**PŘÍLOHA Č. 10**

**pravidel pro žadatele A příjemce**

**Pravidla způsobilosti pro některé**

**druhy výdajů**

**Operační program technická pomoc**

**Vydání 1/1, platnost a účinnost od 14. 8. 2015**

 **PRAVIDLA ZPŮSOBILOSTI PRO NĚKTERÉ DRUHY VÝDAJŮ**

Výdaje lze rozlišit na výdaje, u kterých se v projektech uplatňuje úplné vykazování a na výdaje v režimu zjednodušeného vykazování výdajů.

V rámci úplného vykazování výdaje dochází ke stanovení výše způsobilých výdajů na základě vykázání skutečně vzniklých a uhrazených výdajů prostřednictvím jejich doložení účetním, daňovým či jiným dokladem. Úplné vykázání výdaje účetním, daňovým či jiným dokladem **musí být využito vždy v případě kdy se operace nebo projekt, který je součástí operace, provádí výhradně prostřednictvím zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky nebo služby**.

V případě užití zjednodušených metod vykazování výdajů dochází k vykazování (a následné úhradě) paušálních částek, které představují odhad skutečných výdajů vynaložených příjemcem za účelem realizace projektu. V rámci zjednodušeného vykazování výdajů je možné užít jednu ze tří metod:

standardní rozsahy jednotkových nákladů (někdy také jako „jednotkové náklady“),

jednorázové částky příspěvku z veřejných zdrojů nepřesahující 100 000 EUR (někdy také jako „jednorázové částky“),

financování pevnou sazbou, která se určí za použití procentního podílu z jedné nebo více stanovených kategorií nákladů

Výše uvedené způsoby zjednodušeného vykazování výdajů lze použít pouze pro projekty realizované prostřednictvím Rozhodnutí o poskytnutí dotace v souladu s § 14 odst. 7 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech. V případě využití zjednodušeného vykazování pro tento typ projektu budou podmínky blíže specifikovány pro příjemce ve vyhlášené výzvě.

**Pravidla způsobilosti pro některé druhy výdajů jsou dále určeny pro projekty, u kterých je využíván režim úplného vykazování.**

**Osobní náklady**

Základním způsobilým výdajem jsou mzdové náklady – hrubá mzda, plat nebo odměna z dohod zaměstnanců pracujících na projektu (popř. její alikvotní část odpovídající počtu hodin odpracovaných na projektu) včetně zákonných náhrad, resp. příplatků (např. za práci přesčas, práci ve svátek, pokud zaměstnanec vykonával v tomto časovém období práce přímo s projektem související, odměn a apod.).

Dále jsou způsobilým výdajem zákonem stanovené povinné výdaje zaměstnavatele za zaměstnance pracujícího na daném projektu, popř. jejich alikvotní část odpovídající pracovnímu vytížení zaměstnance na daném projektu.

U zaměstnance, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru, v některých případech zákon stanoví povinnost úhrady odstupného, a to včetně stanovení jeho minimální výše. Způsobilým výdajem je odstupné pouze do zákonem uvedené minimální výše.

Dojde-li k překrytí pracovních poměrů dvou zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu za účelem nahrazení jednoho druhým, lze osobní náklady obou těchto zaměstnanců považovat za způsobilé maximálně po dobu 2 měsíců.

Náhrady za dovolenou (jsou součástí hrubé mzdy) zaměstnance jsou způsobilé pouze v rozsahu, v jakém odpovídají zapojení zaměstnance do realizace projektu. V případě čerpané dovolené se musí jednat o dovolenou, kterou zaměstnanec čerpá v době realizace projektu, termín vyplacení náhrady musí splňovat pravidla časové způsobilosti výdajů. Způsobilé jsou také náhrady mzdy nebo platu (resp. poměrná část) v případě překážek v práci, za které v souladu se zákoníkem práce přísluší zaměstnanci náhrada mzdy, nebo platu hrazená zaměstnavatelem. Mezi způsobilé výdaje patří také náhrada mzdy, nebo platu (resp. poměrná část) za dny dočasné pracovní neschopnosti ve výši a trvání, ve kterých je zaměstnavatel povinen tuto náhradu mzdy, nebo platu poskytovat podle platných právních předpisů.

