



rozvoj  
vzdělávání

# ŽÁDOST O PLATBU A JEJÍ POVINNÉ PŘÍLOHY *v OP VK*

Seminář pro příjemce v rámci globálních grantů  
Olomouckého kraje

*Olomouc, 20. a 21. dubna 2009*



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## *Popis procesu a termínů předkládání Žádosti o platbu*

- Žádost o platbu je vygenerována ve webové aplikaci **Benefit7** a je předložena v tištěné i elektronické formě.
- V žádosti o platbu se uvádějí **všechny způsobilé výdaje projektu**, které příjemce (případně jeho partneři) prokazuje v rámci dané monitorovací zprávy, tedy výdaje, které vznikly v průběhu odpovídajícího monitorovacího období.
- K těmto výdajům jsou v příloze monitorovací zprávy – *„Soupiska účetních dokladů“* uvedeny účetní doklady, jimiž příjemce dokládá, že výdaje byly skutečně vynaloženy.
- Do *„Soupisky účetních dokladů“* se zařazují výdaje vzniklé a uhrazené během sledovaného období. Je ovšem možné zařadit i výdaj vzniklý v předchozích obdobích realizace, pokud nebyl prokazován v předchozích monitorovacích zprávách. Tato situace přichází v úvahu, když např. příjemce má k dispozici dokumentaci k výdaji až v dalším monitorovacím období, a proto jej nemohl zařadit do předchozí žádosti o platbu.

## *Popis procesu a termínů předkládání Žádosti o platbu*

### **Termíny předložení:**

- žádost o platbu – nejpozději do 30 kalendářních dnů po uplynutí prvních 3 měsíců od data zahájení realizace projektu (případně pokud příjemce vyčerpal minimálně 80 % zálohové platby, pokud tato skutečnost nastala dříve)
- následující žádost o platbu – nejpozději do 30 kalendářních dnů po uplynutí dalších 3 měsíců realizace projektu, nejdříve však po 3 měsících od podání poslední žádosti nebo po vyčerpání 80 % dosud nevyúčtovaných plateb, pokud tato skutečnost nastala dříve
- závěrečná žádost o platbu – nejpozději do dvou měsíců od ukončení realizace grantového projektu

Pokud poskytovatel žádost o platbu předloženou spolu s příslušnými doklady a s průběžnou monitorovací zprávou schválí, bude poskytnuta příjemci **do 10 pracovních dnů od schválení** další platba ve výši rovnající se součtu způsobilých výdajů uvedených v poslední předložené žádosti o platbu, nejvýše však v takové výši, aby součet všech prostředků dosud poskytnutých příjemci nepřesáhl 90 % celkových způsobilých výdajů uvedených ve Smlouvě.

## *Popis procesu a termínů předkládání Žádosti o platbu*

**Zbylých minimálně 10 % způsobilých výdajů** bude proplaceno až po ukončení celého projektu po předložení závěrečné monitorovací zprávy, závěrečného vyúčtování projektu včetně příloh a žádosti o závěrečnou platbu.

### **Schválení Žádosti o platbu:**

- žádost o platbu je považována za schválenou v případě, že příjemce k žádosti o platbu, monitorovací zprávě, případně jejím přílohám, neobdrží do 20 pracovních dnů od jejího doručení poskytovateli žádné připomínky (tímto není dotčeno právo poskytovatele stanovit dodatečně za již schválené monitorovací období nezpůsobilé výdaje)
- pokud předložená žádost o platbu je neúplná nebo obsahuje formální nedostatky, informuje poskytovatel příjemce o těchto nedostacích
- příjemce je povinen bezodkladně žádost doplnit nebo opravit do 10 pracovních dnů od doručení připomínek

## Vytvoření Žádosti o platbu

Po přihlášení k webové žádosti Benefit7 se v modrém sloupci na levé straně obrazovky vybere záložka „**Konto projektů**“ a vstoupí se do projektů, které jsou předané do Monit7+.



