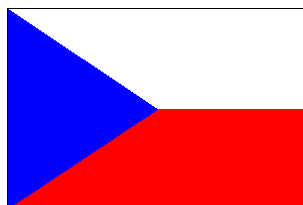




Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra



PROGRAM ŠVÝCARSKO-ČESKÉ SPOLUPRÁCE

POKYN č. 1 NÁRODNÍ KOORDINAČNÍ JEDNOTKY

OPRÁVNĚNÉ VÝDAJE PROJEKTŮ Programu švýcarsko-české spolupráce

Verze: srpen 2011

Národní koordináční jednotka – Ministerstvo financí

1. Základní pravidla oprávněnosti výdajů

Podpora poskytnutá projektům realizovaným v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce se vztahuje pouze na oprávněné výdaje. Výdaje jsou oprávněné pro financování, jestliže splňují všechny následující podmínky:

• ZAHRNUTÍ VÝDAJE V PROJEKTU

Každý konkrétní výdaj je oprávněný, pouze pokud byl **zahrnut a schválen v rámci konečného návrhu projektu** (indikativní rozpočet) a je tedy uveden v Dohodě o projektu (příloha Rozhodnutí / Smlouvy o poskytnutí dotace nebo obdobného právního aktu – dále jen „právní akt o poskytnutí dotace“).

Výdaje neuvedené v konečném návrhu projektu nejsou, bez předchozího schválení jejich dodatečného zahrnutí do projektu švýcarskou stranou, oprávněné ani v případě, že by podle tohoto Pokynu splňovaly všechny další znaky oprávněného výdaje a byly uvedeny v části 3.

• ÚČEL VÝDAJE

Výdaj musí být nezbytný pro realizaci projektu a musí mít přímou vazbu na projekt (tj. musí být vynaložen na aktivity uvedené ve schváleném konečném návrhu projektu).

• DATUM USKUTEČNĚNÍ VÝDAJE

Výdaj je oprávněný, pokud vznikl v časovém rozmezí pro realizaci projektu¹ uvedeném v Dohodě o projektu a v právním aktu o poskytnutí dotace a byl uhrazen v časovém rozmezí pro oprávněnost výdajů uvedeném v Dohodě o projektu a v právním aktu o poskytnutí dotace.

Obecně **doba pro realizaci projektu** začíná dnem podpisu Dohody o projektu oběma smluvními stranami a končí datem uvedeným v čl. 23.2 Dohody o projektu (toto datum je také uvedeno v právním aktu o poskytnutí dotace).

Obecně **doba oprávněnosti výdajů projektu** začíná dnem podpisu Dohody o projektu oběma smluvními stranami a končí 12 měsíců po datu ukončení projektu, které je uvedeno v Dohodě o projektu a v právním aktu o poskytnutí dotace.

Výdaje vynaložené **před podpisem** Dohody o projektu jsou vždy neoprávněné vyjma výdajů odsouhlasených švýcarskou stranou za účelem dopracování projektového záměru do podoby konečného návrhu projektu (hrazené z Fondu pro přípravu projektů na základě samostatného Rozhodnutí o poskytnutí dotace / Dopisu náměstka ministra financí).

• EVIDENCE A PROKAZOVÁNÍ USKUTEČNĚNÉHO VÝDAJE

Výdaj musí skutečně vzniknout, být zaznamenán na bankovních účtech nebo musí být doložen výdajovými pokladními doklady konečného příjemce / zprostředkovatele nebo jeho partnerů, být identifikovatelný a kontrolovatelný a 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.

