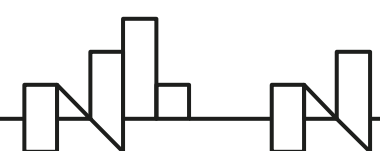


# Vedení účetnictví, veřejné zakázky, veřejná podpora, dobrovolnická práce

# VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

- Pro konečné příjemce (KP) / partnery z ČR platí pravidla stanovená podle typu účetní jednotky:
  - Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
  - Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu
  
- Zahraniční partner vede účetnictví v souladu s předpisy země jeho sídla.



# PRAVIDLA EHP / NORSKA

➤ Příručka pro příjemce grantu – str. 18-19

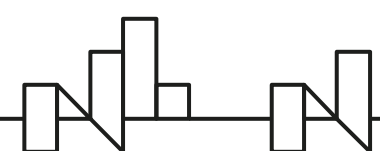
➤ Pokyn NKM pro způsobilé výdaje – str. 9, 28-29

➤ Uskutečněné příjmy a výdaje musí být vedeny s **jednoznačnou vazbou k projektu**.

➤ **Výjimky:** Výdaje, u kterých se nedokládají účetní doklady ani doklad o zaúčtování na projekt:

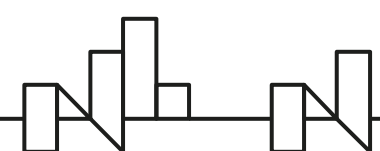
- Režijní výdaje vykazované paušální sazbou
- Per-diems
- Dobrovolnická práce (nejedná se o výdaj, není součástí účetnictví)

➤ Zaúčtování výdajů na **účetní středisko projektu** musí být doloženo výstupem z účetního systému (v PDF, popř. Microsoft Excel), který bude předmětem kontroly projektu na místě, případně má zprostředkovatel (ZP) možnost si je vyžádat i při standardních kontrolách žádosti o platbu (ŽoP).



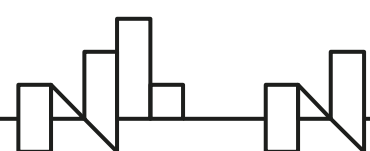
# ÚČETNÍ DOKLADY

- musí splňovat všechny **předepsané náležitosti** stanovené zákonem
- doklady nebo jejich přílohy musí obsahovat dostatečnou **specifikaci pořizovaného zboží**
- z účetních dokladů musí být jasně patrné, že se vztahují k **Fondům EHP/Norska 2014 – 2021** (např. uvedením informace v textu účetního dokladu nebo označením tištěného dokumentu razítkem nebo uvedením označení účetního střediska či jiného jasně identifikovatelného kódu Fondů EHP/Norska na účetním dokladu apod.).
- **Zálohové faktury** jsou povoleny, ale nejsou způsobilým výdajem, jako způsobilý výdaj lze uplatnit pouze vyúčtování zálohové faktury.
- **Vnitropodnikové faktury** jsou možné, nesmí však obsahovat žádnou marži jednoho úseku vůči jinému úseku dané organizace.
- povinnost **archivace**: originály účetních dokladů KP, soupisky a kopie účetních dokladů všech partnerů za projekt musí být k dispozici u KP nejen v průběhu implementace projektu, ale i po dobu **10 let** od 1. ledna následujícího po roce, kdy byl projekt ukončen v IS CEDR.



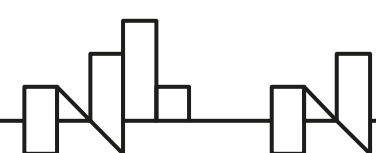
# ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK (VZ)

- Zadávání VZ KP/partnerů z ČR se řídí **zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (ZZVZ)**, ve znění pozdějších předpisů. Partner projektu z donorského státu realizuje VZ a VZ malého rozsahu (VZMR) v souladu s národními právními předpisy země svého sídla.
- Za dodržování zákona a průběh zadávacího řízení je vždy zodpovědný **zadavatel**, všechny úkony spojené s VZMR musí být v **písemné podobě a musí být archivovány**.
- Pokud je **předpokládaná hodnota VZ** rovna nebo nižší limitu stanoveném v § 27 ZZVZ (hranice **2 000 000 Kč** pro dodávky a služby a **6 000 000 Kč** pro stavební práce) je nutné postupovat **dle Pokynu ZP pro VZMR** a zároveň dodržovat základní zásady zadávání VZ vyplývající z § 6 ZZVZ (Pokud jsou interní předpisy zadavatele přísnější než Pokyn NKM, je nezbytné řídit se interním předpisem)
- KP informuje ZP o VZ a VZMR realizovaných v rámci projektu v hodnotě nad **500 000 Kč bez DPH** prostřednictvím **modulu veřejné zakázky v IS CEDR** (návody jsou na [www.eeagrants.cz/cs/zakladni-informace/zakladni-dokumenty/navody-is-cedr](http://www.eeagrants.cz/cs/zakladni-informace/zakladni-dokumenty/navody-is-cedr))



