



Česká rozvojová agentura



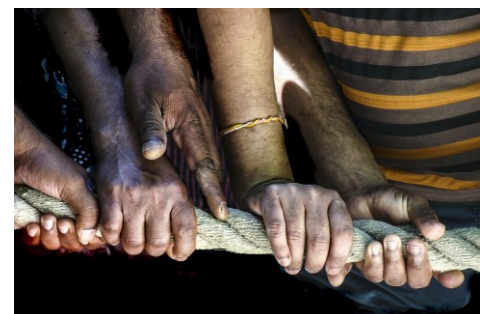
ČESKÁ REPUBLIKA
POMÁHÁ

Dotační programy zahraniční rozvojové spolupráce

Webinář pro příjemce dotací 2021



„Mnoho rukou ulehčí práci.“



*Programová manažerka horizontálních programů (tuzemské a trilaterální)
a vedoucí dotačního týmu: Ing. Darina Vlčková, vlckova@czechaid.cz*

Dotační administrátorka: Renata Blažková blazkova@czechaid.cz

vzájemná komunikace = efektivní implementace projektů

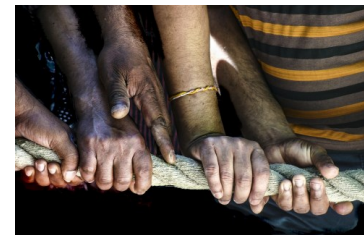
*Bez šíření informací o rozvojové spolupráci by bylo jen obtížné získat a udržet podporu veřejnosti pro tuto oblast.
Bez šíření informací o dotačních příležitostech by bylo jen obtížné získat a udržet si podporu pro rozvojovou spolupráci.*





Obsah prezentace

1. Právní akt – podmínky a povinnosti příjemce dotace
2. Změny v projektu
3. Realizace projektu, termíny, publicita, ne/způsobilé výdaje
4. Zprávy o průběhu realizace projektu, čerpání dotace
5. Vypořádání dotace, kontrola plnění aktivit, odvody dotace
6. Doplnující praktické informace
7. Diskuze a prostor pro dotazy



„Mnoho rukou ulehčí práci.“





Česká rozvojová agentura



ČESKÁ REPUBLIKA
POMÁHÁ

3 DOBRÉ RADY NA KONEC

Výzva pro zkušené realizátory

Promyslete si, prosím,
během prezentace
pro nové realizátory

**3 dobré rady
k úspěšné realizaci projektu!**





1. Právní akt – podmínky a povinnosti příjemce dotace



Legislativní rámec pro poskytování dotací

Dotační programy v gesci ČRA jsou vyhlašovány v souladu se zákonem č. 151/2010 Sb., o zahraniční rozvojové spolupráci a humanitární pomoci poskytované do zahraničí a o změně souvisejících zákonů a na základě interních metodických předpisů Směrnice o poskytování dotací Českou rozvojovou agenturou v oblasti zahraniční rozvojové spolupráce v platném znění

Dotace jsou poskytovány v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, v účinném znění

Rozhodnutím o poskytnutí dotace budou přiděleny prostředky vždy jen na jeden kalendářní rok i u realizace víceletého projektu.

Na dotaci není právní nárok!





Legislativní rámec pro poskytování dotací

Při poskytování dotací je poskytovatel povinen postupovat podle:

- zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů (zákon o ochraně hospodářské soutěže), ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů
- **relevantní usnesení vlády ČR**
 - o **Hlavních oblastech státní dotační politiky** vůči nestátním neziskovým organizacím na podporu veřejně prospěšných činností (UV č. 681/2020, č. 517/2021)
 - o **Dvoustranné zahraniční rozvojové spolupráci v roce 2021** a ke střednědobému výhledu jejího financování do roku 2023 (UV č. 618/2020)
 - o **Zásadách vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky** nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy (UV č. 591/2020)





Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- První akt, který se vztahuje k poskytnuté dotaci → žádný jiný dokument nemá právní relevanci a váhu
- Všechny povinnosti, které vyplývají z tohoto dokumentu a jeho příloh musí být splněny!
- Povinnosti z Rozhodnutí lze měnit jen změnovým Rozhodnutím.
- Platné vždy na jeden kalendářní rok (1. 1. až 31. 12. příslušného roku) – nelze jej vydat na více let!

Stanoví písemné podmínky, které je příjemce dotace povinen dodržet. Vydáván po schválení finančních prostředků na příslušný rok a na základě výsledku dotačního řízení

Přílohy:

- I. Tabulka výstupů a aktivit na příslušný rok
- II. Rozpočet projektu na příslušný rok (kapitol a aktivit)
- III. Uznatelné náklady a výdaje





Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- **jednoleté realizace projektu (tuzemské programy)**

doba realizace s dotační podporou nepřesahuje 12 měsíců

zahájena v roce 2021 a ukončena nejpozději do 31.12.2021

- **víceleté projekty v implementačním období 2021-2023 (trilaterální a bilaterální programy)**

doba realizace s dotační podporou nepřesahuje 36 měsíců (výjimky až 48 měsíců)

zahájena v roce 2021 a ukončena v rámci implementačního období nejpozději do 31.12.2023 (výjimky až do roku 2024).

Rozhodnutím o poskytnutí dotace jsou přiděleny prostředky vždy jen na jeden kalendářní rok realizace projektu, tj. pro rok 2021.





Víceletá realizace a pokračující podpora

Na podporu víceletých projektů je možné požádat o pokračující dotaci na tentýž projekt **pouze na základě uzavřené dotační výzvy a v termínu stanoveném poskytovatelem!**

(pro rok 2022/vyhlášení výzvy na pokračující projekty leden-únor 2022)

Splněny podmínky stanovené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace za předchozí implementační období:

- zejména schválená roční zpráva o předchozí realizaci projektu
- řádné vyúčtování projektu
- vypořádání dotace se státním rozpočtem (odvod vratky dotace)
- kladné stanovisko posuzovatelů žádostí o dotaci na pokračování projektu a dostatečná disponibilita rozpočtu ČRA

Poskytovatel dotace však není povinen ani se nezavazuje žádosti o pokračující dotaci na další období implementace víceletého projektu vyhovět.





ČESKÁ REPUBLIKA
ČESKÁ ROZVOJOVÁ AGENTURA
Nerudova 3, 118 50 Praha 1



Rozhodnutí

sp. zn. «Číslo rozhodnutí pro rok 2021»

č.j. XXXX/ČRA-2021

**o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR
na rok 2021**

VYDÁVÁ

PODLE ZÁKONA Č. 151/2010 SB., O ZAHRANIČNÍ ROZVOJOVÉ SPOLUPRÁCI A HUMANITÁRNÍ POMOCI
POSKYTOVANÉ DO ZAHRANIČÍ A O ZMĚNĚ SOUVISEJÍCÍCH ZÁKONŮ,
ZÁKONA Č. 218/2000 SB., O ROZPOČTOVÝCH PRAVIDLECH, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ

NA ZÁKLADĚ ŽÁDOSTI Č. j.,

**v rámci Zahraniční rozvojové spolupráce České republiky,
programu**

dle usnesení vlády č. 681/2020 ze dne 22. června 2020 o Hlavních oblastech státní dotační politiky
vůči nestátním neziskovým organizacím na podporu veřejně prospěšných činností pro rok 2020
a dle usnesení vlády č. 618/2020 ze dne 8. června 2020 k dvoustranné zahraniční rozvojové spolupráci
v r. 2021 a ke střednědobému výhledu jejího financování do r. 2023

Identifikační údaje poskytovatele

Poskytovatel	Česká republika – Česká rozvojová agentura
Sídlo	Nerudova 3, 118 50 Praha 1
IČO	75123924
Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem poskytovatele	Mgr. Jan Slíva, ředitel

Příjemce dotace: (název nebo jméno a příjmení)	«Předkladatel»		
IČO: (nebo datum narození a rodné číslo)	«IČO»		
Adresa (trvalého pobytu nebo sídla právnické osoby)			
Ulice:	«Ulice_a_čp_v_žádosti»		
Obec:	«Město»	PSČ:	«PSČ»
Kraj:	«Kraj»		
Telefon:	«Telefon»		
E – mail:	«email»		
Statutární zástupce: (jméno, funkce)	«Statutární_zástupce», «Funkce»		
Kontaktní osoba projektu: (jméno, telefon, e-mail)	«Kontaktní_osoba», «Kontaktní_osoba_telefon», «Kontaktní_osoba_email»		
Bankovní spojení: (číslo účtu kam bude poukázána dotace)	«Bankovní_spojení»		

Kontrola obou stran!



Partneři, mezinárodní donor a spolupracující organizace:	Název organizace, adresa
Výše dotace: «Přidělená částka dotace», - Kč	
Dotace bude poskytnuta: převodem na účet příjemce	
Název dotační výzvy: «Název_dotační výzvy»	
Číslo jednací dotační výzvy: «Číslo_dotační výzvy»	
Název projektu: «Název projektu»	
Účel dotace*(hrazené ze státních prostředků): Realizace projektu „«Název projektu»“ v roce 2021 v souladu s Tabulkou výstupů a aktivit projektu v roce 2021 (příloha č. 1 tohoto Rozhodnutí) a Strukturovaným rozpočtem projektu (zahrnuje rozpočet aktivit) pro rok 2021 (příloha č. 2 tohoto Rozhodnutí). Lhůta, v níž má být stanoveného účelu dotace dosaženo: do 31. 12. 2021 Celkový rozpočet projektu v roce 2021: «náklady celkové_po úpravě_2021», -Kč Celková výše poskytnuté dotace v roce 2021: «Přidělená částka dotace», -Kč Podíl poskytnuté dotace na celkových nákladech projektu v roce 2021 může činit maximálně «aktuální žádaný podíl maximální_procento».	
Platební kalendář: Dotace bude vyplacena příjemci dotace ve dvou splátkách. První platba ve výši Kč bude příjemci formou ex-ante poskytnuta do 15 dnů od doručení Rozhodnutí o poskytnutí dotace příjemci dotace a druhá platba do 15 dnů od schválení průběžné zprávy na účet příjemce dotace uvedený v tomto rozhodnutí.	
Podmínky méně závazné (podle § 14 odst. 5 a § 44a odst. 4 písm. a) zák. č. 218/2000 Sb.): Nesplnění podmínek uvedených v odstavcích 21, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30 a 32 tohoto rozhodnutí bude postiženo odvodem ve výši 5 % částky dotace, za nesplnění každé jednotlivé podmínky. Porušení těchto podmínek je považováno za méně závazné. Porušení podmínek uvedených ve všech ostatních odstavcích tohoto rozhodnutí je považováno za závazné, pokud poskytovatel dotace u daného bodu rozhodnutí nestanoví jinak. Na podmínky a konstatování uvedené v odstavcích 20, 22, 34, 35 se nevztahuje odvod dotace, jelikož se jedná o ostatní povinnosti (mimo konstatování poskytovatele dotace), které příjemce dotace v souvislosti s poskytnutím dotace nebo návratné finanční výpomoci musí plnit a jejichž nedodržení není neoprávněným použitím podle § 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.	

* Projekt je podrobně rozpracován v projektovém dokumentu, který není přílohou tohoto Rozhodnutí.

Kontrola obou stran!



Podmínky pro použití dotace, povinnosti příjemce dotace:

1. Dotaci lze poskytnout a použít pouze v souladu s usnesením vlády č. 681/2020 ze dne 22. června 2020 o Hlavních oblastech státní dotační politiky vůči nestátním neziskovým organizacím na podporu veřejně prospěšných činností pro rok 2020 a usnesením vlády č. 618/2020 ze dne 8. června 2020 k dvoustranné zahraniční rozvojové spolupráci v r. 2021 a ke střednědobému výhledu jejího financování do r. 2023.
2. Dotaci je příjemce oprávněn použít výhradně k účelům uvedeným v tomto Rozhodnutí, včetně příloh, které jsou nedílnou součástí tohoto Rozhodnutí. Poskytnutou dotaci může příjemce použít na úhradu výdajů vzniklých v souvislosti s realizací projektu v období od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021 a účtovaných v rámci uvedeného období, včetně těch hrazených v lednu následujícího roku (mzdy, telekomunikační služby – telefon a internet, služby spojené s pronájmem prostor). **Prostředky dotace lze použít výhradně k financování uznatelných výdajů uvedených ve schváleném rozpočtu projektu (Příloha č. 2) tohoto Rozhodnutí, který byl sestaven v souladu podmínkami výzvy č.j./ČRA-202X. Kapitola rozpočtu „Administrativní (nepřímé) náklady“ nesmí v žádném případě přesáhnout podíl 7 % z celkových uznatelných přímých nákladů**

a další finanční limity uznatelných výdajů



projektu hrazených z dotace. Další podmínky z hlediska uznatelnosti nákladů pro použití dotace jsou obsaženy v Příloze č. 3 tohoto Rozhodnutí.

3. Tyto výdaje se musí vztahovat k aktivitám realizovaným a nákladům vzniklým v době realizace projektu dle přiložené Tabulky výstupů a aktivit projektu v roce 2021 (příloha č. 1) a Strukturovaného rozpočtu projektu včetně Rozpočtu aktivit pro rok 2021 (příloha č. 2) v tomto Rozhodnutí. Nesplnění aktivit projektu uvedených v příloze č. 1 tohoto rozhodnutí představuje porušení podmínek tohoto rozhodnutí pouze v rozsahu, v jakém nebyla tato aktivita naplněna.
4. V případě vázání rozpočtových prostředků, o kterém rozhodla vláda (§ 15 odst. 1 písm. a) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů), si poskytovatel vyhrazuje právo zahájit řízení o odnětí dotace a snížit částku dotace i po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
5. Příjemce odpovídá za hospodárné a účelné vynakládání s prostředky dotace. Příjemce není oprávněn do rozpočtu projektu zakalkulovat zisk a jakýkoliv zisk nesmí být z dotace fakticky realizován.
6. Dotaci nelze použít k financování jiných právnických či fyzických osob s výjimkou těch, které na základě dodavatelsko-odběratelského vztahu s příjemcem poskytují zboží či služby spojené s realizací schváleného projektu, a to podle schváleného rozpočtu projektu. Toto ustanovení se nevztahuje na poskytnutí darů příjemci v souladu s ustanovením o neuznatelných výdajích v příloze č. 3 tohoto rozhodnutí.
7. Poskytovatel je oprávněn kontrolovat použití prostředků dotace ze státního rozpočtu. Příjemce dotace umožní na požádání poskytovatele (případně dalších oprávněných orgánů) provedení kontroly použití prostředků dotace v účetní evidenci, a to v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění a dle zákona č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, v účinném znění.
8. Příjemce dotace je povinen umožnit pověřeným pracovníkům poskytovatele nebo jím písemně zmocněným osobám kontrolu dodržení rozpočtu projektu a hospodaření s prostředky dotace, včetně poskytnutí veškerých potřebných dokladů (originálů) a zpřístupnění místa plnění projektu, či vyvinutí maximálního možného úsilí pro zpřístupnění místa plnění projektu, pokud příjemce dotace není oprávněn s místem plnění projektu disponovat. **Poskytovatel si vyhrazuje právo na vyžádání dokladů o reálném vynaložení prostředků ZRS ČR na účel projektu (např. originály účetních dokladů).**
9. **Příjemce dotace je povinen předložit datovou schránkou poskytovateli roční zprávu o realizaci projektu do 31. 1. 2022.** Pokud příjemce dotace nedodá roční zprávu ve stanoveném termínu, bude mu za každý i započatý den prodlení se splněním této podmínky stanoven odvod ve výši 2 000,- Kč.
10. Důležitými výstupy projektu je příjemce oprávněn v průběhu roku 2021 poskytnout zástupcům cílové skupiny, na niž je projekt zaměřen. O předání výstupů projektu vypracuje příjemce protokol o předání výstupů projektu. Tento protokol je příjemce povinen předat poskytovateli dotace jako součást roční zprávy o realizaci projektu. Tento protokol je příjemce povinen předat poskytovateli dotace a zastupitelskému úřadu ČR v zemi realizace projektu, a to jako součást roční zprávy o realizaci projektu.
11. Veškeré prostředky dotace je příjemce povinen evidovat a vyúčtování těchto prostředků v rámci roční zprávy o realizaci projektu předložit nejpozději do 31. 1. 2022 poskytovateli dotace.
12. Výdaj z prostředků zahraniční rozvojové spolupráce ČR, který příjemce dotace vynaloží v rozporu s odstavcem 2 tohoto Rozhodnutí, bude považován za porušení rozpočtové kázně ve smyslu zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů. Případné porušení rozpočtové kázně se vztahuje vždy ke konkrétnímu výdaji a nemá vliv na dotaci jako celek.



Další povinnosti

18. Příjemce dotace je povinen v účetnictví vést řádné a oddělené sledování přijatých a použitých finančních částek dotace v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., v účinném znění, evidovat příslušné účetní případy, záznamy a doklady, tak, aby bylo možné je dohledat po dobu uloženou uvedeným zákonem. Příjemce bude rovněž sledovat podíl předmětné dotace na celkových nákladech projektu, přičemž tento podíl nesmí překročit maximální stanovené procento. Příjemce dotace je povinen vést řádné a oddělené sledování přijatých a použitých dotací v účetnictví. U každého účetního dokladu zajistí příjemce dotace označení pro účely projektu. Doklady musejí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost.
19. Příjemce dotace je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, pokud použije prostředky státního rozpočtu k úhradě zakázky, která je veřejnou zakázkou podle výše uvedeného zákona.
20. V souladu s § 14 odst. 4 písmeno i) zákona č. 218/2000 Sb., poskytovatel dotace uvádí, že neeviduje žádnou fyzickou a právnickou osobu placenou z prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu (tj. této dotace), na kterou se nevztahuje zákon o zadávání veřejných zakázek.
21. Příjemce dotace je povinen oznámit změnu všech svých identifikačních údajů uvedených v tomto rozhodnutí v průběhu období, na které byla dotace poskytnuta, a to do 14 dnů od této změny.
22. Příjemce dotace musí mít řádně splněné povinnosti stanovené zákonem č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřeneckých fondů, ve znění pozdějších předpisů za předchozí dva kalendářní roky.



23. V případě, že příjemce dotace má povinnost vydávat výroční zprávu o činnosti (s účetní závěrkou za příslušné období), je povinen o jejím zveřejnění poskytovateli informovat do 30. června 2022.
24. Příjemce dotace je povinen komunikovat s poskytovatelem dotace v případě vyzvání poskytovatelem dotace k poskytnutí informací či součinnosti.
25. Příjemce dotace je povinen při veškeré propagaci projektu používat logo ZRS ČR a další formy propagace, v souladu s Pravidly, povinnostmi a doporučeními pro realizátory projektů ZRS ČR uvedenými v Metodickém pokynu České rozvojové agentury k vnější prezentaci Zahraniční rozvojové spolupráce ČR, a v souladu s Grafickým manuálem loga ZRS ČR. Oba tyto dokumenty jsou dostupné na webových stránkách poskytovatele. V případě, že prostředky dotace budou použity na výrobu hmotných výstupů (časopisů, publikací, plakátů, herních pomůcek, videokazet a CD-ROM apod.), příjemce dotace tento výstup uvede, že „projekt byl podpořen z prostředků České rozvojové agentury v rámci Zahraniční rozvojové spolupráce ČR“ a uvede logo Zahraniční rozvojové spolupráce ČR (ZRS ČR), pokud není s poskytovatelem dotace z mediálních důvodů dohodnuto jinak. Vždy, když příjemce dotace použije v rámci projektu své logo, musí vedle něj a ve stejné velikosti použít i logo ZRS ČR. Příjemce dotace zajistí vhodným způsobem publicitu Zahraniční rozvojové spolupráce ČR a poskytovatele dotace (ČRA) i v případě, že o předmětném projektu bude informovat média (tištěná, elektronická, rozhlas a televize) formou rozhovoru, reportáže a podobně.
26. Příjemce je povinen poskytnout poskytovateli veškeré dostupné mediální výstupy vzniklé v rámci projektu (články, reportáže, rozhovory apod.) k jejich případné další prezentaci za účelem informování o ZRS ČR a zároveň zveřejnit výstupy projektu (podpůrné metodické a vzdělávací materiály) na Metodickém portálu RVP.cz.
27. Veškeré výstupy poskytnuté poskytovateli příjemcem dotace, zejména žádost a její přílohy, fotografie a videa, musí být zpracovány v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů, zejména pak Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES, (dále jen „GDPR“) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a musí být poskytnuty v takové formě, která umožňuje jejich další zpracování ze strany poskytovatele v rámci dotačního řízení, kontrolních procesů a propagace zahraniční rozvojové spolupráce. Je-li potřeba udělení souhlasu subjektu údajů se zpracováním osobních údajů poskytovatelem, může příjemce dotace poskytnout osobní údaje subjektu údajů poskytovateli pouze v případě, že subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním osobních údajů v písemné formě a v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů. Tento souhlas musí být poskytovateli poskytnut spolu s osobními údaji. Příjemce dotace může využít vzorový souhlas, který je k dispozici na webových stránkách ČRA. V případě, že příjemce dotace poskytne poskytovateli své autorské dílo, musí být současně poskytovateli žadatelem udělen souhlas s využitím autorského díla.
28. Pokud v rámci projektu budou realizovány tiskové nebo elektronické výstupy (učební, informační nebo propagační materiály), které jsou určeny k bezplatné distribuci ve školách, na veřejnosti nebo cílové skupině, je příjemce dotace povinen s těmito výstupy před vlastní distribucí seznámit poskytovatele.
29. Příjemce dotace je povinen předložit poskytovateli veškeré monitorovací zprávy a evaluační zprávy, které jsou vyžadovány ze strany hlavního donora, a které se týkají realizace projektu (nebo části projektu) podpořeného dotací ČRA, a to nejpozději do 30 dní po jejich schválení ze strany hlavního donora.



Česká rozvojová agentura



ČESKÁ REPUBLIKA
POMÁHÁ

2. Změny v projektu





Změny v projektu – průběžně až do 31.10.2021

**Písemně informujte o
administrativních změnách!**

**Písemně požádejte poskytovatele
dotace o schválení věcných zásadních
změn v projektu!**

datovou schránkou, poštou

**-> posouzení poskytovatelem dotace
(doložení dalších dokumentů)**

**-> vydání změnového rozhodnutí o
poskytnutí dotace nebo rozhodnutí o
zamítnutí změny**





Změny v projektu:

13. Podíl vlastních zdrojů příjemce dotace na celkových nákladech projektu lze navyšovat bez nutnosti vydávat změnové Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Pokud by se měl podíl vlastních zdrojů příjemce dotace na celkových nákladech projektu v průběhu realizace snížit, musí o tom příjemce dotace písemně informovat poskytovatele dotace v rámci žádosti o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
14. Příjemce dotace je oprávněn provádět přesuny finančních prostředků dotace ZRS ČR mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu projektu (Příloha č. 2) tohoto Rozhodnutí, pouze po písemném schválení ze strany poskytovatele dotace.
15. V případě zásadních změn v průběhu realizace projektu (změna indikátorů, změna výstupů a aktivit, vznik nových položek rozpočtu) musí příjemce dotace neprodleně poté, co bude zjištěna nutnost změny, písemně požádat poskytovatele o schválení těchto změn před jejich faktickým provedením. Není povoleno navyšování nulových položek uvedených ve schváleném rozpočtu (Příloha č. 2) tohoto Rozhodnutí bez předchozího schválení ze strany poskytovatele dotace.
16. Příjemce dotace však může provést přesun finančních prostředků dotace ZRS ČR mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu projektu (Příloha č. 2) tohoto Rozhodnutí bez schválení ze strany poskytovatele dotace, pokud tento přesun: a) bude nižší než 15 % původní částky kapitoly rozpočtu, z níž/do níž je přesun prováděn, a zároveň b) bude nižší než 200 000,- Kč. Příjemce je povinen podat zdůvodněnou písemnou informaci nejpozději v roční zprávě – nicméně doporučuje se i předběžná konzultace s poskytovatelem. Přesuny v rámci položek hrazených z vlastních zdrojů příjemce dotace lze mezi kapitolami rozpočtu provádět dle vlastního uvážení, pokud takovým přesunem nedojde ke snížení podílu spolufinancování příjemce dotace.
17. Žádost o změnu v projektu může příjemce dotace podávat průběžně datovou schránkou nejpozději však do 31.10.2021. Žádosti o změnu v projektu podané po tomto termínu nebudou zohledněny. Písemná žádost příjemce musí obsahovat rovněž aktualizovanou Tabulku výstupů a aktivit a aktualizovaný Strukturovaný rozpočet a rozpočet aktivit projektu, které tvoří přílohy č. 1 a 2 tohoto Rozhodnutí.



Změny v projektu – průběžně až do 31.10.2021

Písemně požádat poskytovatele dotace o schválení před provedením faktickým provedením realizace změn v projektu, pokud:

1. podíl vlastních nebo jiných zdrojů příjemce dotace na celkových nákladech projektu se sníží
2. přesuny finančních prostředků dotace mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu projektu nad stanovené limity
3. měnit poměr rozložení mezi zdroji financování
4. změna indikátorů, změna výstupů a aktivit, vznik nových položek rozpočtu
5. navyšování nulových položek uvedených ve schváleném rozpočtu



Změny v projektu – průběžně až do 31.10.2021

Bez souhlasu poskytovatele dotace lze provést nepodstatné změny v projektu, pokud:

1. přesun finančních prostředků dotace mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu
 - a) bude nižší než 15 % původní částky kapitoly rozpočtu, z níž/do níž je přesun prováděn,
 - a zároveň**
 - b) bude nižší než 200 000,- Kč.
2. přesun v rámci položek z vlastních zdrojů mezi kapitolami rozpočtu, pokud nedojde ke snížení podílu spolufinancování

Příjemce je povinen podat zdůvodněnou písemnou informaci nejpozději v průběžné/roční/závěrečné roční zprávě – doporučuje se předběžná konzultace s příslušným projektovým manažerem poskytovatele dotací.



Nový formulář žádosti o změnu

<http://www.czechaid.cz/jak-se-zapojit/dotace/>

---VZOR---

Žádost o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace (zásadní/podstatná změna v projektu)

Identifikační údaje projektu

Název příjemce dotace:	
Název projektu:	
Číslo jednací Rozhodnutí:	
Výše poskytnuté dotace:	

1. Narativní popis požadovaných změn

Využijte návod k vyplnění žádosti o změnu v projektu

Stručně popište úvodem podstatné/zásadní změny, které při implementaci projektu nastaly a jejich obecný důvod. Uveďte dále charakter změn v realizaci projektu, u zásadních/podstatných změn definovaných v člancích Rozhodnutí o poskytnutí dotace v oddíle Změny v projektu, zejména zda se jedná především o změny indikátorů, časové posuny či věcné změny plánovaných aktivit nebo výstupů, změny indikátorů, změny ve strukturovaném rozpočtu (aktivit a kapitol), přesuny v rámci kapitol či mezi kapitolami, nebo vznik nových položek a zda se změny týkají samotného cíle projektu. Následně každou změnu blíže specifikujte níže v tabulce změn.

¹ Strukturovaný rozpočet v členění dle aktivit a kapitol se týká pouze těch projektů, které byly takto schváleny a přílohou č. 2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace byl podkladový rozpočet aktivit. Změny uvádějte v kontextu rozpočtu členěného na kapitoly, výsledně s tím, že provedené změny v rozpočtu aktivit se automaticky promítnou do rozpočtu členěného na jednotlivé kapitoly!

2. Tabulka změn

Využijte návod k vyplnění žádosti o změnu v projektu

a) Odůvodnění

uveďte, z jakého důvodu vznikla potřeba realizovat změny projektu

b) Projektové implikace

U zásadních/podstatných změn definovaných v člancích Rozhodnutí o poskytnutí dotace v oddíle Změny v projektu uveďte rovněž dopad na logický rámec a celkové cíle projektu, dále dopad na podobu tabulky výstupů a aktivit a časový harmonogram projektu. V případě, že dochází k faktickým změnám ve způsobu realizace, uveďte tyto změny rovněž. Specifikujte konkrétní výstupy a aktivity, u kterých došlo ke změně, časovému posunu, případně změně zdroje ověření. U každé takové změny/přesunu uveďte důvod, účelnost, vhodnost a potřebnost zvolené varianty.

c) Rozpočtové implikace

U zásadních/podstatných změn definovaných v člancích Rozhodnutí o poskytnutí dotace v oddíle Změny v projektu uveďte, zda a jaký měly výše uvedené změny dopad na čerpání a/nebo strukturu rozpočtu (kapitol a aktivit), specifikujte konkrétní rozpočtové položky (řádky), u kterých došlo ke změně či přesunu. U každé takové změny/přesunu uveďte důvod, účelnost, vhodnost a potřebnost zvolené varianty. V případě navýšení dané položky rovněž specifikujte částku tohoto navýšení (předběžně nacenění dané položky).

Změna č. 1: název

- a)
- b)
- c)

3. Jiné: uveďte veškeré další relevantní informace týkající se změn v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Využijte návod k vyplnění žádosti o změnu v projektu

Datum:

Podpis statutárního zástupce:

Přílohy Žádosti o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Příloha č. 1 – Tabulka výstupů a aktivit na rok xxxx

Příloha č. 2 – Strukturovaný rozpočet (kapitol a aktivit) projektu na rok xxxx | další relevantní přílohy dle charakteru požadovaných změn v projektu



Instrukce k vyplnění

NÁVOD K VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU V PROJEKTU (NOVÉ I POKRAČUJÍCÍ)

ÁSADNÍ/PODSTATNÁ ZMĚNA V REALIZACI PROJEKTU INDIKUJÍCÍ VYDÁNÍ ZMĚNOVÉHO ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE VČETNĚ POVINNÝCH PŘÍLOH - Příloha č. 1 Tabulka výstupů a aktivit
Příloha č. 2 – Strukturovaný rozpočet (kapitol a aktivit) projektu – **FORMULÁŘ**

1. Narativní popis požadovaných změn

a) Stručně specifikujte zásadní/podstatné změny, které při implementaci projektu nastaly a jejich obecný důvod. Uveďte charakter změn v realizaci projektu u **zásadních/podstatných změn definovaných v členských Rozhodnutích o poskytnutí dotace v oddíle Změny v projektu zejména, zda se jedná především o změny indikátorů, časové posuny či věcné změny plánovaných aktivit, změny indikátorů, výstupů a aktivit, o změny ve strukturovaném rozpočtu aktivit a kapitol, přesuny v rámci kapitol či mezi kapitolami, nebo vznik nových položek a zda se změny týkají samotného cíle projektu**

- uveďte hlavní požadované změny v projektu
- stručně popište o jaké změny se jedná (vliv změn na celkové výstupy a cíle projektu, vliv změn na celkovou výši dotace a rozpočet projektu)

2. Zásadní/podstatná změna č. 1: název (další změny doplňte do nové nakopírované tabulky)

a) Odůvodnění

uveďte, z jakého důvodu vznikla potřeba realizovat změny projektu

- Popište důvody, které ke změně vedly
- explicitně uveďte, které projektové dokumenty (přílohy Rozhodnutí) jsou dotčeny a zda se jedná o:

- Změny ve výstupech a aktivitách projektu
- Změny indikátorů a zdrojů ověření
- Změnu harmonogramu
- Změnu rozpočtu

b) Projektové implikace

uveďte, zda a jaký měly výše popsané změny dopad na matici logického rámce a strukturu projektu, dále dopad na podobu tabulky výstupů a aktivit a časový harmonogram projektu. V případě, že dochází k faktickým změnám ve způsobu realizace, uveďte tyto změny rovněž. Specifikujte konkrétní výstupy a aktivity, u kterých došlo ke změně, časovému posunu, případně změně zdroje ověření. U každé takové změny/přesunu uveďte důvod, účelnost, vhodnost a potřebnost zvolené varianty. V případě zásadních/podstatných změn (především při změně aktivit a výstupů) uveďte dopad na logický rámec a celkové cíle projektu

- Popište přesně změny, které nastanou v jednotlivých přílohách
 - v tabulce výstupů a aktivit
 - v logickém rámci
 - v harmonogramu
- Popište způsob změny realizace
- Popište změnu výstupů nebo cílů projektu
- Popište změny způsobu ověření u jednotlivých aktivit
- Popište změnu indikátorů u jednotlivých aktivit

- Doložte tabulku výstupů a aktivit
- Doložte aktualizovaný logický rámec (matici)
- Doložte harmonogramu projektu

- Pozměňovaná verze Tabulky výstupů a aktivit projektu bude přílohou č. 1 této žádosti. V aktualizované verzi vyznačte srozumitelným způsobem prováděné změny viz instrukce níže

c) Rozpočtové implikace

uveďte, zda a jaký měly výše uvedené změny dopad na čerpání a/nebo strukturu rozpočtu (kapitol a aktivit). Specifikujte konkrétní rozpočtové položky (řádky), u kterých došlo ke změně či přesunu. U každé takové změny/přesunu uveďte důvod, účelnost, vhodnost a potřebnost zvolené varianty. V případě navýšení dané položky rovněž specifikujte částku tohoto navýšení (předběžné nacenění dané položky).

- Uveďte, jaké změny v rozpočtu změna indikuje
 - Přesun finančních prostředků mezi jednotlivými kapitolami strukturovaného rozpočtu aktivit a kapitol
tento přesun přesáhne 15% schválené původní výše kapitoly, nebo přesáhne částku 200 000,- Kč
 - Navýšení kapitoly 1 Osobní náklady (za podmínky, že nepřekročí 20% z celkových nákladů projektu hrazených z dotace, pokud je pro projekt tento limit relevantní a platný dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace)
 - Navýšení kapitoly 2 Cestovní náklady (pokud je relevantní a pro projekt platné dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace)
 - Navýšení kapitoly 9 „Administrativní (nepřímé) náklady (za podmínky, že nepřekročí limit 7% z celkových nákladů projektu hrazených z dotace)
 - Navýšení nulových položek (popř. zařazení nové položky) oproti původnímu schválenému rozpočtu aktivit a kapitol
 - Navýšení nákladů na přípravu projektu nad stanovený limit (pokud je pro projekt relevantní a platný dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace)
- Pozměňovaná verze Strukturovaného rozpočtu projektu (kapitol a aktivit) bude přílohou č. 2 této žádosti.

Změny Strukturovaného rozpočtu, které přesáhnou limity pro přesun mezi kapitolami uvádějte v podobném znění, např.: Dochází k přesunu částky 45 000 Kč z kapitoly 2. Cestovní náklady (konkrétně položky 2.1 a 2.2 Strukturovaného rozpočtu) do kapitoly 5. Subdodávky (konkrétně položky 5.2 Expertní služby). Ke změně rozpočtu dochází z důvodů nemožnosti realizovat služební cestu do místa realizace. Tato bude nahrazena službou externího dodavatele. Tímto nebude narušena kontinuita a celkový cíl projektu. Službu bude provádět společnost XYZ, cena navýšení o 45 000 Kč vychází z předběžné kalkulace, která je specifikována takto: ~~XXXX~~. Celková částka dotace se nemění/mění takto ~~XXXX~~.

- Změny uvádějte v kontextu rozpočtu členěného na kapitoly, výsledně s tím, že provedené změny v rozpočtu aktivit se automaticky promítnou do rozpočtu členěného na jednotlivé kapitoly!
- Rozpočet se musí předložit jako nově upravený/vyplněný a popis provedených změn bude uveden v narativu
- Pozměňovaná verze Strukturovaného rozpočtu (aktivit a kapitol) bude přílohou č. 2 této žádosti. V aktualizované verzi pouze barevně označte srozumitelným způsobem provedené změny viz instrukce níže

3. Jiné: uveďte veškeré další relevantní informace týkající se zásadních/podstatných změn v Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- Informace o změně identifikačních údajů dle jiného čl. Rozhodnutí
- Žádost o zkrácení doby realizace projektu či dosažení účelu
- Žádost o změnu jiných závazných termínů/limitů pro plnění povinností příjemce dotace
- Žádost o změnu partnerské spolupráce apod.

- jiné zásadní/podstatné změny, které mohou mít vliv na změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace

pozn.: U nepodstatných změn v projektu jako např. změny ve Strukturovaném rozpočtu (aktivit a kapitol), které nepřesáhnou limity pro přesun prostředků mezi kapitolami nebo jiné limity stanovené Rozhodnutím o poskytnutí dotace, či u požadovaných informací dle znění Rozhodnutí o poskytnutí dotace, které má povinnost příjemce dotace poskytovateli pouze vhodnou formou oznámit či předložit, zašlete Oznámení o nepodstatných změnách v projektu nebo sdělení informace na vědomí poskytovateli dotace¹, předložte

² Oznámení o nepodstatných změnách v projektu nebo sdělení informace na vědomí poskytovateli dotace lze doručovat průběžně, a to elektronickou zprávou prostřednictvím e-mailu v pracovní komunikaci příslušnému projektovému manažerovi ČRA

¹ Rozpočet aktivit se týká pouze nových projektů podpořených k realizaci pro rok 2021 a později. Nevztahuje se na pokračující projekty se zahájením víceleté realizace před rokem 2021. Změny uvádějte v kontextu rozpočtu členěného na kapitoly, výsledně s tím, že provedené změny v rozpočtu aktivit se automaticky promítnou do rozpočtu členěného na jednotlivé kapitoly!



informace o průběhu realizace projektu pro účely monitoringu a finančního vypořádání dotace - Reportovací dokumenty průběžná/roční/závěrečná zpráva vč. příloh³⁾)

- Žádost o prodloužení realizace víceletého projektu na další rok (příjemce dotace víceletého projektu musí podat žádost nejpozději před uplynutí lhůty pro naplnění účelu projektu v posledním roce realizace, tj. do 31.12)

Přílohy Žádosti o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace

(Zvolte pouze relevantní přílohy Žádosti.)

- změny aktivit a výstupů se promítají do Přílohy č. 1 Rozhodnutí – Tabulka výstupů a aktivit.
- změny rozpočtu aktivit* a kapitol, popř. výše požadované dotace či celkových nákladů, se promítají do Přílohy č. 2 Rozhodnutí – Strukturovaný rozpočet (kapitol a aktivit).
- V obou přílohách vyznačte rušené položky přeškrtnutým písmem, nově vzniklé položky **modrou** barvou písma, změněné položky **zelenou** barvou písma.

Žádost o zásadní/podstatnou změnu v projektu musí být vždy podepsána statutárním zástupcem organizace a adresována řediteli ČRA pouze prostřednictvím datové schránky a v předmětu zprávy s označením – např. název projektu, program, země!

Pro lepší přehlednost prosím zasílejte žádost o změnu na hlavičkovém papíře Vaší organizace.

Žádost o zásadní/podstatnou změnu v projektu indikující vydání změnového Rozhodnutí o poskytnutí dotace, může příjemce dotace podávat průběžně po celou dobu realizace projektu, nejpozději však do 31.10. příslušného kalendářního roku.

Doporučuje se ve společném zájmu efektivního projektového řízení a zachování vzájemné informovanosti o průběhu realizace předběžná konzultace jakýchkoli změn (zásadních i nepodstatných) v projektu s příslušným projektovým manažerem.

³⁾ Reportovací dokumenty pro účely monitoringu a finančního vypořádání dotace musí být doručeny poskytovateli dotace na závazných formulářích ČRA pouze prostřednictvím datové schránky v termínech stanovených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace



Změny v projektu – průběžně až do 31.10.2021

Schvalování změn probíhá v realizační fázi dle Jednacího řádu a Statutu hodnotící komise

K žádosti o změnu se vyjadřují v expertíze odborní konzultanti/původní členové hodnotící komise!

**[Statut-a-Jednaci-řad-HK dotační-programy.pdf](#)
[\(czechaid.cz\)](#)**





Česká rozvojová agentura



ČESKÁ REPUBLIKA
POMÁHÁ

3. Realizace projektu, termíny, publicita, ne/způsobilé výdaje





Realizační projektová fáze





Publicita projektu

- Poskytování informací co nejširšímu publiku a zúčastněným stranám, zvyšování povědomí o **principech ZRS ČR**

- **Umožní získávat zpětnou vazbu o dopadech realizovaných aktivit**

- Medializace výstupů a výsledků projektu a příkladů dobré praxe, zejména po ukončení projektu ve spolupráci s ČRA /tiskové zprávy, články, soc. sítě

- Žádoucí je propojování s komunikačními a prezentačními aktivitami a kanály poskytovatele dotace

- Příjemce je povinen informovat průběžně o uskutečňovaných akcích, poskytnout **mediální výstupy** vzniklé v rámci projektu k jejich případné další prezentaci za účelem informování o ZRS ČR.

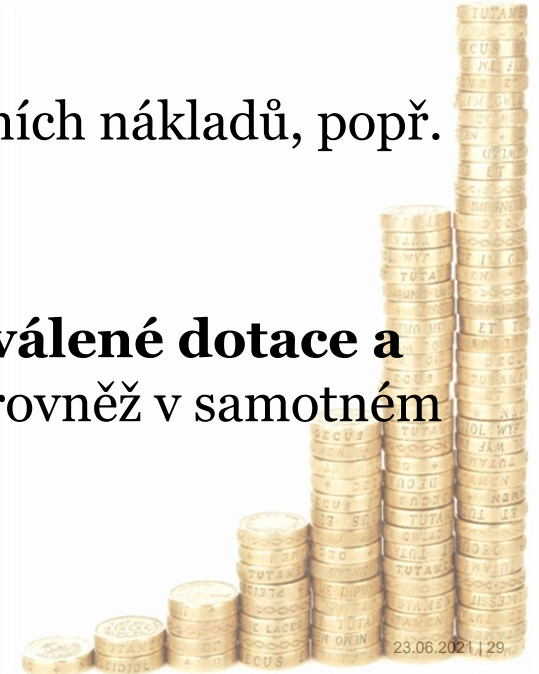
<http://www.czechaid.cz/media/>





Strukturovaný rozpočet

- rozdělení na rozpočet členěný **dle aktivit a kapitol** pro nové projekty od roku 2021
- pravidla vyplývající z rozhodnutí (přesuny, nové položky rozpočtu aj.) **se vztahují primárně k rozpočtu členěnému na kapitoly**
 - **Pro účetní účely je závazný rozpočet dle kapitol**
- je třeba dbát na limity osobních a administrativních nákladů, popř. nákladů na přípravu projektu
- vždy je nutno respektovat **maximální výši schválené dotace a poměr vlastních zdrojů/dotace** – uvedeno rovněž v samotném rozhodnutí o poskytnutí dotace





Ne/způsobilé výdaje projektu

Druhy neuznatelných výdajů jsou uvedeny v dokumentu
***Uznatelné výdaje na realizaci projektů ZRS ČR v
členění pro horizontální (tuzemské a trilaterální)
a bilaterální dotační programy***

**výdaje se posuzují na základě schváleného dokumentu
platného v rámci Rozhodnutí o poskytnutí dotace
(příloha č. 3)**





Uznatelné výdaje projektu

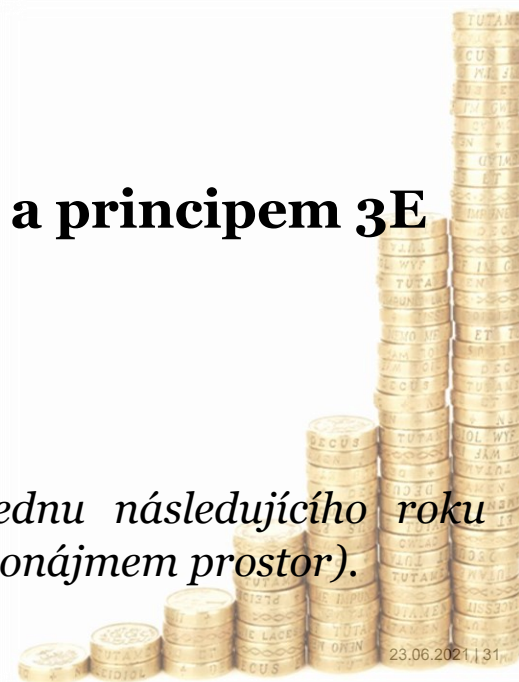
skutečně vznikly v rámci projektu
mezi počátečním a konečným datem způsobilosti:

od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021

Prostředky dotace lze použít výhradně k úhradě způsobilých výdajů, které:

- odpovídají cenám v místě obvyklým
- vynaložené v souladu s právními předpisy a principem 3E
- VZNIKNOU v období realizace projektu
- jsou UHRAZENY v stanoveném období

s výjimkou těch, které lze z povahy věci hradit až v lednu následujícího roku (mzdy, telekom. služby – telefon a internet, služby spojené s pronájmem prostor).





Nepřímé výdaje projektu pro všechny dotační programy

Administrativní (režijní) náklady

jsou vykazovány formou přehledné tabulky (bez dokladů a faktur) a jsou uznatelným výdajem, pokud:

a) nepřekročí stanovenou paušální sazbu flat rate:

7 % z celkových uznatelných přímých nákladů
hrazených z dotace

b) nezahrnují výdaje hrazené v rámci jiných položek rozpočtu

Druhy uznatelných výdajů a způsoby jejich vykazování jsou uvedeny v dokumentu

Posuzování uznatelných výdajů na realizaci neinvestičních projektů ZRS ČR





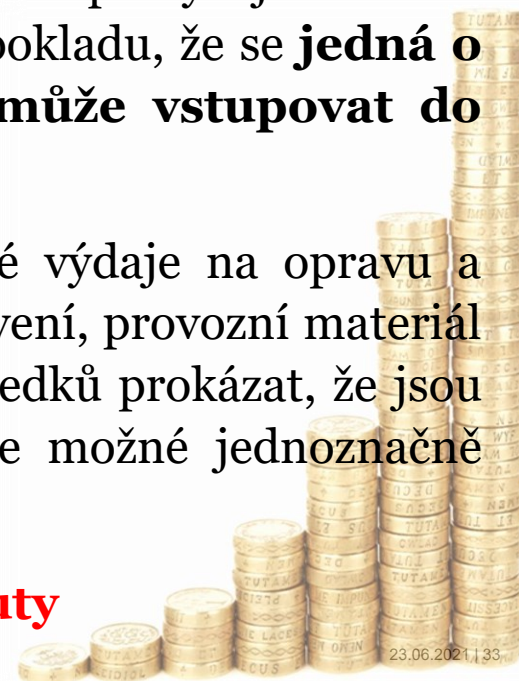
Uznatelné výdaje projektu pro bilaterální dotační program

Kap. 3 Vybavení a pořízení materiálu NÁKUP DROBNÉHO MAJETKU A SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU

•Výdaje za pořízení nového vybavení, zařízení a nehmotného majetku, jež nespádají do skupiny odepisovaného majetku, tj. jedná se o nehmotný majetek a drobný hmotný majetek s dobou použitelnosti kratší i delší než 1 rok a ocenění jedné položky (u hmotného majetku) nepřevyšuje částku 80 tis. Kč bez DPH, jsou způsobilé v celé výši, za předpokladu, že se **jedná o výdaj související se schváleným projektem a může vstupovat do majetku/vlastnictví příjemce dotace.**

•Do této kategorie způsobilých výdajů dále patří také výdaje na opravu a údržbu, výdaje za spotřební materiál, kancelářské vybavení, provozní materiál a jiné obdobné výdaje, u kterých může příjemce prostředků prokázat, že jsou pro účelné uskutečnění projektu nezbytné, a které je možné jednoznačně doložit příslušnými účetními doklady.

•V takovém případě již nejsou tyto výdaje zahrnuty do nepřímých výdajů.

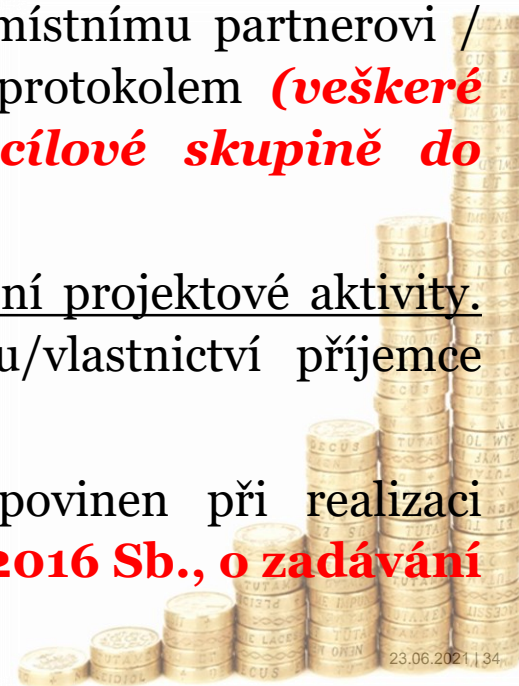




Uznatelné výdaje projektu pro bilaterální dotační program

Kap. 5 SUBDODÁVKY /NÁKUP SLUŽEB NEBO VYBAVENÍ

- Pořízení vybavení subdodávkou se rozumí dodávka nezbytného zboží či materiálu **investiční i neinvestiční povahy** externím subjektem **výhradně za účelem plnění předmětu dotace a realizace projektových aktivit.**
- Předání této dodávky, tj. hmotných výstupů projektu, místnímu partnerovi / konečnému příjemci/uživateli je doloženo předávacím protokolem **(veškeré hmotné výstupy musí bez odkladu předány cílové skupině do užívání).**
- Předávací protokol bude sloužit jako zdroj ověření plnění projektové aktivity. Vybavení v rámci subdodávek nevstupuje do majetku/vlastnictví příjemce dotace.
- Příjemce dotace, v roli dotovaného zadavatele, je povinen při realizaci subdodávek postupovat **v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.**



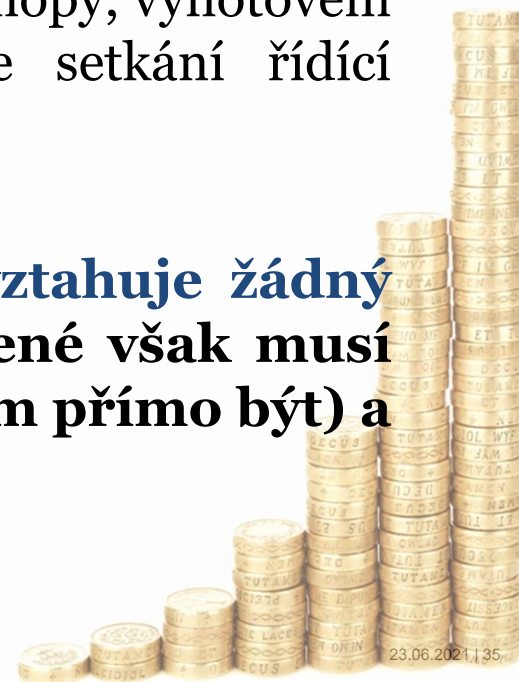


Uznatelné výdaje projektu pro bilaterální dotační program

Kap. 6 Přímá podpora cílovým skupinám

- Do této kapitoly patří vše, co přímo souvisí s realizací jednotlivých aktivit a zároveň není osobním nákladem (kap. 1) ani subdodávkou (kap. 5) - např. školení/workshopy, vyhotovení studie/analýzy, terénní sběr dat, organizace setkání řídicí komise atp.)

Na položky uvedené v kap. 5 a 6 **se nevztahuje žádný finanční limit**, veškeré náklady zde uvedené však musí zjevně vést k plnění předmětu dotace (či jím přímo být) a vycházet z účelu dotační výzvy.





Nezpůsobilé výdaje projektu bilaterální program

- **pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku** (*pořizovací cena majetku je vyšší než 80 tis. Kč/bez DPH) pro vlastní potřeby příjemce dotace*
- **odpisy dlouhodobého majetku**
- **finanční leasing**
- **kurzovní ztráty**
- **manka a škody**
- **náklady na právní spory**
- **DPH, u které vzniká nárok na vrácení**
- **daně a poplatky, jako jsou daně z příjmů, daň z nabytí nemovitých věcí a správní a soudní poplatky**

Další druhy neuznatelných výdajů jsou uvedeny v dokumentu

Posuzování uznatelných výdajů na realizaci neinvestičních projektů ZRS ČR





Nezpůsobilé výdaje projektu horizontální programy

- **pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku** (*pořizovací cena majetku je vyšší než 80 tis. Kč/bez DPH*)
- **odpisy dlouhodobého majetku**
- **finanční leasing**
- **kurzovní ztráty**
- **manka a škody**
- **náklady na právní spory**
- **DPH, u které vzniká nárok na vrácení**
- **daně a poplatky, jako jsou daně z příjmů, daň z nabytí nemovitých věcí a správní a soudní poplatky**

Další druhy neuznatelných výdajů jsou uvedeny v dokumentu

Posuzování uznatelných výdajů na realizaci neinvestičních projektů ZRS ČR





Spolufinancování projektu dobrovolnická práce

VYKAZOVÁNÍ DOBROVOLNICKÉ PRÁCE V PROJEKTECH

Aby byla dosažena hodnověrnost vykazované práce dobrovolníků, musí být mezi organizací a dobrovolníkem **uzavřena smlouva podle zákona o dobrovolnické službě** a za každý měsíc, ve kterém byla odpracována práce dobrovolníka, jenž je **popsána vykonaná práce**. Každý měsíční **výkaz práce** musí být podepsán příslušným dobrovolníkem a jeho přímým nadřízeným.

Vykazování výše dobrovolnické práce, která bude zahrnuta do spolufinancování projektu, bude ve výši násobku jednotkové ceny za dobrovolnickou práci stanovené poskytovatelem dotace a doby (počtu hodin) dobrovolnické práce realizované v rámci projektu.

Netýká se poskytnuté stravy a ubytování. Evidence dobrovolnické práce není součástí účetních záznamů v rámci projektu, protože se nejedná o náklady ani výdaje. **Při plánování spoluúčasti k dotaci na rok 2021 mohou žadatelé v případě zahrnutí práce dobrovolníků kalkulovat se sazbou 174 Kč/hod.**





Spolufinancování projektu dobrovolnická práce

- až do výše 50 % požadovaného vlastního spolufinancování projektu
- dobrovolníky si může vykazovat pouze organizace, u které pracují dobrovolníci na základě zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů. Organizace, která si hodlá zahrnout dobrovolnickou práci jako součást svého spolufinancování do projektu, musí mít udělenou akreditaci MV v souladu se zákonem o dobrovolnické službě. **Potvrzení o Akreditaci budete povinni předložit spolu s roční zprávou**, pokud budete uplatňovat tento in-kind vklad dle pravidel zanesených v dokumentu Uznatelné výdaje.
- Spolufinancování organizace vlastními příjmy, např. z členských příspěvků nebo z příjmů z poskytovaných služeb





Česká rozvojová agentura



ČESKÁ REPUBLIKA
POMÁHÁ

4. Reporting





Jak se kontroluje využití dotace

Poskytovatel je oprávněn průběžně i dodatečně kontrolovat řešení a realizaci projektu, průběh čerpání dotace i použití dotace z hlediska hospodárnosti, efektivnosti, účelnosti.

K monitoringu postupu realizace projektu slouží zejména krom možné monitorovací návštěvy **zpráva o průběhu projektu.**

Průběžná (RZ) do 31.7.2021

(u projektů s dotací vyšší než 5 mil. Kč, po schválení PR následuje 2. platba dotace)

roční a závěrečná RZ/ZZ do 31.1.2022

Doloží se:

- | | |
|--|----------|
| • Narativní část zprávy (akceptováno i v angličtině) | PZ/RZ/ZZ |
| • Stav realizace - přehled aktivit a výstupů | PZ/RZ |
| • Přehled čerpání rozpočtu (dle aktivit a kapitol pro nové projekty 2021) | PZ/RZ |
| • Účetní sestava (soupis všech účetních záznamů a dokladů) | RZ |
| • Přehled dobrovolníků zapojených do projektu (akreditace) | RZ |
| • Zdroje ověření a další podklady (přehled o admin. nákladech) | RZ |





Up-to-date reportovacích dokumentů

- *U formulářů průběžných zpráv velké změny nebyly provedeny (doplněny listy k finanční zprávě o čerpání rozpočtu (kapitol a aktivit)),*
- *Plánované revize formulářů se budou týkat zejména ročních a závěrečných zpráv o průběhu projektu.*
- *Všechny nové projekty a některé pokračující projekty do výše poskytnuté dotace 5 mil. Kč jsme letos od průběžného monitoringu z důvodů pozdějšího zpracování dotačních řízení upustili, tzn není povinností příjemce dotace dle Rozhodnutí půlroční report do 31.7. 2021 poskytovateli dotace předkládat.*
- *Jakmile budou nové formuláře schválené (zejména pro potřeby ročního a závěrečného vypořádání projektů) a připravené ke zveřejnění na webu, budeme o této skutečnosti všechny realizátory současně e-mailem informovat.*
- **Zprávy zasílat včas datovou schránkou! (za každý den prodlení odvod 2.000 Kč)**
- **Reportovací zprávy musí být vypracovány na vzoru ČRA dostupném na webu.**
- **Nové formuláře pro roční a závěrečnou zprávu budou aktualizovány do září 2021.**





Jak se kontroluje využití dotace

Co je předmětem průběžné řídicí kontroly?

- Kontrola finančního čerpání rozpočtu v souvislosti a způsobilostí výdajů s realizovaným projektem, plnění účelu dotace (aktivit/výstupů)

- Dodržení dalších ustanovení **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

operace je realizována efektivně, v souladu s určeným účelem a hospodárně

operace je realizována v souladu s právním aktem o poskytnutí dotace a s pravidly příslušného programu

Co je předmětem kontroly na místě?

- Fyzická kontrola originálů účetních dokladů, jejich zaúčtování, souvislost a způsobilost výdajů s realizovaným projektem

- Dodržení dalších ustanovení **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

**Důsledky pochybení a nesrovnalostí vždy
nese příjemce dotace
v postihu dle zák. o rozpočtových pravidlech!**





Finanční vypořádání a vyúčtování dotace

Předčasné ukončení realizace v průběhu roku nebo nezapočetí realizace

Oznámení ČRA do 14 dní + do 30 dní vrátit poměrnou/celou částku.

Finanční vypořádání dotace podle vyhlášky o fin. vypořádání do 15. února 2022

O odvodu nepoužité dotace příjemce neprodleně písemně (e-mailem) informuje poskytovatele. Písemná informace musí obsahovat:

- zdůvodnění odvodu, přesnou částku a datum odvodu, identifikační údaje projektu, variabilní symbol a číslo účtu, z něhož byl odvod proveden.

Povinnosti příjemce v rámci reportingu!

Příjemce dotace předloží poskytovateli dotace nejpozději do 30 dní po schválení monitorovací zprávy nebo evaluační vyžadovaných ze strany jiných donorů

Roční nebo závěrečnou zprávu o průběhu zahraniční realizace projektu příjemce dotace předloží na příslušný ZÚ do 14 dnů od jejich schválení





Finanční vypořádání a vyúčtování dotace

- **nutno využít a řádně vyplnit formulář ČRA pro aktuální rok** (rozpočet členěný na aktivity) – bude dostupný na webu ČRA
- potřeba dodržet všechny limity (osobní a adm. náklady apod.), dodržet minimální podíl spolufinancování a nepřekročit maximální výši dotace
- **přílohou FV je účetní sestava** – každou položku k účetní sestavě označte rovněž číslem řádku strukturovaného rozpočtu **(hodnoty a součty musí souhlasit, není-li uvedena pouze poměrná část)**
- nově není třeba automaticky zasílat kopie účetních dokladů (pouze na vyžádání poskytovatele) – postup při odevzdání všech účetních dokladů (jsou-li vyžádány) je detailně uveden na konci závěrečné zprávy (značení, přepočety, překlady dokumentů aj.)



Finanční vypořádání a vyúčtování dotace

ČERPÁNÍ X VRATKA

Minimalizujte riziko porušení rozpočtové kázně!

Důvody pro provedení odvodu/VRATKY dotace

Pokud celková míra naplnění výstupů projektu bude nižší než 100%, avšak mezi mírou naplnění výstupů projektu a mírou čerpání finančních prostředků bude odpovídající poměr, pak nebude příjemci dotace za nedodržení výstupů projektu vyměřen odvod podle § 14 odst. 3 RP.

Vždy však musí být plněn účel projektu, na který byla dotace poskytnuta, a musí být provedena vrátka nevyčerpané dotace!





Vaše zkušenosti

- **Jak monitorujete probíhající aktivity?**
- **Jaká jsou podle Vás největší rizika pro nedodržení harmonogramu?**



Česká rozvojová agentura



ČESKÁ REPUBLIKA
POMÁHÁ

6. Doplňující praktické informace





Příjemce dotace povinen finanční prostředky uvedené v rozpočtu projektu (Příloha č. 2) použít výhradně k realizaci projektu a naplnění výstupů uvedených v Tabulce aktivit a výstupů projektu (Příloha č. 1), které vedou k naplnění účelu, na který byla dotace poskytnuta.





**Jak postupovat, aby nebyl porušen účel
dotace a nebyl příjemci dotace vyměřen odvod
za nesplnění aktivit a výstupů projektu?**



1. Přesunout aktivity projektu (pokud to lze), které vedou k naplnění výstupů projektu, do druhé poloviny roku, neboť harmonogram projektu, který si příjemce dotace v žádosti o poskytnutí dotace stanovil, není závazný;

tuto změnu lze učinit, aniž by příjemce dotace musel žádat o změnu rozhodnutí.

A black chalkboard with the words "Problem" and "Solution" written in white chalk. The word "Problem" is written in a cursive script and is crossed out with a single horizontal line. The word "Solution" is written below it in a similar cursive script.



2. Nalézt alternativní způsob realizace aktivit, které vedou k naplnění výstupů projektu, popř. písemně požádat o změnu rozhodnutí o poskytnutí dotace, v případě, že nenaleznete žádnou alternativu k původně plánovaným aktivitám.

Např. aktivity typu vzdělávacích, konzultací, poradenství, přednášek, seminářů atd., které byly dosud realizovány v prezenční podobě, je možné realizovat v elektronické či telefonické formě, jako je videokonference, telekonference, online výuka apod.

Podmínkou pro realizaci aktivit elektronickou formou, jako je videokonference, online výuka apod., je, že účastník kurzu, klient či jiná osoba, které se věc týká, s touto formou souhlasí a všichni, kterým byla určena původní aktivita, přesuny prostředků lze pokrýt potřebné materiálně-technické vybavení k distanční formě účasti.

Je také nutné mít připravený záznam o realizaci aktivit jinou než prezenční formou, v rámci kterého příjemce dotace jasně a průkazně označí, o jaké aktivity se jednalo, a to včetně dalších informací nutných pro ověření výstupů projektu (např. obsah realizované aktivity, termín a čas zahájení a ukončení realizované aktivity, počet a seznam účastníků).

*Problem
Solution*



3. Mimořádná opatření přijatá v souvislosti s pandemickou situací lze označit za předem nepředvídatelné důvody mající charakter vyšší moci, a proto náklady vzniklé v důsledku přijatých mimořádných opatření mohou být považovány za uznatelné, i když příslušné aktivity nebyly realizovány

(například byla uhrazena jízdenka nebo letenka na plánovanou akci, která však byla v důsledku opatření zrušena, uhrazen tisk letáků a plakátů na předem plánované akce, oslavy významných dnů apod. U všech těchto nákladů však musí příjemce dotace následně doložit, že finanční prostředky byly vynaloženy již předem a aktivita nemohla být uskutečněna ani přesunuta do druhé části roku.).

*Problem
Solution*



4. Výše poskytnuté dotace nemůže být měněna, tzn. že jednotlivé náklady bude možné do rozpočtu projektu doplnit pouze za předpokladu, že jiné náklady projektu budou sníženy.

Uznatelnost nákladů bude posouzena na základě řádného odůvodnění, které příjemce dotace uvede v žádosti o změnu rozhodnutí. Pro uznatelnost nákladů je také nezbytné, aby byla splněna podmínka, že tyto náklady nejsou kryté pojistným plněním, anebo nejsou refundovány z jiných zdrojů. Stejným způsobem budou posuzovány žádosti o změny týkající se výše spolufinancování a možnosti přesunů nákladů mezi jednotlivými položkami o více než 15 %.

*Problem
Solution*



5. Změny v Tabulce aktivit a výstupů projektu

lze zažádat o:

- **výměnu konkrétního výstupu projektu za jiný výstup projektu** (*nový výstup však vždy musí vést k naplnění účelu poskytnuté dotace či musí souviset s realizací preventivních opatření*)
- **změnu kvantitativních hodnot u výstupů projektu**
- **přidání nového výstupu projektu**
- **zrušení výstupu projektu**

*Problem
Solution*



Nejčastější chyby a zjištění při průběžné řídicí kontrole

- pozdní informování o změnách v projektu – částečné ”nevyužité finance” byly použity na zcela jiný záměr – poskytovatel je pouze informován ex post
- RZ/ZZ nedodané v termínu, neodkazují na plnění výstupů a aktivit, nereflektují “rozvojové cíle” projektu, nejsou zahrnuty všechny zdroje ověření
- nepřehledná orientace ve finančním vyúčtování dotace – neoznačené doklady v cizím jazyce, bez přepočtu do CZK dle relevantního kurzu, neodvedena vratka dotace
- vágní vypracování narativní části reportovacích dokumentů



Naše mise

při implementaci projektů

Sdílet a
prezentovat
výstupy a
výsledky
projektů

práce s výsledky, využití výstupů
výstupy, které mohou mít
potenciální vliv na systém ZRS a
jeho efektivitu

KONZULTACE A MONITORING

- *Sdílet výstupy a výsledky prostřednictvím **různých setkání** (konference, semináře, kulaté stoly aj.). - příznivé pro navazování spolupráce a partnerství mezi všemi aktéry ZRS*
- *Vytvořit **interaktivní knihovnu** výstupů z projektů – např. v podobě internetové databáze dostupné široké veřejnosti, kam by byly umísťovány vhodné výstupy z projektů určené ke sdílení, případně odkazy na webové stránky realizátorů projektů obsahující tyto výstupy*
- ***podněcovat spolupráci a partnerství mezi různými sektory** (neziskový, soukromý, veřejný) **v českém prostředí**, které jsou/měly by být zapojeny do realizace ZRS ČR.*





Prodloužení realizace projektu platné od roku 2022

Příjemce dotace bude muset podat písemnou žádost o prodloužení realizace projektu, který měl původně skončit v předchozím roce, ale ze závažných důvodů nemohly být dokončeny projektové aktivity a plněn tak účel projektu,

a to před uplynutím lhůty, v níž mělo být stanoveného účelu dotace dosaženo, tj. do 31.12.2021.

Příjemci dotace bude následně doporučeno poskytovatelem dotace požádat o poskytnutí dotace na pokračující projekty na základě předchozí písemné žádosti.

Tato Informace s návodem bude včas zveřejněna na webu ČRA.





společně do diskuze
reflexe
cíle

3 rady
sdílení zkušeností
vzájemná spolupráce

*„Spojení je začátek, setkávání je pokrok a
spolupráce je úspěch.“*

H. Ford





DĚKUJI ZA POZORNOST!

DARINA VLČKOVÁ

*vedoucí dotačního týmu a projektová
manažerka horizontálních programů*



+420 604 246 417



vlckova@czechaid.cz

RENATA BLAŽKOVÁ

administrátor dotací



+420 725 277 922



blazkova@czechaid.cz



www.CzechAid.cz |  / CzechAid |  / CzechAid |  / CzechAid

