

**Seminář pro žadatele – OP VK
2. výzvy k předkládání projektů
z 2. globálních grantů
Prioritní osa 1 – Počáteční vzdělávání
Oblast podpory 1.1, 1.2, 1.3**

Finanční část

Březen 2012

Hradec Králové

TENTO PROJEKT JE SPOLUFINANCOVÁN EVROPSKÝM SOCIÁLNÍM FONDEM A STÁTNÍM ROZPOČTEM ČESKÉ REPUBLIKY.

Krajský úřad Královéhradeckého kraje
Odbor grantů a dotací



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



KRÁLOVÉHRADECKÝ
KRAJ

Investice do rozvoje vzdělávání

Obsah prezentace

1. Všeobecné informace k rozpočtu projektu
2. Nepřímé náklady
3. Způsobilé výdaje dle kapitol rozpočtu
4. Nezpůsobilé výdaje
5. Nejčastější chyby v projektových žádostech

1. Všeobecné informace ke způsobilým výdajům a rozpočtu projektu

- rozpočet projektu je **nedílnou součástí projektového záměru**
- při sestavování rozpočtu se řídíme **Příručkou pro žadatele, verze 7 a Příručkou pro příjemce, verze 5, /od 9.8.2011/**
- **v průběhu realizace projektu není možné rozpočet navýšit, ale je možné provádět tzv. podstatné a nepodstatné změny**
- **podstatné změny (přesuny mezi kapitolami vyšší než 15%) – pokud poskytovatel změnu schválí, vždy je řešena dodatkem ke smlouvě**
- **není možné navyšovat položky rozpočtu, popř. kapitoly rozpočtu, které ponížila výběrová komise na základě hodnocení externích hodnotitelů, vyjádření Zprostředkujícího subjektu či rozhodnutí členů výběrové komise**

Způsobilé výdaje – pravidla způsobilosti

Jedná se o výdaje projektu vzniklé od data, které je uvedeno ve Smlouvě o realizaci grantového projektu jako **datum zahájení realizace projektu**.

- **charakter výdaje** – výdaj musí být **přiměřený** (odpovídat cenám v místě, oboru a čase obvyklým), **hospodárný** (minimalizace výdajů při respektování cílů projektu), **účelný** (nezbytnost pro realizaci projektu a přímá vazba na projekt) a **efektivní** (dosažení co nejvyššího možného rozsahu, kvality a přínosu plnění úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění)
- **účel výdaje** – **uskutečnění na aktivity**, které odpovídají požadavkům OP VK a dané výzvě a **kteřé jsou plánovány v projektové žádosti**
- **prokazatelnost výdaje** – **doložitelné účetními doklady**, zachycené řádně v účetnictví či daňové evidenci organizace, proplacené z bankovního účtu či pokladny
- **datum uskutečnění výdaje** – vznik a úhrada výdajů v průběhu realizace projektu, tj. od data zahájení do data ukončení projektu (uvedeno ve smlouvě)

2. Nepřímé náklady

- náklady spojené zejména s administrací projektu
- není třeba je prokazovat jednotlivými účetními doklady v monitorovací zprávě, ale je nutné vést analytickou evidenci pro přímé i nepřímé náklady
- slouží ke zjednodušení administrace a kontroly malých položek jako jsou cestovné, režie, spotřební materiál a odměňování některých administrativních pracovníků
- podíl nepřímých nákladů se v žádostech o platbu vždy stanoví jako procento z doložených přímých nákladů (bez nákladů spadajících do křížového financování).
- **výše NN je stanovena v příslušné výzvě procentem a je závazná pro všechny předkládané projekty**

Příklady nepřímých nákladů

- **Náklady na odměňování pracovníků**
 - ✓ náklady na vedení účetnictví, úklidu, správy počítačových sítí a internetových stránek
- **Cestovní náhrady spojené s vnitrostátními pracovními cestami**
- **Spotřební zboží a provozní materiál**
 - ✓ pro administrativní zajištění projektu (např. kancelářský papír, psací potřeby, tonery, šanony, CD)
- **Nákup některých služeb**
 - ✓ vodné a stočné, plyn, elektrická energie
 - ✓ telefon, poštovné, fax, internetové připojení

