



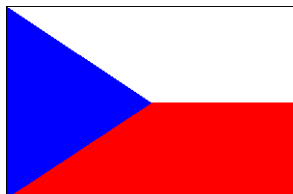
EHP A NORSKÉ FONDY 2009 - 2014

**POKYN
NÁRODNÍHO KONTAKTNÍHO MÍSTA**

**PRO ZPŮSOBILÉ VÝDAJE
EHP A NORSKÝCH FONDŮ 2009 - 2014**

Platný od: 20. srpna 2013
Revize č. 2 platná od 27. listopadu 2015

Ministerstvo financí



OBSAH:

SEZNAM ZKRATEK	3
SEZNAM POJMŮ	4
ÚVOD	6
1. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA ZPŮSOBILOSTI VÝDAJŮ	7
2. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	12
2.1 ZAŘÍZENÍ, VYBAVENÍ, STAVBY	12
2.1.1 Pořízení movitého majetku	12
2.1.2 Pořízení nemovitého majetku	12
2.1.3 Dlouhodobý majetek (hmotný a nehmotný) – odepisovaný	13
2.1.4 Krátkodobý majetek – neodepisovaný	15
2.1.5 Spotřební zboží a provozní materiál.....	15
2.2 NEPŘÍMÉ VÝDAJE – REŽIJNÍ VÝDAJE	15
2.3 NÁKUP SLUŽEB	16
2.3.1 Výdaje na řízení projektu zajišťované dodavatelsky	16
2.3.2 Výdaje na řízení programu.....	17
2.3.3 Ostatní výdaje	17
2.4 OSOBNÍ VÝDAJE	17
2.4.1 Práce zaměstnanců příjemce prostředků při implementaci	18
2.4.2 Ekonomické a finanční předpoklady způsobilosti osobních výdajů.....	19
2.4.3 Vykazování osobních výdajů.....	20
2.5 CESTOVNÍ NÁHRADY	20
2.5.1. Cestovní náhrady při cestě českých pracovníků do zahraničí a po České republice	20
2.5.2 Cestovní náhrady při cestě zahraničních pracovníků/expertů v programu/projektu.....	22
2.6 DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY (DPH)	23
3. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	24

SEZNAM ZKRATEK

ČR	Česká republika
CZK	Česká koruna
ECB	Evropská centrální banka
EHP	Evropský hospodářský prostor
EK	Evropská komise
ESVO	Evropské sdružení volného obchodu
EU	Evropská unie
FM 2	Finanční mechanismy EHP/Norska 2009-2014
KFM	Kancelář Finančních mechanismů
KP	Konečný příjemce
MF	Ministerstvo financí
MGS	Malé grantové schéma
MFTKC	Metodika finančních toků, kontroly a certifikace programů financovaných z FM EHP/Norska v programovém období 2009 - 2014
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
MZVN	Ministerstvo zahraničních věcí Norska
NKM	Národní kontaktní místo
PDP	Předem definovaný projekt
VFM	Výbor pro Finanční mechanismus EHP
VZMR	Veřejná zakázka malého rozsahu
ZDP	Zákon o daních z příjmů
ZP	Zprostředkovatel

SEZNAM POJMŮ

Auditní orgán – 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 - 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 uzavřená mezi Výborem pro Finanční mechanismus EHP / Ministerstvem zahraničních věcí Norska a Národním kontaktním místem, kterou jsou uděleny finanční prostředky na program a nastavující implementaci daného programu;

Kancelář Finančních mechanismů (dále jen „KFM“) – kancelář, která asistuje Výboru pro Finanční mechanismus EHP a Ministerstvu zahraničních věcí Norska při řízení EHP a Norských fondů 2009-2014;

Konečný příjemce (dále jen „KP“) – veřejný nebo soukromý, komerční nebo nekomerční subjekt, stejně jako nestátní nezisková organizace, kterému byl, na základě předložené a schválené žádosti, udělen grant z EHP/Norských fondů 2009-14;

Konečný příjemce iniciativy z Bilaterálního fondu (dále jen „KP“) - veřejný nebo soukromý, komerční nebo nekomerční subjekt, stejně jako nestátní nezisková organizace, který je oprávněný k zapojení do Fondu pro bilaterální spolupráci na národní úrovni/ Fondu pro bilaterální spolupráci na programové úrovni v příslušném programu a kterému byl udělen grant;

Národní kontaktní místo (dále jen „NKM“) – národní veřejný subjekt, určen přijímajícím státem jako subjekt zodpovědný za dosažení cílů Finančních mechanismů EHP/Norska 2009-2014 a implementaci Memorand o porozumění;

Nařízení o implementaci Finančních mechanismů EHP/Norska 2009-2014 (dále jen „Nařízení“) – obecná pravidla pro Finanční mechanismy EHP/Norska 2009-2014;

Nestátní nezisková organizace (dále jen „NNO“) – 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 organizacích¹. Náboženské instituce a politické strany se za nevládní organizace nepovažují;

Partner programu – veřejný subjekt, který je aktivně zapojen do implementace programu a účinně k implementaci přispívá na základě uzavřené Dohody o Partnerství;

Partner projektu/iniciativy (dále jen „Partner“) – veřejný nebo soukromý, komerční nebo nekomerční subjekt, který je uveden ve schválené žádosti o grant a je aktivně zapojen do implementace projektu/iniciativy;

Poskytovatel prostředků – jedná se o následující subjekty: VFM/MZVN, NKM, Zprostředkovatel programu/MGS/Fondu pro bilaterální spolupráci na národní nebo programové úrovni;

Právní akt o přidělení prostředků – dokument, na jehož základě jsou poskytnuty prostředky Zprostředkovateli programu/Zprostředkovateli MGS/konečnému příjemci v souladu se zákonem č.218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů a obsahuje náležitosti uvedené v Metodice finančních toků, kontroly a certifikace programů financovaných z FM EHP/Norska v programovém období 2009–2014;

¹ Nevládními neziskovými organizacemi v ČR mohou být, pokud v nich nemá účast stát a nejsou na něm závislé, např.: občanské sdružení podle zákona č. 83/1990 Sb., obecně prospěšná společnost podle zákona č. 248/1995 Sb., nadace nebo nadační fond podle zákona č. 227/1997 Sb.

