

## Metodický pokyn č. 5

### k Příručce pro příjemce OP VaVpl 2007 – 2013, verze 4.0

*Tímto metodickým pokynem s účinností od 15. 2. 2012 se doplňuje a upřesňuje kapitola 5.1.1.3 Možnost finančního postihu za neplnění povinností příjemce.*

V návaznosti na stále prohlubující se rozdíl mezi příjemcům zaslanými platbami předfinancování a výší jejich následného vyúčtování se v rámci postupů administrace zavádějí níže uvedené nástroje k zefektivnění a zrychlení čerpání poskytnutých finančních prostředků. Následující postupy lze aplikovat na monitorovací zprávy a žádosti o platbu, předložené po datu účinnosti tohoto pokynu.

#### A) Upevnění role finančního plánu projektu

Příjemce je povinen s každou žádostí o platbu předkládat v rámci podkladů pro vyúčtování aktualizaci finančního plánu, jejíž součástí je rovněž harmonogram předpokládaných částek vyúčtování za jednotlivá monitorovací období. Vzhledem ke čtvrtletní frekvenci předkládání žádostí o platbu by příjemce měl být schopen určit odhadovanou výši vyúčtování způsobilých výdajů na následující kvartální období.<sup>1</sup>

Příjemce je povinen při aktualizaci finančního plánu zohlednit:

- časový harmonogram výběrových řízení (a tedy i vlastní realizace dílčí části projektu), a to zejména u zakázek finančně náročných,
- harmonogram vlastní realizace hlavních aktivit projektu (zejména stavba, pořízení a instalace klíčového vybavení).

Řídící orgán OP VaVpl (dále jen ŘO) posoudí reálnost finančního plánu v objemu požadované výše předfinancování i předpokládané výše vyúčtování ve vazbě na věcný pokrok realizace projektu.

Při posuzování vychází zejména z následujících podkladů:

- aktuální informace o průběhu realizace projektu uvedené v monitorovací zprávě,
- aktuální časový harmonogram výběrových řízení uvedených v monitorovací zprávě v kapitole Výběrová řízení,
- záznamy z monitorovacích návštěv projektu realizovaných pracovníky ŘO,
- zápisy z kontrol na místě.

#### B) Zkrácení fakturačních lhůt

ŘO v rámci kontroly zadávací dokumentace ex-ante příjemci vždy<sup>2</sup> doporučí, aby datum splatnosti dodavatelských faktur (respektive minimálně datum úhrady způsobilé části faktury) stanovil na max. 30 kalendářních dní od data vystavení účetního dokladu, respektive data jeho zdanitelného plnění. Při kontrole zadávací dokumentace bude rovněž příjemci doporučována taková úprava obchodních podmínek, aby fakturace ze strany dodavatele

<sup>1</sup> Příjemce je povinen realizovat v souladu s čl. VII. písm. d) Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

<sup>2</sup> Pro vyloučení pochybností se uvádí, že pokud již projektový manažer O44/O45 má od příjemce informaci, proč není možné tuto lhůtu splatnosti nastavit, nemusí mu znovu tuto skutečnost doporučovat.

probíhala max. ve dvouměsíčních intervalech (vč. nastavení intervalů u zúčtování zálohových plateb), nevyžaduje-li charakter předmětu zakázky jiný režim.

### **C) Uplatnění finančního postihu za neplnění povinností příjemce snížením způsobilých výdajů**

#### *1) Finanční postih za neplnění finančního plánu – objemu vyúčtovaných prostředků*

ŘO je oprávněn stanovit příjemci finanční postih za nedodržení finančního plánu (objemu předpokládaného vyúčtování) stanoveného vždy na následující tříměsíční období. Pokud je v rámci vyúčtování v dané žádosti o platbu předloženo méně než 70 % objemu vyúčtování plánovaného pro tuto žádost o platbu v předchozí ŽOZL (tj. rozdíl skutečnost vyúčtování/plán vyúčtování po ukončení kontroly formální správnosti a oprávněnosti ŽOZL<sup>3</sup> v poměru nižším než 70/100), je příjemce povinen předložit zdůvodnění této skutečnosti podepsané statutárním zástupcem. ŘO na základě předloženého zdůvodnění zváží všechny skutečnosti a může udělit příjemci finanční postih realizačního týmu ve výši 30-ti % z osobních způsobilých výdajů pro realizační tým nárokovaných ve vyúčtování v rámci dotčené ŽOZL.<sup>4</sup> Příjemce je o rozhodnutí ze strany ŘO informován písemně, a to dopisem VŘ IV/I statutárnímu zástupci příjemce.

#### *2) Finanční postih za nekvalitně připravené podklady k administrativní kontrole (MZ a/nebo ŽOZL)*

ŘO je oprávněn stanovit příjemci finanční postih za nekvalitně připravené podklady<sup>5</sup> k administrativní kontrole (monitorovací zpráva a/nebo žádost o platbu). ŘO bude samostatně číslovat výzvy k doplnění monitorovací zprávy, výzvy k doplnění žádosti o platbu na základě kontroly formální správnosti a oprávněnosti a výzvy k doplnění na základě kontroly věcné a finanční správnosti žádosti o platbu. Toto však nijak nebrání tomu, aby byly výzvy zasílány společně v rámci jednoho e-mailu.

