



Oznámení o schválení závěrečné zprávy o realizaci

Vážená paní ředitelko,

dne 7.1.2020 byla schválena závěrečná zpráva o realizaci projektu s registračním číslem CZ.02.3.68/0.0/0.0/16_023/0003271 (dále jen „ZZoR“).

V průběhu realizace projektu byly naplněny všechny výstupy jednotek zvolených aktivit odpovídající 100 % poskytnuté částky dotace.

Připomínky

V případě nesouhlasu může příjemce v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, kap. 10.2, podat připomínky proti Oznámení o schválení závěrečné zprávy o realizaci, a to nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení prostřednictvím IS KP14+. Stanovená lhůta se počítá dnem, který následuje po obdržení oznámení příjemcem.

Připomínky příjemce podává prostřednictvím interní depeše adresované na OPVVV_připomínky.skk.

ŘO OP VVV si dovoluje upozornit na vybrané povinnosti příjemce po ukončení realizace projektu:

Uchovávání dokumentů

Příjemce je povinen uchovávat originální dokumenty vztahující se k realizaci projektu do konce roku 2033. Bližší informace jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, kap. 7.4.

Kontroly na místě

Poskytovatel dotace i další subjekty oprávněné ke kontrole (např. audit Evropské komise, audit Evropského účetního dvora, Nejvyšší kontrolní úřad), mohou provést kontrolu realizace projektu, a to až do r. 2033 (v souladu s povinností archivace dle Pravidel pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, kap. 7.4). Příjemce je povinen postupovat v souvislosti s výkonem kontroly/auditů dle platných právních předpisů a Pravidel pro žadatele a příjemce ZP.

Evaluační aktivity OP VVV

Příjemce je povinen poskytovat součinnost při evaluačních aktivitách v rámci OP VVV, a to i po ukončení realizace projektu. Bližší informace jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, kap. 7.1.

Karty účastníků v IS ESF 2014+

Pokud příjemce vykázal v indikátorech projektu podpořené osoby a vyplňoval karty účastníků v IS ESF14+, potom je povinen po ukončení vzdělávání v rámci projektu vyplnit informace v oddíle č. 2 Údaje zaznamenávané po ukončení účasti osoby v projektu. Tuto skutečnost je třeba zaznamenat jak do vytištěné karty účastníka, tak elektronicky do systému IS ESF14+.

Finanční vypořádání projektu



Po ukončení financování projektu je příjemce povinen provést finanční vypořádání vztahu se státním rozpočtem v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění vyhlášky č. 435/2017 Sb.

Financování projektu je ukončeno dnem, kdy je stav projektu v IS KP14+ změněn na PP41 – Projekt finančně ukončen ze strany ŘO. Stav projektu je zpravidla změněn do 5 pracovních dnů od splnění jedné z níže uvedených podmínek dle toho, která nastane později:

- okamžik uplynutí lhůty pro podání připomínek po obdržení informace o schválení ZZoR projektu / ZŽoP

nebo

- okamžik obdržení stanoviska k podaným připomínkám.

Formulář finančního vypořádání je přílohou zmíněné vyhlášky a předkládá se postupem stanoveným ve vyhlášce souhrnně za všechny dotace poskytnuté MŠMT na projekty, které podléhají finančnímu vypořádání v termínu stanoveném vyhláškou.

Formuláře finančního vypořádání jsou dostupné na webových stránkách Ministerstva financí: <http://www.mfcr.cz/cs/legislativa/legislativni-dokumenty/2015/vyhlaska-c-367-2015-sb-23405>.

Pokyny pro vyplnění jednotlivých údajů a sloupců formuláře:

- Příjemce: uvádí se název příjemce a IČO
- Poskytovatel: nevyplňuje se
- Kapitola: uvádí se „333“
- Ukazatel (sl. a): uvádí se registrační číslo projektu
- číslo akce (projektu) EDS/SMVS (sl. b): ponechá se prázdné
- účelový znak (sl. c): v případě ÚSC se uvádí „33063“
- číslo jednací (sl. d): nevyplňuje se
- Skutečně čerpáno celkem k 31. 12. roku, v němž byl projekt ukončen (sl. 1): uvádí se výše poskytnutých finančních prostředků v zálohových platbách snížená o vratky na výdajový účet MŠMT (odvod finančních prostředků v témže roce, ve kterém byly poskytovatelem proplaceny, na účet 821001/0710)

Poznámka: Vratky na příjmový účet MŠMT (odvod finančních prostředků na účet 19-821001/0710 v souvislosti se snížením dotace na základě Rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace) a vratky na základě Výzvy k vrácení dotace nebo její části dle § 14f odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech na depozitní účet MŠMT (odvod finančních prostředků na účet 6015-821001/0710 dle § 14f odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb.) se nezohledňují, tj. nesnižují výši poskytnutých prostředků.



