archivuje druhé vyhotovení (kopii) včetně všech příloh a původních originálních dokumentů). ŘO a ZS uchovávají originály, druhopisy, případně ověřené fotokopie nebo kopie těch dokumentů, které vznikají při administraci projektů na jeho straně. Náklady na archivaci dokumentace po ukončení realizace projektu nejsou způsobilé (např. nájem úložných prostor po ukončení projektu)
- 12.2, str. 137: **doplněn** výčet dokumentů podléhajících archivaci o doklady o externích výdajích, doklady o interních výdajích a materiální výstupy projektu

## 5 Procesy a pravidla finančního řízení

### 5.1 Samostatný účet projektu:

- **vypuštěno** - Součástí rozpočtu nejsou také **výdaje spojené s vedením projektového účtu** v mezioddobí **mezi založením projektového účtu a zahájením projektu** podle podmínek právního aktu.
- **vypuštěno** - Je však možné, aby si příjemce nárokoval jako způsobilé výdaje i **bankovní poplatky** k projektovému účtu **za období po ukončení realizace projektu**, a to do data předložení závěrečné MZ se závěrečnou ŽoP.
- **nově uvedeno** - **Převod prostředků z projektového účtu na jiné (provozní) účty příjemce** dotace může být proveden jen **v souvislosti s platbou související s realizací projektu**. V případě, že příjemce bude převádět prostředky z projektového účtu např. na provozní účet organizace, musí být tento krok řádně zdůvodněný a podložený prokazatelnou potřebou. Možnost tohoto řešení doporučujeme příjemci ověřit konzultací s poskytovatelem podpory.
- **nově uvedeno** – „Výjimka z tohoto pravidla je umožněna v případě **proplácení výdajů v rámci kapitoly 1 rozpočtu – Osobní výdaje**. V tomto případě **je možno provést převod prostředků z projektového účtu na provozní účet 5 pracovních dnů přede dnem, kdy budou tyto prostředky z provozního účtu uhrazeny.**“
- **nově uvedeno** – „V případě, že dojde k **mylnému převodu finančních prostředků z projektového účtu na jiný bankovní účet** a chybou dotčené prostředky jsou v plné výši z vlastní iniciativy příjemce, nejpozději **do 5 pracovních dnů od uskutečnění mylného převodu vráceny** na projektový účet, **nebude toto řešeno jako porušení rozpočtové kázně a nesrovnalost**. V ostatních případech budou výše uvedené případy řešeny jako podezření na nesrovnalost a porušení rozpočtové kázně.“

### 5.2 Rozpočet projektu:

- **nově uvedeno** - Pokud jsou v následující části stanoveny pro jednotlivé kapitoly (podkapitoly či položky) omezující **limity, musí být tyto limity dodrženy** jak při sestavování rozpočtu, tak **při provádění podstatných a nepodstatných změn rozpočtu... vypuštěno: ..."tak při závěrečném vyúčtování."**
- **Vypuštěno** - **Při přečerpání stanovených limitů, nebo když kontrolou poskytovatel označí výdaj jako nezpůsobilý a tento výdaj nebude proplacen**, což bude mít za následek snížení celkové sumy způsobilých výdajů při závěrečném vyúčtování projektu a tedy nedodržení stanovených limitů, **je částka, o kterou jsou tyto limity přečerpány, považována za nezpůsobilý výdaj, a nemůže být součástí proplacené podpory.**