Konto žádostí

| Název žádosti        | Číslo OP | Název projektu   | Stav     |         |
|----------------------|----------|--|----------|---------|
| CEDR - přenos 3.9.08 | CZ.1.07  | název projektu   | Předaný  | Projekt |
| CEDR I               | CZ.1.07  | Program projektů   | Předaný  | Realiza |
| CEDR II              | CZ.1.07  | CEDR   | Předaný  | Projekt |
| CEDR test I          | CZ.1.07  | název projektu   | Předaný  | Projekt |
| CEDR test II         | CZ.1.07  | název projektu   | Předaný  | Projekt |
| GG Stř.kr. STAVY     | CZ.1.07  | GG Středočeský kraj (zkouška stavů)                      | Předaný  | GG sch  |
| Grantový projekt 1   | CZ.1.07  | Grantový projekt 1                                       | Předaný  | Projekt |
| Grantový projekt 3   | CZ.1.07  | Gp3  | Předaný  | Projekt |
| Grantový projekt 2   | CZ.1.07  | Grantový projekt 2                                       | Předaný  | Projekt |
| Identifikace žádosti | CZ.1.07  | Název projektu   | Předaný  | Projekt |
| IP 1 (28.7.08)       | CZ.1.07  | Individuální projekt - test 28.7.08                      | Předaný  | Projekt |
| Název projektu       | CZ.1.07  | Název projektu   | Předaný  | Projekt |
| Pardubický kraj      | CZ.1.07  | Globální grant pro Pardubický kraj                       | Předaný  | GG Fin. |
| ProjektTest1         | CZ.1.07  | Environmentální výchova a vzdělávání v Pardubickém kraji | Předaný  | Projekt |
| Test Projekt2        | CZ.1.07  | Environmentální výchova a vzdělávání v Pardubickém kraji | Předaný  | Projekt |
| Test 02/04/2008      | CZ.1.07  | Test 02/04/08  | Předaný  | Projekt |
| Zkušební žádost      | CZ.1.07  | PRprojekt  | Předaný  | Žádost  |
| 224520               | CZ.1.07  | Ústecký kraj GG  | Předaný  | Realiza |
| Analýza rizik II     | CZ.1.07  | Analýza rizik - webová žádost                            | Založený |         |



## Vytvoření Žádosti o platbu

Po uskutečnění přenosu se zobrazí hlášení o výsledku operace. Do žádosti o platbu se vrací přes tlačítko „Zpět“. Žádosti se automaticky přiřadí číslo žádosti o platbu a stav (založený/předaný).

