



č.j.: 09/0247/13

Vodňany, 13.6.2013

Rozhodnutí tajemníka 1/2013

Archivace dokumentace k projektům z Operačního programu „Vzdělávání pro konkurenceschopnost“

- a) Průběžná evidence podkladů k realizaci projektu a veškeré s nimi související dokumenty jsou ukládány u finančního manažera projektu. Řešitelé mají povinnost průběžně dodávat dokumenty k evidenci finančnímu manažerovi, konkrétně se jedná o prezenční listiny, fotodokumentaci k akcím, prezentace a další dokumenty dokladující realizaci projektu. Finanční manažer ukládá kopie veškerých dokumentů včetně kopií odevzdávaných monitorovacích zpráv (dále jen MZ), písemně nebo na CD, dle toho, jak jsou odevzdávány poskytovateli.
- b) Legislativní rámec a požadavky stanovené Příručkou pro příjemce OP VK (PPP) - výchozí dokumenty:
- Příručka pro příjemce finanční podpory z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (Archivace je upravena v kapitole č. 12). V PPP je uveden indikativní seznam právních předpisů pro ukládání a archivaci dokumentů.
- c) Příjemce i partneři jsou povinni zajistit pro účely kontroly ze strany Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu a dalších oprávněných osob archivaci dokladů vztahujících se k projektu v listinné i elektronické podobě. K archivaci jsou příjemce a partner zavázáni v právním aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Smlouva o realizaci GP/Smlouva o partnerství). Povinností je archivovat veškerou dokumentaci projektu minimálně do konce roku 2025, pokud není legislativou ČR stanovena lhůta delší. Příjemce i partner uchovávají originály všech dokladů, pokud jimi disponují, nebo jejich kopie. Příjemce musí dohlédnout na to, aby partner zajistil archivaci. Zrušení projektového účtu probíhá až po finálním vypořádání projektu ze strany poskytovatele.
- d) Přehled archivovaných dokumentů - taxativní výčet dokumentů k archivaci (kapitola č. 12 Příručky pro příjemce z OPVK):
- Projektová žádost včetně všech příloh;
 - Potvrzení o podání projektové žádosti (předávací protokol);
 - Čestná prohlášení vztahující se k poskytnuté veřejné podpoře nebo podpoře de minimis;
 - Vyrozměnění o schválení žádosti o finanční podporu z OPVK;
 - Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jeho všechny přílohy a veškeré dodatky/ Smlouvu o realizaci grantového projektu v rámci globálního grantu, včetně všech příloh a veškerých dodatků;
 - Akceptaci rozhodnutí – Prohlášení příjemce dotace;



- Smlouva o partnerství (pokud má projekt partnera) včetně příloh a veškerých dodatků;
 - Žádost/i o podstatné změny včetně příloh;
 - Kompletní podklady k MZ včetně Žádosti o platbu dle dané struktury elektronické monitorovací zprávy viz PPP a metodický dopis (<http://www.msmt.cz/file/17147>). Týká se také závěrečné MZ.
 - Dokumentace související se zadáváním veřejných zakázek včetně nabídek a smluv s dodavateli;
 - Plná korespondence s poskytovatelem podpory (tedy MŠMT);
 - Materiální výstupy projektu: např. publikace, tiskové zprávy, letáky, manuály, audionahrávky, videonahrávky (vč. filmů), vše v 1 vyhotovení, (není-li z povahy věci vhodné archivovat samotný předmět, je možno založit k archivaci fotodokumentaci);
 - Originály zápisů z provedených kontrol;
 - Příkaz k proplacení způsobilých výdajů projektu = příkazy k převodu (podle finančních toků);
 - Účetní doklady týkající se všech výdajů v projektu;
 - Pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce všech osob zaměstnaných v rámci projektu;
 - Soupis pořízeného majetku včetně inventárních čísel (inventarizace probíhá průběžně dle opatření kvestora);
 - Protokoly o vyřazení u vyřazeného majetku;
 - Veškerá další dokumentace týkající se projektu.
- e) Pro dokumenty, které jsou uloženy jinde, je nutné dát do šanonu odkaz, kde jsou tyto dokumenty nebo jejich originály uloženy. Např. originály účetních dokladů partnerů, originály účetních dokladů v účetnictví, které prokazují uskutečnění uznatelných výdajů (jsou archivovány centrálně).
- f) Příjemce i partner ponechá originály dokladů jako součást svého účetnictví, daňové evidence, ostatních evidencí a při jejich uchovávání se řídí českými právními předpisy.
- g) Šanony budou označeny publicitou projektu a popisem „Archivovat do roku 2025“ s odkazem na toto rozhodnutí.

Rozhodnutí nabývá platnost dne 13.6.2013.