Program – struktura stanovující strategii dosažení cíle prostřednictvím souboru aktivit. Jedná se o EHP a Norské fondy 2009-2014, jednotlivé programy schválené k implementaci VFM/MZVN, malé grantové schéma, Fond pro bilaterální spolupráci na národní/programové úrovni;

Projekt – ucelený soubor činností realizovaných na základě schválené žádosti o grant. Jedná se o projekt v rámci programu, sub-projekt v rámci MGS, iniciativu v rámci Fondu pro bilaterální spolupráci na národní/programové úrovni;

Příjemce prostředků – jedná se o následující subjekty: národní řídicí struktura (NKM, Certifikační orgán, Auditní orgán), Zprostředkovatel programu, partner programu, Zprostředkovatel malého grantového schématu, konečný příjemce projektu/iniciativy, partner projektu/iniciativy;

Zprostředkovatel Fondu pro bilaterální spolupráci na národní nebo programové úrovni (dále jen „ZP“) – veřejný nebo soukromý nekomerční subjekt, stejně jako nestátní nezisková organizace, jehož zodpovědností je připravit a implementovat Fond pro bilaterální spolupráci na národní nebo programové úrovni;

Zprostředkovatel malého grantového schématu (dále jen „ZP“) – veřejný nebo soukromý nekomerční subjekt, stejně jako nestátní nezisková organizace, jehož zodpovědností je připravit a implementovat malé grantové schéma v rámci programu;

Zprostředkovatel programu (dále jen „ZP“) – veřejný nebo soukromý 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.

ÚVOD

Pokyn pro způsobilé výdaje EHP a Norských fondů 2009-2014 (dále jen „**Pokyn**“) upravuje pravidla a postupy způsobilosti výdajů následujících příjemců prostředků:

- národní řídicí struktury (NKM, Certifikační orgán, Auditní orgán)
- Zprostředkovatele programu
- partnera programu
- Zprostředkovatele MGS
- Zprostředkovatele Fondu pro bilaterální spolupráci na národní nebo programové úrovni
- konečného příjemce projektu/sub-projektu MGS/iniciativy
- partnera projektu/sub-projektu MGS/iniciativy

Pokyn vychází z těchto stávajících dokumentů schválených Výborem pro Finanční mechanismus EHP (VFM) a Ministerstvem zahraničních věcí (MZV) Norska:

Manuály a pravidla schválená VFM a MZV Norska:

- Nařízení o implementaci Norského FM 2009-14
- Nařízení o implementaci FM EHP 2009-14
- Manuál pro evaluaci
- Manuál pro NNO
- Manuál pro stipendia
- Manuál pro posílení bilaterálních vztahů

Dokumentace vydaná Ministerstvem financí:

- Metodika finančních toků, kontroly a certifikace programů financovaných z Finančních mechanismů EHP a Norska v programovém období 2009-2014 (dále jen „Metodika“);
- Pokyn NKM k veřejným zakázkám malého rozsahu financovaných z EHP a Norských fondů 2009-2014;
- Pokyn NKM pro výzvy – předkládání a hodnocení žádostí – udělování grantu

Závaznou je vždy ta verze Pokynu, která je platná ke dni provádění příslušného úkonu souvisejícího s realizací.

Podrobnější pravidla způsobilosti výdajů mohou být dále specifikována Zprostředkovateli programů/MGS/Fondů pro bilaterální spolupráci na národní nebo programové úrovni, ale musí být v souladu s Pokynem.

1. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA ZPŮSOBILOSTI VÝDAJŮ

Výdaje jsou způsobilé k proplacení v programu/projektu, jestliže splňují následující podmínky:

- **Zahrnutí výdaje v rozpočtu**

Výdaj je způsobilý, pokud byl zahrnut a schválen v rozpočtu programu/žádosti o grant. Výdaje, které nejsou uvedené v rozpočtu programu/žádosti o grant – nejsou způsobilé, a to ani v případě, že by podle tohoto Pokynu splňovaly všechny další znaky způsobilosti výdaje.

- **Účel výdaje**

Výdaj musí být nezbytný pro realizaci programu/projektu, musí bezprostředně souviset s realizací aktivit programu/projektu a směřovat ke splnění cílů programu/projektu (tj. musí být vynaložen na položky uvedené ve schváleném programu²/žádosti o grant).

- **Datum uskutečnění výdaje**

Výdaj je časově způsobilý, pokud vznikl a byl uhrazen ve stanoveném časovém rozmezí pro realizaci programu/projektu uvedeném v právním aktu o přidělení prostředků. Způsobilost vždy začíná schválením programu/žádosti o grant a je ukončena *konečným datem pro způsobilost výdajů programu/projektu*;

V případě výdajů na přípravu programu Zprostředkovatele/partnera programu způsobilost začíná datem ustavení Zprostředkovatele programu Národním kontaktním místem a končí den před datem schválení programu.

V případě výdajů programu CZ01 (Technická asistence na národní úrovni, Fond pro bilaterální spolupráci na národní úrovni) způsobilost výdajů začíná dnem podpisu Memoranda o porozumění o implementaci Finančního mechanismu EHP 2009-2014 a Memoranda o porozumění o implementaci Finančního mechanismu Norska 2009-2014 a končí 31. 12. 2017 pro Technickou asistenci na národní úrovni a 31. 10. 2017 pro Fond pro bilaterální spolupráci na národní úrovni.

V případě odpisů a nepřímých výdajů je datem uskutečnění výdaje datum jejich zanesení do účetnictví.

Výjimečné prodloužení proplacení způsobilých výdajů:

Ve výjimečných a zdůvodněných případech a po schválení poskytovatele prostředků může být úhrada výdaje projektu provedena do max. 30 dnů po datu způsobilosti výdajů stanoveném v právním aktu o přidělení prostředků. Hrazený výdaj se však musí týkat aktivity realizované před datem, ke kterému musí být dosaženo účelu programu/projektu (lhůta pro realizace aktivit programu/projektu je stanovena v právním aktu o přidělení prostředků).

- **Evidence a prokazování uskutečnění výdaje**

Výdaj musí být uskutečněn, zaznamenán na bankovních účtech nebo musí být doložen výdajovými pokladními doklady příjemce prostředků, být identifikovatelný a kontrolovatelný a

² V případě jednotlivých programů se jedná o dokument „Finální návrh programu“

musí být doložený účetními doklady ve smyslu § 11 zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty.

Výjimku z podmínky skutečného zaplacení tvoří odpisy, stačí pouze zanesení do účetnictví příjemce prostředků. Toto zanesení musí být doložitelné, průkazné a kontrolovatelné.

Výjimku z podmínky doložitelnosti účetními doklady představují nepřímé/režijní výdaje neboli veškeré způsobilé výdaje, které příjemce prostředků nemůže přímo identifikovat a odůvodnit v jejich účetním systému jako výdaje, které vznikly v přímé souvislosti se způsobilými přímými výdaji programu/projektu. Nepřímé výdaje programu/projektu představují přiměřený podíl veškerých nepřímých výdajů příjemce prostředků. Jejich výši lze určit pomocí zvolené metody, která je popsána níže a v MFTKC.

- **Hospodárnost, účelnost a efektivnost výdaje**

Výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:

- hospodárnost – minimalizace výdajů při respektování cílů programu/projektu nezbytných pro realizaci programu/projektu
- účelnost – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci programu/projektu
- efektivnost – maximalizace v poměru mezi výstupy a vstupy programu/projektu

- **Vedení účetnictví**

Příjemci prostředků jsou povinni vést účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s právními předpisy ČR. Příjemci prostředků, kteří vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou povinni vést buď oddělený účetní systém, nebo uvádět jednoznačný kód pro všechny transakce související s programem/projektem.