### Žádost o platbu

Zpět

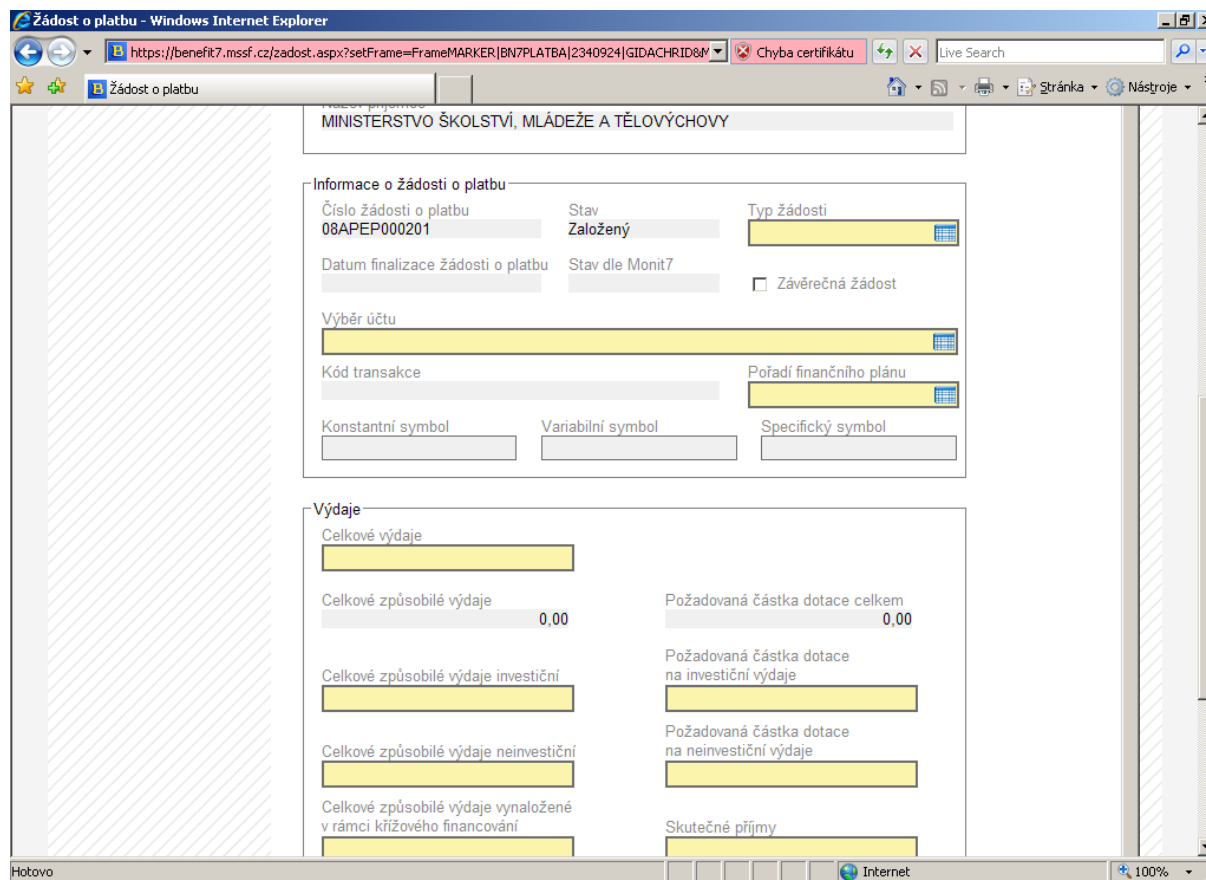
#### Výsledek operace:

**BN7-176314:** Podařilo se úspěšně převzít data ze systému Monit7+. Po zavření tohoto okna nezapomeňte načtená data uložit

