

Často kladené otázky

1. Dotaz: Který dokument má vyšší váhu – Výzva nebo Příručka pro žadatele o finanční podporu z OP VK?

Odpověď: Výzva, její úlohou je zpřesnit či doplnit údaje obsažené v Příručce pro žadatele dle konkrétních požadavků stanovených Zprostředkujícím subjektem (tzn. pokud je rozdíl mezi údaji v příručce a ve výzvě, vyšší platnost má text výzvy).

2. Dotaz: Mají být přílohy svázané v jednom svazku se žádostí nebo se mají odevzdat dva svazky samostatně - zvlášť žádost a zvlášť přílohy?

Odpověď: Ideálně žádost + přílohy v jednom svazku. Pokud to nebude možné, svažte zvlášť žádost a zvlášť povinné a nepovinné přílohy.

3. Dotaz: Mají být všechny povinné a nepovinné přílohy opatřeny úvodním listem? Pokud ano, jak má tento úvodní list vypadat?

Odpověď: Ano, Všechny přílohy budou mít úvodní list s následujícím označením: „Příloha číslo 1 - Doklad o právní subjektivitě, počet listů včetně úvodního listu 5“.

4. Dotaz: Počítá se úvodní list do počtu listů dané přílohy?

Odpověď: Ano, úvodní list se započítává do celkového počtu listů přílohy.

5. Dotaz: Seznam příloh má být zařazen na konci nebo na začátku svazku příloh?

Odpověď: Seznam příloh zařaďte na konec svazku příloh.

6. Dotaz: Do seznamu příloh máme uvádět počet stran nebo počet listů?

Odpověď: Napište počet kusů papíru.

7. Dotaz: U jednotlivých příloh musí být statutárním zástupcem žadatele podepsán každý list přílohy nebo stačí podepsat přílohu na první či poslední straně přílohy?

Odpověď: Stačí podpis na poslední straně každé přílohy.

8. Dotaz: V jakém pořadí mám seřadit přílohy k projektu?

Odpověď: Pořadí je následující:

1. Doklad o právní subjektivitě
2. Prohlášení o partnerství (příloha č. 4 výzvy), včetně rozpočtu specifikujícího náklady partnera a žadatele u projektů realizovaných v rámci finančního partnerství (příloha č. 8 výzvy)
3. Analýza potřebnosti realizace projektu s ohledem na cílové skupiny
4. Stanovisko zřizovatele (povinné pouze pro školy a školská zařízení zřizovaná Pardubickým krajem) – příloha č. 7 výzvy
5. Čestné prohlášení žadatele (příloha č. 5 výzvy)
6. Čestné prohlášení partnera (příloha č. 6 výzvy)
7. Další nepovinné přílohy dle potřeb žadatele

V rámci vyhlášení výzvy dostala každá příloha z důvodu rychlejší orientace své **číslo ve vztahu k výzvě** – toto číslo změňte při zařazování **příloh k žádosti** dle výše uvedeného pořadí řazení příloh v žádosti.

9. **Dotaz: V projektové žádosti Benefit7 vyplňuji rozpočet projektu. Potřebuji si přidat řádky do kapitoly 1.1.1.2 DPČ a do kapitoly 3.3. Drobný hmotný majetek. Podaří se mi však přidat vždy pouze jednu položku, pokud chci přidat další, předchozí vyplněné údaje se mi přepíší. Jak lze toto řešit?**

Odpověď: Pokud chcete přidávat řádky v rámci jedné položky rozpočtu, musíte vždy stát kurzorem na položce, kterou chcete dále členit (např. na položce 3.3. DHM). Aplikace Benefit7 pracuje tak, že se po přidání nové položky kurzor automaticky nastaví na tuto novou položku (tu ale nelze dále členit, údaje by se vám přepisovaly). Pro další položky se proto musíte kurzorem vrátit zpět na položku 3.3. DHM a postupujete dále od začátku.

10. **Dotaz: Je způsobilým výdajem náklad spojený se zadáváním veřejných zakázek?**

Odpověď: Výdaje související s administrací veřejných zakázek nejsou způsobilé v případě zakázek malého rozsahu – zde se postupuje podle pravidel stanovených v Příručce pro žadatele. Jestliže bude v projektech plánováno zadávací řízení podle zákona č. 137/2006 Sb. na zakázky jiné než malého rozsahu, pak jsou výdaje spojené s administrací způsobilé.

