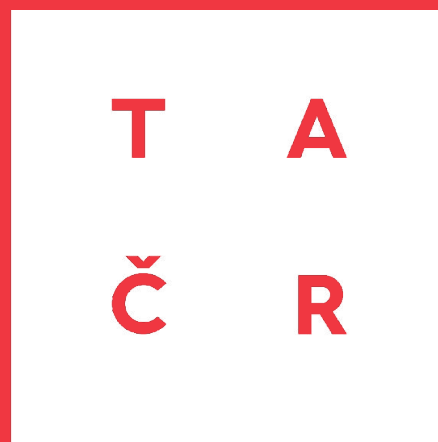




Pokud nemluvíte, nechte mikrofony vypnuté.



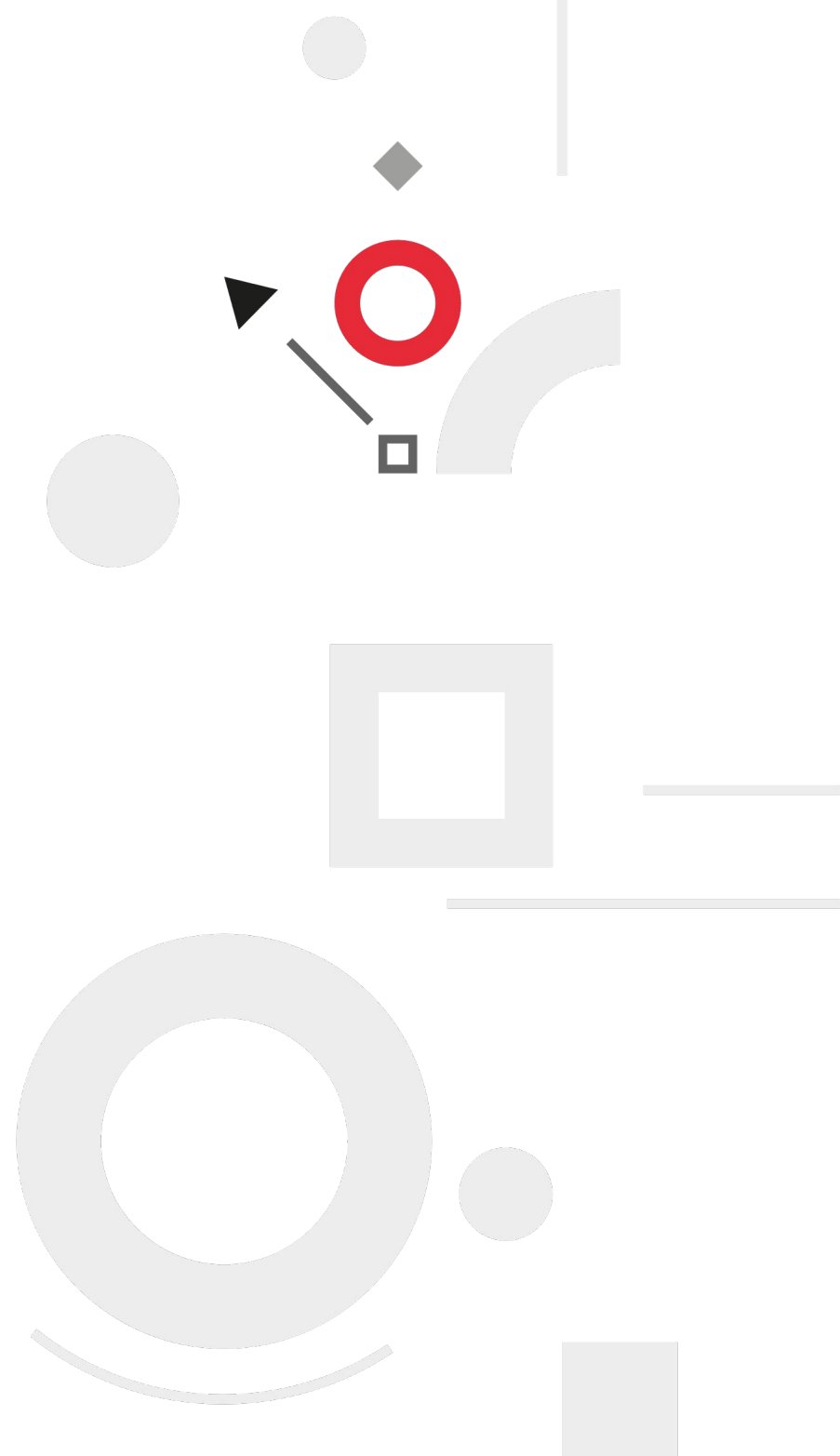
Dotazy můžete po celou dobu vkládat do chatu nebo se na konci přihlašte.