Příjemci prostředků, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou povinni vést, v případě příjmu prostředků z rozpočtu FM 2, daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, rozšířenou o níže uvedené požadavky, které budou zmíněny v právním aktu o přidělení prostředků, a to, že:

1. příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (s výjimkou písmena f);
2. předmětné 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, ke kterému se vážou.

Příjemci prostředků musí být schopni průkazně všechny operace dokladovat při následných kontrolách a auditech.

Doklady musí být opatřeny textem „Financováno z EHP a Norských fondů 2009-2014“.

V případě vnitropodnikové faktury musí splňovat náležitosti dokladu dle vnitřních předpisů daného podniku. Vnitropodniková faktura, jakožto interní doklad, zachycuje účetní pohyby v rámci organizace a není možné, aby obsahovala jakoukoliv marži jednoho z úseků vůči jinému úseku této organizace.

Pozn. *Obecně formulované doklady např. se zněním „fakturuji za stavební práce“ atd. jsou nedostatečné. Je požadováno, aby byl na dokladech uveden vždy účel/specifikace výdaje ve vztahu k příslušným položkám programu/projektu, jejichž podrobný popis je uveden v příloze faktury.*

- **Zálohové platby dodavatelům**

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 a vodné a stočné, doporučujeme vyjednat s dodavatelem odečet a vyúčtování k datu ukončení realizace projektu. Pokud bude vyúčtování dodavatelem služby poskytnuto až po ukončení realizace projektu, 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

- **Způsobilost výdajů partnerů na úrovni programu/projektu**

- **Výdaje vzniklé a uhrazené partnerem jsou způsobilé podle stejných podmínek jako výdaje vzniklé a uhrazené KP**
- KP má povinnost archivovat kopie účetních dokladů partnera a doklady prokazující úhradu výdajů ze strany partnera po dobu 10 let od 1. ledna následujícího po roce, kdy byla schválena závěrečná zpráva o programu ze strany VFM/MZVN prostřednictvím KFM.
- KP nese celkovou odpovědnost za správné a efektivní využívání poskytnutých finančních prostředků a má také právní a finanční odpovědnost vůči poskytovateli prostředků, a to na základě právního aktu o přidělení prostředků.
- Dodavatelsko-odběratelský vztah není považován za partnerství a není možno tímto způsobem obcházet požadavky na zadávání veřejných zakázek v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a Pokynem NKM k veřejným zakázkám malého rozsahu. **Vztah mezi KP a jeho partnerem musí být založen na nekomerčním principu**, a musí být podložen Partnerskou smlouvou/Dohodou o partnerství. Tato Dohoda/ Smlouva stanovuje podrobný rozpočet předpokládaných výdajů partnera a upravuje, mimo jiné finanční toky mezi KP a partnerem, tj. způsob refundace 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 prokazující úhradu výdajů ze strany partnera.
- Partnerská smlouva nevyvazuje KP z povinností stanovených právním aktem, jímž jsou prostředky KP poskytnuty.
- Za způsobilé výdaje partnera jsou považovány pouze skutečně uhrazené výdaje, tj. výdaje partnera uhrazené dodavatelům i výdaje partnera uhrazené expertům partnera za odvedené pracovní dny (tzv. osobodny).
- Prokazování výdajů u zahraničních partnerů z donorských států³ bude možné provést rovněž prostřednictvím certifikovaných auditních zpráv, které jsou vydávány na základě auditů a kontrol provedených nezávislými certifikovanými auditory. Auditní zpráva musí prokázat, že

³ Za zahraniční partnery z donorských států jsou považovány i zahraniční instituce uvedené v Dohodě o programu nebo Rada Evropy

výdaje jsou v souladu s Nařízením a s národní legislativou a účetní praxí příslušné donorské země (příp. zahraniční země).

- Záloha poskytnutá KP partnerovi je povolena, není však způsobilým výdajem. Uplatnit lze pouze její vyúčtování. Výše zálohy, způsob jejího poskytnutí a vypořádání musí být ošetřeny v Partnerské smlouvě/Dohodě o partnerství. Vyúčtování zálohy mezi ZP/KP a partnerem musí být popsáno ve výše zmíněné Partnerské smlouvě/Dohodě o partnerství a musí se promítnout v účetnictví KP.

Způsoby refundace výdajů partnera:

a) Partner učiní a prokáže výdaj a KP ho zkontroluje, ověří jeho způsobilost a následně jej zahrne mezi způsobilé výdaje do soupisu dokladů/žádosti o platbu vč. potvrzené kopie účetního dokladu. Protože je žádost o platbu vystavovaná v české národní měně, přepočtení zahraniční měny do CZK se provede měsíčním kurzem EU/ECB platným v den uskutečnění výdaje. Poté, co dojde k proplacení způsobilých výdajů ze strany poskytovatele prostředků na bankovní účet KP, je KP povinen transferovat uplatněné způsobilé výdaje partnera na jím stanovený bankovní účet ve stanovené lhůtě, případně je pověřenému zástupci partnera vyplatit v hotovosti (jak stanoví Partnerská smlouva/Dohoda o partnerství).

b) Partner učiní výdaj, který mu je na základě kontroly požadovaných dokladů a ověření jeho způsobilosti přímo/ihned refundován KP. Tento výdaj pak KP zahrne do příslušného soupisu dokladů/žádosti o platbu vč. potvrzené kopie účetního dokladu (doklad o zaplacení KP). Přepočtení zahraniční měny do CZK se provede měsíčním kurzem EU/ECB platným v den uskutečnění výdaje. Po proplacení způsobilých výdajů ze strany poskytovatele prostředků již KP partnerovi finanční prostředky nezasílá.

c) KP převede finanční prostředky partnerovi formou zálohové platby dle podmínek uvedených v Partnerské smlouvě/Dohodě o partnerství, která definuje mj. výši zálohové platby a termíny jejího převedení. KP a partner následně uplatní postup uvedený v odstavci a).

d) Pokud je partnerem příspěvková organizace financovaná pouze z příspěvků zřizovatele (v tomto případě KP), zřizovatel (KP) navýší příspěvkové organizaci (partner) příspěvek, který použije na financování způsobilých výdajů projektu a následně zřizovatel (KP) tyto výdaje zahrne do soupisu dokladů/žádosti o platbu.

V případě, že se jedná o běžné výdaje (např. letenky pro experty), může je uhradit přímo KP. Pokud má KP uzavřenou smlouvu s partnerem v měně CZK, předejde tím vzniku kurzových rozdílů.