¹ s výjimkou výdajů na monitorování, audit a evaluaci, které byly schváleny v rámci konečného návrhu projektu – tyto výdaje mohou vzniknout až do konce doby oprávněnosti výdajů projektu

V případě že jsou v rámci projektu refundovány výdaje partnera (dále viz část Oprávněnost výdajů partnerů), který nemá sídlo v ČR a jehož účetnictví nepodléhá legislativě České republiky, musí být výdaj partnera podložen těmito doklady:

- 1) soupis uhrazených účetních dokladů partnera
- 2) kopie výpisu z účtu, prokazující uskutečněný výdaj partnera společně s kopií příslušného účetního dokladu,
nebo čestné prohlášení partnerské instituce prokazující, že proplatila expertovi za práci v uvedeném rozsahu X osobo-dní na projektu PF-XX XY švýcarských franků/ CZK opatřené razítkem a podpisem kompetentní osoby (např. hlavní účetní instituce);
nebo prohlášení experta, že mu bylo partnerskou institucí proplaceno na základě XY osobo-dní XY švýcarských franků/CZK za práci na projektu PF-XX, opatřené razítkem a podpisem experta

• EFEKTIVITA VÝDAJE

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

- hospodárnosti – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu
- účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu
- efektivnosti – maximalizace v poměru mezi výstupy a vstupy projektu

NKJ / ZS může v rámci dané výzvy pro předkládání záměrů projektů indikovat limity pro ceny (např. pro zařízení a vybavení, služby), jež budou pro danou výzvu považovány za obvyklé.

Rovněž může upravit max. % výši určitých výdajů vzhledem k celkovým oprávněným (neinvestičním) výdajům projektu (např. výdaje na řízení).

Zálohové faktury dodavatelům v rámci projektu je možno hradit pouze v případě, že budou do konce projektu vyúčtovány. Pokud **nebudou** zálohové platby vyúčtovány, **nebudou zálohové faktury uznány** jako oprávněné výdaje projektu.

• VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

Účetnictví na úrovni ZS, kteří poskytují prostředky na předfinancování příjemcům

ZS, který uskutečňuje výdaje na financování podílu národního financování a předfinancování prostředků, které mají být kryty prostředky z Programu švýcarsko-české spolupráce, ze SR/rozpočtu kraje příjemcům, účtuje zejména o následujících skutečnostech:

1. vznik nároku příjemců z titulu rozhodnutí o poskytnutí dotace / smlouvy o poskytnutí dotace a jeho snižování na podrozvahových účtech;
2. vznik závazku vůči příjemcům z titulu schválení žádosti o platbu²;
3. úhrada závazku vůči příjemcům - převod prostředků odpovídajících podílu předfinancování a národního financování ze SR / rozpočtu krajů příjemcům;
4. vznik pohledávky za NKJ z titulu žádosti ZS o platbu prostředků, které byly vynaloženy na předfinancování a které mají být kryty z prostředků Programu švýcarsko-české spolupráce, na příjmový účet správce kapitoly SR / do rozpočtu kraje;

² Postup se nevztahuje na projekty, kdy ZS je v pozici příjemce

5. úhrada pohledávky za NKJ - příjem finančních prostředků Programu švýcarsko-české spolupráce ze zdrojového účtu Programu na příjmový účet správce kapitoly SR / do rozpočtu kraje,

a to v souladu s platnými právními předpisy, zejména ustanoveními zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, a vyhlášky č. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a OSS.

Účetnictví na úrovni KP/ZP

Koneční příjemci/zprostředkovatelé jsou povinni vést účetnictví v souladu s předpisy ČR. Příjemci, kteří vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou povinni vést analytické účty s vazbou ke konkrétnímu projektu.

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

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 aktivitám projektu.

• ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Při nákupu služeb, dodávek a/nebo stavebních prací se vždy postupuje podle zákona o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb. a v souladu s dalšími specifickými pravidly Programu švýcarsko-české spolupráce pro zadávání veřejných zakázek, které jsou uvedeny v právním aktu o poskytnutí dotace, Dohodě o projektu a v jejích přílohách a v Manuálu pro zadávání veřejných zakázek Programu švýcarsko-české spolupráce.

• VEŘEJNÁ PODPORA

Všechny výdaje projektu musí být v souladu s pravidly o poskytování veřejné podpory a v souladu s příslušnými směrnicemi EU.

• OPRAVNĚNOST VÝDAJŮ PARTNERŮ

Partner je stejně tak jako konečný příjemce/zprostředkovatel považován za subjekt, který čerpá podporu z projektu.