- **Nájemné**
 - ✓ nájemné kanceláře a dalších prostor využívaných **realizačním týmem** projektu (nejedná se o nájem prostor pro práci s cílovou skupinou)
- **Bankovní poplatky**
- **Zajištění publicity**
 - ✓ inzerce, výroba propagačních předmětů, letáků, monitoring tisku
- **Administrace výběrových/zadávacích řízení**

Podrobná specifikace nepřímých nákladů je uvedena v Příručce pro příjemce, verze 5

Příklad pro vytvoření rozpočtu

1 100 000 Kč celkové způsobilé přímé výdaje

- 100 000 Kč výdaje na křížové financování

1 000 000 Kč základ pro výpočet nepřímých nákladů

18 % nepřímé náklady

180 000 Kč 18 % z 1 000 000 Kč

1 280 000 Kč celkové způsobilé výdaje projektu

(součet přímých a nepřímých nákladů)

Oblast podpory 1.1 – Zvyšování kvality ve vzdělávání

Limity finanční podpory

- minimální částka pro jeden projekt: 400 000 Kč
- maximální částka na jeden projekt: 6 000 000 Kč

Objem přímých nákladů (bez nákladů spadajících do křížového financování)	% nepřímých nákladů
Přímé náklady ≤ 4 mil. Kč	18%
Přímé náklady > 4 mil. Kč ≤ 6 mil. Kč	16%

Oblast podpory 1.2 – Rovné příležitosti dětí a žáků včetně dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Limity finanční podpory

- minimální částka pro jeden projekt: 400 000 Kč
- maximální částka na jeden projekt: 4 000 000 Kč

Objem přímých nákladů (bez nákladů spadajících do křížového financování)

% nepřímých nákladů

Přímé náklady ≤ 4 mil. Kč

18 %

Oblast podpory 1.3 – Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení

Limity finanční podpory

- minimální částka pro jeden projekt: 400 000 Kč
- maximální částka na jeden projekt: 4 000 000 Kč

Objem přímých nákladů (bez nákladů spadajících do křížového financování)

% nepřímých nákladů

Přímé náklady ≤ 4 mil. Kč

18 %

3. Způsobilé výdaje dle jednotlivých kapitol rozpočtu (přímé náklady)

Kapitola 1 – Osobní náklady

- výdaje na osoby, se kterými je v rámci projektu sjednán pracovní-právní vztah a které jsou přímo zapojeny do realizace projektu
- výše osobních nákladů nesmí přesahovat výši obvyklou v místě, oboru a čase realizace projektu
- výše obvyklých mezd v rámci Královéhradeckého kraje jsou zveřejněny na www.kr-kralovehradecky.cz ; do projektu je možné použít i částky vyšší, musí však vždy být řádně **zdůvodněny** v projektové žádosti či příloze projektové žádosti!
- **jeden pracovník nemůže být pro projekt a současně pro příjemce a jeho partnery zaměstnán na více než 1,5 úvazku celkem**

Rozpočtové položky

▪ 1.1.1. Výdaje na odborné zaměstnance

- ✓ výdaje na zaměstnance, kteří odborně zajišťují náplň projektu (např. odborný garant, lektor atd.)
- ✓ **1.1.1.1 Platy** – uvádí se výdaje na odborné zaměstnance, kteří budou zaměstnání v projektu na základě pracovní smlouvy na plný či částečný úvazek
- ✓ **1.1.1.2 Odměny z dohod DPČ** – výdaje na zaměstnance, kteří budou mít v rámci projektu uzavřenou dohodu o pracovní činnosti; omezení výše činnosti na max. 0,5 úvazku
- ✓ **1.1.1.3 Odměny z dohod DPP** – výdaje na zaměstnance, kteří budou mít v rámci projektu uzavřenou dohodu o provedení práce; omezení dle Zákoníku práce – **max. 300 hodin** za rok u 1 zaměstnavatele
- ✓ **1.1.1.4 Autorský honorář** – autorské smlouvy dle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském

▪ 1.1.2. Výdaje na administrativní zaměstnance

- ✓ **výdaje na zaměstnance, kteří řídí projekt** (např. manažer projektu, finanční manažer atd.)
 - ✓ **1.1.2.1 Platy** - uvádí se výdaje na zaměstnance, kteří budou zaměstnání v projektu na základě pracovní smlouvy na plný či částečný úvazek
 - ✓ **1.1.2.2 Odměny z dohod DPČ** - výdaje na zaměstnance, kteří budou mít v rámci projektu uzavřenou dohodu o pracovní činnosti; omezení výše činnosti na max. 0,5 úvazku
 - ✓ **1.1.2.3 Odměny z dohod DPP** - výdaje na zaměstnance, kteří budou mít v rámci projektu uzavřenou dohodu o provedení práce; omezení dle Zákoníku práce – **max. 300 hodin** za rok u 1 zaměstnavatele
 - ✓ **1.1.2.4 Autorský honorář** - autorské smlouvy dle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském
- **Nevztahuje se na činnosti (aktivity) uvedené na následujícím snímku – pozor na zpracování náplní práce u jednotlivých členů realizačního týmu**

Aktivity pracovníků vymezené v rámci nepřímých nákladů

- vedení účetnictví včetně vedení mezd pracovníků
- vedení rozpočtu (netýká se činností zahrnutých pod pozici finančního manažera)
- personalistika
- zajištění školení BOZP a vstupních lékařských prohlídek
- zajištění ostrahy, úklidu, čištění, oprav a údržby zařízení a vybavení
- zajištění publicity, monitoring tisku
- správa PC sítí a internetových stránek (včetně aktualizace)
- tisk pro administraci projektu a pro publicity, kopírování

■ 1.2. Sociální pojištění

- ✓ automaticky se dopočítá výše sociálního pojištění, které povinně hradí zaměstnavatel z platů a mezd na základě pracovních smluv a dále z odměn z DPČ

■ 1.3 Zdravotní pojištění

- ✓ automaticky se dopočítá výše zdravotního pojištění, které povinně hradí zaměstnavatel z platů a mezd na základě pracovních smluv a dále z odměn z DPČ

■ 1.4 FKSP

- ✓ uvádí se výše příspěvků do FKSP z objemu platů, které hradí žadatel pro členy realizačního týmu v rámci projektu (týká se jen některých organizací, které mají povinnost tvořit FKSP)
- ✓ Od 1. 1. 2011 je FKSP ve výši 1% z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů

■ 1.5 Jiné povinné výdaje (Zákonné pojištění zaměstnanců)

- ✓ uvádí se výše zákonného pojištění zaměstnavatele z částek platů/mezd a odměn z DPČ rozpočtovaných v rámci projektu (dle vyhlášky 125/1993 Sb.)

Kapitola 2 – Služební cesty zahraniční

- výdaje na zahraniční pracovní cesty osob, jež mají v rámci projektu uzavřen pracovně-právní vztah
- zahraniční cesty mohou být propláceny jen **v odůvodněných případech** a pouze jsou-li obsaženy ve **schválené verzi projektové žádosti** a zahrnuty v rozpočtu, který je součástí právního aktu (doporučujeme předem zkonzultovat se ZS)
- **navýšení** položky rozpočtu související se zahraniční cestou je možné **pouze ve specifických případech**. Veškeré výdaje musejí být naplánovány při přípravě rozpočtu v projektové žádosti a musejí být řádně zdůvodněny.

