



Euroregion
Praděd/Pradziad

Euroregion Praděd – Nové doby 111, 793 26 Vrbno pod Pradědem

IČ: 695 94 074, Tel.: +420 554 751 056, e-mail: sekretariat@europraded.cz

Datová schránka: 6u9rera

www.europraded.cz

www.europradziad.pl

Interreg



**Spolufinancováno
Evropskou unií**

Česko – Polsko

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

PŘÍLOHA ČÍSLO 8 SMĚRNICE PRO ŽADATELE

WYDATKI KWALIFIKOWALNE

ZAŁĄCZNIK 8 DO WYTYCZNYCH DLA WNIOSKODAWCÓW

Priorita 2



Priorytet 2



Verze / Wersja : 1

Platná od / Obowiązuje od

7. 2. 2024

HLEDISKA ZPŮSOBILOSTI VÝDAJŮ	1	ASPEKTY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW	1
Přiměřenost výdaje.....	1	Współmierność wydatków	1
Místní způsobilost výdajů	1	Kwalifikowalność wydatków wg lokalizacji	1
Zákaz dvojího financování	2	Zakaz podwójnego finansowania	2
ZPŮSOBY VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	2	ZASADY WYKAZYWANIA WYDATKÓW	2
Zjednodušené vykazování nákladů.....	2	Uproszczone rozliczanie kosztów.....	2
Metoda návrhu rozpočtu (draft budget).....	2	Metody projektu budżetu (draft budget).....	2
Paušální sazba	4	Stawka ryczałtowa	4
PRAVIDLA ZPŮSOBILOSTI PRO KONKRÉTNÍ KATEGORIE VÝDAJŮ	4	ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI DLA KONKRETNÝCH KATEGORII WYDATKÓW	4
Výdaje na přípravu projektu.....	4	Wydatki na przygotowanie projektu.....	4
Náklady na zaměstnance.....	4	Koszty personelu	4
Vykazování na základě paušální sazby.....	5	Rozliczanie zastosowanych stawek ryczałtowych	5
Kancelářské a administrativní náklady	6	Koszty biurowe i administracyjne	6
Náklady na cestování a ubytování.....	6	Koszty podróży i zakwaterowania	6
Náklady na externí odborné poradenství a služby	7	Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	7
Náklady na vybavení.....	9	Koszty wyposażenia	9
Náklady na infrastrukturu a stavební práce	10	Koszty infrastruktury i robót budowlanych.....	10
SPECIFICKÉ DRUHY VÝDAJŮ	11	SPECYFICZNE RODZAJE WYDATKÓW.....	11
Odpisy.....	11	Odpisy amortyzacyjne	11
Leasing.....	11	Leasing	11
Operativní leasing.....	11	Leasing Operacyjny	11
Další formy leasingu	12	Inne formy leasingu.....	12
DPH.....	12	VAT	12
Nezpůsobilé výdaje	13	Wydatki niekwalifikowalne	13

HLEDISKA ZPŮSOBILOSTI VÝDAJŮ

PŘIMĚŘENOST VÝDAJE

Výše výdaje musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým. Výdaj musí být vynaložen v souladu s principy 3E, tj.:

- hospodárnosti (minimalizace výdajů nutných k dosažení cílů projektu při dodržení odpovídající kvality stanoveného cíle),
- účelnosti (přímá vazba na cíle projektu a nezbytnost pro jeho realizaci),
- efektivnosti (minimalizace poměru mezi vynaloženými prostředky a dosaženými výstupy).

Pokud není určitý vstup v projektu zcela využíván nebo neslouží zcela pro naplnění cílů projektu, je za způsobilý výdaj považována pouze poměrná (aliquotní) část z jeho výše stanovené dle pravidel u jednotlivých typů výdajů.

V případě využití zjednodušených metod vykazování (ZMV) se má za to, že částky a sazby stanovené předem na základě způsobu nastavení ZMV se považují za hospodárné a efektivní.

Z hlediska časového jsou výdaje na projekt způsobilé ode dne následujícího po dni registrace žádosti o podporu v aplikaci mikroFond (μF) na adrese <http://fmp.cz-pl.eu>, tzn., že datum uskutečnění zdanitelného plnění/datum vystavení dokladu a úhrada výdaje nastane nejdříve den následující po dni registrace žádosti o podporu v aplikaci mikroFond (μF).

Aby byl daný výdaj způsobilý v rámci závěrečného období, musí jít o výdaj, který se týká aktivit reálně proběhlých nejpozději do data ukončení realizace projektu uvedeného v právním aktu. Současně s tím musí nastat úhrada všech výdajů nejpozději do termínu předložení závěrečné žádosti o platbu.

UPOZORNĚNÍ: Termín ukončení realizace projektu nesmí být u žádného projektu pozdější než 30. června 2029.

Místní způsobilost výdajů

Projekty nebo jejich části jsou realizovány v podporovaném území. V řádně odůvodněných případech (v rámci žádosti o podporu, případně žádosti o změnu) mohou být, po schválení Euroregionálním řídicím výborem,

ASPEKTY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

WSPÓŁMIERNOŚĆ WYDATKÓW

Kwota wydatków musi odpowiadać cenom obowiązującym w danym miejscu i czasie, a wydatek musi być poniesiony zgodnie z zasadami 3E, tzn.:

- oszczędność (minimalizacja wydatków niezbędnych do osiągnięcia celów projektu przy jednoczesnym zachowaniu odpowiedniej jakości założonego celu),
- celowość (bezpośrednie powiązanie z celami projektu i niezbędność do jego realizacji),
- efektywność (minimalizacja stosunku między wydanymi środkami a osiągniętymi wynikami).

Jeżeli określone świadczenie nie jest w pełni wykorzystane w projekcie lub nie służy w pełni realizacji celów projektu, za kwalifikowalną uznaje się jedynie proporcjonalną (właściwą) część kwoty określonej zgodnie z zasadami dla danego rodzaju wydatków (przykład proporcjonalności

W przypadku stosowania uproszczonych metod wykazywania wydatków (UMRW) przyjmuje się, że kwoty i stawki ustalone z góry, zgodnie z uproszczonymi metodami rozliczania, uznaje się za gospodarne i efektywne

Pod względem aspektu czasu wydatki projektu są kwalifikowalne od dnia następującego po dniu zarejestrowania wniosku o dofinansowanie w aplikacji mikroFond (μF) na adrese <http://fmp.cz-pl.eu>, oznacza to, że data sprzedaży/data wystawienia dokumentu i zapłata wydatku ma miejsce najwcześniej od dnia następującego po dniu zarejestrowania wniosku o dofinansowanie w aplikacji mikroFond (μF).

Aby dany wydatek był kwalifikowalny w ostatnim okresie monitorowania, musi dotyczyć działań faktycznie zrealizowanych, nie później niż do daty zakończenia realizacji projektu określonej w akcie prawnym. Jednocześnie wydatek ten musi zostać poniesiony i pokryty nie później niż w dniu złożenia zestawienia dokumentów w ramach końcowego wniosku o płatność zawartego w obowiązującym harmonogramie składania Raportów z realizacji i Wniosków o płatność.

UWAGA! Termin zakończenia realizacji projektu nie może być w przypadku żadnego projektu późniejszy aniżeli 30. czerwca 2029 roku.

Kwalifikowalność wydatków wg lokalizacji

Projekty lub części projektów realizowane są na obszarze wsparcia. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach (w ramach wniosku o dofinansowanie, ew. wniosku o zmianę), po zatwierdzeniu przez Euroregionalny Komitet

realizovány mimo podporované území, ale pouze za předpokladu, že mají přeshraniční dopad a přispívají k cílům Fondu malých projektů.

Zákaz dvojího financování

Výdaj nebo jeho část nesmí být financován z veřejných zdrojů dvakrát. Pokud se na financování výdaje nebo jeho části podílí více veřejných zdrojů, nesmí jejich součet překročit 100 % hodnoty výdaje.

ZPŮSOBY VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ

Zjednodušené vykazování nákladů

Náklady nejsou vykazovány na základě skutečně vzniklých a uhrazených výdajů, ale na základě předem stanovených metod. V rámci programu se využívá jednotkových nákladů, jednorázové částky a paušálních sazeb.