Partner nezasílá konečnému příjemci/zprostředkovateli fakturu. 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 dalšími specifickými pravidly Programu švýcarsko-české spolupráce pro zadávání veřejných zakázek.

Vztah mezi konečným příjemcem/zprostředkovatelem a jeho partnerem **musí být založen na nekomerčním principu** a **musí být podložen Partnerskou smlouvou/Dohodou o partnerství**, která upravuje, mimo jiné, finanční toky mezi konečným příjemcem/zprostředkovatelem a partnerem.

V rámci Programu švýcarsko-české spolupráce budou při proplácení finančních prostředků považovány za oprávněné pouze **VÝDAJE** konečného příjemce/zprostředkovatele a partnera, tzn., že výdaj již byl při nárokování na NKJ/ZS uhrazen ze strany příjemce dotace/zprostředkovatele nebo partnera. Záloha mezi konečným příjemcem/zprostředkovatelem a partnerem není jako taková považována za oprávněný výdaj.

Zálohové platby mezi konečným příjemcem /zprostředkovatelem a partnerem jsou však povoleny. Výše zálohy, způsob jejího poskytnutí a vypořádání zálohy musí být ošetřen v Partnerské smlouvě/Dohodě o partnerství. Vyúčtování zálohy mezi konečným příjemcem /zprostředkovatelem a partnerem musí být popsáno ve výše zmíněné Partnerské smlouvě/Dohodě o partnerství a musí se promítnout v účetnictví konečného příjemce dotace/zprostředkovatele. Toto ustanovení týkající se poskytování a vypořádání zálohy mezi konečným příjemcem /zprostředkovatelem a partnerem se vztahuje pouze na „Způsob refundace výdajů partnera“ v bodě a) tohoto článku (viz níže).

Způsoby refundace výdajů partnera:

- a) Partner učiní a prokáže výdaj a konečný příjemce/zprostředkovatel ho zkontroluje, ověří jeho oprávněnost a následně jej zahrne mezi oprávněné výdaje do soupisu dokladů. Výdaje vzniklé a uhrazené partnerem jsou oprávněné za stejných pravidel jako výdaje vzniklé a uhrazené konečným příjemcem/zprostředkovatelem. Poté, co dojde k proplacení oprávněných výdajů ze strany NKJ/ZS na bankovní účet konečného příjemce/zprostředkovatele, je konečný příjemce/zprostředkovatel povinen do 15 pracovních dnů, pokud příslušná Partnerská smlouva/Dohoda o partnerství nestanoví jinak a pokud se nejedná o vypořádání zálohové platby, oprávněné výdaje partnera poukázat na jeho bankovní účet.
- b) Partner učiní výdaj, který mu je na základě kontroly požadovaných dokladů a ověření jeho oprávněnosti přímo refundován konečným příjemcem / zprostředkovatelem, a tím se daný výdaj stane výdajem konečného příjemce / zprostředkovatele. Tento výdaj pak konečný příjemce/zprostředkovatel zahrne do příslušného soupisu dokladů. Po proplacení oprávněných výdajů ze strany NKJ/ZS již konečný příjemce/zprostředkovatel partnerovi finanční prostředky nezasílá.

Bez ohledu na to, zda je výdaj partnera refundován způsobem a) nebo b) popsáním výše v tomto článku, vztahují se na něj požadavky uvedené v Pokynu NKJ č. 1, kapitola č. 1, část „Evidence a prokazování uskutečněného výdaje“.

Způsob refundace výdajů partnera, postup kontroly výdajů nárokovaných partnerem, záležitosti týkající se používání měn a souvisejících kurzových rozdílů, odpovědnost za škody, atd. je nutno ošetřit v Partnerské smlouvě/Dohodě o partnerství, případně v jejím dodatku. Partnerská smlouva však nevyvazuje konečného příjemce/zprostředkovatele z jakékoli povinnosti, která je stanovena Rozhodnutím o poskytnutí dotace či jiným právním aktem, jímž je dotace konečnému příjemci/zprostředkovateli poskytnuta.

2. Vymezení členění výdajů

• INVESTIČNÍ VÝDAJE

Investičními výdaji se rozumí pořízení dlouhodobého nehmotného nebo hmotného majetku. Zatímco pojem investiční výdaj je pojmem ekonomickým, hmotný a nehmotný majetek je vymezen v české legislativě (ve vyhláškách provádějících některá ustanovení zákona o účetnictví).

• NEINVESTIČNÍ VÝDAJE

Podobně jako u pojmu investiční výdaje nejsou neinvestiční výdaje vymezeny v platné legislativě ČR. Jedná se o ekonomické označení určité skupiny výdajů. Do této skupiny výdajů patří např. osobní výdaje, cestovní náhrady, materiál, výdaje na řízení, výdaje na služby, finanční výdaje aj.

2.1. ČLENĚNÍ VÝDAJŮ PRO ÚČELY ROZPOČTU

Konečný příjemce / zprostředkovatel je povinen při sestavování rozpočtu projektu používat členění výdajů na investiční a neinvestiční výdaje projektu podle ekonomické životnosti.

Toto členění výdajů se použije také v případě určení limitů některých typů výdajů dle kapitoly 3 tohoto Pokynu, případně upravených pro konkrétní projekty v rámci výzvy nebo konečného návrhu projektu.

2.2. ČLENĚNÍ VÝDAJŮ PRO ÚČELY ŽÁDOSTÍ O PLATBY

Konečný příjemce / zprostředkovatel je povinen při vykazování výdajů pro účely žádostí o platbu členit výdaje na investiční a neinvestiční výdaje projektu podle vyhlášky o rozpočtové skladbě.

Detailní přehled a rozdíly v členění jsou uvedeny v následující tabulce:

DRUH VÝDAJE	KAP. 2.1. PRO ÚČELY ROZPOČTU	KAP. 2.2. PRO ÚČELY ŽÁDOSTI O PLATBU
nákup dlouhodobého hmotného majetku – pořizovací cena nad 40 tis. Kč a doba použitelnosti delší než 1 rok – budovy, IT, dopravní prostředky	investiční	investiční
nákup dlouhodobého nehmotného majetku – pořizovací cena nad 60 tis. Kč a doba použitelnosti delší než 1 rok – nákup SW	investiční	investiční
příprava a zabezpečení pořizovaného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku – výdaje za poradenství a zprostředkování	neinvestiční	investiční

technické zhodnocení dlouhodobého hmotného majetku - výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce (zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů) a modernizace majetku (rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku), pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 tis. Kč	investiční	investiční
výdaje na stavby (nové stavby nebo technické zhodnocení): <ul style="list-style-type: none"> ▪ příprava staveniště – demolice stávajících objektů, úprava stávajícího vzhledu projektu; ▪ stavební práce dle projektové dokumentace: <ul style="list-style-type: none"> * externí rekonstrukce současných prostor včetně střechy, * úprava vnitřního rozčlenění současných prostor, * nově postavené prostory včetně střechy * napojení na inženýrské sítě (rozvody elektřiny, plynu, tepla, vody atd.) * vnější povrchová úprava a související práce jako součást většího projektu * vnitřní povrchová úprava a související práce jako součást většího projektu * terénní úpravy a práce 	investiční	investiční
výdaje na stavby (nové stavby nebo technické zhodnocení): <ul style="list-style-type: none"> ▪ výdaje na projektovou dokumentaci; ▪ výdaje za odbornou práci při realizaci smlouvy – řízení projektu, dohled, stavební dozor; výdaje na průzkum staveniště; 	neinvestiční	investiční
nákup spotřebního materiálu – pokud přímo souvisí s realizací aktivit projektu	neinvestiční	neinvestiční
nákup drobného hmotného majetku – pořizovací cena jedné položky je do 40 tisíc Kč (např. PC sestava) a doba použitelnosti delší než 1 rok (např. výpočetní technika, nábytek, knihy apod.).	investiční	neinvestiční
technické zhodnocení dlouhodobého hmotného majetku , jehož cena nepřekročí 40 tis. Kč	investiční	neinvestiční
nákup drobného nehmotného majetku – pořizovací cena do 60 tis. Kč a doba použitelnosti delší než 1 rok (např. SW)	investiční	neinvestiční
provozní výdaje , které přímo souvisí s výdaji na řízení	neinvestiční	neinvestiční
nákup služeb (výdaje na překlady a expertízy, nájemné školících prostor, účastnický poplatek na semináři, právní a ekonomické poradenství, pojištění, výdaje na výběrová řízení, výdaje na publicitu)	neinvestiční	neinvestiční
opravy a údržba – uvedení věci do původního stavu (rutinní údržbové práce a opravy, stavební umění – sochařská výzdoba budov)	investiční	neinvestiční

osobní výdaje – mzdy, pojistné, zákonné odvody	neinvestiční	neinvestiční
cestovní náhrady související s aktivitami projektu (jízdné, stravné a kapesné, ubytování, cestovní pojištění)	neinvestiční	neinvestiční

3. Oprávněné výdaje

Informace uvedené dále jsou obecná pravidla pro oprávněnost výdajů v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce.

Konkrétní výdaj je oprávněný, pouze pokud byl **zahrnut a schválen v rámci konečného návrhu projektu** (indikativní rozpočet) a je tedy uveden v Dohodě o projektu (příloha právního aktu o poskytnutí dotace).

3.1. ZAŘÍZENÍ, VYBAVENÍ, STAVBY

Oprávněné jsou výdaje spojené s novými stavbami nebo jejich technickým zhodnocením, nákupem nového vybavení či zařízení hmotné povahy a výdaje na nehmotný majetek.

Nákup nemovitostí není oprávněným výdajem.

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

Výjimku může tvořit např. nákup prostředků veřejné dopravy na ekologický pohon, případně přechod na ekologičtější pohon v rámci veřejné dopravy.

3.1.1. Podmínky uchování majetku

Investiční majetek (v rámci členění majetku dle kapitoly 2.1 „Členění výdajů pro účely rozpočtu“ tohoto Pokynu) zakoupený pro realizaci projektu musí, po dobu realizace projektu a po stanovenou dobu od ukončení projektu uvedenou v právním aktu o poskytnutí dotace, být využíván v souladu se stanoveným účelem projektu.

Pokud není v příslušné Dohodě o projektu stanoveno jinak, nesmí konečný příjemce / zprostředkovatel nebo jeho partner majetek pořízený v rámci projektu v průběhu jeho realizace ani po dobu stanovenou v Dohodě o projektu prodat ani jinak postoupit či zatížit právy třetí osoby bez předchozího písemného souhlasu NKJ, případně švýcarské strany.

3.2. NÁKUP SLUŽEB

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

Jedná se zejména o odborné služby pro realizaci projektu, pojištění majetku nebo výdaje související s pořádáním školení a seminářů (např. občerstvení, pronájem).

3.2.1 Výdaje na řízení zajišťované dodavatelsky

V rámci výdajů na řízení zajišťovaných dodavatelsky se mohou vyskytovat 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 konečným příjemcem / zprostředkovatelem;
- **služby související s řízením (technické asistence)** – specifické služby poskytované v souvislosti s řízením programu / fondu, které nemohou být – vzhledem k jejich charakteru – zajištěny přímo zprostředkovatelem (např. hodnocení návrhů sub-projektů, technická asistence při ověřování na místě);

- **výdaje na publicitu** – výdaje související s publicitou a propagací projektu (v souladu s plánem publicity) jiné než ty prováděné zaměstnanci konečného příjemce / zprostředkovatele;
- **externí finanční audity** – výdaje na externí finanční audity vzorku sub-projektů (prováděné najatou auditní společností), které mohou být požadovány v rámci Dohody o programu / fondu / blokovém grantu – velikost vzorku sub-projektů bude navržena zprostředkovatelem v záměru projektu a následně uvedena v příslušné Dohodě o projektu.

