



**FINANČNÍ MECHANISMY EHP/NORSKA 2014-2021**

# **POKYN NÁRODNÍHO KONTAKTNÍHO MÍSTA**

**PRO  
ZPŮSOBILÉ VÝDAJE  
V RÁMCI FM EHP/NORSKA 2014-2021**

**Verze č. 2 platná od: 19. prosince 2019**

**NÁRODNÍ KONTAKTNÍ MÍSTO – MINISTERSTVO FINANCÍ**



**Ministerstvo financí  
České republiky**

## OBSAH

<b>1</b>	<b>ÚVOD .....</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ FM EHP/NORSKA 2014-2021.....</b>	<b>8</b>
2.1	OBECNÉ ZÁSADY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJŮ .....	8
2.2	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE PŘÍJEMCŮ PROSTŘEDKŮ .....	10
<b>3</b>	<b>DRUHY ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ FM EHP/NORSKA 2014-2021 ...</b>	<b>12</b>
3.1	PŘÍMÉ VÝDAJE .....	12
3.1.1	OSOBNÍ VÝDAJE .....	12
3.1.2	CESTOVNÍ VÝDAJE.....	14
3.1.3	DLOUHODOBÝ HMOTNÝ A NEHMOTNÝ MAJETEK .....	19
3.1.4	NÁKUP KRÁTKODOBÉHO MAJETKU A SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU .....	21
3.1.5	POŘÍZENÍ NEMOVITOSTÍ A POZEMKŮ .....	22
3.1.6	NÁKUP SLUŽEB.....	23
3.1.7	DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY .....	24
3.2	NEPŘÍMÉ VÝDAJE – REŽIJNÍ NÁKLADY .....	25
<b>4</b>	<b>NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE .....</b>	<b>27</b>
<b>5</b>	<b>VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ .....</b>	<b>28</b>
5.1	VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ V PROGRAMU/PROJEKTU/INICIATIVĚ .....	28
5.2	VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ PARTNERŮ V PROJEKTU/INICIATIVĚ .....	31
5.3	VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ DLE STANDARDNÍCH STUPNIC JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ .....	32
5.4	VYKAZOVÁNÍ DOBROVOLNICKÉ PRÁCE V PROJEKTECH .....	33
<b>9</b>	<b>PŘÍLOHY .....</b>	<b>35</b>

## SEZNAM ZKRATEK

AO	Auditní orgán
BF	Fond pro bilaterální vztahy / Bilaterální fond
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CO	Certifikační orgán
ČR	Česká republika
DPH	Daň z přidané hodnoty
EHP	Evropský hospodářský prostor
EU	Evropská unie
EUR	Euro
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb
FM	Finanční mechanismy
Kč	Koruna česká
KFM	Kancelář Finančních mechanismů
KP	Konečný příjemce
MF	Ministerstvo financí
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MZVN	Ministerstvo zahraničních věcí Norska
Nařízení	Nařízení o implementaci Finančního mechanismu EHP 2014-2021 a Nařízení o implementaci Finančního mechanismu Norska 2014-2021
NKM	Národní kontaktní místo
PP	Partner programu
TA	Technická asistence
VFM	Výbor finančních mechanismů
VZMR	Veřejná zakázka malého rozsahu
ZD	Zadávací dokumentace
ZP	Zprostředkovatel programu

## ZÁKLADNÍ POJMY

**Auditní orgán** (dále jen „AO“) – národní veřejnoprávní subjekt, funkčně nezávislý na Národním kontaktním místě, Certifikačním orgánu a Zprostředkovateli programu, určený přijímajícím státem a odpovědný za ověřování účinného fungování řídicích a kontrolních systémů;

**Certifikační orgán** (dále jen „CO“) – národní veřejnoprávní subjekt funkčně nezávislý na Národním kontaktním místě, Auditním orgánu a Zprostředkovateli programu, určený přijímajícím státem k ověřování finančních informací;

**Dohoda o programu** – dohoda mezi Výborem pro Finanční mechanismus EHP / Ministerstvem zahraničních věcí Norska a Národním kontaktním místem nastavující implementaci každého programu;

**Fond pro bilaterální vztahy** (dále jen „BF“) – fond určený k posílení bilaterálních vztahů mezi donorskými státy (Norsko, Island, Lichtenštejnsko) a ČR;

**Grant** – prostředky poskytnuté příjemci ze zdroje Finančních mechanismů EHP/Norska 2014-2021;

**Kancelář Finančních mechanismů** (dále jen „KFM“) – kancelář, která asistuje Výboru pro Finanční mechanismus EHP a Ministerstvu zahraničních věcí Norska při řízení Finančních mechanismů EHP/Norska 2014-2021. Administrativně se jedná o součást Evropského sdružení volného obchodu, zodpovědnou za každodenní implementaci Finančních mechanismů EHP/Norska 2014-2021 jako zástupce Výboru pro Finanční mechanismus EHP / Ministerstva zahraničních věcí Norska a dále vykonává funkci kontaktního místa;

**Konečný příjemce** (dále jen „KP“) – veřejný nebo soukromý, komerční nebo nekomerční subjekt, stejně jako nestátní nezisková organizace, jehož zodpovědností je iniciovat, připravit a implementovat projekt/iniciativu;

**Národní kontaktní místo** (dále jen „NKM“) – národní veřejný subjekt, určený přijímajícím státem jako subjekt zodpovědný za dosažení cílů Finančních mechanismů EHP/Norska 2014-2021 a implementaci Memorand o porozumění;

**Nařízení o implementaci Finančních mechanismů EHP/Norska 2014-2021** (dále jen „Nařízení“) – obecná pravidla pro Finanční mechanismy EHP/Norska 2014-2021;

**Nestátní/nevládní nezisková organizace** – organizace charakteru právnické osoby, která nebyla zřízena nebo založena za účelem podnikání a je nezávislá na místní, regionální a centrální vládě, veřejných subjektech, politických stranách a komerčních organizacích<sup>1</sup>. Náboženské instituce a politické strany se za nestátní/nevládní neziskové organizace nepovažují;

**Orgán pro nesrovnalosti** – národní veřejnoprávní subjekt zodpovědný za přípravu a předkládání hlášení nesrovnalostí za Českou republiku do KFM. V programovém období 2014 – 2021 vykonává roli Orgánu pro nesrovnalosti Certifikační orgán;

---

<sup>1</sup> Nestátními neziskovými organizacemi v ČR mohou být, pokud v nich nemá účast stát a nejsou na něm závislé, např.: obecně prospěšná společnost podle zákona č. 248/1995 Sb., spolek, nadace nebo nadační fond podle zákona č. 89/2012 Sb.

**Partner programu** (dále jen „PP“) – veřejný nebo soukromý, komerční nebo nekomerční subjekt, stejně jako nestátní nezisková organizace, který je aktivně zapojen do implementace programu a účinně k jeho implementaci přispívá;

**Partner projektu/iniciativy** – veřejný nebo soukromý, komerční nebo nekomerční subjekt, stejně jako nestátní nezisková organizace, který je aktivně zapojen do implementace projektu/iniciativy a účinně k jejich implementaci přispívá;

**Program** – struktura stanovující strategii rozvoje s uceleným souborem opatření, která se mají provést prostřednictvím projektů s podporou Finančních mechanismů EHP/Norska 2014-2021, a jejichž cílem je dosáhnout dohodnutých cílů a konečných výsledků. Program se skládá z jedné nebo více programových oblastí;

**Projekt** – ekonomicky neoddělitelný soubor prací, které plní přesnou technickou funkci a mají jasně stanovené cíle určené v programu, pod který daný projekt spadá. Projekt může zahrnovat více sub-projektů, tedy menších projektů dávajících dohromady jeden větší projekt;

**Příjemce prostředků** – jedná se o následující subjekty: NKM, CO, AO, ZP, PP, KP, partner projektu/iniciativy;

**Zprostředkovatel programu** (dále jen „ZP“) – veřejný nebo soukromý, komerční nebo nekomerční subjekt, stejně jako nestátní nezisková organizace, jehož zodpovědností je připravit a implementovat program;

**Způsobilé výdaje** – výdaje vynaložené na stanovený účel a v rámci období stanoveného v právních aktech o přidělení prostředků, které jsou v souladu s Nařízením a dalšími pravidly stanovenými VFM, MZVN, KFM, NKM nebo ZP pro daný program.

# 1 ÚVOD

Tento „Pokyn Národního kontaktního místa pro způsobilé výdaje v rámci Finančních mechanismů EHP/Norska 2014-2021“ (dále jen „Pokyn“) upravuje pravidla způsobilosti výdajů pro následující příjemce prostředků z FM EHP/Norska 2014-2021:

- subjekty národní řídicí struktury – Národní kontaktní místo (NKM), Certifikační orgán (CO) a Orgán pro nesrovnalosti, Auditní orgán (AO)
- zprostředkovatele programů (ZP)
- partnery programů (PP) z ČR
- konečné příjemce projektů/iniciativ (KP)
- partnery projektů/iniciativ

při realizaci výdajů souvisejících s FM EHP/Norska 2014-2021 bez ohledu na poskytovatele těchto prostředků.

Pokyn vychází ze stávajících dokumentů schválených donory, tj. Výborem pro Finanční mechanismus EHP a Ministerstvem zahraničních věcí Norska:

- *Regulation on the implementation of the European Economic Area (EEA) Financial Mechanism 2014-2021* (Nařízení o implementaci Finančního mechanismu EHP 2014-2021)
- *Regulation on the implementation of the Norwegian Financial Mechanism 2014-2021* (Nařízení o implementaci Finančního mechanismu Norska 2014-2021)
- *Memorandum of Understanding on the Implementation of the EEA Financial Mechanism 2014-2021 between Iceland, the Principality of Liechtenstein, the Kingdom of Norway and the Czech Republic* (Memorandum o porozumění o implementaci Finančního mechanismu EHP 2014-2021 v ČR)
- *Memorandum of Understanding on the Implementation of the Norwegian Financial Mechanism 2014-2021 between the Kingdom of Norway and the Czech Republic* (Memorandum o porozumění o implementaci Finančního mechanismu Norska 2014-2021 v ČR)
- *Financial Guidance*
- *Bilateral Guideline*

Pokyn se zabývá základními pravidly a principy a jako takový nemusí být proto vyčerpávající. V případech a situacích neupravených tímto Pokynem se postupuje individuálně na základě konzultace příjemce prostředků s NKM (pro programy, BF a Technickou asistenci) nebo na základě konzultace konečného příjemce se ZP (pro projekty/iniciativy).

Podrobnější pravidla způsobilosti výdajů mohou být dále specifikována ZP v rámci implementace jednotlivých programů, BF nebo Technické asistence za předpokladu, že jsou v souladu s tímto Pokynem.

**Pouze v případě programů „Výzkum“ a „Vzdělávání“ mohou být stanovena pravidla odlišná od tohoto Pokynu, a to na základě zvláštních pravidel stanovených donory<sup>2</sup>. Příjemci prostředků v rámci těchto programů jsou tak povinni se přednostně řídit těmito specifickými pravidly.**

<sup>2</sup> V případě programu „Výzkum“ se jedná o dokument „Guideline for Research Programmes“ a v případě programu „Vzdělávání“ se jedná o dokument „Guideline for Educational Programmes“.