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

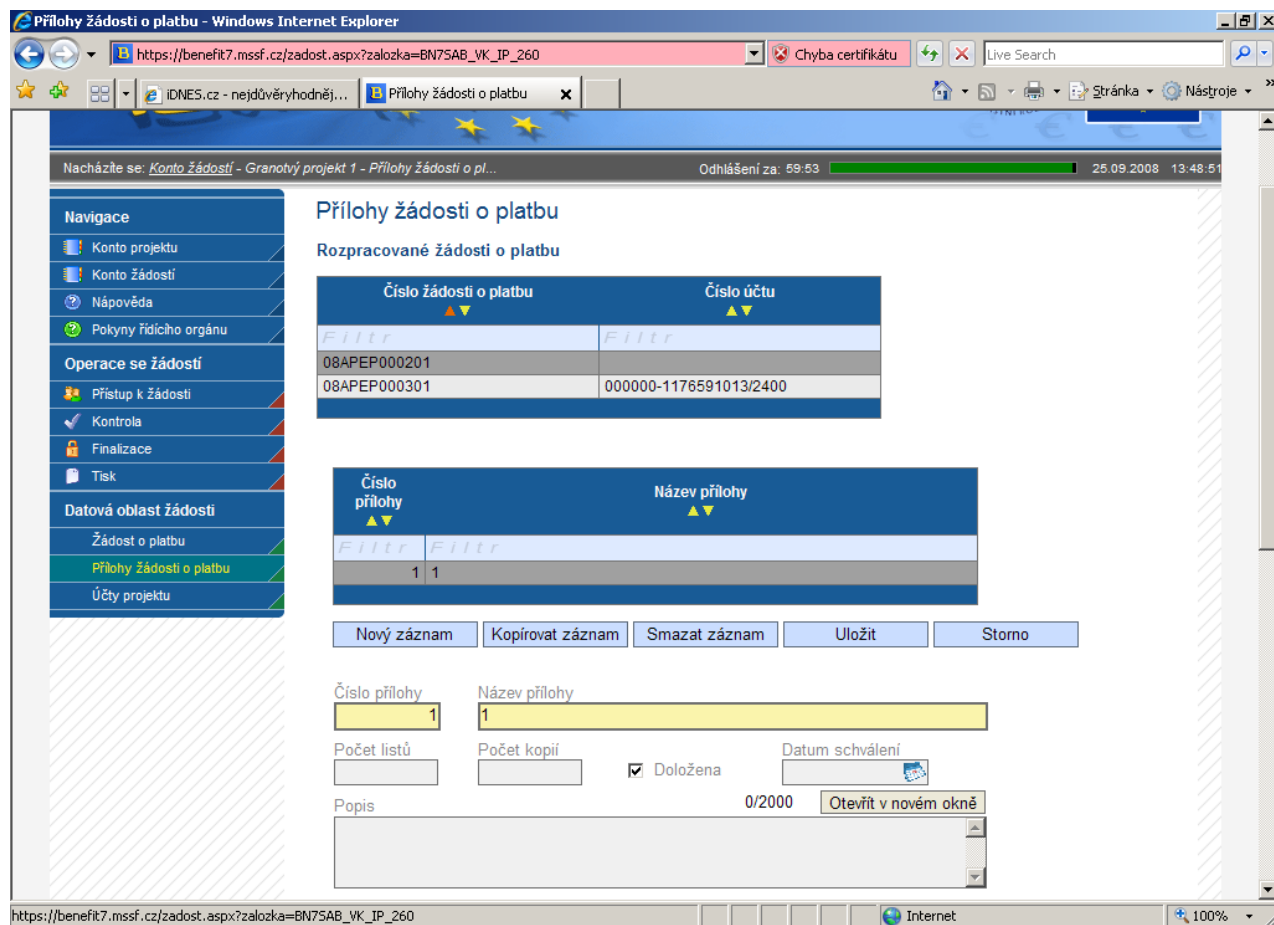
## Vytvoření Žádosti o platbu

Stejně jako ve webové žádosti o poskytnutí dotace jsou pro příjemce povinná žlutá pole. Šedá ohraničená pole jsou dobrovolná, šedivá neohraničená pole se vyplňují automaticky nebo přenosem do/z Monit7+.



## Vytvoření Žádosti o platbu

Přílohy k žádosti o platbu se přikládají stejným způsobem jako přílohy ve webové žádosti na záložce „Přílohy žádosti o platbu“.



The screenshot shows a web browser window titled "Přílohy žádosti o platbu - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL: [https://benefit7.mssf.cz/zadost.aspx?zalozka=BN75AB\\_VK\\_IP\\_260](https://benefit7.mssf.cz/zadost.aspx?zalozka=BN75AB_VK_IP_260). The page content includes a navigation menu on the left, a main header "Přílohy žádosti o platbu", and a section for "Rozpracované žádosti o platbu".

**Rozpracované žádosti o platbu**

| Číslo žádosti o platbu | Číslo účtu             |
|------------------------|------------------------|
| <i>Filter</i>          | <i>Filter</i>          |
| 08APEP000201           |                        |
| 08APEP000301           | 000000-1176591013/2400 |

| Číslo přílohy | Název přílohy |
|---------------|---------------|
| <i>Filter</i> | <i>Filter</i> |
| 1             | 1             |