- pravidla pro výpočet cestovních náhrad se řídí Zákoníkem práce, vyhláškou MF vydávanou vždy k 1. lednu kalendářního roku a dále vnitřními směrnicemi dané organizace (kapesné). Pokud jsou vnitřní směrnice přísnější, řídí se rozpočtované náklady touto směrnicí.

- **výdaje související s tuzemskými služebními cestami spadají pod položku nepřímé náklady**

Rozpočtové položky

- ✓ **2.1 Cestovné** – například jízdenky 2. třídy, místenky, jízdenky MHD. Letenky vč. všech poplatků jsou způsobilé pouze v ekonomické třídě při letu na vzdálenost větší než 500 km
- ✓ **2.2 Ubytování** – za ceny v místě obvyklé, maximálně v kategorii ***
- ✓ **2.3 Stravné** – dle Vyhlášky MF o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného
- ✓ **2.4 Ostatní** – další nutné vedlejší výdaje, např. parkovné, cestovní pojištění, úschovna zavazadel, atd.
- ✓ způsobilým výdajem je i **kapesné** do výše 40% stravného (pouze za předpokladu, že to odpovídá interním předpisům dané organizace)
- ✓ cestovní náhrady pro **zahraniční experty** přizvané na konference či vzdělávací kurzy, včetně výdajů za dopravu experta do ČR a zpět
- **podrobná specifikace zahraničních SC je uvedena v platné verzi Příručky pro žadatele a Příručky pro příjemce**

Kapitola 3 – Zařízení

- výdaje na pořízení vybavení a zařízení, které je nezbytné pro realizaci projektu
- pořizovaný majetek musí být využíván **výhradně pro projekt**, v případě, že jej příjemce využívá pro projekt jen částečně, k financování je způsobilá pouze poměrná část nákladů
- doporučené pořizovací ceny pro nákup vybavení jsou zveřejněny na www.kr-kralovehradecky.cz
- **Podíl výdajů na pořízení zařízení a vybavení (vč. křížového financování) v této kapitole smí činit nejvýše 25% z celkových způsobilých výdajů projektu.**

Rozpočtové položky

- **3.1 Nehmotný majetek do 60 tis. Kč**
 - ✓ výdaje za nakupovaný software, licence atd., jejichž jednotková pořizovací cena nepřevyší 60 000 Kč
 - ✓ 3.1.1 Software
 - ✓ 3.1.2 Ostatní

- **3.2 Dlouhodobý nehmotný majetek**
 - ✓ výdaje za nakupovaný software, licence atd., jejichž jednotková pořizovací cena je vyšší než 60 000 Kč
 - ✓ jedná se o investiční majetek, který však není zahrnut do křížového financování
 - ✓ 3.2.1 Software
 - ✓ 3.2.2 Ostatní

▪ 3.3 Drobný hmotný majetek

- ✓ výdaje na nákup výukového a spotřebního materiálu (pomůcky pro výuku spotřebovávané cílovou skupinou – pastelky, fixy atd.)
- ✓ výdaje na nákup drobného hmotného majetku s pořizovací cenou do 40 000 Kč (např. notebook, dataprojektor, telefon)
- ✓ nelze sem zahrnout **nábytek** bez ohledu na výši jeho pořizovací ceny

! Interaktivní tabule!

- ✓ pokud je **nakoupena samostatně, bez dalších komponentů** sloužících k zajištění funkčnosti tohoto zařízení (předpokládá se, že ostatními součástmi je již organizace vybavena), **zahrne se pořizovací cena do položky „Drobný hmotný majetek“ v případě, že pořizovací cena nepřekročí 40 000 Kč**
- ✓ pokud se **nakupuje soubor samostatných movitých věcí** (interaktivní tabule, dataprojektor, PC sestava, včetně instalace, propojení, atd.) **zahrne se celková pořizovací cena za všechny předměty a úkony dohromady, pokud převýší 40 000 Kč, do položky rozpočtu „Křížové financování – investiční část“**; popř. u subjektů, kteří dle platných právních předpisů daňově odepisují, se uplatní formou daňových odpisů v rámci položky rozpočtu „Odpisy“