Pro individuální projekty je externí řízení projektu oprávněné za následujících podmínek:

- potřeba externího řízení projektu je zdůvodněna v záměru projektu;
- rozpočtovaná částka odpovídá cenám obvyklým na tento druh služeb v regionu v čase vyhlášení příslušného zadávacího řízení;
- externí společnost je vybrána v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce.

Stejná pravidla platí také pro sub-projekty, pokud není ve výzvě v rámci programu / fondu / blokového grantu specifikováno jinak.

Pro programy / fondy je externí řízení projektu oprávněné pouze pro zprostředkovatele – kraje a to za předpokladu, že nejsou zajišťovány vlastními zaměstnanci zprostředkovatele (viz kapitola 3.3). Výše externího řízení projektu nesmí přesáhnout **5 %** celkových oprávněných výdajů programu.

Pro zprostředkovatele – ministerstva nebo jejich podřízené organizace není externí řízení projektu oprávněným výdajem programu / fondu.

Služby související s řízením programu / fondu (např. hodnocení návrhů sub-projektů, technická asistence při ověřování na místě) jsou oprávněné pro všechny typy zprostředkovatelů při splnění následujících podmínek:

- potřeba takových externích služeb je zdůvodněna v záměru projektu;
- rozpočtovaná částka odpovídá cenám obvyklým na tento druh služeb v regionu v čase vyhlášení příslušného zadávacího řízení a je uvedena jako **samostatná položka** v rámci rozpočtu programu / fondu;
- externí společnost je vybrána v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce.

Výdaje na publicitu jsou oprávněné pro všechny typy projektů.

Výdaje na externí finanční audity budou uvedeny jako **samostatná rozpočtová položka** v rámci záměru programu / fondu / blokového grantu a jsou oprávněné za následujících podmínek:

- finanční audity vzorku sub-projektů jsou popsány v záměru projektu nebo požadovány v Dohodě o projektu;
- externí auditorská společnost je vybrána v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce.

V případě blokového grantu je výše výdajů na externí finanční audit limitována částkou uvedenou v návrhu rozpočtu blokového grantu.

3.3. OSOBNÍ VÝDAJE NA REALIZACI PROJEKTU

Osobní výdaje na realizaci projektu jsou výdaje na zaměstnance konečného příjemce, který vykonává specifickou odbornou činnost, která je nezbytná pro dosažení cílů projektu, tj.

činnost v souvislosti s „obsahovou“ náplní realizace projektu. Osobní výdaje na řízení nejsou považovány za osobní výdaje na realizaci projektu.

Osobní výdaje na realizaci projektu musí splňovat obecná pravidla oprávněnosti osobních výdajů definovaná v kapitole 3.4.1 tohoto Pokynu.

Pro individuální projekty jsou osobní výdaje na realizaci projektu oprávněnými výdaji za podmínky, že zapojení vlastních zaměstnanců konečného příjemce je nutné pro úspěšnou realizaci aktivit, jsou řádně zdůvodněny v záměru projektu, včetně specifikace zapojení zaměstnanců konečného příjemce v časových jednotkách a celkovými výdaji.

Stejná pravidla platí také pro sub-projekty, pokud není ve výzvě v rámci programu / fondu specifikováno jinak. V rámci sub-projektů blokového grantu jsou osobní výdaje na realizaci projektu oprávněné za podmínek definovaných v Manuálu pro blokový grant pro nestátní neziskové organizace.