Příjemce je povinen zajistit, aby všechny transakce, zejména příjmy a výdaje související s projektem, byly v rámci účetnictví jasně identifikovatelné. Proto je nezbytné, aby příjemce vedl evidenci osobních nákladů způsobem, který mu umožní oddělit výdaje související výlučně s projektem a tyto výdaje zaúčtovat na základě příslušných dokladů. Z předložených dokladů musí vždy jednoznačně vyplynout celková výše způsobilých osobních nákladů **s vazbou výhradně na daný projekt.**

Výdaje, které nejsou způsobilými, jsou zejména:

* mzdové náklady zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu nepodílí, (v případě řídících pracovníků je potřeba posuzovat jejich skutečné zapojení do realizace projektu. Osobní náklady na zaměstnance v pozicích statutárních zástupců (ministra, náměstka, hejtmana atd.), kteří nejsou přímo zapojeni do realizace aktivit projektů, resp. jsou zapojeni pouze formálně, nelze považovat za způsobilé),
* u zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílí, část osobních nákladů, která neodpovídá pracovnímu vytížení zaměstnance na daném projektu,
* ostatní výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (např. příspěvky na penzijní připojištění, dary, apod.)[[1]](#footnote-1).

Při dokladování osobních výdajů je nezbytné zohlednit požadavek na ochranu osobních údajů zaměstnanců v souladu s platnými právní předpisy.

**Cestovné**

Cestovní náhrady musí souviset s efektivním provedením projektu, být pro něj nezbytné a souviset s osobami příjemce pomoci, které jsou zapojeny do realizace projektu. Mezi výdaje související s provedením pracovních cest patří zejména náhrady:

* jízdních výdajů tj. prokázané jízdní výdaje spojené s dopravou na služební cestu, náhrada při použití soukromého vozidla při pracovní cestě. Při posuzování výdajů na dopravu je nezbytné vycházet z podmínky 3E (efektivnost, účelnost, hospodárnost).
* výdajů za ubytování tj. náhrada prokázaných výdajů za ubytování (musí odpovídat cenám v místě obvyklým). V případě ubytování je nezbytné vycházet z podmínky dodržení 3E.
* stravovacích výdajů. Stravné přísluší zaměstnanci v závislosti na době trvání pracovní cesty. Výši stravného na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, a prováděcí vyhlášky MF určuje zaměstnavatel zaměstnanci před vysláním na pracovní cestu.
* nutných vedlejších výdajů tj. náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů. Způsobilým výdajem jsou také další úhrady výdajů přímo související s pracovní cestou. Může jít např. o cestovní pojištění, vstupní poplatek na konferenci (akci), parkovné, poplatek za úschovu zavazadel.

Při použití soukromého vozidla způsobilé výdaje jsou:

základní náhrada vyjadřující odhad míry opotřebení vozidla, jejíž výše vychází z vyhlášky MPSV;

náhrada za spotřebované pohonné hmoty; výše se vypočítá z ceny pohonných hmot a spotřeby vozidla dle § 158, odst. 3 a 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Neprokáže-li zaměstnanec cenu pohonné hmoty dokladem o nákupu, vypočte se výše náhrady z průměrné ceny pohonné hmoty, která je stanovena vyhláškou MPSV. Pro údaj o spotřebě vozidla je relevantní technický průkaz.

Nezpůsobilým výdajem jsou veškeré výdaje související se stornováním pracovní cesty.

**Cestovní náhrady „per diems“ pro zahraniční experty**

Cestovní náhrady vyplácené zahraničním expertům pozvaným do ČR, tzv. „per diems,“ kryjí náklady na ubytování, stravné a cestovné v rámci ČR. Dále je možno v rámci způsobilosti výdajů hradit cestu zahraničního experta do ČR a zpět, tyto výdaje jsou mimo „per diems“. Způsobilými výdaji se rozumí výdaj za zpáteční letenku zakoupenou v ekonomické třídě, vlaková nebo autobusová jízdenka tam i zpět. V případě proplácení cestovních náhrad zaměstnancům zahraničních subjektů je nutné vycházet z platných sazeb EU, viz odkaz na aktuální sazbu pro ČR .