- **Zadávání veřejných zakázek**

Při nákupu služeb, dodávek a/nebo stavebních prací se vždy postupuje podle zákona o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb., v souladu s obecnými zásadami Smlouvy o fungování EU a v souladu s dalšími specifickými pravidly FM 2 pro zadávání veřejných zakázek, které jsou uvedeny v právním aktu o přidělení prostředků a dalších implementačních dokumentech, např. dle Pokynu NKM k VZMR.

Je možné zahájit a realizovat zadávací řízení před schválením grantu, avšak k realizaci předmětu smlouvy a k proplácení faktur souvisejících s plněním předmětu veřejné zakázky musí dojít až po vydání příslušného právního aktu o přidělení finančních prostředků. To znamená, lze podepsat smlouvu s vítězným dodavatelem, ale je nutné do smlouvy zakomponovat odkládací podmínku, že k realizaci předmětu smlouvy dojde pouze v případě schválení grantu a následného vydání právního aktu o přidělení finančních prostředků.

Příjemce prostředků, který obdrží **více než 50% prostředků ze způsobilých výdajů programu/projektu** jako dotaci EHP a Norských fondů postupuje při zadávání zakázek v rámci projektu dle ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, platných pro veřejného zadavatele (s výjimkou části týkající se ochrany proti nesprávnému postupu zadavatele). Tato povinnost se vztahuje také na partnery programu/projektu a to v souladu se schváleným programem/ projektem.

2. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

2.1 ZAŘÍZENÍ, VYBAVENÍ, STAVBY

Způsobilé jsou výdaje spojené s novými stavbami nebo jejich technickým zhodnocením, pořízení nemovitého majetku, nákup nového vybavení či zařízení hmotné povahy a výdaje na nehmotný majetek, při respektování podmínek vymezených v Nařízení.

Podmínky uchování majetku

Vybavení, zařízení a dlouhodobý majetek musí, do ukončení doby povinné udržitelnosti programu/projektu (a případně po stanovenou dobu od ukončení programu/projektu uvedenou v právním aktu o přidělení prostředků), zůstat v majetkové evidenci příjemce prostředků a zároveň nesmí být zatížen právy třetích osob. Majetek musí být využíván v souladu se stanoveným účelem programu/projektu.

Pokud není v příslušném právním aktu o přidělení prostředků stanoveno jinak, nesmí příjemce prostředků majetek pořízený v rámci programu/projektu v průběhu jeho realizace ani po dobu stanovenou v právním aktu o přidělení prostředků prodat ani jinak postoupit či zatížit právy třetí osoby bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele prostředků.

2.1.1 Pořízení movitého majetku

Způsobilé výdaje představují výdaje na pořízení nového či použitého zařízení, které je používáno přímo v souvislosti se schváleným programem/projektem. Tento majetek musí být zařazen do účetní evidence a do evidence majetku příjemce prostředků v souladu s účetními principy.

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

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

Nákup dopravních prostředků je způsobilým výdajem pouze ve výjimečných a řádně zdůvodněných případech.

2.1.2 Pořízení nemovitého majetku

Způsobilé jsou výdaje na nákup nemovitosti (pozemků a staveb), jejichž pořízení je nezbytně nutné pro realizaci schváleného projektu v souladu s cíli oblasti podpory, a to pouze v případě, že jsou splněny následující podmínky:

- pořizovací cena nemovitosti může být započtena maximálně do výše 10 % celkových způsobilých výdajů na projekt;
- způsobilé jsou výdaje na nákup pozemku po doložení znaleckého posudku (nesmí být starší 3 měsíců před datem předložení žádosti o grant) vyhotoveného znalcem dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů;

- způsobilým výdajem na nákup stavby je pořizovací cena, maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem, který musí odpovídat tržní ceně v dané lokalitě a v daný čas;
- žadatel doloží čestné prohlášení, že současný či některý z předcházejících vlastníků nemovitosti neobdržel v posledních deseti letech před předložením žádosti o grant prostředky z jiných veřejných zdrojů na nákup dané nemovitosti;
- u nemovitostí/pozemků, které se evidují v katastru nemovitostí, dále žadatel dokládá vlastnický vztah prostřednictvím výpisu z katastru nemovitostí a zároveň doloží, že daná nemovitost/daný pozemek není zatížen/a hypotékou ani jinými závazky;
- nemovitost/pozemek nesmí být KP prodán, pronajmut ani dán do zástavy minimálně 5 let po ukončení projektu, pokud právní akt o přidělení prostředků nestanoví jinak; toto omezení platí též pro nemovitosti postavené nebo rekonstruované z prostředků grantu.

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

2.1.3 Dlouhodobý majetek (hmotný a nehmotný) – odepisovaný

Tento článek se nevztahuje na program CZ 09 (Zprostředkovatel programu MŠMT), který se bude řídit vlastními interními předpisy.

Pokud se jedná o dlouhodobý hmotný či nehmotný majetek (majetek, jež 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.

Vymezení pojmu 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 o dani z příjmu č. 586/1992 Sb.

U hmotného majetku má daná účetní jednotka možnost zvolit si rovnoměrný odpis (§ 31) nebo zrychlený odpis (§ 32) v souladu s platnou legislativou. Doba odepisování pro hmotný majetek je stanovena prostřednictvím § 30 a přílohy č. 1 k zákonu č. 586/1992 Sb., v platném znění.

U nehmotného majetku jsou doba a způsob odepisování pro jednotlivé druhy majetku stanoveny prostřednictvím § 32a zákona č. 586/1992 Sb., v platném znění.

Příjemce prostředků není oprávněn měnit zvolenou metodu výpočtu daňových odpisů v průběhu odepisování. Pro účely způsobilosti aplikuje příjemce zvolenou metodu výpočtu daňových odpisů na vstupní cenu majetku obsahující pouze způsobilé výdaje.

Odpisy jsou způsobilé pouze za předpokladu splnění následujících podmínek:

- odpisy se vztahují pouze na období realizace programu/projektu, resp. na období, v němž je daný majetek využíván pro účely programu/projektu;
- odpisy se vztahují pouze na poměrnou část majetku, která je pro program/projekt využívána (např. 50 %);
- pro způsobilost odpisů musí příjemce prostředků doložit účetním dokladem pořizovací cenu majetku, který bude odepisovat;

- za způsobilý výdaj je považován odpis maximálně do výše poměrné části ročních odpisů stanovený s přesností na měsíce či dny připadající na dobu realizace programu/projektu či období využívání majetku pro účely programu/projektu.

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.

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.

Výjimka z odpisů

U projektů, kde ze strany ZP byla schválena výjimka z odpisů dlouhodobého hmotného či nehmotného majetku (majetku, jež je odepisován) dle článku 7.3.1 c) Nařízení – v případě pořízení tohoto majetku je způsobilým výdajem projektu celková pořizovací cena majetku.

