**Pokyny pro české partnery ke kontrole 1. stupně pro programy:**

**OP Nadnárodní spolupráce (Central Europe a South East Europe)**

**OP Meziregionální spolupráce (Interreg IV C)**

**Espon 2013**

**Urbact II**

**16. verze – aktualizace k 27.11.2014**

[1. Úvod 2](#_Toc221601308)

[2. Předmět kontroly 3](#_Toc221601309)

[3. Výběr dodavatele, veřejné zakázky 4](#_Toc221601310)

[4. Publicita 8](#_Toc221601311)

[5. Postup předkládání zprávy o průběhu projektu a výdajů ke kontrole 10](#_Toc221601312)

[6. Sdílené výdaje 13](#_Toc221601313)

[7. Fond sub-projektů (u programu Interreg IVC) 14](#_Toc221601314)

[8. Archivace 14](#_Toc221601319)

[9. Seznam příloh 14](#_Toc221601322)

Zkratky:

OP NN – Operační program Nadnárodní spolupráce

OP NN – CE – Operační program Nadnárodní spolupráce Central Europe

OP NN – SEE – Operační program Nadnárodní spolupráce South East Europe

IVC – OP Meziregionální spolupráce (Interreg IV C)

PP – projektový partner

LP- vedoucí partner (lead partner)

1. Úvod

Centrum pro regionální rozvoj ČR (dále jen CRR ČR) je Ministerstvem pro místní rozvoj (Národním koordinátorem) pověřeno výkonem tzv. kontroly 1. stupně vyplývající z čl. 16 Nařízení EP a Rady ES č. 1080/2006 pro OP NN-CE), OP MR(INTERREG IVC) (ESPON 2013 a URBACT II a OP NN – SEE.

Systém kontroly 1. stupně je v České republice centralizovaný, **provádění kontroly Centrem pro regionální rozvoj ČR je pro projektové (PP) i vedoucí (LP) partnery bezplatné.**

Kontrola 1. stupně bude prováděna v půlročních cyklech zpravidla za období leden-červen a červenec–prosinec v souladu s požadavky jednotlivých programů na podávání zpráv o průběhu projektu (tzv. Progress report a Financial report periods uvedené ve smlouvě).

**Důležité upozornění:**

Centrum pro regionální rozvoj ČR není povinno a nebude české subjekty zapojené do těchto programů kontaktovat. Ukončení kontroly garantuje do 30 kalendářních dnů od předložení všech podkladů a podpůrných dokumentů. V případě, že nebudou doloženy potřebné dokumenty, bude partner vyzván k jejich doplnění. Pokud partner chybějící dokumenty nedoloží do 30 (kalendářních) dní od výzvy CRR ČR, budou mu potvrzeny pouze ty výdaje, které byly řádně doloženy. Pro OP NN-CE je lhůta pro odstranění nedostatků max. 14 kalendářních dnů od odeslání výzvy Kontrolorem. Lhůta pro odstranění nedostatků pozastavuje lhůtu pro kontrolu. V rámci této lhůty může být partner průběžně vyzýván k odstranění nedostatků v důsledku kontroly nově předložených podkladů, ale lhůta pro kontrolu se počítá od předložení všech podkladů. Pro zajištění včasného potvrzení výdajů doporučujeme vždy s dostatečným časovým předstihem kontaktovat místně příslušného Kontrolora (viz Příloha 5a s kontaktními údaji příslušné pobočky CRR ČR- dále jen P-CRR ČR) a domluvit harmonogram kontroly.

Předchozí ustanovení platí podobně i pro české partnery, které jsou současně vedoucími partnery projektu (týká se jen OP Meziregionální spolupráce (I4C) a Espon 2013).

Čeští partneři předkládají výdaje k certifikaci zpravidla za každé monitorovací období (uvedená v Subsidy Contract), ve kterém způsobilé výdaje byly vynaloženy a za podmínky [[1]](#footnote-1), že:

* způsobilé výdaje uvedené v příslušné finanční zprávě budou > 10.000 € pro OP NN-CE;
* způsobilé výdaje uvedené v příslušné finanční zprávě budou > 5.000 € pro OP MR (Interreg IVC) ;
* pro OP Urbact II - max. 1x ročně;
* pro OP Espon a OP NN-SEE – co každých 6 měsíců dle Subsidy Contract.

Výše uvedené finanční limity platí za podmínky, že se nejedná o závěrečnou certifikaci nebo kdy LP netrvá na certifikaci od svých PP. V případě, že by se PP dostal do problémů s finanční likviditou, může v takto odůvodněném případě předložit k certifikaci výdaje i pokud jsou nižší než uvedené limity.

Při kontrole 1. stupně bude CRR ČR postupovat v souladu s nařízeními ES, a to zejména s:

* Nařízením Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 (dále jen „Obecné nařízení“),
* Nařízením Komise (ES) č. 1828/2006 ze dne 8. prosince 2006 stanovující prováděcí pravidla pro aplikaci Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti (dále jen „Prováděcí nařízení)
* Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj (dále jen „Implementační nařízení“);

Dále CRR ČR postupuje při kontrole 1. stupně v souladu s:

* **programovou dokumentací pro jednotlivé programy** uveřejněnou na stránkách příslušného programu (např. Programme Manual pro Interreg IVC nebo Audit and Control Guidelines, Implementation Manual pro OP Nadnárodní spolupráci (OP NN-Central Europe a i OP NN-SEE), pro OP Espon a pro OP Urbact – Programme Manual );
* **národní legislativou a metodikami -** zejménaPravidly způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze Strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007-2013), jejichž výklad je upřesněn Metodickou příručkou způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze Strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007-2013 <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Narodni-organ-pro-koordinaci/Dokumenty>), Metodikou finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 – 2013;
* Pokyny pro české partnery ke kontrole 1.stupně

1. Předmět kontroly

Předmětem kontroly 1. stupně je zejména:

* **způsobilost žadatele/příjemce** (tj. zda jsou údaje uvedené o žadateli na faktuře správné a zda je tento subjekt oprávněn čerpat prostředky z grantu na realizaci projektu - příjemce musí být uveden v Subsidy Contract/Partnership agreement)
* **způsobilost subjektu, jemuž má být plněno v**  návaznosti na případné zadávací řízení, uzavření dodavatelské smlouvy, vystavení objednávky apod.)
* **zda realizace projektu popsaná ve zprávě o průběhu projektu probíhá v souladu s podmínkami příslušné programové dokumentace a** subsidy contract, application form, partnership agreement, pokynů pro příjemce aj.
* **dodržení pravidel pro zadávání veřejných zakázek:** zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, Metodika zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a metodiky zadávání zakázek financovaných ze zdrojů Evropské unie (zejména část III. Metodický návod postupu pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu) <http://www.strukturalni-fondy.cz/Programy-2007-2013/Evropska-uzemni-spoluprace/OP-Nadnarodni-spoluprace/Dokumenty>
* **dodržení pravidel publicity:** dle článků 8, 9 „Prováděcího nařízení (1828/2006) a programové dokumentace
* **časová a věcná způsobilost výdajů**
  + soulad s legislativou EU, programovou dokumentací a národní legislativou[[2]](#footnote-2)
  + přiměřenost (výdaje musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklém) a musí být vynaloženy v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti, efektivnosti)
  + zda deklarované výdaje byly vynaloženy v souvislosti s projektem a aktivitami uvedené v žádosti o projekt (Application form), v souladu s platným rozpočtem projektu a se smlouvou/partnerskou dohodou
  + výdaje musí být identifikovatelné (originály dokladů projektového partnera musí být řádně označené číslem, akronymem/názvem projektu a názvem programu), prokazatelné, doložitelné potvrzenými účetními doklady, tzn. musí být definitivní, zachyceny v účetnictví partnera odděleně pro projekt, uhrazeny
  + skutečné dodání produktů a služeb (dle dodacích listů, ukázek výstupů, prezenčních listin atd.) [[3]](#footnote-3)
* **soulad realizace projektu s podmínkami veřejné podpory, ochrany životního prostředí a rovných příležitostí a nediskriminace**

***Povinností projektového partnera je označit originály účetních dokladů týkající se projektu razítkem s číslem, názvem (akronymem) projektu a názvem programu. Takovéto razítko si musí opatřit projektový partner, který je tímto způsobem (razítkováním) povinen znehodnocovat originály těchto dokladů. V případě účetních dokladů generovaných elektronicky (neexistence originálů), je nutné zakomponovat identifikační údaje projektu a programu tak, aby již elektronická verze požadované údaje obsahovala.***

1. Výběr dodavatele, veřejné zakázky

Partneři projektu nejsou povinni veškeré aktivity projektu realizovat sami, ale mohou využít externích dodavatelů v souladu s programovou dokumentací. V případě, že část aktivit nebude zabezpečena partnerem, ale bude realizována na základě jedné nebo více smluv o dodávce zboží, služeb či stavebních prací, musí partner při uzavírání takových smluv postupovat v souladu s národní legislativou, případně dalšími předpisy stanovující pravidla pro zadávání veřejných zakázek (viz dále).

## 3.1. Aplikované předpisy a obecné zásady

V případě českých partnerů je povinnost postupovat při výběru dodavatele v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a s ním souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy. V případech, kdy při zadání zakázky není nutné postupovat podle zákona, **musí** se partner řídit Závaznými postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespadajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013, resp. **postupy a doplňujícím výkladem k těmto postupům uvedeným v přílohách č. 4a a 4b těchto Pokynů**.

Jedná se o následující situace:

* rozsah zakázky je nižší než limity stanovené ustanovením § 12 odst. 3 zákona,
* Rozsah zakázky je vyšší než limity stanovené ustanovením § 12 odst. 3 zákona, ale daný partner není povinen postupovat při zadání zakázky dle zákona (týká se zadavatelů nedefinovaných v § 2 a § 3 zákona, zejména u zakázek podlimitních, ale také u zakázek nadlimitních, kde výše dotace na projekt nepřesahuje 50% celkových způsobilých výdajů). V každém případě doporučujeme postup zadávání konzultovat v předstihu s příslušným Kontrolorem.

V případě, že v organizaci partnera platí pro výše uvedené případy vlastní postupy pro zadávání veřejných zakázek, může je partner aplikovat za podmínky, že budou splněny požadavky stanovené zákonem, resp. v přílohách č. 4a a 4b (v tomto případě doporučujeme předem konzultovat postup s příslušným Kontrolorem).

V případě OP NN – CE stanovil Řídící orgán přísnější podmínky pro výběr dodavatele. Každý partner je povinen oslovit minimálně 3 uchazeče a doložit jejich nabídky u veřejných zakázek nad 2.500 Eur. V případě neobdržení tří nabídek, musí partner prokázat, že odeslal nabídky minimálně třem uchazečům.

Upozorňujeme, že zadávací řízení musí být realizována tak, aby umožnila rovný přístup všem potenciálním dodavatelům, zajistila hospodárné nakládání s veřejnými prostředky a vedla k výběru takové nabídky, která respektuje **principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti** tak, jak jsou tyto pojmy vymezeny v § 2 zákona č. 320/2001 Sb. (zákon o finanční kontrole) v platném znění[[4]](#footnote-4), a zároveň zásady uváděné v § 6 zákona č. 137/2006 Sb. (zákon o veřejných zakázkách) v platném znění[[5]](#footnote-5). Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na zmíněné principy a zásady.

**Zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a princip hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti se vztahují na všechny veřejné zakázky** bez ohledu na to, zda jsou postupy pro jejich zadávání upraveny přímo zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách nebo jinými pravidly, a jejich dodržení je předmětem posouzení zadávacích řízení Kontrolorem dle čl. 16.

*Upozorňujeme příjemce, že s ohledem na efektivní uplatňování uvedených zásad a principů, nelze v případě užšího řízení pro omezení počtu zájemců použít ustanovení § 61 odst. 4 a § 66 odst. 4 zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách (náhodný výběr provedený losem).*

* 1. Hodnotící kritéria

Jako hodnotící kritérium pro výběr nabídky by zpravidla měla být, s ohledem na výše uvedenou zásadu hospodárnosti, **nabídková cena**.