- **3.4 Použitý drobný hmotný majetek**
 - ✓ nákup použitého drobného hmotného majetku je možný za podmínek uvedených v Příručce pro příjemce, verze 5
 - ✓ výdaje na nákup tohoto majetku nesmí přesáhnout cenu 40 000 Kč za kus

- **3.5 Nájem zařízení, leasing**
 - ✓ pronájem prostor pro práci s **cílovou skupinou projektu (např. pronájem učebny)**, nájem prostor využívaných k **administraci projektu** patří do **nepřímých nákladů**
 - ✓ smlouva o nájmu, operativním leasingu musí být vždy uzavřena s příjemcem podpory
 - ✓ prokázání hospodárnosti využití nájmu či leasingu ve srovnání s jinými alternativami
 - ✓ motorové vozidlo – lze „pořídit“ formou operativního leasingu jen pro oblast podpory 1.2, pokud vozidlo bude využíváno výhradně pro realizaci aktivit pro cílovou skupinu se speciálními vzdělávacími potřebami

▪ 3.6 Odpisy

- ✓ příjemce, který může dle platných právních předpisů daňově odepisovat majetek, nenárokuje pořizovací cenu dlouhodobého hmotného majetku (majetek v pořizovací ceně vyšší než 40 000 Kč) v rámci křížového financování, ale formou daňových odpisů postupně za každé uplynulé zdaňovací období v poměrné výši dle míry využití majetku v projektu
- ✓ způsob výpočtu uznatelných výdajů v souvislosti s odpisy je podrobně popsán v platné verzi Příručky pro žadatele a Příručky pro příjemce
- ✓ výše ročních odpisů se stanoví jednou z metod daňových odpisů pouze po dobu, kdy je majetek využíván pro účely projektu, odpisové sazby pro jednotlivé skupiny jsou stanoveny zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

Do nepřímých nákladů spadají:

- odpisy budov využívaných pro realizaci projektu
- odpisy vybavení, které slouží k administraci projektu (tzn. nepoužívá ho cílová skupina)

▪ 3.7 Výdaje na opravy a údržbu

- ✓ výdaje související s opravou a údržbou nebudou uvedeny v rozpočtu projektu, jelikož spadají pod nepřímé náklady

▪ 3.8 Křížové financování

- ✓ smyslem je umožnit v projektech financovaných z ESF úhradu některých výdajů, které jsou obvykle způsobilými výdaji pouze v rámci pravidel financování z ERDF
- ✓ **Zařízení v rámci křížového financování by mělo být pořízeno prioritně pro potřebu cílové skupiny.** Pokud je použito i pro potřeby realizačního týmu, musí se zdůvodnit a vyčíslit výši prostředků připadajících na jeden přepočtený pracovní úvazek členů projektového týmu. Limit na jeden přepočtený pracovní úvazek činí 15 000 Kč.

- ✓ subjekt, který **nemůže uplatňovat daňové odpisy**, uplatní celkovou pořizovací cenu nově nakupovaného dlouhodobého hmotného majetku pro potřeby cílové skupiny právě **v rámci křížového financování**
- ✓ do KF se započítává rozpočtová položka 3.8 „Křížové financování“ a dále položka 6.2 „Stavební úpravy v rámci křížového financování“
- ✓ pro oblast podpory 1.1 je v této výzvě stanoven limit pro KF ve výši **15%** z celkových způsobilých výdajů projektu
- ✓ pro oblast podpory 1.2 je v této výzvě stanoven limit pro KF ve výši **9%** z celkových způsobilých výdajů projektu
- ✓ pro oblast podpory 1.3 je v této výzvě stanoven limit pro KF ve výši **5%** z celkových způsobilých výdajů projektu

▪ 3.8.1 Investiční část

- ✓ výdaje na **nábytek a vybavení** v jednotkové pořizovací ceně vyšší než 40 000 Kč
- ✓ pořízení interaktivní tabule včetně zařízení sloužícího k zajištění funkčnosti považováno za součást souboru movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením

▪ 3.8.2 Neinvestiční část

- ✓ **výdaje na nákup nábytku** (pracovní stoly, lavice, židle, atd.) v jednotkové pořizovací ceně nižší než 40 000 Kč
- **Doporučení:** V případě nákupu dražšího zařízení v rámci projektu, prosím pečlivě zdůvodněte v projektové žádosti potřebnost pro projekt!!!

