



Příloha č. 5 Výzvy dotačního programu

Finanční podmínky Programu

Podmínky financování

- finanční objem výzvy: 2 700 tis. Kč
- výše podpory: 90 % z celkových způsobilých výdajů
- spoluúčast žadatele: 10 % z celkových způsobilých výdajů
- minimální výše dotace: 90 tis. Kč + spoluúčast žadatele
- maximální výše dotace: 450 tis. Kč + spoluúčast žadatele
- dotace bude úspěšným žadatelům poskytnuta ex-post do 30 kalendářních dnů po schválení závěrečného vyúčtování
- V případě způsobilosti a nezpůsobilosti výdajů se příjemce musí řídit všemi podmínkami, které platí pro poskytovatele podpory viz Podrobnější popis způsobilých a nezpůsobilých výdajů přípravných aktivit.

Způsobilé výdaje přípravných aktivit

1. Mzdové náklady (včetně pojistného) zaměstnanců žadatele, kteří zajišťují přípravu projektové žádosti a podkladů, a to včetně DPP a DPČ
2. Nákup služeb pro přípravu podkladů neinvestiční charakteru (studie, analýzy apod.) k projektové žádosti a podkladům
3. Daň z přidané hodnoty vztahující se ke způsobilým výdajům.

Způsobilost výdajů je od 1. 1. 2017

Další podmínky programu

- Vyúčtování dotace je příjemce povinen předložit do 31. 3. 2019. V rámci vyúčtování je příjemce povinen doložit, že projektová žádost byla předložena do některého z národních či evropských programů a následně minimálně splnila veškeré podmínky kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti stanovené poskytovatelem dotace.
- Finanční prostředky mohou být v některých případech poskytnuty v režimu de minimis – bude řešeno individuálně u jednotlivých žádostí.



Podrobnější popis způsobilých výdajů přípravných aktivit ¹

1. Mzdové náklady (včetně pojistného) zaměstnanců žadatele, kteří zajišťují přípravu projektové žádosti a podkladů, a to včetně DPP a DPČ

Způsobilým výdajem v oblasti osobních výdajů jsou:

- **mzdové výdaje:** hrubá mzda, plat nebo odměna z dohod zaměstnanců pracujících 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 prémie, atp.);
- **odvody na sociální a zdravotní pojištění;**
- **nemocenská hrazená zaměstnavatelem;**
- **zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele;**
- **ostatní obligatorní výdaje:** např. dovolená nabíhající po dobu mateřské dovolené, příspěvky do fondu kulturních a sociálních potřeb, respektive sociálního fondu (v případě že to vyžaduje právní předpis), osobní překážky v práci či službě (vyšetření nebo ošetření u lékaře, svatba, narození dítěte, promoce, účast na pohřbu rodinného příslušníka, apod.) nebo indispoziční volno; rozsah překážek na straně zaměstnance a konkrétní podmínky poskytování náhrad platu jsou určeny buď právním předpisem, vnitřním předpisem zaměstnavatele či v kolektivní smlouvě.

Náhrada za dovolenou je způsobilá v rozsahu:

- 5 týdnů v roce: pro zaměstnavatele definované zákoníkem práce v §109 odst. 3 zákoníku práce č. 262/2006 Sb.;
- maximálně 5 týdnů v roce, pokud to povoluje kolektivní smlouva nebo interní směrnice organizace: pro všechny ostatní zaměstnavatele;
- 8 týdnů v roce: pro pedagogické pracovníky a akademické pracovníky vysokých škol v souladu s ustanovení § 213 odst. 3 zákoníku práce.