Veřejná zakázka malého rozsahu je zakázka, která u služeb/dodávek je v rozmezí od 100 000 Kč do 2 000 000 Kč bez DPH. VZ malého rozsahu se již dále nedělí na další typy.

11. **Dotaz: Je možné pořídit nákup již hotových učebnic formou služby?**

Odpověď: Nákup učebnic je z kapitoly rozpočtu č. 3. V případě, že by nákup musel být řešen jako služba (např. specializované společnosti nakupují učebnice cizích jazyků v zemích EU), pak je toto možné zařadit do kapitoly 5. Nicméně se přikláníme, aby se využívala kapitola 3.

12. **Dotaz: Jaký je rozdíl mezi rozpočtovými položkami 5.4 Podpora účastníků (stravné, ubytování) a 7.2 Přímá podpora – cestovné, ubytování, stravné? V jakých případech se mají výdaje rozpočtovat do uvedených položek?**

Odpověď: Položka 7.2 Přímá podpora (stravné, ubytování) zahrnuje náklady týkající se přímo cílové skupiny – např. při realizaci stáží (proplácení jízdného žákům, zajištění stravného atd.). V případě 5.4 Podpory účastníků se jedná o zajištění prostřednictvím služeb. Při aktivitách spojených s cílovou skupinou upřednostňujeme zařazování do přímé podpory.

13. **Dotaz: Jak vykážeme do rozpočtu používání internetu pro projekt? Internet je zřízen v rámci školy.**

Odpověď: Pokud budete používat pro aktivity projektu školní internet a chcete část nákladů za jeho používání zahrnout do způsobilých výdajů, musíte vypracovat kalkulaci, z níž bude zřejmé, v jakém poměru je internet využíván pro projekt a jak jste k této částce dospěli. Na základě této kalkulace potom můžete zahrnout poměrnou částku do způsobilých výdajů. Upozorňujeme, že takto stanovená metodika výpočtu musí být zachována po celou dobu realizace projektu včetně závěrečného vyúčtování.

14. **Dotaz: Vyplňujeme Benefit7. Pokud sečteme náklady na klíčové aktivity (KA) a porovnáme je s celkovým rozpočtem, nedospějeme ke stejné částce. Důvodem je to, že platy členů realizačního týmu (administrativní zaměstnanci) nejsou součástí žádné klíčové aktivity. Je to správně nebo tyto platy musíme rozdělit v nějakém poměru do jednotlivých KA?**

Odpověď: Osobní výdaje spojené s členy realizačního týmu projektu se nevztahují konkrétně k žádné klíčové aktivitě, stejně jako např. energie, kancelářské potřeby, bankovní poplatky apod.

Součet nákladů na KA se však nemusí rovnat celkovým způsobilým výdajům rozpočtu. Platí, že součet způsobilých výdajů za všechny KA musí být minimálně 70% celkového objemu rozpočtu. Je možnost také vytvořit klíčovou aktivitu Zajištění administrace projektu, do níž uvedete výdaje, které nelze vztáhnout ke konkrétní KA.

- 15. Dotaz: Chtěli bychom si pronajmout učebnu, která bude v průběhu projektu využívána pro jeho aktivity, od jiného subjektu. Důvodem je to, že naše škola nedisponuje takto technicky vybavenými prostory. Do jaké kapitoly rozpočtu uvést nájemné?**

Odpověď: Kapitola 5.5. *Jiné náklady*.

- 16. Dotaz: Mohu mít v projektu zahraničního partnera?**

Odpověď: Ne, pro partnera platí stejná kritéria oprávněnosti jako pro žadatele. Sídlo partnera musí být na území České republiky.

- 17. Dotaz: Může být v rámci globálního projektu partner z jiného kraje?**

Odpověď: Může, je však nezbytné, aby projekt byl realizován a místo jeho dopadu byl Pardubický kraj, stejně tak cílová skupina musí být z Pardubického kraje.