Co Vás může potkat během realizace projektu?

Oddělení monitoringu a administrace

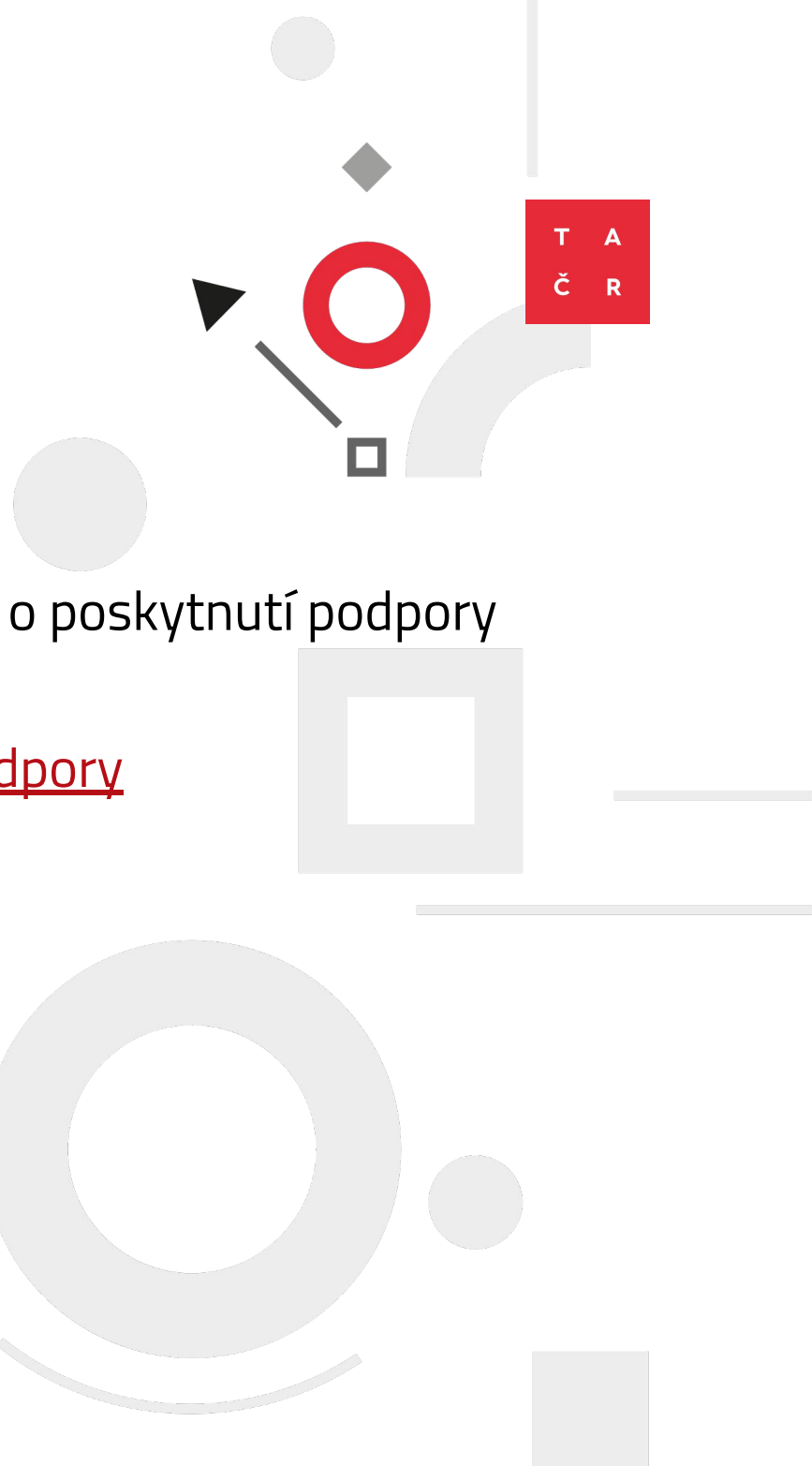
Obsah prezentace

- UZAVŘENÍ SMLOUVY
- **ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ**
- PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV
- **MONITOROVACÍ KONTROLY**
- Z VAŠICH DOTAZŮ