V případě zjednodušeného vykazování nákladů příjemce nemusí náklady dokladovat a takto vykázané náklady nebudou ani předmětem kontrol ze strany kontrolorů nebo auditního orgánu. Tyto skutečnosti ovšem nezbatují příjemce **povinnosti řádně vést účetnictví/daňovou evidenci**.

Použití jednorázové částky je potvrzeno a přesně specifikováno ve Smlouvě o financování a v průběhu realizace projektu již není možné je měnit.

Výše jednorázové částky je stanovena na základě předloženého návrhu rozpočtu (draft budget) a k tomu navázaných (přičtených) paušálních sazeb.

Projekty v Prioritě 2 realizované v rámci Fondu malých projektů uplatňují pro stanovení nákladů projektu tzv. "Metodu návrhu rozpočtu (draft budget)

Metoda návrhu rozpočtu (draft budget)

V případě metody návrhu rozpočtu (draft budget) jsou v rozpočtu navrženy náklady jednotlivých kategorií nákladů. Vyúčtování na základě skutečných nákladů se v tomto případě neprovádí.

V rámci podání žádosti malého projektu ve FMP žadatel předloží detailní **položkový** návrh rozpočtu rozdělený na zapojené partnery projektu. Náklady uvedené v rozpočtu musí odpovídat zásadě hospodárnosti, účelnosti a ekonomické efektivity.

Sterující, mogą być realizowane poza obszarem wsparcia ale tylko wtedy, gdy mają oddziaływanie transgraniczne i przyczyniają się do osiągnięcia celów Funduszu Małych Projektów .

Zakaz podwójnego finansowania

Wydatek lub jego część nie może być finansowany dwukrotnie ze środków publicznych. Jeśli w finansowaniu wydatku lub jego części bierze udział więcej środków publicznych, ich suma nie może przekroczyć 100% wartości wydatku.

ZASADY WYKAZYWANIA WYDATKÓW

Uprozczone rozliczenie kosztów

Koszty nie są wykazywane na podstawie faktycznie poniesionych i opłaconych wydatków, ale na podstawie z góry ustalonych metod. W ramach Programu wykorzystuje się stawki jednostkowe, jednorazową kwotę ryczałtową i stawki ryczałtowe

W przypadku uproszczonego rozliczenia kosztów beneficjent nie musi dokumentować kosztów. W ten sposób wykazywane koszty nie będą też przedmiotem późniejszych kontroli przeprowadzonych przez Kontrolerów lub Instytucję Audytową. To jednak nie zwalnia beneficjenta z **obowiązku prawidłowego prowadzenia ksiąg rachunkowych/uproszczonej ewidencji księgowej**.

Użycie jednorazowej kwoty jest potwierdzone i precyzyjnie określone w Umowie o finansowaniu i w trakcie realizacji projektu nie można jej już zmieniać.

Kwota ryczału jest określana na podstawie przedłożonego projektu budżetu (draft budget) i dodanych do niego (przypisanych) stawek ryczału

Projekty w Priority 2 realizowane w ramach Funduszu Małych Projektów wykorzystują tzw. „Metodę projektu budżetu” do ustalenia kosztów projektu.

Metody projektu budżetu (draft budget)

W przypadku metody projektu budżetu (draft budget) budżet obejmuje proponowane koszty poszczególnych kategorii wydatków. W tym przypadku rozliczenia nie dokonuje się na podstawie faktycznie poniesionych kosztów.

Składając wniosek o dofinansowanie małego projektu w ramach FMP, wnioskodawca przedłoży szczegółowy, z **podziałem na pozycje** projekt budżetu, rozdzielony na zaangażowanych partnerów. Koszty uwzględnione w budżecie muszą być zgodne z zasadą gospodárności, celowości i efektywności ekonomicznej.

Návrh rozpočtu je kontrolován v rámci kontroly přijatelnosti žádosti Správcem FMP. Kontrola návrhu rozpočtu bude jediným kontrolním úkonem souvisejícím s požadovanou výší výdajů. Proto na ni musí být kladena dostatečná pozornost, a to nejen z hlediska výše jednotlivých výdajů (jednotkových cen), ale i z hlediska struktury výdajů a požadovaného množství jednotlivých služeb a vybavení.

V případě pozitivní kontroly ze strany Správce FMP je žádost včetně rozpočtu předložena Euroregionálnímu řídicímu výboru v rámci schvalování projektu. Pokud Euroregionální řídicí výbor projekt schválí, z návrhu rozpočtu se stává jednorázová částka (lump sum).

Schválený návrh rozpočtu bude vyplacen jako jedna jednorázová částka.

Ke každé jednorázové části musí být jasně definován výstup. Na základě ověření výstupu bude Správcem vyplacena schválená jednorázová částka. Jednorázová částka je vyplacena pouze tehdy, pokud byl výstup malého projektu zcela splněn.

Pro zařazení mezi malé projekty zaměřené na drobnou infrastrukturu v cestovním ruchu je rozhodující hranice 50 % podílu souhrnu kapitol „Náklady na vybavení“ a „Náklady na stavební práce“ na celkových způsobilých výdajích daného projektu.

V případě malých investičních projektů, zaměřených na drobnou infrastrukturu, žadatel předkládá stavební rozpočet v podrobném rozčlenění a nacenění dle ceníkových soustav.

Rozpočet stavebních prací je nutné členit na stavební objekty, popř. dílčí stavební nebo funkční celky, případně jiné obdobné části.

Žadatel dokládá položkový rozpočet stavebních prací vypracovaný na základě ocenění výkazu výměr ve formátu pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování.

V případě, že projekt neobsahuje stavební práce, připraví žadatel položkový rozpočet pro dvě kategorie nákladů, a to externí služby a vybavení.

Při kontrole rozpočtu Správce ověří nejen výši jednotlivých položek, ale i jejich množství a celkovou skladbu rozpočtu (tj. toho, zda v rozpočtu nejsou zahrnuty položky, které nejsou nezbytné).

Projekt budżetu jest sprawdzany w ramach kontroli kwalifikowalności wniosku przez Zarządzającego FMP. Kontrola projektu budżetu będzie jedynym działaniem kontrolnym związanym z wnioskowaną wysokością wydatków. Należy więc poświęcić jej odpowiednią uwagę, nie tylko pod względem wysokości poszczególnych wydatków (cen jednostkowych), ale także pod względem struktury wydatków oraz wnioskowanej liczby poszczególnych usług i wyposażenia.

W przypadku pozytywnego wyniku kontroli przeprowadzonej przez Zarządzającego FMP, wniosek wraz budżetem jest składany na Euroregionalny Komitet Sterujący. Jeśli projekt zostanie zatwierdzony przez Euroregionalny Komitet Sterujący, budżet staje się on kwotą ryczałtową (lump sum).

Zatwierdzony projekt budżetu zostanie wypłacony jako jedna kwota ryczałtowa.

Każda kwota ryczałtowa musi mieć jasno zdefiniowany produkt. Po weryfikacji produktu Zarządzający dokona wypłaty zatwierdzonej kwoty ryczałtowej. Kwota ryczałtowa jest wypłacana tylko wtedy, gdy produkt małego projektu lub jego części został w pełni zrealizowany.

Aby projekt mógł być uznany za mały projekt inwestycyjny, suma kategorii wydatków „Koszty wyposażenia“ oraz „Koszty robót budowlanych“ musi wynosić minimum 50% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

W przypadku małych projektów inwestycyjnych wnioskodawca składa kosztorys robót budowlanych ze szczegółowym podziałem i z wyceną dokonaną na podstawie specjalistycznych programów kosztorysowych.

Budżet robót budowlanych jest należało podzielić na objekty budowlane lub częściowe jednostki budowlane lub funkcjonalne, lub inne podobne części.

Wnioskodawca przedstawia kosztorys robót budowlanych opracowany na podstawie wyceny przedmiaru robót w formacie pdf oraz w formie elektronicznego zestawienia z oprogramowania do budżetowania.

Jeżeli projekt nie obejmuje robót budowlanych, Wnioskodawca przygotowuje szczegółowy budżet dla dwóch kategorii kosztów, a mianowicie usług zewnętrznych i wyposażenia.

W ramach kontroli budżetu należy sprawdzić nie tylko wysokość poszczególnych pozycji, ale także ich ilość oraz ogólną strukturę budżetu . tzn. to, czy w budżecie nie znajdują się jedynie pozycje, które są niezbędne).

