

Seminář pro příjemce
výzva č. 22 – Podpora vzdělávání v ZŠ III



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Dokumentace – příjemci

- V době realizace, tj. od data vydání rozhodnutí o dataci se příjemci řídí aktuální metodikou:
- **Obecná pravidla pro žadatele a příjemce, platné k 1.3.2020, verze 1.14**
- <https://irop.mmr.cz/cs/zadatele-a-prijemci/dokumenty/dokumenty/obecna-pravidla-pro-zadatele-a-prijemce>
- **Specifická pravidla pro žadatele a příjemce, vydané dne 17.9.2020, verze 1.4**
- <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy/seznam/vyzva-c-68-zvysovani-kvality-a-dostupnosti-infrast>



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Etapy a typy zpráv o realizaci

- **ZoR – zpráva o realizaci**
- **ŽoP – žádost o platbu**
- **ZoU – zpráva o udržitelnosti projektu**
- **ŽoZ – žádost o změnu**
- **Průběžná ZoR projektu (= Zpráva o realizaci)**
- Průběžná ZoR se předkládá po **ukončení první** a všech průběžných etap u více etapového projektu
- **Zpráva o realizaci u jednoetapového projektu**
- Zpráva pokrývá celé období realizace projektu
- **Závěrečná ZoR za poslední etapu projektu**
- Zpráva za poslední etapu pokrývá období od poslední Průběžné ZoR projektu do podání této zprávy
- Závěrečná ZoR projektu má stejnou strukturu jako Průběžná ZoR projektu
- Minimální délka jedné etapy jsou 3 měsíce



Předložení ŽoP a ZoR

- **ŽoP a ZoR nelze podat před schválením prvního právního aktu**
- ZoR, popřípadě ŽoP (včetně příloh) je nutné podat vždy do **20 PD od ukončení etapy**
- Pouze elektronicky prostřednictvím systému MS2014 – postup viz **příloha č. 26 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce**
- Příjemce v systému MS2014+ bude upozorněn depeší o blížícím se termínu předložení zprávy
- Harmonogram podání ZŽoP a průběžné/závěrečné ZoR projektu se příjemci zobrazuje v MS2014+ po datu schválení právního aktu. Má informační charakter, příjemce jej nemůže upravovat
- Pokyny pro import XML soupisky dokladů do žádosti o platbu – **příloha č. 33A Obecných pravidel pro žadatele a příjemce**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Změny před podáním ŽoP

- Veškeré změny související s danou etapou je třeba oznámit formou žádosti o změnu před koncem etapy (nejpozději poslední den etapy), jedná se zejména o:
 - **Aktualizaci rozpočtu a převedení nevyčerpaných prostředků do následujících etap, změny finančního plánu**
 - **Prodloužení této etapy/projektu**
 - **Změna čísla bankovního účtu pro příjem dotace**
 - **změna/přesun aktivit projektu a s tím spojená změna indikátorů**
- Pokud bude žádost o změnu, která se vztahuje k dané etapě, předložena po konci etapy, jedná se o pozdní předložení dle Podmínek k Rozhodnutí o poskytnutí dotace (podléhá sankci)
- Po předložení ŽoP a ZoR již není možné žádost o změnu předložit
- ŽoP a ZoR je možné finalizovat a podat až po schválení příslušné změny



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Přílohy ŽoP a ZoR

- Seznam požadovaných příloh je uveden v příloze č. 6 Dokladování způsobilých výdajů Specifických pravidel pro žadatele a příjemce
- **Dokladování způsobilých výdajů po revizi 1.3 SP**
- **Stavby, stavební úpravy, demolice**
- **Nákup pozemku, stavby nebo práva stavby vykazovaný společně nebo vykazovaný odděleně**
- **Projektová dokumentace**
- **Zabezpečení výstavby**
- **Pořízení drobného hmotného majetku, pořízení drobného nehmotného majetku, pořízení dlouhodobého hmotného majetku, pořízení dlouhodobého nehmotného majetku**
- **Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu**
- **Povinná publicita**
- **DPH**
- **Účetní doklady do 10 000**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Přílohy ŽoP a ZoR

