

**ZÁSADY FINANCOVÁNÍ PROJEKTU
V RÁMCI OPERAČNÍHO 3 PROGRAMU
INFRASTRUKTURA – PRIORITY
ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ**

KOPIE Č.	18.5.2004	VERZE 1	REVIZE:1	STRANA	1
-----------------	-----------	---------	----------	--------	---

**STÁTNÍ FOND ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČESKÉ REPUBLIKY
ZÁSADY FINANCOVÁNÍ PROJEKTU V RÁMCI OPI – PRIORITY 3**

O B S A H :

Úvodní ustanovení

- 1. Administrace žádosti FB o platbu**
 - 1.1. Náležitosti žádosti FB o provedení platby**
 - 1.2. Místo příjmu žádosti o platbu**
 - 1.3. Kontrola žádosti o platbu**
 - 1.4. Autorizace platby**
 - 1.5. Platba Konečným příjemcům**
- 2. Archivace dokumentů**
- 3. Spojení na pracovníky ekonomického úseku SFŽP ČR**

Použité zkratky:

OPI – Operační program Infrastruktura –Priorita 3 životní prostředí
FB – Žadatel, příjemce podpory (Final beneficiary)
BV – bankovní výpis
TP – technik projektu (SFŽP)
EP – ekonom projektu (SFŽP)
PA – Platební orgán = MF ČR (paying authority)
MA – Řídící orgán = MŽP ČR (managing authority)
IB - Zprostředkující subjekt = SFŽP ČR (intermediate body)
PU - Platební jednotka = SFŽP ČR (paying unit)
OPJ – Oddělení platební jednotky SFŽP
OPP – osvědčení o provedené práci

KOPIE Č.	18.5.2004	VERZE 1	REVIZE:1	STRANA	2
-----------------	-----------	---------	----------	--------	---

**STÁTNÍ FOND ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČESKÉ REPUBLIKY
ZÁSADY FINANCOVÁNÍ PROJEKTU V RÁMCI OPI – PRIORITY 3**

Úvodní ustanovení

Smyslem těchto Zásad je podat žadateli o podporu v rámci Operačního programu Infrastruktura – Priorita 3, životní prostředí (dále OPI) základní informaci o způsobu uvolňování finančních prostředků a náležitostech žádosti o platbu v případě, že jeho žádost o podporu OPI, včetně případného spolufinancování ze SFŽP, byla schválena Rozhodnutím ministra životního prostředí ČR o poskytnutí finančních prostředků v rámci OPI a popřípadě i v rámci podpory SFŽP.

Zásady administrace žádostí o platbu v rámci OPI vycházejí zejména z platné Metodiky finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti, zpracované MF ČR č.j.551/63127/2004 ze dne 30.4.2004 (dále „Metodika“), z Programového dokumentu a Programového dodatku k Operačnímu programu Infrastruktura a Směrnice MŽP ČR o poskytování finančních prostředků z OPI – Priorita 3 včetně spolufinancování ze SFŽP ČR.(dále Směrnice)

Po splnění podmínek stanovených v Rozhodnutí ministra životního prostředí připraví SFŽP smlouvu o financování akce jak z prostředků OPI, tak i v případě spolufinancování i z prostředků SFŽP.

V případě půjčky ze SFŽP je úroková sazba půjčky fixní po celou dobu splácení a činí 1,5 % p.a. (tj. roční úroková míra) pro obce, města, svazky obcí, kraje, jimi zřizované příspěvkové organizace o ostatní nepodnikatelské subjekty. Úroková sazba půjčky SFŽP pro obchodní společnosti a ostatní právnické a fyzické osoby zřízené za účelem podnikání je stanovena na 4 % p.a.

Dobu splatnosti půjčky SFŽP doporučí ministři ke schválení na základě provedené analýzy ekonomické a úvěrové způsobilosti (bonity) žadatele. Je-li součástí žádosti půjčka SFŽP, bude v žádosti tabulka D 1 ,D 2 , D 3 vyplněna v časové řadě od roku předcházejícího podání žádosti, plus roky realizace akce, plus dalších 5 let po ukončení akce.V případě potřeby si SFŽP vyžádá údaje za delší časové období.

Půjčky SFŽP je nutno zajistit ve smyslu zástavního práva, ručení třetí osobou a dalšími instrumenty - viz příloha č. 7 Směrnice .

