

1 Evidence kofinancování a předfinancování jednotlivých projektů

1.1 Průběžná aktualizace tabulky „projekty příprava realizace udržitelnost“

V rámci zajištění evidence projektů a evidence jejich financování je na Intranetu KHK ve složce „Obecné“ umístěna tabulka „projekty příprava realizace udržitelnost“. Tabulka obsahuje:

- list „souhrn“ – obsahuje veškeré údaje o projektech; do tohoto listu mají přístup projektoví manažeři CEP a určený pracovník Centra EP, který bude zadávat data v případě projektů řízených ostatními projektovými manažery. V tomto listu jsou pravidelně aktualizovány údaje o projektech dle níže uvedených pokynů; jedná se o „zdrojová data“ pro ostatní listy;
- list „investiční“ – obsahuje údaje o projektech, které slouží pro potřeby zejména investičního odboru; list je „uzamčený“ – lze pouze číst a tisknout;
- list „obecné“ - obsahuje všeobecné údaje o projektech (celkové výdaje, číslo bankovního účtu pro projekt, schválení realizace projektu, apod.); list je „uzamčený“ – lze pouze číst a tisknout;
- list „profi celkové“ - obsahuje vyčíslení celkových potřebných finančních prostředků za jednotlivé projekty a vyčíslení předpokládaných výdajů v jednotlivých letech realizace jednotlivých projektů; list je „uzamčený“ – lze pouze číst a tisknout;
- list „profi 2011“ - obsahuje údaje o profinancování jednotlivých projektů v roce 2011; list je „uzamčený“ – lze pouze číst a tisknout;
- list „úvěr“ - obsahuje aktuální údaje o schválených úvěrových prostředcích a jeho čerpání; list je „uzamčený“ – lze pouze číst a tisknout;
- list „financování“ - obsahuje údaje o požadavcích na financování za jednotlivé projekty v jednotlivých měsících; list je „uzamčený“ – lze pouze číst a tisknout.

Příslušný projektový manažer CEP nebo určený pracovník Centra EP jsou zodpovědní za provádění **průběžné aktualizace** dat uvedených v této tabulce (v listu „souhrn“) a to ve spolupráci s příslušnými věcně příslušnými odbory, kteří jsou zodpovědní za realizaci projektů. Tzn., že průběžnou aktualizaci údajů uvedených v tabulce „projekty příprava realizace udržitelnost“ provádí pouze **příslušný projektový manažer CEP nebo určený pracovník Centra EP**, který bude zadávat data v případě projektů řízených ostatními projektovými manažery.

Dle skutečnosti uvádí údaje o jednotlivých projektech. Aktualizace musí být provedena vždy **při každé změně v rámci daného projektu, která je v tabulce zachycena**. Např. při změně finančního plánu, rozpočtu, při zahájení určité fáze realizace (převedení projektu z přípravy do realizace, odsouhlasení přípravy nového projektu, apod.).

Ve chvíli, kdy je započata příprava projektu a tato příprava projektu je i schválena v orgánech KHK zašle projektový manažer (e-mailovou poštou) tuto informaci určenému pracovníkovi Centra EP. Ten zahrne připravovaný projekt (název projektu) do tabulky v listu „souhrn“ pod daným věcně příslušným odborem v rámci přípravy. Ostatní známé údaje o připravovaném projektu vyplňuje projektový manažer CEP nebo určený pracovník Centra EP.

V okamžiku, kdy žadatel obdrží rozhodnutí o poskytnutí dotace od příslušného řídicího orgánu a realizace projektu je schválena v orgánech KHK, zašle projektový manažer (e-mailovou poštou) tuto informaci určenému pracovníkovi Centra EP. Ten provede přesun údajů o daném projektu mezi údaje o projektech v realizaci.

V okamžiku, kdy je projekt ukončen a projekt se dostává do režimu „udržitelnosti projektu“, je tato změna zachycena stejným způsobem jako u „přípravy projektu“ a „realizace projektu“.

Sloupce tabulky, které jsou na šedivém pozadí, jsou vyplňovány automaticky nebo určeným pracovníkem Centra EP (tzn., nevyplňuje je projektový manažer CEP).

Obecně platí, že pokud to řídicí orgán umožňuje, budou se žádosti o platbu předkládat na nezaplacené faktury (nutno dát do souladu harmonogram jednotlivých žádostí o platbu a splatnost faktur, s tímto požadavkem je nutno počítat již při uzavírání dodavatelských smluv). Po provedené kontrole neuhrazených dodavatelských faktur řídicími orgány jednotlivých operačních programů (a určením způsobilých a nezpůsobilých výdajů) dojde k úhradě neuhrazených faktur ze strany žadatele, doložení platby na řídicí orgány jednotlivých operačních programů a poté k zaslání dotace žadateli ze strany řídicích orgánů. Ve chvíli schválení žádosti o platbu řídicím orgánem jednotlivých operačních programů (a určením způsobilých a nezpůsobilých výdajů) dojde ke konečnému stanovení zdrojů krytí výdajů, k aktualizaci dat uvedených na listu „souhrn“ a k úhradě výdajů dodavateli. Tzn., že do sloupců „Zdroje financování – úvěr, vratka, FRR+ostatní“ jsou uváděny potřebné výdaje v rámci daného projektu do období, kdy vznikne potřeba jejich úhrady dodavateli a dle členění zdrojů jejich financování.