V případě, kdy je výše nákladu vyšší než 1 000 EUR, provede žadatel vždy průzkum trhu a doloží alespoň 3 srovnatelné nabídky. Pokud je náklad uveden v Katalogu cen, může Správce pro kontrolu nákladu Katalog cen využít.

Ostatní kategorie nákladů se stanoví formou paušálů z naceněných kategorií nákladů - 20% personální náklady, z toho 15% administrativní náklady, a 15% cestovné. Žadatel se může rozhodnout, že paušál na personální náklady nárokovat nebude.

Předmětem kontroly ze strany Správce v tomto případě není pouze výsledná cena, ale i způsob provedení průzkumu trhu, aby Správce získal ujištění, že předmět plnění byl vymezen dostatečně podrobně a srozumitelně a odpovídá potřebám projektu a jeho cílům.

Paušální sazba

Paušální sazbu lze charakterizovat jako pravidly předem stanovené procento z definovaného základu. Výše paušální sazby je stanovena na základě Nařízení EFRR a Interreg nařízení, nebo na základě spravedlivých, nestranných a ověřitelných metod. Náklady odvozené paušální sazbou nemusí být pro účely kontroly podloženy žádnými doklady (skutečné náklady nejsou relevantní). Kontrolor posuzuje pouze ty náklady, na které je paušální sazba navázána.

V rámci programu jsou využívány následující paušální sazby:

- paušální sazba pro náklady na zaměstnance,
- paušální sazba pro náklady na cestování a ubytování,
- paušální sazba pro kancelářské a administrativní náklady

PRAVIDLA ZPŮSOBILOSTI PRO KONKRÉTNÍ KATEGORIE VÝDAJŮ

Vymezení jednotlivých kategorií výdajů vychází z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2021/1059 (nařízení Interreg).

Výdaje na přípravu projektu

Výdaje na přípravu projektu nejsou u projektů předkládaných v rámci Fondu malých projektů způsobilé.

Náklady na zaměstnance

Náklady na zaměstnance zahrnují veškeré hrubé mzdové náklady zaměstnanců příjemce, tj. výplaty mezd a platů, s nimi související daně a odvody pojistného na sociální a zdravotní pojištění a jiné mimořádné odměny a platby vyplývající z kolektivních smluv nebo vnitropodnikových předpisů, jak byly stanoveny na základě

Obowiązuje zasada, jeżeli wartość kosztu przekroczy wartość 1000 EUR, wnioskodawca każdorazowo przeprowadzi rozeznanie rynku i przedstawi co najmniej 3 porównywalne oferty. Jeżeli dany koszt jest wymieniony w Katalogu cen, może Zarządzający ceny ujęte w Katalogu zastosować.

Pozostałe kategorie kosztów ustalone będą w formie ryczałtów - 20% od sumy kosztów rzeczywistych na koszty personelu, a następnie z kosztów personelu 15% koszty administracyjne oraz 15% koszty podróży. Wnioskodawca może podjąć decyzję o nie ubieganiu się o ryczałt na koszty personelu

Przedmiotem kontroli przeprowadzanej przez Zarządzającego w tym przypadku jest nie tylko ostateczna cena, ale również sposób przeprowadzenia rozeznania rynku, tak aby Zarządzający miał pewność, że przedmiot świadczenia został określony wystarczająco szczegółowo i zrozumiale oraz odpowiada potrzebom projektu i jego celom.

Stawka ryczałtowa

Stawka ryczałtowa może być scharakteryzowana jako z góry ustalony procent określonej podstawy. Wysokość Stawki ryczałtowej określa się na podstawie rozporządzenia EFRR i Interreg, lub na podstawie sprawiedliwych, bezstronnych i weryfikowalnych metod. Wydatki rozliczane stawką ryczałtową nie muszą być dla celów kontroli poparte żadnymi dokumentami (rzeczywiste koszty nie są istotne). Kontroler ocenia jedynie te wydatki, z którymi powiązana jest stawka ryczałtowa.

W ramach programu stosowane są następujące stawki ryczałtowe:

- stawka ryczałtowa do kosztów personelu,
- stawka ryczałtowa do kosztów podróży i zakwaterowania,
- stawka ryczałtowa do wydatków biurowych i administracyjnych

ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI DLA KONKRETNÝCH KATEGORII WYDATKÓW

Określenie poszczególnych kategorii wydatków wynika z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1059 (rozporządzenie Interreg)

Wydatki na przygotowanie projektu

Wydatki na przygotowanie projektu nie są kwalifikowalne w przypadku projektów składanych w ramach Funduszu Małych Projektów.

Koszty personelu

Koszty personelu obejmują wszystkie koszty wynagrodzenia brutto personelu beneficjenta, tj. wypłaty wynagrodzeń, związane z nimi podatki i składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz inne wynagrodzenia nadzwyczajne i płatności wynikające z umów zbiorowych lub regulaminów wewnętrznych,

dokumentu o zaměstnání (např. pracovní smlouva). V případě polských příjemců je také přípustné zaměstnání na základě jiné smlouvy než pracovní smlouva.

POZOR! V případě polských příjemců jde rovněž o další smlouvy dle Kodeksu Pracy a všechny veřejnoprávní smlouvy týkající se realizace projektu uzavřené s fyzickými osobami, neprovozujícími hospodářskou činnost. V případě činnosti externích expertů zaměstnaných na základě občanskoprávních smluv, která se nepřekrývá s činností personálu projektu, musí být takovéto smlouvy realizované v rámci externích služeb.

Náklady na zaměstnance jsou vykazovány výhradně na základě zjednodušených metod vykazování. Pro náklady na zaměstnance využíváme:

- paušální sazbu podle čl. 39 odst. 3 písm. c) nařízení Interreg.

Paušální sazba pokrývá celkové náklady zaměstnavatele, které jsou spojeny s personálem zaměstnaným pro projekt bez ohledu na typ pracovněprávního vztahu. Paušální sazba je pevně stanovený procentní podíl ve výši 20 % z celkových způsobilých nákladů na externí služby a nákladů na vybavení a v případě projektů s drobnou infrastrukturou i náklady na pořízení nemovitostí a stavební práce.

Podmínkou pro možnost využití paušální sazby je, že organizace partnera má alespoň jednoho zaměstnance.

Splnění podmínek pro využití paušálních sazeb Správce zkontroluje při kontrole návrhu rozpočtu. U personálních nákladů si Správce v případě potřeby vyžádá prokázání zaměstnance např. předložením pracovní smlouvy, DPP/DPČ apod.

Vykazování na základě paušální sazby

Vyúčtování nákladů na zaměstnance na základě paušální sazby představuje prostředky, které partneři použijí na pokrytí mzdových potřeb v projektu, aniž by bylo nutné předkládat jakékoli podklady.

POZOR! V případě vykazování nákladů na zaměstnance pomocí paušální sazby jsou nezpůsobilé náklady na externí experty/poskytovatele služeb na realizaci úkolů spojených s koordinací a řízením projektu (zákaz dvojího financování).

Výše nákladů na zaměstnance je tedy daná jako součin příslušné paušální sazby a ostatních přímých nákladů projektu. Ostatními přímými náklady projektu se pro tyto účely rozumí následující rozpočtové kapitoly:

- externí služby,
- náklady na vybavení

ustalone na podstawie dokumentu o zatrudnieniu (np. umowa o pracę). W przypadku polskich beneficjentów dopuszcza się zatrudnienie osób fizycznych pracujących na podstawie innej umowy niż umowa o pracę.

UWAGA! W przypadku polskich beneficjentów dopuszcza się również pozostałe umowy z Kodeksu Pracy oraz wszystkie umowy cywilnoprawne na realizację projektu zawarte z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej. W przypadku zadań ekspertów zewnętrznych zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, których zadania nie pokrywają się z zadaniami personelu projektu, takie umowy powinny być rozliczone w ramach usług zewnętrznych.

Koszty personelu są rozliczane wyłącznie na podstawie uproszczonych metod rozliczania kosztów. Do kosztów personelu wykorzystujemy:

- stawkę ryczałtową zgodnie z art. 39 ust. 3 lit. c) rozporządzenia Interreg

Stawka ryczałtowa obejmują całkowite koszty pracodawcy, które są związane z personelem zatrudnionym w projekcie, niezależnie od rodzaju stosunku pracy. Stawka ryczałtowa stanowi stały procent wynoszący 20% całkowitych kwalifikowalnych kosztów usług zewnętrznych i kosztów sprzętu a w przypadku małych projektów infrastrukturalnych także wydatków na zakup nieruchomości i prace budowlane..

