



Uznatelné výdaje v grantových projektech , rozpočet projektu

Opatření 2.1 – sociální služby

MPSV, září 2005

soc.integrace_esf@mpsv.cz





Uznatelné výdaje – obecná pravidla

Musí splňovat tato kritéria:

- **Typ výdaje:** výdaj musí být vynaložen na činnosti v souladu s nařízeními Evropského parlamentu a rady a musí být v souladu s cílem opatření a výzvy
- **Účel výdaje:** výdaj musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu
- **Datum uskutečnění výdaje:** výdaj musí vzniknout v době stanovené časovým rámcem pomoci pro uznatelné výdaje projektu (výdaje mohou být proplaceny po vydání Rozhodnutí a nejpozději k 31.12.2008)
- **Evidence a prokazování uskutečněného výdaje:** výdaj musí skutečně vzniknout, být zaznamenán na účtech příjemce finanční podpory nebo jeho partnerů, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů dle zákona o účetnictví č.563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- **Efektivita výdaje:** výdaj musí být nezbytný pro realizaci projektu, být vynaložen na aktivity, popsané v žádosti o finanční podporu a musí odpovídat požadavkům na efektivní využití finančních prostředků.



Uznatelné výdaje - seznam



1. Osobní náklady
2. Cestovné
3. Zařízení a vybavení
4. Místní kancelář
5. Nákup služeb
6. Drobné stavební úpravy
7. Přímá podpora



1. Osobní výdaje v projektu



- pouze **personál**, který je přímo zapojen do realizace projektu (členové projektového týmu), platí také pro pracovníky zaměstnané na základě dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce
- výdaje spojené s úhradou:
 - ◆ **Nominálních mezd** – zahrnuje všechny pracovní příjmy (včetně např. odměn)
 - ◆ **Zákonných odvodů** na sociální a zdravotní pojištění hrazených zaměstnavatelem
 - ◆ **dalších výdajů**, které je zaměstnavatel za zaměstnance povinen odvádět podle platných právních předpisů
- nesmí přesáhnou **výši obvyklou** v daném místě a čase
- Pro prokázání výše – **výkaz odpracovaných hodin pracovníkem** – předmětem kontroly!!!!



1. Osobní výdaje v projektu

➤ bod 6 Žádosti – Složení realizačního týmu

Porovnání - role člena v týmu, počet členů týmu, jejich úvazek, zapojení členů týmu (pracovní náplň) s náklady na jednotlivé členy týmu

➤ sledujeme přiměřenost a hospodárnost:

- ◆ počet členů týmu, nevyrovnanost rolí v týmu, role v týmu – žadatel/dodavatel
- ◆ výše mzdových nákladů členů týmu:

směrná čísla viz tabulka „Maximální výše mezd a platů členů projektového týmu“



2. Cestovné v projektu



- výdaje na **ubytování, cestovné a stravné** (cestovní náhrady) personálu, který je přímo zapojen do realizace projektu
- cestovné zahrnuje – **jízdní výdaje a nutné vedlejší výdaje** (parkovné, vstupné a poplatky spojené s pracovní cestou)
- pro pracovníky českých subjektů - **Zákon č. 119/1992 Sb.** o cestovních náhradách v platném znění
- pro pracovníky zahraničních subjektů (cizince) v ČR platí „**Per diem**“ (kumulovaná náhrada za den a noc na pracovní cestě mimo jízdních výdajů) – http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm (zvolte poslední aktualizaci)



2. Cestovné v projektu - rozpočet

- **diety** – místní personál (**Zákon č. 119/1992 Sb.**), zahraniční personál (**Per diems**)
- **mezinárodní cestovné** – přiměřenost a účelnost zahraničních cest projektového týmu (zdůvodnění v klíčových aktivitách)
- **místní cestovné** – cestovné projektového týmu a zahraničních expertů (srovnání s popisem klíčových aktivit)



3. Zařízení a vybavení I.

- hmotný majetek – limit: **do 40 000 Kč/jedna položka** (jednou položkou se rozumí např. celá PC sestava – počítač, monitor, klávesnice, myš)
- nehmotný majetek – limit: **do 60 000 Kč/jedna položka**
- postup pro nákup zařízení se bude řídit **zákonem o veřejných zakázkách** (40/2004 Sb.) – pokud se na ně tento zákon vztahuje. Pokud bude předpokládaná cena zakázky menší než 2 milióny Kč, při výběru dodavatelů se postupuje jako při výdajích spojených se dodavatelskými službami (bod 6 – nákup služeb)



3. Zařízení a vybavení II. – výdaje na nákup DHM

- majetek s dobou použitelnosti **menší než 1 rok**
- pouze majetek, který je k realizaci projektu nezbytný
- **orientační výčet** zamýšlených nákupů jednotlivých položek drobného majetku uvede žadatel v klíčových aktivitách projektu



3. Zařízení a vybavení III. – nájem/leasing zařízení a budov

- z výpočtu částky za nájem nebo splátek leasingu musí být zřejmá **roční výše nájemného nebo splátek**, doba na kterou byl předmět v nájmu využíván pro projekt a výsledné uznatelné výdaje na nájem (splátky)
- nájemce musí prokázat, že leasingová smlouva byla **nejhospodárnější metodou** k získání předmětu nájmu (výdaje spojené s operativní leasingem se nesmějí přiblížit nebo překročit částku odpovídající tržní hodnotě najímaného majetku)
- budova musí být užívána nájemcem k realizaci projektu celá nebo její poměrná část (poměrné snížení uznatelných nákladů projektu - metodika výpočtu musí být zachována po celou dobu projektu)
- uznatelné jsou **pouze splátky operativního leasingu** nikoli ostatní výdaje spojené s operativním leasingem (daň, marže pronajímatele, režijní výdaje, pojišťovací výlohy leasingové smlouvy atd.)



3. Zařízení a vybavení IV. – odpisy vlastního majetku

- týkají se dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, který je používán v souvislosti s projektem
- pokud žadatel prokáže (odůvodní v žádosti), že vlastní majetek je nezbytný a přímo souvisí s cíli projektu
- odpisy se vztahují výlučně na období realizace projektu
- pokud je majetek používán i k jiným účelům, uznatelná bude pouze poměrná část těchto nákladů (z výpočtu musí být zřejmá roční výše odpisů, doba využívání a celkové uznatelné náklady)
- pořízení majetku není financováno za podpory státní dotace nebo podpory Společenství (7 let)
- musí být doložena pořizovací cena majetku
- výše ročních odpisů se určí jako podíl pořizovací ceny a příslušné doby odepisování, stanovené pro účely daně z příjmů pro jednotlivé druhy majetku



3. Zařízení a vybavení V. – opravy a údržba



- **Náklady na opravy a údržbu** - pouze pokud souvisejí s položkami, které jsou uvedeny jako uznatelné výdajové položky projektu v průběhu realizace projektu



3. Zařízení a vybavení - rozpočet

- především sledovat účelnost nákupu výpočetní techniky (PC se standardním vybavením cca 25 tis. Kč, notebook 40 tis. Kč)
- jednotlivý nákup majetku a zařízení (nábytek, kancelářská technika) musí být rozepsán na jednotlivé položky (viz příklad)
- nájem a leasing budov nebo zařízení musí být odůvodněn v projektu
- nákup drobného hmotného majetku – rozepsán na položky (např. nákup výukového materiálu)
- náklady na nákup výsledků výzkumu a odborné činnosti – publikace a analýzy pro projektový tým



3. Zařízení a vybavení – LIMIT

celkové výdaje na nákup nového a použitého zařízení a vybavení
nesmí překročit

25 %

celkových uznatelných nákladů v projektu



4. Místní kancelář I. – administrativní výdaje

- musí **přímo souviset s realizací projektu** a být nezbytné (musí být oddělitelné od ostatních aktivit organizace)
- např. provoz vozidla, spotřební materiál, poštovné, telefon, fax apod.,

tj. všechny výdaje, které lze průkazným způsobem přiřadit k aktivitám spojeným s realizací projektu a které nemají povahu režijních výdajů.



4. Místní kancelář II. – režijní náklady

- např. nájem kanceláře, nákup vody, paliv (kromě pohonných hmot) a energie, internet, úklid a údržba, apod. **tj. všechny výdaje, které souvisí s provozem kanceláře projektu**
- z výpočtu částky za nájem by měla být **zřejmá skutečná roční výše** nájemného žadatele, doba, po kterou byla kancelář/část budovy pro projekt využívána. Výsledné uznatelné výdaje na nájemné, poplatky za nákup vody, paliv a energie, internet, úklid a údržbu by měly být stanoveny obdobně.



4. Místní kancelář – LIMIT

Celkové režijní náklady nesmí přesáhnout

7 %

celkových uznatelných nákladů projektu



5. Nákup služeb I. – dodavatelské smlouvy

- dodání služby musí přispívat k realizaci projektu a vytvářet novou hodnotu
- s dodavatelem od částky **100 tis. Kč** musí být **uzavřena smlouva** (u nižších částek pouze pokud lze předpokládat příjmy spojené s realizací projektů)
- postup pro výběr dodavatelů nad 2 mil. Kč se řídí zákonem **č.40/2004 Sb., o veřejných zakázkách**
- Postup pro výběr dodavatelů do částky 2 mil. Kč – Příručka pro žadatele, Příručka pro příjemce



5. Nákup služeb I. – dodavatelské smlouvy

Výběr dodavatele:

Do 100 tis. Kč – bez výběrového řízení.

Nad 100 tis. do 2 mil. Kč – ZJEDNODUŠENÉ VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

od 100 tis. Kč do 500 tis. Kč	od 500 tis. Kč do 2 mil. Kč
➤ výzva k podání nabídek zaslaná dopisem 3 až 5 dodavatelům	➤ výzva k podání nabídek musí být zveřejněna 20 dnů na web.stránkách ESF (+ možnost inzerce v novinách) ➤ hodnotící komise



5. Nákup služeb II. – jiné náklady

- pouze pokud přímo souvisejí s činností a pokud jsou nezbytné k jejímu provedení
- např. výdaje na právní poradenství, notářské poplatky, výdaje na technickou event. finanční expertízu



5. Nákup služeb - rozpočet



- **5.1 Publikace/školící materiály, 5.2 Odborné služby/studie a výzkum** – příručky, školící materiály (učebnice, výukové filmy), metodiky, analýzy, které si žadatel nechá vypracovat od dodavatele – v souladu s klíčovými aktivitami a harmonogramem
- **5.3 Náklady vyplývající přímo ze smlouvy** – náklady na publicitu, náklady na vedení samostatného účtu, náklady na finanční audit (pokud náklady projektu překročí 3 mil. Kč)
- **5.4 Náklady na konference a kurzy** – vyčíslení celkových nákladů na vzdělávací kurzy včetně podrobného rozčlenění (v souladu s klíčovými aktivitami a jednotkovými náklady v tabulce)
- **5.5 Jiné náklady** – náklady na právní a odborné konzultace, zpracování účetnictví (přiměřené k projektu)



5. Nákup služeb – LIMIT

podíl celkových výdajů na nákup služeb nesmí přesáhnout

65 %

celkových uznatelných nákladů projektu



6. Drobné stavební úpravy

- výdaje na úpravy spojené s úpravou pracovního místa nebo které usnadní přístup osobám zdravotně postiženým
- limit: max. **do výše 40 000 Kč na jednotlivý majetek** v úhrnu za jedno zdaňovací období (jeden kalendářní rok) na každou jednotlivou účetní položku majetku



7. Přímá podpora jednotlivcům

- mzdové příspěvky – až do výše **75%** hrubého měsíčního příjmu pro dané pracovní místo, max. do výše **dvojnásobku** minimální mzdy (2*7 185 Kč).

Mzdové příspěvky se poskytují na: vytvoření pracovních míst, udržení pracovních míst, zavádění pružných forem organizace práce, **na náhradu mzdy zaměstnavateli pro pracovníka po dobu jeho účasti v dalším vzdělávání.**

- jízdní náhrady, stravné a ubytování účastníků projektů, cestovní náhrady pro osoby nově začleňované do zaměstnání, v cenách v místě obvyklých
- příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby – pro účastníky vzdělávacích akcí nebo pro jednotlivce při jejich nástupu do zaměstnání



7. Přímá podpora jednotlivcům

- mzdové příspěvky – především při účasti pracovníka na školení (vyplácí organizátor zaměstnavateli pracovníka)
- jízdní náhrady, stravné a ubytování účastníků projektů, cestovní náhrady pro osoby nově začleňované do zaměstnání, pouze pokud budou tyto náklady zdůvodněné a v přiměřené míře (stravné – max. 300 Kč/den, ubytování – max. 1 200 Kč/noc)
- příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby – především pro program podpory B - pro účastníky vzdělávacích akcí z řady cílových skupin



7. Přímá podpora jednotlivcům - LIMIT

podíl výdajů na přímou podporu jednotlivců

nesmí přesáhnout

20%

celkových uznatelných nákladů projektu

netýká se mzdových příspěvků jednotlivců



Daň z přidané hodnoty

- DPH je uznatelný výdaj u neplátců nebo plátců DPH, kteří neuplatňují nárok na odpočet daně podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění
- **neplátců DPH** - příjemce podpory, který není plátcem DPH a tudíž nemá nárok na odpočet DPH na vstupu - DPH je považováno za uznatelný výdaj (musí být doloženo příslušnými daňovými doklady)

*Subjekty, pro něž je DPH uznatelný výdaj, budou náklady na odpovídající položky rozpočtu **uvádět včetně DPH.***

