



SMĚRNICE č. Sm- E009

Integrovaný operační program EU

1. vydání ze dne: 1. 4. 2010
Účinnost od: 1. 4. 2010

Skartační znak: A

Číslo změny	Změny (č. stránek, č. příloh)	Zaznamenal a zařadil		
		Jméno	Datum	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

	Jméno	Funkce Útvar	Datum	Podpis
Odborný garant	Aleš Kotásek, DiS.	manažer ekonomiky a financí		
	Alena Štýbnarová	vedoucí oddělení financí		
Vydal	MUDr. Radomír Maráček	ředitel FNOL		
Schválil	MUDr. Radomír Maráček	ředitel FNOL		



Integrovaný operační program EU

(Směrnice č. E-009, 1.vydání ze dne 1.4.2010)

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

- 1.1.1 Tato směrnice stanovuje pravidla financování a účtování programů z Integrovaného operačního programu Evropské unie.

1.2 Závaznost

- 1.2.1 Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance FNOL, kteří se podílejí na ekonomických činnostech a správě majetku ve FNOL.

1.3 Správa normy

- 1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem, kapitola 1.4.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

ČNB	Česká národní banka
ČS	Česká spořitelna
DF	došlá faktura
DHM	dlouhodobý hmotný majetek
DM	dlouhodobý majetek
DNM	dlouhodobý nehmotný majetek
EU	Evropská unie
FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
FRM	fond reprodukce majetku
IOP	Integrovaný operační program
KJ	kalkulační jednice
OFI	oddělení financí
OUOE	oddělení účetnictví a operativní evidence
PP	provozní prostředky
Sm	směrnice

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Platební podmínky a způsob financování projektu IOP

- 3.1.1 Dotaci na celkové plánované způsobilé výdaje projektu lze použít pouze na úhradu skutečně vynaložených, odůvodněných a řádně prokázaných způsobilých výdajů projektu.
- 3.1.2 V průběhu realizace projektu jsou prokázané způsobilé výdaje projektu vymezené procentním podílem na veřejných prostředcích určených na krytí způsobilých výdajů a procentním podílem, které nejsou kryty dotací tj. z jiných národních veřejných finančních prostředků.



Integrovaný operační program EU

(Směrnice č. E-009, 1.vydání ze dne 1.4.2010)

- 3.1.3 Pokud dojde v průběhu realizace projektu ke snížení způsobilých výdajů prokázaných na straně příjemce, musí být zachovány procentní podíly dotace a zdrojů spolufinancování na celkových způsobilých výdajích projektu.
- 3.1.4 Časová způsobilost výdajů začíná dnem zahájení realizace projektu (nejdříve však dnem vydání Rozhodnutí) a končí dnem ukončení realizace projektu.
- 3.1.5 Financování projektu probíhá prostřednictvím Pokynu k nastavení rozpočtového limitu výdajů státního rozpočtu (tzv. velké limitky) a Nastavení rozpočtového limitu přes ČNB (tzv. malé limitky). Limitka je vystavována ve výši podílu odpovídajícímu příspěvku z Evropského fondu pro regionální rozvoj. Zbývající podíl hradí příjemce z ostatních národních veřejných prostředků.
- 3.1.6 Pokud je projekt víceletý, je v dalším kalendářním roce vydána automaticky následná limitka ve výši nedočerpané limitky z předchozího roku s připočtením částky následujícího roku dle schválené smlouvy s dodavatelem a zároveň maximálně ve výši částky stanovené na další rok dle ISPROFIN.
- 3.1.7 Příjemci dotace se stanovuje povinnost, aby na každém účetním dokladu a ve smlouvě (objednávce) byl uveden zkrácený název projektu nebo číslo projektu (stačí poslední čtyřčíslí).
- 3.1.8 Příjemce dotace má povinnost předkládat jako součást návrhu etapové/závěrečné Monitorovací zprávy potvrzené kopie všech jednotlivých účetních dokladů. Potvrzenou kopií dokladu příjemce deklaruje jeho soulad s originálem. Příjemce zajistí, že tyto kopie budou opatřeny větou: „Kopie souhlasí s originálem“ současně s podpisem příslušného odpovědného pracovníka.
- 3.1.9 Na základě vystavených příkazů k úhradě jsou finanční prostředky čerpány z příslušných účtů u ČNB a ČS.
- 3.1.10 Z běžného ani čerpacího účtu nelze hradit zálohové faktury.
- 3.1.11 Jednotlivé platby na příkazu k úhradě a souvztažné účetní doklady jsou označeny specifickým symbolem, který zajistí přímou vazbu na čerpání z dané limitky pro danou etapu.
- 3.1.12 Příjemce dotace MZ ČR je povinen zasílat na e-mailové adresy: Jiri.Novotny@mzcr.cz a Ladislava.Klimentova@mzcr.cz naskenované výpisy z čerpacího účtu při jakémkoliv pohybu finančních prostředků vztahujícím se k projektu.