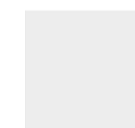
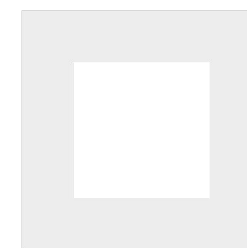
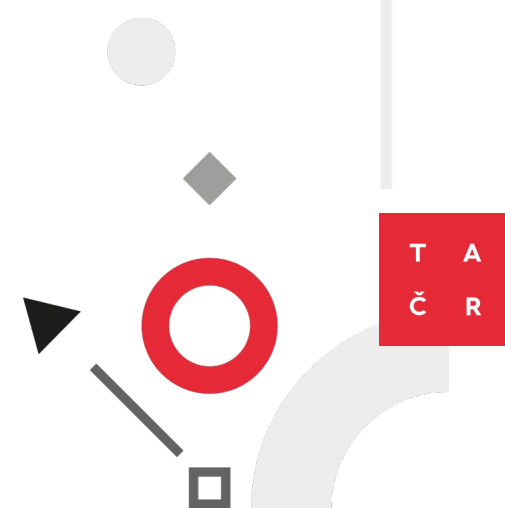
Uzavření smlouvy

- SME-13 Uzavření smlouvy/vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory
- Návod k podepisování Smluv o poskytnutí podpory
- Oznámení o výsledku veřejné soutěže
 - ◆ dokumenty k doložení
- seminář pro projekty podpořené v dané VS



Uzavření smlouvy

- v ISTA vygenerovat smlouvu (vlastník projektu)
 - ◆ vygenerované pdf smlouvy neupravovat
 - ◆ zaslat vč. závazných parametrů
- doložit dokumenty prokazující způsobilost
 - ◆ žádost o výpis z RT všech členů stat. orgánu všech účastníků
- doporučujeme elektronický podpis