*KP je v případě této výjimky **povinen dodržovat následující podmínky:***

- 1) *KP zajistí uchování vlastnictví k pořízenému majetku po dobu nejméně 5 let po ukončení projektu. Majetek bude po dobu nejméně 5 let po ukončení projektu využíván v souladu s účelem projektu.*
- 2) *KP zajistí pojištění majetku proti škodám způsobeným požárem, krádeží a dalšími obvyklými druhy pojistného nebezpečí⁴ po dobu minimálně 5 let po ukončení projektu.*

⁴ Škoda na majetku je dle zákona o pojišťovnictví č. 363/1999 Sb., přílohy č. 1 způsobena – požárem, výbuchem, vichřicí, přírodními živly jinými než vichřicí (např. blesk, povodně, záplavy, krupobití, mraz), jadernou energií, sesuvem nebo poklesem půdy, jinými příčinami (např. loupeží, krádeží nebo škody způsobené lesní zvěří).

3) KP zajistí řádnou údržbu pořízeného majetku, na kterou ročně vyčlení příslušnou částku.

Výše uvedené podmínky budou rovněž stanoveny (a blíže specifikovány) v právním aktu, kterým ZP poskytuje prostředky KP k realizaci projektu.

ZP může posoudit a zmírnit plnění výše uvedených podmínek pouze v případě, že pořízený majetek v době po ukončení projektu již nelze využít pro plnění účelu projektu.

ZP je povinen pro každý podpořený projekt vytvořit a uchovat seznam pořízeného dlouhodobého hmotného či nehmotného majetku, na něž se vztahuje výjimka z odpisů.

2.1.4 Krátkodobý majetek – neodepisovaný

Výdaje za pořízení vybavení a zařízení, jež nespadá do skupiny odepisovaného majetku, a výdaje související s jeho pořízením, jsou plně zahrnuty do spotřeby, jsou tedy způsobilé v celé výši, ale jen za předpokladu, že se jedná o majetek související se schváleným programem/projektem. Případně jsou výdaje na pořízení tohoto vybavení hrazeny v příslušné výši s ohledem na míru jeho využití v rámci programu/projektu.⁵

2.1.5 Spotřební zboží a provozní materiál

Jedná se o způsobilé výdaje za kancelářské potřeby, provozní materiál, poštovné a jiné výdaje, u kterých může příjemce prostředků prokázat, že jsou pro účelné uskutečnění programu/projektu nezbytné, a které je možné jednoznačně doložit příslušnými účetními doklady.

2.2 NEPŘÍMÉ VÝDAJE – REŽIJNÍ VÝDAJE

Představují nezbytné výdaje spojené s realizací programu/projektu, nicméně nemohou být přímo spojené s konkrétní aktivitou daného programu/projektu. Jedná se zejména o nájem kanceláře, nákup vody, paliv, energie, úklid, údržbu, připojení na internet, poplatky za telefon, fax, provoz služebního vozidla.

Metoda výpočtu nepřímých výdajů:

a) na základě podkladů z analytického účetního systému, tj. základem jsou skutečné výdaje přímo související s realizací programu/projektu, jež jsou určeny v poměru k dané činnosti programu/projektu. Musí být prokazatelně doloženy za pomoci nestranné a oprávněné metodiky příjemce prostředků (např. rozpočet spotřebovaného tepla podle vytápěné plochy kanceláří využívaných pro účely programu/projektu či podle výše úvazků pracovníků pracujících pro účely programu/projektu apod.). Metodika výpočtu je transparentním vyúčtováním archivovaným v účetnictví k programu/projektu a slouží jako podpůrný účetní doklad. Z výpočtu částky za nájemné (obdobné 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 využívána a výsledné způsobilé výdaje na nájemné. V případě plateb za energie doporučujeme vyjednat s dodavatelem odečet a vyúčtování k datu ukončení realizace projektu. Pokud bude vyúčtování dodavatelem služby poskytnuto až po ukončení realizace projektu, 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 kopii relevantních dokladů, na jejichž základě byl vypočítán.

⁵ Takto bude postupováno v případě programu CZ07.

b) v případech, kdy nelze se 100% určitostí identifikovat skutečné nepřímé výdaje programu/projektu **mohou způsobilé nepřímé výdaje příjemce prostředků dosahovat výše až 20 % celkových čistých přímých způsobilých výdajů na řízení programu/projektu**, tj. hodnoty způsobilých výdajů na řízení programu/projektu po odečtení výdajů poskytovaných externě (na základě smlouvy/objednávky);

c) v případech, kdy příjemce prostředků nemá k dispozici takový analytický účetní systém, který by mu umožnil přesně identifikovat skutečné nepřímé výdaje programu/projektu a jedná se o případy vědeckých programů/projektů;

pokud příjemce prostředků je:

- nestátní nezisková organizace,
- vzdělávací organizace středního a vyššího stupně,
- vědecká organizace

mohou způsobilé nepřímé výdaje příjemce prostředků dosahovat výše až 60 % celkových čistých přímých způsobilých výdajů programu/projektu, tj. hodnoty způsobilých výdajů na řízení programu/projektu po odečtení subdodávek a výdajů poskytovaných externě (na základě smlouvy/objednávky). V případě změny statutu příjemce prostředků je procento nepřímých výdajů uplatnitelné do doby ztráty statutu.

Pokud je zvolena metoda nepřímých výdajů dle písmena b) či c) (až 20 či 60 % z celkových čistých přímých způsobilých výdajů), pak příjemce prostředků není povinen pro prokázání způsobilých nepřímých výdajů dokládat patřičné účetní doklady.

Zvolená metoda a metodika výpočtu nepřímých výdajů však musí být zachycena v právním aktu o přidělení prostředků a v případě, že se nepřímé výdaje týkají i partnerů, pak metoda a metodika výpočtu nepřímých výdajů musí být zachycena i v Partnerské smlouvě/Dohodě o partnerství.

2.3 NÁKUP SLUŽEB

Výdaje spojené s dodáním služeb jsou způsobilé za splnění podmínky, že dodání služby bude přispívat k realizaci programu/projektu a vytvářet přidanou hodnotu.

2.3.1 Výdaje na řízení projektu zajišťované dodavatelsky

V rámci výdajů na řízení projektu zajišťovaných dodavatelsky se mohou vyskytovat např. následující druhy služeb:

- **externí řízení projektu** – služby související s řízením a administrací projektu zajišťované externími firmami (v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek) najatými příjemci prostředků
- **výdaje na publicitu** – výdaje související s publicitou a propagací projektu a s informačními aktivitami (v souladu s plánem publicity) jinými než prováděnými zaměstnanci příjemce prostředků
- **právní poradenství**
- **externí finanční audity** – výdaje na externí finanční audity projektů (prováděné najatou auditní společností)
- **technický dozor investora**
- **koordinátor BOZP** (bezpečnost a ochrana zdraví při práci)
- **autorský dozor**

- **externí řízení veřejných zakázek** - služby související s řízením a administrací veřejných zakázek v rámci projektu zajišťované externími firmami (v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek) najatými příjemci prostředků

Konkrétní specifikace a rozdělení těchto výdajů do jednotlivých rozpočtových položek u programů, kde je Zprostředkovatelem programu Ministerstvo financí, bude obsaženo v Pokynu pro žadatele.