Buttons: Nový záznam, Kopírovat záznam, Smazat záznam, Uložit, Storno

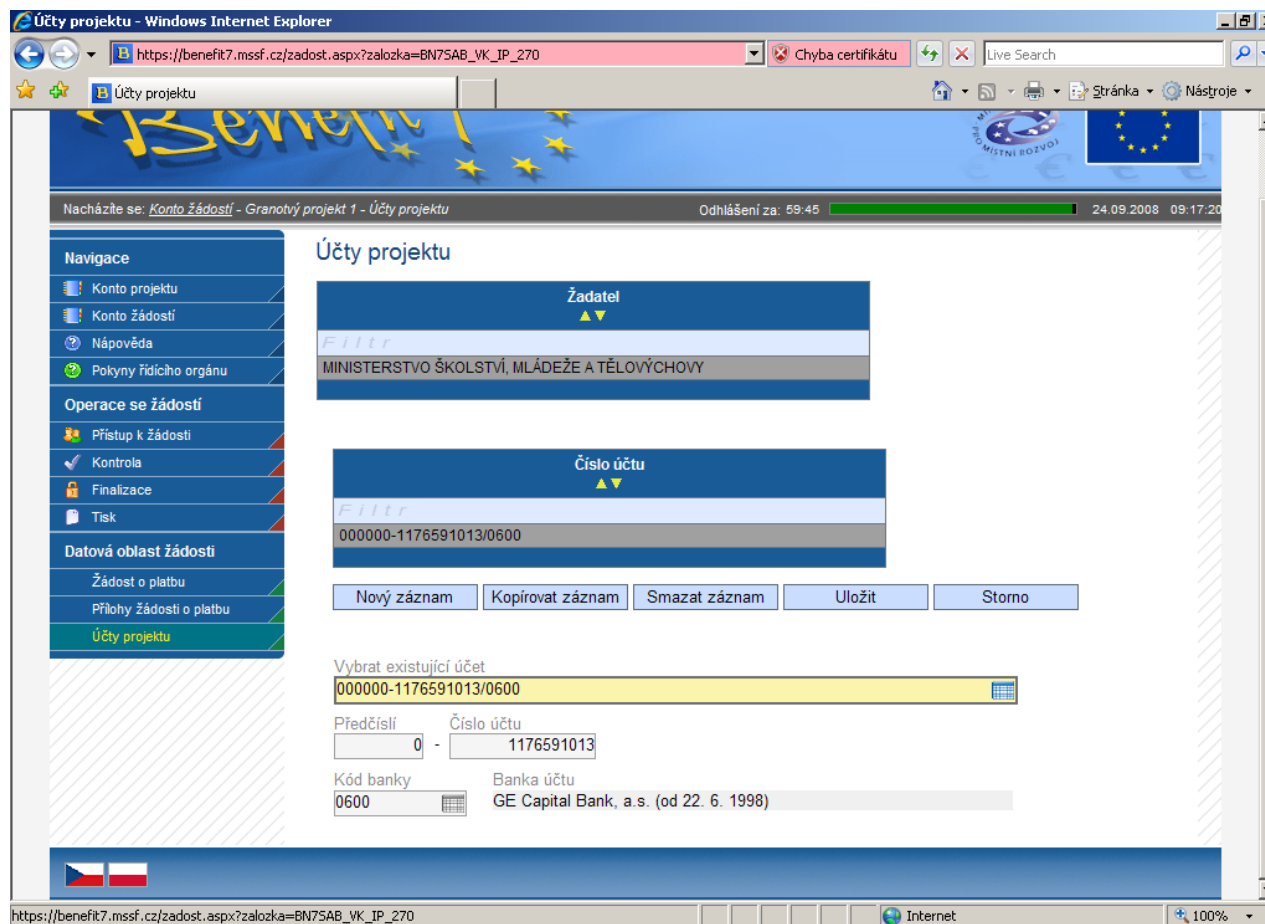
Form fields:

- Číslo přílohy: 1
- Název přílohy: 1
- Počet listů: [ ]
- Počet kopií: [ ]
- Doložena
- Datum schválení: [ ]
- Popis: [ ]
- 0/2000
- Otevřít v novém okně