Při stanovení způsobilosti dovolené v průběhu realizace projektu musí dojít k souběhu následujících kritérií:

¹ vychází z dokumentů

- Příručka pro žadatele a příjemce - obecná část, OP VVV, verze 4
(http://www.msmt.cz/uploads/OP_VVV/Pravidla_pro_zadatele_a_prijemce/Pravidla_pro_zadatele_a_Prijemce_verze_4_final_na_web.pdf)
- Příručka pro žadatele a příjemce - specifická část, OP VVV, verze 3
(http://www.msmt.cz/uploads/OP_VVV/Pravidla_pro_zadatele_a_prijemce/PPZP_Specificka_cast_Smart_Akcelerator_verze03_1.9.2016.pdf)



- a) náhrada za dovolenou je součástí hrubé mzdy zaměstnance v období způsobilosti výdajů;
- b) náhrada za dovolenou přísluší k období realizace projektu, tzn., že pokud trvá realizace projektu 3 měsíce, pak k danému časovému úseku přísluší maximálně 3/12 dovolené (v souladu s platnou legislativní úpravou);
- c) náhrada za dovolenou se krátí dle výše úvazku zaměstnance na daném projektu;
- d) náhrada za dovolenou je obligatorním výdajem příjemce dle zákoníku práce;
- e) proplacení nevyčerpané dovolené při ukončení pracovního poměru není způsobilým výdajem.

Náhrada dovolené, která vyhoví současně všem výše uvedeným kritériím, je způsobilým výdajem. Náhrada dovolené, která kritériím nevyhoví, není způsobilým výdajem.

Pokud se zaměstnanec podílí na projektu pouze částí svého úvazku, způsobilým výdajem je alikvotní část odpovídající poměru počtu odpracovaných hodin na projektu a počtu odpracovaných hodin v organizaci celkem. Tímto alikvotním poměrem se přepočítají veškeré výdaje související s daným zaměstnancem.

Seznam doporučených mezd a možné postupy stanovení mezd pro pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV jsou uvedeny na odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv>.

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

Dokladování způsobilosti:

- a) pracovní smlouvy nebo dohody – dokladuje se pouze s prvním uplatněním výdaje (pracovní smlouvy nebo dohody včetně pracovní náplně, mzdové sazby a výše úvazku pro projekt). Při změně pracovní smlouvy nebo dohody se dokládá dodatek k pracovní smlouvě nebo dohodě a to nejpozději s prvním uplatněním výdaje po provedení změny;
- b) mzdové rekapitulace či jiné vhodné formy doložení celkových způsobilých mzdových výdajů zaměstnanců (např. mzdové listy, výplatní lístky, sjetiny ze mzdového systému) za sledované období. Doložené dokumenty musí obsahovat informace, umožňující řádné provedení kontroly výše osobních výdajů souvisejících s daným projektem (jedná se např. o údaj o počtu odpracovaných hodin, počtu hodin dovolené, nemocenské a dalších překážek v práci, výše hrubé mzdy, výše odvodů na sociální a zdravotní pojištění, výše superhrubé mzdy a další);
- c) doklad o úhradě.

Dokladováním osobních údajů v rámci vyúčtování dotace není porušeno právo zaměstnance na ochranu osobních údajů.

Pro prokázání přímých osobních výdajů platí:

Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr nebo její přílohy musí obsahovat:



- identifikaci projektu, do kterého je pracovník zapojen;
- popis pracovní činnosti (tj. náplň práce) relevantní pro projekt, včetně rozlišení, zda se jedná o hospodářskou nebo nehospodářskou činnost;
- rozsah činnosti, tzn. úvazek či počet hodin za časovou jednotku (měsíc, rok, apod.) s uvedením adekvátního poměru pro projekt;
- údaj o mzdě nebo platu (zpravidla platový výměr) s uvedením adekvátního poměru mzdy/platu na projekt.

Skutečně odpracované hodiny vykazuje příjemce prostřednictvím pracovních výkazů. **Výkaz práce** musí být dokládán u všech pracovníků zapojených do projektu.

Pracovní výkazy jsou předkládány v souhrnném přehledu za jednotlivá sledovaná období (monitorovací období) nebo jsou předkládány pracovní výkazy za jednotlivé kalendářní měsíce. Příjemce/partner je povinen uschovat 1 vyhotovení originálu pracovního výkazu pro účely kontroly.