Warunkiem możliwości skorzystania ze stawki ryczałtowej jest posiadanie w organizacji partnera co najmniej jednego pracownika.

Spełnienie warunków stosowania stawek ryczałtowych będzie sprawdzane przez Zarządzającego podczas kontroli projektu budżetu. W przypadku kosztów osobowych Zarządzający poprosi, w razie potrzeby, o potwierdzenie zatrudnienia pracownika, np. umowę o pracę itp.

Rozliczanie zastosowanych stawek ryczałtowych

Rozliczenie kosztów personelu na podstawie stawki ryczałtowej dotyczy środków, które partnerzy wykorzystają na pokrycie wynagrodzeń w projekcie, i nie wymaga składania jakichkolwiek potwierdzających to dokumentów.

UWAGA! W przypadku rozliczania kosztów personelu z wykorzystaniem stawki ryczałtowej, iekwalifikowalne są koszty zatrudnienia ekspertów zewnętrznych / usługodawców zewnętrznych do realizacji zadań związanych z koordynacją i rozliczaniem projektu (ze względu na zakaz podwójnego finansowania).

Wysokość kosztów personelu jest iloczynem odpowiedniej Stawki ryczałtowej i pozostałych kosztów bezpośrednich projektu. Pod pojęciem pozostałe koszty bezpośrednie projektu należy tutaj rozumieć

następujące pozycje budżetowe:

- usługi zewnętrzne

Kancelářské a administrativní náklady

Tento druh nákladů je vykazován formou zjednodušených metod vykazování. Pro stanovení výše kancelářských a administrativních nákladů se využívá paušální sazby. Paušální sazba je pevně stanovený procentní podíl ve výši **15 % způsobilých přímých nákladů na zaměstnance**

Kancelářské a administrativní náklady jsou omezeny na tyto prvky:

- a. nájem kancelářských prostorů;
- b. pojištění a daně související s budovami, v nichž se nacházejí zaměstnanci, a s vybavením kanceláře (například pojištění proti požáru nebo krádeži);
- c. veřejné služby (například elektřina, topení, voda);
- d. kancelářské potřeby (včetně nábytku a dalších výdajů spojených s vybavením pracovního místa osob pracujících na projektu);
- e. účetnictví;
- f. archiv;
- g. údržba, úklid a opravy
- h. bezpečnost;
- i. systémy informačních technologií (jedná se o hardware a software, který nebyl pořízen v přímé souvislosti s realizací projektu, a příjemce ho využívá bez ohledu na realizaci projektu a dále o hardware a software pořízený pro zaměstnance pro účely administrace projektu);
- j. komunikace (například telefon, fax, internet, poštovní služby, vizitky);
- k. bankovní poplatky za otevření a správu účtu nebo účtů, jestliže realizace projektu vyžaduje otevření zvláštního účtu;
- l. poplatky za nadnárodní finanční transakce

Účetní služby budou u všech malých projektů realizovaných metodou návrhu rozpočtu způsobilé pouze v případě, že projekt nevyužije paušální sazbu na kancelářské a administrativní náklady. V ostatních případech budou účetní služby zahrnuty do 15 % paušální sazby pro kancelářské a administrativní náklady.

Náklady na cestování a ubytování

Tento druh nákladů je vykazován formou zjednodušených metod vykazování výdajů. Pro stanovení nákladů na cestování a ubytování se využívá paušální sazby ve výši **15 % nákladů na zaměstnance** (celá rozpočtová kapitola „Náklady na zaměstnance“).

- wydatki na wyposażenie

Koszty biurowe i administracyjne

Ten rodzaj kosztów jest wykazywany przy pomocy uproszczonych metod rozliczenia kosztów. Dla określenia wysokości kosztów biurowych i administracyjnych stosuje się stawkę ryczałtową. Stawka ryczałtowa jest określona jako stały procentowy udział w wysokości **15 % kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów personelu**

Koszty biurowe i administracyjne są ograniczone do następujących elementów:

- a. czynsz z tytułu najmu biura;
- b. ubezpieczenie i podatki związane z budynkami, w których znajduje się personel, oraz wyposażenie biura (np. ubezpieczenie od pożaru lub kradzieży);
- c. usługi publiczne (np. rachunki za energię elektryczną, ogrzewanie, wodę);
- d. materiały biurowe; (łącznie z meblami i pozostałymi wydatkami związanymi z wyposażeniem stanowiska pracy osób pracujących przy projekcie)
- e. księgowość;
- f. archiwa;
- g. konserwacja, sprzątanie i naprawy;
- h. ochrona;
- i. systemy informatyczne (chodzi o sprzęt i oprogramowanie, które nie zostało nabyte w bezpośrednim związku z realizacją projektu i jest wykorzystywane przez beneficjenta niezależnie od realizacji projektu, a także sprzęt i oprogramowanie nabyte dla personelu do celów administrowania projektem);
- j. telekomunikacja (np. telefon, faks, Internet, usługi pocztowe lub wizytówki);
- k. opłaty bankowe za otwarcie i prowadzenie rachunku lub rachunków, jeżeli wdrażanie projektu wymaga otwarcia odrębnego rachunku bankowego;
- l. opłaty z tytułu międzynarodowych transakcji finansowych

Usługi księgowe będą kwalifikowane w przypadku wszystkich małych projektów realizowanych metodą projektu budżetu jedynie w przypadku, gdy w projekcie nie zastosowano ryczałtu na koszty biurowe i administracyjne. W pozostałych przypadkach usługi księgowe będą zawarte w 15% ryczałcie na koszty biurowe i administracyjne.

Koszty podróży i zakwaterowania

Ten rodzaj wydatków jest wykazywany przy pomocy uproszczonych metod rozliczenia kosztów. Do określenia kosztów podróży i zakwaterowania wykorzystuje się stawkę ryczałtową w wysokości **15 % kosztów personelu** (cały rozdział „Koszty personelu“).

Jedná se o náklady na cestování a ubytování osob, které jsou v přímém zaměstnaneckém poměru s příjemcem nebo pro něj vykonávají práci na základě dohod mimo pracovní poměr. Náklady jsou bez ohledu na to, zda vzniknou nebo jsou uhrazeny v programovém území nebo ne, omezeny na:

- a. náklady na cestování (např. jízdenky, cestovní pojištění a pojištění motorových vozidel, palivo, náhrada za použití soukromého vozidla, dálniční poplatky a parkovací poplatky);
- b. náklady na stravu (stravné a zahraniční stravné)
- c. náklady na ubytování
- d. náklady na víza;
- e. denní příspěvky (včetně kapesného v souladu s národními pravidly)

Splnění podmínek pro využití paušálních sazeb Správce zkontroluje při kontrole návrhu rozpočtu. U cestovních nákladů existence služební cesty musí vyplývat z popisu aktivit projektu v žádosti.

Náklady na cestování a ubytování osob, které nejsou v přímém zaměstnaneckém poměru s příjemcem a ani pro něj nevykonávají práci na základě dohod mimo pracovní poměr (např. externí odborníci, poskytovatelé služeb apod.) spadají do nákladů na externí odborné poradenství a služby (outsourcing).

Náklady na externí odborné poradenství a služby

Náklady na externí odborné poradenství a služby jsou omezeny na následující služby a poradenství poskytované jiným subjektem, než je samotný příjemce nebo partner:

Způsobilé jsou výhradně:

- a. studie nebo šetření (jako jsou. hodnocení, strategie, koncepční poznámky, konstrukční výkresy, příručky);
- b. odborná příprava (např. školení, zaplacení stipendia na studium apod.);
- c. překlady a tlumočení;
- d. vývoj, úpravy a aktualizace systémů informačních technologií¹ a internetových stránek²;

¹ V této výdajové kategorii se jedná o systémy informačních technologií, které jsou využívány přímo pro realizaci projektu (na rozdíl od systémů informačních technologií spadajících do kategorie kancelářské a administrativní výdaje). Zároveň se jedná

o systémy pro realizaci projektu vyvíjené/upravené/aktualizované, tj. nejedná se o pořízení hotového produktu (na rozdíl od software spadající do kategorie výdajů na vybavení).