- 18. Dotaz: Jsou Hasičský záchranný sbor Pardubického kraje, Policie ČR či nemocnice oprávněnými partnery?**

Odpověď: Podle pravidel OP VK musí partner splňovat stejná kritéria oprávněnosti jako žadatel. Musí se tedy jednat o právnickou osobu se sídlem v ČR.

Partner není oprávněn pokud:

- byl prohlášen konkurz na jeho majetek, bylo potvrzeno nucené vyrovnání nebo byl zamítnut návrh na prohlášení konkurzu pro nedostatek majetku, je proti němu veden výkon rozhodnutí, je v úpadku nebo v likvidaci dle zákona č. 328/1991 Sb., o konkurzu a vyrovnání, ve znění pozdějších předpisů, nebo je v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů; je proti němu vedena exekuce nebo výkon rozhodnutí nebo je v likvidaci;
- nesplňuje podmínky bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám;
- je podnikající subjekt nebo nestátní nezisková organizace, obecně prospěšná společnost, nadace a nadační fond, církev a náboženská společnost, které nebyly založeny dříve než před dvěma lety od data odevzdání žádosti na ZS.

Pokud Vámi zmiňované organizace splňují výše uvedené, jsou přípustnými partnery v projektu.

- 19. Dotaz: Nedaří se mi při práci se žádostí Benefit 7 přiřadit více subjektů (žadatele a partnery) k jedné klíčové aktivitě. Jak to mám řešit?**

Odpověď: V současné době tato funkčnost zavedena není – k jedné klíčové aktivitě lze přiřadit vždy jen jeden subjekt (v rámci pole „Na realizaci se podílí“). Firmě TESCO SW byl zadán požadavek na odstranění tohoto nedostatku. Zpracován bude v červencové instalaci. Při zpracování žádosti uvádějte další subjekty podílející se na klíčové aktivitě do oddílu „Podrobný popis realizace klíčové aktivity“.

- 20. Dotaz: Kde bych našla informaci o tom, co vše má obsahovat příloha „Analýza potřeb“?**

Odpověď: Tuto informaci naleznete na www.pardubickykraj.cz – Fondy EU – OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost v dokumentu s názvem „Další pokyny k výzvě“.

- 21. Dotaz: Kdo podepisuje benefitovou žádost – pouze žadatel nebo i partneři?**

Odpověď: Benefitovou žádost podepisuje v části „Čestné prohlášení“ jak žadatel, tak i partneři.

- 22. Dotaz: Do které kapitoly rozpočtu máme zahrnout spotřební a výukový materiál související s aktivitami rozpočtu?**

Odpověď: Spotřební materiál a vybavení k výuce (učebnice a materiál pro výuku, tedy materiál používaný při výuce, např. chemikálie apod.) je součástí kapitoly 3.3 *Drobný hmotný majetek*. Do této kapitoly zahrnete též nákup PC sestav (počítač, monitor, klávesnice, myš) nebo notebooků, tiskáren, multifunkčních zařízení, mobilů, zařízení a přístrojů pro výuku a další vybavení a zařízení, které je pro realizaci projektu nezbytné a spojené výhradně s realizací projektu.

23. Dotaz: Do které kapitoly rozpočtu patří platba za tisk učebnic, publikací a příruček vytvořených v rámci aktivit projektu?

Odpověď: Kapitola 5.5. *Jiné náklady*.

24. Dotaz: Kam máme zařadit stravné a občerstvení pro účastníky konference?

Odpověď: Do kapitoly 5.4. *Podpora účastníků (stravné, ubytování)* – v této položce jsou zahrnuty výdaje spojené se zajištěním občerstvení a ubytování účastníků konferencí nebo kurzů, které jsou rozpočtovány v předchozí položce 5.3.

25. Dotaz: Jak je to s placením autorů, kteří budou z řad pedagogů? Mají dostat autorské honoráře nebo smlouvy o dílo?

Odpověď: Doporučujeme uzavírat Smlouvu o dílo s licenčním ustanovením. V případě zpracování např. podkladů pro výuku je možné v rámci DVPP uzavírat s pedagogy i DPP/DPC.

26. Dotaz: Jsou někdy stanoveny autorské honoráře pro autory takových publikací?

Odpověď: Honoráře nikde stanoveny nejsou, musí se jednat o ceny v místě obvyklé.