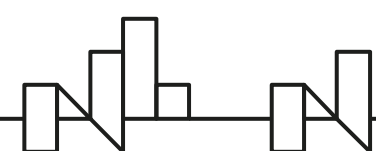
## MODUL VZ V IS CEDR

- **Plán VZ** – je třeba zadat nejpozději před vydáním právního aktu (PA). Zadává se název, druh a režim VZ, plánovaný termín vyhlášení a odhad ceny bez DPH.
- **Aktualizace plánu VZ** - Po vydání PA do 5 pracovních dnů od obdržení výzvy k aktualizaci přes „nástěnku“ projektu v IS CEDR je třeba aktualizovat plán VZ a následně v případě jakékoliv změny během implementace projektu.
- **Hodnotící a kvalifikační kritéria** - povinnost předložit před plánovaným vyhlášením VZ/VZMR nad 500 000 Kč bez DPH hodnotící a kvalifikační kritéria ZP k nahlédnutí a případným komentářům. ZP předložená kritéria posoudí ve lhůtě 30 kalendářních dní, poté je KP oprávněn VZ/VZMR vyhlásit.
- **Realizace VZ** - povinnost vložit informace ze smlouvy či z dodatku smlouvy bez zbytečného odkladu po jejich podpisu. Zároveň je nutné dokument smlouvy/dodatku ke smlouvě vložit do IS CEDR jako přílohu k příslušné VZ.



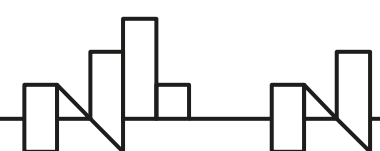
# POKYN ZP PRO VZMR

- Stanovení **předpokládané hodnoty VZ (PH)** - Součet PH částí VZMR musí zahrnovat PH všech plnění, která **tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti**.
- Je-li VZMR **rozdělena na části**, stanoví se PH podle součtu PH všech těchto částí bez ohledu na to, zda je VZMR zadávána v jednom nebo více výběrových řízeních.
- Zadavatel je povinen postupovat tak, aby nedocházelo k **dělení předmětu VZMR** na menší VZMR s cílem snížit PH VZMR pod stanovené limity dle ZZVZ a/nebo dle Pokynu pro VZMR.
- **VZMR kategorie I:** PH VZMR nedosáhne **500 000 Kč bez DPH** - zadává se za cenu obvyklou v místě a čase plnění na základě informovanosti o trhu přímo **vybranému dodavateli** (na základě předchozí zkušenosti nebo orientačního průzkum trhu – vše archivovat).
- **VZMR kategorie II:** PH VZMR dosáhne **500 000 Kč bez DPH** a nepřesáhne finanční limit pro VZ dle ZZVZ - lze zadat pouze **formou výběrového řízení** v souladu s postupy popsány v Pokynu pro VZMR (zpracování zadávací dokumentace, zveřejnění výzvy, vyzvání vhodného počtu dodavatelů, lhůta pro podání nabídek, hodnotící komise, uzavření písemné smlouvy,...).
- **Změny závazku ze smlouvy** - Navýšení ceny oproti ceně zadané v rámci VZMR se musí řádně **zdůvodnit**. Celkový cenový nárůst původní hodnoty závazku nesmí přesáhnout limity stanovené v § 222 ZZVZ (změna závazku ze smlouvy).



# Dobrovolnická práce-vykazování

- Lze pokrýt až 50% spolufinancování
- KP s dobrovolníkem musí uzavřít písemnou smlouvu - místo výkonu práce a předmět činnosti, rozsah a doba
- O výkonu dobrovolnické činnosti musí vést KP **průkaznou evidenci ve formě výkazu práce** (viz Příloha č. 15 Příručky) **dokládající dobu a rozsah dobrovolnické práce**. KP předkládá výkaz práce v rámci každé PZ a ŽOP.
- Hodinová sazba - **150 Kč/hod hrubé mzdy**





# Veřejná podpora

- V případě, že v projektu je při schválení grantu poskytnuta veřejná podpora, je tato skutečnost zohledněna ve vydaném právním aktu o přidělení finančních prostředků (např. zapsání dotace pro KP/partnera do registru de minimis, snížená výše grantu). Pokud je KP/partner příjemcem podpory de minimis, tak při změnovém řízení KP ověří dostatečnou finanční rezervu v daném registru pro navrhované provedení změny.
- Důležitý je prvotní výdaj – doporučujeme, aby prvotní výdaje byly uskutečněny KP, ne partnerem
- **Podpora de minimis** je omezena na limit 200 000 EUR pro jeden podnik v tříletém období (**současné a dvě předchozí účetní období**, které příjemce používá pro daňové účely, tj. kalendářní nebo hospodářský rok). Podpora de minimis se považuje za poskytnutou ke dni, kdy právní akt zakládající její poskytnutí nabude právní moci či účinnosti.
- Pro přepočítání částky podpory de minimis z EUR na Kč se používá kurz Evropské centrální banky platný ke dni poskytnutí podpory de minimis.