² Do tohoto bodu spadá také plnění databází.

¹² V této kategorii výdatků jsou systémy informatyczne, které jsou využívány přímo pro realizaci projektu (v odlišení od systémů informatycznych wchodzących w zakres kategorii wydatków biurowych i administracyjnych). Zarazem dotyczą to systemów do realizacji projektu, które są rozwijane/ zmieniane/ aktualizowane, czyli nie chodzi o zakup wyrobu gotowego (w odlišení od oprogramowania objętego kategorią wydatków na wyposażenie).

¹³ Punkt ten obejmuje także uzupełnianie baz danych

Są to koszty podróży i zakwaterowania osób bezpośrednio zatrudnionych przez beneficjenta lub pracujących dla niego na podstawie umów poza stosunkiem pracy. Koszty, niezależnie od tego, czy zostały poniesione lub opłacone na obszarze objętym Programem są ograniczone do:

- a. kosztów podróży (np. bilety, ubezpieczenie podróże i ubezpieczenie samochodu, paliwo, zwrot kosztów za używanie prywatnych samochodów, opłaty za autostrady i opłaty parkingowe),
- b. kosztów posiłków (diety krajowe i zagraniczne)
- c. kosztów zakwaterowania;
- d. kosztów wiz;
- e. diet dziennych (i w tym kieszonkowego zgodnie z przepisami krajowymi)

Spełnienie warunków stosowania stawek ryczałtowych będzie sprawdzane przez Zarządzającego podczas kontroli projektu budżetu. W przypadku kosztów podróży zaistnienie podróży służbowej musi wynikać z opisu działań projektu zawartych we wniosku.

Koszty podróży i zakwaterowania osób niezatrudnionych przez beneficjenta lub niepracujących dla niego na podstawie umów poza stosunkiem pracy (np. zewnętrzni eksperci, dostawcy usług itd.) są zaliczane do kosztów ekspertów zewnętrznych i kosztów usług zewnętrznych (outsourcing).

Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych

Wydatki na ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych są ograniczone do następujących usług i ekspertyz, dostarczanych przez podmioty inne niż beneficjent lub partner:

Kwalifikowalne są wyłącznie:

- a. opracowania lub badania (takie jak ewaluacje, strategie, dokumenty koncepcyjne, projekty lub podręczniki);
- b. przygotowanie specjalistyczne (np. szkolenia, zaplacenie stypendium na studia itp.);
- c. tłumaczenia pisemne i ustne;
- d. opracowywanie, modyfikacja i aktualizacja systemów informatycznych¹² i strony internetowej¹³;

- e. propagace, komunikace, publicita, propagační předměty a činnosti nebo informování související s projektem nebo programem jako takovým;
- f. finanční řízení (např. realizace platebního styku v rámci projektu apod.);
- g. služby související s pořádáním a prováděním akcí nebo zasedání (včetně nájmu, stravování³, tlumočení, dopravy, ubytování, pojištění cílové skupiny účastníků akce a pojištění pořádané akce proti zásahu vyšší moci);
- h. účast na akcích (např. registrační poplatky);
- i. právní poradenství a notářské služby, technické a finanční odborné poradenství, jiné poradenské a účetní služby;
- j. práva duševního vlastnictví;
- k. poskytnutí záruk bankou nebo jinou finanční institucí, pokud to vyžadují unijní nebo vnitrostátní právní předpisy nebo programový dokument přijatý monitorovacím výborem;
- l. cestování a ubytování externích odborníků, přednášejících, osob předsedajících zasedáním a poskytovatelů služeb; a
- m. jiné specifické odborné poradenství a služby potřebné pro projekty, např.:
 - honoráře pro přednášející, občanskoprávní smlouvy;
 - projektová dokumentace a inženýrská činnost spojená s provedením stavebních prací apod.

Nezpůsobilé jsou:

- posudky, poradenství v oblasti odvolání příjemce proti rozhodnutí národního kontrolora, rozhodnutí ŘO apod.
- výdaje na kulturní a umělecké činnosti – honoráře nad 625 EUR na 1 účinkujícího⁴ nebo 2500 EUR na 1 partnera (na všechny honoráře).⁵

³ Způsobilým výdajem jsou také přímé nákupy občerstvení na jednání, zasedání či události realizované příjemcem

⁴ Účinkujícím je míněna jak 1 osoba, tak 1 soubor/skupina

⁵ Tento limit neplatí pro projekty, u kterých kulturní a umělecké činnosti přímo přispívají k hlavnímu cíli projektu a jsou nástrojem k jeho dosažení (např. projekty, jejichž cílem je propagace hmotného a nehmotného kulturního dědictví prostřednictvím pořádání kulturních akcí - např. v rámci priority 2 nebo projekty, jejichž cílem je přibližování kultury příhraničních regionů obyvatelům příhraničí pořádaním např. kulturních festivalů v rámci priority 4). Výjimku z limitu lze udělit na základě posouzení žádosti o podporu v rámci kontroly přijatelnosti.

¹⁴ Výdatkem kvalifikováním v rámci této kategorie výdatků jsou rovněž bezprostředně zakupy vyživiění na posedzení, setkání či události realizované příjemcem.

¹⁵ Pod pojmem „výkonawca“ rozumie sa zároveň jedná osobu jak i grupę/zespół.

¹⁶ Limit ten nie ma zastosowania do projektów, w których działania kulturalne i artystyczne bezpośrednio przyczyniają się do głównego celu projektu i są narzędziem do jego osiągnięcia (np. projekty, których celem jest promocja materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego poprzez organizowanie imprez kulturalnych - np. w ramach Priorytetu 2 lub projekty, których celem jest przybliżanie kultury regionów przygranicznych mieszkańcom obszarów przygranicznych, poprzez organizowanie np. festiwali kulturalnych w ramach Priorytetu 4). Wyjątek od limitu może być udzielony na podstawie oceny wniosku o dofinansowanie w ramach kontroli kwalifikowalności.

- e. Działania promocyjne i komunikacyjne, reklama, materiały i działania promocyjne lub informacje związane z danym projektem lub programem jako takim,
- f. zarządzanie finansowe (np. realizacja transakcji finansowych w ramach projektu itd.);
- g. usługi związane z organizacją i realizacją imprez lub spotkań (w tym wynajem, catering¹⁴ lub tłumaczenia, transport, zakwaterowanie, ubezpieczenia grupy docelowej uczestników imprezy i ubezpieczenie organizowanych imprez na wypadek zaistnienia siły wyższej);
- h. uczestnictwo w wydarzeniach (tzn. opłaty rejestracyjne);
- i. doradztwo prawne, usługi notarialne, ekspertyzy techniczne i finansowe, inne usługi doradcze i księgowo;
- j. prawa własności intelektualnej;
- k. udzielenie gwarancji przez bank lub inną instytucję finansową, w przypadku, gdy jest to wymagane na mocy prawa unijnego lub krajowego lub dokumentu programowego przyjętego przez Komitet Monitorujący;
- l. podróz i zakwaterowanie ekspertów zewnętrznych, prelegentów, przewodniczących posiedzeń i dostawców usług; oraz
- m. inne specyficzne ekspertyzy i usługi niezbędne dla projektów, np.:
 - honoraria dla prelegentów, umowy cywilnoprawne
 - dokumentacja projektowa i działania inżynierskie związane z wykonaniem robót budowlanych itp.

Nie kwalifikowalne są:

- ekspertyzy, doradztwo w zakresie odwołań/procedury skargowej beneficjenta od decyzji kontrolera narodowego, decyzji IZ itp.;
- wydatki na przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne - honoraria ponad 625 EUR na 1 wykonawcę¹⁵ lub 2500 EUR na 1 partnera projektu (na wszystkie honoraria)¹⁶.

Náklady na vybavení

Výdaje na vybavení mohou být výsledkem koupě, pronájmu, pachtu, leasingu⁶ nebo odpisů. Jsou omezeny na:

- a. kancelářské vybavení;
- b. hardware a software⁷ informačních technologií;
- c. nábytek a vybavení;
- d. laboratorní vybavení;
- e. stroje a přístroje;
- f. nástroje nebo zařízení;
- g. jiné specifické vybavení potřebné pro projekty (např. pomůcky nezbytné pro realizaci projektu jako odborné publikace, učebnice apod.).