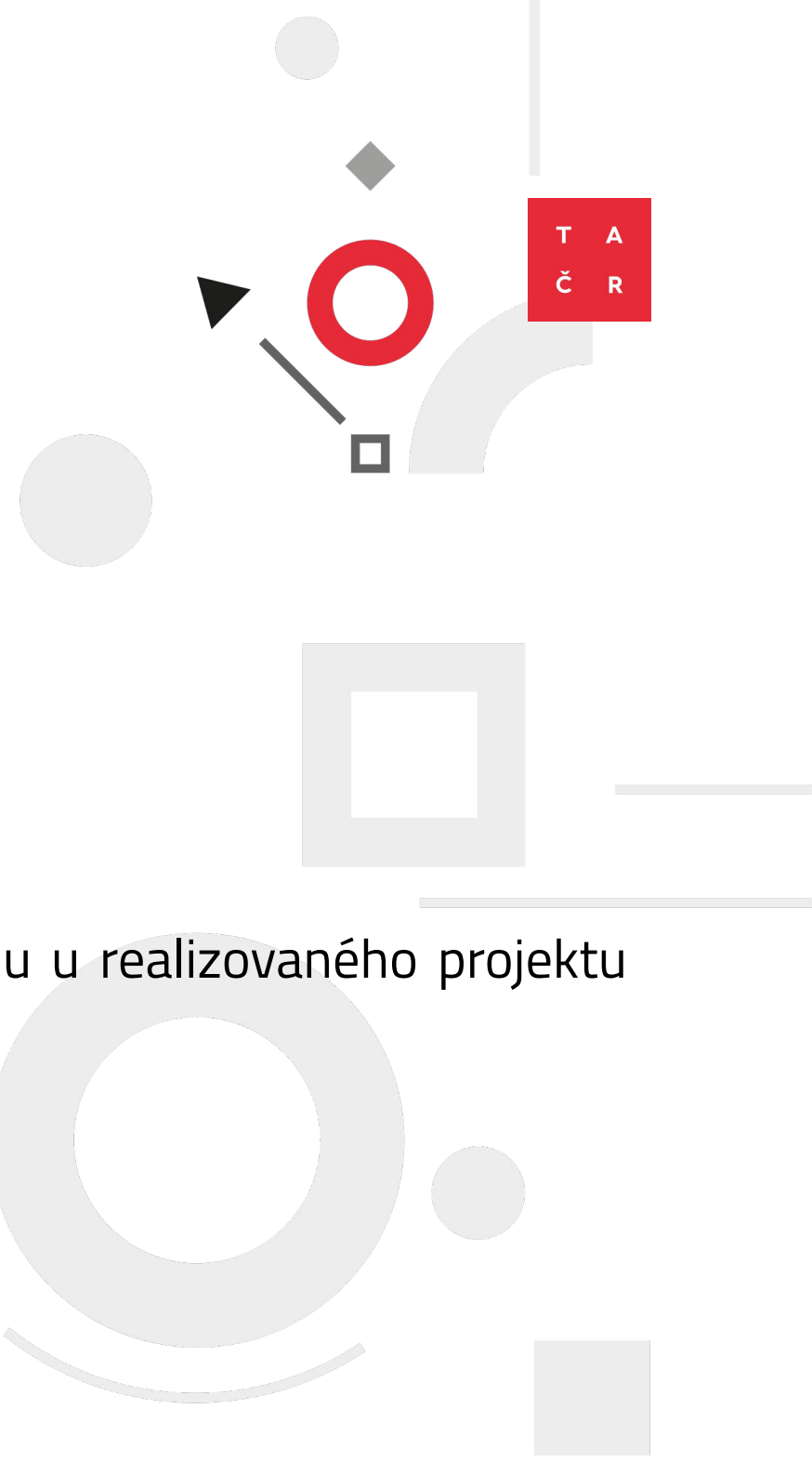


Změnová řízení

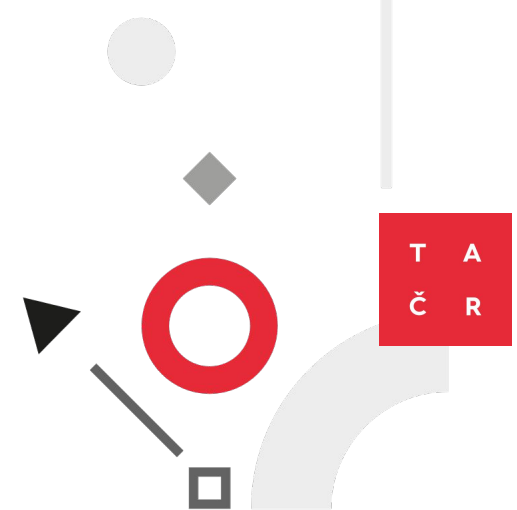
→ SME-07 Změnová řízení projektů

◆ Typologie změn

→ Návod k přípravě a odeslání žádosti o změnu u realizovaného projektu
prostřednictvím systému ISTA



Změnová řízení



- potvrzení podání žádosti zaslat datovou schránkou
- žádost podávat v předstihu
- **10. 11.** - termín pro žádosti o změnu rozpočtu, účastníků a doby řešení
- povinnost uložena v oznámení = podmínka schválení změny
- nový účastník projektu
 - ◆ zápis v ESM nejpozději ke dni podání žádosti

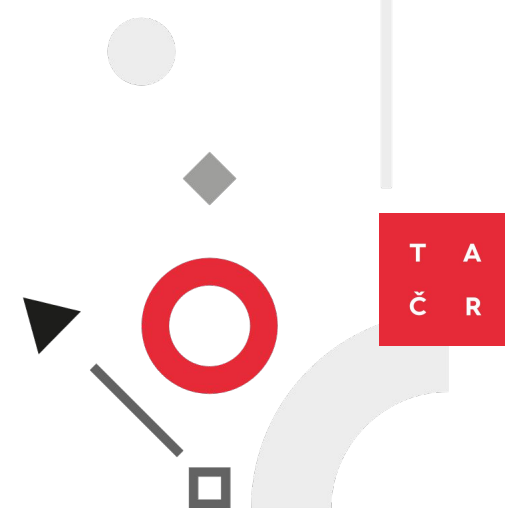
Předkládání zpráv

- SME-12 Zpracovávání a předkládání zpráv
- Návod k podání průběžné a závěrečné zprávy
- Pokyny k vyplnění odborné zprávy
- Uznávání/neuznávání nezaúčtovaných nákladů
 - ◆ struktura oddělené účetní evidence
- seminář k Průběžným/Závěrečným zprávám