~~Kapitola 4 – Místní kancelář~~

- **výdaje související s provozem projektové kanceláře nebudou uvedeny v rozpočtu projektu, protože se jedná o nepřímé náklady**

Kapitola 5 – Nákup služeb

- **náklady na dodávky veškerých služeb**
- musí být v souladu s cíli projektu a sloužit k naplňování aktivit, a dále musí časově i místně souviset s realizací projektu
- nutné posoudit, zda nákup nezakládá povinnost vyhlásit **výběrové řízení podle pravidel OP VK uvedených v Příručce pro příjemce, či podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách**

% limit dané kapitoly = 49 % z celkových způsobilých výdajů projektu

Rozpočtové položky

- **5.1 Publikace/školící materiály/manuály**
 - ✓ Zhotovené **na zakázku** (nejedná se o publikace, učebnice a další studijní materiály, které jsou volně dostupné v obchodní síti – ty musí být zahrnuty do kapitoly 3 Zařízení)
- **5.2 Odborné služby/Studie a výzkum**
 - ✓ zpracování studií, analýz , zajištění tlumočení v souvislosti s klíčovými aktivitami projektu
- **5.3 Výdaje na konference/kurzy**
 - ✓ výdaje související s **pronájmem** školících místností a zajištěním **výpočetní techniky** v souvislosti s kurzy konanými v rámci projektu
- **5.4 Podpora účastníků (stravné, ubytování)**
 - ✓ výdaje na **občerstvení** účastníků kurzů – limit 300 Kč na den a osobu na celodenní akci, lze sem zahrnout i stravování pedagogického doprovodu
 - ✓ výdaje na **ubytování** – max. 1 500 Kč za osobu a noc (v Praze 2 000 Kč) – lze uhradit **pouze cílové skupině**
- **5.5 Jiné výdaje**
 - ✓ např. doprava pro cílovou skupiny, která je fakturována příjemci dopravcem

POZOR - pokud je úhrada výdajů prováděna jednotlivými doklady za každého účastníka zvlášť, zařadí se do kapitoly 7 – Přímá podpora.

Příklady nepřímých nákladů

- ✓ zajištění úklidu
- ✓ zajištění oprav a údržby zařízení
- ✓ správa počítačových sítí a internetových stránek, vč. aktualizace
- ✓ vedení účetnictví
- ✓ nájemné kanceláře využívané realizačním týmem + výdaje na nákup vodného, stočného, paliv a energie
- ✓ internetové a telefonické připojení
- ✓ daňové a právní poradenství

Kapitola 6 – Stavební úpravy

- stavební úprava **musí být provedena v souvislosti s úpravou pracovního místa pro osoby se zdravotním postižením nebo úpravou přístupu pro osoby se zdravotním postižením nebo úpravy výukových, tréninkových a pracovních prostor používaných na realizaci aktivit s cílovou skupinou**
- **stavební úpravy nad 40 000 Kč lze provádět pouze na majetku příjemce, případně partnerů projektu, nikoliv však na majetku, který má příjemce/partneři v pronájmu**
- **v případě škol a školských řízení je možné stavební úpravy nad 40 000 Kč realizovat na majetku zřizovatele**

Rozpočtové položky

- **6.1 Drobné stavební úpravy**
 - ✓ **stavební úpravy**, jejichž pořizovací cena **nepřesáhne** za všechny dokončené stavební úpravy za zdaňovací období v úhrnu **40 000 Kč** na každou jednotlivou účetní položku majetku (např. školní budovu)
 - ✓ Nepatří sem pouhé pořízení materiálu (malířské barvy, štuku apod.)