- **Daňové/účetní doklady, faktury** – jasná identifikace vazby na projekt - označit registračním číslem projektu
- **Smlouva, objednávka** – uvést číslo na faktuře, pokud není, uvést do Soupisky dokladů v „Popisu výdaje“
- **Doklady o zaplacení (bankovní výpisy), dodací listy, objednávka, smlouva o poskytnutí služeb** pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje účetního nebo daňového dokladu, doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list, předávací protokol; výdaje za opakované zadávací nebo výběrové řízení jsou způsobilé pouze v případě, pokud zadavatel zrušení zadávacího nebo výběrového řízení nezavinil sám a řízení bylo zrušeno v souladu s příslušnými předpisy; smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, atd.
- **protokol o předání a převzetí díla/stavby, kolaudační rozhodnutí či souhlas/ rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby/rozhodnutí o povolení zkušebního provozu před vydáním kolaudačního souhlasu, pokud již bylo vydáno, atd.**
- **Nákup nemovitosti** – znalecký posudek nesmí být starší 6 měsíců před datem pořízení nemovitosti
- **Projektová dokumentace** – doklad o zaplacení, smlouva, účetní doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění, dodací list, předávací protokol...
- **Smlouva o zřízení bankovních účtu/ čestné prohlášení o bankovních účtech (příloha č. 32 Obecných pravidel)**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Přílohy ŽoP a ZoR

Prokázání dodržení pravidel povinné publicity

- **(Obecná pravidla, kap. 13)** – k ŽoP a ZoR se přikládá fotodokumentace projektu, uveřejnění informací o projektu na webových stránkách + loga EU a MMR, umístění plakátu A3 na místě realizace
- **Generátor nástrojů povinné publicity** <https://publicita.dotaceeu.cz/gen/krok1>

Po vydání prvního právního aktu v průběhu realizace projektu :

- Internetové stránky žadatele
- Stručný popis projektu, jeho cíle, výsledky a informaci, že je na projekt poskytována finanční podpora z EU.
- Musí být umístěna **loga EU a MMR ČR se všemi náležitostmi (viz. Kap. 13.3 Obecná pravidla pro žadatele a příjemce) tak, aby byly viditelné při otevření internetové stránky, aniž by byl uživatel nucen přesunout se na spodní část této stránky.**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Přílohy ŽoP a ZoR

- **Plakát na viditelném místě u realizace projektu**
- **Celková výše podpory nepřesáhne 500 000 EUR – plakát o minimální velikosti A3 (lze použít na výšku i na šířku).**
- Na plakátu musí být uveden název projektu, hlavní cíl projektu a věta „Projekt <název> je spolufinancován Evropskou unií.“
- **Celková výše podpory nepřesáhne 500 000 EUR – dočasný billboard**
- **Informace o dodržení a zveřejnění povinné publicity uvede žadatel v první ZoR.**
- Generátor nástrojů povinné publicity - <https://publicita.dotaceeu.cz/gen/krok1>
- *V případě naplnění publicity v rámci některé ZoR se již příjemce v dalších ZoR k publicitě nevyjadřuje a pouze do komentáře k publicitě doplní informaci, že plnění publicity stále trvá. Příjemce nebude vyzván k doplnění opětovného vyjádření plnění publicity v poli Plnění publicitní činnosti.*
- *Pokud to příjemce považuje za žádoucí, může v poli Název nepovinného zajištění propagace projektu vyplnit informace o nepovinných komunikačních a propagačních aktivitách. V opačném případě uvede do tohoto pole „nerelevantní“.*
- **Publicita MAS Strakonicko, z.s.**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Častá pochybení u ZoR

- Zpráva o realizaci není podepsána statutárním zástupcem, nebo osobou oprávněnou k tomuto úkonu
- Sledované období od/do musí být shodné se skutečným datem zahájení/ukončení
- Nebývají vyplněny všechny povinné záložky či nejsou vyplněny zcela – **opakující se nedostatky jsou identifikovány především v záložkách:**
- **Indikátory** – datum naplnění indikátoru neodpovídá skutečnému datu naplnění – není uvedena cílová hodnota indikátoru
- **Publicita** – není vyplněno pole „komentář“
- **Veřejné zakázky** – není nastaven správný stav, případně chybí aktuální údaje o VZ, doklady k VZ musí být předloženy formou depeše (údaje o dodavateli, údaje o smlouvě o dílo)
- **Etapy** – skutečné datum zahájení a ukončení nesouhlasí se skutečností
- **Klíčové aktivity** – nevyplněná záložka, případně popis není v souladu s žádostí o podporu nebo Studií proveditelnosti