27. Dotaz: Je možné v rámci grantových projektů (GP) OP VK financovat pedagogické minimum?

Odpověď: V rámci OP VK není možné podporovat kvalifikační studium, tzn. ani pedagogické minimum.

28. Dotaz: Lze považovat vedení účetnictví projektu za způsobilý výdaj?

Odpověď: Účetnictví zpracované externím subjektem, pokud není účetní v projektovém týmu, je možné proplácet jako způsobilý výdaj, v rozpočtu uvedete v položce 5.2 *Odborné služby/Studie, výzkum*.

29. Dotaz: Do jaké položky zařadit peníze na suplování za učitele, kteří se účastní námi realizovaného vzdělávání (mzdové náhrady zaměstnavateli)?

Odpověď: Mzdové příspěvky jsou poskytovány jako náhrada mzdy zaměstnavateli (ve výši hrubé mzdy včetně zákonných odvodů) pro pracovníka po dobu jeho účasti na dalším vzdělávání. Mzdové náhrady se v rámci programu OP VK mohou týkat pouze pedagogických, akademických a dalších pracovníků ve školství a mohou být poskytovány maximálně do výše 70% mzdových náhrad. Tato náhrada se vyplácí zaměstnavateli pouze za dobu (v hodinách), kdy se školené osoby skutečně účastnily školení. Zbývajících 30% musí být hrazeno z vlastních zdrojů příjemce. Mzdové příspěvky se poskytují pouze na pracovníka účastnícího se projektových aktivit, nikoli na pracovníka, který v průběhu nepřítomnosti tohoto pracovníka vykonává jeho práci jako náhradník. Položka rozpočtu 7.1. *Mzdové příspěvky*.

30. Dotaz: Kam zařadit částku za vedení účtu?

Odpověď: Položka 8.3. *Ostatní*

- 31. Dotaz: Co si máme představit pod pojmem *Doprovodné aktivity* v kapitole rozpočtu 7.3.?**

Odpověď: Z této položky hradit např. vstupné v rámci aktivity.

- 32. Dotaz: Vstupy např. do muzeí v rámci exkurzí se v rozpočtu zařadí do 7.3?**

Odpověď: Pokud jsou relevantní vůči aktivitám projektu, pak ano.

- 33. Dotaz: Co všechno lze zahrnout do kapitoly č. 4. *Místní kancelář*?**

Odpověď: Výdaje na místní kancelář specifikuje Příručka pro žadatele.

Mezi výdaje na místní kancelář patří:

Spotřební materiál a provozní materiál – papír do tiskáren, šanony, kancelářské potřeby, tonery, CD apod.

Telefon, poštovné, fax - včetně internetu - u poplatku za telefon a fax musí být možné provedení položkové kontroly za konkrétní telefon a fax

Energie – nájem kanceláře, která je využívána k řízení projektu, nákup energie, vody, paliv (kromě pohonných hmot)

Nájem kanceláře - 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 způsobilé výdaje na nájemné, poplatky za nákup vody, paliv a energie, internet, úklid a údržbu by měly být stanoveny obdobně.

- 34. Dotaz: Lze uplatnit v nákladech částku na zpracování projektu?**

Odpověď: Nelze.

- 35. Dotaz: Jsou děti z MŠ přípustnou cílovou skupinou?**

Odpověď: Děti z MŠ jsou přípustnou cílovou skupinou v oblasti podpory 1.2 a to pouze pokud se jedná a děti se speciálními vzdělávacími potřebami z MŠ a přípravných tříd ZŠ.

- 36. Dotaz: Jak je tomu s akreditací vzdělávacích kurzů pro pedagogické pracovníky. Je nezbytné mít akreditaci před zahájením projektu?**

Odpověď: Akreditace vzdělávacích kurzů pro pedagogické pracovníky je potřeba pouze pro oblast podpory 1.3. Udělení akreditace žadatel dokládá nejpozději k podpisu smlouvy/rozhodnutí o poskytnutí dotace. V případě, že cílem projektu je tvorba i realizace programů dalšího vzdělávání, je nutno akreditaci získat v průběhu projektu jako jeden z výstupů.