Spolufinancování ze SFŽP je rovněž možné formou nenávratného příspěvku (dotace) na úhradu úroků z komerčního úvěru až do plné výše obvyklé úrokové sazby platné v místě a čase poskytnutí úvěru, nejdéle však po dobu 5 let s maximální výší příspěvku (dotace) ve výši 30 mil. Kč. Tato forma podpory SFŽP je vhodná zejména pro žadatele, kteří nedisponují dostatečnými vlastními zdroji na předfinancování (části) akce tak, aby mohli na SFŽP průběžně předkládat k refinancování již uhrazené faktury.

KOPIE Č.	18.5.2004	VERZE 1	REVIZE:1	STRANA	3
-----------------	-----------	---------	----------	--------	---

**STÁTNÍ FOND ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČESKÉ REPUBLIKY
ZÁSADY FINANCOVÁNÍ PROJEKTU V RÁMCI OPI – PRIORITY 3**

1.Administrace žádosti o platbu – hlavní zásady

- SFŽP ČR uvolňuje finanční prostředky na základě uzavřené smlouvy o financování, ve které jsou uvedeny i náležitosti žádosti (výzvy) FB o uvolnění finančních prostředků.
- SFŽP průběžně refinancuje již uhrazené faktury (fakturační princip), a to poměrem % dotace OPI, % dotace SFŽP, % půjčky SFŽP, % příspěvku na úhradu úroků (možné kombinace podpory OPI a podpor SFŽP jsou definovány Směrnicí.)
- FB může rovněž předložit faktury neproplacené, a to ke kontrole věcné a formální správnosti. Je-li kontrola fakturace bez výhrad Fond operativně informuje FB o možnosti uhradit fakturu. Poté FB provede úhradu faktur a doloží Fondu bankovní výpisy.
- SFŽP je připraven do 5 pracovních dnů od obdržení finančních prostředků od Platebního orgánu (MF ČR) provést převod finančních prostředků OPI na bankovní účet FB uvedený ve smlouvě o financování.
- V případě spolufinancování je SFŽP ČR připraven provést bankovní převod podpory SFŽP do 30 pracovních dnů po obdržení žádosti(výzvy), resp. do 5 pracovních dnů po obdržení bankovních výpisů u již prověřené fakturace.

1.1. Náležitosti žádosti FB o provedení platby

Za účelem uvolnění finančních prostředků předkládá FB ve smyslu smlouvy o financování tyto doklady:

- Žádost o uvolnění finančních prostředků – originál, včetně všech příloh a v žádosti předepsaných prohlášení FB.
- Proplacené Faktury – kopie. (originál je založen v účetnictví FB). Fond neproplácí zálohové listy ani jiné doklady požadující zálohovou platbu.
- FB může rovněž předložit faktury neproplacené, a to ke kontrole věcné a formální správnosti, kterou provede Fond a poté FB provede jejich úhradu.
- FB předkládá Fondu pouze faktury včetně všech náležitostí a příloh, které ověřil v souladu s platnými předpisy ČR z hlediska věcné, formální a finanční správnosti. Toto potvrdí originálním podpisem a razítkem na kopii jednotlivé faktury.

KOPIE Č.	18.5.2004	VERZE 1	REVIZE:1	STRANA	4
----------	-----------	---------	----------	--------	---

**STÁTNÍ FOND ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČESKÉ REPUBLIKY
ZÁSADY FINANCOVÁNÍ PROJEKTU V RÁMCI OPI – PRIORITY 3**

- Faktury musí být doloženy identifikací Projektu, Skupiny podprojektů, podprojektu a rozpisem provedených prací, který odpovídá rozpisu prací ve smlouvě o dodávce uzavřené mezi FB a dodavatelem prací nebo služeb.
- Povinnou přílohou faktury je Zjišťovací protokol (podepsaný FB a Zhotovitelem) včetně rekapitulace financování stavebních objektů a provozních souborů, rekapitulace čerpání prostředků stavebního objektu nebo provozního souboru, soupisu provedených prací v rámci stavebního objektu nebo provozního souboru, položkového rozpisu prací a rekapitulace vedlejších rozpočtových nákladů.
- Kopie předkládaných faktur musí být ověřeny nezávislým dohledem a opatřeny jeho ověřovací doložkou (originální podpis a razítko na faktuře).
- Storno faktury, resp. dobropis k faktuře, je FB povinen okamžitě po obdržení od zhotovitele zaslat SFŽP – místu pro příjem žádostí, včetně zdůvodnění a kopie bankovního výpisu FB, popřípadě bankovního výpisu spolufinancujících subjektů dle smlouvy o financování se SFŽP.
- Soupis všech dosud uplatněných faktur – originál.
- Bankovní výpisy – kopie (originál je založen v účetnictví FB)
FB dokládá úhradu jednotlivé faktury předkládáním kopie bankovního výpisu (BV), který je vždy opatřen originálním podpisem a razítkem FB. Kopie bankovních výpisů spolufinancujících subjektů dle smlouvy o financování se SFŽP budou rovněž opatřeny originálním podpisem a razítkem FB.

V případě, že FB k žádosti předložil neproplacené faktury bez bankovních výpisů, provede Fond kontroly věcné a formální správnosti dle následujících kapitol. FB poté obdrží od Fondu informaci o výsledku prověření správnosti faktur a možnosti úhrady faktur. Provedení úhrad faktur poté FB doloží Fondu bankovními výpisy, poté Fond uvolní finanční podporu OPI a SFŽP na bankovní účty FB.

- Platba DPH:
Pokud FB prokazatelně je plátcem DPH, proplácí se procentní podíl podpory OPI a SFŽP z částky fakturovaného finančního plnění bez DPH

Pokud FB prokazatelně není plátcem DPH, proplácí se procentní podíl podpory OPI a SFŽP z částky fakturovaného finančního plnění včetně DPH.

KOPIE Č.	18.5.2004	VERZE 1	REVIZE:1	STRANA	5
-----------------	-----------	---------	----------	--------	---

**STÁTNÍ FOND ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČESKÉ REPUBLIKY
ZÁSADY FINANCOVÁNÍ PROJEKTU V RÁMCI OPI – PRIORITY 3**

1.2. Místo příjmu žádostí o platbu

FB předkládá v souladu s uzavřenou smlouvou o financování žádosti o platbu se všemi náležitostmi dle článku 1.1. těchto Zásad Fondu, a to jak v elektronické podobě dle formátu MSSF BENEFIT (BENEFILL), tak na podepsaném formuláři žádosti o platbu FB se všemi náležitostmi (viz příloha).

Funkci Zprostředkujícího subjektu (IB) pro finanční podporu v rámci OPI vykonává Technický úsek SFŽP ČR (dále jen „TÚ“) který přijímá žádosti FB o platbu v rámci OPI.

1.3. Kontrola žádostí o platbu

- a) Žádost o platbu, včetně elektronické verze ve formátu MSSF BENEFIT (BENEFILL), z prostředků OPI a popř. i SFŽP, opatřenou presentačním razítkem Podatelny SFŽP ČR obdrží k prověření správnosti specialista TÚ (dále TP - technik projektu).
- b) TP provede kontrolu věcné správnosti předložené fakturace a podkladové dokumentace včetně případné dohlídky na místě. Ekonom projektu (EP) provede formální a finanční kontrolu předložené fakturace, bankovních výpisů a stavu dosavadního financování akce.
- c) V případě zjištění nedostatků ve výzvě nebo v případě předložení nekompletních dokladů pro uvolnění FP, požádá TP nebo EP dle oboru své výše specifikované kontrolní působnosti prokazatelným způsobem FB o nápravu a dodání relevantních dokladů, včetně elektronické verze ve formátu MSSF BENEFIT (BENEFILL), ve stanoveném termínu. Do doby jejich dodání od FB se přerušuje postup administrace žádosti o platbu na tom funkčním místě, které dodání dokladů požaduje.
- d) Pokud FB ve stanoveném termínu nepředloží požadované doklady, vystaví TP nebo EP písemnou urgenci s důrazným upozorněním na porušení podmínek smlouvy o financování, uzavřené se SFŽP.
- e) O porušení podmínek smlouvy o financování uzavřené se SFŽP informuje TP nebo EP dopisem ředitele SFŽP řídicí orgán - MŽP ČR (MA). Do doby dodání rozhodnutí MA o dalším postupu se přerušuje postup administrace žádosti o platbu na tom funkčním místě, které dodání dokladů požaduje.
- f) Je-li kontrola žádosti o platbu bez výhrad, je postoupena oddělení platební jednotky (OPJ)

KOPIE Č.	18.5.2004	VERZE 1	REVIZE:1	STRANA	6
----------	-----------	---------	----------	--------	---

**STÁTNÍ FOND ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČESKÉ REPUBLIKY
ZÁSADY FINANCOVÁNÍ PROJEKTU V RÁMCI OPI – PRIORITY 3**

1.4. Autorizace platby

- a) OPJ vystaví Potvrzení o schválení a příkaz k proplacení uznatelných výdajů při skončení projektu/ etapy projektu (dále Potvrzení), a odešle jej MA ke schválení platby dle podmínek Dohody o delegování uzavřené mezi MA a SFŽP.
- b) MA potvrdí oprávněnost žádosti a schválí provedení platby na dokladu Potvrzení, část C. Schválený doklad doručí do 3 pracovních dnů PU-OPJ.

1.5. Žádost PU na PA o převod prostředků na čerpací účet

- a) Po obdržení schválených Potvrzení žádostí o platby od MA žádá OPJ souhrnně jednou měsíčně Platební orgán MF ČR (PA) o provedení certifikace a převod FP z účtů PA na čerpací účet Platební jednotky Fondu.
- b) PA žádá Evropskou komisi o doplnění zůstatku na účty PA třikrát ročně. Poslední žádost o průběžnou platbu jí musí být doručena do 31.10. kalendářního roku
- c) PA převede FP z účtu PA na čerpací účet Fondu do 5 pracovních dnů od obdržení žádosti OPJ

1.6. Platba Konečným příjemcům

- a) Po obdržení FP od PA provádí OPJ do 5 pracovních dnů převod FP na bankovní účet FB uvedený ve smlouvě o financování.
- b) V případě spolufinancování je SFŽP ČR připraven provést bankovní převod podpory SFŽP do 30 pracovních dnů po obdržení žádosti (výzvy), resp. do 5 pracovních dnů po obdržení bankovních výpisů u již prověřené fakturace.

KOPIE Č.	18.5.2004	VERZE 1	REVIZE: 1	STRANA	7
-----------------	-----------	---------	-----------	--------	---

**STÁTNÍ FOND ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČESKÉ REPUBLIKY
ZÁSADY FINANCOVÁNÍ PROJEKTU V RÁMCI OPI – PRIORITY 3**

2. Archivace dokumentů

- a) Prvotní účetní doklady, související s předmětem smlouvy o financování, archivuje FB dle lhůt stanovených zákonem o účetnictví v platném znění. Jsou to zejména originály faktur, včetně soupisů provedených prací, zjišťovacích protokolů, popř. dalších příloh fakturace, opatřené podpisy a razítky schvalujících orgánů.
- b) Originály bankovních výpisů FB a kopie bankovních výpisů spolufinancujících subjektů dle smlouvy o financování se SFŽP archivuje FB.
- c) Kopie faktur včetně všech příloh archivuje TP
- d) Kopie bankovních výpisů FB a spolufinancujících subjektů archivuje PU-OPJ.
- e) Originál smlouvy o financování uzavřené mezi FB a SFŽP archivuje FB a právní odbor SFŽP.
- f) Originály jednotlivých žádostí o platbu FB včetně všech příloh, originály OPP, Potvrzení včetně schválení MA, originál ID archivuje OPJ.
- g) Originály jednotlivých platebních příkazů, originály Souhrnných žádostí OPJ na PA, veškerou písemnou korespondenci s PA a ČNB archivuje OPJ.
- h) Originály bankovních výpisů PU archivuje PU-OPJ

V Praze dne 18.5.2004
Zpracoval : Ing. Miloš Rybička

Schválil: Ing. David Libiger
ekonomický náměstek

4. Spojení na pracovníky ekonomického úseku SFŽP ČR :

- 1. Odbor hodnocení a financování akcí / A - pro následující opatření :
Opatření 3.2. - Zlepšování infrastruktury ve vodním hospodářství
Opatření 3.3./C - Využívání obnovitelných zdrojů energie

Ing. Miloš Rybička – vedoucí odboru, telefon 267 994 334, e-mail: mrybicka@sfzp.cz
Ing.Bohumila Teplanová–vedoucí oddělení, tel. 267 994 406, e-mail: bteplanova@sfzp.cz
Ing. Jiří Pokorný – ekonom specialista, tel. 267 994 407, e-mail: jpokorny@sfzp.cz

- 2. Odbor hodnocení a financování akcí / B - pro následující opatření:
Opatření 3.1. - Obnova environmentálních funkcí území
Opatření 3.2./A - Využívání šetrných technologií při spalování
Opatření 3.2./B - Snižování emisí těkavých organických látek
Opatření 3.4. - Nakládání s odpady a odstraňování starých zátěží

Ing. Jiřina Kropáčková – vedoucí odboru, tel. 267 994 337, e-mail:jkropacova@sfzp.cz
Ing. Eva Paskerová – vedoucí oddělení, tel. 267 994 336, e-mail: epaskerova@sfzp.cz

KOPIE Č.	18.5.2004	VERZE 1	REVIZE:1	STRANA	8
-----------------	-----------	---------	----------	--------	---

**STÁTNÍ FOND ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČESKÉ REPUBLIKY
ZÁSADY FINANCOVÁNÍ PROJEKTU V RÁMCI OPI – PRIORITY 3**

KOPIE Č.	18.5.2004	VERZE 1	REVIZE:1	STRANA	9
-----------------	-----------	---------	----------	--------	---