2.3.2 Výdaje na řízení programu

V rámci výdajů na řízení programu jsou způsobilé výdaje za služby **související s řízením (technické asistence)** – specifické služby poskytované v souvislosti s řízením programu, které nemohou být – vzhledem k jejich charakteru – zajištěny přímo ZP (např. hodnocení návrhů projektů, technická asistence při kontrolách projektů na místě, finanční audity).

Výdaje za tyto služby jsou způsobilé při splnění následujících podmínek:

- rozpočtovaná částka odpovídá cenám obvyklým na tento druh služeb v regionu a v čase vyhlášení příslušného zadávacího řízení a je uvedena jako **samostatná položka** v rámci rozpočtu PRG;
- externí společnost je vybrána v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek v rámci EHP a Norských fondů 2009-2014 (Pokyn NKM k veřejným zakázkám malého rozsahu financovaných z EHP a Norských fondů 2009–2014 a zákon o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb.).

2.3.3 Ostatní výdaje

Ostatními výdaji na služby jsou především:

- pojištění majetku, který přímo souvisí s programem/projektem a pouze za období realizace programu/projektu;
- výdaje související s pořádáním školení, seminářů, monitorovacích výborů, každoročních setkání, jednání a konferencí (např. občerstvení, pronájem, odměny lektorům, tlumočení);
- výdaje související s realizací aktivit programu/projektu, které příjemce prostředků není schopen zcela či částečně zajistit sám (např. vytvoření a realizace kurzů/školení, vytvoření metodik, manuálů, překlady, projektová dokumentace, technický dozor investora apod.);
- finanční služby bank schválené v rozpočtu programu/žádosti o grant.

2.4 OSOBNÍ VÝDAJE

Osobní výdaje **na realizaci programu** jsou výdaje související s řízením a administrací.

Osobní výdaje **na realizaci projektu**:

- výdaje na zaměstnance příjemce prostředků, který vykonává specifickou odbornou činnost, která je nezbytná pro dosažení cílů projektu, tj. činnost v souvislosti s „obsahovou“ náplní realizace projektu.
- výdaje na zaměstnance příjemce prostředků, který vykonává činnosti související s řízením projektu či finančním řízením (koordinátor, manažer, finanční manažer apod.).

Níže jsou definovány základní pojmy, které souvisí s tímto Pokynem:

- **osobní výdaje – na zaměstnance** (schválené v rámci programu/projektu): výdaje na zaměstnance příjemce prostředků (včetně zaměstnanců pracujících na základě dohod o pracovní činnosti a/nebo dohod o provedení práce) ve výši nominálních mezd/platů, zákonných odvodů na

sociální a zdravotní pojištění hrazených zaměstnavatelem, případně včetně dalších odvodů, které je zaměstnavatel povinen hradit na základě platných právních předpisů (např. FKSP) a to v poměru pracovního času, v jakém se zaměstnanec podílí na implementaci programu/projektu, odměny poskytované pouze za práci v rámci programu/projektu jsou způsobilé v plné výši; uznatelným výdajem je i dovolená, indispoziční volno, příspěvek na stravné apod., ale pouze ve výši odpovídající poměru odpracované doby v rámci projektu.

- **nominální mzda/plat:** je hrubá mzda nebo plat, který zahrnuje základní mzdu/plat, příplatky a doplatky ke mzdě nebo platu, náhrady mzdy/platu, oproštěné od příjmů, které s daným programem/projektem přímo nesouvisí.

2.4.1 Práce zaměstnanců příjemce prostředků při implementaci

Práce zaměstnanců i externích expertů v rámci implementace programů/projektů musí být v souladu s právními předpisy ČR, zejména se **zákonem č. 234/2014 Sb., zákon o státní službě**, zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce a zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

2.4.1.1 Právní předpoklady způsobilosti osobních výdajů

Osobní výdaje za práci zaměstnanců příjemce prostředků při implementaci programů/projektů jsou způsobilé za podmínek popsaných níže a za předpokladu, že vztahy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem jsou upraveny na základě **písemně uzavřeného pracovněprávního vztahu** v souladu s platnou legislativou daného státu.

Příslušné smlouvy pracovněprávního vztahu musí být mezi zaměstnancem a institucí příjemce prostředků uzavřeny vždy před vznikem příslušného osobního výdaje.

Příjemci prostředků jsou povinni originály smluv a popisů funkčního místa zaměstnance uchovat v souladu s požadavky na uchování dokumentů uvedených v platném právním aktu o přidělení prostředků.

Před vydáním příslušného právního aktu o přidělení prostředků předloží ZP/KP podrobné specifikace počtu zaměstnanců/expertů, jejich časových úvazků v rámci implementace programu/projektu (osobo - dny, osobo - měsíce), výši jednotkových mezd/odměn a celkovou výši osobních výdajů na zaměstnance i externí experty v rámci programu/projektu.

2.4.1.2 Právní předpoklady způsobilosti osobních výdajů na zaměstnance

Právní předpoklady způsobilosti osobních výdajů na zaměstnance souvisí s úpravou činností zaměstnance při implementaci programu/projektu ve smlouvách nebo dohodách, případně jiných dokumentech upravujících pracovněprávní vztah zaměstnance vůči zaměstnavateli – příjemci prostředků.

Hlavním předpokladem způsobilosti osobních výdajů za práci zaměstnanců příjemce prostředků je **přímý podíl zaměstnance** na zajištění implementace programu/projektu.

Jednotlivci pracující na implementaci programu/projektu jako zaměstnanci příjemce prostředků mohou být zaměstnáni na základě následujících pracovněprávních vztahů:

- dohoda o pracovní činnosti;
- dohoda o provedení práce;
- pracovní poměr, příp. dodatek k původní pracovní smlouvě.

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

V případě **najímání dodatečných zaměstnanců** na zajištění implementace programu/projektu nebo při **práci stávajících zaměstnanců na základě dohody o pracovní činnosti, nebo dohody o provedení práce** musí takováto dohoda mimo jiné obsahovat:

- druh a popis prováděné činnosti při implementaci programu/projektu⁶;
- výše odměny, která musí odpovídat obvyklé výši výdajů za obdobnou činnost odpovídající odbornosti a náročnosti vykonávané práce v místě realizace.

Dohoda o pracovní činnosti/dohoda o provedení práce musí být uzavřena pouze na práce zaměstnance v rámci implementace konkrétního programu/projektu a nemůže obsahovat žádné další činnosti nesouvisející s programem/projektem.

Činnosti stávajícího zaměstnance při implementaci programu/projektu **na základě původní pracovní smlouvy, příp. jejího dodatku**, je možné využívat pouze po předchozím schválení poskytovatele prostředků. V případě, že činnosti stávajících zaměstnanců jsou schváleny předem přímo v programu/žádosti o projekt, poskytovatel prostředků je již znovu neschvaluje.