- 37. Dotaz: V případě že příjemce v rámci projektu nakoupí vybavení, je nutné toto vybavení „udržet“ (např. při nákupu PC musí příjemce v případě jeho opotřebení v rámci udržitelnosti nahradit novým kusem)?**

Odpověď: Ano. Pokud byl PC zakoupen jakožto nezbytný pro realizaci projektu, měl by být udržen po dobu následujících 5 let od ukončení projektu.

- 38. Dotaz: V případě, že do realizace projektu budou zapojeni i zástupci zaměstnavatelů např. na DPP, je možné uhradit školení těchto osob? Máme na mysli školení, které by souviselo s výkonem jejich činnosti pro projekt.**

Odpověď: Zaměstnavatelé nejsou cílovou skupinou, jejich podpora není možná. Možnost rozšíření pomoci na skupiny osob mimo cílovou skupinu nebude umožněno.

- 39. Dotaz: V případě, že v rámci projektu dojde např. k nákupu PC, zajištění bezdrátového internetu pro celou školu, je možné tyto výstupy využívat v rámci realizace projektu pro veškeré aktivity školy nebo je nutné vše rozdělovat na využití pro projekt a pro běžnou činnost školy?**

Odpověď: Pokud škola zakoupí PC a zasílá celou školu, pak způsobilým výdajem v OP VK bude jen ta část, která bude výhradně využívána k realizaci projektu.

- 40. Dotaz: Je možné hradit v rámci kapitoly 5. konkrétně „5.5 – jiné náklady“ nákup služby, kterou bude zajištění bezdrátového počítačového propojení (sítě) učeben, pracoven a kabinetů na škole (v souvislosti s modernizací způsobu výuky za použití ICT, vývoj nových výukových metod atd.)? Tato služba by byla hrazena po celou dobu realizace projektu.**

Odpověď: Takto postavená aktivita je zcela nezpůsobilá. Hradit by bylo možné (viz předchozí otázka) pouze tu část, která by byla výhradně spojena se vzdělávacím projektem (např. e-learning, moodle atd. – v těchto případech je možné předkladateli uhradit i alikvotní část nákladů spojenou na internet.)

- 41. Dotaz: Které všechny aktivity budou udržitelné? Budou to jen ty aktivity a výstupy projektu, které si žadatel uvede v žádosti, tzn. že ne všechny aktivity a výstupy projektu jsou udržitelné? Jen ty, které si žadatel vybere sám?**

Odpověď: V případě udržitelnosti žadatel vybere ty klíčové aktivity projektu, které je nezbytné udržet. Tyto klíčové aktivity také popíše v záložce popis projektu / popis realizace plánovaných aktivit po ukončení financování z ESF – konkrétně zde vypíše, které klíčové aktivity udrží, v jakém rozsahu a jakým způsobem. Výběrová komise může projekt posoudit a určit, že je projekt z pohledu udržitelnosti nedostatečně řešený a může přidat další klíčové aktivity, které bude žadatel povinen po skončení financování z ESF udržovat.

- 42. Dotaz: Jaký je způsob vykazování počtu podporovaných osob, které se budou účastnit různých kurzů/modulů, resp. zda budou vykazovány pouze 1x či zda budou načítány za každý kurz, kterého se zúčastní?**

Odpověď: V případě, že projekt má 2 vzdělávací moduly/kurzy (různého druhu) – 1 osoba se účastní obou, pak se započítá 2x. Jestliže v rámci 1 modulu bude možné projít např. 5 úrovněmi, pak osoba se započítává 1x a nikoli 5x. (např. při výuce jazyků).

- 43. Dotaz: Je následující projektový záměr oprávněný – kurzy první pomoci pro pedagogické pracovníky škol v regionu realizované střední zdravotnickou školou?**

Odpověď: Projekt je způsobilý, pokud se bude jednat o zvyšování kompetencí pedagogických pracovníků v oblasti „zdravovědy“. První pomoc není způsobilá v případě, že ji pedagogický pracovník nebude dále využívat pro práci s cílovou skupinou (nebude např. žáky vyučovat o první pomoci apod.). Kurz také nesmí vést k tomu, že učitelé z něj budou proškoleni na „zdravotníky“, kteří mají oprávnění jezdit s žáky na tábory či jiné akce. Obdobné je to i u kurzů branné výchovy.