## 5.3 Způsobilé výdaje

### Kap. 1 - Osobní výdaje:

- **Pracovní smlouva, dohoda musí obsahovat** – **Vypuštěno:** „výši odměny, povinnost odevzdávat pracovní výkaz (měsíční), případně další zákonem stanovené náležitosti.“
- **nově uvedeno** – „**FKSP** je v průběhu roku naplňován zálohově, proto **příjemce musí doložit vyúčtování skutečné výše odvodu**, které provádí v rámci účetní uzávěrky, nejpozději v nejbližší monitorovací zprávě předkládané po provedení účetní uzávěrky. Vzhledem k tomu, že částky FKSP na měsíčních výstupních sestavách mzdového účetnictví neodpovídají skutečnému zálohovému odvodu na účet FKSP, **je navíc v jednotlivých žádostech o platbu nutné doložit** (např. kopií platebního poukazu nebo jiným dokladem), **že k zálohovému odvodu na účet FKSP v daném monitorovacím období skutečně došlo.**“
- **nově uvedeno** – „U projektů aplikujících na základě výzvy **nepřímé náklady se v pracovním výkazu nevykazují činnosti, které svým charakterem spadají do nepřímých nákladů** a jsou hrazeny z nepřímých nákladů projektu.“
- Jeden pracovník nemůže být v rámci projektu a současně v rámci vykonávání dalších činností pro příjemce a jeho partnery zaměstnán na více než **1,5 úvazku celkem** (pracovní poměr v rámci pracovní smlouvy a práce podle dohod vykonávaná mimo pracovní poměr). **nově uvedeno** - „**Tato skutečnost je dokládána čestným prohlášením pracovníka buď jako součást pracovního výkazu, nebo samostatným prohlášením.**“
- Při vyúčtování způsobilých výdajů projektu při předkládání monitorovacích zpráv a žádostí o platbu **dokládá příjemce** a případní partneři osobní náklady např. následujícími dokumenty, případně jejich kopiemi: **výpisem z projektového účtu/z provozního účtu organizace**, ve kterém jsou identifikované převody výplat jednotlivým pracovníkům a převody zákonných odvodů a daní, **nově uvedeno:** „**případně čestnými prohlášeními jednotlivých pracovníků, že jim byla mzda vyplacena.**“

### Kap. 2 – Cestovní náhrady:

- **Nutné vedlejší výdaje** – **nově uvedeno:** „**cestovní pojištění**“.
- **Specifická pravidla OP VK pro služební cesty zahraniční** – **nově uvedeno:** „Výkon práce na zahraniční služební cestě musí být z hlediska hospodárnosti a efektivnosti pracovní cesty vykazován **nejméně v délce 6 hodin** (netýká se dne příjezdu a odjezdu) a účel pracovní cesty musí být v souladu s cíli projektu.“
- „**V případě zahraničních expertů** dokládá příjemce buď **smlouvu uzavřenou se zahraničním expertem či podepsaným čestným prohlášením zahraničního experta**, kde bude uvedena identifikace akce (konference, seminář), termín konání, prohlášení, že totožné náklady na tuto akci nebyly hrazeny expertovi žádným dalším subjektem a specifikován bankovní účet, na který mají být prostředky vyplaceny (pokud nebudou vyplaceny hotově přímo proti výdajovému pokladnímu dokladu). Pokud nelze stanovit dobu pobytu experta na celé dny, zohledňuje se doba zaokrouhlená na celé hodiny.“<sup>1</sup>

### Kap. 3 – Zařízení související s realizací projektu:

- **nově uvedeno:** „V odůvodněných případech však **může být v době realizace projektu zapůjčeno pořízené zařízení či učební pomůcky cílové skupině**. V případě jejich zapůjčení je však příjemce/partner v každém jednotlivém případě povinen uzavřít smlouvu o zápůjčce. Možnost zapůjčení doporučujeme konzultovat s poskytovatelem podpory.“
- **Drobný hmotný majetek do 40 000 Kč** za kus (pořizovací cena<sup>2</sup>) – tato položka zahrnuje zejména nákup výukového a spotřebního materiálu<sup>3</sup> (tzn. pomůcky pro výuku, které budou

<sup>1</sup> Příklad: Expert přiletí ve středu v 10.00 a odletí ve čtvrtek v 19.00 hod. Částka způsobilých per diem se vypočte  $14 + 19 = 33$  hod.  $33/24 = 1,375$ . Způsobilá bude denní sazba per diem násobená koeficientem 1,375.