3.4. VÝDAJE NA ŘÍZENÍ

V rámci výdajů na řízení se mohou – kromě výdajů zajišťovaných dodavatelsky (viz kap. 3.2.1) – vyskytovat další dva druhy výdajů:

- **režijní / provozní výdaje** – například telefon, fax, poštovné a internet, spotřební zboží a provozní materiál, drobné kancelářské potřeby, výdaje na nájem kanceláře, nákup vody, tepla a energie, úklid a údržbu, apod.
Režijní / provozní výdaje musí být prokazatelně doloženy celkovými skutečnými výdaji a metodika výpočtu poměru provozního výdaje z projektu k celkovým provozním výdajům konečného příjemce / zprostředkovatele musí být zachována po celou dobu projektu včetně závěrečného vyúčtování a auditu.
- **osobní výdaje na řízení** – výdaje související s řízením a administrací projektu zajišťované zaměstnanci konečného příjemce / zprostředkovatele.
Osobní výdaje na řízení musí splňovat obecná pravidla oprávněnosti osobních výdajů definovaná v kapitole 3.4.1 tohoto Pokynu.

Pro individuální projekty jsou režijní / provozní výdaje a osobní výdaje na řízení neoprávněnými výdaji.

Stejná pravidla platí také pro sub-projekty, pokud není ve výzvě v rámci programu / fondu specifikováno jinak.

Výjimku tvoří sub-projekty, jejichž konečnými příjemci jsou **neziskové organizace**, tj. občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, nadace, církve a náboženské společnosti založené pro poskytování charitativních služeb, neziskové profesní komory a svazy a neziskové obchodní asociace. Tyto sub-projekty v rámci programu / fondu mohou do svého rozpočtu zahrnout režijní / provozní výdaje a osobní výdaje na řízení v kumulované výši až **10 % z celkových oprávněných neinvestičních výdajů sub-projektu**. V rámci blokového grantu jsou limity pro režijní / provozní výdaje a osobní výdaje na řízení sub-projektů stanoveny Manuálem pro blokový grant pro nevládní neziskové organizace.

Pro zprostředkovatele blokového grantu jsou režijní / provozní výdaje a osobní výdaje na řízení oprávněné do výše, v jaké jsou uvedeny ve Smlouvě o implementaci blokového grantu uzavřené na základě výsledku výběrového řízení na zprostředkovatele blokového grantu pro nevládní neziskové organizace.

Pro programy/ fondy nejsou režijní / provozní výdaje oprávněné.

Osobní výdaje na řízení jsou oprávněné pouze pro programy, kde je zprostředkovatelem kraj, a to do maximální výše **5 %** celkových oprávněných výdajů programu. Pokud je řízení programu zajišťováno vlastními zaměstnanci zprostředkovatele, není kraj oprávněn na tyto činnosti najmout dodavatele služeb (viz kap. 3.2.1)

Pro zprostředkovatele – ministerstva nebo jejich podřízené organizace nejsou osobní výdaje na řízení oprávněným výdajem programu / fondu.

3.4.1 Obecná pravidla pro osobní výdaje

Osobní výdaje představují výdaje na zaměstnance konečného příjemce / zprostředkovatele (včetně pracovníků zaměstnaných na základě dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce).

Základní principy oprávněnosti osobních výdajů:

- výdaje musí odpovídat nominálním mzdám, eventuelně platům, a zákonným odvodům hrazeným zaměstnavatelem (sociální a zdravotní pojištění)³
- výdaje na zaměstnance, které svým charakterem mají zejména motivační a stabilizační funkci (odměny a prémie, příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, příspěvky na rekreaci apod.) **nejsou oprávněnými výdaji.**

Osobní výdaje musí být stanoveny na základě průměrné mzdy v organizaci konečného příjemce / zprostředkovatele během období 6 měsíců za srovnatelnou práci v daném místě, čase, oboru, kvalifikaci zaměstnance a na jeho pracovní pozici. Metodika výpočtu průměrné mzdy musí být popsána v záměru projektu.

Pracovní úvazek zaměstnance v rámci projektu (osobní výdaje na řízení, osobní výdaje na realizaci projektu) musí být jednoznačně oddělen od jeho běžné agendy. Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát.

Čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých osob zapojených do realizace projektu.