**Postup při poskytování „per diems“:**

Veškerou agendu, spojenou s účastí zahraničního experta na předmětné akci, zajišťuje příjemce. Příjemce zakoupí expertovi letenku/jízdenku, na základě které vypočítá sazbu „per diems“, která bude expertovi proplacena (k výpočtu použije i pracovní plán experta).

Ve dnech, které jsou expertovi v rámci „per diems“ propláceny, musí mít jasně prokazatelný program, kvůli kterému byl do ČR pozván. „Per diems“ se vypočítávají od doby příletu do ČR, popřípadě od překročení hranic do ČR, a to právě za předpokladu, že v den příjezdu/příletu se expert zúčastní alespoň jedné pracovní aktivity. K „per diems“ expert dokládá čestné prohlášení a pracovní plán. Zároveň lze „per diems“ vyplácet v plné výši dle aktuální sazby pouze v situacích, kdy expert zůstává v ČR přes noc, přičemž způsobilost počtu prokazovaných nocí je posuzována v souvislosti s prokazovanými aktivitami akce a experta. V případě, kdy zahraniční expert nezůstává v ČR přes noc, mu náleží denní paušál na úhradu výdajů spojených s pobytem v ČR ve výši 75 EUR. I v tomto případě je aktivita prokazována čestným prohlášením experta a pracovním plánem.

Pokud náklady na ubytování hradí expertovi přímo příjemce, pak náhrady „per diems“ poskytnuté expertovi musí být maximálně ve výši, aby spolu s náklady na ubytování nepřevýšily limit „per diems“.

„Per diems“ i denní paušál se proplácejí pouze za dny v rámci pracovního týdne (nikoli za svátky a víkendy), vypláceny jsou zpětně na účet experta. Tento postup vyplácení „per diems“ se uplatní v případě např. expertů pozvaných na konference, vzdělávací kurzy, krátkodobě hostujícím zahraničním specialistům atd. Nejedná se o vyplácení cestovních náhrad dlouhodobě hostujícím zahraničním expertům, se kterými byl uzavřen pracovně právní vztah.

Při plánování akcí s účastí zahraničního experta se musí do celkové finanční alokace akce započítat rovněž náklady, které se vztahují nejen k dané akci (např. občerstvení, pronájem, konferenční technika apod.), ale i celkové náklady experta. Pokud si expert bude nárokovat odměnu za vykonanou službu (za přednášku, vzdělávací kurz, atd.), bude mu proplacena na základě předem uzavřené smlouvy, a to maximálně do výše 3000 Kč včetně DPH/hod. V pracovním plánu, ve kterém jsou zaznamenány všechny jeho pracovní aktivity, expert vyznačí čas, který věnoval přípravě na danou aktivitu a počet hodin, kterými se na aktivitě přímo podílel. Požadavek na provedení průzkumu trhu popřípadě poptávkového řízení není v tomto případě relevantní.

**Doklady prokazující způsobilost výdaje**:

* čestné prohlášení zahraničního experta, kde bude uvedeno: označení experta, identifikace akce, termín konání akce, prohlášení, že se této akce expert zúčastnil, prohlášení experta, že totožné náklady na tuto akci nebyly hrazeny expertovi jiným subjektem a specifikován bankovní účet, na který mají být prostředky vyplaceny;
* pracovní plán zahraničního experta, ve kterém budou uvedeny všechny pracovní aktivity, které expert v jednotlivých dnech absolvoval. Přílohou bude program konference/semináře/workshopu apod., na které bude vystupovat a prezenční listina účastníků;
* v případě požadavku na úhradu odměny expertovi, bude doložena smlouva se zahraničním expertem.

**Výpočet „per diems“:**

*Příklad 1*

*Zahraniční expert je pozván na konferenci v Praze, která se koná v pondělí. Expertovi byla zakoupena letenka příjemcem (popř. zástupcem věcného útvaru), na základě které mu vypočítá výši cestovních náhrad „per diems“ a zároveň přihlédne k pracovnímu plánu experta.*

*Vzhledem k tomu, že se konference koná v pondělí od 9:00, z časových důvodů je nutné, aby expert přicestoval již v pátek v odpoledních hodinách a absolvoval informační schůzku týkající se chystané konference. Přílet letadla je stanoven na pátek v 15:00 hod., a protože již tento den prokazuje expert pracovní činnost, kvůli které byl do ČR pozván, jsou mu od doby příletu počítány „per diems“ až do půlnoci téhož dne, tzn. 9 hod. Víkendy a svátky se v rámci per diems neproplácí. Náhrady „per diems“ jsou mu znovu počítány od pondělí 00:00 hod až do odletu letadla téhož dne ve 21:00 hod.*

*Výpočet bude tedy 9 hod + 21 hod/24 hod = 1,25. Způsobilá denní sazba bude násobena tímto koeficientem. Expertovi bude proplaceno 287,5 EUR.*

*Příklad 2*

*Zahraniční expert je pozván, aby přednášel v rámci dvoudenního vzdělávacího kurzu. Letenku kupuje expertovi příjemce na úterý, plánovaný přílet je v 10:00 hod. Ihned po příletu se expert přesune na vzdělávací kurz, kde až do večera přednáší. Následující den program pokračuje do odpoledních hodin. Expert má zakoupenu letenku s odletem ve středu v 19:00 hod. Čas strávený na území ČR je tedy 33 hodin. Výpočet cestovních náhrad „per diems“ bude 14 + 19 = 33 hod. 33/24 = 1,375. Způsobilá bude denní sazba „per diems“ násobená tímto koeficientem.*

**Nákup externích služeb (outsourcing)**

Pro subjekty implementační struktury jsou při využívání technické pomoci stanovena omezení při využívání externích služeb (outsourcingu) v případě činností, které přímo souvisejí s výkonem jejich funkce v rámci implementační struktury. Tato omezení jsou stanovena v Metodického pokynu k rozvoji lidských zdrojů v programovém období 2014 – 2020 dle UV č. 444/2014.

**Pořízení majetku**

Způsobilé jsou výdaje spojené s pořízením hmotného majetku a nehmotného majetku. Pokud je pořízený majetek používán i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, způsobilá je pouze poměrná část těchto výdajů. Metodika výpočtu této části musí být zachována po celou dobu projektu (příjemce ji musí být schopen v průběhu i po skončení projektu doložit).

**Leasing**

Rozlišujeme dva základní druhy leasingu:

**1.** **Finanční leasing** - pronájem movité nebo nemovité věci, po jehož skončení přechází předmět leasingu za dohodnutou kupní cenu do vlastnictví nájemce; Finanční leasing je způsobilým výdajem pouze v případě, pokud je způsobilý také předmět tohoto leasingu.

U leasingových smluv s doložkou o odkupu (nebo u smluv stanovujících minimální leasingové období o délce odpovídající životnosti investice, která je předmětem smlouvy) nesmí způsobilá částka přesáhnout tržní hodnotu investice, která je předmětem leasingu. Daně a finanční činnost pronajímatele související s leasingovou smlouvou nejsou způsobilými výdaji. Způsobilým výdajem jsou pouze splátky vztahující se k období realizace projektu. Pokud není předmět leasingu využíván pouze pro účely projektu, je způsobilá pouze alikvotní část leasingových splátek za příslušné období.

**2.** **Operativní leasing** - pronájem movité nebo nemovité věci, po jehož skončení se předmět leasingu zpravidla vrací pronajímateli. V tomto případě je nutné prokázat, že předmět leasingu je nezbytný pro realizaci projektu.

Způsobilé jsou pouze splátky, které se vztahují k období realizace projektu a současně k období, po které byl předmět leasingu pro daný projekt využíván. Pokud není předmět leasingu využíván pouze pro účely projektu, je způsobilá pouze alikvotní část leasingových splátek za příslušné období. U tohoto typu leasingových smluv musí být nájemce schopen prokázat, že smlouva byla nejhospodárnější metodou k získání zařízení, tj. využití operativního leasingu musí být finančně nejvýhodnějším řešením pro projekt. Z tohoto důvodu není způsobilým výdajem na leasing ta část výdajů, o kterou přesahují výdaje na leasing výši výdajů, které by představoval běžný pronájem stejného předmětu v daném čase a místě.