Pod náklady na vybavení lze zahrnout také dopravné a balné související s pořízením a transportem vybavení na místo určení.

Výdaje jsou způsobilé, pouze pokud je vybavení přímo využíváno cílovou skupinou projektu, která je definovaná v žádosti o podporu. Vybavení, které slouží pro zajištění administrace projektu není v této kapitole způsobilé a je zahrnuto do kapitoly kancelářské a administrativní náklady.

Výdaje na nákup použitého vybavení mohou být způsobilé jen za následujících podmínek:

- nebyla na ně obdržena žádná jiná pomoc z EU fondů nebo z národních veřejných zdrojů (zamezení dvojího financování),
- cena daného vybavení nepřevyšuje obecně přijímanou cenu na daném trhu,
- dané vybavení má technické vlastnosti nezbytné pro projekt a splňuje použitelné normy a standardy.

UPOZORNĚNÍ! Za všech okolností je příjemce povinen dodržovat pravidla efektivity vynakládaných výdajů, z tohoto důvodu je třeba v konkrétních případech zvážit, zda je opravdu nutná koupě určitého vybavení či zařízení a zda by nebyl efektivnější např. pronájem nebo leasing V konkrétních případech je ke zvážení také možné využití formy odpisů, případně uznání pouze alikvotní části pořizovaných nákladů na vybavení v případě, že toto vybavení není plně využíváno jen pro účely projektu.

⁶ V souladu s pravidly uvedenými v části „Leasing“.

⁷ Jedná se o pořízení hotového produktu (tj. nikoliv o vývoj, úpravy nebo aktualizaci), který je využíván přímo pro realizaci projektu.

¹⁷ Dotyczy to nabycia produktu gotowego (czyli nie dotyczy to rozwoju, zmiany lub aktualizacji), który wykorzystywany jest bezpośrednio do realizacji projektu.

Koszty wyposażenia

Koszty wyposażenia mogą być wynikiem zakupu, wynajmu, dzierżawy, leasingu³⁶ lub amortyzacji. Są ograniczone do następujących pozycji:

- a. sprzęt biurowy;
- b. sprzęt komputerowy¹⁷ i oprogramowanie;
- c. meble i instalacje;
- d. sprzęt laboratoryjny;
- e. maszyny i urządzenia;
- f. narzędzia lub przyrządy;
- g. inne rodzaje wyposażenia niezbędnego do realizacji projektów (np. pomoce niezbędne do realizacji projektu, takie jak specjalistyczne publikacje, podręczniki itp.).

Do kosztów wyposażenia można też wliczyć koszty transportu i opakowania związane z nabyciem i transportem wyposażenia na miejsce przeznaczenia.

Koszty są kwalifikowalne tylko wówczas, gdy wyposażenie wykorzystywane jest bezpośrednio przez grupę docelową projektu, która jest zdefiniowana we wniosku projektowym. Wyposażenie, które służy do zapewnienia administracji projektu nie jest kwalifikowalne w tym rozdziale a jest ujęte w rozdziale wydatków biurowych i administracyjnych.

Koszty zakupu sprzętu używanego mogą być kwalifikowalne pod następującymi warunkami:

- nie otrzymano innej pomocy na ten cel z funduszy UE lub krajowych źródeł publicznych (unikanie podwójnego finansowania),
- jego cena nie przekracza ceny ogólnie przyjętej na rynku tych produktów,
- sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla projektu oraz opowiada obowiązującym normom i standardom.

UWAGA! W każdym okolicznościach beneficjent powinien przestrzegać zasad efektywności ponoszonych wydatków i z tego powodu w konkretnych przypadkach należy rozważyć, czy naprawdę konieczny jest zakup danego wyposażenia lub urządzenia i czy bardziej efektywny nie byłby przykładowo wynajem. W konkretnych przypadkach należy rozważyć także skorzystanie z formy odpisów amortyzacyjnych, ewentualnie uznanie tylko adekwatnej części kosztów nabycia wyposażenia w przypadku, gdy wyposażenie to nie jest w pełni wykorzystywane tylko do celów projektu.

Náklady na infrastrukturu a stavební práce⁸

Náklady na infrastrukturu a stavební práce jsou omezeny na:

- a. nákup pozemků (nezastavěných i zastavěných)
- b. stavební povolení
- c. stavební materiál
- d. pracovní sílu;
- e. zvláštní práce (jako je sanace půdy nebo geologické, hydrologické, archeologické a pyrotechnické průzkumy apod.)

Nezpůsobilým výdajem v této nákladové kategorii je nákup nezastavěných a zastavěných pozemků za částku přesahující 10 % celkových způsobilých výdajů na daný projekt⁹. V případě bývalých průmyslových oblastí a opuštěných pozemků tento limit činí 15 %¹⁰. Ke zvýšení tohoto limitu může dojít u projektů souvisejících s ochranou životního prostředí. Rozhodnutí v této věci přísluší ŘO a bude učiněno nejpozději ve fázi hodnocení žádosti o dotaci

Způsobilé jsou vždy pouze výdaje na stavební práce související s těmi částmi stavby, které budou využívány pro projekt. Příslušné části stavby je partner povinen vymežit v žádosti o podporu. U společných částí stavby jako je např. střecha může být v takovém případě způsobilá pouze alikvotní část výdajů, která odpovídá poměru užité plochy budovy, která bude využívána pro projekt k celkové užité ploše budovy. Výjimku představují stavební opatření, která slouží pro zpřístupnění částí stavby využívané pro projekt osobám se zvláštními potřebami

V rámci nákladů na nákup pozemků (zastavěných i nezastavěných) obecně platí pravidlo, že jejich hodnota je osvědčována nezávislým kvalifikovaným odborníkem a nesmí překročit ceny obvyklé na dotčeném trhu. Nezávislým kvalifikovaným odborníkem je na české straně myšlen znalec, který vykonává svou činnost dle zákona č. 254/2019 Sb., o znalcích, znaleckých kancelářích a znaleckých ústavech nebo znalec podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku.

⁸ Bude-li možné přiřazení 1 zakázky do dvou rozpočtových kategorií, o přiřazení ke konkrétní rozpočtové kategorii rozhoduje převažující část zakázky.

⁹ Vychází pro výpočet je výše způsobilých výdajů bez výdajů na nákup pozemku, která odpovídá 90 % celkovým způsobilým výdajům projektu. Z této hodnoty se pak dopočte 10% limit představující maximální možnou hranici způsobilých výdajů na

nákup pozemku. V první fázi poskytovatel podpory ověřuje nepřekročení tohoto limitu v rámci hodnocení žádosti o podporu ve vztahu k plánovaným způsobilým nákladům. Konečné ověření nepřekročení limitu probíhá v rámci administrace poslední žádosti o platbu, tj. ve vztahu ke skutečně vynaloženým způsobilým výdajům

¹⁰ Jedná se o nemovitost (území, areál, pozemek, objekt), která je nevyužívaná, zanedbaná a může být i kontaminovaná. Vzniká jako pozůstatek průmyslové, zemědělské, rezidenční, vojenské nebo jiné aktivity. Danou nemovitost nelze vhodně a efektivně využívat, aniž by proběhl proces její regenerace.

¹⁸ Ježeli nie będzie możliwe przyporządkowanie 1 zamówienia do dwóch kategorii budżetu, to o przyporządkowaniu do konkretnej kategorii budżetu zdecyduje przeważająca część zamówienia.

¹⁹ Punktem wyjścia do obliczeń jest kwota wydatków kwalifikowalnych z wyłączeniem kosztów zakupu gruntów, która odpowiada 90 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Od tej wartości obliczany jest następnie limit 10 %, stanowiący maksymalny możliwy limit wydatków kwalifikowalnych na zakup gruntów. W pierwszej fazie podmiot udzielający pomocy sprawdza, czy limit ten nie został przekroczony w ramach oceny wniosku o przyznanie pomocy w stosunku do planowanych kosztów kwalifikowalnych. Ostateczna weryfikacja, czy limit nie został przekroczony, odbywa się w ramach administrowania wniosków o płatność, tzn. w odniesieniu do faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowalnych.

²⁰ Jest to nieruchomości (obszar, obiekt, grunt, budynek), która jest nieużywana, zaniedbana i może być zanieczyszczona. Powstaje jako pozostałość po działalności przemysłowej, rolniczej, mieszkaniowej, wojskowej lub innej. Przedmiotowa nieruchomości nie może być odpowiednio i efektywnie wykorzystywana bez procesu rewitalizacji.