Pokud dojde v průběhu implementace FM EHP/Norska 2014-2021 ke schválení dalších dokumentů nebo upřesnění postupů, bude Pokyn doplněn a aktualizován na základě nových skutečností.

**Každá aktualizace Pokynu bude zveřejněna na webových stránkách Ministerstva financí, které se týkají FM EHP/Norska [www.eeagrants.cz](http://www.eeagrants.cz).**

Všichni příjemci prostředků jsou povinni sledovat tyto webové stránky a řídit se vždy aktuálním zněním Pokynu. NKM není povinno ZP, PP, ani KP a partnery projektů/iniciativ o aktualizacích Pokynu informovat.

**Závaznou je vždy ta verze Pokynu, která je platná ke dni provádění příslušného úkonu.**

## 2 ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ FM EHP/NORSKA 2014-2021

### 2.1 OBECNÉ ZÁSADY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJŮ

Výdaje jsou způsobilé k proplacení z grantu FM EHP/Norska 2014-2021, jestliže splňují následující podmínky<sup>3</sup>:

#### Výdaj byl vynaložen v souvislosti s programem/projektem/iniciativou

Výdaj vznikl tehdy, jestliže byl předmět plnění dodán (v případě zboží) nebo poskytnut (v případě služeb a stavebních prací), případně jiným způsobem realizován v souvislosti s programem/projektem/iniciativou, výdaj byl záúčtován a uhrazen.

Režijní náklady a odpisy majetku vznikly v okamžiku, kdy byly zaznamenány v účetnictví jako výdaj programu/projektu/iniciativy.

#### Výdaj je zahrnut v rozpočtu programu/projektu/iniciativy

Výdaj je způsobilý, pokud je zahrnut do rozpočtu programu/projektu/iniciativy a schválen. Výdaj musí bezprostředně souviset s realizací aktivit programu/projektu/iniciativy a směřovat ke splnění stanovených cílů.

Výdaj, který není uveden v rozpočtu programu/projektu/iniciativy, není způsobilý, a to ani v případě, že by podle tohoto Pokynu splňoval všechny další znaky způsobilého výdaje.

#### Náklad vznikl mezi počátečním a konečným datem způsobilosti výdajů

Výdaj je způsobilý, pokud náklad s ním spojený vznikl mezi počátečním a konečným datem způsobilosti výdajů uvedeným v právně závazných dokumentech a smlouvách (právním aktu o přidělení prostředků).

Ve výjimečných případech je za způsobilý považován také výdaj, jehož náklad vznikl v posledním měsíci způsobilosti výdajů, a výdaj byl uhrazen nejpozději do 30 dní od konečného data způsobilosti výdajů. Takový výdaj se musí vztahovat k aktivitě realizované před konečným datem způsobilosti výdajů programu/projektu/iniciativy.

Budou-li plánované aktivity realizovány veřejnou zakázkou, je možné zahájit a realizovat zadávací/výběrové řízení již před schválením podpory z FM EHP/Norska a před počátečním datem způsobilosti výdajů, avšak k realizaci předmětu smlouvy a k proplacení faktur souvisejících s plněním předmětu veřejné zakázky musí dojít až po počátečním datu způsobilosti výdajů. To znamená, že smlouvu s vítězným dodavatelem je možné podepsat i dříve, ale je nutné do smlouvy zakomponovat odkládací podmínku, že k realizaci předmětu smlouvy dojde pouze v případě schválení podpory z FM EHP/Norska a následného vydání právního aktu o přidělení prostředků.

#### Výdaj je přiměřený a nezbytný pro implementaci programu/projektu/iniciativy

Výdaj musí být přiměřený, tj. odpovídat cenám v čase a místě obvyklým, a nezbytný pro implementaci a dosažení výsledků programu/projektu/iniciativy.

Výdaj musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:

<sup>3</sup> V případě projektů, které implementuje mezinárodní organizace, může Dohoda o programu / právní akt o přidělení prostředků obsahovat zvláštní ustanovení týkající se způsobilosti výdajů.



- hospodárnost – minimalizace výdajů při respektování odpovídající kvality,
- efektivnost (účinnost) – takové použití prostředků, které zajistí optimální míru dosažení plánovaných cílů,
- účelnost – optimalizace zdrojů při tvorbě výsledků, tj. zajištění maximálních výsledků z daných zdrojů, nebo dosažení požadovaného výsledku s minimem zdrojů při zachování kvality výsledku.

### Výdaj je identifikovatelný a ověřitelný

Výdaj je identifikovatelný a ověřitelný, pokud je zanesen do účetních záznamů podle platných účetních standardů země, ve které je příjemce prostředků zřízen, a podle obecně uznávaných účetních zásad.

Výdaj, který vznikl v rámci realizace programu/projektu/iniciativy, musí být podložen **originály účetních dokladů (nebo jejich potvrzenými kopiemi)**, tj. přijatými fakturami nebo jinými doklady rovnocenné průkazní hodnoty.

Výdaj musí být uskutečněn, zaznamenán na bankovních účtech nebo musí být doložen výdajovými pokladními doklady.

Doklady musí být opatřeny textem „*Financováno z Fondů EHP a Norska 2014-2021*“ nebo obdobným, aby se zamezilo duplicitě financování. Z dokladů musí být také jednoznačně patrné, ke kterému programu/projektu/iniciativě se vztahují, a to buď přímo textem uvedeným na účetním dokladu, nebo následně doplněným v nesmazatelné formě.

Příjemci prostředků (včetně partnerů) mají povinnost archivovat originály účetních dokladů minimálně po dobu 10 let<sup>4</sup> od 1. ledna následujícího po roce, kdy byla schválena závěrečná zpráva o programu/projektu/iniciativě, minimálně však do **31. 12. 2030**.

Podrobné požadavky a postupy pro vykazování výdajů jsou uvedeny v kapitole 5.

### Výdaj je v souladu s požadavky platných daňových právních předpisů a právních předpisů v oblasti sociálního zabezpečení

Při realizaci výdaje musí být vždy respektovány platné daňové právní předpisy a předpisy v oblasti sociálního zabezpečení, tj. všechny související daně musí být zaplacený a povinnosti v sociální oblasti ve vztahu k zaměstnancům musí být plněny v souladu s příslušnými zákony.

### Výdaj je v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek

Jsou-li činnosti realizovány na základě zadávání veřejných zakázek, musí být platby provedené příjemci prostředků podloženy přijatými fakturami na základě podepsaných smluv/objednávek, které jsou výsledkem zadávání veřejných zakázek.

Při nákupu služeb, dodávek a/nebo stavebních prací spolufinancovaných z více než 50 % z prostředků FM EHP/Norska 2014-2021 postupuje příjemce prostředků v souladu s národními právními předpisy v oblasti zadávání veřejných zakázek jako by byl veřejným zadavatelem podle článku 1 odst. 1 směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES. Tato povinnost se vztahuje také na partnery projektu.

<sup>4</sup> V souladu s § 44a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

Příjemci prostředků z ČR (včetně partnerů projektů z ČR) jsou povinni postupovat podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s dalšími specifickými pravidly FM EHP/Norska 2014-2021 pro zadávání veřejných zakázek, které jsou uvedeny v doporučujícím *Pokynu NKM pro zadávání veřejných zakázek a veřejných zakázek malého rozsahu v rámci FM EHP/Norska 2014-2021* nebo které mohou být uvedeny v právním aktu o přidělení prostředků.

Dokumentace k veřejným zakázkám, včetně veřejných zakázek malého rozsahu (VZMR) musí být archivována po dobu 10 let od 1. ledna následujícího po roce, kdy byla schválena závěrečná zpráva o programu/projektu/iniciativě, minimálně však do **31. 12. 2030**.

## 2.2 ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE PŘÍJEMCŮ PROSTŘEDKŮ

### Výdaje na technickou asistenci (TA)

Zprostředkovatelem TA v ČR je NKM, které koordinuje využití TA v ČR. Konečnými příjemci TA jsou pouze NKM, CO (a Orgán pro nesrovnalosti) a AO. Podrobné postupy, pravidla a odpovědnosti pro TA jsou uvedeny v samostatném Pokynu „*Postupy administrace Technické asistence FM EHP/Norska 2014-2021 v rámci Ministerstva financí*“.

### Výdaje na řízení programu

Výdaje na řízení programu jsou způsobilé do maximální výše těchto výdajů uvedené v Dohodě o programu. Jedná se o výdaje ZP nebo PP z ČR v souvislosti s řádným zajištěním přípravy a implementace programu. Platí i pro výdaje související s řízením BF u zprostředkovatele BF, kterým je NKM.

Za způsobilé výdaje na řízení programu se považují následující kategorie výdajů:

- (a) výdaje přímo související s přípravou programu, včetně vypracování návrhu programu, logického rámce a konzultací se zainteresovanými subjekty;
- (b) příprava implementace programu, včetně vypracování postupů pro administraci programů;
- (c) poskytování pomoci potenciálním žadatelům a KP při plnění požadavků, které ZP stanovil pro žádosti o grant a/nebo implementaci projektů/iniciativ;
- (d) výběr projektů, včetně výdajů na odborníky, jednání a řešení námitek;
- (e) ověření uskutečněných výdajů, schvalování plateb a převod plateb KP;
- (f) monitorování projektů a průběžné posouzení;
- (g) audity a ověření projektů na místě / veřejnosprávní kontroly;
- (h) propagační a informační aktivity, včetně výzev k předkládání žádostí o grant a informačních služeb během období pro podávání žádostí o grant, jakož i informační akce určené k výměně zkušeností a vyhodnocení dopadů programu;
- (i) výdaje související s reportovacími povinnostmi vůči donorům (KFM), NKM a/nebo CO;
- (j) poplatky spojené se založením a vedením bankovních účtů požadovaných podle Nařízení nebo Dohody o programu, včetně výdajů na příchozí a odchozí platby;
- (k) režijní náklady;
- (l) výdaje související s činností Výboru pro spolupráci v případě programů v partnerství s donorským státem a/nebo mezinárodní partnerskou organizací (případně výdaje související s činností Programového výboru pro program „Výzkum“);
- (m) výdaje související s posilováním bilaterálních vztahů;

- (n) činnosti, jejichž cílem je posílit spolupráci a výměnu zkušeností a osvědčených postupů mezi ZP a podobnými subjekty v přijímajících státech a/nebo v donorských státech a/nebo mezinárodními organizacemi, za předpokladu, že je do dané činnosti zapojen alespoň jeden subjekt v donorském státě.

### Výdaje na realizaci projektu

Za způsobilé výdaje na realizaci projektu se považují všechny přímé a nepřímé výdaje KP a partnerů projektu zahrnuté a schválené v rámci rozpočtu projektu (rozpočet v žádosti o grant nebo rozpočet ve změnové žádosti o grant). Způsobilost těchto výdajů je detailně popsána v kapitole 3 tohoto Pokynu.