V takovém případě je organizace KP (nebo jeho partnera) povinna **upravit popis funkčního místa zaměstnance** tak, aby z něj jednoznačně vyplývala:

- povinnost zaměstnance realizovat přesně vyjmenované činnosti v souvislosti s implementací programu/projektu;
- podíl pracovního času vynaloženého na tyto činnosti na celkové pracovní náplni stávajícího zaměstnance.

Úprava popisu funkčního místa zaměstnance se může promítnout do úpravy pracovní smlouvy, formou dodatku k původní pracovní smlouvě.

Při práci stávajícího zaměstnance na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce v organizaci ZP/KP v rámci implementace programu/projektu není možné, aby tento zaměstnanec ve stejném čase vykonával jak své běžné pracovní povinnosti (v rámci pracovního poměru), tak se podílel na implementaci programu/projektu, tj. jednotlivé pracovní úvazky se nemohou překrývat, mohou se pouze doplňovat, maximálně mohou v součtu činit 1,5 pracovního úvazku.

2.4.2 Ekonomické a finanční předpoklady způsobilosti osobních výdajů

Ekonomické a finanční předpoklady způsobilosti osobních výdajů souvisí s uznatelností nároku na práci zaměstnanců příjemce prostředků v rámci programu/projektu a s výší odměny vyplácené zaměstnancům příjemce prostředků za práci při implementaci programu/projektu.

Požadavek na úhradu osobních výdajů zaměstnanců ZP/KP v souvislosti s implementací programu/projektu **musí být vždy uveden již v programu/žádosti o grant**, včetně uvedení počtu zaměstnanců/expertů, jejich předpokládaného časového zapojení do implementace programu/projektu a odhadu jednotkových mezd/odměn.

Případné změny ve struktuře a výši osobních výdajů jsou možné pouze v souladu s pravidly pro změny a v souladu s právním aktem o přidělení prostředků.

⁶ Druh a popis prováděné činnosti při implementaci programu/projektu v případě najímání stávajících zaměstnanců musí být formulován s ohledem na § 34 odst. 2 zákoníku práce, který stanoví, že zaměstnanec v dalším základním pracovně - 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.

Způsobilé osobní výdaje zaměstnanců nesmí být vyšší než obvyklé výdaje odpovídající odbornosti a náročnosti vykonávané práce v místě a čase realizace. Určení konkrétní částky a její zdůvodnění je v odpovědnosti příslušného příjemce prostředků.

Ve výjimečném případě zapojení stávajících zaměstnanců do implementace programu/projektu musí být mzda/plat takového zaměstnance vždy v souladu s platovou politikou organizace příjemce prostředků, která je v souladu s platnou legislativou ČR.

V případě, že se zaměstnanec podílí na implementaci programu/projektu **pouze částí svého pracovního úvazku**, jsou způsobilými osobními výdaji pouze výdaje, které odpovídají příslušnému podílu pracovního času zaměstnance na implementaci programu/projektu na celkovém úvazku zaměstnance, který je uveden v upraveném popisu funkčního místa zaměstnance.

Pozn.: Způsobilé osobní výdaje se vypočítají vynásobením částky „osobních výdajů“ a „podílu pracovního času na implementaci programu/projektu“ v daném měsíci.

2.4.3 Vykazování osobních výdajů

V rámci vykazování osobních výdajů ve zprávách o programu/projektu je nutné sledovat evidenci odvedené práce v případě práce zaměstnanců ZP/KP (nebo jejich partnerů).

Poskytovatel prostředků navrhne příslušné formuláře/nástroje sledování a vykazování osobních výdajů programu/projektu předkládaných ve zprávách o programu/projektu.

2.5 CESTOVNÍ NÁHRADY

Cestovními náhradami se v rámci tohoto Pokynu rozumí:

- jízdní výdaje – tj. výdaje na cestu, které v případě zahraniční cesty zahrnují výdaje na dopravu v zemi pobytu a nutné vedlejší výdaje, za které se považují poplatky za vstup na letiště, vízové poplatky, pojistné za pojištění léčebných výloh a další;
- výdaje za ubytování;
- stravné (zahrnující kapesné);
- ostatní výdaje.

V rámci programu CZ07 bude způsob výpočtu cestovních náhrad v souladu s čl. 7.8. Nařízení.

2.5.1. Cestovní náhrady při cestě českých pracovníků do zahraničí a po České republice

Způsobilými jsou výdaje spojené s pracovními cestami zaměstnanců příjemce prostředků při cestách v souvislosti s realizací programu/projektu. Pracovní cestou se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty.

Zaměstnancem se rozumí také osoba, která má s příjemcem prostředků uzavřenou dohodu o provedení práce či o pracovní činnosti, pokud je možnost vyslání na pracovní cestu v dohodě stanovena. U služebních cest realizovaných v rámci programu/projektu musí být příjemce prostředků schopen na požádání doložit písemnou pozvánku, resp. program daného jednání či navštívené akce, zápis ze služební cesty.

Cestovní náhrady při cestě českých pracovníků se řídí zákoníkem práce č. 262/2006 Sb. v platném znění a vyhláškami MPSV a MF, které stanoví výši cestovních náhrad pro daný rok.

Veškeré výdaje **žadatele**, které se uskuteční v zahraniční měně, musí být nejprve vyúčtovány vysílající organizací a převedeny do CZK dle interních předpisů vysílající organizace.

A) jízdné

Způsobilými výdaji za jízdné jsou výdaje spojené s dopravou na služební cestě po ČR/do zahraničí, jmenovitě:

- *výdaje za jízdenky veřejné dopravy, místenky, lehátka nebo lůžka* - způsobilými výdaji 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 – včetně ceny místenky. Použití vlaku SuperCity je přípustné pouze z důvodů časových, kdy není k dispozici alternativní spoj, a to pouze v II. vozové třídě;
- *Letenky* - jsou způsobilým výdajem při vzdálenosti **nad 200 km**, způsobilým výdajem při použití letadla je letenka v ekonomické třídě a přímo související poplatky (např. letištní) při letu na vzdálenost větší než 500 km. Pokud jde o kratší vzdálenost než 500 km (ale větší než 200 km), je třeba doložit, že výdaje za letenku jsou výhodnější, než výdaje odpovídající ceně jízdenky v I. třídě vlaku vyšší kvality (SuperCity, EuroCity, InterCity, apod.);
- *použití taxi* - taxislužby lze použít jen ve zcela výjimečných a odůvodněných případech, kdy nelze přepravu zajistit služebním vozidlem, vlastním vozidlem zaměstnance ani veřejným hromadným dopravním prostředkem;
jízdenky místní hromadné dopravy, 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 zákoníkem práce č. 262/2006 Sb. 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 dálkové přepravy 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.