- **6.2 Stavební úpravy v rámci křížového financování**
 - ✓ **stavební úpravy**, jejichž pořizovací cena **přesáhne** ve zdaňovacím období **40 000 Kč** na jednotlivou účetní položku majetku
 - ✓ **stavební úpravy** , které mají charakter **modernizace nebo rekonstrukce**

Kapitola 7 – Přímá podpora

- do této kapitoly spadají výdaje týkající se přímo cílové skupiny při zapojení do projektových aktivit
- musí být dokladována jednotlivými doklady za každého účastníka zvlášť (např. jízdenky, vstupenky, **paragony za občerstvení** atd.)
- pokud je např. fakturováno jízdné nebo občerstvení příjemci dodavatelem, jedná se o výdaj spadající do kapitoly 5 – Nákup služeb

% limit dané kapitoly = 20 % z celkových způsobilých výdajů projektu

Rozpočtové položky

7.1 Mzdové příspěvky

- ✓ náhrada mzdy zaměstnavateli pro pedagogické, akademické a další pracovníky ve školství po dobu jejich účasti na dalším vzdělávání
- ✓ poskytuje se do výše 100 % skutečně vyplacených mzdových nákladů (tj. hrubé mzdy včetně zákonných odvodů), max. částka k proplacení je omezena výší **trojnásobku** minimální mzdy platné v době realizace školení (minimální měsíční mzda je 8 000 Kč, minimální hodinová mzda je 48,10 Kč/hod.)
- ✓ Poskytuje se pouze za dobu, kdy se školené osoby skutečně účastnily vzdělávání (nepatří sem cesta na školení a zpět)

7.2 Cestovné, ubytování, stravné

- ✓ pokrytí nákladů zejména v souvislosti s **praxemi, stážemi, exkurzemi**
- ✓ **Cestovné** – jízdní výdaje cílové skupiny v souvislosti s projektovými aktivitami
- ✓ **Ubytování** – max. limit je 1 500 Kč za osobu a noc v ČR (v Praze 2000 Kč)
- ✓ **Stravné** – maximální limit činí 300 Kč na osobu za celodenní stravování, **400 Kč při celodenní výjezdní akci s ubytováním**

7.3 Doprovodné aktivity

- ✓ výdaje spojené se zajištěním asistentských služeb poskytovaných přímo zástupcům cílových skupin, vstupenky, náklady na pedagogický dozor cílové skupiny, atd.

Kapitola 8 – Náklady vyplývající přímo ze Smlouvy

- z této kapitoly rozpočtu se hradí výdaje projektu, které vzniknou z povinností daných Smlouvou o realizaci GP, **které by nevznikly, pokud by se projekt realizoval bez finanční podpory OP VK**
- **zajištění publicity – spadá do nepřímých nákladů!**

Rozpočtové položky

- **8.1 Audit**
- ✓ v případě, že **rozpočet projektu je roven nebo vyšší než 10 mil. Kč, má příjemce povinnost nechat zpracovat závěrečný audit** týkající se ověření veškerých výdajů projektu; musí se jednat o auditora zapsaného v Komoře auditorů
- ✓ Pro tuto výzvu není relevantní – maximální výše rozpočtu nedosahuje povinnosti nechat zpracovat závěrečný audit

Daň z přidané hodnoty

- ✓ DPH je způsobilým výdajem v rámci projektu



4. Nezpůsobilé výdaje

- výdaje, které nelze hradit z **veřejných prostředků** (žadatel či partner je vždy hradí z vlastních prostředků)
- výdaje, které nejsou vynaloženy **v souladu s cíli projektu** a současně nejsou pro jejich dosažení nezbytné
- výdaje, které jsou **nepřiměřené** a nejsou vynaloženy v souladu s principem **hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti**, popř. jsou vynaloženy v **rozporu** s českou či evropskou legislativou
- výdaje, na které již jsou veřejné prostředky **čerpány** (např. z jiných dotačních titulů či jiných veřejných zdrojů)

