

Operational programme Environment 2007 – 2013



OPERAČNÍ PROGRAM
ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Evropský fond pro regionální rozvoj

Pro vodu,
vzduch
a přírodu

Operation programme Environment + Cohesion Fund of EU + European fund for regional development
For water, air and nature

Priority axis 3 – Sustainable utilization of energy sources (Priority axis 3 *herein abbreviated as PA3*)

Ondřej Vrbický

Section of Air Protection and Renewable Energy Sources

Ministerstvo životního prostředí ■ Státní fond životního prostředí ČR
www.opzp.cz ■ [zelená linka 800 260 500](tel:800260500) ■ dotazy@sfzp.cz

Contents

- Subsidized spheres and activities within framework PA3
- Applications for subsidizing of a project – what is decisive for the final decisions about the applications
(description of individual steps, analysis of drawbacks, suggested recommendations)
- Determination of the subsidy level for projects in the frameworks PA2 and PA3

Subsidized sphere 3.1 – Construction and reconstruction of Renewable Energy Sources

projects:

- central a communal (block) boiler houses (e.g. biomass fuelled boiler-houses), local heat sources (e.g. biomass fuelled boiler-houses, heat pumps, solar heating systems)
- electric power sources (e.g. photovoltaic, small hydro-power and wind-power units)
- sources for combined power and heat production (e.g. cogeneration unit fuelled by biogas or solid biomass)

Subsidized sphere 3.2 – Energy saving a waste heat utilization

projects:

- energy conservation by upgrading of thermal insulation of building carcasses (better insulation of walls and roofs as well as installation of modern windows and doors with less heat losses)
- installation of technologies capable to utilize waste heat, such as systems enabling heat recuperation, heat exchangers etc.

What you need to know to be successful applicant



OPERAČNÍ PROGRAM
ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Evropský fond pro regionální rozvoj

Pro vodu,
vzduch
a přírodu

Applications for subsidizing of a project – what is decisive for the final decisions about the applications

Ministerstvo životního prostředí ■ Státní fond životního prostředí ČR
www.opzp.cz ■ [zelená linka 800 260 500](tel:800260500) ■ dotazy@sfzp.cz

Essential elements of the application submission and their administration (assessment and final decision)

Acceptance of applications

- reception only in the framework of tendering (announced summons)
- applications are made by filling up of a form in electronic system
Benefill
- printed form of the application (including annexes) must be submitted to the corresponding regional office of the State Fund for the Environment (SFE)
- time period for receiving of applications is usually 30 - 60 day (*if allocation is not stipulated for the acceptance such as in the case of summons No 11 and 16*)

Essential elements of the application submission and their administration (assessment and final decision)

Acceptance of applications

- a formal check of completeness (*eligibility is checked: all desired formal assumptions and completeness – all compulsory annexes are checked*)
- check of general acceptability (*acceptability of the project and of the applicant from the viewpoint of the essential conditions of the programme , financial and legislation prerequisites, basic policy principles of EU, applicable rules, etc.*)
- check of specific acceptability (*assessment of the fulfilment of the criteria stipulated by Chapter 6 of the Implementation Document of the Programme (Operational programme of the Environment, herein abbreviated as ID OPE)*)

Essential elements of the application submission and their administration (assessment and final decision)

Check of eligible expenditures

- for all projects – check of compliance with chapter 5 of ID OPE
- for revenue-generating projects – check of submitted compulsory „Financial Analysis“
- for projects subject to regulations of public support – check of correctness of the classification of the project even in relation to limitations of the summon
- for other project – check of quantification of savings of operational costs for 5 year period

Essential elements of the application submission and their administration (assessment and final decision)

Evaluation of project applications (*on the base of disclosed criteria*))

Assessment of the

A. **ecological significance of the project** (weight is 50 %)

- assessed is the need of the project from the view point of ecology as well as urgency of its implementation

B. **technical level of the project** (weight is 50 %)

- assessed are technical grade and financial demandingness in the relation to the subject of the subsidizing

Essential elements of the application submission and their administration (assessment and final decision)

Project adopting

- projects are ranked on the base of their score
- determination of minimum score for adoption on the base of projects quality and allocated financial means (if not stipulated in the summon)
- approval/disapproval of the subsidizing by Steering Committee of OPE
- approval/disapproval of the subsidizing by Steering Body of OPE
- Issuance of Registration document in ISPROFIN system and decision about the granting of the subsidy from the SFE

