



SMĚRNICE č. Sm-E009

Integrovaný operační program EU

2. vydání ze dne: 24. 3. 2017
Účinnost od: 24. 3. 2017

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	Bc. Pavlína Křivková	vedoucí Odboru ekonomiky a financí		
	Alena Štýbnarová	vedoucí Oddělení financí		
Vydal	Aleš Kotásek, DiS.	ekonomický náměstek		
Schválil	doc. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.	ředitel Fakultní nemocnice Olomouc		



1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

- 1.1.1 Tato směrnice stanovuje povinnosti příjemce dotace, pravidla financování a účtování projektů z Integrovaného operačního programu Evropské unie.

1.2 Závaznost

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

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
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
EF	Odbor Evropských fondů
EU	Evropská unie
FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
IOP	Integrovaný operační program
MZ ČR	Ministerstvo zdravotnictví České republiky
OFI	Oddělení financí
OG	Odborný garant
ON	Organizační norma
OPP	Oddělení projektové podpory
OUC	Oddělení účetnictví
PP	Provozní prostředky
QI	Ekonomický informační systém - software

2.2 Definice

- 2.2.1 Tato ON nezavádí žádné nové definice.

2.3 Odborné funkce

- 2.3.1 Tato ON nezavádí žádné nové odborné funkce.



3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Platební podmínky a způsob financování projektů IOP

3.1.1 Dotaci na celkové plánované způsobilé výdaje projektu lze použít pouze na úhradu skutečně vynaložených, odůvodněných a řádně prokazatelných způsobilých výdajů projektu.

3.1.2 V průběhu realizace projektu jsou prokazatelné 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.

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 Doba realizace projektu je doba od data zahájení realizace projektu do data ukončení realizace projektu. Datem ukončení realizace projektu se rozumí prokazatelné uzavření všech aktivit projektu, naplnění cílů a indikátorů.

3.1.5 Financování projektů probíhá prostřednictvím MZ ČR. Příjemce dotace zašle na odbor EF kopii neuhrazeného daňového dokladu (postačuje emailem). Současně s kopií dokladu zašle následující informace:

- registrační číslo projektu,
- číslo nebo název smlouvy, ke které se doklad vztahuje,
- kód položky rozpočtu projektu
- informace, zda jde o investiční nebo neinvestiční výdaj.

Odbor EF zajistí, aby částka odpovídající způsobilým výdajům projektu k financování byla poukázána na účet příjemce. Příjemce dotace po připsání této částky na účet u ČNB uhradí dodavatelskou fakturu (na příkazu k úhradě uvede variabilní symbol dodavatelské faktury).

V případě pohybu na účtu má příjemce povinnost zaslat do 15. dne následujícího měsíce finančnímu manažerovi EF v elektronické podobě výpisy z bankovního účtu u ČNB s položkami vztahujícími se k projektu.

3.1.6 Příjemci dotace se stanovuje povinnost, aby na každém účetním dokladu (faktuře) a ve smlouvě (objednávce) byl uveden zkrácený název projektu nebo číslo projektu a informace, že projekt je financován v rámci IOP.

3.1.7 Příjemce dotace má povinnost předkládat jako součást návrhu etapové/závěrečné monitorovací zprávy potvrzené kopie všech jednotlivých účetních dokladů.

Potvrzenou kopii 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.

3.1.8 Na základě vystavených příkazů k úhradě jsou finanční prostředky čerpány z příslušných účtů u ČNB.

3.1.9 Z běžného ani čerpacího účtu nelze hradit zálohové faktury.

3.1.10 Příjemce dotace je povinen zaslat na MZ ČR emailem naskenované výpisy z čerpacího účtu při jakémkoli pohybu finančních prostředků vztahujícím se k projektu.

3.2 Seznam bank a čerpacích účtů

3.2.1	účet	43-36334811/0710	Česká národní banka Praha
	účet	174-36334811/0710	Česká národní banka Praha
	účet	50008-36334811/0710	Česká národní banka Praha



3.3 Oběh účetních dokladů

3.3.1 Oběh účetních dokladů řeší směrnice Sm-E002 Ekonomické činnosti.

- přijatá faktura je zapsána finančním referentem OFI v softwaru QI v knize přijatých faktur, ke každé faktuře je přiložen účtovací předpis, na kterém je vyznačeno období a pořadové číslo faktury,
- doklad je následně předán odbornému útvaru,
- doklad, který je navrácen z odborného útvaru, musí mít na účtovacím předpise doplněny podpisy dle směrnice Sm-G012 Vnitřní finanční kontrola a poznámku v horní části účtovacího předpisu: „Dotace IOP – název dotace“
- v dolní části účtovacího předpisu v kolonce „Poznámka“ musí být vyznačeno nákladové středisko
- daňový doklad musí obsahovat pouze jeden dotační projekt
- faktura je předána na OUC k zaúčtování
- po schválení faktury k úhradě je vystaven příkaz k úhradě,
- podepsaný příkaz dle platných podpisových vzorů je odeslán do banky k úhradě.

3.4 Vedení účetnictví a způsob účtování

Projekty ve FNOL jsou vedeny oddělenou účetní evidencí pro všechny transakce související s projektem v souladu se zákonem o účetnictví (zákon č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů). K jednotlivým projektům jsou zřízena samostatná nákladová střediska.