Pracovní výkaz musí obsahovat minimálně následující údaje:

- identifikace projektu;
- identifikační údaje: jméno a příjmení pracovníka, název pozice, typ pracovněprávního vztahu, úvazek zaměstnance v režimu přímých výdajů, celkový úvazek pro zaměstnavatele a celkový úvazek u všech zaměstnavatelů zapojených do realizace projektu;
- počet hodin dovolené, z toho počet hodin dovolené pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů (v detailu na dvě desetinná místa);
- počet hodin nemocenské, z toho počet hodin nemocenské pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů;
- počet skutečně odpracovaných hodin, z toho odpracovaných hodin pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů;
- časovou dotaci v hodinách, ze které bude jednoznačně možné určit dobu, po níž daný pracovník vykonával hospodářské a nehospodářské činnosti, včetně uvedení identifikačního znaku zakázky/hospodářské činnosti, názvu a stručného popisu dané zakázky (týká se projektů v oblasti VaVal podpořených v režimu nezakládajícím veřejnou podporu);
- popis činností/skupin činností týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů, které pracovník vykonával pro projekt a ke každé počet hodin. (zaměstnanec nevyplňuje detail, který den přesně danou činnost vykonával¹⁰⁵, s výjimkou účasti na služební cestě, poradě či konferenci, pak uvede i datum); zaměstnavatel ovšem musí být schopen v případě kontroly poskytnout záznam o počtu odpracovaných hodin za daný měsíc celkově i pro projekt). Hodiny strávené činnostmi mimo projekt nebo činnostmi, které zakládají nepřímé náklady, jsou zahrnuty v celkových číselných údajích za dané sledované období u zaměstnavatele, ale neuvádí se k nim, co pracovník během nich vykonával;
- prohlášení o pravdivosti údajů;
- podpis a datum podpisu zaměstnance, jméno a příjmení, podpis a datum podpisu osoby oprávněné pravdivost výkazu potvrdit.



Vzory možných pracovních výkazů jsou uvedeny v příloze č. 6 – dokladování mezd.

Pro dokladování výdajů souvisejících s osobními náklady, musí být doložen seznam osob zapojených do projektu, jehož součástí je čestné prohlášení příjemce o dodržování pravidla max. povolené výše úvazků všech pracovníků, podílejících se na realizaci projektu – vzor seznamu osob je uveden v samostatné příloze č. 6 – dokladování mezd

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 výdajů 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 výdajů s vazbou výhradně na daný projekt.

2. Nákup služeb pro přípravu podkladů neinvestiční charakteru (studie, analýzy apod.) k projektové žádosti a podkladů

Výdaje spojené s nákupem služeb jsou způsobilé pouze v případě, že:

- dodávky veškerých služeb bezprostředně souvisejí s přípravou podkladů k projektové žádosti a podkladů projektu (časově i místně),

V rámci této kapitoly patří do rozpočtu položka **Outsourcované služby**, do které patří například:

- **odborné služby/studie a výzkum** – zahrnuje např. výdaje na zpracování studií, analýz, sběr dat a zajištění tlumočení a dalších dílčích výzkumných úkolů nezbytných pro přípravu projektu; může zahrnovat zahraničního experta, pokud s ním není uzavřena pracovní smlouva nebo dohoda (v takovém případě by byl vykazován v rámci položky Osobní výdaje).

Dokladování způsobilosti:

- a) faktury od dodavatelů;
- b) objednávka/smlouva;
- c) doklad o úhradě.

3. Daň z přidané hodnoty vztahující se ke způsobilým výdajům je způsobilým výdajem, pokud příjemce není plátcem této daně nebo pokud mu nevzniká nárok na odpočet této daně.

Podrobnější popis nezpůsobilých výdajů přípravných aktivit

Nezpůsobilými výdaji jsou dle čl. 69 Obecného nařízení:

- a) úroky z dlužných částek, kromě grantů udělených v podobě subvencí úrokových sazeb nebo subvencí poplatků za záruky;
- b) nákup nezastavěných a zastavěných pozemků za částku přesahující 10 % celkových způsobilých výdajů na danou operaci. V případě opuštěných ploch a ploch dříve využívaných k průmyslovým účelům, které zahrnují budovy, se tento



strop zvýší na 15 %. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech lze pro operace týkající se zachování životního prostředí tento strop zvýšit nad výše uvedené procentní hodnoty;

- c) daň z přidané hodnoty, kromě případů, kdy je podle vnitrostátních právních předpisů neodpočitatelná.