Essential elements of the application submission and their administration (assessment and final decision)



OPERAČNÍ PROGRAM
ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Evropský fond pro regionální rozvoj

Pro vodu,
vzduch
a přírodu

Decision about the granting of the subsidy from the SFE
herein abbreviated as DGS

Ministerstvo životního prostředí ■ Státní fond životního prostředí ČR
www.opzp.cz ■ [zelená linka 800 260 500](tel:800260500) ■ dotazy@sfzp.cz

Complusory documents for issuance of DGS

- Project documents differ in dependence on priority axis to which the project belongs.
- Detailed specifications are given in annex 2 of the Directive No. 5/2008.
- Building permitt must be accompanied by acquired legal liability
- Information system (IS) BENE-FILL requires data on: all selection procedures (competitive tendering) connected with implementation of measures, definition of objects for individual contracts and financing time schedules.
- Information system (IS) BENE-FILL further requires carefully fill up annexes to the decision
- Next step is submission of the documents in printed as well as electronic form to SFE
- Data given in electronic form must not differ from the data submitted in printed form.
- All submitted documents must be up-to date (topical), complete and if possible should be submitted for approval all at once.

Annexes for issuance of the DGS in PA2 /PA3

- Project documentation comprises:
- topical statement whether the applicant is/is not payer of VAT.
- contracts for preparation of project documents and/or further preparation of the project
- building permit with acquired legal liability (i.e.with proof that construction/ building permit that has come into legal force) and/or notification of the construction including possible approval with realization of the notified construction according to the Building Act 183/2006 Sb. in the latter valid wording
- contracts on realization of work including itemized budget and time schedule of the financing
- evidence of compliance with the law on public tenders in valid wording (for investment, expert vocational supervision, project preparation), and compliance with conditions stipulated in compulsory directives, if any

Annexes for issuance of the DGS in PA2 /PA3

- record documents on technical and author supervision subject to Building Act in valid wording
- contracts on technical and author supervision on the construction
- proofs of the secured purchase of the future produced heat or electric power, natural gas in the case of horizontal gasification for projects aimed at production of heat or electric power
- proofs of long-term secure supply of fuel for projects of technology for co-combustion of biomass when total installed output exceeds 200 kW.

Annexes for issuance of the DGS in PA2 /PA3

- proposal of conditions for selection of the operator
- expert opinion.
- updating of deadlines for realization
- contact of purchase in case of land/building purchasing
- updating of documents for public support
- copies of contracts for opening of accounts and operation of accounts
- proofs of secured own sources

List of required annexes for IS BENE-FILL

- Bankovní spojení
- Přílohy rozhodnutí
- Definice objektů
- Finanční harmonogram plnění
- Zdroje financování
- Faktury
- Přehled plateb
- Žádosti o platbu
- Audit
- Monitorovací zprávy
- Kontroly na místě
- Smlouva a dodatky
- Tisk žádosti

→ Manuály

Jméno subjektu:

Jméno projektu:

Počet úkolů:

Počet nepřechtených zpráv:

Projektový manažer:

Finanční manažer:

Pověřený právník:

Uvedený seznam obsahuje požadované přílohy k rozhodnutí o poskytnutí dotace, příp. smlouvě o podporě. Přílohy můžete průběžně ukládat tlačítkem "Uložit přílohu".

Pro odeslání příloh na SFŽP zaškrtněte zaslání příloh ve sloupci "Odeslat" a stiskněte tlačítko "Uložit přílohu". Odeslané přílohy je nutné opatřit průvodním listem, který vytvoříte označením příloh ve sloupci "Průvodní list" a stisknutím tlačítka "Tisk průvodního listu".

Přílohy, které nebudete SFŽP odesílat (např. nejsou pro Váš projekt relevantní), nevyplňujte, ale také u nich zaškrtněte sloupec "Odeslat", aby bylo zřejmé, že jste se k příloze vyjádřil(a). Pro tyto přílohy nevytváříte průvodní list.

Pokud byla příloha bez problémů přijata, objeví se v tabulce datum jejího přijetí na SFŽP. V opačném případě budete elektronicky vyzváni k opětovnému vyplnění požadované přílohy a zaslání na Fond. U zamítnuté přílohy bude popsán důvod odmítnutí.

