



Popis nabízených služeb

Služba „Administrativní řízení projektů“ zpravidla zahrnuje:

- tvorba monitorovacích zpráv (průběžné zprávy, etapové zprávy, závěrečná zpráva o realizaci projektu a dalších v souladu s podmínkami dotačního programu)
- kompletace a kontrola příloh dodaných klientem
- kontrola dodržování rozpočtu projektu (dohled nad výší způsobilých a nezpůsobilých výdajů, výdajů v rámci etap projektu a DPH, tvorba změnových listů atd.)
- kontrola dodržování harmonogramu projektu
- dohled nad vedením účetnictví projektu (dohled nad vedením samostatné analytické účetní evidence na projekt, označení účetních dokladů)
- dohled nad plněním podmínek souvisejících s publicitou projektu
- dohled nad příjmy projektu (v některých případech je nutné odečítat od přidělené dotace příjmy)
- účast na kontrolních dnech (u staveb)
- účast na kontrolách ze strany poskytovatele dotace či jiných kontrolních orgánů
- hlášení změn v projektu
- dohled nad plněním indikátorů projektu
- průběžná kontrola projektu na místě realizace
- dohled nad realizací zadávacích řízení podle zákona o zadávání veřejných zakázek
- konzultace zadávacích řízení s poskytovatelem dotace
- organizace výběrových řízení malé hodnoty podle metodických pokynů poskytovatele dotace
- konzultace účetního/komplexního auditu projektu
- konzultace s poskytovatelem dotace
- komunikace s poskytovatelem dotace prostřednictvím depeší
- dohled a konzultace dalších povinností vyplývajících z přidělené dotace (např. pojištění majetku)
- informování o případné aktualizaci pravidel dotačního programu
- další povinnosti vyplývající z platné verze pravidel programu pro danou výzvu
- odevzdání monitorovacích zpráv poskytovateli dotace
- archivování odevzdaných monitorovacích zpráv a změn v projektu v elektronické podobě
- vyhotovení kopie odevzdaných monitorovacích zpráv pro klienta
- příprava žádostí o proplacení výdajů Projektů, vč. náležitostí k ověření správnosti či oprávnění čerpání dotace