Nezpůsobilé výdaje – konkrétní příklady

- **výdaje vzniklé mimo časový rámec způsobilosti výdajů** - např. výdaje vzniklé před zahájením realizace projektu
- **výdaje na audit u projektů s rozpočtem nižším než 10 mil. Kč včetně DPH**
- **výdaje spojené s přípravou a řízením projektu** (tzn. výdaje za zpracování projektové žádosti, externí platby konzultantům za zpracování monitorovacích zpráv a příloh)
- **výdaje spojené s pořízením automobilu** (kromě oblasti podpory 1.2 – zde je možné pořídit vozidlo formou operativního leasingu, ale pouze pokud bude vozidlo sloužit výhradně k přepravě cílové skupiny)
- **mzdové náklady zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu nepodílejí**

- **jiné přímé daně** – daň silniční, daň z nemovitostí, daň darovací, apod.
- **nájemné**, pokud je příjemce vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma
- **výdaje na zahraniční stáže**, pokud nejsou řádně zdůvodněny v projektové žádosti
- **ceny, medaile, odměny, diplomy, upomínkové předměty** pro vítěze, resp. účastníky soutěží
- **alkohol, tabákové výrobky a psychotropní látky**

Specifikace dalších konkrétních nezpůsobilých výdajů naleznete v platné verzi Příručky pro žadatele a Příručky pro příjemce.

- **zařazení nezpůsobilých výdajů do rozpočtu projektu vzhledem k pravidlům způsobilých výdajů OP VK, má za následek vyřazení projektové žádosti již v rámci hodnocení přijatelnosti (prováděné na KÚ KHK) z dalšího procesu hodnocení**

5. Nejčastější chyby žadatelů v projektových žádostech

- nedodržení % limitů pro jednotlivé kapitoly rozpočtu či křížové financování **(! Benefit7 tyto % limity nehlídá!)**
- zahrnutí nezpůsobilých výdajů do rozpočtu projektu
- chybné zahrnutí výdajů do kapitol rozpočtu, jejichž přesunem by došlo k překročení stanovených limitů pro jednotlivé kapitoly
- neprovázanost rozpočtu s plánovanými aktivitami projektu
- blíže nespecifikované položky v rozpočtu
- neuvedení bližší specifikace zahraničních cest a stáží

Co říci na závěr?

KONZULTACE

Krajský úřad Královéhradeckého kraje
Odbor grantů a dotací



Investice do rozvoje vzdělávání

Děkuji za pozornost, přeji hezký den a těším se na viděnou na příštím semináři, tentokrát už pro příjemce podpory z OPVK

Jana Trojanová

finanční manažerka OP VK, oblast podpory 1.2

Tel.: 495 817 282

E-mail: j.trojanova@kr-kralovehradecky.cz

Kontakty na finanční manažery oblasti podpory 1.1, 1.2, 1.3 OP VK

Mgr. Iva Skalská
finanční manažerka OP VK,
oblast podpory 1.1
495 817 274
iskalska@kr-kralovehradecky.cz

Dagmar Trejbalová
finanční manažerka OP VK,
oblast podpory 1.3
495 817 283
dtrejbalova@kr-kralovehradecky.cz

Alena Zachariášová
finanční manažerka OP VK,
oblast podpory 1.1
495 817 381
azachariasova@kr-kralovehradecky.cz

Jana Trojanová
finanční manažerka OP VK,
oblast podpory 1.2
495 817 282
jtrojanova@kr-kralovehradecky.cz

Ing. Blanka Čechová
Finanční manažerka OP VK
Oblast podpory 1.1
495 817 204
bcechova@kr-kralovehradecky.cz