Předkládání zpráv

- Průběžná zpráva - 30. 1.
- Závěrečná zpráva - 30 dní od ukončení projektu
- Zpráva o implementaci (3x) - 31. 7.
- ◆ *př. ukončení projektu k 31. 10. 2023*
 - *první sledované období: 11/2023-12/2024*
 - *první Zol: 31. 7. 2025*



Předkládání zpráv

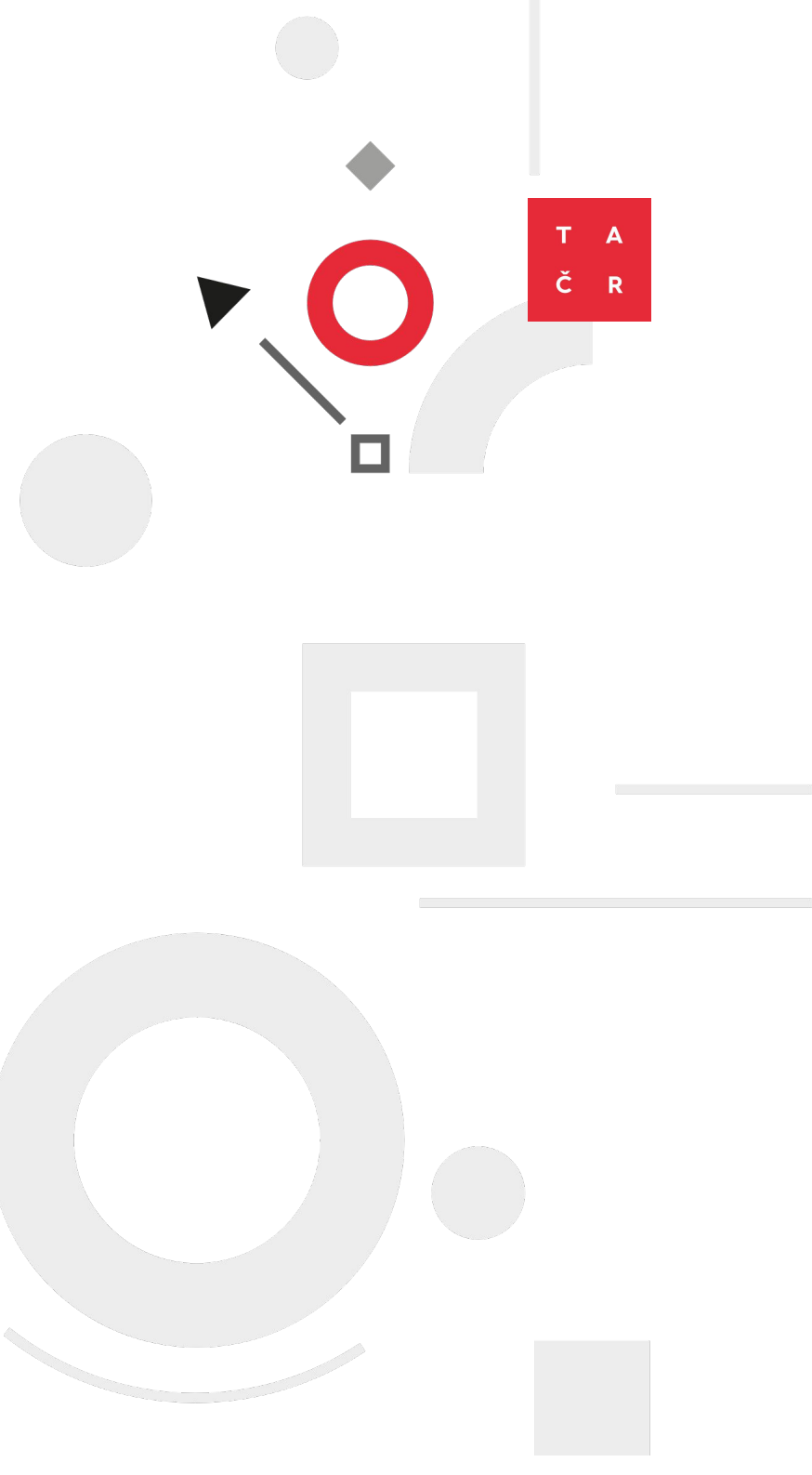
Průběžná/závěrečná zpráva

- potvrzení podání datovou schránkou
- NEuvádět náklady nad rámec
- přílohy k výsledkům dokládat dle MET-12 Specifikace požadavků poskytovatele na výsledky VaV