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Předložení ŽoP a ZoR

- **Žadatel nesmí založit ŽoP nebo ZoR před vydáním prvního právního aktu**, po založení by tím zablokoval finanční plán projektu a nelze ho upravovat
 - Žadateli je doporučováno slučovat etapy a aktualizovat jejich harmonogram a finanční plán prostřednictvím ŽoZ ještě před vydáním prvního právního aktu.
 - **Pokud příjemce ukončil realizaci projektu před vydáním prvního právního aktu** – předloží pouze ZoR a ŽoP do 20 PD od vydání prvního právního aktu. Podaná závěrečná ZoR a ŽoP bude obsahovat všechny sloučené etapy. Žádost o sloučení etap musí předcházet podání závěrečné ZoR a ŽoP.
 - Po vydání prvního právního aktu bude příjemce informován o povinnosti ZoR a ŽoP ve stanoveném termínu

 - **Pokud projekt/etapa skončí do 30. 9. kalendářního roku** - příjemce uvede způsobilé výdaje v roce, kdy končí projekt/etapa
- X
- **Pokud projekt/etapa končí po 30. 9.**, je nutné počítat s proplácením dotace v následujícím roce a zohlednit to v rozpočtu a finančním plánu.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Veřejné zakázky

- Registr smluv – po vydání právního aktu jsou příjemci uvedení v **paragrafu 2 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv** povinni zveřejňovat smlouvu včetně smlouvy uzavření akceptací objednávky nebo její dodatky v **REGISTRU SMLUV** <https://smlouvy.gov.cz>
- Postup pro práci s modulem Veřejné zakázky – **Obecná pravidla příloha č. 35**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Žádost o platbu ŽoP

- Průběžná a závěrečná
- Postup pro vyplňování uveden v příloze č. **26 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce**
- Nelze podat před vydáním prvního právního aktu
- Lze podat nejdříve po ukončení etapy (etapa = minimálně 3 měsíce)
- **Je nutné hlídat u průběžných žádostí o platbu poměr investic/neinvestic, hlavní/vedlejší výdaje, vyčerpané/nevyčerpané prostředky za danou etapu – v případě potřeby podat ŽoZ před ukončením etapy, aby nepropadly nevyčerpané prostředky**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Žádost o platbu ŽoP

- **Vykazování výdajů**

- každý originální účetní/daňový doklad musí obsahovat číslo projektu
- Příjemce musí všechny položky průkazně dokladovat a předložit při kontrolách a auditech
- Bude-li příjemce využívat jeden bankovní účet pro více projektu či pro celou účetní jednotku, **je nutné na výpisech z účtu jednoznačně identifikovat platby, které se vztahují k projektu financovanému z IROP**
- Povinnost vést účetnictví (nejlépe v el. formě) s jednoznačnou vazbou ke konkrétnímu projektu i po dobu udržitelnosti. V době udržitelnosti je nutné evidovat v oddělené účetní evidenci provozní příjmy a výdaje, které přímo souvisí s realizovanou operací, např. výdaje na opravu či údržbu majetku pořízeného z dotace



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Žádost o platbu ŽoP

- **Jako přílohu první ŽoP příjemce předloží:**
- Příjemce doloží **přílohu č. 32 Čestné prohlášení o bankovním účtu (Obecná pravidla)**
nebo
 - Kopii smlouvy o zřízení bankovního účtu, na který požaduje poskytnou dataci
 - Kopie smluv ke všem bankovním účtům, ze kterých byly provedeny úhrady předkládaných účetních/daňových dokladů k proplacení
 - **Dotace bude převedena pouze na účet zřízený na jméno příjemce, který musí být aktivní do zahájení doby udržitelnosti**
 - Příjemce čestným prohlášením v ŽoP potvrzuje, že účetní doklady, přiložené k ŽoP jsou v souladu s originálem
 - Postup je uveden **v příloze č. 26 Obecných pravidel**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Nejčastější pochybení u ŽoP

- Není doložena oddělená účetní evidence (musí být zajištěno jednoznačné přiřazení účetních položek vztahujících se k realizaci projektu)
- Není doložena kopie smluv o zřízení bankovních účtů, ze kterých byly provedeny úhrady předkládaných účetních/daňových dokladů k proplacení, nebo čestné prohlášení – **příloha č. 32 Obecných pravidel**
- Absence příloh k účetním dokladům (objednávka, smlouva o dílo, předávací protokol, dodací list, soupis provedených prací, výpis z účtu)
- Nedoložena smlouva mezi příjemcem a dotčeným subjektem (příkazní/mandátní smlouvou), která upravuje správu majetku příjemce dotace z IROP
- K publicitě není doložena fotodokumentace, případně je nečitelná nebo není z fotodokumentace patrné, zda je vyvěšena v místě realizace
- Naplnění indikátorů nebývá doloženo relevantními dokumenty/fotodokumentací.
- Číslo bankovního účtu uvedeného ve smlouvě s dodavatelem se neshoduje s číslem bankovního účtu uvedeného na faktuře



