

Metodický dopis č. 1

k Pravidlům pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, verze 3

Kapitola 2	Definice pojmů
Kapitola 6.2	Formy přidělení finančních prostředků
Kapitola 6.5	Přidělení finanční podpory
Kapitola 8.1	Obecná ustanovení
Kapitola 8.4	Bankovní účet
Kapitola 19	Seznam zkratek

Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014 – 2020

VERZE:	1
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	12. 12. 2018



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Tento metodický dopis je vydáván z důvodu rozšíření okruhu možných žadatelů o finanční podporu projektů se zjednodušeným vykazováním formou standardní stupnice jednotkových nákladů.

Metodický dopis je vydáván výhradně pro žadatele/příjemce, kteří jsou organizační složkou státu, pro ostatní žadatele/příjemce se tímto metodickým dopisem Pravidel pro žadatele a příjemce nemění.

Pro příjemce, kteří mají tento metodický dopis uveden jako závazný v Právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, je metodický dopis v platnosti po celou dobu realizace projektu.

Metodický dopis č. 1 upravuje kapitoly 2, 6.2, 6.5, 8.1, 8.4 a 19 Pravidel pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, verze 3.

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Metodický dopis mění definici pojmu „Právní akt o poskytnutí/převodu podpory“ takto:

„Právním aktem o poskytnutí/převodu podpory je u zjednodušených projektů rozhodnutí o poskytnutí dotace vydané dle § 14 rozpočtových pravidel. Dále se jako právní akt označují Podmínky pro zařazení prostředků do státního rozpočtu vydané jiné organizační složce státu a Opatření NM, kterým se stanoví podmínky pro použití prostředků na realizaci projektu podle § 26 odst. 2 rozpočtových pravidel a které je vydáváno pro projekty příjemců, kterými jsou věcné sekce MŠMT a organizační složky státu spadající pod MŠMT (např. Česká školní inspekce). Změny a opravy Podmínek pro zařazení prostředků do státního rozpočtu a Opatření NM se provádějí obdobně jako změny a opravy rozhodnutí popsané v těchto Pravidlech.“

6.2 Formy přidělení finanční podpory

Znění kapitoly se nahrazuje textem: *„Finanční podpora bude příjemci poskytnuta v návaznosti na schválení předložené žádosti o podporu a na základě vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.*

Jednotlivé typy právních aktů o poskytnutí/převodu podpory upravují vztahy mezi poskytovatelem podpory a příjemcem. Právní akty o poskytnutí/převodu podpory jsou zpracovány na základě závazných dokumentů OP VVV, platné legislativy EU a ČR.

Na základě výsledků hodnocení žádostí o podporu a jejich schválení k financování, vypracovává ŘO návrh následujících typů právních aktů o poskytnutí/převodu podpory dle typu příjemce.

- a) **Rozhodnutí o poskytnutí dotace** v souladu s § 14 odst. 4 rozpočtových pravidel.*
- b) **Opatření NM** v případě projektů, kde příjemcem je OSS – MŠMT, případně ČŠI (OSS přímo řízená MŠMT), se stanovenými konkrétními podmínkami pro použití prostředků podle § 26 odst. 2 rozpočtových pravidel.*
- c) **Stanovení podmínek pro realizaci projektu** (dále jen „Podmínky“), v případě projektů, jejichž realizátory jsou mimorezortní OSS.*

Žadatelům, jejichž projekt byl schválen, budou finanční prostředky podpory poskytnuty na základě těchto právních aktů o poskytnutí/převodu podpory, vždy v závislosti na typu příjemce.

Metodický dopis č. 1 k Pravidlům pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, verze 3		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 12. 12. 2018	Stránka 2 z 5

Náležitosti právních aktů o poskytnutí/převodu podpory (v závislosti na typu právního aktu a příslušné legislativě) jsou:

- název a adresa poskytovatele podpory,
- označení příjemce podpory resp. realizátora projektu,
- specifikace projektu,
- účel, na který je podpora poskytována,
- lhůtu, v níž má být dosaženo účelu,
- výše poskytnuté podpory,
- den vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory,
- rozčlenění prostředků dle § 44 odst. 2 rozpočtových pravidel,
- způsob poskytování prostředků na projekt,
- závaznou dobu realizace podpořeného projektu,
- povinnosti příjemce podpory, resp. realizátora projektu,
- podmínky užití podpory,
- případné stanovení snížených odvodů za porušení rozpočtové kázně a případů, kdy se nejedná v případě neplnění povinností stanovených právním aktem o poskytnutí/převodu podpory o porušení rozpočtové kázně v souladu s rozpočtovými pravidly.