Osobní výdaje jsou oprávněné v poměru pracovního času, v jakém se zaměstnanec podílí na implementaci projektu. Osobní výdaje musí být prokazatelně doloženy celkovými skutečnými osobními výdaji zaměstnance a metodika výpočtu poměru osobního výdaje z projektu k celkovým osobním výdajům zaměstnance musí být zachována po celou dobu projektu včetně závěrečného vyúčtování a auditu.

3.5. CESTOVNÍ NÁHRADY

Oprávněné jsou výdaje spojené s pracovními cestami zaměstnanců konečného příjemce / zprostředkovatele a zaměstnanců partnerů při cestách v souvislosti s realizací projektu.

Cestovní náhrady pro tuzemské pracovníky musí být stanoveny v souladu s platnou českou legislativou – zákoníkem práce č. 262/2006 Sb., a navazujícími předpisy – vyhláškami MPSV a MF, které stanoví výši cestovních náhrad pro daný rok.

³ dovolená v průběhu realizace projektu a náhrada mzdy zaměstnanci při dočasné pracovní neschopnosti placená zaměstnavatelem jsou oprávněnými výdaji

Cestovní náhrady pro zahraniční pracovníky kryjí výdaje na ubytování, stravné a cestovné v ČR. Dále je oprávněným výdajem výdaj za dopravu experta do ČR a zpět.

Cestovní náhrady pro zahraniční pracovníky jsou v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce stanoveny následovně:

- výdaje za ubytování a stravné do maximální výše **6.000 Kč** (orientačně 350 CHF) za noc,
- cestovné do ČR a zpět do maximální výše 27.600 Kč (orientačně 1 600 CHF) je oprávněné ve skutečné výši na základě předložených dokladů za úhradu jízdného. Není dovoleno cestovat letadlem 1. třídy a business třídou

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

3.6. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY – DPH

DPH je oprávněným výdajem pouze v případě, že nemůže plátce uplatnit nárok na odpočet daně na vstupu – za předpokladu splnění základních principů pro uznání oprávněných výdajů a za podmínky, že se daň z přidané hodnoty vztahuje k plněním, která jsou sama považována za oprávněná.

DPH není oprávněným výdajem v případě, že existuje nárok na odpočet daně na vstupu. Nárok na odpočet daně má plátce, pokud přijatá zdanitelná plnění použije pro uskutečnění své ekonomické činnosti. DPH není oprávněným výdajem projektu ani v případě, že plátce DPH neuplatní nárok na odpočet daně na vstupu z vlastního rozhodnutí.

Stejným způsobem se postupuje i v případě DPH ze zahraničních faktur. Další podrobnosti jsou upraveny zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

4. Neoprávněné výdaje

Neoprávněné výdaje jsou výdaje, které:

- nebyly uvedeny a schváleny v konečném návrhu projektu (v indikativním rozpočtu), případně, jejich dodatečné začlenění do rozpočtu nebylo předem schváleno švýcarskou stranou
- nebyly vynaloženy v souladu s účelem projektu
- nevznikly v časovém rozmezí pro realizaci projektu
- nebyly uhrazeny v době oprávněnosti výdajů projektu
- nejsou dokladovány příslušnými účetními doklady
- nebyly zaznamenány na bankovních účtech konečného příjemce / zprostředkovatele (nebo partnerů) nebo nejsou doloženy výdajovými pokladními doklady
- jsou v jiných ohledech v rozporu s ustanoveními tohoto Pokynu.

Dotaci nelze poskytnout na tyto výdaje:

- úroky z úvěrů
- nákupy nemovitostí
- pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem
- daň z přidané hodnoty s nárokem na odpočet daně
- jiné daně (silniční daň, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická apod.)
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.)
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu
- odstupné
- debetní úroky
- výdaje spojené se zpracováním záměru projektu
- kurzové ztráty
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy
- výdaje, které byly nebo budou nárokovány jako oprávněné v rámci jiných dotací či programů
- výdaje spojené s financováním běžného provozu organizace, které nesouvisí s projektem
- výdaje na práce prováděné jakožto povinné ze zákona, včetně souvisejícího školení
- nájemné, kdy je konečný příjemce / zprostředkovatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma