



Uznatelné výdaje v grantových projektech

MPSV Praha, září 2005





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**, event. platů
 - ◆ **Zákonných odvodů** na sociální a zdravotní pojištění hrazených zaměstnavatelem
 - ◆ **Odměn** a ostatních plateb osobám zapojeným do realizace projektu
- nesmí přesáhnou **výši obvyklou** v daném místě a čase



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)



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 – 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 se řídí zákonem **40/2004 Sb., o veřejných zakázkách**



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 – LIMIT

podíl celkových výdajů na nákup služeb nesmí přesáhnout

49 %

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 – do výše **dvojnásobku** minimální mzdy (2 x 6 700 Kč/měsíc) a zároveň max. **75%** hrubého měsíčního příjmu pro dané pracovní místo. 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 – LIMIT

podíl výdajů na přímou podporu jednotlivců

nesmí přesáhnout

20%

celkových uznatelných nákladů projektu

netýká se mzdových příspěvků jednotlivců



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 **49 %** 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



Neuznatelné výdaje



- **Osobní náklady** – duchovní služby a pastorační služby
- Diety
- Amortizace vlastního majetku
- **Provoz vozidla** – pouze pro potřeby realizace projektu
- Nebudou hrazeny náklady vztahující se k provozu zařízení (plyn, voda , elekt., nájem atd.), netýká se však nákladů na místní kancelář
- Nepřímé daně
- Pojištění kanceláří a úrazové pojištění osob
- Zřizování a vedení dalších bankovních účtů
- Příspěvek na stravování pro pracovníky



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