Program úvodního jednání CEP x Klient – PAAK (3.2)
„Kuks – Braunův kraj“ CZ.1.13/3.2.00/14.00999
Revitalizace KUKS, o. p. s., 2. 2. 2011

Účastníci:

Klient: hlavní kontaktní osoba, finanční manažer (účetní), sponzor projektu, ostatní členové projektového týmu (PR, HR apod.)

CEP: projektový manažer + zástupce projektového manažera + přímý nadřízený

1. **Základní informace o projektu** dle schválené žádosti o dotaci (obsah, výstupy, indikátory, životní prostředí, rovné příležitosti, termíny – harmonogram, výběrová řízení, publicita, účast partnerů a sledování jejich aktivity)

2. **Projektový tým** – složení – aktualizace, kontakty, úlohy, odpovědnost, komunikace, změny

3. **Podpis smlouvy o poskytnutí dotace** (pokud ještě není podepsána)
   - *termín*
   - *povinné přílohy (smlouva o zvláštním účtu projektu) - předáno*
   - *změna rozpočtu – ukončená výběrová řízení - předáno*
   - *kontrola – indikátory ve smlouvě, termín ukončení ve smlouvě, rozpočet*
   - *dokumentace k ukončeným výběrovým řízením - předáno*
4. **Zadávací řízení**
   - seznam, typy, termíny
   - aktuální příloha příručky pro příjemce – zadávací řízení (součástí materiálů ze semináře PAAK – 1.2.2011)

5. **Změny v projektu, zadávací řízení na změny**
   - *samostatný soubor (změny v projektu.doc)*

6. **Rozpočet projektu**
   - celkový rozpočet projektu
   - co obsahují nezpůsobilé a co způsobilé výdaje projektu (jaké aktivity)
   - rozdělení výdajů na investiční a neinvestiční – ověřit s účetní
   - rozdělení výdajů do jednotlivých rozpočtových kapitol – ověření stavu ze žádosti a provedených změn

7. **Systém sledování čerpání rozpočtu (vč. soupisů provedených prací)**

   - čerpání služeb a dodávek sleduje a kontroluje finanční manažer – ověření principů, nebo
   - čerpání celkového rozpočtu programu (jeho kapitol) sleduje a kontroluje projektový manažer CEP

8. Požadavky na účetnictví a ekonomiku projektu

- zvláštní bankovní účet projektu
- oddělená účetní evidence
- DPH – způsobilý výdaj
- náležitosti účetních dokladů (viz. školení PAAK 1.2.2011)

- předána Příloha č. 8 PPŽP – Metodika způsobilých výdajů pro ROP SV

9. Monitorovací zprávy, žádosti o platbu, finanční plán

- harmonogram
- podklady pro monitorovací zprávy (aktuální dění, přílohy dle výtahu z PPŽP – předán)
- termíny předávání podkladů

10. Publicita projektu

11. Udržitelnost projektu, uchovávání dokumentů, archivace