Házev	Počet stran	Vydal	Typ dokumentu	Ze dne	Číslo jednací	Odeslat	Příloha již byla odeslána [?]	Přijato dne	Průvodní list	Akce
Přílohy požadované projektovým manažerem										
T1 Projektová dokumentace [?]			Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T2 Stavební povolení, ohlášení stavby [?]			Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T3 SOD - projektová příprava [?]			Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T4 Aktuální plácovství DPH [?]			Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T5 Aktualizace realizačních termínů [?]			Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T6 Smlouva o dílo včetně položkového rozpočtu a finančního harmonogramu [?]			Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T7 Doklady prokazující dodržení zákona o zadávání veřejných zakázek v platném znění [?]			Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T8 Kupní smlouva v případě nákupu pozemku/budovy [?]			Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T9 SOD - technický dozor, autorský dozor [?]			Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T10 Doklad o technickém, autorském dozoru [?]			Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T11 Doklady k veřejné podpoře [VP - de minimis] [?]			Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T12 Doklady k veřejné podpoře [VP - regionální] [?]			Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T13 Doklady k veřejné podpoře [VP - regionální] [?]			Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T14 Doklady k veřejné podpoře [VP - pokyny pro ŽP] [?]			Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Přílohy požadované finančním manažerem										
E1 Kopie smlouvy o zřízení a vedení účtu [?]			Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Přílohy požadované právníkem										
Žádné přílohy vyžadované právníckou sekcí.										

The most frequent drawbacks during submission of documentations for the decision on granted subsidy

- very long process of sequential submitting of documents by applicants.
- changes of construction during project preparation with an impact on fulfilment of the subsidy purpose
- not-completely filled up forms prescribed in IS BENE-FILL.

Operational Programme Environment for Air, Water and Nature



OPERAČNÍ PROGRAM
ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Evropský fond pro regionální rozvoj

Pro vodu,
vzduch
a přírodu

Application for payment

Ministerstvo životního prostředí ■ Státní fond životního prostředí ČR
www.opzp.cz ■ [zelená linka 800 260 500](tel:800260500) ■ dotazy@sfzp.cz

Rules for payment of financial subsidy and for commencement of the administration of application for payment

- Issuance of the Decision on granting the subsidy.
- Completed finance payment time schedule (financing calendar).
- Financial subsidy is transferred exclusively cashlessly in CZK.
- Beneficiary is not obliged to open particular separate bank account.
- Beneficiary submits joint application for payment only to SFE.
- Essentials of applications for payment are in detail specified in the document „Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory z OPŽP“. (Instructions for applicants and beneficiaries of subsidy from OPE)

Rules for payment of financial subsidy and for commencement of the administration of application for payment

Except of project of small extent the payments will be executed :

- concurrently according to the progress of construction/ project implementation,
- partially according to the ratio (in %) of the subsidy granted
- For small-extent-project the payment is one-time /(single step).

Beneficiary shall the data fil up into IS BENE-FILL after reception of the invoice from his supplier.

Data on invoices for IS BENE-FILL

- Veřejné zakázky
- Dodavatelé
- Smlouvy
- Spolufinancující subjekty
- Bankovní spojení
- Definice objektů
- Finanční harmonogram plnění
- Zdroje financování
- Faktury
- Přehled plateb
- Žádosti o platbu
- Finančně platební kalendář
- Audit
- Monitorovací zprávy
- Financování dle ISPROFIN
- Tisk žádosti

→ Manuály

Jméno subjektu:
Jméno projektu:

Počet úkolů:
Počet nepřečtených zpráv:

Projektový manažer:

Tato stránka slouží k ukládání faktur projektu. Faktury můžete vkládat až poté, co byl schválen finanční harmonogram plnění. Pomocí formuláře "Bankovní výpis" dokládáte, kdy a jak byla faktura proplacena, informace o bankovních výpisech můžete případně vložit dodatečně. Pomocí workflow, které zobrazíte kliknutím na nápis ve sloupci "schvalovací proces" (tabulka "Seznam faktur"), můžete odeslat fakturu ke schválení odpovědným pracovníkům SFŽP. (Elektronický formulář je nutné doprovázet předepsanou písemnou dokumentací.) Pokud byla faktura schválena, můžete požádat o její proplacení v rámci žádosti o platbu.