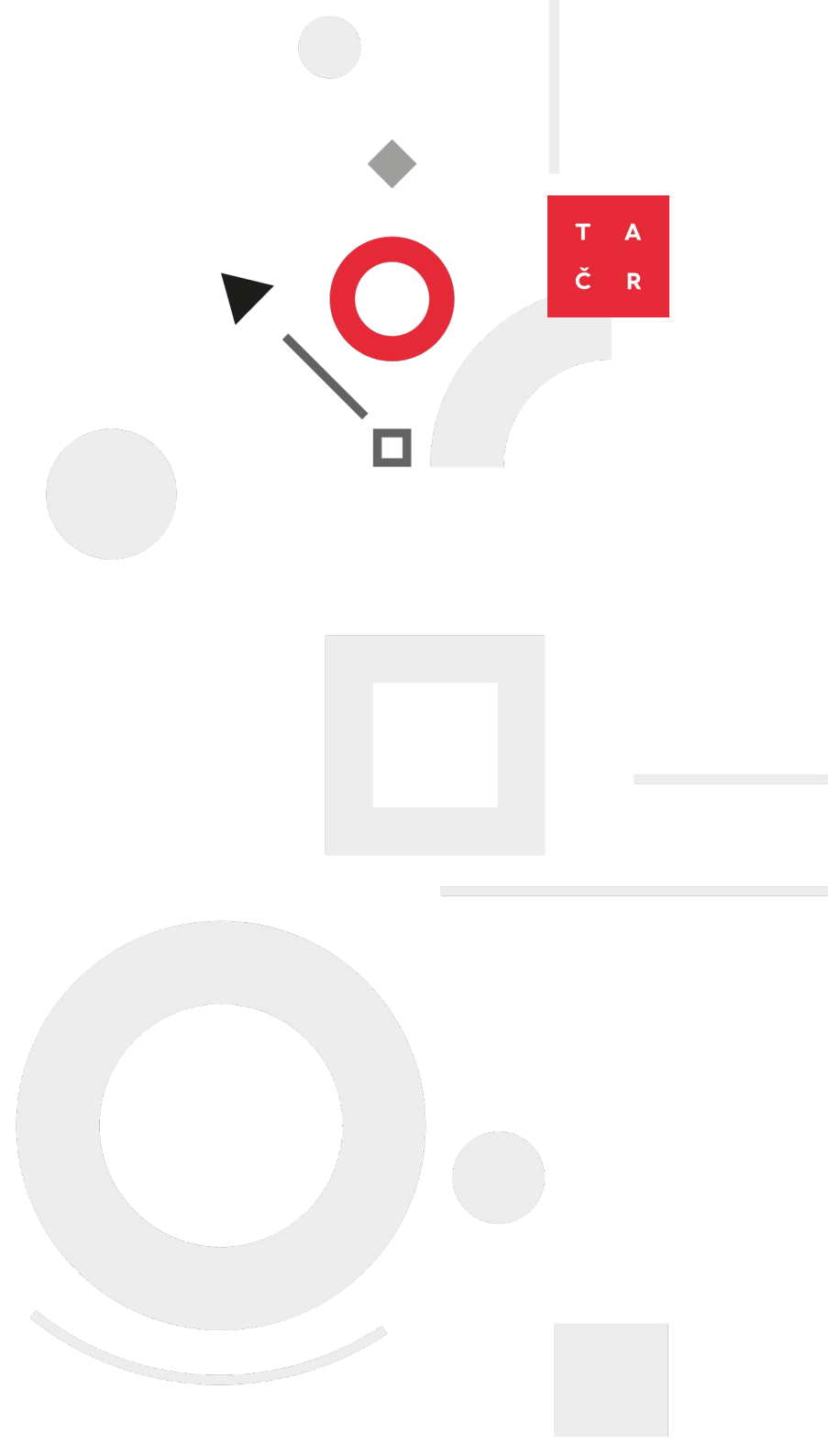
Monitorovací kontroly

- SME-03 Monitorovací kontroly
- Oznámení o konání monitorovací kontroly



Monitorovací kontroly

- průběžné oponentní řízení
- závěrečné oponentní řízení
 - ◆ hromadné x individuální
- monitorovací návštěva
 - ◆ v místě řešení projektu