3.2 Seznam bank a čerpacích účtů

- | | | |
|------|----------------------|------------------------------|
| účet | 916 – 36334811/0710 | Česká národní banka Ostrava |
| účet | 9822 - 36334811/0710 | Česká národní banka Ostrava |
| účet | 174 - 2934392/0800 | Česká spořitelna, a.s. Praha |

3.3 Oběh účetních dokladů

- 3.3.1 Oběh účetních dokladů – OFI (řeší směrnice Sm-E002 Ekonomické činnosti)
- došlá faktura je zapsaná v programu FIN v knize došlých faktur, ke každé faktuře je přiložen účtovací předpis na kterém je vyznačeno období a pořadové číslo faktury,
 - doklad je následně předán odbornému útvaru.
- 3.3.2 Oběh účetních dokladů – OUOE (řeší směrnice SM-E002 Ekonomické činnosti)
- doklad navrácen z odborného útvaru, na účtovacím předpise doplněny podpisy dle Sm-G012, přílohy dle Sm-E002 a poznámka v horní části účtovacího předpisu:
„Dotace EU – název dotace, zda se jedná o DM nebo PP“



- v dolní části účtovacího předpisu v kolonce „Poznámka“ je vyznačeno středisko (jednotlivé dotace musí mít přiděleno samostatné středisko k zaúčtování),
- daňový doklad obsahuje pouze jeden dotační projekt,
- faktura je předána OUOE k zaúčtování,
- po uvolnění faktury k úhradě je vystaven příkaz k úhradě, na kterém je uveden příslušný specifický symbol pro danou etapu,
- podepsaný příkaz dle platných podpisových vzorů je odeslán do banky k úhradě.

3.4 Způsob účtování

3.4.1 Účtování dlouhodobého majetku - úhrada ze systémové dotace 916: (definice DHM, DNM dle Sm-E002 Ekonomické činnosti)

Předpis faktury do knihy došlých faktur:

MD: 343 xx	D: 343 xx
MD: 042 70 (nebo 119 xx), KJ = číslu DF	D: 321 xx, KJ = číslu DF

Faktura je navracena k zaúčtování z odborného útvaru na OUOE

MD: 042 xx, Stř.přidělené příslušné dotaci	D: 042 70 (nebo 119 xx), KJ = číslu DF
--	--

Faktura bude uhrazena ze systémové dotace na DM (účet 916 ČNB), zaúčtování předpisu

MD: 346 xx, Stř.přidělené příslušné dotaci	D: 403 xx
--	-----------

Došlá faktura je uhrazena

MD: 321 xx, KJ = číslu DF	D: 346 xx
---------------------------	-----------

Na základě zařazovacího protokolu je faktura zařazena do majetku FNOL

MD: 022 xx (nebo 013 xx)	D: 042 xx
--------------------------	-----------

Po zařazení do majetku FNOL se provádí měsíční odpisy

MD: 551 xx 01x, Stř.přidělené příslušné dotaci	D: 082 xx (nebo 073 xx)
--	-------------------------

3.4.2 Účtování dlouhodobého majetku - úhrada z vlastních prostředků:

Předpis faktury do knihy došlých faktur:

MD: 343 xx	D: 343 xx
MD: 042 70 (nebo 119 xx), KJ = číslu DF	D: 321 xx, KJ = číslu DF

Faktura je navracena k zaúčtování z odborného útvaru na OUOE

MD: 042 xx, Stř.přidělené příslušné dotaci	D: 042 70 (nebo 119 xx), KJ = číslu DF
--	--

Faktura je hrazena z vlastních prostředků z FRM

MD: 321 xx, KJ = číslu DF	D: 245 xx
MD: 416 xx, Stř.přidělené příslušné dotaci	D: 401 xx

Na základě zařazovacího protokolu je faktura zařazena do majetku FNOL

MD: 022 xx (nebo 013 xx)	D: 042 xx
--------------------------	-----------

Po zařazení do majetku FNOL se provádí měsíční odpisy

MD: 551 xx 00x, Stř.přidělené příslušné dotaci	D: 082 xx (nebo 073 xx)
--	-------------------------

3.4.3 Účtování provozních prostředků - úhrada ze systémové dotace 9822

Předpis faktury do knihy došlých faktur:

MD: 343 xx	D: 343 xx
MD: 549 70 (nebo 119 xx), KJ = číslu DF	D: 321 xx, KJ = číslu DF

Faktura je navracena k zaúčtování z odborného útvaru na OUOE

MD: 5xx, Stř.přidělené příslušné dotaci	D: 549 70 (nebo 119 xx), KJ = číslu DF
---	--

Faktura bude hrazena se systémové dotace na PP (účet 9822 ČNB), zaúčtování předpisu

MD: 346 xx, Stř.přidělené příslušné dotaci	D: 671 xx, Stř. přidělené příslušné dotaci
--	--



Došlá faktura je uhrazena

MD: 321 xx, KJ = číslu DF

D: 346 xx

3.4.4 Účtování provozních prostředků – úhrada z vlastních zdrojů:

Předpis faktury do knihy došlých faktur:

MD: 343 xx

D: 343 xx

MD: 549 70 (nebo 119 xx), KJ = číslu DF

D: 321 xx, KJ = číslu DF

Faktura je navracena k zaúčtování z odborného útvaru na OUOE

MD: 5xx, Stř.přidělené příslušné dotaci

D: 549 70 (nebo 119 xx), KJ = číslu DF

Došlá faktura je uhrazena

MD: 321 xx, KJ = číslu DF

D: 241 xx

3.5 Majetek pořízený z dotace

3.5.1 V době realizace projektu a v době udržitelnosti projektu (5 let od data ukončení realizace projektu) je příjemce povinen:

- vést evidenci dlouhodobého majetku pořízeného z dotace způsobem, který zaručuje jeho jednoznačnou identifikaci, tzn. Je zřejmé, že jde o majetek pořízený v rámci IOP,
- nesmí bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele převádět vlastnické právo k majetku získanému z finančních prostředků dotace, tento majetek nesmí odprodat, pronajmout nebo půjčit třetí osobě, nebo jej zatížit věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva, nebo věcného břemena.

3.6 Vedení odděleného účetnictví

Projekt je veden oddělenou účetní evidencí pro všechny transakce související s projektem v souladu se zákonem o účetnictví (zákon č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů).

Na každý projekt OUOE vede evidenci v tabulkové formě, kde jsou vyznačeny následující údaje: číslo projektu EU, interní číslo faktury, interní číslo smlouvy, firma, druh dodávky, Kč, uhrazeno dne, zařazení do majetku dne, inventární číslo a kdy byla kopie dokladu předána garantovi FNOL k vykazání.

3.7 Archivace dokladů

Příjemce podpory je povinen archivovat veškerou dokumentaci k projektu minimálně do konce roku 2021. Zároveň je příjemce povinen uchovávat dokumentaci o výběrovém řízení a záznamy související s realizací zakázky po dobu 10 let od finančního ukončení projektu (a zároveň do roku 2021). Pokud je v legislativě stanovena lhůta delší, pak musí být pro archivaci dodržena delší lhůta.

Originály účetních dokladů u programů financovaných z EU jsou archivovány samostatně za každý projekt.

Účetní doklady – DM, jsou založeny ve zvláštním pořadači dle názvu jednotlivých programů.

Součástí založeného dokladu je originál bankovního výpisu, kupní smlouva (s uvedením registračního čísla projektu EU), dodací listy, zápis o převzetí stroje a zařízení, účetní doklad o zařazení a opis vybraných účetních záznamů.

Účetní doklady – PP, jsou založeny ve zvláštním pořadači dle názvu jednotlivých programů.

Součástí založeného dokladu je originál bankovního výpisu, objednávka (s uvedením registračního čísla projektu EU) a opis vybraných účetních záznamů.



Kopie účetních dokladů (včetně příloh) jsou předávány garantovi FNOL za Evropské fondy (vedoucí OFI) k vykazování dotace zřizovateli nebo smluvní firmě FNOL, která poskytuje služby externího managementu a monitoringu realizace projektu.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

zák. č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech ve znění pozdějších předpisů

4.2 Dokumenty FNOL

Ekonomické činnosti (Sm-E002)

Vnitřní finanční kontrola (Sm-G012)

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem 1.4.2010.

5.1.2 Vydáním touto ON se neruší/nenahrazuje žádná ON.

5.1.3 Doba platnosti vydání této ON je maximálně 3 roky. Po uplynutí této doby je vydavatel povinen zajistit vypracování nového vydání, event. prodloužení platnosti stávající po provedení revize směrnice. Záznam o provedené revizi provede OG do formuláře „Záznam o revizi ON“ (Fm-G001-001-REV-005).

5.1.4 Přejícná ustanovení nejsou.

5.2 Přílohy

Přílohy nejsou.