V rámci zajištění spolufinancování je způsobilým výdajem i dobrovolnická práce, pokud splňuje podmínky stanovené v kapitole 5.4 tohoto Pokynu.

### Výdaje na realizaci iniciativy v rámci BF

V rámci BF jsou způsobilé výdaje související s následujícími činnostmi:

- (a) činnostmi, jejichž cílem je posilovat bilaterální vztahy mezi donorskými státy a ČR;
- (b) hledáním partnerů pro projekty realizované v partnerství s donorským státem před přípravou žádosti o grant nebo během této přípravy, rozvoj takových partnerství a příprava žádosti o projekt v partnerství s donorským státem;
- (c) vytvářením sítí, výměnou, sdílením a přenosem znalostí, technologií, zkušeností a osvědčených postupů mezi subjekty v ČR a subjekty v donorských státech a/nebo mezinárodními organizacemi, za předpokladu, že je do dané činnosti zapojen alespoň jeden subjekt v donorském státě;
- (d) činnostmi, jejichž cílem je posílit spolupráci a výměnu zkušeností a osvědčených postupů mezi NKM, ZP a obdobnými subjekty v ČR a v donorských státech, jakož i mezinárodními organizacemi, za předpokladu, že je do dané činnosti zapojen alespoň jeden subjekt v donorském státě.

NKM je celkově zodpovědné za využití BF. Nicméně pouze část BF je řízena NKM. Druhá část BF je řízena ZP. Iniciativy realizované z BF tak mohou být řízeny buď NKM nebo ZP.

Podrobné informace ke způsobilosti výdajů v rámci BF řízeného NKM jsou uvedeny v „*Pokynu pro žadatele a konečné příjemce z Bilaterálního fondu v rámci Fondů EHP a Norska 2014-2021*“ (k dispozici pouze v anglické verzi jako „*Guidelines for Applicants and Final Beneficiaries from the Bilateral Fund within the Framework of the EEA and Norway Grants 2014-2021*“). Podrobné informace ke způsobilosti výdajů v rámci BF řízeného ZP budou uvedeny v metodických dokumentech ZP.

## 3 DRUHY ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ FM EHP/NORSKA 2014-2021

### 3.1 PŘÍMÉ VÝDAJE

Způsobilé přímé výdaje jsou takové výdaje, které subjekty zapojené do implementace FM EHP/Norska (příjemci prostředků) v souladu se svými účetními zásadami a obvyklými interními pravidly určí jako **specifické výdaje přímo spojené s implementací programu/projektu/iniciativy**, a které tak mohou být zaúčtovány a přiřazeny přímo k programu/projektu/iniciativě.

Za způsobilé přímé výdaje se považují následující:

- (a) osobní výdaje na zaměstnance;
- (b) cestovní výdaje;
- (c) účastnické poplatky;
- (d) výdaje na nový nebo použitý majetek (hmotný i nehmotný);
- (e) výdaje na spotřební materiál a zboží, kdy výdaje za jejich nákup je možné přímo přiřadit k programu/projektu/iniciativě<sup>5</sup>;
- (f) pořízení nemovitostí a pozemků;
- (g) výdaje vyplývající ze smluv/objednávek, které příjemce prostředků uzavřel za účelem realizace programu/projektu/iniciativy (dodávky, služby, stavební práce).

Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech může ZP navrhnout, aby byly způsobilé i další výdaje, nebo naopak může některé výše uvedené výdaje vyloučit ze způsobilosti. Tyto odchylky, pokud budou schváleny ze strany donorů (KFM), musí být výslovně uvedeny v Dohodě o programu a jasně specifikovány v konkrétní výzvě pro předkládání projektů.

#### 3.1.1 OSOBNÍ VÝDAJE

Osobní výdaje představují:

- (a) výdaje na zaměstnance, který vykonává specifickou činnost, která souvisí s implementací programu/projektu/iniciativy, tj. činnost v souvislosti s „obsahovou“ náplní realizace programu/projektu/iniciativy;
- (b) výdaje na zaměstnance, který vykonává činnosti související s koordinací, administrací nebo řízením programu/projektu/iniciativy.

**Osobní výdaje na zaměstnance státní správy** jsou uznatelné v případě, že se vztahují k aktivitám, které by zaměstnanec nevykonával v případě, že by nebyl realizován program/projekt/iniciativa.

Vztahy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem musí být upraveny na základě **písemně uzavřeného pracovního / služebního vztahu v souladu s platnou legislativou daného státu**.

Smlouvy, příp. dodatky k původní pracovní smlouvě, musí být uzavřeny vždy **před vznikem příslušného osobního výdaje**.

<sup>5</sup> V ostatních případech platí pro spotřební materiál pravidla pro nepřímé výdaje (viz kapitola 3.2).

Smlouvy/DPČ/DPP, případně dodatky musí mimo jiné obsahovat:

- druh a popis prováděné činnosti při implementaci programu/projektu/iniciativy<sup>6</sup>, včetně konkrétního uvedení programu/projektu/iniciativy;
- výše odměny, která musí odpovídat obvyklé výši výdajů za obdobnou činnost odpovídající odbornosti a náročnosti vykonávané práce v místě realizace.

**Výdaje jsou způsobilé ve výši nominálních mezd/platů včetně příplatků a odměn, zákonných odvodů na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení hrazených zaměstnavatelem**, případně včetně dalších odvodů, které je zaměstnavatel povinen hradit na základě platných právních předpisů (např. příděl do FKSP), a to v poměru pracovního času, v jakém se zaměstnanec podílí na implementaci programu/projektu/iniciativy.

**Nominální mzda/plat** je hrubá mzda/plat, která zahrnuje základní mzdu/plat, příplatky a doplatky ke mzdě nebo platu a zákonem stanovené náhrady (např. náhrady za dovolenou, za dobu strávenou u lékaře, svatby, pohřby, osobní volno, indispoziční volno nebo dávky v nemoci po dobu, kdy je hradí zaměstnavatel) a případné benefity, které jsou zahrnuty standardně ve smlouvě (např. FKSP), oprostěné od příjmů, které s daným programem/projektem přímo nesouvisí. Další náhrady mzdy/platu jako poskytnuté dary k životním jubileím, příspěvky na penzijní připojištění, příspěvky na rekreaci, příp. další obdobné výdaje zaměstnavatele, které nejsou stanoveny právními předpisy, se do výše nominální mzdy/platu nezapočítávají.

Při práci stávajícího zaměstnance na základě DPČ/DPP není možné, aby tento zaměstnanec ve stejném čase vykonával jak své běžné pracovní povinnosti, tak se v rámci DPP/DPČ podílel na implementaci programu/projektu/iniciativy, tj. jednotlivé pracovní úvazky se nemohou překrývat, mohou se pouze doplňovat, maximálně mohou v součtu činit 1,5 pracovního úvazku.

**Vykazování práce přesčas** zaměstnanců příjemce prostředků jako práce na implementaci programu/projektu/iniciativy **není povolena** a není tudíž považována za způsobilý výdaj.

### Vykazování práce

V případě, že se zaměstnanec podílí na implementaci programu/projektu/iniciativy **pouze částí svého pracovního úvazku**, jsou způsobilými osobními výdaji pouze výdaje, které odpovídají příslušnému podílu pracovního času zaměstnance na implementaci programu/projektu/iniciativy na celkovém úvazku zaměstnance. Podkladem pro výpočet způsobilých osobních výdajů na zaměstnance jsou výkazy práce (tzv. timesheets<sup>7</sup>) vedené a podepsané zaměstnancem a odsouhlasené jeho nadřízeným/představeným, případně pevným podílem uvedeným ve smlouvě nebo v charakteristice funkčního místa. Výše způsobilých osobních výdajů na zaměstnance se vypočte jako součin hodin odpracovaných pro program/projekt/iniciativu vynásobený hodinovou sazbou způsobilé nominální mzdy/platu.

V případě, že se zaměstnanec podílí **plně na realizaci** programu/projektu/iniciativy, tj. 100 % svého úvazku, výkazy práce pro program/projekt/iniciativu nejsou třeba.

<sup>6</sup> Druh a popis prováděné činnosti v případě najímání stávajících zaměstnanců musí být formulován s ohledem na § 34 odst. 2 zákoníku práce, který stanoví, že zaměstnanec v dalším základním pracovním - právním vztahu u téhož zaměstnavatele nesmí vykonávat práce, které jsou stejně druhově vymezeny. Druh práce v dalším pracovním vztahu musí být jinak definován než ve stávající pracovní smlouvě.

<sup>7</sup> Odpracované hodiny se vykazují v zaokrouhlení na půl/celou hodinu.

**Příplatky a odměny** poskytované pouze za práci v rámci programu/projektu/iniciativy jsou způsobilé v plné výši.

### 3.1.2 CESTOVNÍ VÝDAJE

Způsobilými jsou výdaje spojené s pracovními cestami příjemců prostředků a jejich zaměstnanců při cestách v souvislosti s realizací projektu/programu/iniciativy.

Pracovní cestou se rozumí doba od nástupu na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu z této cesty.

Zaměstnancem se rozumí také osoba, která má s příjemcem prostředků uzavřenou dohodu o provedení práce či dohodu o pracovní činnosti a/nebo dohodu o partnerství.

U realizovaných pracovních cest musí být příjemce prostředků schopen doložit písemnou pozvánku, resp. program jednání či navštívené akce, fotodokumentaci<sup>8</sup> a zápis ze zahraniční služební cesty.

Vždy je třeba doložit, že výdaje související s pracovní cestou byly využity, tj. že účastník cesty pracovní cestu skutečně absolvoval.

Cestovními výdaji se v rámci Pokynu rozumí **přímé výdaje související s realizací tuzemské nebo zahraniční cesty** vzniklé v souladu s platnou legislativou země účastníka cesty (českého i zahraničního) a doložené účetními doklady nebo **per diems**, které mohou být uplatněny pouze pro zahraniční subjekty v rámci zahraničních cest<sup>9</sup>. Výše cestovních výdajů může být dále stanovena jako **paušální částka** (lump sum).

#### **Způsobilost výdajů za neuskutečněnou cestu účastníka:**

a) Individuální výdaje účastníka - cestovné, ubytování, účastnický poplatek

Výdaje spojené s neuskutečněnou cestou účastníka (např. cestovné, ubytování, účastnický poplatek) jsou považovány za nezpůsobilé. Při nákupu letenek/jízdenek je doporučeno pořídit letenku/jízdenku s tzv. pojištěním na storno, které zajistí možnost vrácení letenky/jízdenky pro případ neočekávané události znemožňující cestu dané osoby. Pojištění na storno je způsobilým výdajem, nikoli výdaje za stornovanou letenku. V případě ubytování doporučujeme rovněž vybírat takové kapacity, u kterých je možnost storna v krátké době před příjezdem. Výdaje za neuskutečněné ubytování jsou rovněž nezpůsobilými výdaji.

b) Výdaje organizátora akce - občerstvení, cestovné a ubytování pozvaných účastníků zajištěné organizátorem akce

V případě akcí organizovaných KP/ZP/PP (např. konference), může ZP ve výjimečných případech uznat výdaje organizátora za neuskutečněnou cestu účastníka dané akce (např. cestovné a ubytování, občerstvení) za způsobilé. V takovém případě ZP posoudí, zda KP/ZP/PP dodržel princip řádného hospodáře a nastalou situaci v podobě neúčasti pozvané osoby na

<sup>8</sup> Pokud je relevantní, např. jako doklad o odhadovaném počtu účastníků větších akcí, náhrada prezenční listiny, nebo v případě relevance z hlediska věcné náplně pracovní cesty.

<sup>9</sup> Per diem mohou být využity i českými subjekty, pokud jsou stanoveny jako paušální částka, viz kapitola 3.1.2.3.

pořádané akci řešil s poskytovateli relevantních služeb (př. hotel, cestovní agent) tak, aby byl dodržen princip hospodárnosti. Posouzení situace ze strany ZP bude individuální na základě doloženého vysvětlení KP a příslušných dokumentů.

### 3.1.2.1 Přímé výdaje související s realizací cesty

#### (a) Jízdní výdaje

Způsobilými výdaji za jízdné jsou výdaje spojené s dopravou na pracovní cestě:

- **Výdaje za jízdenky veřejné dopravy, místenky, lehátka nebo lůžka** – způsobilým výdajem je jízdné za cestu autobusem a za cestu vlakem v základní vozové třídě. Při cestách nad 300 km je možno vykázat jízdné ve vyšší než základní vozové třídě.
- **Letenky** – způsobilým výdajem je letenka v ekonomické třídě a přímo související poplatky (např. letištní) při letu na vzdálenost větší než 500 km. Pokud jde o let na kratší vzdálenost než 500 km, je třeba doložit, že výdaje za letenku jsou efektivnější než výdaje odpovídající ceně jízdenky v I. třídě vlaku vyšší kvality.

V případě nákupu letenek/jízdenek je doporučeno pořídit letenku/jízdenku s tzv. „**pojištěním storna letenky**“, které zajistí možnost vrácení letenky/jízdenky v případě neočekávané absence účastníka cesty, pro kterého byla zakoupena.

V případě, že by zakoupení takové letenky/jízdenky nebylo hospodárné, je možné využít „**pojištění storna cesty**“ jako ostatní výdaj související s pracovní cestou tak, aby se minimalizovaly výdaje uhrazené za účastníka cesty v případě jeho absence.

**Pojištění storna letenky / pojištění storna cesty je způsobilým výdajem i v případě neočekávané absence účastníka pracovní cesty.**

V případě výdajů za letenky/jízdenky je způsobilým výdajem i poplatek za změnu jména cestujícího na letence/jízdence.

- **Výdaje související s použitím soukromého vozidla** (náhrada vyjadřující odhad míry opotřebení vozidla a náhrada za spotřebované pohonné hmoty) **či služebního vozidla** (náhrada za spotřebované pohonné hmoty) – výše a nárok na tyto náhrady jsou limitovány zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškami MPSV, které stanoví výši cestovních náhrad pro daný rok. V případě, že zaměstnanec použije se souhlasem zaměstnavatele (tedy na vlastní žádost) místo určeného hromadného dopravního prostředku vlastní silniční motorové vozidlo, má zaměstnanec nárok pouze na náhradu jízdních výdajů ve výši odpovídající ceně jízdného za určený hromadný dopravní prostředek. V případě, že zaměstnanec použije vlastní silniční motorové vozidlo na žádost zaměstnavatele, přísluší zaměstnanci amortizační úhrada a náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu. *V případě pracovních cest zaměstnanců zahraničních příjemců prostředků platí pravidla v souladu s platnou právní úpravou země sídla zaměstnavatele zaměstnance vyslaného na pracovní cestu.*
- Pronájem vozu (včetně pojištění, parkovacích poplatků a pohonných hmot) je možné využít při respektování zásady proporcionality, hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti výdaje.

- Ostatní výdaje na dopravu (např. v souvislosti se zajištěním prohlídky projektu v rámci jednání) ve formě nájmu mikrobuse, autobusu a použití taxislužby a služby podobného typu dopravy (např. Uber) je možné využít při respektování zásady proporcionality, hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti výdaje.

Způsobilé jízdní výdaje musí být podloženy příslušnými doklady, tj. nejen účetními nebo obdobnými doklady a výdajovými doklady, ale také i jízdenkami, místenkami, letenkami, palubními vstupenkami apod.

#### **(b) Výdaje za ubytování**

Výdaje za ubytování jsou způsobilé v prokázané výši, a to při respektování hospodárnosti, tj. musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým. Zahrnují i pojištění storna a rekreační taxu.

#### **(c) Stravné a kapesné při cestě do zahraničí**

Výdaje za stravné jsou poskytovány v případě, že jídlo není zahrnuto v ceně ubytování či poskytnuto v rámci navštívené akce. V případě poskytnutí jídla (snídaně, oběd, večeře), nebo alespoň některého z nich, je částka stravného přiměřeně krácena. V případě nevyužití poskytnutého jídla (pokud je uvedeno v programu či jiném dokladu, že strava je součástí ceny) je vždy třeba přiložit zdůvodnění.

Způsobilým výdajem je i kapesné, které může příjemce prostředků poskytnout zaměstnancům při zahraniční pracovní cestě v cizí měně do výše 40 % stravného.

V případě českého subjektu se výše zahraničního stravného vč. kapesného řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou Ministerstva financí, která stanoví základní sazby zahraničního stravného pro příslušný rok.

Subjekt z donorského státu se řídí příslušnými národními právními předpisy / interními postupy daného subjektu.

Výdaje, které jsou pokryty poskytnutým stravným a/nebo kapesným, nemohou být nárokovány samostatně jako ostatní související výdaje.

#### **(d) Tuzemské stravné českého subjektu**

Stravné při pracovní cestě českých zaměstnanců se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou MPSV, která stanoví výši tuzemského stravného pro daný rok.

#### **(e) Vnitrostátní cestovní náhrady zahraničního subjektu**

Vnitrostátní cestovní náhrady při cestě zahraničního subjektu se řídí platnými právními předpisy dané země.

#### **(f) Nutné vedlejší výdaje**

Způsobilými výdaji v rámci cestovních náhrad jsou také další úhrady výdajů přímo souvisejících s pracovní cestou, dle § 164 Zákoníku práce. Může jít např. o poplatky za parkovné, dálniční poplatek (v přiměřené výši vzhledem k délce pracovní cesty), poplatky za úschovu zavazadel, výdaj za čistiřnu, cestovní pojištění atd.



V případě výdajů za letenky/jízdenky a ubytování, jejichž ceny jsou proměnlivé v čase, není vyžadováno postupovat dle pravidel pro zadávání veřejných zakázek upravených zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a Doporučujícím pokynem NKM pro veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu.

Při přepočtu do CZK z jiných měn se postupuje v souladu s interními písemnými postupy organizace, která výdaj nárokuje.

### Vyúčtování zahraniční služební cesty českých subjektů

Při vyúčtování zahraniční pracovní cesty se postupuje při přepočtu měn v souladu se zákoníkem práce (§ 183 a § 184) nebo podle interní směrnice zaměstnavatele (např. směrnice specifikující podmínky pro uskutečnění služebních cest, vyúčtování cestovních výdajů a jejich kompenzace zaměstnanci nebo směrnice o oběhu účetních dokladů). Interní směrnice může obsahovat další zvláštní ustanovení, např. pevný směnný kurz (obvykle roční) pro přepočet cestovních výdajů nebo maximální částku kapesného poskytnutou zaměstnanci. Postup odlišný od ustanovení zákoníku práce je vždy třeba jasně vysvětlit.

Byla poskytnuta záloha na výdaje na služební cestu	Při převodu z cizí měny na CZK se použije směnný kurz České národní banky platný v den poskytnutí zálohy.	
Záloha na výdaje na služební cestu nebyla poskytnuta	Při přepočtu z cizí měny na CZK se použije směnný kurz České národní banky platný v den zahájení pracovní cesty.	Pokud byla pracovní cesta zahájena v sobotu, neděli nebo ve svátek, použije se kurz oznámený Českou národní bankou nejbližší předcházející / nadcházející pracovní den.
Platby v zahraničí v hotovosti	Při přepočtu z cizí měny na CZK se použije směnný kurz České národní banky platný v den poskytnutí zálohy nebo v den zahájení pracovní cesty v závislosti na tom, zda byla záloha poskytnuta či nikoliv.	V případě výměny hotovosti z EUR do místní cizí měny, pro kterou je možné doložit směnný kurz (např. stvrzenkou od směnárny), se použije daný směnný kurz pro přepočet výdajů vyplacených v hotovosti v místní měně do EUR. Pro další přepočet z EUR na CZK se použije směnný kurz České národní banky platný v den poskytnutí zálohy nebo v den zahájení pracovní cesty. V případě výměny hotovosti z EUR do místní cizí měny, pro

		kterou není možné doložit směnný kurz, je třeba použít následující postup: Výdaje jsou přepočítávány na CZK kurzem České národní banky platným v den poskytnutí zálohy nebo v den zahájení pracovní cesty. Pro další přepočet z CZK na EUR se použije směnný kurz České národní banky platný v den poskytnutí zálohy nebo v den zahájení pracovní cesty.
Elektronické platby v zahraničí (např. platební kartou)		Přepočet je založen na částce v CZK uvedené na výpisu z bankovního účtu. V případě, že je třeba dále přepočítat CZK na EUR, použije se kurz České národní banky platný v den poskytnutí zálohy nebo v den zahájení pracovní cesty, nebo směnný kurz uvedený na výpisu z bankovního účtu.

### 3.1.2.2 Per diems při zahraniční cestě zahraničních účastníků

Per diems kryjí výdaje na ubytování, stravné a místní jízdné<sup>10</sup> v ČR a v zahraničí.

Per diems pro zahraniční účastníky se stanovuje podle sazeb EU publikovaných v poslední aktualizaci na stránce: [https://ec.europa.eu/europeaid/diem-rates-applicable-eu-funded-external-aid-contracts-17032017\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/diem-rates-applicable-eu-funded-external-aid-contracts-17032017_en).

V případě poskytnutí bezplatného ubytování nebo bezplatného jídla bude z výše denní sazby per diems odečtena částka odpovídající 40 % per diems za ubytování (shodná výše za ubytování včetně i bez snídaně), 20 % za oběd a 20 % za večeři. V případě, že zahraniční účastník nezůstane přes noc, per diems se automaticky sníží o 40 %.

Výdaje, které jsou pokryty poskytnutými per diems, nemohou být nárokovány samostatně jako přímé výdaje související s realizací cesty.

### 3.1.2.3 Paušální výdaje (lump sum)

S ohledem na zásadu proporcionality může ZP stanovit pravidla, na jejichž základě budou cestovní výdaje vypočítány paušální částkou. Budou tak uplatňovány tzv. paušální výdaje, které nebudou podloženy účetními doklady, avšak musí být doloženy dokumenty potvrzujícími

<sup>10</sup> Místní doprava v cíli pracovní cesty.

realizaci aktivity související s paušálním výdajem. U iniciativ z BF podléhají pravidla ZP pro paušální výdaje schválení ze strany NKM.

### 3.1.3 DLOUHODOBÝ HMOTNÝ A NEHMOTNÝ MAJETEK

Výdaje na technické zhodnocení staveb, nákup nového či použitého zařízení hmotné povahy (vybavení) a výdaje na nehmotný majetek, které jsou používány v přímé souvislosti s programem/projektem/iniciativou, jsou způsobilé za následujících podmínek:

- (a) obecně lze za způsobilé výdaje považovat pouze (daňové) odpisy související s pořízeným majetkem, resp. pouze tu část odpisů, která odpovídá době trvání projektu a míře skutečného použití majetku pro účely projektu;
- (b) v případě, že ZP rozhodne, že daný majetek tvoří nedílnou a nezbytnou složku pro dosažení výsledků projektu, může být způsobilá celá pořizovací cena daného majetku schválená v žádosti o grant nebo změnové žádosti o grant.

Pořízený majetek musí být zařazen do účetní evidence a do evidence majetku KP v souladu s účetními principy.

Pokud je majetek využíván i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, způsobilé výdaje se budou vázat pouze k poměrné části těchto výdajů/odpisů. Metodika výpočtu části způsobilých výdajů musí být zachována po celou dobu projektu/programu/iniciativy (vč. závěrečného vyúčtování a případného následného auditu). Metodika výpočtu slouží jako podpůrný účetní doklad a příjemce prostředků ji musí být schopen v průběhu i po skončení projektu/programu/iniciativy doložit.

Výdaje na opravu a údržbu majetku v době implementace programu/projektu/iniciativy (tj. opravy související s majetkem, který byl zařazen jako způsobilý výdaj projektu) jsou způsobilé, a to při respektování hospodárnosti, tj. musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.

**Výdaje/odpisy za nákup dopravních prostředků jsou způsobilým výdajem pouze ve výjimečných a řádně zdůvodněných případech schválených v rámci žádosti o grant nebo změnové žádosti o grant.**

#### Způsobilé odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku

Vymezení pojmu dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek a jeho ocenění pro účely zákona o daních z příjmu a stanovení daňových odpisů je upraveno prostřednictvím § 26 a § 32a zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů.

Pokud se jedná o dlouhodobý hmotný či nehmotný majetek (majetek, jenž je odepisován), tak způsobilými výdaji mohou být pouze **daňové odpisy**. Vstupní cena, která je základem pro výpočet daňových odpisů, musí být pro účely způsobilosti upravena tak, aby obsahovala pouze položky způsobilých výdajů.

U dlouhodobého hmotného majetku<sup>11</sup> je možnost zvolit si rovnoměrný odpis (§ 31) nebo zrychlený odpis (§ 32). Doba odpisování pro hmotný majetek je stanovena prostřednictvím § 30 a přílohy č. 1 k zákonu č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů.

U dlouhodobého nehmotného majetku<sup>12</sup> jsou doba a způsob odpisování pro jednotlivé druhy majetku stanoveny prostřednictvím § 32a zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů.

Příjemce prostředků není oprávněn měnit zvolenou metodu výpočtu daňových odpisů v průběhu odpisování.

Odpisy jsou způsobilé za předpokladu splnění následujících podmínek:

- odpisy se vztahují pouze na období realizace projektu, resp. na období, v němž je daný majetek využíván pro účely projektu (pokud je toto období kratší než doba realizace projektu). Za způsobilý výdaj je považován odpis maximálně do výše poměrné části ročních odpisů stanovený s přesností na měsíce či dny připadající na dobu realizace projektu či období využívání majetku pro účely projektu;
- odpisy se vztahují pouze na poměrnou část majetku, která je pro projekt využívána (viz výše);
- pro způsobilost odpisů musí příjemce prostředků doložit účetním dokladem pořizovací cenu majetku, který bude odepisovat.

V případě **neziskových subjektů/organizací**, které si v rámci programu/projektu nárokují odpisy z dlouhodobého investičního majetku jako způsobilé výdaje a tento dlouhodobý investiční majetek byl pořízen s přispěním finančních prostředků z určitých veřejných zdrojů, se **vstupní cena dlouhodobého investičního majetku snižuje o dříve poskytnuté dotace:**

- ze státního rozpočtu,
- z rozpočtů obcí a krajů,
- ze státních fondů,
- regionální rady regionu soudržnosti,
- poskytnuté prostředky (granty) podle zákona o podpoře výzkumu a vývoje,
- poskytnuté granty EU,
- poskytnuté dotace, příspěvky a podpory z veřejných rozpočtů a jiných peněžních fondů cizího státu.

Vstupní cena se o tyto prostředky z veřejných zdrojů snižuje nejenom u pořízeného dlouhodobého investičního majetku, ale i u jeho technického zhodnocení a i v případě, že je majetek vytvořen vlastní činností.

---

<sup>11</sup> **Dlouhodobý hmotný majetek** – investiční - samostatné movité věci, případně soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč (za ks) a provozně-technická funkce delší než 1 rok, budovy, byty, nebytové prostory a stavby, jiný majetek (např. technické zhodnocení).

<sup>12</sup> **Dlouhodobý nehmotný majetek** – nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, ocenitelná práva nebo jiný majetek podle zákona o účetnictví, pro který platí, že byl nabyt úplatně, přeměnou, darováním, zděděním nebo vytvořen vlastní činností, zároveň je jeho vstupní cena vyšší než 60 000 Kč (za ks) a zároveň je jeho doba použitelnosti delší než 1 rok.

Tímto způsobem je zamezeno duplicitnímu financování investičního majetku. Jestliže **pořízení hmotného majetku bude v plné výši financováno některým z uvedených veřejných zdrojů, tak** odpisy jakožto způsobilý výdaj nebudou uplatněny vůbec, protože **vstupní cena bude nulová**. V tom případě je pak samozřejmě zbytečné zkoumat, k jakému účelu a k jaké činnosti je majetek využíván.

Z odpisování je rovněž vyloučený hmotný majetek, jehož bezúplatné nabytí bylo předmětem daně darovací a bylo v době nabytí od daně darovací osvobozeno. Znamená to tedy, že pokud bude neziskový subjekt při přijetí daru v nepeněžitě podobě osvobozen od daně darovací, nemůže si uplatnit odpisy vypočtené výše uvedeným způsobem jakožto způsobilé výdaje, i kdyby byly ostatní podmínky pro uplatnění odpisů – způsobilých výdajů – splněny.

### **Způsobilá pořizovací cena dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku**

U dlouhodobého majetku, u kterého byla ze strany ZP schválena jako způsobilá celá pořizovací cena majetku, musí KP:

- ponechat daný majetek ve svém vlastnictví po dobu nejméně pěti let následujících po ukončení projektu a po tuto dobu musí daný majetek nadále používat ve prospěch cílů projektu;
- udržovat daný majetek náležitě pojištěný proti ztrátám, například v důsledku požáru, krádeže nebo jiných běžně pojistitelných rizik<sup>13</sup> jak v průběhu implementace projektu, tak po dobu nejméně pěti let následujících po ukončení projektu;
- zajistit přiměřené zdroje na údržbu majetku po dobu nejméně pěti let následujících po ukončení projektu.

Konkrétní způsob plnění výše uvedených podmínek bude upřesněn v právním aktu o přidělení prostředků.

ZP může kteréhokoli KP zprostit výše uvedených povinností ve vztahu k jakémukoli specificky určenému majetku, pokud je ZP přesvědčen o tom, že pokračující používání daného majetku pro obecné cíle projektu by vzhledem ke všem relevantním okolnostem neplnilo ekonomicky užitečný účel.

### **3.1.4 NÁKUP KRÁTKODOBÉHO MAJETKU A SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU**

Výdaje za pořízení vybavení, zařízení a nehmotného majetku, jež nespadá do skupiny dlouhodobého (odepisovaného) majetku, tj. jedná se o krátkodobý hmotný a nehmotný majetek, jsou způsobilé v celé výši, za předpokladu, že se jedná o majetek související se schváleným projektem/programem/iniciativou.

Pokud je majetek využíván i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu/programu/iniciativy, způsobilé výdaje se budou vázat pouze k poměrné části těchto výdajů. Metodika výpočtu části způsobilých výdajů musí být zachována po celou dobu projektu/programu/iniciativy. Metodika výpočtu slouží jako podpůrný účetní doklad a příjemce prostředků ji musí být schopen v průběhu i po skončení projektu/programu/iniciativy doložit.

<sup>13</sup> Škoda na majetku je dle zákona č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví, ve znění pozdějších předpisů, přílohy č. 1 způsobena požárem, výbuchem, vichřicí, přírodními živly jinými než vichřicí (např. blesk, povodně, záplavy, krupobití, mráz), jadernou energií, sesuvem nebo poklesem půdy, jinými příčinami (např. loupeží, krádeží nebo škody způsobené lesní zvěří).

Do této kategorie způsobilých výdajů dále patří výdaje za spotřební materiál a zboží, tj. např. za kancelářské potřeby, provozní materiál a jiné obdobné výdaje, u kterých může příjemce prostředků prokázat, že jsou pro účelné uskutečnění projektu/programu/iniciativy nezbytné, a které je možné jednoznačně doložit příslušnými účetními doklady, v takovém případě již nejsou tyto výdaje zahrnuty do nepřímých výdajů.

### 3.1.5 POŘÍZENÍ NEMOVITOSTÍ A POZEMKŮ

**Na pořizovanou nemovitost a/nebo pozemek nebyl během uplynulých 10 let poskytnut žádný národní nebo jiný grant, který by měl za následek dvojitý financování.**

Tuto skutečnost doloží žadatel o projekt / KP čestným prohlášením potvrzujícím, že současný ani některý z předcházejících vlastníků nemovitosti a/nebo pozemku neobdržel v posledních 10 letech před předložením žádosti o grant prostředky z jiných veřejných zdrojů na nákup dané nemovitosti a/nebo pozemku.

