**Finanční část:**

* **podklady ke kontrole – odevzdávat za každý měsíc do 15. dne následujícího měsíce (výjimku budou tvořit první dva měsíce kvůli zpoždění zálohové platby z MŠMT, tedy za září a říjen dodat podklady do 15. listopadu), za listopad do 10. prosince**
* **podmínka vyúčtování minimálně 60 % celkové poskytnuté dotace nejpozději do 1. poloviny realizace projektu (červenec 2014)**
* 1. zálohová platba **10%** schváleného rozpočtu způsobilých výdajů projektu
* v 1. MZ povinnost podat 1. žádost o platbu
* 2. zálohová platba **20 %** schváleného rozpočtu způsobilých výdajů projektu po 3 měsících realizace projektu - **podmínka předložení a schválení finančního plánu na další 4 měsíce = prosinec 2013 – březen 2014 (do konce října na KÚ PK)** (finanční plán bude podložen např. uzavřenými smlouvami s dodavateli, vyhlášenou veřejnou zakázkou a návrhem smlouvy s dodavatelem, výpočtem potřeby mzdových prostředků)
* ve 2. MZ tím pádem bude možnost vyúčtovat až 30% schváleného rozpočtu (při vyúčtování celých 10% z 1. zálohové platby)
* další platby budou poskytovány na základě výše vyúčtovaných způsobilých výdajů
* vyúčtovat v žádosti o platbu lze výdaje pouze do výše skutečně obdržené zálohové platby **(nelze vyúčtovat více, než bylo poskytnuto v zálohové platbě)**
* vyúčtování se netýká jen přímých nákladů, ale i k tomu dopočtených nepřímých nákladů stanovených procentem (10%)

Projektový účet:

* slouží výhradně pro finanční operace související s projektem
* účet nesmí být zrušen předtím, než dojde k finančnímu vypořádání projektu
* na výpisech označovat, které náklady jsou přímé a které nepřímé – nezapomenout, že bankovní poplatky za položky jsou také nepřímé náklady
* platby na výpisu z účtu **musí** souhlasit s aktuálně prokazovanými výdaji
* zpětnou refundaci lze provést jednou operací (např. za určité období), avšak tato transakce musí být podložena interním dokladem, ze kterého bude zřejmé, z jakých částek se celková převáděná suma skládá
* **Převod na provozní účet organizace teprve poté, co jsou tyto výdaje prokazatelně z provozního účtu (nebo z provozní pokladny) uhrazeny – výjimka u osobních nákladů – povolen převod max. 5 pracovních dnů před úhradou z provozního účtu**
* jestliže byly zaslány v zálohové platbě investiční prostředky, je nutné zachovat účelnost výdaje, neinvestice nesmí být placeny z investic (jestliže nebyly využity všechny investiční prostředky, je třeba držet zůstatek na účtu)
* investice musí být dokonce roku vyúčtovány

Účetnictví projektu

* pro projekt musí být vedeno samostatné účetnictví ve smyslu   
  zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví nebo daňová evidence podle zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu
* doporučujeme vést analytickou evidenci zvlášť pro přímé a pro nepřímé náklady projektu
* účetní doklady musí obsahovat všechny požadované náležitosti dle zákona o účetnictví
* projekt musí být účtován odděleně od ostatních aktivit organizace, např. **na zvláštním účetním středisku - nutno upravit interní Směrnicí – popsat způsob odděleného vedení účetnictví (zda na samostatném středisku či jiným způsobem), která číselná řada byla přisouzena projektu (zda souhrnná či dle typů dokladů), archivace projektové dokumentace (včetně účetních dokladů) min. do roku 2025**
* účetnictví projektu musí být vedeno v elektronické podobě
* všechny faktury v rámci projektu musejí být vystaveny na finančního partnera
* **archivace projektové dokumentace (včetně účetních dokladů) min. do roku 2025**
* Zálohové faktury – nejpozději do konce projektu vyúčtovány!
* Každý originál účetního dokladu je příjemce povinen **označit identifikací projektu** (zkráceným názvem, číslem registračním, a případně číslem jednacím), pokud tento údaj doklad neobsahuje již v původním popisu, např. takto : „Fakturujeme Vám za dopravu na základě smlouvy XXXX/2013 ze dne XX.XX.2013 v rámci projektu „Podpora technického a přírodovědného vzdělávání v Plzeňském kraji“ s reg. č. CZ.1.07/1.1.00/44.0002“
* Pro účely označení účetního dokladu si příjemce může nechat vyrobit razítko se zkráceným názvem projektu a číslem registračním – jde o způsobilý výdaj v rámci „nepřímých nákladů“.
* na účetním dokladu musí být uvedeny jednotkové ceny za jednotlivé položky, které budou na dokladu rozepsány (poštovné, balné, doprava, které jsou na faktuře, se započítávají do ceny zboží, je tedy třeba je rozpočítat dle položek rozpočtu do přímých nákladů)
* Předmět plnění konkrétní (nelze pouze občerstvení, doprava, tisk...)
* faktury na dodávku zboží nebo služeb v hodnotě nad 200.000,- Kč bez DPH musejí být podloženy písemně uzavřenou smlouvou s dodavatelem