Jízdní výdaje jsou hrazeny v prokázané výši, a to při respektování hospodárnosti.

B) stravné a kapesné

Výdaje za stravné jsou poskytovány v případě, že jídlo není zahrnuto v ceně ubytování či poskytnuto v rámci programu navštívené akce. V opačném případě je částka stravného přiměřeně snížena.

Způsobilým výdajem může být i kapesné, které může příjemce prostředků poskytnout zaměstnancům při zahraniční pracovní cestě v cizí měně do výše 40 % stravného (výše a nárok na kapesné je limitována zákoníkem práce č. 262/2006 Sb.).

C) ubytování

Výdaje za ubytování jsou hrazeny v prokázané výši, a to při respektování hospodárnosti, tj. musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.

D) ostatní výdaje

Způsobilými výdaji v rámci cestovních náhrad jsou také další úhrady výdajů přímo souvisejících s pracovní cestou. Může jít např. o poplatky za parkovné, dálniční poplatek (v přiměřené výši vzhledem

k délce pracovní cesty), poplatky za úschovu zavazadel, v případě zahraničních cest výdaje na cestovní připojištění, pojištění storno letenky/jízdenky apod.

V případě nákupu letenek/jízdenek je doporučeno pořídit letenku/jízdenku s tzv. „pojištěním na storno“, které zajistí možnost vrácení letenky/jízdenky v případě neočekávané absence účastníka v rámci aktivity/iniciativy financované z projektu.

V případě výdajů za letenky/jízdenky a ubytování, jejichž ceny jsou proměnlivé v čase, není vyžadováno postupovat dle Pokynu NKM k VZMR.

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

2.5.2 Cestovní náhrady při cestě zahraničních pracovníků/expertů v programu/projektu

Způsobilými jsou výdaje spojené s pracovními cestami zahraničních zaměstnanců/expertů příjemce prostředků při cestách v souvislosti s realizací programu/projektu. Pracovní cestou se rozumí doba od nástupu zaměstnance/experta na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty.

U služebních cest realizovaných v rámci programu/projektu musí být příjemce prostředků schopen na požádání doložit písemnou pozvánku, resp. program daného jednání či navštívené akce, zápis ze služební cesty.

A. Jízdné

Jízdné do ČR a zpět a dále jízdné po ČR je způsobilé v prokázané výši, a to při respektování hospodárnosti (viz kap. 2.5.1, odst. A).

Jízdné v zemi sídla zahraničního pracovníka/experta v programu/projektu se řídí platnou legislativou země sídla zaměstnavatele pracovníka/experta při respektování principu hospodárnosti.

Jízdné do/v zahraničí (mimo ČR) zahraničního pracovníka/experta v programu/projektu se řídí platnou legislativou země sídla zaměstnavatele pracovníka/experta při respektování principu hospodárnosti.

B. Cestovní náhrady

Cestovní náhrady, tzv. „per diem“ kryjí výdaje na ubytování, stravné a místní jízdné⁷ v ČR a v zahraničí. „Per diem“ pro zahraniční pracovníky/experty v programu/projektu se stanovuje podle sazeb EU publikovaných v poslední aktualizaci na stránce:

<http://ec.europa.eu/europeaid/node/13958>

Per diem jsou zahraničním pracovníkům/expertům v programu/projektu vyplácena při respektování principu hospodárnosti.

⁷ místní doprava v cíli pracovní cesty

Výpočet „per diem“⁸ se provede takto:

Počítá se doba přeletu/odletu, resp. překročení hranic/opuštění území ČR (s vyloučením doby, kterou expert na našem území strávil navíc nad rámec konané akce) např. přiletí ve čtvrtek odpoledne, akce se koná v pátek do 17:00 hod. a expert odlétá až v pondělí dopoledne – tj. nezapočítává se víkend. Započítatelná doba v hodinách se vydělí 24 a vynásobí denní sazbou „per diems“:

Pokud nelze stanovit dobu pobytu experta na celé dny, zohledňuje se doba zaokrouhlená na celé hodiny.

Uvedený příklad: Expert přiletí ve středu v 10:00 a odletí ve čtvrtek v 19:00. Započítá se 14+19=33 hod.
 $33/24 = 1,375$

Per diems budou činit: $230 * 1,375 = 316,20$ EUR

Cestovní náhrady při cestě po zemi sídla zaměstnavatele zahraničního pracovníka/experta se řídí platnou legislativou dané země sídla zaměstnavatele.

Způsobilými výdaji jsou i výdaje na cestovní připojištění.

V rámci programu CZ07 bude způsob výpočtu cestovních náhrad v souladu s čl. 7.8. Nařízení.

2.6 DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY (DPH)

Daň z přidané hodnoty (DPH) je způsobilý výdaj pouze v případě, kdy plátce nemůže uplatnit nárok na odpočet daně na vstupu.

Informace o tom, zda Žadatel – Konečný příjemce je/není plátcem DPH musí být vždy uvedena v předkládané žádosti.

⁸ V případě poskytnutí bezplatného ubytování nebo bezplatného jídla bude z výše denní sazby per diem odečtena částka odpovídající 40% per diem za ubytování (shodná výše za ubytování včetně i bez snídaně), 40% za jídlo (20% oběd, 20% večeře).

3. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Nezpůsobilé výdaje, jsou výdaje, které:

- nebyly uvedeny a schváleny v návrhu programu/žádosti o grant;
- nebyly vynaloženy v souladu s účelem programu/projektu;
- nevznikly v časovém rozmezí pro realizaci programu/projektu;
- nebyly uhrazeny v době způsobilosti výdajů programu/projektu a nejsou dokladovány příslušnými účetními doklady, není-li uvedeno jinak;
- nebyly zaznamenány na bankovních účtech příjemce prostředků nebo nejsou doloženy výdajovými pokladními doklady;
- jsou v jiných ohledech v rozporu s pravidly uvedenými v tomto Pokynu.

Způsobilými výdaji nejsou:

- úroky z úvěrů;
- debetní úroky;
- pokuty, penále, finanční tresty;
- kurzové ztráty;
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
- nedobytné pohledávky;
- ta část pořizovací ceny nemovitosti (pozemek), která je vyšší než 10 % celkových způsobilých výdajů na projekt;
- ta část pořizovací ceny nemovitosti (stavba), která je vyšší než cena zjištěná znaleckým posudkem;
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.);
- jiné výdaje čistě finančního rázu např. poplatky za bankovní služby, poplatek za zřízení účtu, poplatek za vedení účtu (pokud není povinnost zřídit a vést účet stanovena příslušnými právními předpisy), poplatek za bankovní převody (vyjma těch, jež jsou schváleny v programu/žádosti o grant);
- daň z přidané hodnoty s nárokem na odpočet daně;
- výdaje na právní spory;
- daně (silniční daň, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, apod.);
- clo
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);

výdaje, které byly nebo budou nárokovány jako způsobilé v rámci jiných dotačních programů.