3.4.1 Účtování dlouhodobého majetku - úhrada z účtu ČNB: (definice DHM, DNM dle Sm-E002 Ekonomické činnosti)

Předpis faktury do knihy přijatých faktur:

MD: 042 7x

D: 321 xx

Faktura je navracena k zaúčtování z odborného útvaru na OUC:

MD: 042 xx, stř. přidělené příslušné dotaci

D: 042 7x

Faktura je uhrazena ze systémové dotace - zaúčtování předpisu:

MD: 241 41, stř. přidělené příslušné dotaci

D: 346 xx

Došlá faktura je uhrazena:

MD: 321 xx

D: 241 41

MD: 346 xx

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 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 přijatých faktur:

MD: 042 70

D: 321 xx

Faktura je navracena k zaúčtování z odborného útvaru na OUC:

MD: 042 xx, stř. přidělené příslušné dotaci

D: 042 7x

Faktura je uhrazena z vlastních prostředků:

MD: 321 xx,

D: 241 xx

MD: 416 xx, stř. přidělené příslušné dotaci

D: 401 xx



Integrovaný operační program EU

(směrnice č. Sm-E009, 2. vydání ze dne 24. 3. 2017)

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 z účtu ČNB:

Předpis faktury do knihy došlých faktur:
MD: 549 70 (nebo 111 xx) D: 321 xx

Faktura je navracena k zaúčtování z odborného útvaru na OUC:
MD: 5xx, stř. přidělené příslušné dotaci D: 549 70 (nebo 111 xx)

Zařazení DDHM do majetku FNOL:
MD: 028 xx D: 088 xx

Faktura je hrazena se systémové dotace, zaúčtování předpisu:
MD: 241 xx, stř. přidělené příslušné dotaci D: 374 xx, stř. přidělené příslušné dotaci
Zároveň dochází k průúčtování dohadné položky:
MD: 388 xx, stř. přidělené příslušné dotaci D: 671 xx, stř. přidělené příslušné dotaci

Došlá faktura je uhrazena:
MD: 321 xx D: 241 xx

Vyúčtování dotace:
MD: 374 xx, stř. přidělené příslušné dotaci D: 388 xx, stř. přidělené příslušné dotaci

3.4.4 Účtování provozních prostředků – úhrada z vlastních zdrojů:

Předpis faktury do knihy došlých faktur:
MD: 549 70 (nebo 111 xx) D: 321 xx

Faktura je navracena k zaúčtování z odborného útvaru na OUC:
MD: 5xx, stř. přidělené příslušné dotaci D: 549 70 (nebo 111 xx)

Zařazení DDHM do majetku FNOL:
MD: 028 xx D: 088 xx

Došlá faktura je uhrazena:
MD: 321 xx 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 dotace 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.



Integrovaný operační program EU

(směrnice č. Sm-E009, 2. vydání ze dne 24. 3. 2017)

3.6 Vedení odděleného účetnictví

- 3.6.1 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) viz. bod 3.4.
- 3.6.2 Na každý projekt OPP 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

- 3.7.1 Příjemce podpory je povinen archivovat veškerou dokumentaci k projektu minimálně do konce roku 2021. Zároveň je však příjemce povinen uchovávat dokumentaci o výběrovém řízení a záznamy o elektronických úkonech souvisejících s realizací zakázky po dobu 10 let od finančního ukončení projektu (a zároveň do konce 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.

- 3.7.2 **Účetní doklady – DHM, DNM**, jsou založeny ve zvláštních pořadačích dle názvu jednotlivých projektů.
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.
- 3.7.3 **Účetní doklady – PP**, jsou založeny ve zvláštních pořadačích dle názvu jednotlivých projektů.
Součástí založeného dokladu je originál bankovního výpisu, objednávka (s uvedením registračního čísla projektu EU) a opis vybraných účetních záznamů.

3.8 Specifické odpovědnosti a pravomoci

- 3.8.1 Tato ON nezavádí žádné specifické pravomoci a odpovědnosti.

3.9 Další odborní garanti

- 3.9.1 Tato ON nezavádí žádné další OG.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

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

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

Příkaz ministra zdravotnictví č. 9/2016 – Postup pro předkládání, realizaci a administraci projektů přímo řízených organizací MZ financovaných z prostředků dotačních programů evropských strukturálních a investičních fondů, finančních mechanismů a komunitárních programů EU.

4.2 Dokumenty FNOL

Sm-E002	Ekonomické činnosti
Sm-G012	Vnitřní finanční kontrola
Sm-E011	Inventarizace majetku a závazků
Sm-G003	Spisový řád



Sm-E019 Projektová podpora ve FNOL

4.3 Vystavené dokumenty

Tato ON nevystavuje žádné nové dokumenty.

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem **24. 3. 2017**.

5.1.2 Dnem účinnosti se nahrazuje 1. vydání ze dne 1. 4. 2010.

5.1.3 OG je povinen 1x za rok provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede OG do formuláře Fm-G001-REV-001 „Záznam o revizi ON“.
Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.

5.1.4 Přejícná ustanovení nejsou stanovena.

5.2 Přílohy

Nejsou.