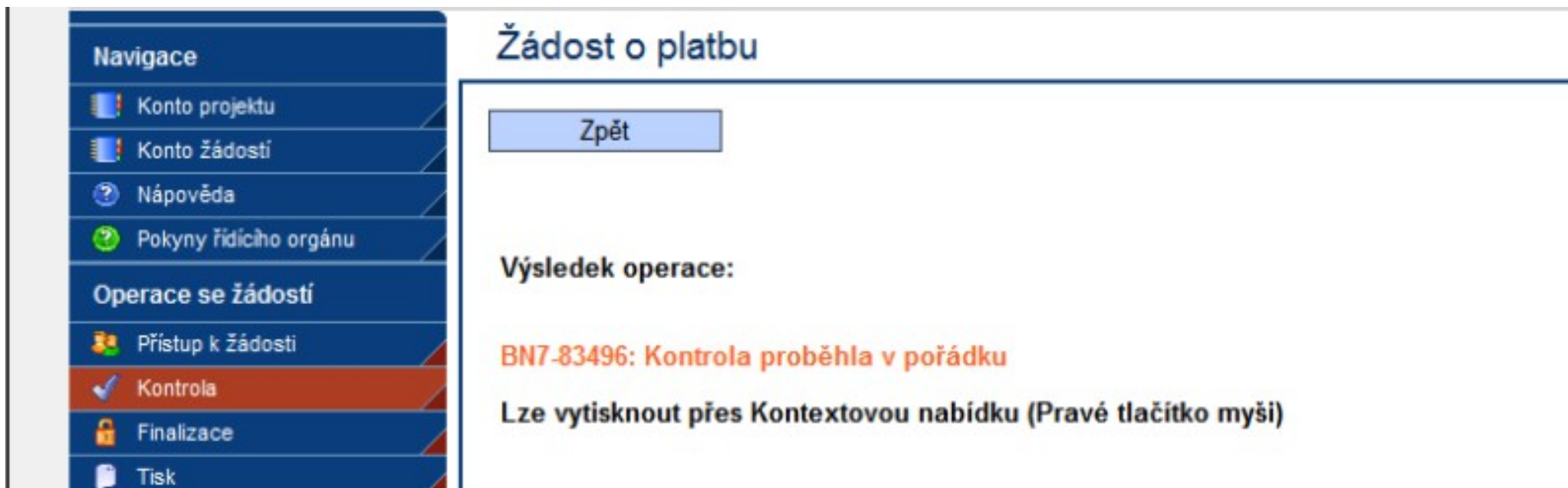
## Vytvoření Žádosti o platbu

Účty projektu se přidávají přes záložku „Účty projektu“. Do žádosti se automaticky přenáší účet z Monit7+. Žadatel má možnost přidat další účty nebo účet načtený z Monit7+ smazat.



## Vytvoření Žádosti o platbu

Po vyplnění všech nezbytných údajů zvolte v modrém levém sloupci možností pole „**Kontrola**“ a následně vstupte „**Zpět**“ do žádosti o platbu.



The screenshot shows a web application interface for managing payment requests. On the left is a blue navigation menu with the following items: 'Navigace', 'Konto projektu', 'Konto Žadostí', 'Nápověda', 'Pokyny řídicího orgánu', 'Operace se žádostí', 'Přístup k Žádosti', 'Kontrola' (highlighted in red), 'Finalizace', and 'Tisk'. The main content area is titled 'Žádost o platbu' and contains a 'Zpět' button. Below the button, the text reads: 'Výsledek operace: BN7-83496: Kontrola proběhla v pořádku'. A note below states: 'Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)'.

Proběhla-li kontrola v pořádku, je možné žádost přes „**Finalizaci**“ uzamknout. Po finalizaci není možné v žádosti o platbu editovat, protože je automaticky (během několika sekund) předána do Monit7+. Žádost o platbu se vytiskne přes tlačítko „**Tisk**“.

## *Popis rozsahu a obsahu povinných příloh k Žádosti o platbu*

### **Soupiska účetních dokladů**

- slouží k dokladování uznatelných výdajů, potažmo, k prokázání, že výdaje byly skutečně uskutečněny
- vyplňují se pole: pořadové číslo účetního dokladu, číslo kapitoly, do které je výdaj zahrnut, popis účetního případu, dodavatel, částka uvedená na dokladu, částka zahrnutá k proplacení pro projekt, označení dokladu v účetnictví organizace, datum uskutečnění výdaje, číslo faktury

### **Kopie účetních dokladů**

- dokladují se účetní doklady uvedeny v soupisce účetních dokladů
- řazení dokladů chronologicky dle soupisky účetních dokladů