- 44. Dotaz: Vzdělávání cizinců žijících na území ČR – jde pouze o děti a žáky s cizím státním občanstvím, nebo i děti a žáky, jejichž rodiče/rodič jsou cizinci?**

Odpověď: Jedná se o děti azylantů i děti cizinců – podmínkou pro zapojení obou typů je právní vztah k ČR. Např. povolení k dlouhodobému pobytu, ČR státní příslušnost.

- 45. Dotaz: Pokud se projekt dostane do zásobníku projektů, je možné aby z něj byl vybrán pro další výzvu?**

Odpověď: Ne, zásobník projektů platí pouze pro danou výzvu. Je možné tento projekt podat znovu v další výzvě, ale musí znovu projít všemi fázemi hodnocení.

- 46. Dotaz: V záložce „Realizační tým“ se při rozkliknutí nabídky "Forma" objevil mimo jiné i termín „Dodavatel služeb“. Mohu z toho vyvodit, že i dodavatelé mohou být partneři projektu?**

Odpověď: Ne, tento termín se dostal do benefitové žádosti nedopatřením.

- 47. Dotaz: Jsem plátcem DPH. Musím při vyplňování rozpočtu Benefitu u všech položek, které do rozpočtu zadávám zároveň zadat nulovou hodnotu DPH? Velmi to zdržuje při práci.**

Odpověď: Prozatím ano, benefitová žádost je nastavena tak, že se tento údaj musí zadávat u každé položky zvlášť.

- 48. Dotaz: Jaký je rozdíl mezi rozpočtovými položkami 5.4 Podpora účastníků (stravné, ubytování) a 7.2 Přímá podpora – cestovné, ubytování, stravné? V jakých případech se mají výdaje rozpočtovat do uvedených položek?**

Odpověď: Položka 7.2 Přímá podpora (stravné, ubytování) zahrnuje náklady týkající se přímo cílové skupiny – např. při realizaci stáží (např. proplácení jízdného žákům, zajištění stravného atd). V případě 5.4 Podpory účastníků se jedná o zajištění prostřednictvím služeb. V případě práce s cílovou skupinou upřednostňujeme zařazování do přímé podpory.

- 49. Dotaz: Jakým způsobem zjistíme výdaje za elektrickou energii v kapitole č. 4 Místní kancelář?**

Odpověď: Výdaje za místní kancelář jsou způsobilé za podmínky, že jejich základem jsou skutečné a nezbytné výdaje, které jsou určeny v poměru dané činnosti za pomoci nestranné a oprávněné metody (např. rozpočet spotřebované elektrické energie na jednotlivé spotřebiče, rozpočet spotřebovaného tepla podle vytápěné plochy kanceláří, dílen apod.). Tyto výdaje musí být prokazatelně doloženy.

Ke stanovení výše výdajů je nutné použít odpovídající metodiku výpočtu, která musí být zachována po celou dobu realizace projektu včetně závěrečného vyúčtování.

- 50. Dotaz: Je stanoven nějaký limit na náklady 1 ks propagačního materiálu, předmětu?**

Odpověď: Ne. Ceny by měly být v místě obvyklé a při kontrole doloženo, že se jednalo o ekonomicky nejvýhodnější nabídku/volbu – v případě, že zadání bude do 100 tis. Kč. Zcela dostačující je provedení malého průzkumu např. u 3 subjektů.

- 51. Dotaz: Nemí mi jasné, kdy použít odpisy a kdy křížové financování.**

Odpověď: Pokud chce příjemce použít pro účely projektu majetek již dříve pořízený z vlastních zdrojů a uplatňuje daňové odpisy, vykáže způsobilé výdaje ve výši daňových odpisů daného majetku vždy za předcházející zdaňovací období podle Příručky pro žadatele.

Příjemce, který pořídí hmotný majetek v pořizovací ceně nad 40 tis. Kč z prostředků projektu, zahrne odpisy do způsobilých výdajů v režimu křížového financování ve výši odpovídající části pořizovací ceny majetku – viz Příručka pro žadatele.