- **plátců DPH** - příjemce podpory, který je plátcem DPH a má nárok na odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb. - DPH není uznatelným výdajem

*Subjekty, pro něž není DPH uznatelný výdaj, budou náklady na odpovídající položky rozpočtu **uvádět bez DPH.***



SOUHRN LIMITŮ

1. Výdaje na nákup nového a použitého zařízení a vybavení nesmí překročit **25 %** celkových uznatelných nákladů projektu
2. Režijní výdaje nesmí přesáhnout **7 %** celkových uznatelných nákladů projektu
3. Podíl výdajů na přímou podporu jednotlivců nesmí přesáhnout max. **20%** celkových uznatelných nákladů projektu
4. Podíl výdajů spojených s dodavatelskými smlouvami nesmí přesáhnout **65 %** celkových uznatelných nákladů projektu



Neuznatelné výdaje



- **Investiční náklady** - výdaje na nákup zařízení, budov, mobilní infrastruktury, které lze zahrnout do odpisu (např. budovy, počítačové sítě, servery) a které překročí max. limit pořízení majetku (pozemky)
- **Finanční leasing**
- **Výdaje na zaměstnance , kteří se na projektu nepodílejí přímo**
- Úroky z půjček, pokuty, soudní výlohy, Odstupné
- Vedení běžného účtu, bankovní poplatky, pokud nevyplývají přímo ze smlouvy
- **Výdaje spojené s přípravou projektu – vyplňováním žádosti** (platby konzultantům nebo odměny členům projektového týmu za čas strávený tvorbou nabídky)
- **Smlouvy se subdodavateli, které:**
 - nepřináší navýšení přidané hodnoty
 - jsou uzavřeny s konzultanty nebo zprostředkovateli, v nichž je platba definována jako procentní sazba z celkových nákladů projektu, pokud tato platba není potvrzena příjemcem finančních prostředků odkazem na skutečnou hodnotu poskytnuté práce či služby



Maximální výše mezd a platů členů projektového týmu

Role v týmu	Hrubá mzda (v tis. Kč)	Hrubá mzda vč. odvodů (v tis.Kč)	Hrubá mzda vč. odvodů/hod.
Asistent/sekretářka	13,3	18	112,5
Odborný asistent	18,5	25	156,25
Účetní	25	34	212,5
Odborný vědecký pracovník	33,3	45	281,25=300
Manažer/koordinátor projektu	33,3	45	281,25=300
Supervizor			750
Lektor			750
Zahraniční lektor (za den)			10 000
Překladač			1000
Sociální pracovník	18,5	25	156,25



Maximální částky za nákup zařízení a vybavení

Zařízení a vybavení	Max. částka v Kč
PC sestava (včetně monitoru, klávesnice a myši)	25 000
Tiskárna	10 000
Software (MS Office)	7 000
Software (Windows)	5 000
Software (účetní SW)	10 000



Specifické kritérium

Přiměřenost a hospodárnost rozpočtu



- Kritérium hodnotí, do jaké míry je finanční harmonogram přiměřený aktivitám projektu a do jaké míry jsou finanční aktivity nezbytné k realizaci projektu.
- Hodnotitel se při hodnocení zaměří na následující body Žádosti o poskytnutí finanční podpory:

bod 6 Žádosti – Popis realizace projektu - klíčové aktivity

Hodnotitel sleduje jaké aktivity jsou žadatelem navrhovány k realizaci a zda tento popis odpovídá jednotkovým nákladům na aktivity popsané v projektu (bod 8 náklady projektu)

bod 7 Žádosti – Harmonogram realizace projektu

Hodnotitel v souvislosti s klíčovými aktivitami v bodě 6 Žádosti sleduje časové rozvržení aktivit ve spojení s náklady na aktivity – hodnotí reálnost nákladů s časovým ohledem.

bod 8. žádosti – Náklady projektu

Hodnotitel podrobně prostuduje jednotlivé položky nákladů a hodnotí přiměřenost jednotlivých nákladových položek vzhledem k obvyklým cenám (nákladům) v místě realizace (místním poměrům).



Celkové náklady/jednotkové náklady projektu

- jednotkové náklady na aktivity mohou být umístěny v tabulce v bodě 8 Náklady nebo v bodě 6 Popis realizace projektu (klíčové aktivity)
- v klíčových aktivitách mají být uvedeny jednotky, ke kterým se náklady vztahují
- součet celkových náklady v tabulce „Náklady na aktivity“ by se měl rovnat celkovým uznatelným nákladům projektu
- součet nákladů v jednotlivých letech by se měl rovnat celkovým uznatelným nákladům projektu