### **Kopie výpisu účtu z projektu (zvláštního účtu)**

- předkládají se k prokázání, že způsobilé výdaje byly skutečně proplaceny

### **Přehled čerpání způsobilých výdajů**

- slouží k sumarizaci a sledování již vyčerpaných způsobilých výdajů

## ***Chyby a nedostatky v Žádosti o platbu a povinných přílohách***

### **Nejčastější chyby v Žádosti o platbu**

- nesoulad částek vůči částkám uvedených v monitorovacích zprávách
- žádost je doložena po termínu pro předkládání

### **Nejčastější chyby v přílohách Žádosti o platbu**

- faktury: souvislost faktury s projektem – chybí označení názvu nebo číslo grantového projektu na faktuře, zahraniční faktury nejsou přeloženy do českého jazyka
- řazení dokladů dle soupisky účetních dokladů
- očíslovat pořadovým číslem předkládané doklady dle soupisky účetních dokladů
- soupiska účetních dokladů: neúplně vyplněná tabulka, bankovní poplatky uvádět souhrnně
- podpisy dokumentů – statutární orgán (příp. pověřená osoba)
- fakturované množství neodpovídá smlouvě – je nutné vždy zkontrolovat, zda podkladové materiály odpovídají smlouvě



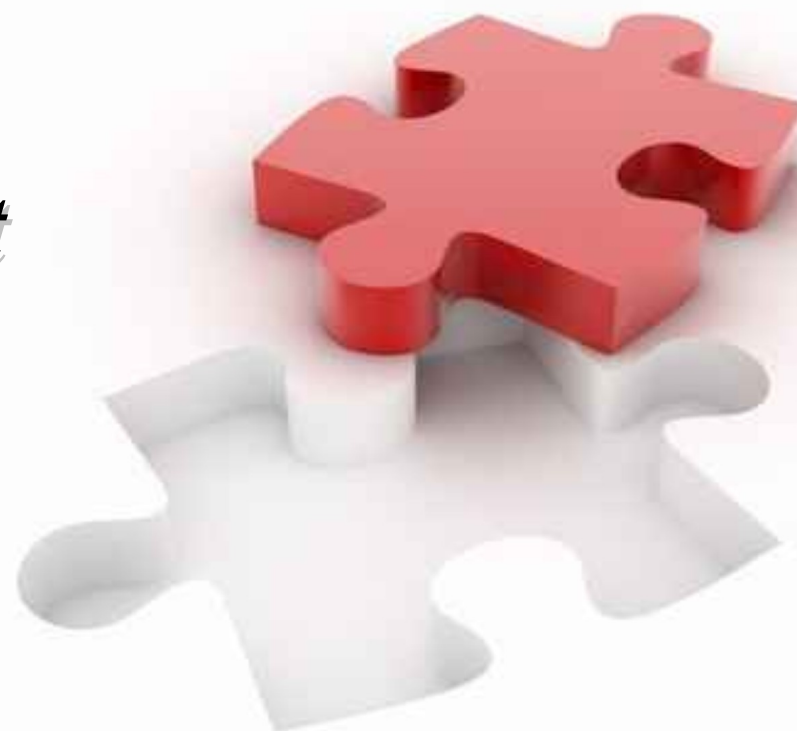
## *Chyby a nedostatky v Žádosti o platbu a povinných přílohách*

- prokazování ceny obvyklé – pokud dochází k najímání expertních služeb, je nutné zdůvodnit cenu buď proběhlým výběrovým řízením nebo odkazem na platné vnitřní směrnice, které obsahují limity
- chybí doklad o zaúčtování, oddělená účetní evidence – má být vedena na zakázky, hospodářská střediska, atd. (Příručka pro příjemce)
- respektovat povinnost platit ze zvláštního účtu grantového projektu
- doložení vlastnictví u drobného majetku pořízeného z dotace – inventární soupis z účetní evidence (výrobní čísla)
- soulad rozpočtu s položkami uznatelných nákladů v rozpočtu
- částky bez DPH, DPH vyčíslit zvlášť – u neplátců je DPH uznatelným nákladem
- pohyby dotací nejsou popsány v interních směrnicích u příjemce dotace



rozvoj  
vzdělávání

# *Děkujeme za pozornost*



*Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky*



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