<sup>2</sup> DPH je součástí pořizovací ceny u neplátců DPH, u plátců je způsobilá pouze ta část, u níž není nárok na odpočet na vstupu.

spotřebovány v době realizace projektu cílovou skupinou – např. chemikálie), dále nákup PC sestav (počítač, monitor, klávesnice, myš) nebo notebooků, tiskáren, multifunkčních zařízení, mobilů, dataprojektorů, **nově uvedeno: „fotografických přístrojů (sestavu případně tvoří fotoaparát a stativ)“**, vybavení k výuce (učebnice a materiál pro výuku, tedy materiál používaný při výuce), zařízení a přístroje pro výuku a další vybavení a zařízení, která jsou pro realizaci projektu nezbytná a spojená výhradně s realizací projektu, a další.

- **Křížové financování:** U jednotlivého projektu **nesmí být přečerpána změněno: „schválená maximální částka křížového financování**, která je uvedena v právním aktu (či v případných doplňcích právního aktu)“, a současně při závěrečném vyúčtování projektu nesmí být překročen ve výzvě stanovený podíl na objemu celkových skutečně vynaložených, prokázaných a poskytovatelem schválených způsobilých výdajů v rámci projektu.

#### Kap. 4 – Místní kancelář:

beze změn

#### Kap. 5 – Nákup služeb:

- **Cenový limit pro ubytování v ČR** – max. 1500 Kč za osobu a noc (případně nižší dle interních předpisů dané organizace), **nově uvedeno: „pro hl. město Prahu se limit zvyšuje na 2000 Kč za osobu a noc.“**
- **nově uvedeno: „Dále sem patří i výdaje na služby zajišťované pro cílovou skupinu např. doprava pro cílovou skupinu, která je a fakturována příjemci dopravcem a nejedná se o proplácení jízdného na základě předložených jízdenek přímo cílové skupině.“**
- **nově uvedeno: „Do této kapitoly patří také výdaje, které příjemce zajišťuje dodávkou služby v rámci vlastní činnosti (např. vlastní školící středisko, disponuje střediskem zajišťujícím kopírování apod.)“**
- **nově uvedeno: V případě projektů aplikujících nepřímé náklady nesmí být překročen limit 60 % výdajů této kapitoly na celkových způsobilých výdajích projektu v závěrečném vyúčtování.**

#### Kap. 6 – Stavební úpravy:

- **„Pouhé pořízení materiálu (malířské barvy, štku apod. a následná práce provedená svépomocí či hrazena z jiných než projektových prostředků) není považováno za provedení stavebních úprav“.**

#### Kap. 7 – Přímá podpora:

- **nově uvedeno: „Náklady uvedené v této kapitole nespádají do nepřímých nákladů projektu.“**
- **Mzdové náhrady** se v rámci programu OP VK mohou týkat pouze pedagogických, akademických a dalších pracovníků ve školství, **nově uvedeno: pracovníků výzkumu a vývoje (VaV)**, a mohou být poskytovány až do výše **změněno z 70% na: 100 %** skutečně vyplacených mzdových nákladů (tj. hrubé mzdy včetně zákonných odvodů na zdravotní a sociální pojištění), nejvýše však do výše číselně odpovídající **změněno z dvojnásobku na: trojnásobku minimální mzdy** platné v době konání školení.
- **jízdní výdaje** (např. na základě předložených cestovních dokladů pro hromadnou dopravu ve 2. třídě). V případě použití silničního motorového vozidla jsou způsobilé výdaje omezeny částkou odpovídající jízdence 2. třídy hromadné dopravy násobené počtem osob cílové skupiny, které se ve vozidle přepravovaly. **Výjimku tvoří použití silničního motorového vozidla v případě, že bude doloženo, že hromadnou dopravu nebylo možno použít, např. při přepravě handicapovaných osob nebo když jízdní řády hromadné dopravy nenabízejí vhodný použitelný spoj.** **nově uvedeno: „V tomto případě je možno proplatit**

---

<sup>3</sup> Pro účely rozpočtu projektu se spotřebním materiálem např. u škol a NNO, rozumí také majetek s dobou životnosti do 1 roku a pořizovací cenou do 3000 Kč, který je určen pro cílovou skupinu projektu.