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Nejčastější pochybení u ŽoP

- Zaúčtování dokladů není v souladu se schváleným rozpočtem, finančním plánem a s Rozhodnutím o poskytnutí dotace., tj. vzniká nesoulad mezi investicemi a neinvesticemi. Změnu rozdělení výdajů mezi investice a neinvestice je zapotřebí provést formou Žádosti o změnu před koncem etapy/projektu ŽoZ
- Stavební rozpočet –předložený soupis provedených prací **nemá shodnou strukturu a formát jako byl smluvní rozpočet stavby**
- **Chyby v soupisce dokladů – vyplněné údaje neodpovídají skutečnosti:**
- **Nejsou vyplněna pole „Číslo smlouvy/objednávky, ke které se doklad vztahuje“ a „Číslo výběrového řízení, ke kterému se doklad vztahuje“**
- **Nesoulad mezi uvedenými úhradami faktur a doloženými úhradami faktur na základě výpisu z účtů,**
- U výdajů na stavební práce je nezbytné rozdělení mezi hlavní, vedlejší a nezpůsobilé výdaje. Vysvětlení je možné uvést přímo v soupisce dokladů v poli „**Popis výdaje**“
- Na fakturách není uvedena jednoznačná vazba na projekt, tj. registrační číslo projektu.
- Pole „**číslo účetního dokladu v účetnictví**“ –pro lepší přehlednost je ideální uvádět číslo faktury



Žádost o změnu - ŽoZ

- **Obecná pravidla pro žadatele a příjemce – kap. 16 Změny v projektu**
- **Změnové řízení zahájené před / po vydání prvního právního aktu, které zakládá/nezakládá změnu právního aktu**
- Ohlásit změny, pokud je to možné, ještě před jejich realizací prostřednictvím Žádosti o změnu v MS2014+/ záložka žádost o změnu
- Žadatel/příjemce má povinnost oznámit změny, které v projektu nastanou v době mezi podáním žádosti o podporu a ukončením udržitelnosti projektu
- Neplánované změny je žadatel/příjemce povinen ohlásit neprodleně, jakmile nastanou
- Změny, které mají vliv na plnění PA a Podmínek, musí být ohlášeny před vlastní realizací
- ŽoZ, které nemají vliv na plnění PA a Podmínek, příjemce podá před podáním nejbližší ZoR projektu (do ukončení etapy) nebo ZoU projektu za období, ve kterém změna nastala



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Žádost o změnu - ŽoZ

- **Změny nezakládající změnu právního aktu** (změny kontakt.osob, změny v proj. týmu, aj.) **posuzuje CRR**, popřípadě se vyjadřuje MAS. Zároveň příjemce žádá MAS o posouzení, zda změna je/není v rozporu se chválenou SCLLD MAS a zda má/nemá vliv na hodnocení projektu – vyjádření MAS dokládá příjemce do systému MS2014+
- **Změny zakládající změnu právního aktu - změny nelze provést bez předchozího souhlasu ŘO IROP – kap. 16.3. Obecná pravidla**
- (změna statutárního orgánu, místo realizace kontaktní údaje, změna právní subjektivity, změny termínů etap mající vliv na čerpání v letech, změny termínu ukončení realizace projektu, změny cílových hodnot indikátorů, změny poměru investice/neinvestice, změny které ovlivní výsledky či dopady projektu, změny aktivit, finanční a termínové změny, které způsobí změnu rozložení čerpání SR a SF v letech)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Žádost o změnu - ŽoZ