V případě použití kritéria ekonomická výhodnost nabídky, musí být nabídková cena (případně náklady životního cyklu) jedním ze subkritérií. Pro stanovení dílčích hodnotících kritérií v takovém případě platí následující pravidla:

* váha nabídkové ceny (případně nákladů životního cyklu) na celkovém ohodnocení kritéria ekonomická výhodnost nabídky musí činit minimálně 60%
* jako dílčí hodnotící kritérium není možné použít smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinnosti dodavatele (smluvní pokuty).
  1. Posouzení veřejných zakázek[[6]](#footnote-6)

1. **Před vyhlášením zadávacího řízení**

U všech zakázek, u kterých bude zadávací řízení vyhlášeno po podpisu Smlouvy (Subsidy Contract) o poskytnutí prostředků z ERDF mezi LP a řídícím orgánem, případně partnerské dohody (Partnership agreement) mezi LP a PP a jejichž hodnota je 200 000 Kč a vyšší (platí pro dodávky a služby), resp. 600 000 Kč a vyšší (platí pro stavební práce) je partner **před vyhlášením zadávacího řízení** povinen předložit svému Kontrolorovi ke kontrole následující dokumenty (dokumenty stačí předložit v elektronické podobě):

* **zadávací dokumentaci, příp. výzvu (pokud zároveň plní funkci zadávací dokumentace);**
* **kalkulaci předpokládané hodnoty veřejné zakázky vč. zdůvodnění této kalkulace** (uvedení z jakých údajů a informací partner vycházel při stanovování předpokládaných cen)[[7]](#footnote-7).

Kontrolor vydá k uvedeným dokumentům stanovisko do 10 pracovních dní od jejich obdržení. V případě, že dokumentace předložená partnerem není kompletní, nebo Kontrolor potřebuje k posouzení předložené dokumentace další doplňující informace, běh této lhůty se pozastavuje. Běh lhůty pokračuje v okamžiku, kdy partner dodá chybějící podklady / požadované informace.

Zadávací řízení je možné vyhlásit až po obdržení souhlasného stanoviska Kontrolora a partner je povinen při vyhlášení zadávacího řízení použít ty verze dokumentů, které byly posouzeny Kontrolorem.

S každou žádostí o certifikaci (kontrolou výdajů) partner musí předložit aktualizovaný formulář (přílohu č.7).[[8]](#footnote-8)

1. **V průběhu zadávacího řízení**

Kontrolor má právo účastnit se všech procedur souvisejících s výběrem dodavatele a má právo přístupu k veškeré dokumentaci související s realizací veřejné zakázky. Partner má povinnost, v případě zakázek s hodnotou převyšující 800 000 Kč u dodávek a služeb resp. 3 000 000 Kč u stavebních prací, zaslat svému Kontrolorovi prokazatelně písemnou pozvánku (elektronicky nebo listinně), na jednání hodnotící komise, probíhá-li toto jednání po podpisu Smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF (Subsidy Contract) mezi LP a řídícím orgánem, případně partnerské dohody (Partnership agreement) mezi LP a PP, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním. Kontrolor dle vlastního uvážení rozhodne, zda se jednání hodnotící komise zúčastní. Pokud se Kontrolor zúčastní jednání hodnotící komise, vystupuje pouze v roli pozorovatele. V žádném případě nemůže být jmenován členem hodnotící komise.

1. **Před podpisem smlouvy s dodavatelem**

Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení vyžaduje zákon (u veřejných zakázek, na které se vztahují ustanovení zákona), resp. postupy stanovené v přílohách č. 4a a 4b těchto Pokynů (u zakázek, na které se zákon nevztahuje).

**Informace o výběru vítězné nabídky musí být spolu s  dokumenty uvedenými dále v textu předložena Kontrolorovi před podpisem smlouvy s dodavatelem**.

*Upozorňujeme, že v případě veřejných zakázek, u kterých je postup zadávání upraven přímo zákonem č. 137/2006 zákon stanovuje lhůtu pro uzavření smlouvy. Zároveň lhůta pro provedení kontroly průběhu zadávacího řízení Kontrolorem činí 10 pracovních dní. Z toho důvodu je nutné dokumenty předložit vždy co nejdříve po uzavření jednotlivých procesních kroků stanovených zákonem (tj. po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky – dokumenty uvedené níže pod body a) - g) a po vypořádání námitek – dokumenty uvedené níže pod bodem h)).*

Pro účely ověření správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky předkládají partneři tyto základní dokumenty:

* 1. ***text oznámení o zahájení zadávacího řízení,*** resp. ***výzvy*** zaslané požadovanému počtu potenciálních dodavatelů k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět zakázky (např. zadávací dokumentace, je-li povinnost ji zpracovat) vč. dokladů prokazujících jejich odeslání[[9]](#footnote-9);
  2. ***vítěznou nabídku***podanou uchazečem na základě oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem;
  3. ***protokol o otevírání obálek*** (není vyžadován, pokud jsou informace o otevírání obálek zahrnuty ve zprávě/protokolu o posouzení a hodnocení nabídek) podepsaný členy komise pro otevírání obálek;
  4. ***zpráva***/***protokol*** ***o posouzení a hodnocení*** podaných nabídek podepsaný členy hodnotící komise, včetně dokladů o jmenování hodnotící komise a prohlášeních o nepodjatosti všech jejich členů;
  5. ***rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky***, vč. dokumentů prokazujících jeho odeslání všem dotčeným uchazečům a zájemcům;
  6. ***návrh smlouvy s dodavatelem***;

Nad rámec těchto dokumentů partner Kontrolorovi dále předloží:

* 1. ***nabídky, které byly v průběhu zadávacího řízení vyřazeny***, pokud k vyřazení nějaké nabídky došlo;
  2. ***písemnou informaci o způsobu vyřešení námitek*** (odvolání) podaných některými uchazeči, pokud v rámci zadávacího řízení nějaké námitky (odvolání) byly podány.

Kontrolor posoudí dokumenty ve lhůtě 10 pracovních dní. V případě, že dokumentace předložená partnerem není kompletní, nebo Kontrolor potřebuje k posouzení předložené dokumentace další doplňující informace, běh této lhůty se pozastavuje. Běh lhůty pokračuje v okamžiku, kdy partner dodá chybějící podklady / požadované informace.

Partner může uzavřít smlouvu s dodavatelem až poté, co obdrží souhlasné stanovisko Kontrolora k průběhu zadávacího řízení.

1. **Po podpisu smlouvy s dodavatelem**

Po podpisu smlouvy s dodavatelem, nejpozději však při předložení nejblíže následující Finanční zprávy, předloží partner svému Kontrolorovi k posouzení následující dokumenty:

1. ***uzavřenou*** **smlouvu s vybraným dodavatelem**, vč. případných dodatků k ní;
2. ***text oznámení o výsledku zadávacího řízení*** zaslaný všem uchazečům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání.

Kontrolor si může rovněž vyžádat další dokumenty nezbytné pro provedení kontroly zadávacího řízení.

Tento postup se netýká případů, kdy došlo k přímému nákupu bez ZŘ (v případě, že to pravidla umožňují). V těchto případech budou kontrolovány pouze účetní doklady se zakázkou související.

V případě, že výběrové řízení bylo celé pro všechny partnery prováděno jedním partnerem (zpravidla vedoucím), potom se vyžaduje od kontrolora tohoto partnera prohlášení o dodržení pravidel výběrového řízení dle programové dokumentace.

1. Publicita

Všichni partneři jsou povinni dostatečně zviditelňovat finanční účast evropských prostředků na realizaci projektu. Pravidla pro propagaci projektů financovaných v rámci Programu se řídí Prováděcím nařízením (články 8,9 Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006).

Každý projektový partner zodpovídá za zajištění propagace své části projektu, tzn. že je povinen jasně uvést, že realizovaný projekt byl vybrán v rámci Programu, který je spolufinancován z ERDF.

Veškerá informační a propagační opatření musí zahrnovat tyto údaje:

* logo programu (loga jednotlivých programů jsou uveřejněna na internetových stránkách [www.interreg4c.eu](http://www.interreg4c.eu), [www.central2013.eu](http://www.central2013.eu), [www.espon.eu](http://www.espon.eu), [www.urbact.eu](http://www.urbact.eu); [www.southeast-europe.net](http://www.southeast-europe.net) )
* náležitosti, které jsou v souladu s čl. 9 Prováděcího nařízení, a to zejména:
  + symbol Evropské unie (v souladu s grafickými normami stanovenými v příloze I Prováděcího nařízení) a odkaz na Evropskou unii (slovní spojení „Evropská unie“);
  + odkaz na Evropský fond pro regionální rozvoj (ERDF);
* v případě malých propagačních předmětů není povinné uveřejňování odkazu na ERDF. Na těchto předmětech musí být uvedeno zjednodušené logo Programu, symbol Evropské unie.
* podrobné informace o používání log (barva, velikost, umístění) jsou uvedeny v příslušné programové dokumentaci a na webových stránkách jednotlivých programů.

**Způsob zajištění publicity závisí na typu projektu (operace):**

Projektoví partneři zvolí vhodnou formu propagace odpovídající charakteru projektu tak, aby bylo zajištěno, že cílové skupiny budou informovány o tom, že projekt je realizován v rámci Programu, který je spolufinancován z Evropského fondu pro regionální rozvoj.

Výdaje na publicitu jsou způsobilé k financování ze SF, pokud jsou zahrnuty v rozpočtu projektu.

Nesplnění pravidel publicity má za následek nevyplacení dotace, příp. navrácení již vyplacených prostředků.

Projektový partner je povinen Kontrolorovi (CRR ČR) doložit, jakým způsobem propagoval svou část projektu. Ke kontrole výdajů je třeba předložit fotodokumentaci pořízenou v průběhu konání akcí (na CD) a ukázky propagačních materiálů/předmětů. Veškeré propagační aktivity budou popsány ve zprávě o průběhu projektu. **V případě pochybení při zajištění publicity bude postupováno Kontrolorem v souladu s přílohou č. 9 Pokynů pro české partnery a je možné udělit až 100% sankci.**

**Příklady vhodných forem propagace vzhledem k charakteru projektu:**

Propagační materiály (brožury, letáky, plakáty, ...)

* na přední straně uvést povinné údaje

Konference, semináře, výstavy

* umístit plakát u vstupu do objektu/sálu po celou dobu trvání akce
* umístit do sálu vlajku EU
* v úvodu akce zdůraznit spolufinancování z ERDF
* veškeré materiály (prezentace, publikace) označit povinnými údaji

webové stránky

* na domovské stránce viditelně umístit povinné údaje
* povinný hyperlink na stránky Programu a webové stránky DG Regio (podrobnosti viz Programová dokumentace, příp. webové stránky programu)
* stručný popis Programu

1. Postup předkládání zprávy o průběhu projektu a výdajů ke kontrole

**5.A. K vaší první kontrole předložte:**

1. Kopii Subsidy Contract včetně příloh, kopii Partnership Agreement (Joint Convention) a kopii Application Form , u OP NN Central Europe i kopii Start-up reportu
2. Písemné ujednání mezi vedoucím a projektovým partnerem stanovující metodu používanou pro přepočet CZK na EUR (pokud to není stanoveno v Partnership Agreement nebo Start-up reportu)[[10]](#footnote-10)
3. a) u neplátců DPH: Čestné prohlášení, že nejste plátci DPH

b) u plátců DPH: Registraci plátce DPH (stačí kopie); v případě nárokování DPH, jako způsobilého výdaje, Prohlášení, že nemá nárok na odpočet DPH v rámci svého daňového přiznání.

1. Detailní rozpočet jednotlivého projektového partnera dle rozpočtových kapitol a komponent/WP, pokud nebyl předložen jako součást Partnership Agreementu (vzorový formát viz Příloha č. 8).
2. Pro OP NN-CE a OP NN-SEE – předložit Přehled zaměstnanců projektu OPNN (vzorový formát Příloha č. 10 příp. jiný vlastní formát se stejnou vypovídací schopností)

**5.B. Při první a každé další kontrole projektového partnera budeme požadovat:**

1. Pokud byly schváleny změny Application form, Subsidy contract nebo Partnership agreement, je třeba je předložit v aktuální verzi těchto dokumentů
2. Přílohu č. 7 – Přehled realizovaných a předpokládaných ZŘ[[11]](#footnote-11)
3. V případě změny aktualizovanou Přílohu č. 10.
4. Zprávu o průběhu projektu[[12]](#footnote-12): opatřenou datem a podpisy – vzor viz příloha č. 1 – ve **2** vyhotoveních. Popis aktivit uvedené v průběžné zprávě musí korespondovat s účelem a aktivitou uvedené ve Finanční zprávě/soupisce výdajů. Pro OP NN-SEE a OP Espon více viz bod 13 této části 5.B.
5. Informace o změnách kontaktních údajů partnera, statutárního zástupce nebo kontaktní osoby, *aktuálně platný* rozpočet podle rozpočtových kapitol a komponent/WP (v případě změn). Pokud dojde k překročení v některé kapitole nebo komponentě/WP, je třeba doložit i písemný souhlas LP s překročením.
6. Finanční zprávu/soupisku výdajů opatřenou datem a podpisy - vzor viz příloha č. 2 – v **1** tištěném vyhotovení a **1**x elektronicky. Pro OP NN-SEE a OP Espon více viz bod 13 této části 5.B.
7. Kopie potvrzených účetních dokladů, včetně podpůrné dokumentace (dle možnosti a druhu originál nebo kopie) roztříděné ve složce podle rozpočtových kapitol a opatřených razítkem[[13]](#footnote-13) s identifikací projektu. Partner předkládá doklady dle pokynů uvedené v Příloze 3 - Náležitosti dokladování, které jsou specifikovány pro jednotlivé druhy výdajů. Z každé kopie dokladu musí být identifikovatelné, že jeho originál byl projektovým partnerem označen názvem programu, číslem a akronymem/názvem projektu, dále pod jakým číslem je originál evidován v účetnictví příjemce a na které středisko (oddělenou účetní evidenci) je zaúčtován[[14]](#footnote-14). Kopie dokladů musí být uspořádány ve složkách (šanonech) tak, aby bylo možné snadno vyjímat jednotlivé doklady. Kopie dokladů musí být číslované v souladu s předloženou Finanční zprávou (Soupiskou výdajů) a takto seřazeny a roztříděny dle rozpočtových kapitol. Pokud složka neobsahuje předepsané uspořádání, je pobočka oprávněna vrátit žádost o certifikaci partnerovi.
8. Před předložením výdajů kontrolorovi se doporučuje si výdaje nechat předem odsouhlasit Lead partnerem zejména dle roztřídění na WP/komponenty, aby nedocházelo k dodatečným požadavkům na opravy certifikace na základě požadavku LP. Opravy již vydaných certifikátů budou prováděny jen na základě stanoviska – písemného požadavku JTS (stačí zaslat mailem tzv. „clarification request“). Pro účely předkládání výdajů ke kontrole jsou uveřejněny Náležitosti dokladování na webových stránkách [www.crr.cz](http://www.crr.cz) nebo v Příloze č. 3 „Náležitosti dokladování“, které jsou podkladem pro vyhotovení Finanční zprávy (Soupisky výdajů) a doložení způsobilosti výdajů. Českým partnerům se doporučuje při prvním zpracování Soupisky výdajů kontaktovat/navštívit místně příslušného Kontrolora za účelem ověření dodržení postupů uvedených v Náležitostech dokladování a řádného vyplnění Finanční zprávy/Soupisky výdajů.
9. Čestné prohlášení o shodě kopií účetních dokladů (součástí prohlášení ve finanční zprávě) a podpůrné dokumentace s originály těchto dokumentů
10. Pokud došlo ke změně některých podstatných skutečností, např. změna z neplátce na plátce DPH a naopak - doklad o novém stavu. V případě překročení rozpočtu, rozpočtových kapitol - souhlas LP se změnou rozpočtu, apod.
11. Při předkládání výdajů ke kontrole se partner řídí Pokyny pro české partnery vč. příloh, které byly platné poslední pracovní den měsíce předcházejícímu tomu, ve kterém zpracují (podepíší) finanční zprávu.
12. Urbact II – partneři musí vyplňovat v systému PRESAGE-CTE do komentáře příslušné položky výdaje částku originálu dokladu a použitého kurzového přepočtu, který uvedli i při vyplňování soupisky výdajů/finanční zprávy (příloha 2c).
13. Pro OP Espon 2013 a OP NN - SEE – partneři musí předkládat vyplněný Partner Progress report (skládá se z Activity Report a Financial report section)[[15]](#footnote-15) v AJ včetně finanční části a musí být potvrzen (odsouhlasen) kontrolorem (stanoveno na programové úrovni). Projektový partner  musí předložit prohlášení podepsané partnerem (viz Příloha č. 2d).
14. Pro OP NN-CE – při vyplňování informace o kontrolorovi v Partnerské dohodě nebo ve Start-up reportu prosím uvádějte údaje v Příloze 5b dle územní působnosti.

**5.C. Postup**

1. Zkontaktujte CRR ČR (příslušnou pobočku) ve Vašem regionu, aby bylo možné dohodnout termín kontroly Vašich výdajů. Kontakty naleznete na webových stránkách [www.crr.cz](http://www.crr.cz) a v Příloze č. 5a těchto Pokynů.
2. Zašlete či přivezte všechny potřebné podklady k provedení kontroly 1. stupně (viz výše, včetně dokumentů uvedených v Náležitostech dokladování – příloha č. 3 těchto Pokynů).
3. Kontrolor provede kontrolu Finanční zprávy (Soupisky výdajů) do 30 kalendářních dnů od jejího předložení. Pokud však nastanou při kontrole nejasnosti a partner musí např. dodatečně předkládat další podklady pro kontrolu, pozastaví se lhůta pro vypořádání kontroly ze strany Kontrolora. Lhůta pro kontrolu výdajů pokračuje ve chvíli, kdy partner odstraní všechny zjištěné nedostatky. Odstranit nedostatky lze nejpozději do 30 kalendářních dnů od data odeslání výzvy Kontrolorem k odstranění nedostatků. Lhůta 30 kalendářních dnů pro odstranění nedostatků platí pro programy Interreg IV C a ESPON 2013, Urbact II a OP NN-SEE. Pro program NN-CE je lhůta pro odstranění nedostatků max. 14 kalendářních dnů od odeslání výzvy Kontrolorem. V případě, že partner neodstraní nedostatky do stanovené lhůty od data odeslání výzvy Kontrolorem, vystaví Kontrolor Certifikát pouze na výdaje, u kterých nedostatky nejsou, pokud je možné na jejich základě Certifikát výdajů vystavit.
4. Po provedení kontroly bude projektovému partnerovi příslušnou P-CRR ČR zaslán doporučeně poštou (po domluvě je možné i osobní převzetí) v 1 originálním vyhotovení formuláře Certifikátu dle příslušné programové dokumentace (např. tzv. „Confirmation“, „Control Report“, „Check-list“ a u OP NN-CE „Breakdown“) dle stanovených vzorů příslušné programové dokumentace a včetně schválené Finanční zprávy (Soupisky výdajů), potvrzené Průběžné zprávy a Kontrolorem sestavené Rekapitulace rozpočtu (vše v 1 originálním vyhotovení).
5. V případě českých partnerů se kontrola výdajů bude skládat ze dvou fází kontroly. V první fázi kontroly bude posuzována věcná a formální správnost, dodržení programové dokumentace a předpisů ES. V případě nesouladu mezi národními pravidly způsobilosti (MPZV, Pokyny pro příjemce) a programovou dokumentací, přísnější pravidla se uplatňují. Tato kontrola bude provedena u 100% výdajů na soupisce výdajů/finanční zprávě (tzn. půjde o kontrolu způsobilosti výdajů ve vztahu k pravidlům způsobilosti definovaným pro Program a ve vztahu k projektu, včetně předepsaných náležitostí dokladování uveřejněných na [www.crr.cz](http://www.crr.cz)). Druhá fáze kontroly, která bude probíhat již na vybraném vzorku výdajů (tzv. namátková kontrola), bude zaměřena na dodržování národní legislativy (zejm. účetní, daňové, mzdové a smluvní legislativy), za kterou je zodpovědný partner jako účetní jednotka. V případě, že v rámci této kontroly dojde při první kontrole Soupisky výdajů za dané období ke zjištění chybovosti v dodržování národní legislativy u určitých typů výdajů, bude český partner na toto upozorněn a vyzván k nápravným opatřením. V případě, že při druhé kontrole znovu předložené Soupisky výdajů nebude Kontrolor přesvědčen o provedení nápravy partnerem, bude daný druh výdaje považován za nezpůsobilý s výjimkou situace, kdy dodržování národní legislativy u daného druhu výdaje bude potvrzeno certifikovaným účetním nebo auditorem.  
   V případě, že nebyla provedena dokladová kontrola v rámci 2. fáze kontroly, může se kontrolor rozhodnout provést kontrolu výdajů formou kontroly na místě. V tom případě Kontrolor s LP/PP dohodne, zda tato kontrola bude provedena v místě sídla LP/PP nebo v sídle příslušné P-CRR ČR. Kontrola bude provedena na originální složce projektu vlastněné příslušným LP/PP předložené ke kontrole. V rámci dokladové kontroly na místě se též provádí namátkové ověření, zda identifikace projektu na kopiích dokladů souhlasí s originály v účetnictví partnera.
6. Předmětem ověřování na místě je ověření, zda výrobky, služby nebo díla byly skutečně dodány, které deklaruje projektový partner ve Finanční/Průběžné zprávě. O provedení kontroly na místě bude příjemce informován vždy minimálně 48 hodin předem. Kontrola na místě se provádí v průběhu realizace projektu. Nejdříve však po předložení prvních výdajů ke kontrole a nejpozději do data poslední certifikace. Kontrola na místě je prováděna minimálně na **5%** vzorku českých projektových partnerů ročně, dle zpracovaného plánu kontrol a automaticky u všech českých vedoucích partnerů. Vzorek projektů je vybrán na základě analýzy rizik, která je navržena Kontrolory daného členského státu.
7. Předmětem kontroly 1. stupně jsou všechny způsobilé výdaje deklarované projektovým partnerem vynaložené na realizaci projektu schváleného v rámci příslušného programu.
8. Pro I4C: v případě, že se zaměstnanec projektového partnera podílí na více projektech EU a nárokuje si jeho mzdu do projektu, musí projektový partner zajistit, aby na předkládaném timesheetu příslušného zaměstnance byl uveden i přehled hodin odpracovaných na jiných projektech EU.

9. Projektovým partnerům se vydávají formuláře certifikace v jednom originále dle podmínek dané programovou dokumentací (u OP NN - CE, OP MR, Espon – v 1x originále, pro OP Urbact II – ve 2x originálech (předáno přímo LP) a pro OP NN-SEE – ve 2x originálech). Pro OP NN – CE se nejdříve zasílá certifikát scanem a následně originál. Důležité je, aby PP předložil nejdříve svému LP scan schváleného certifikátu, ale musí být předány PP obě dvě formy. [[16]](#footnote-16)

1. Sdílené výdaje[[17]](#footnote-17)

Česká republika obecně uznává Sdílené výdaje, jejichž certifikace probíhá na základě podmínek uvedených v programové dokumentaci a podkladů, které jsou k dispozici na webových stránkách [www.crr.cz](http://www.crr.cz) a v příloze těchto Pokynů. Kontrolor vystavuje souhlasné stanovisko Kontrolora (formou emailu) na základě požadavku projektového partnera, ve kterém informuje o seznámení příslušné pobočky CRR se sdílenými výdaji navrhnutými v příslušném projektu a akceptuje metodu sdílených výdajů za podmínky dodržení postupů v programové dokumentaci pro příslušný program. Sdílené výdaje partner předkládá prostřednictvím přílohy č. 2 (tj. ve Finanční zprávě /Soupisce pro sdílené výdaje), která je zpracována odděleně od běžné finanční zprávy/soupisky pro certifikaci, ale spolu s Finanční zprávou a Průběžnou zprávou za dané monitorovací období je předkládána. V průběžné zprávě za dané monitorovací období musí být stručně popsána realizace Sdílených výdajů realizovaných partnerem požadující jejich certifikaci. Na základě předložených podkladů pro certifikaci Sdílených výdajů provede Kontrolor jejich kontrolu dle postupů a podmínek podobně jako pro běžnou certifikaci a vystaví Certifikát včetně příslušných příloh daných příslušnou programovou dokumentací.

1. Fond sub-projektů (u programu Interreg IVC)

Certifikace výdajů sub-projekt participantů je delegována na externího auditora, který je vybrán příslušným regionálním projektovým partnerem a předem jeho Kontrolorem odsouhlasen. Náklady na audit jsou vykazovány v rámci rozpočtové kapitoly Externí služby v rozpočtu příslušného regionálního partnera. Originál „Control confirmation“ příslušného sub-projektu vystavený externím auditorem obdrží příslušný regionální partner a jeho kopii obdrží příslušný sub-projekt vedoucí participant. Výdaje certifikovaného sub-projektu jsou zahrnuty ve zprávě příslušného regionálního partnera a ověřeny Kontrolorem tohoto regionálního partnera. Více informací je v programovém manuálu I4C nebo popř. se doporučuje kontaktovat JTS.

1. Archivace

Všichni projektoví partneři jsou povinni uchovávat veškeré dokumenty související s projektem minimálně do 31.12.2020 v případě programu INTERREG IVC,OP Urbact II a OP Espon do 31.12.2022 v případě OP NN-CE a OP SEE,.

Pokud jsou národní legislativou stanoveny delší lhůty pro archivaci dokumentů, je třeba respektovat také národní legislativu.

1. Seznam příloh

Příloha č. 1 – Vzor Zprávy o průběhu projektu/Activity report

Příloha č. 2a – Vzor Finanční zprávy/Financial Report pro OP Nadnárodní spolupráce

Příloha č. 2b – Vzor Finanční zprávy/financial Report pro OP Meziregionální spolupráce

Příloha č. 2c – Vzor Finanční zprávy/financial Report pro OP Urbact II

Příloha č. 2d1 (\*.doc) – Prohlášení partnera pro OP Espon a NN-SEE

Příloha č. 2d2 (\*.xls) - Vzor Finanční zprávy/financial Report pro OP Espon

Příloha č. 2e - Pokyny pro vyplnění finančních zpráv

Příloha č. 2f – Vzor Finanční zprávy/financial Report pro OP SEE

Příloha č. 3 – Náležitosti dokladování (komplet na <http://www.crr.cz> )

Příloha č. 4a – Postupy pro české partnery pro zadávání veřejných zakázek

Příloha č. 4b – Doplňující výklad k postupům pro zadávání veřejných zakázek

Příloha č. 5 – Kontakty na kontrolory a autorizované osoby k podpisu (+ anglická verze)

Příloha č. 6 – Návod na vytvoření loga EU (Příloha č.1 Prováděcího nařízení)

Příloha č. 7 – Přehled realizovaných a předpokládaných ZŘ

Příloha č. 8 – Vzor detailního rozpočtu projektového partnera

Příloha č. 9 – Dodržování povinné publicity

Příloha č. 10 – Přehled zaměstnanců projektu OP NN-CE a pro OP NN-SEE (příslušný list xls)

Příloha č.11 - Doplňující pokyn k postupům v oblasti veřejné podpory

1. Seznam revizí

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Platné od | Předmět revize | Kapitola |
| 11.1.2011 | min. limity pro předložení žádosti o certifikaci | 1 |
| 11.1.2011 | upřesnění pro označování dokladů identifikací projektu pro elektronicky zasílané doklady | 2 |
| 11.1.2011 | odstraněna specifikace jazykové mutace pro smlouvu a žádost o projekt | 5.A. / bod 1 |
| 11.1.2011 | specifikace k detailnímu rozpočtu a jeho aktualizaci | 5.A./ bod 4 |
| 11.1.2011 | účinnost aplikace aktualizované verze Pokynů pro české partnery | 5.B. / bod 10 |
| 11.1.2011 | upřesnění k postupům kontroly na místě a výběr vzorku | 5.C. / bod 6 |
| 11.1.2011 | pro I4C – povinnost pro PP doplnit další údaje do timesheetu příslušného zaměstnance, pokud se podílí na více projektech EU | 5.C. / bod 8 |
| 11.1.2011 | Sdílené výdaje – forma souhlasného stanoviska kontrolora | 6 |
| 11.1.2011 | nová příloha č. 5b a 8 | 9 |
| 11.1.2011 | Seznam revizí | 10 |
| 15.7.2011 | nová příloha č. 9 – Dodržování povinné publicity | 4 |
| 15.7.2011 | nová příloha č. 10 – Přehled zaměstnanců projektu (OP NN) | 5 |
| 15.7.2011 | Nově definované povinnosti LP/PP při zadávání veřejných zakázek (VZ) vůči kontrolorovi před vyhlášením VZ, v průběhu zadávacího řízení, před podpisem smlouvy a po podpisu smlouvy s dodavatelem. Dále upřesnění hodnotících kritérií. | 3 (3.1., 3.2., 3.3.) |
| 22.2.2012 | Úprava v části 1 – pravidla pro předkládání žádosti o certifikaci výdajů, úprava stylistiky | 1 |
| 22.2.2012 | doplnění poznámky k předkládání Přílohy č.7 | 5.B. |
| 22.2.2012 | doplnění nového bodu č. 3, 13,14 – odchylky v postupech certifikace pro OP Espon 2013, OP NN-SEE | 5.B. |
| 22.2.2012 | Doplnění kapitoly 3.1. o vyloučení možnosti omezit počet zájemců losováním v případě užšího řízení u VZ | 3 |
| 22.2.2012 | Změna znění kapitoly 3.2. a vyloučení možnosti využít smluvních pokut jako dílčího hodnotícího kritéria u VZ. | 3 |
| 22.2.2012 | úprava o doplnění aplikace i pro OP SEE | 5.A |
| 22.2.2012 | nová příloha 2d pro OP NN-SEE a Espon | 9 |
| 22.2.2012 | doplnění poznámky č. 1, 10, 11, 12 a 15 | 1, 5.A, 5.B, 5.C |
| 22.2.2012 | Upřesnění v části 5.B bod 3, 4, 8 a 5.C bod 1, 3, 4 a 9 | 5.B, 5.C |
| 22.2.2012 | Doplnění pro OP Espon, Urbact a OP NN-SEE | 8 |
| 19.7.2012 | Upřesnění k formám předávání schválených certifikátů PP | 5.C |
| 19.7.2012 | Aktualizace přílohy 4a – Postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu | Příloha 4a |
| 19.7.2012 | Aktualizace přílohy 4b - Doplňující výklad k postupům pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů eu, nespadajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013 | Příloha 4b |
| 19.7.2012 | Nová příloha č. 11: Doplňující pokyn k postupům v oblasti veřejné podpory | Příloha 11 |
| 31/10/2012 | aktualizace odkazu na web Metodické příručky způsobilých výdajů | 2, Příloha 3 |
| 31/10/2012 | aktualizace Přílohy 5a a 5b |  |
| 21/3/2014 | aktualizace Přílohy 3 (Náležitosti dokladování) – změny jsou shrnuty na konci této přílohy | Příloha 3 |
| 21/3/2014 | sloučení Přílohy 5a a 5b do Přílohy 5 - seznam autorizovaných osob a kontaktů na kontrolory (+ anglická verze) | Příloha 5 |
| 12/6/2014 | Aktualizace přílohy 4a – Postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu | Příloha 4a |
| 12/6/2014 | Aktualizace přílohy 4b - Doplňující výklad k postupům pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů eu, nespadajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013 | Příloha 4b |
| 12/6/2014 | Aktualizace přílohy 5 (kontakty) | Příloha 5 |
| 27/11/2014 | Aktualizace přílohy 3 (Náležitosti dokladování) – doplnění bodu týkajícího se mzdových výdajů – uzavření více než 1 pracovní smlouvy se zaměstnavatelem, platí pro OP Central Europe. | Příloha 3 |