- Skutečně použito celkem k 31. 12. roku, v němž byl projekt ukončen (sl. 2): uvádí se výše finančních prostředků využitých příjemcem na realizaci projektu, tedy výše vyúčtovaných finančních prostředků schválených poskytovatelem

Poznámka: Vratky na příjmový účet MŠMT (odvod finančních prostředků na účet 19-821001/0710 v souvislosti se snížením dotace na základě Rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace) a vratky na základě Výzvy k vrácení dotace nebo její části dle § 14f odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech na depozitní účet MŠMT (odvod finančních prostředků na účet 6015-821001/0710 dle § 14f odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb.) se nezohledňují, tj. nesnižují výši prostředků využitých příjemcem na realizaci projektu.

- Předepsaná výše vratky dotace při finančním vypořádání (sl. 3): uvádí se výše rozdílu mezi čerpáním dotace (sl. 1) a jejím použitím (sl. 2):

a) v případě projektů, v rámci kterých nebyl realizován odvod finančních prostředků na příjmový účet MŠMT 19-821001/0710 v souvislosti se snížením dotace na základě Rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace, musí tato částka odpovídat výši plateb přijatých v rámci daného projektu na depozitní účet MŠMT 6015-821001/0710, tzn., že tato částka by měla odpovídat výši vrácených prostředků v jiných letech, než ve kterých byly poskytovatelem proplaceny

b) v případě projektů, v rámci kterých byl realizován odvod finančních prostředků na příjmový účet MŠMT 19-821001/0710 v souvislosti se snížením dotace na základě Rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace, musí tato částka v rámci daného projektu odpovídat součtu plateb přijatých na příjmový účet MŠMT 19-821001/0710 v souvislosti se snížením dotace na základě Rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace a plateb přijatých na depozitní účet MŠMT 6015-821001/0710; příjemce přiloží komentář, ve kterém uvede předepsanou výši vratky dotace při finančním vypořádání v rozdělení na vratku na příjmový účet MŠMT a vratku na depozitní účet MŠMT včetně data provedení jednotlivých vrátek

A) Školy zřizované obcí, dobrovolným svazkem obcí (DSO) nebo krajem provádí finanční vypořádání prostřednictvím svého zřizovatele a pro účely vyplnění a odevzdání formuláře se řídí jeho pokyny.

Nestanoví-li zřizovatel jinak, školy zřizované obcí, dobrovolným svazkem obcí (DSO) nebo krajem vyplňují přílohu č. 7 (část B).

Školy zřizované obcí zašlou formulář finančního vypořádání v termínech určených obcí v listinné podobě/datovou schránkou (případně dle konkrétních instrukcí obce) svému zřizovateli (obci), který dále předá sumarizovaná data za všechny zřizované organizace a případné dotace, které čerpala přímo obec, příslušnému krajskému úřadu.

Školy zřizované krajem zašlou formulář finančního vypořádání v termínech určených krajem v listinné podobě/datovou schránkou (případně dle konkrétních instrukcí kraje) svému zřizovateli, který dále data doplněná o projekty realizované přímo krajem v sumarizované podobě předá MŠMT – Odboru hlavního účetního a svodného výkaznictví – 11.



Školy zřizované DSO zašlou formulář finančního vypořádání v termínech určených DSO v listinné podobě/datovou schránkou (případně dle konkrétních instrukcí DSO) svému zřizovateli (DSO), která dále data doplněná o projekty realizované přímo DSO v sumarizované podobě předá MŠMT – Odboru hlavního účetního a svodného výkaznictví – 11.

Krajský úřad a DSO sumarizovaná data zašle v elektronickém formátu (MS Excel) na e-mailovou adresu financni_vyporadani@msmt.cz a v tištěné podobě či datovou schránkou na adresu MŠMT – Odbor hlavního účetního a svodného výkaznictví - 11, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1; DS MŠMT: vidaawt.

B) Církevní školy vyplňují přílohu č. 3 (část B).

Školy zřizované MŠMT vyplňují přílohu č. 1 (část B).

Církevní školy a školy zřizované MŠMT zašlou formulář finančního vypořádání v doporučeném termínu do 31. 1. 2021, nejpozději však do 15. 2. 2021 v elektronickém formátu (MS Excel) na e-mailovou adresu financni_vyporadani@msmt.cz a v tištěné podobě či datovou schránkou na adresu MŠMT – Odbor hlavního účetního a svodného výkaznictví - 11, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1; DS MŠMT: vidaawt.

C) Soukromé školy vyplňují přílohu č. 3 (část B).

Soukromé školy zašlou formulář finančního vypořádání v doporučeném termínu do 31. 1. 2021, nejpozději však do 15. 2. 2021 ve formátu PDF jako originální dokument (elektronicky podepsaný) interní depeší na adresu administrátora MŠMT a datovou schránkou na adresu MŠMT – Odbor administrace zjednodušených projektů – 45; DS MŠMT: vidaawt.

S pozdravem

Ing. Jana Hronová
administrátor

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Odbor administrace zjednodušených projektů
Kontaktní adresa: Harfa Office Park, Českomoravská 2420/15, 190 00 Praha
Korespondenční adresa: Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1
Mob.: +420 728 404 411