

# REALIZACE PROJEKTU

## Přehled nejčastějších administrativních povinností

### Fond malých projektů

Rakousko – Česká republika

Správce FMP, Sdružení obcí Vysočiny

---

#### Publicita

- Povinný plakát A3 v sídle a na všech akcích.
- Logo Programu na webových stránkách příjemce (kde se píše o projektu – stručná informace, cíle, výsledky, v záhlaví).
- Na pozvánkách, tiskovinách, prezenčních listinách, letácích, brožurách, propagačních předmětech atd.
- Vybavení označit samolepkou/cedulkou – doložit foto.
- Na menších akcích vlaječky na stole, na větších akcích vyvěšena vlajka EU, a to jak v ČR, tak v AT.
- Logo vždy čitelné, na titulní straně, min.šířka 38,1mm.
- Logo programu musí být použito s bílým podkladem (bílý obdélník je součástí loga!).
- V případě použití dalších log uvádět kromě loga Programu také vlajku EU, která musí mít minimálně stejnou velikost (na výši nebo na šířku) jako největší z dalších použitých log.
- Obecně vše pořizované/hrazené z projektu musí být označené řádnou publicitou, vše si dokumentujte.

Směrnice pro žadatele FMP

Příručka pro žadatele/příjemce Interreg V-A AT-CZ

Info o publicitě od Správce FMP

*\*můžete nám zasílat publicitu k odsouhlasení*

*\*\*při nedodržení povinné publicity dochází ke krácení dotace*

*\*\*\*veškerou publicitu dokumentujte a uchovávejte*

---

#### Dokladování

- Vedení oddělené účetní evidence pro projekt.
- Způsobilé výdaje (včetně pravidel dokladování) i nezpůsobilé výdaje jsou uvedeny v příručkách.
- Označení dokladů a přiřazení k malému projektu (nejjednodušší je číslo projektu + zkratka projektu). Účetní doklady musí být označeny již vystavovatelem dokladu.
- Podrobná specifikace výdaje a kvantifikace, nestačí pouze „občerstvení“ – musí být uvedeny počty jednotek (návaznost na prezenční listiny), množství, konkrétní zboží. Alkoholické nápoje není možné hradit.
- Dokládají se relevantní doklady k výdajům – smlouvy, objednávky, faktury, pokladní doklady, bankovní výpisy.
- Není možné předložit náklady, které nebyly uvedeny v rozpočtu žádosti.
- Všechny relevantní výdaje projektu podložit seznamem účastníků/prezenční listinou (ubytování, jízdné, stravné).
- Paušální náklady:
  - mzdy - statutární zástupce prohlásí, že má nejméně 1 zaměstnance, který pracoval v příslušném období na projektu,
  - kancelářské výdaje – nedokládají se.

Směrnice pro žadatele FMP

Společná pravidla způsobilosti Interreg V-A Rakousko – Česká republika

- Pozor na výdaje mimo programové území a limity některých výdajů (účinkující, dary).
- Navýšení finančních prostředků jedné z kapitol rozpočtu o více než 15 % vyžaduje předchozí písemný souhlas RMV.
- Změny v rozpočtu nad 25% mezi položkami rozpočtové kap. je nutné vysvětlit v závěrečné zprávě.
- Projektový partner ani zástupce žadatele nemůže být dodavatelem.
- Příjmy je možné mít pouze v případě, že s nimi bylo počítáno již v žádosti, jinak musí být akce zdarma.
- Archivace do konce roku 2027.

### Další povinnosti žadatele

- Aktivity a údaje v žádosti jsou závazné, jakékoliv změny by měly být výjimečné a je nutné je písemně hlásit a schválit před jejich provedením.
- Klíčové akce písemně oznámit Správci FMP nejpozději 14 dní předem.
- Výdaje na honoráře umělců jsou v ČR přípustné max. do výše 1000 EUR na honorář za jedno vystoupení umělce či souboru, který má sídlo v programovém území a jehož umělecká činnost nesmí být jeho hlavní výdělečnou činností.
- Splnit kritérium společného personálu – doložení min. 2 společných setkání (foto, prezenční listiny, zápisy), případně společného financování.

Směrnice pro žadatele FMP

Smlouva o financování

### Shrnutí

- Vždy zajistit publicitu a označení podpory EU, dokumentujte si pro kontroly.
- Fotodokumentace všech aktivit a akcí.
- Řádné dokladování výdajů.
- Zajistit přeshraniční dopad a společnou realizaci.
- Veškeré odchylky od žádosti hlásit Správci FMP
- Konzultujte se zaměstnanci Správce FMP



### Zdroje dokumentů ke stažení

Směrnice pro žadatele Publicita projektu - loga a vzorové dokumenty ke stažení Dokumenty k vyúčtování	<a href="http://www.obcevysociny.cz">www.obcevysociny.cz</a>
Příručka pro žadatele/příjemce Interreg V-A Rakousko – Česká republika	<a href="https://www.at-cz.eu/cz/ke-stazeni/prirucky">https://www.at-cz.eu/cz/ke-stazeni/prirucky</a>
Společná pravidla způsobilosti Interreg V-A Rakousko – Česká republika	<a href="https://www.at-cz.eu/cz/ke-stazeni/programove-dokumenty">https://www.at-cz.eu/cz/ke-stazeni/programove-dokumenty</a>

*Tyto pokyny jsou pouze základní informační pomůckou/přehledem pro příjemce dotace z FMP, neobsahují kompletní seznam administrativních kroků při realizaci projektu, pouze výčet nejčastějších a z naší zkušenosti nejkonzultovanějších úkonů. Příjemce se vždy řídí příslušnými oficiálními Příručkami a Smlouvou o financování.*