1. Pro OP Espon a OP NN SEE nebyly stanoveny limity výdajů s ohledem na částky alokace u schválených projektů. [↑](#footnote-ref-1)
2. v případě nesouladu mezi národními pravidly způsobilosti a programovou dokumentací se aplikují e přísnější pravidla. [↑](#footnote-ref-2)
3. v případě pořízení majetku nebo vybavení je PP povinen prokázat pořízení a způsob užívání (např. prostřednictvím fotodokumentace) [↑](#footnote-ref-3)
4. Zákon definuje princip *hospodárnosti* jako použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů; princip *efektivnosti* jako takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění a dále princip *účelnosti* jako takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. [↑](#footnote-ref-4)
5. Zadavatel je povinen při postupu podle tohoto zákona dodržovat *zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace*. [↑](#footnote-ref-5)
6. Posouzením veřejné zakázky nepřechází odpovědnost za to, že veřejná zakázka bude zadána správně a v souladu se zásadami, zákony a dalšími předpisy uvedenými výše v kap. 4.2.1. na Kontrolora. Tuto odpovědnost nese vždy zadavatel veřejné zakázky. [↑](#footnote-ref-6)
7. Kalkulace předpokládané hodnoty veřejné zakázky musí obsahovat rozsah plnění, která jsou předmětem veřejné zakázky a jednotkové ceny. V případě, že je veřejná zakázka složena z více dílčích plnění, musí být kalkulace v této podobě provedena za každé dílčí plnění. **Zdůvodnění kalkulace musí být podloženo buď informacemi o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění** (partner může vycházet např. z vlastních zkušeností se zadáním stejné či podobné veřejné zakázky v minulosti nebo z jiných dostupných údajů a informací – např. veřejně přístupné údaje na internetu nebo v odborných publikacích) **nebo průzkumem trhu** s požadovaným plněním. [↑](#footnote-ref-7)
8. Pro OP Nadnárodní spolupráce -Central Europe platí pro limity od 2.500 €, pro ostatní programy od 200 000 CZK. [↑](#footnote-ref-8)
9. Partner v rámci zadávací dokumentace mimo jiné stanoví (a) fakturační podmínky tak, aby byla jednoznačně patrná souvislost jednotlivých faktur s projektem a (b) v případě, kdy partner nezajistí adekvátní publicitu vlastními silami i povinnost vybraného dodavatele zajistit projektu dostatečnou publicitu dle náležitostí uvedených v kap. 4.7 těchto Pokynů a informovat veřejnost vhodným způsobem o tom, že projekt je spolufinancován z prostředků EU. [↑](#footnote-ref-9)
10. Platí pro OP NN CE, Interreg IVC a OP Urbact II. Pro OP Espon se pro přepočet použije měsíční účetní kurz Evropské Komise platné v měsíci,ve kterém byly výdaje zaúčtovány v účetnictví partnera a OP NN-SEE se použije kurz Evropské Komise posledního měsíce příslušného reportovacího období. [↑](#footnote-ref-10)
11. V případě, že nejsou plánována žádná výběrová řízení, potom je třeba toto sdělit kontrolorovi písemně. [↑](#footnote-ref-11)
12. Zpráva může být po dohodě s pobočkou předložena též v angličtině a na jiném formuláři, který používá projektový partner pro podávání zpráv vedoucímu partnerovi. **V TOMTO PŘÍPADĚ VŠAK MUSÍ SPLŇOVAT VŠECHNY NÁLEŽITOSI STANOVENÉ CRR ČR, RESP. MUSÍ BÝT O CHYBĚJÍCÍ DOPLNĚNA. TENTO POSTUP VŽDY KONSULTUJTE S PRACOVNÍKY POBOČKY CRR s výjimkou OP Espon a OP NN-SEE, kdy česká verze průběžné zprávy je nahrazena anglickou.** [↑](#footnote-ref-12)
13. Viz předposlední odrážka v kapitole č. 2 [↑](#footnote-ref-13)
14. Tato povinnost (zaúčtování na středisko) může být splněna formou identifikovatelnosti účetního dokladu na výstupní sestavě z oddělené účetní evidence. [↑](#footnote-ref-14)
15. Pro OP Espon - LP zasílá předvyplněný formát svému PP každé reportovací období.Pro OP NN – SEE je formulář součástí programové dokumentace a uveřejněn na webu programu. [↑](#footnote-ref-15)
16. Pro OP NN – CE se s aktualizací Implementačního manuálu změnily i postupy předkládání Progress reportu zpracovávaného LP, a to na prvotní předložení v elektronické podobě včetně příloh a po formálním schválení JTS LP předkládá v tištěné podobě Progress report včetně originál certifikátů PP (viz kapitola 2.2 ). [↑](#footnote-ref-16)
17. Netýká se projektů OP Nadnárodní spolupráce (CENTRAL EUROPE) v rámci 3. a další výzvy. [↑](#footnote-ref-17)