- **nově uvedeno:** „**Příjemce může zálohovou platbu čerpat v průběhu realizace projektu libovolným způsobem na přímé a nepřímé náklady**, přičemž však nesmí ohrozit plynulost financování. Vzhledem k tomu, že výše každé další zálohové platby se odvíjí od výše způsobilých přímých nákladů, vykázaných a schválených v předchozí ŽoP, zvýšených o odpovídající % NN, je zřejmé, že příjemce nesmí vyčerpat celou zálohovou platbu pouze na nepřímé náklady. Z hlediska plynulosti financování je naopak žádoucí, že jejich čerpání z jednotlivých zálohových plateb by mělo pokud možno odpovídat % stanovenému v právním aktu. Proporcionalitu čerpání NN bude sledovat i poskytovatel dotace (viz níže).“
- **nově uvedeno:** **Pro lepší přehled o výdajích souvisejících s projektem doporučujeme** příjemci např. zřídit pro přímé a nepřímé náklady zvláštní účetní střediska. V případě, že se při závěrečném vyúčtování projektu zjistí, že na NN bylo čerpáno více, než bylo způsobilé, bude takto čerpaná částka vymáhána a hlášena coby podezření na porušení rozpočtové kázně a nesrovnalost.
- **nově uvedeno:** Příjemce nejprve vyplní přílohu ŽoP – **soupisku účetních dokladů**, která má pro NN stanovené paušálem speciální formát.
  - Částku vyplněnou v řádku „**Požadováno na přímé a nepřímé náklady celkem**“ v soupisce účetních dokladů, poníženu o příjmy projektu, např. o kladné úroky na účtu<sup>6</sup> zanesu příjemce do pole „**Předpokládané celkové výdaje**“ ŽoP v Benefitu.
  - Částku vyplněnou v řádku „**% nepřímých nákladů**“ v soupisce zanesu příjemce do pole „**Nepřímé náklady stanovené paušální sazbou**“ v části „Specifické výdaje“ ŽoP v Benefitu. Tato částka je automaticky zaokrouhlena programem MS Excel matematicky; případné odchylky vzniklé zaokrouhlením je poskytovatel podpory oprávněn dorovnat v závěrečné ŽoP.

## 5.5 Změny rozpočtu

- **nově uvedeno** - Při podstatné změně rozpočtu se v novém platném rozpočtu zohledňují pouze položky, u kterých se provádí podstatná změna a dále položky, které s podstatnou změnou souvisejí a byly již ovlivněné nepodstatnou změnou. Změny provedené příjemcem u ostatních položek v rámci nepodstatných změn, se v novém platném rozpočtu nezohledňují.

## 5.8 Pokladna:

- **nově uvedeno** - V případě, že příjemce k úhradě některých výdajů, které souvisejí s realizací projektu (např. mzdy, drobné nákupy), používá **pokladnu organizace**, může finanční prostředky z projektového účtu převést na pokladnu organizace, ale teprve poté, co jsou tyto výdaje prokazatelně z této pokladny uhrazeny. Pokud **je samostatná pokladna projektu vedena**, musí být vnitřním předpisem stanoven její pokladní limit<sup>7</sup>, pokud poskytovatel nestanoví jinak.

Zpracovalo oddělení strukturálních fondů, odboru regionálního rozvoje a cestovního ruchu, KÚ MSK

<sup>6</sup> Neplatí pro projekty, kterým je podpora poskytována formou veřejné podpory.

<sup>7</sup> Pokladní limit stanoví příjemce interním předpisem, případně je součástí např. organizačního řádu. Stanovení pokladního limitu se řídí hospodářskou potřebou hotovosti s přihlédnutím k bezpečnosti její úschovy.