



# Rozpočet grantových projektů

*MPSV Praha, září 2005*





# Rozpočet projektu v Žádosti o finanční podporu



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

- jednotky (hodina/měsíc/rok)



# 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).



## 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 – partner/žadatel/dodavatel
- ◆ výše mzdových nákladů členů týmu:

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



## 2. Cestovné v projektu

- **diety** – místní personál (**Zákon č. 119/1992 Sb.** ), zahraniční personál (**Per diem**)
- **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

- 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



## 5. Nákup služeb



- **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)



## 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





## **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