Pokud řídicí orgán neumožňuje předkládat žádosti o platbu na neuhrazené doklady, budou účetní doklady hrazeny průběžně před podáním žádosti o platbu řídicímu orgánu.

V souladu s výše uvedeným pravidlem budou do sloupců „Zdroje financování – úvěr, vratka, FRR+ostatní“ vyplňovány potřebné zdroje krytí jednotlivých výdajů realizovaných projektů, dle níže uvedených pravidel.

- **Vratka předfinancování** = je určena na předfinancování a financování způsobilých výdajů, případně nezpůsobilých výdajů, které nebyly před zahájením projektu známy. Před stanovením požadavku na „vratku předfinancování“ je nutné výdaje v žádosti o platbu rozdělit na způsobilé a nezpůsobilé a dále stanovit, z jakých zdrojů budou způsobilé/nezpůsobilé výdaje pokryty.
- V žádosti o platbu se mohou objevit, jak způsobilé, tak nezpůsobilé výdaje, v takovém případě bude žádost o platbu pokryta z různých zdrojů. Obecně **způsobilé výdaje** budou kryty úvěrem (do výše částky v úvěru na daný projekt schválený), rezervou na kap. 13 a vratkou předfinancování. **Nezpůsobilé výdaje** budou kryty z FRR (převedeného na dané věcně příslušné odvětví KHK), ze zdrojů věcně příslušného odboru, případně z „vratky předfinancování“, rezervy na kap. 13 i úvěru (dle podmínek daných Směrnicí).
- Zdroje financování se vyplňují do toho měsíce, kdy bude požadováno skutečné čerpání z jednotlivých zdrojů. Tzn., kdy má být uhrazena faktura dodavateli (v případě, kdy je žadatelem KHK) nebo kdy mají být převedeny finanční prostředky na základě uzavřené Smlouvy o poskytnutí dotace s návratností (v případě, kdy je žadatelem příspěvková organizace KHK, apod.).
- **Obecně platí, že se bude žádat o platbu na nezaplacené faktury. Nutné dát do souladu harmonogram splatnosti faktur a jednotlivé žádosti o platbu.** Po provedené kontrole neuhrazených dodavatelských faktur řídicími orgány jednotlivých operačních programů (a určením způsobilých a nezpůsobilých výdajů) dojde k úhradě neuhrazených faktur ze strany žadatele, doložení platby na řídicí orgány jednotlivých operačních programů a poté k zaslání dotace žadateli ze strany řídicích orgánů.

Ve chvíli předložení žádosti o platbu zašle projektový manažer CEP informaci o této skutečnosti určenému pracovníkovi Centra EP (název projektu a výše předpokládané dotace, která bude řídicími orgány jednotlivých operačních programů zaslána zpět).

V případě projektů řízených ostatními subjekty zasílají výše uvedené informace (e-mailovou poštou) pracovníci, kteří jsou pověřeni řízením daného projektu na e-mailovou adresu určeného pracovníka Centra EP.

Informace, které jsou zasílány projektovými manažery určenému pracovníkovi Centra EP, jsou současně zasílány na vědomí i vedoucímu věcně příslušného odboru.

1.2 Aktualizace tabulky Kofinancování a předfinancování z úvěru

KHK čerpá na kofinancování a předfinancování projektů úvěr (viz příloha č. 1). Specifikace projektů, na které budou poskytnuty úvěrové finanční prostředky a výše těchto úvěrových finančních prostředků je smluvně dána (předmětem přílohy úvěrové smlouvy). Vzhledem ke skutečnosti, že potřeby na profinancování jednotlivých projektů z úvěrových zdrojů se mění, je nutné provádět jejich aktualizaci (tzn. provádění změn objemů finančních úvěrových zdrojů na jednotlivé projekty, případně zařazení nově realizovaných projektů).

Na Intranetu KHK je umístěna tabulka „Kofinancování a předfinancování z úvěru v r. 2011“, která bude na základě vyžádání (určený pracovník Centra EP) aktualizována projektovými manažery CEP (v součinnosti s jednotlivými věcně příslušnými odbory). V případě projektů řízených ostatními subjekty zasílají informace o čerpání úvěrových zdrojů (e-mailovou poštou) pracovníci, kteří jsou pověřeni řízením daného projektu na e-mailovou adresu určeného pracovníka Centra EP.

Aktualizovaná data budou podkladem k uzavření dodatku k úvěrové smlouvě. Nově stanovené objemy a nově zařazené akce lze financovat až po schválení v Zastupitelstvu KHK a po podepsání dodatku úvěrové smlouvy.

1.3 Případné další požadované evidence

Na Intranetu KHK budou umístěovány i případné další tabulky, které budou sloužit k evidenci jednotlivých projektů a k evidenci jejich financování a profinancování. Tyto tabulky budou na Intranet vkládány určeným pracovníkem Centra EP na základě požadavku jednotlivých věcně příslušných odborů.

1.4 Průběžné zasílání informací o pohybech na bankovních účtech pro projekty a na ORG 9999

Odpovědní pracovníci ekonomického odboru zasílají informace o jednotlivých pohybech na bankovních účtech za jednotlivé projekty a na samostatném středisku kapitoly 13 (org 9999) určenému pracovníkovi Centra EP.