Poskytovatel při administraci žádosti/projektu organizační složky státu postupuje obdobným způsobem jako u žadatelů/příjemců dotací v souladu s platnou legislativou. Je-li v těchto pravidlech používán pojem „dotace“, má se za to, že u žadatelů/příjemců, kteří jsou organizační složkou státu, se hovoří o účelově vázaných prostředcích státního rozpočtu.“

6.5 Přidělení finanční podpory

Do třetího odstavce se za větu: „Nabytím právní moci tohoto právního aktu o poskytnutí/převodu podpory se žadatel stává příjemcem a je povinen řídit se při realizaci projektu závaznými podmínkami uvedenými v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, včetně všech jeho příloh.“ **vkládá** věta: „V případě Podmínek pro zařazení prostředků do státního rozpočtu se tyto podmínky stávají závazné dnem provedení souvisejícího rozpočtového opatření.“

8.1 Financování projektu

Věta: „Financování v případě zjednodušených projektů probíhá způsobem ex-ante a je poskytováno na základě využití standardní stupnice jednotkových nákladů.“ **se nahrazuje** větou: „Financování probíhá, s výjimkou projektů OSS, způsobem ex-ante a je poskytováno na základě využití standardní stupnice jednotkových nákladů.“

Na začátek třetího odstavce **se vkládají** věty: „Způsob financování projektů, resp. vykazování výdajů vůči EK, je stanoven výzvou. Pro projekty organizačních složek státu je stanoveno ex-post vykazování/financování. U ostatních žadatelů je uplatňováno financování ex-ante.“

Zbývající text kapitoly se ruší a nahrazuje se podkapitolami **8.1.1 Platby ex-post/Provádění plateb OSS** a **8.1.2 Platby ex-ante**:

Metodický dopis č. 1 k Pravidlům pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, verze 3		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 12. 12. 2018	Stránka 3 z 5

8.1.1 Platby ex-post/Provádění plateb OSS

„Při platbách ex-post jsou příjemci zpětně propláceny způsobilé výdaje vynaložené na realizaci projektu. U těchto projektů hradí příjemce výdaje na realizaci projektu z vlastních zdrojů a v průběhu realizace projektu předkládá v pravidelných intervalech v souladu s právním aktem o poskytnutí/převodu podpory ŽoP, ve které žádá o jejich zpětné proplacení.

Platby mezi ŘO a příjemcem, kterým je OSS, se také považují za platby ex-post a jsou takto evidovány na příslušných formulářích v MS2014+, **jedná se však o ex-post financování pouze z hlediska vykazování na formulářích, zpravidla se však nejedná o ex-post platbu.**

OSS financují projekt ze svých rozpočtových prostředků schválených ve státním rozpočtu (SR) pro daný rok. Z těchto zdrojů následně uvolňují prostředky na financování projektů. OSS musí při přípravě SR rozpočtovat příjmy a výdaje projektu ve své kapitole SR. V případě, že příjmy a výdaje projektu nebyly rozpočtovány v rozpočtu OSS, může OSS v roli příjemce požádat v souladu s rozpočtovými pravidly o souvztažné navýšení příjmů a výdajů. O souvztažné navýšení příjmů a výdajů lze požádat až poté, co byly v rozpočtu OSS zajištěny prostředky na národní spolufinancování projektu. Z těchto zdrojů OSS následně uvolňuje prostředky na financování projektu.

Uskutečněné výdaje jsou následně OSS vykázány ŘO v žádosti o platbu a ze strany ŘO následně vykázány EK.“

8.1.2 Platby ex-ante

„Zálohové platby na realizaci ZP jsou zasílány převážně v pevných termínech, nezávislých na výši vyúčtování v průběžných ŽoP, případně mohou být výzvou stanoveny další způsoby.

První zálohová platba je příjemci odeslána zpravidla do 30 pracovních dnů od vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, nejdříve však 60 dnů před plánovaným zahájením fyzické realizace projektu. Procentní výše zálohové platby je stanovena výzvou. Právní akt o poskytnutí/převodu podpory stanovuje její absolutní částku i termín, ke kterému ŘO první zálohovou platbu vyplatí.

V případě, že finanční prostředky jsou příjemci poskytovány na základě tzv. průtokové dotace (viz kapitola 8.4), je první zálohová platba příjemci proplacena prostřednictvím krajského účtu. ŘO zašle příslušnému krajskému úřadu průvodní dopis, který obsahuje informace o poskytnuté dotaci, potřebné údaje pro identifikaci daného finančního převodu a zároveň žádost o převod prostředků obci/PO bez zbytečného odkladu. Jsou-li poskytovány prostředky příspěvkové organizaci obce, tedy dvoustupňově skrze rozpočet nejen kraje, ale i obce, jsou tyto informace zahrnuty též do průvodního dopisu, který adresuje kraj dané obci. V případě, že je první zálohová platba příjemci proplacena prostřednictvím dobrovolného svazku obcí, tak mu ŘO zašle průvodní dopis, který obsahuje informaci o poskytnuté dotaci, potřebné údaje pro identifikaci daného finančního převodu a zároveň žádost o převod prostředků příspěvkové organizaci bez zbytečného odkladu. Přílohou tohoto dopisu je vzor právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

Další zálohové platby jsou zasílány dle konkrétního způsobu financování v rámci výzvy, např.:

- 1) V pevných termínech bez vazby na finanční vyjádření předložených výstupů v ZoR projektu a ŽoP.
- 2) Průběžné platby předfinancování ve výši finančního vyjádření předložených a schválených výstupů v ZoR projektu a ŽoP.“

8.4 Bankovní účet

Na konec prvního odstavce **se vkládá** věta: „*Doklad o zřízení bankovního účtu nedokládají žadatelé, kteří jsou OSS.*“.

19. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

Kapitola **se doplňuje** o zkratku NM:

NM náměstek/náměstkyně ministra/ministryně