Koszty infrastruktury i robót budowlanych¹⁸

Koszty infrastruktury i robót budowlanych są ograniczone do następujących pozycji:

- a. zakup gruntów (niezabudowanych i zabudowanych)
- b. pozwolenia budowlane
- c. materiały budowlane
- d. siła robocza oraz
- e. prace specjalistyczne (takie jak usługi oczyszczania gleby lub badania geologiczne, hydrologiczne, archeologiczne i pirotechniczne itp.)

Wydatkiem niekwalifikowalnym w tej kategorii kosztów jest zakup niezabudowanych i zabudowanych gruntów za kwotę przekraczającą 10 % łącznych wydatków kwalifikowalnych na dany projekt¹⁹. W przypadku terenów opuszczonych oraz poprzemysłowych, na których znajdują się budynki, limit ten zostaje podniesiony do 15 %²⁰. Do zwiększenia tego limitu może dojść przy projektach związanych z ochroną środowiska naturalnego. Decyzja w tej sprawie podejmuje IZ, najpóźniej w fazie oceny wniosku o dofinansowanie.

Kwalifikowalne są tylko wydatki na roboty budowlane, które dotyczą tych części budynku, które będą wykorzystywane w projekcie. Partner jest zobowiązany do wskazania odpowiednich części budynku we wniosku o dofinansowanie. W przypadku części wspólnych budynku, takich jak dach, kwalifikowalna może być jedynie część wydatków odpowiadająca stosunkowi powierzchni użytkowej budynku przeznaczonej na realizację projektu do całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Wyjątkiem są działania budowlane, które służą do udostępnienia części budynku wykorzystywanego do realizacji projektu osobom o specjalnych potrzebach.

W przypadku kosztów zakupu działek (zabudowanych i niezabudowanych) obowiązuje ogólna zasada, że ich wartość jest poświadczona przez niezależnego wykwalifikowanego eksperta i nie może przekraczać cen zwyczajowo stosowanych na danym rynku. Po stronie czeskiej niezależny wykwalifikowany ekspert oznacza eksperta, który prowadzi swoją działalność zgodnie z ustawą nr 254/2019 Dz.U., o ekspertach, biurach ekspertów i instytucjach ekspertów, lub ekspert zgodnie z ustawą nr 151/1997 Dz.U., o wycenie majątku.

SPECIFICKÉ DRUHY VÝDAJŮ

V této kapitole jsou popsány výdaje, které jsou specifické s ohledem na jejich vznik či dokladování. Jedná se o výdaje, které se mohou objevovat v jedné nebo více kategoriích výdajů.

Odpisy

Odpisy dlouhodobého hmotného (vybavení, nemovitostí) nebo nehmotného majetku používaného pro účely projektu jsou způsobilým výdajem za dobu využívání tohoto majetku při realizaci projektu, a to za předpokladu, že nákup takového majetku není součástí způsobilých výdajů na projekt. Majetek zároveň nesmí být pořízen ani z veřejných zdrojů v rámci jiných programů, aby byly jeho odpisy způsobilé. K pořízení takového majetku může dojít před začátkem fyzické realizace projektu nebo i v průběhu jeho realizace. Způsobilé jsou daňové odpisy vypočtené ze způsobilé vstupní ceny majetku za dobu využití pro projekt.

Leasing

Leasing je způsob financování spočívající v pronájmu předmětu nutného pro realizaci projektu na předem stanovenou dobu za dohodnutou odměnu, který je v případě finančního leasingu spojený s právem nebo povinností převodu vlastnictví předmětu leasingu na nájemce.

Operativní leasing

Operativní leasing je způsobilý jak pro české, tak i pro polské příjemce.

Podmínkou využití operativního leasingu je, že předmět leasingu je nezbytný pro realizaci projektu. Předmět leasingu jako takový ale nemusí být způsobilý pro spolufinancování z EU fondů.

Způsobilé jsou pouze splátky, které se vztahují k období realizace projektu a současně k období, po které byl předmět leasingu pro daný projekt využíván. Pokud není předmět leasingu využíván pouze pro účely projektu, je způsobilá pouze alikvotní část leasingových splátek za příslušné období.

U leasingových smluv nesmí částka způsobilá ke spolufinancování z EFRR a národních veřejných zdrojů přesáhnout tržní hodnotu investice, která je předmětem leasingu. Daně a finanční činnost pronajímatele související s leasingovou smlouvou (např. marže, poplatky související s pojištěním) nejsou způsobilými výdaji.

V případě smlouvy týkající se operativního leasingu musí být nájemce schopen prokázat, že smlouva byla nejvhodnější metodou k získání zařízení, tj. využití operativního leasingu musí být finančně nejvýhodnějším řešením pro projekt. Z tohoto důvodu není způsobilým výdajem na leasing ta část výdajů, o kterou přesahují výdaje na leasing výši výdajů, které by představoval běžný pronájem stejného předmětu v daném čase a místě.

V rámci operativního leasingu může být způsobilým výdajem leasing na užitkové vozy, autobus, a specializovanou techniku (např. drony k využití v rámci složek IZS apod.), stroje, zařízení, technologie a nemovitosti.

SPECYFICZNE RODZAJE WYDATKÓW

W niniejszym rozdziale opisano wydatki, które są specyficzne ze względu na sposób ich powstania i udokumentowania. Chodzi o wydatki, które mogą się pojawiać w jednej lub kilku kategoriach wydatków.

Odpisy amortyzacyjne

Amortyzacja środków trwałych (sprzętu, nieruchomości) lub wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych do celów realizacji projektu jest wydatkiem kwalifikowalnym przez okres wykorzystywania tych środków w realizacji projektu, pod warunkiem, że zakup tych środków nie stanowi części wydatków kwalifikowalnych projektu. Jednocześnie aktywa te nie mogą być nabyte ze środków publicznych w ramach innych programów – wówczas ich amortyzacja jest niekwalifikowalna. Nabycie takich aktywów może nastąpić przed rozpoczęciem fizycznej realizacji projektu lub nawet w trakcie jego realizacji. Kwalifikowalna jest amortyzacja podatkowa obliczona od kwalifikowalnych kosztów nakładów na środki trwale przez okres wykorzystania do celów projektu.

Leasing

Leasing jest metodą finansowania polegającą na wynajmowaniu przedmiotu niezbędnego do realizacji projektu na z góry określony czas za uzgodnione wynagrodzenie, które w przypadku leasingu finansowego wiąże się z prawem lub obowiązkiem przeniesienia własności przedmiotu leasingu na leasingobiorcę.

Leasing Operacyjny

Leasing operacyjny jest kwalifikowalny zarówno dla czeskich, jak i polskich beneficjentów.

Warunkiem wykorzystania leasingu operacyjnego jest to, żeby przedmiot leasingu był niezbędny do realizacji projektu. Przedmiot leasingu jako taki nie musi jednak być kwalifikowalny do dofinansowania z funduszy UE.

Kwalifikowalne są jedynie raty leasingowe, które obejmują okres realizacji projektu i jednocześnie okres, w którym przedmiot leasingu był w danym projekcie wykorzystywany. Jeśli przedmiot leasingu nie jest wykorzystywany wyłącznie do celów projektu, kwalifikowalna jest proporcjonalna część rat leasingowych za dany okres.

Przy umowach leasingowych kwota kwalifikowalna do współfinansowania z EFRR i krajowych źródeł publicznych nie może przewyższyć wartości rynkowej inwestycji, będącej przedmiotem leasingu. Podatki i inne opłaty finansowe leasingobiorcy związane z umową leasingową (np. marże, opłaty związane z ubezpieczeniem) nie są wydatkami kwalifikowalnymi.

W przypadku umowy dotyczącej leasingu operacyjnego obiorca musi być w stanie udowodnić, że umowa była najbardziej gospodarną metodą pozyskania sprzętu, czyli wykorzystanie leasingu operacyjnego musi być najkorzystniejszą pod względem finansowym opcją dla projektu. W związku z powyższym, wydatkiem kwalifikowalnym z tytułu leasingu nie jest ta część wydatków, o jaką wydatki z tytułu leasingu przewyższają wartość wydatków, na jakie opiewałoby zwykle wynajęcie tego samego przedmiotu w danym czasie i miejscu.