Pro projekty, jejichž příspěvek z EU je financován z ESF, dále platí, že mezi nezpůsobilé výdaje je řazen dle čl. 13 bod 4 Nařízení č. 1304/2013:

- nákup infrastruktury;
- nákup pozemků;
- nákup nemovitostí.

Nezpůsobilé výdaje jsou takové, které:

1. nelze hradit z dotačních prostředků;
2. nejsou obsaženy v platném rozpočtu projektu;
3. byly již jednou podpořeny z veřejných zdrojů;
4. nejsou vynaloženy v souladu s cíli projektu a současně nejsou pro jejich dosažení nezbytné;
5. nejsou přiměřené a nejsou vynaloženy v souladu s principem hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti;
6. nejsou v souladu s českou nebo evropskou legislativou;
7. jsou spojené s financováním udržitelnosti projektů podpořených z předchozího programového období (za podporu udržitelnosti není považován rozvoj projektů podpořených z předchozího programového období).

Pokud takové výdaje vzniknou, hradí je příjemce z vlastních prostředků.

Nehospodárný nebo neefektivní výdaj může ŘO OP VVV označit za nezpůsobilý i v případě, že je tento výdaj součástí schváleného rozpočtu. Jedná se například o případy neopodstatněných nákupů zařízení, materiálu nebo služeb před ukončením projektu, nebo nákupy, ke kterým příjemce nedoložil požadované dokumenty. Neopodstatněné výdaje budou posuzovány ve vztahu ke stavu realizace klíčových aktivit projektu.

Za nezpůsobilé výdaje jsou považovány zejména:

- mzdové výdaje zaměstnanců, kteří se na projektu nepodílí (v případě řídicích pracovníků je potřeba posuzovat jejich skutečné zapojení do realizace projektu, osobní výdaje za zaměstnance v pozicích zástupců statutárního orgánu, kteří nejsou přímo zapojeni do realizace projektu, respektive jsou zapojeni pouze formálně, nelze považovat za způsobilé);
- osobní náklady za období mimo implementaci ESI fondů, tj. období, po které se pracovník přímo aktivně nepodílí na projektu (např. proplácení čerpání řádné dovolené mezi mateřskou dovolenou a rodičovskou dovolenou nebo doba zařazení mimo výkon státní služby z organizačních důvodů apod.);



- mzdové výdaje členů realizačního týmu, které souvisí s jejich zapojením do mimo-projektových aktivit;
- náhrada nevyčerpané dovolené při ukončení pracovního poměru;
- ostatní výdaje za zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni, dle zvláštních právních předpisů, např.:
 - odvody na zdravotním pojištění v případě, že zaměstnanec čerpá neplacené volno;
 - náhrady spojené s dovolenou nad rámec počtu týdnů taxativně vymezených v ustanovení § 213 zákoníku práce.;
 - náhrady spojené s dovolenou sjednanou k dohodě o pracovní činnosti;
 - odstupné;
 - příspěvky na penzijní připojištění, dary;
- daň z přidané hodnoty nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet;
- úroky z úvěrů a půjček;
- sankční poplatky, pokuty a penále, případně další sankční výdaje vyplývající ze smluv nebo dalších příčin, storno poplatky;
- bankovní poplatky včetně bankovních poplatků za mezinárodní finanční transakce (zahraníční platby, výběry hotovosti v zahraničí, konverzní poplatky, atd.);
- správní a místní poplatky, které nemají přímou vazbu na projekt a nejsou výslovně stanoveny ŘO;
- přímé daně (silniční daň, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, cla, apod.);
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky, apod.;
- 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, výdaje na právní obranu proti postupu ŘO OP VVV, penále, pokuty, jiné sankční výdaje a právní výlohy související s právním sporem;
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
- kurzové ztráty, za kurzové ztráty se nepovažují ztráty vzniklé pouze účetně z důvodu rozdílnosti použitého kurzu dle interní směrnice organizace a kurzu použitého při skutečné úhradě;
- alkoholické nápoje, tabákové výrobky a psychotropní látky.