- **Změnové řízení**
- Druh změnového řízení je určen v MS2014+ automaticky v závislosti na vybraných obrazovkách
- Rozhodným okamžikem pro posouzení změny je datum vydání právního aktu uvedené na dokumentu (nikoli datum změny stavu projektu v MS2014+)
- **Žádosti o změnu (ŽoZ) iniciované žadatelem/příjemcem**
- V případě, že má změna vliv na podávanou ŽoP/ZoR projektu nebo ZoU projektu, musí příjemce podat ŽoZ před podáním této ŽoP/ZoR projektu/ZoU projektu, nejpozději s datem ukončení etapy/projektu/příslušného monitorovacího období v udržitelnosti **během změnového řízení nelze podávat Zprávu o realizaci a Žádost o platbu.**
- Pokud před ukončením etapy **příjemce zjistí, že nevyčerpal všechny finanční prostředky původně plánované do této žádosti o platbu–tedy jeho žádost o platbu bude nižší než částka na příslušném finančním plánu, je nutné, v případě, kdy chce nevyčerpané prostředky uplatnit v další etapě, podat žádost o změnu–převod finančních prostředků do dalších etap.**
- **Pokud se tak nestane, nebude možné nevyčerpané finanční prostředky využít v dalších etapách projektu**
- Žádost o platbu je možné finalizovat až po schválení podané ŽoZ!



Archivace

- Archivací se rozumí uchování originálů dokumentů nebo záznamů v elektronické podobě a jejich provedených změn
- **Všechny dokumenty musí příjemce archivovat a uchovávat minimálně do roku 2028**
- Příjemci musí **zajistit dostupnost dokladů o projektech pro kontroly, prováděné oprávněnými osobami**
- **Doporučení ŘO IROP:**
- Příjemcům doporučujeme **vytvořit úplný soubor všech dokumentů a dokladů, vztahujících se k jejich projektu. Pokud soubor obsahuje kopie dokumentů a dokladů, doporučujeme, aby na nich byl vyznačen odkaz na uložení originálu. Tím bude zajištěna možnost jednoduché, rychlé a úplné kontroly dokumentace**
- Příjemcům doporučujeme si uložit na datové nosiče nebo vytisknout veškeré zprávy, vytvářené v MS2014+, a dokumenty přijaté či odeslané prostřednictvím MS2014+ pro potřebu kontrolních orgánů, které nemají do MS2014+ přístup



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Archivace

- **Příjemci jsou povinni uchovávat zejména:**
- Dokumentaci k VZ, smlouvy s dodavateli,
- Účetní písemnosti a doklady (předávací protokoly, objednávky, faktury, dodací listy, atd.
- Projektovou dokumentaci, inventurní soupisy hmotného a nehmotného majetku,
- Korespondenci, dokumenty k osobním nákladům, k cestovnímu,
- Materiální výstupy, veškerá související potvrzení a průvodní materiály.
- **Uchovávání dokumentů:**
- Originály či kopie originálů,
- Na běžných nosičích dat,
- V elektronické verzi originálních dokladů nebo dokladů existujících pouze v elektronické podobě.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Zpráva o udržitelnosti projektu - ZoU

- MS2014+: Zpráva o realizaci- Harmonogram zpráv/informací – Založit novou zprávu/informaci
- **Od stavu PP41 Projekt finančně ukončen ze strany ŘO - doba povinné udržitelnosti je 5 let od finančního ukončení projektu (tzn. ode dne jeho proplacení žadateli)**
- Zpráva o udržitelnosti projektu (průběžná, závěrečná) –1x ročně
- **ZoU – nutno podat vždy do 10 PD od ukončení monitorovacího období**
- Elektronická forma v MS2014+
- O zahájení udržitelnosti a o blížícím se termínu podání ZoU je příjemce informován automatickou depeší prostřednictvím MS2014+.
- Postup dle **příloha č. 34 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Zpráva o udržitelnosti projektu - ZoU

- **Povinnosti příjemce:**
- Podávat 1x ročně ZoU
- Řádně vést účetní evidenci majetku pořízeného z dotace a **výstup z této evidence přikládat každý rok k ZoU,**
- Dodržovat **pravidla publicity, prokázat naplnění a udržení indikátorů**
- Udržet po dobu **5 let od finančního ukončení projektu výstupy a cíle projektu,**
- Informovat CRR o všech zahájených externích kontrolách, zasílat návrhy závěrečných zpráv a protokolů, zasílat finální zprávy z kontrol, plnit nápravná opatření z předcházejících kontrol,
- Informovat MAS a CRR o všech změnách projektu,
- **Řádně uchovávat veškerou dokumentaci a účetní doklady související s realizací projektu,**
- Veškerý pořízený **majetek používat k účelu uvedenému v žádosti o podporu**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Konec prezentace

MAS Strakonicko, z.s.

Palackého náměstí 1090

386 01 Strakonice

www.strakonicko.net

lag.strakonicko@seznam.cz



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR