

EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



## Zápis

**Z jednání Realizačního týmu konaného dne 10.8.2017,**

**MěÚ v Náměšti nad Oslavou, 08:00, kancelář J. Kotačka**

Zapisovatel: Šárka Zedníčková

Ověřovatel: Jarmila Wimmerová – manažer projektu

Přítomni:

3 členi ze 4 – dle prezenční listiny,

**Program:**

### **1. Kontrola MŠMT – MAP ORP Náměšť nad Oslavou**

#### **Ad1**

Příprava dokumentace na kontrolu MŠMT:

- Zprávy o realizaci. – Jarmila Wimmerová
- Originál právního dokumentu přidělení podpory včetně jeho dodatků; originál smlouvy s partnerem, korespondence s poskytovatelem (tj. projektová složka). – Jarmila Wimmerová
- Aktuální rozpočet projektu; přehled čerpání/financování projektu, tzn. předložit:
  - soupisky účetních dokladů (včetně kopií pro potřeby kontrolní skupiny) k osobním výdajům hrazeným z projektového účtu za celé kontrolované období, Jarmila Wimmerová, Šárka Zedníčková
  - účetní záznamy a prvotní účetní doklady, výpisy analytické účetní evidence z účetního deníku a z hlavní knihy za kontrolované období, Jarmila Wimmerová, Šárka Zedníčková
  - výpisy z projektového bankovního účtu za období od počátku realizace projektu do data zahájení kontroly, případně výpisy z bankovního účtu organizace (pokud proběhla refundace mezd původně hrazená z provozního účtu). – Jarmila Wimmerová, Šárka Zedníčková
- Originály pracovních smluv a dohod (DPČ, DPP) uzavřených v rámci projektu včetně uzavřených dodatků, náplně práce/popisy pracovních činností a platové/mzdové výměry zaměstnanců projektu.



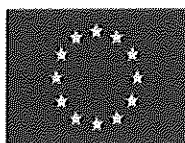
EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



- Pracovní výkazy zaměstnanců projektu za jednotlivé měsíce, popř. jejich souhrnné přehledy (dle okolností uvedených v relevantních Pravidlech pro žadatele a příjemce, obecná/specifická část).
- Doklady, ze kterých jednoznačně vyplývá celková výše způsobilých osobních výdajů jednotlivých zaměstnanců projektu s vazbou na kontrolovaný projekt (např. mzdové rekapitulace, výplatní lístky). Jarmila Wimmerová, Šárka Zedníčková
- Interní směrnice (např. skartační řád, archivační řád, organizační řád, směrnice upravující osobní výdaje, směrnice oběhu účetních dokladů a finanční kontroly); podpisové vzory pro účely projektu (aktualizované i původní verze); případné delegování pravomocí. Jarmila Wimmerová, Šárka Zedníčková
- K povinným aktivitám projektu doložte doklady potvrzující, že došlo k naplnění těchto aktivit. Povinné výstupy jednotlivých aktivit jsou uvedeny v Příloze č. 2 výzvy k předkládání projektů - Postupy zpracování místních akčních plánů. – Šárka Zedníčková

Datum: 11.8.2017

Podpis: Jarmila Wimmerová



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



## Prezenční listina

Zasedání Realizačního týmu MAP ORP Náměšť nad Oslavou reg.č.  
CZ.02.3.68/0.0/0.0/15\_005/0000727

10.8.2017 MěÚ Náměšť nad Oslavou, 08:00 kancelář Jan Kotačka

Jméno, příjmení	Funkce	Podpis
Jarmila Wimmerová	Manažer projektu MAP	
Jan Kotačka	Garant MAP	
Vítězslav Rous	Metodik projektu MAP	Omluven - dovolená
Šárka Zedníčková	Koordinátor projektu MAP	

Hosté:

Jméno, příjmení	Funkce	Podpis