**Osobní náklady:**

* Výše mzdových výdajů musí respektovat výši v místě realizace projektu, oboru a čase obvyklou. Doporučující výše mzdových nákladů jsou uvedeny v Metodickém dopise č. 4.4 – DOPORUČUJEME JE DODRŽOVAT.
* Jeden pracovník max. 1,0 úvazku celkem v rámci projektu i činností příjemce/partnera
* Pedagogičtí pracovníci 1,5 úvazku
* Jednotkové mzdy, které jsou stanovené ve schváleném rozpočtu projektu v závislosti na pracovní pozici a typu pracovního poměru hodinovou sazbou nebo měsíční sazbou, jsou **průměrovými ukazateli za celou dobu realizace projektu a nesmí být při závěrečném vyúčtování projektu překročeny.**

*Pracovní smlouvy nebo dohody:*

* rozsah hodin za jednotlivé měsíce – **psát průměrnou měsíční dobu** (např. průměrně 15 hodin měsíčně po dobu uzavřené dohody a na základě skutečně odpracovaných hodin a odsouhlaseného měsíčního pracovního výkazu zaměstnavatelem).
* Celkový počet hodin, které může pracovník odpracovat po dobu trvání dohody, tam být nemusí, stěžejní je měsíční taxa. Pokud bude ve smlouvě či dohodě uvedeno, že např. „za měsíc bude odpracováno **max.** 50 hodin“, tak nesmí v žádném měsíci udělat víc než 50 hodin
* uvedení místa výkonu (kvůli placení cestovného – z NN)
* ustanovení o bezpečnosti práce
* informace o splatnosti mzdy
* DPČ není možné vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby, posuzuje se za celou dobu, na kterou byla DPČ uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů
* DPČ – odvody SP a ZP nad 2.500,- Kč
* u DPP rozsah práce nesmí přesáhnout 300 hodin za kalendářní rok u jednoho zaměstnavatele a DPP se sčítají.
* DPP odvod SP a ZP nad 10.000,- měsíčně u jedné DPP (zároveň se sčítají všechny DPP u zaměstnavatele, takže i když pro projekt může být za měsíc pouze 2.000,- Kč, je-li v součtu více než 10.000,- Kč, odvádí se i z této DPP)
* veškeré dokumenty mají být označeny logolinkem (správným) a názvem projektu

*PS mají Gymnázium Klatovy a Horšovský Týn:*

* Pokud se bude jednat o stávajícího pracovníka, musí se udělat **dodatek ke smlouvě**, nesmí mít paralelně 2 smlouvy
* V rámci smlouvy se musí rozdělit (popř. pokud je to možné navýšit) úvazek mezi stávající činnosti a práci pro projekt
* Mzdový výměr se musí rozdělit mezi stávající činnost a projekt – nesmí být rozdílné sazby pro projekt a pro kmenovou činnost
* Mzda musí být rozdělena podle úvazků a musí zahrnovat vždy všechny složky
* **Nárok na dovolenou vzniká jen u pracovních smluv**
* Příplatky za práci o víkendech a svátcích jsou uznatelné jen ve zcela výjimečných situacích, vysoké riziko neuznatelnosti

*Pracovní výkazy:*

* **v PV se nevykazují činnosti, které svým charakterem spadají do nepřímých nákladů a jsou hrazeny z nepřímých nákladů projektu**
* záhlaví tabulky musí obsahovat:
  + registrační číslo projektu: **CZ.1.07/1.1.00/44.0002**
  + název projektu: **Podpora přírodovědného a technického vzdělávání v Plzeňském kraji**
  + název příjemce podpory: **název partnera**
  + pracovní pozice: **jednoznačnou identifikaci pracovníka a zastávané funkce (odkaz na položku rozpočtu, ze které jsou osobní náklady hrazeny)**
  + vykazovaný měsíc a rok, ve kterém byla činnost prováděna
  + druh pracovního poměru: PS, DPČ, DPP
  + výše měsíčního úvazku pro projekt v hodinách: DPČ např. 60 hod/měsíc, PS např. 0,5 úvazku
  + další úvazek v projektech partnera: další pozice daného pracovníka v tomto projektu
  + úvazek v další činnosti pro partnera: kmenová činnost pro partnera = např. učitelka na 1,0 úvazku pro školu
  + popis činností musí být podrobně zpracován vzhledem ke konkrétním prováděným činnostem, nestačí obecné formulace typu „administrativní práce“ nebo „vedení projektu“, a činnosti musí být vykazovány ve dnech, které odpovídají jejich skutečnému provádění.
  + v hlavní tabulce je uváděn **Počet odpracovaných hodin**, ale uvádí se tam i dovolená (u pracovních smluv) – bez počtu hodin, případně nemoc
  + v tabulce Dovolená je pak u PS uvedena dovolená za daný měsíc
  + v tabulce Placená pracovní neschopnost je u PS uvedena pracovní neschopnost placená zaměstnavatelem (4. - 21. den)
  + Součet hodin souvisejících s projektem pak musí souhlasit s fondem pracovní doby za daný měsíc v odpovídajícím poměru k úvazku
  + Činnosti a objem práce v pracovním výkazu musí odpovídat skutečně odvedené práci v rámci vykazovaného období!
  + v PV by měla být věta o tom, že pedagogický pracovník nepřesahuje v tomto projektu 1,5 úvazku a nepedagogický 1,0 úvazku, např. *Svým podpisem stvrzuji, že ve vykazovaném měsíci součet mých pracovních úvazků na dalších činnostech (kmenových i projektových) v rámci „SŠ...“ a na tomto projektu nepřesahuje 1,5 úvazku.*

**Služební cesty:**

* hrazeny z NN
* **tuzemské cestovné realizačního týmu**
* při vykazování dodržovat zákoník práce a související předpisy
* specifika organizace je nutné upravit **vnitřním předpisem** (např. výše stravného, jízdné, apod.)
* **ubytování a stravné realizačního týmu v ČR**
* **cenové limity**
  + stravování max. 300 Kč/den/osoba v případě celodenní tuzemské akce, případně 400 Kč, pokud se jedná o akci výjezdní, spojenou s ubytováním účastníků (př. kurz dle pozvánky/prezenční listiny trvá 5 hodin, výpočet limitu je roven 300/8\*5= 187,50 Kč/osoba)
  + ubytování max. 1.500 Kč/osoba/noc

**Zařízení:**

* veškeré zařízení je vhodné pojistit proti ztrátě/odcizení, pojištění je způsobilým výdajem hrazeným z NN
* při pořizování je doporučováno dodržovat MD č. 23, příp. **řádně odůvodnit ceny vyšší než obvyklé.**
* **software** –nehmotný majetek do 60.000,- Kč
  + **zařízení a vybavení pro cílovou skupinu do 40.000,- Kč za kus (**PC sestavy = počítač, monitor, klávesnice, myš)
* **odborná literatura** – nakupovaná ne vytvářená

*křížové financování:*

* neinvestiční – nábytek do 40 tis. Kč vyjma textilií (sedáky, ubrusy, koberce, záclony, závěsy) a dalších doplňků, které nejsou pevnou částí nábytku
* investiční – nábytek, samostatné movité věci nad 40 tis. Kč a soubory věcí movitých
* Výdaj v položce křížového financování může uplatnit pouze **partner, který daný majetek daňově neodepisuje**
* nesmí být přečerpána schválená maximální částka KF
* nábytek pro potřeby realizačního/projektového týmu – na 1 přepočtený pracovní úvazek limit 15.000,- Kč

**Nákup služeb:**

* obecně do této kapitoly spadají veškerá pořízení služeb **hrazená bezhotovostním způsobem (na fakturu)**
* pořízení publikací/školících materiálů lze v této kapitole uplatnit pouze jako **tvorba, rozvíjení, resp. zakázku „na míru“**. Již vytvořené publikace, knihy, učební pomůcky je možné hradit pouze z kapitoly 3 Zařízení.
* **cenové limity**
  + stravování max. 300 Kč/den/osoba v případě celodenní tuzemské akce, případně 400 Kč, pokud se jedná o akci výjezdní, spojenou s ubytováním účastníků (př. kurz dle pozvánky/prezenční listiny trvá 5 hodin, výpočet limitu je roven 300/8\*5= 187,50 Kč/osoba)
  + ubytování max. 1.500 Kč/osoba/noc

**Stavební úpravy:**

* drobné stavební úpravy (pořizovací cena do 40 tis. Kč za každou účetní položku majetku dle zák. o účetnictví a souvisejících vyhlášek) – může být pouze spojeno s úpravou pracovního místa/přístupu pro osoby se zdravotním postižením nebo úpravou výukových, tréninkových nebo pracovních prostor používaných na realizaci aktivit s cílovou skupinou.
* stavební úpravy v rámci křížového financování (rekonstrukce nebo modernizace převyšující 40 tis. Kč.)

**Přímá podpora:**

* výdaje spojené se zapojením cílové skupiny do projektových aktivit.
* ubytování, doprava pro cílovou skupinu pouze v hotovosti (na fakturu patří do nákupu služeb)
* cenové limity na stravování a ubytování stejné jako v kap. 5 Služby.
* zpravidla jde o výdaje, které jsou (vyjma mzdových příspěvků) hrazeny hotově (prvotně z pokladny příjemce)

**Nepřímé náklady:**

* do Žádosti o platbu počítány paušálem 10% vzhledem k vyúčtovaným způsobilým přímým nákladům bez KF
* přesto se sledují skutečně čerpané NN
* nedokládají se, přesto musí splňovat pravidla způsobilosti nákladů, musí být využity pro projekt
* ve výpisu z účtu označovat NN
* obecně náklady spojené s administrací projektu
  + účetní organizace
  + mzdová účetní
  + personalista
  + ostraha, úklid
  + správa počítačových sítí a internetových stránek
  + kopírování, tisk pro administraci projektu a pro publicitu
  + tuzemské služební cesty
  + nákup papírů, psacích potřeb, CD, DVD, USB flash disků – nosiče dat bez ohledu na využití v projektu
  + občerstvení pracovníků projektu nebo cílové skupiny určené k průběžné spotřebě
  + nájemné kanceláře a dalších prostor využívaných realizačním týmem
  + poštovné dopravné, balné – není-li součástí faktury při nákupu zařízení (rozpočítává se na jednotlivé položky zboží)
  + internetové a telefonické připojení
  + daňové a právní poradenství
  + bankovní poplatky
  + administrace výběrových řízení
  + úklidové a čistící služby
* možnost nerovnoměrného čerpání NN během realizace projektu
* možnost stáhnout částku připadající na NN v příslušné zaslané záloze (10%) na provozní účet organizace
* konečná výše NN musí na konci projektu procentuálně odpovídat skutečně vyčerpaným a prokázaným způsobilým přímým výdajům projektu

**DPH**

* je způsobilým výdajem pro osoby neregistrované k DPH (nemohou si nárokovat odpočet DPH na vstupu)

**Partneři hlásí příjemci všechny změny, který je souhrnně předkládá MŠMT.**