Monitorovací kontroly

Monitorovací návštěva v implementaci

- kontrola průběhu a stavu implementace výsledků projektu
 - doporučujeme účast aplikačního garanta/partnera
 - ukázka dosažených výsledků (pokud možno, fyzická)
-
- ◆ *Jsou implementovány veškeré dosažené výsledky?*
 - ◆ *Jak případná implementace výsledků probíhá?*
 - ◆ *Jsou dodržovány implementační plány nebo dochází k výraznějším odchylkám?*
 - ◆ *Jaké jsou hlavní reálné přínosy (ekonomické, celospolečenské) Vašeho projektu?*
 - ◆ *Jaké máte odhady budoucího vývoje přínosů (ekonomických, celospolečenských) Vašeho projektu?*
 - ◆ *Jak aplikační garant dosažené výsledky využívá? Předložte jeho vyjádření či pokud je to možné, přizvěte jeho zástupce na monitorovací návštěvu*



Z vašich dotazů

T
A
Č
R

? Programy financované NPO - v těchto programech je nezpůsobilé DPH. V rámci nepřímých nákladů můžeme přeúčtovat část režijních nákladů za základu daně, ale nebudeme to schopni doložit (faktura např. za energie je hromadná pro celou univerzitu, která se rozpočítá dále na fakulty, projekty apod). Je to takto v pořádku?

💡 flat-rate - stanovené na základě paušální sazby a nemusí proto odpovídat skutečným nepřímým nákladům projektu. Částka nákladů stanovená metodou „flat-rate“ není podložena konkrétními doklady, pouze výpočtem z kategorií průběžné/závěrečné zprávy dle Všeobecných podmínek.

💡 full cost - způsob výpočtu nepřímých nákladů musí být stanoven ve vnitřním předpise. Je nutné to při případné kontrole doložit. Nepřímé náklady jsou stanoveny např. dle interní sazby, výpočtu, aj.

Z vašich dotazů

? Převádění financí mezi lety realizace (partneři podniky, VVŠ, v.v.i. i VO)

💡 VPv5 a výše - nespotřebovaná podpora se vrací až na konci řešení, v průběhu je čerpání zaznamenáno jen do PZ/ZZ (pokud to dovoluje zákon a interní předpisy)

💡 do VPv4, TREND a VVŠ/VVI - žádost o změnu rozpočtu

? Jak je to s ověřováním dodavatelů v projektech TA ČR?

💡 platí pouze pro projekty NPO

💡 seznam dodavatelů a jejich skutečných majitelů předkládaný do průběžné/závěrečné zprávy

Z vašich dotazů



? Jakým způsobem lze doložit hospodárnost použití soukromého automobilu na služební cestu spojenou s řešením projektu (VPv 7)?

💡 doložte, že neexistuje spojení hromadné dopravy, které by bylo levnější

💡 zdůvodněte použití vozidla

? Uznatelnost cestovních nákladů

💡 zaměstnanec s úvazkem na projektu

💡 prokazatelný přínos cesty pro řešení projektu

💡 zejm: poplatky za účast na konferencích, seminářích apod., ubytování při služebních cestách hrazené přímo zaměstnavatelem; doprava hrazená přímo zaměstnavatelem (jízdenku kupuje zaměstnavatel), cestovní náhrady dle zákoníku práce

Z vašich dotazů

? Výběrové řízení - subdodávky

- 💡 § 8 ZPVV - pokud specifikováno v návrhu projektu, neřídí se ZZVZ
- 💡 platí ZZVZ jako celek, včetně výjimek, TA ČR speciální pravidla neurčuje
- 💡 nutno dodržet min. pravidla 3E
- 💡 doporučujeme vnitřní předpis pro zakázky malého rozsahu

? Ukončení pracovního poměru administrátora

- 💡 role vlastníka + aktuální kontakty
- 💡 předání všech relevantních dokumentů a informací

? Otevřený přístup

- 💡 plán správy dat v průběžné/závěrečné zprávě
- 💡 souhrnný informační dokument