Výdaje na nákup nemovitosti (stavby)<sup>14</sup> a/nebo nákup nezastavěného pozemku, jejichž pořízení je nezbytně nutné pro realizaci projektu, jsou způsobilé za následujících podmínek:

- (a) musí existovat **přímá vazba** mezi pořízením nemovitosti a/nebo pozemku a cíli projektu;
- (b) pořízení nemovitosti a/nebo pozemku **nesmí představovat více než 10 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Výjimečně může být ze strany donorů (KFM) schválen vyšší podíl, který bude výslovně uveden v Dohodě o programu a v právním aktu o přidělení prostředků projektu;
- (c) před pořízením nemovitosti a/nebo pozemku je třeba doložit osvědčení nezávislého kvalifikovaného odhadce nebo řádně oprávněného úředního subjektu<sup>15</sup> **potvrzující, že pořizovací cena nepřevyšuje aktuální tržní hodnotu v dané lokalitě a že není zatížena žádnými závazky** z hlediska hypotéky a jiných závazků, zejména ve vztahu ke škodám souvisejícím se znečištěním. Dále je třeba doložit osvědčení o stavu budovy potvrzující, že aktuální stavebně - technický stav budovy vyhovuje národní legislativě a neexistují ani jiné zákonné překážky znemožňující využití budovy v souladu s účelem projektu, případně uvádějící nedostatky, které budou napraveny v rámci projektu. Osvědčení nesmí být starší než 3 měsíce před datem podání žádosti o grant;
- (d) nemovitost a/nebo pozemek musí být **používány pro účel a po dobu** uvedenou v právním aktu o přidělení prostředků projektu. Vlastnické právo musí být před dokončením projektu převedeno na KP nebo na osoby, které byly KP v žádosti o grant výslovně určeny jako příjemci nemovitosti a/nebo pozemku. Nemovitost a/nebo pozemek není možné v průběhu realizace projektu ani po dobu pěti let od dokončení projektu (nebo po delší dobu stanovenou v právním aktu o přidělení prostředků) prodat, pronajmout ani zatížit hypotékou. **Tato omezení se vztahují rovněž na jakékoli jiné budovy, které jsou postaveny, rekonstruovány nebo renovovány prostřednictvím finančního příspěvku z FM EHP/Norska 2014-2021**. Donoři (KFM) mohou od tohoto omezení upustit, pokud by vedlo k nepřiměřené zátěži KP;
- (e) nemovitost a/nebo pozemek mohou být **používány pouze v souladu s cíli projektu**. Zejména budovy mohou být využívány jako objekt pro poskytování služeb veřejné správy pouze v případě, že je takové využití v souladu s cílem projektu;

<sup>14</sup> Nemovitostí se rozumí postavené nebo rozestavěné budovy a příslušná práva k pozemku, na němž jsou postaveny.

<sup>15</sup> Znalec podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů.

(f) pořízení nemovitosti a/nebo pozemku musí být **předem výslovně schváleno ZP**, a to v právním aktu o přidělení prostředků nebo pozdějším rozhodnutím.

Omezení týkající se hypotéky (písm. (d) výše) se nevztahuje na hypotéku uzavřenou ZP nebo NKM, jestliže jediným účelem hypotéky je zajistit soulad s výše uvedeným odstavcem písm. (d).

**Výdaje na nákup nemovitosti jsou dokládány kupní smlouvou, bankovním výpisem dokládajícím převod kupní ceny a platným výpisem z katastru nemovitostí.**

Způsobilé mohou být také výdaje na přípravu staveniště a výstavbu, jež mají pro implementaci projektu zásadní význam.

Výdaje za nemovitost a/nebo pozemek, které již KP přímo nebo nepřímo vlastní, nebo pořízení nemovitosti a/nebo pozemku, jež jsou přímo nebo nepřímo ve vlastnictví partnera projektu nebo orgánů veřejné správy, nejsou způsobilé.

**Nemovitost a/nebo pozemek nesmějí být za žádných okolností pořízeny ke spekulativním účelům.**

### 3.1.6 NÁKUP SLUŽEB

Za služby se považují takové činnosti při řízení programu nebo realizaci projektu/iniciativy, které nemohou být, vzhledem ke svému charakteru nebo možností, zajišťovány přímo příjemcem prostředků/partnerem. Jedná se např. o následující typy služeb (výčet není konečný):

- výdaje na publicitu;
- překlady dokumentů;
- vytvoření a realizace kurzů/školení;
- vytvoření metodik, manuálů, analýz, studií;
- zpracování projektové dokumentace na stavbu/dodávky, technický dozor investora, koordinátor BOZP, autorský dozor;
- výdaje na služby související s pořádáním školení, seminářů, jednání a/nebo konferencí (např. pronájem prostor, catering, tlumočení, služby moderátora, lektorů, fotografa apod.);
- odborné posouzení a hodnocení návrhů projektů;
- řízení, administrace a/nebo koordinace programu/projektu/iniciativy zajišťovaná externími subjekty;
- externí finanční audity nebo kontroly/ověření na místě;
- řízení veřejných zakázek zajišťované externími subjekty;
- právní poradenství;
- pojištění majetku, jehož pořizovací cena je způsobilým výdajem projektu, a to pouze po dobu implementace projektu;
- finanční služby bank schválené v rozpočtu programu/žádosti o grant apod.

**Výdaje na služby jsou považovány za subdodávky a z toho důvodu nemohou být zahrnuty do částky přímých způsobilých výdajů pro výpočet výše nepřímých výdajů (dle bodu b) kapitoly 3.2.**

### 3.1.7 DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

Pokud příjemce prostředků nemůže uplatnit nárok na odpočet daně z přidané hodnoty (DPH) na vstupu a nese náklady na DPH výlučně a konečně, je DPH způsobilým výdajem programu/projektu/iniciativy.

Informace o tom, zda žadatel, resp. KP je nebo není plátcem DPH s nárokem na odpočet DPH na vstupu, musí být vždy uvedena v předkládané žádosti o grant. Případná změna statutu KP v průběhu realizace projektu/iniciativy s dopadem na způsobilost DPH musí být neprodleně nahlášena ZP programu/BF a musí být upravena způsobilost výdajů DPH.



## 3.2 NEPŘÍMÉ VÝDAJE – REŽIJNÍ NÁKLADY

Způsobilé nepřímé výdaje (režijní náklady) jsou veškeré způsobilé výdaje, u kterých příjemce prostředků nemůže určit, že jsou přímo přiřaditelné k projektu/programu/iniciativě, ale lze je v jeho účetním systému identifikovat a odůvodnit jako výdaje vzniklé v přímé spojitosti s realizací projektu/programu/iniciativy. Nepřímé výdaje (režijní náklady) představují relevantní podíl veškerých celkových režijních nákladů příjemce prostředků v souvislosti s realizací projektu/programu/iniciativy.

Jedná se o výdaje na zajištění chodu organizace příjemce prostředků jako např. nájem kanceláře, nákup vody, paliv, energie, úklid, údržba, pojištění, kancelářské potřeby, připojení na internet, poplatky za telefon, poštovné, provoz služebního vozidla a výdaje na průřezové aktivity jako např. řízení lidských zdrojů, vedení účetnictví a administrativy, školení, právní poradenství apod.

### **Nepřímé výdaje nesmějí zahrnovat žádné přímé výdaje.**

Příjemci prostředků mohou své způsobilé nepřímé výdaje určit podle jedné z následujících metod:

- (a) na základě **skutečných nepřímých výdajů** v případě těch příjemců prostředků, kteří mají analytický účetní systém umožňující určit nepřímé výdaje v poměru vztahujícím se k projektu/programu/iniciativě. Použití této metody je podmíněno výpočtem podílu nepřímých výdajů na základě přiměřeného a ověřitelného způsobu výpočtu příjemce prostředků.

Z výpočtu částky způsobilých nepřímých výdajů musí být zřejmá skutečná výše režijních nákladů příjemce prostředků, jejich podíl v souvislosti s realizací projektu/programu/iniciativy a výsledné způsobilé nepřímé výdaje. Metoda výpočtu musí být zachována po celou dobu projektu/programu/iniciativy (vč. závěrečného vyúčtování a případného následného auditu). Metodika výpočtu slouží jako podpůrný účetní doklad a příjemce prostředků ji musí být schopen v průběhu i po skončení projektu/programu/iniciativy doložit.

Jedná se například o rozpočet spotřebovaného tepla podle vytápěné plochy kanceláří využívaných pro účely programu/projektu/iniciativy či podle výše úvazků pracovníků pracujících pro účely programu/projektu/iniciativy. V případě výpočtu částky za nájemné (obdobně se týká všech druhů nepřímých výdajů) by měla být zřejmá skutečná roční výše nájemného příjemce prostředků, dále doba, po kterou je kancelář/část budovy pro program/projekt/iniciativy využívána a výsledné způsobilé výdaje na nájemné. V případě plateb za energii doporučujeme vyjednat s dodavatelem odečet a vyúčtování k datu ukončení realizace projektu/programu/iniciativy. Pokud bude vyúčtování dodavatelem služby poskytnuto až po ukončení realizace programu/projektu/iniciativy, pak do závěrečné žádosti o platbu mohou být zahrnuty skutečně vyúčtované výdaje. V případě, že dodavatel neposkytne vyúčtování k datu podání závěrečné žádosti o platbu, mohou být do závěrečné žádosti o platbu zahrnuty částky odpovídající kvalifikovanému odhadu na základě skutečných výdajů uhrazených v minulém odpovídajícím zúčtovacím období, maximálně však do výše skutečně uhrazených zálohových plateb. Tento výpočet, kvalifikovaný odhad musí být doložen výpočtem a kopiemi relevantních dokladů, na jejichž základě byl vypočítán.

- (b) **paušální sazba ve výši až 25 % celkových (čistých) přímých způsobilých výdajů**, tj. s vyloučením přímých způsobilých výdajů na subdodávky (na základě smlouvy/objednávky) včetně výdajů na zdroje poskytnuté třetími osobami, které příjemce nevyužívá ve svých prostorách. Za třetí osoby se považují ty organizace nebo osoby, které jsou zapojeny do projektu/programu/iniciativy, ale nejsou smluvní stranou právního aktu o přidělení prostředků. Použití této metody je podmíněno výpočtem sazby na základě přiměřeného a ověřitelného způsobu výpočtu nebo některé z metod, které jsou v rámci grantových schémat financovaných v plném rozsahu přijímající státem uplatňovány pro obdobné typy projektů a příjemce prostředků. Metoda výpočtu musí být zachována po celou dobu projektu/programu/iniciativy (vč. závěrečného vyúčtování a případného následného auditu). Metodika výpočtu slouží jako podpůrný účetní doklad a příjemce prostředků ji musí být schopen v průběhu i po skončení projektu/programu/iniciativy doložit.
- (c) **paušální sazba ve výši až 15 % přímých způsobilých výdajů na zaměstnance**, aniž by bylo od příjemce prostředků požadováno, aby provedl výpočet ke stanovení použité sazby.
- (d) **paušální sazba uplatněná na přímé způsobilé výdaje** na základě stávajících metod a odpovídajících sazeb, které se pro obdobné typy projektů a příjemce prostředků používají v programech EU (např. Horizont 2020).
- (e) v případě příjemců prostředků, kteří jsou mezinárodními organizacemi či jejich agenturami, mohou být nepřímé výdaje v souladu se zvláštními ustanoveními v Dohodě o programu určeny **podle příslušných pravidel stanovených těmito organizacemi**.

Způsob výpočtu nepřímých výdajů a jejich maximální výše musí být stanoveny v právním aktu o přidělení prostředků.

Způsob výpočtu nepřímých výdajů partnera projektu musí být stanoven v dohodě o partnerství.

## 4 NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Nezpůsobilé výdaje jsou výdaje, které:

- (a) nevznikly v rámci projektu/programu/iniciativy;
- (b) nevznikly mezi počátečním a konečným datem způsobilosti výdajů;
- (c) nebyly vynaloženy v souvislosti s předmětem projektu/programu/iniciativy a nebyly zahrnuty do podrobného rozpočtu;
- (d) nejsou přiměřené a nezbytné pro implementaci projektu/programu/iniciativy;
- (e) nebyly vynaloženy výhradně za účelem dosažení cílů projektu/programu/iniciativy a jeho očekávaných výsledků způsobem, který je v souladu se zásadami hospodárnosti, účelnosti a účinnosti;
- (f) nejsou identifikovatelné a ověřitelné zejména prostřednictvím jejich zanesení do účetních záznamů jako výdaje FM EHP/Norska 2014-2021 (s výjimkou dobrovolnické práce, která se do účetních záznamů nezanáší) a nejsou stanoveny podle platných účetních standardů země, ve které je příjemce prostředků zřízen, a podle obecně uznávaných účetních zásad;
- (g) nebyly zaznamenány na bankovních účtech příjemce prostředků nebo doloženy výdajovými pokladními doklady (s výjimkou dobrovolnické práce);
- (h) nebyly vynaloženy v souladu s požadavky platných daňových právních předpisů a právních předpisů v oblasti sociálního zabezpečení;
- (i) nebyly vynaloženy v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek;
- (j) jsou v rozporu s pravidly uvedenými v tomto Pokynu.

Za způsobilé se nepovažují také následující konkrétní výdaje:

- úroky z dluhu (úvěru), debetní úroky, poplatky na dluhovou službu a poplatky za pozdní úhradu;
- poplatky za finanční transakce a jiné čistě finanční výdaje (např. poplatky za bankovní služby, směnárenské služby, poplatek za zřízení účtu, poplatek za vedení účtu, poplatek za bankovní převody), s výjimkou výdajů souvisejících s účty, které požadují donoři (KFM), NKM a použitelné právní předpisy, a výdajů na finanční služby uložené na základě právního aktu o přidělení prostředků (viz. kapitola 3.1.6);
- rezervy na ztráty nebo potenciální budoucí závazky a dluhy;
- kurzové ztráty;
- vratná daň z přidané hodnoty, tj. DPH s nárokem na odpočet daně na vstupu;
- zaplacené daně (silniční daň, daň z nemovitosti, daň darovací, daň dědická, apod.) a cla;
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.);
- výdaje, které byly uhrazeny z jiných zdrojů nebo budou nárokovány jako způsobilé v rámci jiných dotačních programů;
- pokuty, penále, finanční tresty, sankce a výdaje na soudní řízení, s výjimkou soudního řízení, které je nedílnou a nezbytnou složkou pro dosažení výsledků projektu/programu/iniciativy a je zahrnuto do podrobného rozpočtu;
- výdaje na právní spory.

## 5 VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ

### 5.1 VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ V PROGRAMU/PROJEKTU/INICIATIVĚ

Výdaj, který vznikl v rámci realizace programu/projektu/iniciativy, musí být podložen **originály účetních dokladů (nebo jejich potvrzenými kopiemi)**, tj. přijatými fakturami nebo jinými doklady rovnocenné průkazní hodnoty<sup>16</sup>.

Výdaj musí být uskutečněn, zaznamenán na bankovních účtech nebo musí být doložen výdajovými pokladními doklady.

Výjimku z podmínky skutečného zaplacení tvoří odpisy, u kterých je uskutečnění „výdaje“ prokázáno pouze jeho zanesením do účetnictví. Toto zanesení odpisů do účetnictví ale musí být doložitelné, průkazné a kontrolovatelné.

Výjimku z podmínky přímé doložitelnosti účetními doklady představují režijní náklady.

Má-li poskytnutí dotace formu paušální částky nebo standardních stupnic jednotkových nákladů, je prokázání výdajů omezeno na prokázání příslušných jednotek a uhrazení celkových částek.

Výdaj musí být identifikovatelný a kontrolovatelný, tj. interní účetní a auditní postupy příjemce prostředků musí umožňovat přímé odsouhlasení výdajů a příjmů vykazaných ve vztahu k programu/projektu/iniciativě s odpovídajícími účetními výkazy a podkladovými dokumenty. Příjemce prostředků musí být schopen průkazně všechny operace dokladovat při následných kontrolách a auditech.

ZP může stanovit limit pro dokládání účetních dokladů u výdajů, a to maximálně do částky 10 000 Kč za jednotlivý výdaj v případě bilaterálních iniciativ a maximálně do částky 50 000 Kč za jednotlivý výdaj v případě projektů. V případě uplatnění tohoto postupu je i nadále povinností KP řádně archivovat související účetní doklady pro případné kontroly. ZP je zároveň povinen pro každý projekt/iniciativu vykazovaný touto metodou stanovit adekvátní vzorek výdajů pro kontrolu (administrativní nebo na místě).

Alternativně se mohou KP a partneři projektu dohodnout, že budou výdaje prokazovat prostřednictvím **zprávy nezávislého auditora nebo zprávy vydané kompetentním nezávislým úředníkem**, který byl příslušnými národními orgány uznán jako osoba způsobilá k výkonu rozpočtové a finanční kontroly na subjektu uskutečňujícím výdaje a který se nepodílel na vyúčtování projektu/iniciativy.

ZP může tuto alternativu omezit pouze na mezinárodní organizace či subjekty nebo jejich agentury a na partnery projektu, jejichž hlavní místo působení se nachází mimo ČR.

Subjekty z ČR výdaje vykazují ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.

Subjekty z donorských států a mezinárodních organizací se řídí platnými účetními standardy a obecně uznávanými účetními zásadami země, ve které je subjekt zřízen.

<sup>16</sup> ZP má povinnost nastavit takové systémy a kontrolní mechanismy, které zajistí dostatečnou úroveň kontroly výdajů, jež vzniknou konečným příjemcům a partnerům. ZP tedy nemusí vyžadovat 100 % účetních dokladů v rámci každé žádosti o platbu.

Příjemci prostředků z ČR jsou **povinni vést účetnictví nebo daňovou evidenci** v souladu s právními předpisy ČR.

Příjemci, kteří vedou účetnictví<sup>17</sup> podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou povinni ve svém účetním systému zajistit ke konkrétnímu projektu/programu/initiativě jednoznačné přiřazení veškerých transakcí, které se k projektu/programu/initiativě přímo vztahují.

Příjemci prostředků z ČR, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, jsou povinni – v případě realizace programu/projektu/initiativy spolufinancované z FM EHP/Norska 2014-2021 – vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou o níže uvedené požadavky, které budou zmíněny v právním aktu o přidělení prostředků, a to, že:

1. příslušné doklady musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů (s výjimkou písmene f);
2. příslušné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost;
3. při kontrole poskytne příjemce prostředků na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu;
4. uskutečněné příjmy a výdaje jsou vedeny s jednoznačnou vazbou k příslušnému programu/projektu/initiativě, ke které se vážou.

Doporučení: Obecně formulované doklady např. se zněním „fakturuji za stavební práce“ jsou nedostatečné. Je požadováno, aby byl na dokladech uveden vždy účel/specifikace výdaje ve vztahu k příslušným položkám rozpočtu programu/projektu/initiativy. Podrobný popis může být případně uveden v příloze faktury.

V případě vnitřních účetních dokladů („vnitropodnikové faktury“) musí doklady splňovat náležitosti dokladu dle vnitřních předpisů příjemce prostředků. Vnitřní doklady, které zachycují účetní pohyby v rámci organizace příjemce prostředků a jsou nárokovány k proplacení, nesmí obsahovat jakoukoliv marži jednoho z úseků vůči jinému úseku této organizace.

Zálohové faktury přijaté od dodavatelů jsou povoleny, ale nejsou způsobilým výdajem. Jako způsobilý výdaj lze uplatňovat pouze vyúčtování zálohových plateb.

V případě zálohových plateb za energie/vodné/stočné, doporučujeme vyjednat s dodavatelem odečet a vyúčtování k datu ukončení realizace programu/projektu/initiativy. Pokud bude vyúčtování dodavatelem poskytnuto k ukončení realizace programu/projektu, pak do závěrečné žádosti o platbu mohou být zahrnuty skutečně vyúčtované výdaje. V případě, že dodavatel neposkytne vyúčtování k datu ukončení realizace programu/projektu/initiativy, mohou být do závěrečné žádosti o platbu zahrnuty částky odpovídající kvalifikovanému odhadu na základě skutečných výdajů uhrazených v minulém odpovídajícím zúčtovacím období, maximálně však do výše skutečně uhrazených zálohových plateb. Tento výpočet / kvalifikovaný odhad musí být doložen výpočtem a kopiemi relevantních dokladů, na jejichž základě byl vypočítán.

<sup>17</sup> Zahrnuje případy vedení podvojného i jednoduchého účetnictví. Zaúčtování výdajů musí být doloženo výstupem z účetního systému (v PDF, popř. Microsoft Excel), z něž musí být jasně identifikovatelné, z jakého účetního systému a kdy byl výstup vygenerován. V případě vedení jednoduchého účetnictví je možné předložit kopii účetních knih.

## **Prokazování výdajů prostřednictvím zprávy osvědčující vykázané výdaje projektu/iniciativy (viz vzor v příloze 1 Pokynu).**

Prokazování výdajů je možné – kromě originálů, resp. potvrzených kopií účetních dokladů (tj. přijatých faktur nebo jiných dokladů rovnocenné průkazní hodnoty a dokladů prokazujících úhradu výdaje) – také prostřednictvím:

- **zprávy nezávislého auditora** způsobilého k provádění povinných auditů účetních dokladů osvědčující, že vykázané výdaje byly vynaloženy v souladu s Nařízeními, národními právními předpisy a příslušnými národními účetními postupy partnera projektu/iniciativy<sup>18</sup>;
- **zprávy vydané kompetentním a nezávislým úředníkem**, který byl příslušnými národními orgány uznán jako osoba způsobilá k výkonu rozpočtové a finanční kontroly na subjektu uskutečňujícím výdaje a který se nepodílel na vyúčtování projektu/iniciativy, osvědčující, že vykázané výdaje byly vynaloženy v souladu s Nařízeními, národními právními předpisy a příslušnými národními účetními postupy partnera projektu/iniciativy.

Tyto zprávy osvědčující vykázané výdaje projektu/iniciativy musí prokázat minimálně, že:

- výdaje vznikly v období způsobilosti výdajů projektu/iniciativy a jsou způsobilé v souladu se všemi zásadami a pravidly způsobilosti výdajů;
- výdaje se vztahují k položkám a činnostem schváleným v rámci projektu/iniciativy;
- výdaje jsou podloženy účetními doklady nebo doklady rovnocenné průkazní hodnoty a doklady prokazujícími úhradu výdaje a jsou v souladu se smlouvami uzavřenými na základě pravidel pro zadávání veřejných zakázek platných v zemi partnera.

Tyto zprávy nemohou být nahrazeny ročním auditem finančních výkazů.

Na žádost donorů (KFM), NKM, ZP a jimi pověřených institucí nebo auditních orgánů je konečný příjemce / partner projektu/iniciativy povinen poskytnout přístup k podkladovým dokumentům, na jejichž základě byla vydána příslušná zpráva prokazující vykázané výdaje.

**ZP/NKM (v případě BF) může omezit prokazování výdajů prostřednictvím těchto zpráv, např. v příslušné výzvě k předkládání žádostí nebo v právním aktu.**

---

<sup>18</sup> Ve zprávách musí být – kromě výroku nezávislého auditora k výše uvedeným bodům – detailně popsán účel auditu, postupy provádění auditu, rozsah provedeného auditu a jeho výsledky. Prováděný audit musí být v souladu s příslušnými mezinárodními účetními standardy (např. *International Standard on Related Services ISRS 4400*).

## 5.2 VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ PARTNERŮ V PROJEKTU/INICIATIVĚ

**Výdaje vzniklé a uhrazené partnerem projektu/iniciativy<sup>19</sup> jsou způsobilé podle stejných podmínek jako výdaje vzniklé a uhrazené KP.**

Vztah mezi KP a jeho partnerem musí být založen na nekomerčním principu, a musí být podložen dohodou o partnerství.

Dohoda o partnerství stanovuje – mimo jiné – podrobný rozpočet předpokládaných výdajů partnera a upravuje finanční toky mezi KP a partnerem, tj. způsob proplácení výdajů partnera, postup kontroly výdajů nárokováných partnerem, záležitosti týkající se používání měn a souvisejících kurzových rozdílů (zda je ponese KP či partner), odpovědnost za škody, archivaci účetních dokladů a dokladů prokazujících úhradu výdajů ze strany partnera a další.

Výdaje vzniklé na základě platné dohody o partnerství nejsou považovány za dodavatelsko-odběratelský vztah a je možné tyto výdaje nárokovat **na základě zprávy osvědčující vykázané výdaje projektu/iniciativy** (viz kapitola 5.1) v souladu s rozpočtem uvedeným v dohodě o partnerství.

**Celkovou odpovědnost za správné a efektivní využívání poskytnutých finančních prostředků nese KP, který má také právní a finanční odpovědnost vůči poskytovateli prostředků, a to na základě právního aktu o přidělení prostředků.** Dohoda o partnerství nevyvazuje KP z povinností stanovených právním aktem o přidělení prostředků.

Doporučujeme tedy v dohodě o partnerství věnovat zvýšenou pozornost finanční stránce partnerství a způsobu finančního výkaznictví mezi KP a partnerem projektu/iniciativy.

KP má povinnost zajistit, že partner projektu/iniciativy bude archivovat originály účetních dokladů partnera a dokladů prokazujících úhradu výdajů ze strany partnera po dobu 10 let od 1. ledna následujícího po roce, kdy byla schválena závěrečná zpráva o projektu/iniciativě, nejméně však do 31. 12. 2030.

### Způsob proplácení výdajů partnera projektu/iniciativy

KP může partnerovi projektu/iniciativy poskytnout zálohovou platbu na jeho předpokládané výdaje, která však není způsobilým výdajem. Výše zálohy, způsob jejího poskytnutí a vypořádání musí být ošetřeny v dohodě o partnerství a musí se promítnout do účetnictví KP.

**Jako způsobilý výdaj projektu/iniciativy je možné uplatnit pouze realizované a vykázané výdaje partnera projektu/iniciativy.**

V dohodě o partnerství je možné dohodnout jeden z následujících způsobů proplácení výdajů partnera projektu/iniciativy:

- (a) Partner realizuje a vykáže výdaj předložením kopie účetního dokladu a dokladu prokazujícího úhradu výdaje partnerem projektu/iniciativy nebo předložením zprávy osvědčující vykázané výdaje projektu/iniciativy. KP výdaj zkontroluje, ověří jeho způsobilost a následně jej zahrne mezi způsobilé výdaje do soupisu dokladů / žádosti o platbu. Protože je žádost o platbu vystavovaná v CZK, přepočítá zahraniční měny do CZK

<sup>19</sup> Obdobná pravidla platí také pro PP z ČR.

se provede měsíčním kurzem ECB platným pro měsíc, ve kterém byl výdaj uhrazen nebo kurzem stanoveným interním předpisem KP. Poté, co dojde k proplacení způsobilých výdajů projektu/iniciativy ze strany poskytovatele prostředků na bankovní účet KP, je KP povinen převést částku za příslušné způsobilé výdaje partnera na jím stanovený bankovní účet ve stanovené lhůtě, případně ji pověřenému zástupci partnera vyplátit v hotovosti (dle ustanovení dohody o partnerství). **Neplatí pro iniciativy v rámci BF zprostředkovaného NKM.**

- (b) Partner realizuje a vykáže výdaj předložením kopie účetního dokladu a dokladu prokazujícího úhradu výdaje partnerem projektu/iniciativy nebo předložením zprávy osvědčující vykázané výdaje projektu/iniciativy. KP výdaj zkontroluje, ověří jeho způsobilost a přímo/ihned proplatí výdaj partnerovi. Tento výdaj pak KP zahrne do příslušného soupisu dokladů / žádosti o platbu jako výdaj KP (doložený kopií dokladu prokazujícího úhradu výdaje partnerovi). Po proplacení způsobilých výdajů ze strany poskytovatele prostředků již KP partnerovi finanční prostředky nezasílá.
- (c) V případě, že se jedná o výdaje související s přímou spoluprací KP a partnera projektu/iniciativy (např. letenky pro zástupce partnera, ubytování apod.), může tyto výdaje zajišťovat a hradit přímo KP.
- (d) Pokud je českým partnerem projektu/iniciativy příspěvková organizace financovaná pouze z příspěvků KP, který je jejím zřizovatelem, zřizovatel (KP) navýší partnerovi (tj. své příspěvkové organizaci) příspěvek, který použije na financování způsobilých výdajů projektu/iniciativy a následně zřizovatel (KP) tyto výdaje zahrne do soupisu dokladů / žádosti o platbu.

### 5.3 VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ DLE STANDARDNÍCH STUPNIC JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ

Dotace poskytnutá projektu může mít – ve výjimečných případech schválených ze strany donorů (KFM) a výslovně uvedených v Dohodě o programu a v právním aktu o přidělení prostředků – podobu **standardních stupnic jednotkových nákladů**.

V takovém případě se výše dotace určí jedním z následujících způsobů:

- (a) v souladu s pravidly pro uplatňování příslušných standardních stupnic jednotkových nákladů, které se pro obdobné typy projektů a zúčastněných subjektů používají v rámci politik EU;
- (b) v souladu s pravidly pro uplatňování příslušných standardních stupnic jednotkových nákladů, které se pro obdobné typy projektů a zúčastněných subjektů používají v rámci grantových schémat financovaných v plném rozsahu přijímajícím státem, v němž má KP nebo partner sídlo, nebo donorským státem, pokud v něm má sídlo partner projektu z donorského státu.

Každé použití stávajících pravidel pro uplatňování příslušných standardních stupnic jednotkových nákladů musí ZP posoudit tak, aby byla metoda použita na obdobné typy projektů a zúčastněných subjektů, přičemž musí být zajištěno, že metoda bude použita jako celek.

Maximální výše dotace (nebo její části) se pak rovná násobku počtu jednotek příslušné položky oprávněných výdajů a stanovené jednotkové sazby.



Použití standardních stupnic jednotkových nákladů, jejich výše a způsob jejich stanovení musí být určeny v právním aktu o přidělení prostředků.

Použití standardních stupnic jednotkových nákladů, jejich výše a způsob jejich výpočtu v případě partnera projektu musí být určeny v dohodě o partnerství mezi KP a partnerem projektu.

**V případě uplatnění standardních stupnic jednotkových nákladů je prokázání výdajů omezeno na prokázání příslušných jednotek.**

Použití standardních stupnic jednotkových nákladů je možné na všechny typy způsobilých výdajů uvedených v kapitole 3.1, pokud to bude umožněno v rámci příslušné výzvy k předkládání návrhů projektů.

## 5.4 VYKAZOVÁNÍ DOBROVOLNICKÉ PRÁCE V PROJEKTECH

**V případě projektů, kde KP nebo partner projektu je nevládní nezisková organizace nebo sociální partner** (asociace zaměstnavatelů a odborové organizace), může být část požadovaného spolufinancování projektu až do výše 50 % spolufinancování prokázána prostřednictvím **nepeněžitého příspěvku ve formě dobrovolnické práce**. Tuto část spolufinancování nemůže poskytnout nikdo jiný než KP nebo partner projektu, který je nevládní neziskovou organizací nebo sociálním partnerem.

Ve výjimečných případech a na základě schválení ze strany donorů (KFM) může nepeněžitý příspěvek ve formě dobrovolnické práce představovat až 100 % požadovaného spolufinancování.

Za dobrovolnickou činnost se považuje veřejně prospěšná činnost organizovaná podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů (zákon o dobrovolnické službě), ve znění pozdějších předpisů, a veřejně prospěšná činnost, která je vykonávána dobrovolníkem, který dosáhl alespoň 15 let věku, ze svobodné vůle, v jeho volném čase a bez nároku na odměnu, protislužbu nebo jiné zvýhodnění<sup>20</sup>.

Pro výkon dobrovolnické činnosti musí být mezi dobrovolníkem a KP uzavřena písemná smlouva, která obsahuje alespoň místo výkonu a předmět dobrovolnické činnosti, její rozsah a dobu, po kterou bude vykonávána. **O výkonu dobrovolnické činnosti musí vést KP průkaznou evidenci dokládající dobu a rozsah dobrovolnické práce.**

ZP stanoví vhodné jednotkové ceny za dobrovolnickou práci, jež musí odpovídat mzdě, která je v ČR za takovou práci obvykle placena, včetně požadovaných zákonných odvodů. Ceny se mohou lišit v závislosti na regionu, ve kterém je práce vykonávána, nebo v závislosti na druhu dobrovolnické práce a mohou být během implementace projektu upraveny s cílem zohlednit vývoj mezd.

Vykazování výše dobrovolnické práce, která bude zahrnuta do spolufinancování projektu, bude ve výši násobku jednotkové ceny za dobrovolnickou práci stanovené ZP a doby (počtu hodin) dobrovolnické práce realizované v rámci projektu.

<sup>20</sup> Netýká se poskytnuté stravy a ubytování.

Při stanovení jednotkové ceny za dobrovolnickou práci doporučujeme vycházet z mediánu hrubé měsíční mzdy ve mzdové sféře za předchozí kalendářní rok<sup>21</sup>. Pro výpočet hodinové ceny práce dobrovolníka se tento medián vydělí průměrným počtem odpracovaných hodin v kalendářním měsíci<sup>22</sup> a poté zaokrouhlí na celé koruny směrem nahoru.

**Evidence dobrovolnické práce není součástí účetních záznamů v rámci projektu, protože se nejedná o náklady ani výdaje.**

---

<sup>21</sup> Podle Informačního systému o průměrných výdělích Ministerstva práce a sociálních věcí.

<sup>22</sup> Podle Informačního systému o průměrných výdělích Ministerstva práce a sociálních věcí.

## 9 Přílohy

1. Vzor zprávy osvědčující vykázané výdaje projektu/iniciativy (převzato z Financial Guidance)