[Podrobnější nápověda](#) 

Seznam faktur

Číslo dokladu	Datum vystavení	Dodavatel	Celková částka bez DPH	Celková částka s DPH	Způsobilé výdaje	Nezpůsobilé výdaje	Investiční / neinvestiční	Schvalovací proces	Úpravy
	6.9.2008		130 000,00 Kč	154 700,00 Kč	154 700,00 Kč	0,00 Kč	Inv.	Čeká na stav systému	Náhled na fakturu Tisk průvodního listu
	1.7.2009		2 331 171,00 Kč	2 774 094,00 Kč	2 774 094,00 Kč	0,00 Kč	Inv.	Čeká na vaše vyjádření	Editace bankovních výpisů Náhled na fakturu Tisk průvodního listu
	12.8.2009		3 378 956,00 Kč	4 020 958,00 Kč	3 439 893,00 Kč	581 065,00 Kč	Inv.	Čeká na vaše vyjádření	Editace bankovních výpisů Náhled na fakturu Tisk průvodního listu
	2.9.2009		1 965 140,00 Kč	2 338 517,00 Kč	2 338 517,00 Kč	0,00 Kč	Inv.	Čeká na vaše vyjádření	Editace bankovních výpisů Náhled na fakturu Tisk průvodního listu
	4.9.2009		80 500,00 Kč	95 795,00 Kč	95 795,00 Kč	0,00 Kč	Inv.	Čeká na vaše vyjádření	Editace bankovních výpisů Náhled na fakturu Tisk průvodního listu
Celkem			7 885 767,00 Kč	9 384 064,00 Kč	8 802 999,00 Kč	581 065,00 Kč			

Na tomto místě můžete vložit údaje o faktuře pomocí formuláře "Vložení nového dokladu". Po proplacení faktury je potřeba též vyplnit formulář "Bankovní výpis". Ve formuláři "Rozpis dokladu podle objektového rozpočtu" zadáváte k jakému objektu ze zadané definice faktura patří a její cenu.

Essentials of the application for payment

- Beneficiary submits the invoice in documental form with relevant papers to project manager for check
- Project manager in cooperation with finance manager approve or disapprove the invoice in IS BENE-FILL.
- Beneficiary thereafter submit application for payment to finance manager

Application for payment in IS BENE-FILL

- Veřejné zakázky
 - Dodavatelé
 - Smlouvy
 - Spolufinancující subjekty
 - Bankovní spojení
 - Definice objektů
 - Finanční harmonogram plnění
 - Zdroje financování
 - Faktury
 - Přehled plateb
 - Žádosti o platbu
 - Finančně platební kalendář
 - Audit
 - Monitorovací zprávy
 - Financování dle ISPROFIN
 - Tisk žádosti
-
- Manuály

Jméno subjektu:
Jméno projektu:

Na této stránce jsou dvě tabulky „Seznam podkladů pro žádost o platbu“ a „Přehled žádosti o proplacení nákladů projektu“. Pokud nemáte schválenou žádnou fakturu, obě tabulky jsou prázdné. Po schválení se faktura objeví v první tabulce. V prvním sloupci je checkbox, který je potřeba zaškrtnout, chcete-li aby byla faktura zahrnuta do žádosti o platbu. Do jedné žádosti můžete zahrnout hned několik faktur, počet není omezen. Po vybrání faktury stisknete tlačítko „Vytvořit žádost o proplacení nákladů“, budete přesměrováni na stránku „Vytvoření nové žádosti o proplacení nákladů projektu“. Na stránce jsou dvě informační tabulky a položka „Skutečné příjmy získané během realizace projektu“, kterou musíte vyplnit a to i když jste žádné příjmy během realizace projektu neměli – zadáte „0“. Ve spodní tabulce „Seznam příložené dokumentace“ jsou rozepsány části faktury, ke kterým můžete přidat další dokumentaci. Pod touto tabulkou je tlačítko „Přidat“, po jeho stisknutí se přidá řádek, ve kterém musíte uvést popis dokumentace. Tento řádek jde smazat tlačítkem „Odebrat“ na konci tohoto řádku.

Po správném vyplnění této stránky stisknete „Odeslat žádost“. Žádost je odeslána a objeví se v tabulce „Přehled žádostí o proplacení nákladů projektu“.

[Podrobnější nápověda](#) ?

Seznam podkladů pro žádost o platbu

Zahrnout do žádosti	Typ podkladu [číslo podkladu]	Investiční?	Datum vytvoření podkladu	Celková částka	Celková částka s DPH	Způsobilé výdaje	Nezpůsobilé výdaje
<input type="checkbox"/>	Faktura	Ano	22.9.2009	2 331 171,00 Kč	2 774 094,00 Kč	2 774 094,00 Kč	0,00 Kč
<input type="checkbox"/>	Faktura	Ano	22.9.2009	80 500,00 Kč	95 795,00 Kč	95 795,00 Kč	0,00 Kč
<input type="checkbox"/>	Faktura	Ano	22.9.2009	1 965 140,00 Kč	2 338 517,00 Kč	2 338 517,00 Kč	0,00 Kč
<input type="checkbox"/>	Faktura	Ano	22.9.2009	130 000,00 Kč	154 700,00 Kč	154 700,00 Kč	0,00 Kč
<input type="checkbox"/>	Faktura	Ano	22.9.2009	3 378 956,00 Kč	4 020 958,00 Kč	3 439 893,00 Kč	581 065,00 Kč
Celkem				7 885 767,00 Kč	9 384 064,00 Kč	8 802 999,00 Kč	581 065,00 Kč

Vytvořit žádost o proplacení výdajů

[Vzkazník](#)

Essentials of the application for payment

- Beneficiary submit invoices including all papers and annexes for check of their correctness (formal and factual)
- Beneficiary confirms the invoices by his original undersign and stamp
- Copies of submitted invoices must be accompanied by authentication clause, and verified by an independent supervisor if required
- Invoices must be substantiated by a list of works done and by survey report of the relevant data ascertained.

Essentials of the application for payment

- if beneficiary invokes already payed or partly payed invoices, he shall along with the invoices submit also copies of bank-account statements proving these payments
- copies of bank-account statements must always be confirmed by original undersign and stamp of the beneficiary
- receipt of finance means from co-financing subjects shall also be proved by the copies of bank-account statements proving these receipts
- these account statements must be given in technical as well as finance annexes

The most frequent drawbacks during submitting the application for payment

- bank account statements are submitted without compulsory authentication or verification.
- payment to accounts of suppliers of their invoices are not included into technical and finance annexes

Determination of the subsidizes amounts for projects in framework of OA2

- projects of central heating and block boiler houses – based on the finance analysis (from 40% to 70%) or according to rules governing public support for regional subsidy (to 40%), or in the possible case of „de minimis“ (to 90%)
- projects of local heating including possible energy savings – to 90 % of eligible expenditures (*eligible expenditures are not savings of operational costs accumulated during 5 years of operation*) or according to rules governing public support for regional subsidy (to 40%), or - in the possible case of „de minimis“ (to 90%)
- projects of reconstruction of major sources – according to rules governing public support for regional subsidy (to 40%), or according to rules governing public support for the environment (to 60 %, with possible additional co-financing) or in the possible case of „de minimis“ (to 90%)

Determination of the subsidizes amounts for projects in framework of PA3

- projects of central heating and block boiler houses – based on the finance analysis (from 40% to 70%) or according to rules governing public support for regional subsidy (to 40%), or in the possible case of „de minimis“ (to 90%)
- projects of local heating – to 90 % of eligible expenditures (eligible expenditures are not savings of operational costs accumulated during 5 years of operation)
- projects aimed at production of electric power from RES on the base of rules governing public support for regional subsidy (to 20% with maximum 50 mio CZK for a project and an applicant), or in the case of „de minimis“ (to 20%)
- projects aimed at combined production of electric power and heat from RES on the base of rules governing public support for regional subsidy (to 40% with maximum 100 mio CZK for a project and an applicant), or in the case of „de minimis“ (to 40%)
- projects aimed at thermal insulation – 90 % of eligible expenditures (eligible expenditures are not savings of operational costs accumulated during 5 years of operation) or according to rules governing public support - GBER, article 21 - for support of energy conservation (to 60%), or in the possible case of „de minimis“ (to 90%)

Thanks for your attention

Ondřej Vrbický

Section of Air Protection and Renewable Energy Sources
(Odbor ochrany ovzduší a obnovitelných zdrojů energie)



State fund for the Environment of the Czech Republic
Státní fond životního prostředí České republiky, Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11,
contact address: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4

ondrej.vrbicky@sfzp.cz

www.opzp.cz ■ [zelená linka 800 260 500](tel:800260500) ■ dotazy@sfzp.cz