Příjemci se ponechává prostor u 1. a 2. výzvy k doplnění bez uplatnění finančního postihu, přičemž 2. výzva k doplnění podkladů bude odeslána příjemci standardně e-mailem a zároveň bude statutárnímu zástupci příjemce zaslána žádost o sjednání nápravy s upozorněním na možné uplatnění finančního postihu, přílohou žádosti bude rovněž text výzvy k doplnění.

Od 3. a každé další výzvy k doplnění může ŘO uplatnit finanční postih realizačního týmu ve výši 30-ti % z osobních způsobilých výdajů pro realizační tým nárokovaných ve vyúčtování v rámci dotčené ŽOZL.<sup>6</sup> Příjemce je o rozhodnutí ze strany ŘO informován písemně, a to dopisem VŘ IV/I statutárnímu zástupci příjemce.<sup>7</sup>

<sup>3</sup> Pro vyloučení pochybností se uvádí, že pokud bude následně na základě kontroly věcné a finanční správnosti vyřazen další výdaj z předloženého vyúčtování jako nezpůsobilý, nebo potenciálně nezpůsobilý, již nebude mít na vypočtený poměr vliv.

<sup>4</sup> Opírá se o čl. XXIII. odst. 1 písm. a), d) Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

<sup>5</sup> Tímto jsou myšleny zejména nejčastěji se vyskytující formální chyby příjemců v MZ/ŽoP:

- absence podpisů dokumentů, nepřehlednost a nekompletnost dokumentů na CD (tzn. nesoulad podkladů v papírové podobě s elektronickou verzí);
- chybně opsaná čísla faktur, IČO, název;
- chybějící vyplnění některých řádků či sloupců u jednotlivých formulářů;
- nedodání potřebných podkladů a příloh;
- použití neplatných formulářů.

<sup>6</sup> Opírá se o čl. XXIII. odst. 1 písm. a), d) Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

<sup>7</sup> Opírá se o čl. XXIII. odst. 1 písm. a), c) Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

U 2. a další výzvy k doplnění je ŘO povinen stanovit lhůtu k doplnění minimálně na 10 pracovních dnů, přičemž prodloužit termín k doplnění stanovený ve výzvě lze pouze ve výjimečných a odůvodněných případech. Pokud bude chtít příjemce prodloužit lhůtu k doplnění, je nutné zaslat žádost e-mailem na příslušného projektového a finančního manažera s dostatečným časovým předstihem (minimálně 2 pracovní dny před uplynutím lhůty), ti žádost postoupí k dalšímu vyřízení, a následně informují příjemce o rozhodnutí ŘO.

### *3) Finanční postih za nepředložení účetních dokladů v rámci vyúčtování za období, do kterého svým datem zdanitelného plnění spadají*

Příjemce má povinnost předkládat způsobilé výdaje projektu v rámci podkladů pro vyúčtování za monitorovací období, ve kterém daný výdaj (respektive související náklad) vznikl, a to za předpokladu, že tento výdaj bude uhrazen nejpozději do doby schválení žádosti o platbu, ve které bylo vyúčtování předloženo.<sup>8</sup> Pokud bude takový výdaj předložen v rámci pozdějších podkladů pro vyúčtování, má příjemce povinnost předložit zdůvodnění této skutečnosti, přičemž Řídící orgán může i tak posoudit takový výdaj jako nezpůsobilý.

Pokud dotčený výdaj (zejména neinvestičního charakteru) vzniklý v daném monitorovacím období věcně souvisí s aktivitami realizovanými až v následujícím/následujících monitorovacích obdobích, tj. není možné posoudit věcnou způsobilost výdaje, aniž by byly související aktivity kompletně realizovány, nebude ŘO finanční postih uplatňovat.

Pokud se jedná o výdaj, který sice vznikl v předchozích monitorovacích obdobích, ale nemohl být schválen v rámci předchozích vyúčtování, jelikož nebylo ukončeno posouzení jeho způsobilosti (např. oznámení o podezření na nesrovnalost), nebude ŘO finanční postih uplatňovat.

Pokud ŘO nerozhodne o tom, že z výše uvedeného důvodu považuje výdaj za nezpůsobilý, nebo že je to svým charakterem výdaj související s budoucími aktivitami projektu, nebo že je to výdaj dodatečně nárokovaný na základě výše uvedeného, a tudíž nebude finanční postih uplatňovat, je oprávněn stanovit příjemci finanční postih ve výši 30-ti % z osobních způsobilých výdajů pro realizační tým nárokovaných ve vyúčtování v rámci dotčené ŽOZL<sup>9</sup> za nepředložení účetních dokladů, které svým datem zdanitelného plnění spadají do daného monitorovacího období, a příjemce je do příslušného vyúčtování nezahrnul. Navrhovaná výše finančního postihu bude zároveň maximálně do výše uplatňovaného výdaje/výdajů, které tuto povinnost nesplnily. Příjemce je o rozhodnutí ze strany ŘO informován písemně, a to dopisem VŘ IV/I statutárnímu zástupci příjemce.