**Režijní náklady**

Režijní náklady jsou způsobilými v případě, že vycházejí ze skutečně vzniklých výdajů, souvisejících s projektem. Režijní náklady jsou definovány jako způsobilé výdaje, které nemohou být vyčerpávajícím způsobem přímo zahrnuty do jednotlivé aktivity nebo procesu projektu. Režijními náklady se rozumí zejména výdaje na nájem kanceláře pro administraci projektu, nákup vody, paliv a energie, telefon, fax, internet, úklid apod.

Režijní náklady jsou způsobilé za podmínky, že jejich základem jsou skutečné výdaje přímo související s realizací projektu a jsou určeny v poměru k dané činnosti za pomoci nestranné a oprávněné metody, musí být prokazatelně doloženy; metoda výpočtu musí být zachována po celou dobu realizace projektu.

Pokud je v souvislosti s realizací projektu využívána pouze část prostor, měla by být částka účtovaná v projektu v odpovídajícím poměru. V takovém případě by měl výpočet uvádět skutečné roční nájemné pro žadatele, dobu využívání pro projekt, poměrnou část využívanou pro provedení projektu a výsledné způsobilé výdaje na nájemné. Výdaje na nájem v případě, kdy žadatel dané prostory vlastní nebo je užívá zdarma, nebudou považovány za způsobilé.

Poplatky za nákup vody, paliv a energie, internet, úklid by měly být stanoveny obdobně; způsobilé mohou být i zálohové platby, vždy však jen v poměrné výši odpovídající předpokládané době využití v rámci projektu.

Telefonní poplatky se musí přímo týkat účelného provádění projektu a být pro něj nezbytné.

Součástí spotřebního materiálu mohou být takové položky, jako jsou např. poštovné, kancelářské potřeby/materiál zakoupený za účelem administrace projektu a jiné výdaje, u kterých může příjemce prokázat, že jsou pro účelné uskutečnění projektu nezbytné.

**Finanční výdaje, správní a jiné poplatky**

Podmínkou způsobilosti finančních výdajů a poplatků je jejich nevyhnutelnost a přímá vazba na projekt. Vybrané finanční výdaje a poplatky musí přispívat k dosahování předem stanoveného účelu projektu a být pro něj nezbytné.

Nezpůsobilým výdajem jsou vždy úroky z dlužných částek a finanční výdaje sankčního charakteru pokuty a penále., výdaje na právní spory apod.

**Odpisy**

Odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku používaného pro účely projektu jsou způsobilým výdajem za dobu trvání projektu za předpokladu, že nákup takového majetku není součástí způsobilých výdajů na projekt. Využití odpisů se v OPTP nepředpokládá.

**Daň z přidané hodnoty**

DPH je obecně jako všechny daně nezpůsobilá, s výjimkou případů, kdy je podle vnitrostátních předpisů neodpočitatelná. DPH je tak způsobilá pouze pro příjemce, kteří si nemohou nárokovat odpočet daně z přidané hodnoty na vstupu. Nárok pro odpočet DPH je vymezen zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

Způsobilá daň z přidané hodnoty se vztahuje pouze k plněním, která musí být sama považována za způsobilá. V případě, že je plnění způsobilé pouze z alikvotní části, pak je daň z přidané hodnoty vztahující se k tomuto plnění způsobilá ze stejné alikvotní části.

**Výpočet alikvotní částky pro projekt**

Pokud dané plnění není využíváno plně pro projekt, považuje se za způsobilý výdaj poměrná část a příjemce je povinen doložit metodu výpočtu této poměrné části (jakou rozvrhovou základnu zvolil).

**Vedení výdajů projektu**

Příjemci jsou povinni své výdaje mít vedeny s jednoznačnou vazbou ke konkrétnímu projektu.

**Pro prokázání této povinnosti předkládá příjemce po ukončení každé etapy evidenci výdajů projektu z účetnictví.**

1. Příspěvky do fondu kulturních a sociálních potřeb, resp. sociálního fondu jsou v případě, že to vyžaduje právní předpis způsobilé. [↑](#footnote-ref-1)