W ramach leasingu operacyjnego wydatkiem kwalifikowalnym może być leasing samochodów użytkowych, autobusów, sprzętu specjalistycznego (np. drony w ramach jednostek zintegrowanego systemu ratownictwa), maszyny, urządzenia, technologie i nieruchomości).

Další formy leasingu

V České republice nejsou další formy leasingu považovány za způsobilý výdaj projektu.

V Polské republice je kromě operativního leasingu způsobilý k financování také finanční leasing.

DPH

Způsobilost DPH českých partnerů

DPH je způsobilá, pokud vnitrostátní právní předpisy o DPH neumožňují její navratitelnost.

DPH je tak způsobilá:

- pro příjemce, kteří si nemohou nárokovat odpočet DPH na vstupu. Mohou-li si příjemci nárokovat odpočet DPH v poměrné nebo případně krácené výši, je DPH způsobilá pouze v rozsahu, ve kterém nebylo možné nárok uplatnit. Nárok pro odpočet DPH je vymezen v §72 až 79e zákona č.235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty nebo
- pro příjemce, na něž se nevztahuje institut vrácení daně dle §80, §80a nebo §82 až §86a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

V případě změny daňového statutu příjemce v době realizace, resp. udržitelnosti, která vede ke vzniku nároku na odpočet DPH, je příjemce dotace povinen částku již proplacené DPH právě ve výši vzniklého nároku na odpočet vrátit zpět ŘO.

Způsobilá DPH se vztahuje pouze k plněním, která musí být sama považována za způsobilá. V případě, že je plnění způsobilé pouze z alikvotní části, pak je DPH vztahující se k tomuto plnění způsobilá ze stejné alikvotní části. DPH je samostatně nezpůsobilá, pokud na ni není navázán a proplacen související způsobilý výdaj.

V projektech, jejichž celkové náklady nepřesahují 200 000 EUR, je DPH plně způsobilá v případě, že projekty nejsou realizovány v režimu veřejné podpory. Jsou-li tyto projekty realizovány v režimu veřejné podpory, je DPH způsobilá pouze, pokud vnitrostátní právní předpisy o DPH neumožňují její navratitelnost.

Způsobilost DPH polských partnerů

DPH u projektů, jejichž celkové náklady jsou nižší, než 5 000 000 EUR, je pro polské příjemce způsobilá.

V případě, že jsou projekty realizovány v režimu veřejné podpory, nehledě na výši celkových nákladů vždy platí, že je DPH způsobilá pouze, pokud vnitrostátní právní předpisy o DPH neumožňují její navratitelnost.

Inne formy leasingu

W Republice Czeskiej inne formy leasingu nie są uznawane za kwalifikowalne.

W Polsce oprócz leasingu operacyjnego kwalifikowalny jest również leasing finansowy.

VAT

Kwalifikowalność VAT u czeskich partnerów projektowych

Podatek VAT jest kwalifikowalny, o ile krajowe przepisy prawa dotyczące podatku VAT nie pozwalają na jego odzyskanie.

VAT jest zatem kwalifikowalny:

- beneficjentów, którzy nie mogą ubiegać się o odliczenie podatku naliczonego. W przypadku, gdy beneficjenci mogą ubiegać się o odliczenie podatku VAT proporcjonalnie lub w zmniejszonej wysokości, podatek VAT jest kwalifikowalny tylko w zakresie, w jakim nie mógł zostać odliczony. Prawo do odliczenia podatku VAT określa §72 do 79e ustawy nr 235/2004 czeskiego Dz.U. o podatku od wartości dodanej.
- dla beneficjentów, którzy nie podlegają instytutowi zwrotu podatku zgodnie z §80, §80a lub §82 do §86a ustawy nr 235/2004 czeskiego Dz.U. o podatku od wartości dodanej.

W przypadku zmiany statusu podatkowego beneficjenta w okresie realizacji lub trwałości, która prowadzi do powstania prawa do odliczenia podatku VAT, beneficjent dofinansowania jest zobowiązany do zwrotu IZ kwoty podatku VAT już zwróconego w wysokości powstałego prawa do odliczenia.

Kwalifikowalny VAT ma zastosowanie wyłącznie do świadczeń, które same w sobie muszą być uznane za kwalifikowalne. Jeśli świadczenie jest kwalifikowane tylko w proporcjonalnej części, wówczas VAT od tej dostawy jest kwalifikowany w odniesieniu do tej samej części. Podatek VAT jest niekwalifikowalny, jeśli powiązane z nim wydatki nie są kwalifikowalne.

W projektach, których koszty całkowite nie przekraczają 200 000 EUR, VAT jest w pełni kwalifikowalny jeśli projekty nie są realizowane w ramach pomocy publicznej. Jeśli projekty te są realizowane w ramach systemu pomocy publicznej, podatek VAT jest kwalifikowalny tylko wtedy, gdy krajowe przepisy dotyczące podatku VAT nie zezwalają na jego zwrot.

Kwalifikowalność VAT u polskich partnerów projektowych

Podatek VAT w przypadku projektów, których koszty całkowite są niższe niż 5 000 000 EUR, jest kwalifikowalny dla polskich beneficjentów.

W przypadku projektów realizowanych w ramach pomocy publicznej, niezależnie od wysokości całkowitych kosztów, podatek VAT jest zawsze kwalifikowalny tylko wtedy, gdy krajowe przepisy dotyczące VAT nie pozwalają na jego zwrot.

Nezpůsobilé výdaje

Mezi nezpůsobilé výdaje patří:

- náklady související s kolísáním směnných kurzů (kurzové rozdíly);
- úroky z dlužných částek (úvěrů, půjček apod.);
- pokuty, finanční sankce a výdaje na právní spory a soudní spory;
- náklady na dary;
- ceny v soutěžích, jejichž hodnota přesahuje 50 EUR za kus
- vnitrostátní finanční transakce;
- nákup materiálu, služeb, náhradních dílů na údržbu investic pořízených v rámci projektu a poskytování služeb v době udržitelnosti projektu¹¹;
- nákup nemovitostí od propojených osob (výdaje související s převody nemovitostí mezi osobami blízkými a osobami majetkově nebo personálně propojenými) – propojenost se posuzuje za období 5 let před vyhlášením výzvy k předkládání žádostí o podporu, ve které je projekt realizován;
- alkoholické nápoje;
- věcné příspěvky (poskytnutí neplacené dobrovolné práce, stavebních prací, zboží, služeb, pozemků, nemovitostí, u nichž nebyla provedena platba);
- náklady na externí řízení projektu, pokud jsou náklady na zaměstnance vykazovány paušální sazbou.

Způsobilost výdajů může být dále také omezena v rámci konkrétních výzev k předkládání projektů.

Wydatki niekwalifikowalne

Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się:

- koszty związane z wahaniami kursów walut obcych (różnice kursowe),
- odsetki od zobowiązań (kredytów, pożyczek itp.),
- grzywny, kary pieniężne oraz wydatki związane ze sporami sądowymi,
- koszty darowizn,
- nagrody w konkursach, których wartość przekracza 50 EUR za sztukę,
- krajowe transakcje finansowe,
- zakup materiałów, usług, części zapasowych do konserwacji inwestycji nabytych w ramach projektu i świadczenie usług w okresie trwałości projektu²¹,
- zakup nieruchomości od podmiotów powiązanych (wydatki związane z transferem nieruchomości pomiędzy osobami bliskimi i osobami powiązanymi majątkowo lub osobowo) – powiązanie ocenia się przez okres 5 lat przed ogłoszeniem naboru wniosków projektowych, w którym projekt jest realizowany,
- napoje alkoholowe,
- świadczenia niepieniężne (świadczenia nieodpłatnego wolontariatu, robót budowlanych, przekazania towarów, usług, gruntów, nieruchomości, w przypadku których nie dokonano płatności),
- zewnętrzne koszty zarządzania projektem, jeżeli koszty personelu są wykazywane według stawki ryczałtowej.

Kwalifikowalność wydatków może być dodatkowo ograniczona w ramach konkretnych naborów.

¹¹ Niezpůsobilý je např. nákup nebo pronájem licence na období po ukončení realizace projektu apod.

²¹ Niekwalifikowalny jest np. zakup lub wynajem licencji na okres po zakończeniu realizacji projektu itp.