K prominutí navrženého finančního postihu lze přistoupit pouze z důvodů objektivních a nepředvídatelných (např. neočekávané překážky při realizaci stavby). Pokud bude chtít příjemce požádat o prominutí navrženého finančního postihu, je nutné zaslat písemnou žádost na příslušného projektového a finančního manažera, ti žádost postoupí k dalšímu vyřízení, a následně informují příjemce o rozhodnutí ŘO.

<sup>8</sup> Řídí se čl. XVI. písm. i) a čl. VI. písm. a) Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

<sup>9</sup> Opírá se o čl. XXIII. odst. 1 písm. a), d) Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

#### 4) Způsob uplatnění finančního postihu

Finanční postih je možné uplatnit několika způsoby:

- a) Pokud má příjemce na zvláštním účtu/účtech projektu disponibilní vlastní prostředky minimálně ve výši vypočteného finančního postihu a je schopen stanovenou výši finančního postihu zohlednit i v účetnictví projektu v daném roce, tj. přeúčtovat takové výdaje ze způsobilých do nezpůsobilých výdajů projektu, je možné o finanční postih ponížít aktuálně schvalované vyúčtování.
- b) Pokud příjemce nemá na zvláštním účtu/účtech projektu disponibilní vlastní prostředky minimálně ve výši vypočteného finančního postihu a/nebo není schopen stanovenou výši finančního postihu zohlednit i v účetnictví projektu v daném roce, tj. přeúčtovat takové výdaje ze způsobilých do nezpůsobilých výdajů projektu, je možné o finanční postih ponížít až požadovanou částku vyúčtování v nejbližší další předložené žádosti o platbu.
- c) Pokud příjemce neuplatňuje osobní výdaje realizačního týmu projektu v rámci způsobilých výdajů a finanční postih tedy není možné uplatnit výše uvedenými způsoby, ŘO může realizovat kontrolu na místě.

Pro vyloučení pochybností se uvádí, že ŘO je oprávněn udělit finanční postih ve výši 30-ti % z osobních způsobilých výdajů pro realizační tým nárokovaných ve vyúčtování v rámci dotčené ŽOZL opakovaně v rámci kontroly jedné žádosti o platbu a/nebo monitorovací zprávy. Maximálním stropem pro výši finančního postihu je celkový objem osobních způsobilých výdajů pro realizační tým nárokovaných ve vyúčtování v rámci dotčené ŽOZL.

Po uplatnění finančního postihu ze strany ŘO je příjemce povinen oznámit nejpozději s nejbližší Žádostí o platbu podstatnou změnu projektu, spojenou s přesunem dotčené částky finančního postihu mimo kapitolu/kapitoly rozpočtu, kde jsou alokovány osobní výdaje na „realizační tým“ projektu. Pokud v důsledku nečinnosti příjemce dojde ke vzniku podezření na nesrovnalost, budou tato podezření na nesrovnalost standardně oznámena na příslušný finanční úřad.

#### D) Dočasné pozastavení/snížení plateb předfinancování

Pokud ŘO identifikuje při kontrole formální správnosti a oprávněnosti ŽOZL výrazný rozdíl mezi výši poskytnutých částek předfinancování a objemem dosud předloženého a aktuálně předkládaného vyúčtování, a zároveň příjemce nedoložil reálný plán vyúčtování na následná monitorovací období, který by opodstatňoval výši požadované částky předfinancování, může dočasně pozastavit či snížit platby předfinancování na daný projekt. Jako podklad si může vyžádat kopii aktuálních bankovních výpisů ze zvláštních účtů projektu. Na základě toho je oprávněn ponížít výši požadované částky předfinancování až do výše rozdílu mezi požadovanou částkou předfinancování (investičních a neinvestičních prostředků) a aktuálním zůstatkem nevyčerpaných prostředků na zvláštním účtu projektu/ zvláštních účtech projektu, zároveň zohlední i plán vyúčtování a věcný harmonogram projektu v dalších monitorovacích obdobích.

Příjemce je o této skutečnosti informován záznamem na formuláři F1, který je příjemci po schválení ŽOZL zasílán k ověření. V textu e-mailu, kterým je formulář příjemci zasílán, je uvedeno stručné zdůvodnění této skutečnosti.

Nejpozději do doby předložení následující žádosti o platbu je příjemce povinen oznámit změnu v projektu – změnu finančního plánu. Pokud se bude jednat o změnu finančního

plánu v aktuálním roce,<sup>10</sup> bude se jednat o podstatnou změnu projektu, pokud se bude jednat o změnu finančního plánu v letech následujících, bude se jednat o nepodstatnou změnu, kterou příjemce oznámí přímo v monitorovací zprávě.

---

<sup>10</sup> Za změnu finančního plánu se nepovažuje snížení objemu finančních prostředků plánovaných v součtu v rámci daného kalendářního roku.