- 52. Dotaz: Stále mi není jasná problematika křížového financování, způsob stanovení způsobilé části pořizovací ceny. Mohli byste mi toto více objasnit.**

Odpověď: Upozorňujeme žadatele, že v rámci úpravy Příručky pro žadatele, konkrétně postupu při vykazování způsobilých výdajů souvisejících s pořízením hmotného majetku v pořizovací ceně nad 40 tis. Kč, se doporučuje jako optimální výpočet, který bude zohledňovat počet započatých měsíců využívání hmotného majetku (dosud se započítával počet započatých let).

Příklad:

V rámci projektu bude pořízena interaktivní tabule (sestava) za 150.000,- Kč. Předpokládáme, že tabule bude pořízena 20. 6. 2009 a bude využívána až do konce projektu.

Zahájení realizace projektu:

1. 3. 2009

Ukončení realizace projektu:	31. 10. 2011
Doba trvání projektu	31 měsíců
Pořízení interaktivní tabule dne	20. 6. 2009
Cena sestavy	150 000 Kč
Doba odepisování podle zák. o dani z příjmů	5 let = 60 měsíců
Tabule bude využívána až do konce projektu, tedy	29 měsíců

Stanovení způsobilé části pořizovací ceny: $150.000 \times 29/60 = 72.500 \text{ Kč}$

V uvedeném příkladu je interaktivní tabule využívána v rámci projektu 29 měsíců, z čehož vyplývá, že při zohlednění počtu měsíců se stanoví způsobilá část jako 29/60 z pořizovací ceny. Podle původní verze, kdy byl zohledněn počet let, byl způsobilý podíl 36/60 (3/5) z PC. Zohledněním měsíců dochází ke zpřesnění určení výše způsobilé části pořizovací ceny.

Tabulka na začlenění zařízení do rozpočtu

Kategorie pořízeného zařízení	Položka rozpočtu	Do jaké výše je možné uplatnit výdaje v rámci rozpočtu a uznatelných nákladů
Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (pořizovací cena do 60 tis. Kč/kus)	3.1	Celková pořizovací cena
Dlouhodobý nehmotný majetek (pořizovací cena nad 60 tis. Kč/kus)	3.2	Celková pořizovací cena.
	3.2	Celková pořizovací cena bez ohledu, zda příjemce odepisuje či nikoli.
Drobný hmotný majetek (pořizovací cena do 40 tis Kč/kus)	3.3	Celková pořizovací cena
Hmotný majetek (pořizovací cena nad 40 tis Kč/kus)	3.8 (křížové)	Uplatní se v případě, že daňově neodepisuje. Pokud odepisuje, pak se neuplatní v rámci křížového financování, ale v odpisech.
Nábytek bez ohledu na výši pořizovací ceny	3.8 (křížové)	Celková pořizovací cena – do 40 tis. Kč Nad 40 tis. Kč – postup identický jako v případě hmotného majetku nad 40 tis Kč – viz postup na str. 43 Příručky pro žadatele.
Stavební úpravy , pokud převýšily u jednotlivé účetní položky majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 tis. Kč	6.2 (křížové)	Celková pořizovací cena – do 40 tis. Kč Nad 40 tis. Kč – postup identický jako v případě hmotného majetku nad 40 tis Kč – viz postup na str. 43 Příručky pro žadatele.
Stavební úpravy , pokud nepřevýšily u jednotlivé účetní položky majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 tis. Kč	6.1	Celková pořizovací cena
Odpisy Sem patří pouze odpisy již mimo projekt pořízeného vlastního dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku. Současně musí být splněny podmínky kapitoly 3.3.1 PPŽ.	3.6	Je možné uplatnit pouze odpisy za období realizace GP, nikoliv pořizovací cenu celkem, ale pouze v případě, že žadatel normálně (i mimo projekt) tento svůj majetek daňově odepisuje, pokud majetek byl pořízen z veřejných prostředků, pak nelze odpisy uplatnit. U žadatele, který tento svůj majetek normálně (i mimo projekt) daňově neodepisuje není takto vyčíslený „odpis - výdaj“ uznatelný.

53. Dotaz: Budou se výzvy zaměřené na oblasti podpory 1.1, 1.2 a 1.3 opakovat?

Odpověď: Výhledově se předpokládá vyhlášení dvou výzev ročně až do vyčerpání finančních prostředků určených pro tyto oblasti.

Další otázky a odpovědi můžete najít na <http://www.msmt.cz/eu/faq-casto-kladene-otazky> .