



METODICKÝ POKYN Č. 2 K 2. VYDÁNÍ PŘÍRUČKY PRO ČESKÉ ŽADATELE

Platnost od 01.03.2017

www.by-cz.eu



Cíl EÚ
Česká republika –
Svobodný stát Bavorsko
2014–2020



Evropská unie
Evropský fond
pro regionální rozvoj

OBSAH

| | |
|-----------------------------|---|
| Předmět aktualizace | 2 |
| Nové znění úvodu kapitoly 4 | 3 |
| Nové znění kapitoly 4 6 1 | 4 |

PŘEDMĚT AKTUALIZACE

Předmětem aktualizace jsou následující kapitoly Příručky pro české žadatele:

- Kapitola 4 – Způsobilé výdaje, úvod kapitoly
- Kapitola 4|6|1 – Personální náklady, nová část týkající se způsobilosti výdajů ze dovolenou
- Kapitola 4|6|1 – Personální náklady, část týkající se maximální výše personálních nákladů

Metodickým pokynem je dále zrušena příloha č. 7 Příručky pro české žadatele (Maximální limity pro základní typové pozice).

NOVÉ ZNĚNÍ ÚVODU KAPITOLY 4

Aktualizovaná část je označena červeně.

Výklad ke způsobilým výdajům uvedený v této příručce se vztahuje na příjemce dotace se sídlem na území České republiky, kteří jsou příjemci dotace z Programu. Pro bavorské příjemce dotace mohou platit odlišná pravidla způsobilosti (bližší informace zde poskytují bavorská místa zpracovávající žádost a bavorští kontroloři).

Způsobilost výdajů se řídí hierarchicky následujícími právními a dalšími závaznými dokumenty:

- 1| Příslušná ustanovení evropského práva v platných zněních
 - Nařízení (EU, EURATOM) č. 966/2012, finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie
 - Nařízení (EU) č. 1303/2013, o společných ustanoveních
 - Nařízení (EU) č. 1301/2013, o Evropském fondu pro regionální rozvoj
 - Nařízení (EU) č. 1299/2013, pro cíl Evropská územní spolupráce
 - Nařízení (EU) č. 481/2014, zvláštní pravidla způsobilosti výdajů pro programy spolupráce,
 - Nařízení (EU) č. 480/2014, kterým se doplňuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 o společných ustanoveních
 - Nařízení (EU) č. 651/2014, obecné nařízení o blokových výjimkách
 - Nařízení (EU) č. 1407/2013, o podpoře *de minimis*
 - Nařízení (EU) č. 360/2012, o podpoře *de minimis* udílené podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu
- 2| Dokument „Společná pravidla pro způsobilost výdajů“ v platném znění¹
- 3| Národní legislativa a podrobná ustanovení v této příručce a v Příručce pro české příjemce dotace

Při výkladu pravidel pro způsobilost výdajů se v České republice přihlíží k Metodickému pokynu pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014-2020 vydanému Národním orgánem pro koordinaci na Ministerstvu pro místní rozvoj².

¹ Ustanovení tohoto dokumentu jsou plně integrována do textu Příručky pro české žadatele.

² Aktuální znění je ke stažení na adrese www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Methodicke-pokyny/Methodika-řízení-programu/Methodika-zpusobilych-vydaju.

NOVÉ ZNĚNÍ KAPITOLY 4|6|1

Aktualizované části jsou označeny červeně.

4|6|1 Personální náklady

Personální náklady lze uplatnit pouze tehdy, pokud se jedná o personál zaměstnaný/činný přímo u příjemce dotace a tento personál pracuje na projektu. Uznatelné jsou pouze náklady na činnosti, které by parter nerealizoval, pokud by neplánoval nebo nerealizoval projekt. Činnost prováděná v projektu musí odůvodňovat příslušnou odměnu.

Personální náklady jsou omezeny na následující výdaje:

- a | vyplácení mezd, platů a odměn z dohod, které jsou stanoveny v pracovní smlouvě/dohodě, rozhodnutí o jmenování (tzv. doklad o zaměstnání) nebo zákonem a které souvisejí s úkoly uvedenými v popisu pracovní náplně příslušného zaměstnance,
- b | jakékoli další náklady přímo spojené s vyplácením mezd, platů a odměn z dohod, které vznikly zaměstnavateli a byly jím vynaloženy, jako jsou daně z mezd a příspěvky na sociální zabezpečení, včetně důchodů, na které se vztahuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 883/2004, za předpokladu, že
 - jsou stanoveny v dokladu o zaměstnání nebo zákonem,
 - jsou v souladu s právními předpisy, na které odkazuje doklad o zaměstnání, a s obvyklými postupy v zemi a/nebo organizaci, kde příslušný zaměstnanec pracuje,
 - nemohou být zaměstnavateli nahrazeny.

Způsobilost prémie, bonusů a odměn

Prémie, bonusy a odměny jsou způsobilé za následujících podmínek:

- jsou stanoveny v pracovněprávních předpisech nebo v předpisech o odměňování příslušné instituce nebo ve vnitrostátních právních předpisech,
- jsou v dané instituci zavedeny minimálně po dobu 6 měsíců před předložením projektové žádosti,
- potenciálně zahrnují všechny zaměstnance dané instituce (tj. prémie, bonus nebo odměnu může potenciálně získat jakýkoliv zaměstnanec dané instituce),
- mají přímou souvislost s projektem a byly řádně zdůvodněny.

Odměny členům statutárních orgánů vyplývající z titulu jejich funkce, tzn. z titulu výkonu činnosti statutárního orgánu, jsou nezpůsobilé.

Způsobilost výdajů za dovolenou

Výdaj za dovolenou, na niž zaměstnanci v návaznosti na míru jeho zapojení do realizace projektu vznikl nárok v jednom kalendářním roce, ale z důvodu překážek v práci na straně zaměstnance nebo z důvodu naléhavých provozních důvodů na straně zaměstnavatele byla tato dovolená převedena a čerpána až v roce následujícím, je způsobilý za podmínky, že je dovolená převedená do následujícího roku vyčerpána dle § 218 odstavce 2) zákona 262/2006 Sb. (zákoníku práce) nejpozději do 31.12. daného roku a při jejím čerpání je postupováno v souladu s další platnou legislativou, s pravidly programu, s evropskými nařízeními, s kolektivní smlouvou a interními předpisy.³

³ Způsobilost výdajů zůstává zachována i v případě, že k čerpání převedené dovolené dochází v době realizace jiného projektu, než za kterého na ni vznikl zaměstnanci nárok, za podmínky hrazení této nevyčerpané dovolené ze zdrojů v rámci stejného programu. V případě změny služebního zařazení státního zaměstnance a jeho následném zařazení na jiné služební místo v rámci jiného služebního úřadu, zůstává státnímu zaměstnanci dle platné legislativy (zejména Část devátá „Dovolená“ zákoníku práce (§ 211 – 223)) a za dodržení výše uvedených podmínek zachován nárok na vyčerpání zbylé dovolené i na novém služebním místě. Při výpočtu výše tohoto výdaje je postupováno dle platných zákonů, předpisů a dle podmínek projektu, v rámci kterého je dovolená čerpána.

Výdaj za dovolenou je nezpůsobilým za 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.).

Maximální výše personálních nákladů

Osobní náklady nesmí přesáhnout obvyklou výši platnou v organizaci pro danou pozici. V případě, že se jedná o nově vytvořenou pozici, vychází se z výše osobních nákladů na obdobnou pracovní pozici. V případě že obdobná pozice v organizaci neexistuje, vychází se při stanovení výše maximálních osobních nákladů z obvyklé výše osobních nákladů v daném oboru, čase a místě. V tomto případě jsou stanoveny maximální limity pro základní typové pozice vztahující se na osoby, které jsou v přímém zaměstnaneckém poměru s příjemcem dotace nebo pro něj vykonávají práci na základě dohod mimo pracovní poměr. **Maximální limity pro základní typové pozice jsou zveřejněny na adrese www.crr.cz/cs/eus/mzdove-sazby-typovych-pozic. Národní orgán může rozhodnout o případném zvýšení maximálních hodinových sazeb v závislosti na meziročním růstu průměrné nominální mzdy v ČR.**

Dokladování personálních nákladů

V případě, že jsou náklady na zaměstnance vykazovány na základě skutečných nákladů, je nezbytné, aby příjemce vedl evidenci osobních nákladů způsobem, který mu umožní oddělit výdaje související výlučně s projektem a tyto výdaje zaúčtovat na základě příslušných dokladů. Z předložených dokladů (jejich forma a obsah se může lišit u jednotlivých účetních jednotek) dokládajících výši způsobilých osobních nákladů musí vždy jednoznačně vyplývat celková výše způsobilých osobních nákladů s vazbou výhradně na daný projekt.

V souladu s výše uvedeným mohou sloužit k doložení celkových způsobilých osobních nákladů v rámci projektu např.:

- výplatní a zúčtovací listiny, které jsou vyhotovovány za období jednoho měsíce a obvykle obsahují údaje o hrubé mzdě za sledované období (včetně jednotlivých složek), o odvodech sociálního a zdravotního pojištění, o záloze na daň z příjmů fyzických osob a o dalších srážkách (sporeni, splátkách půjček apod.) a ostatních položkách, které se nezdaňují (dávkou nemocenského pojištění) apod. Z těchto účetních dokladů musí být zřejmá výše osobních nákladů s vazbou na daný projekt.
- mzdové rekapitulace či jiné vhodné formy doložení celkových způsobilých mzdových nákladů zaměstnanců (např. rozpis mzdových nákladů) za sledované období.

Při dokladování osobních výdajů je nezbytné zohlednit požadavek na ochranu osobních údajů zaměstnanců v souladu s platnými právní předpisy.

V případě práce na základě dohody mimo pracovní poměr (DPP, DPČ) musí být v příslušné dohodě uvedena hodinová sazba.

Náležitosti dokladování výdajů u jednotlivých způsobů vykazování personálních nákladů jsou uvedeny v dokumentu „Náležitosti dokladování“ vydaném Centrem pro regionální rozvoj ČR⁴.

Překrytí pracovních poměrů dvou zaměstnanců

Dojde-li k překrytí pracovních poměrů dvou zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu za účelem nahrazení jednoho druhým, lze personální náklady obou těchto zaměstnanců považovat za způsobilé maximálně po dobu dvou měsíců, pokud tímto nebudou překročeny schválené celkové náklady.

Způsoby uplatnění personálních nákladů

Partner si může při podání žádosti vybrat mezi dvěma základními způsoby uplatnění personálních nákladů:

- v rámci úplného vykazování výdajů na základě skutečných nákladů
- v rámci zjednodušeného vykazování výdajů na základě paušálů na personální náklady

⁴ Ke stažení na webu Centra: www.crr.cz/cs/eus/nalezitosti-dokladovani.

Způsob uplatnění personálních nákladů bude poté zakotven ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu a během realizace projektu jej nebude možné změnit.

A) Vyúčtování personálních nákladů na základě skutečných nákladů

Personální náklady vykazované na základě skutečných nákladů je možné vyúčtovat následujícími způsoby.

- a | personál zaměstnaný/činný pro projekt na plný úvazek,
- b | personál zaměstnaný/činný pro projekt na částečný úvazek – pevně stanovený procentní podíl odpracované doby za měsíc,
- c | personál zaměstnaný/činný pro projekt na částečný úvazek – pružný počet odpracovaných hodin za měsíc,
- d | personál zaměstnaný/činný pro projekt na hodinovém základě.

Uvedené způsoby vyúčtování personálních nákladů lze použít jednotlivě pro každé podpořené pracovní místo v rámci projektu. Změna zvoleného způsobu vyúčtování pro dané pracovní místo je možná pouze na základě odůvodněné žádosti schválené příslušným kontrolorem.

a | Personál zaměstnaný/činný pro projekt na plný úvazek

Personální náklady na zaměstnance, kteří jsou na projektu činní na 100 % (tzn. pracují výhradně pro projekt), jsou za splnění příslušných podmínek stanovených touto Příručkou způsobilé v plném rozsahu.

Dokladování:

- v rámci žádosti je třeba uvést popis činností specifických pro projekt
- další doklady dle Náležitostí dokladování⁵

b | Personál zaměstnaný/činný pro projekt na částečný úvazek – pevně stanovený procentní podíl odpracované doby za měsíc

Personální náklady na zaměstnance, kteří jsou činní na projektu s pevně stanoveným procentním podílem odpracované doby za měsíc, jsou způsobilé podle stanovené procentní sazby pracovní doby (výpočet hodinové sazby není nutný⁶).

Stanovený procentní podíl odpracované doby za měsíc je v zásadě závazný po celou dobu realizace projektu.

Dokladování:

- v rámci žádosti je třeba uvést popis činností specifických pro projekt
- dokument zaměstnavatele vystavený před začátkem realizace projektu stanovující procentní sazbu pracovní doby
- další doklady dle Náležitostí dokladování⁵

c | Personál zaměstnaný/činný pro projekt na částečný úvazek – pružný počet odpracovaných hodin za měsíc

Personální náklady na zaměstnance, kteří jsou činní na projektu s pružným počtem odpracovaných hodin za měsíc, jsou způsobilé ve výši, která je vypočítána tak, že skutečně odpracované hodiny na projektu jsou vynásobeny příslušnou hodinovou sazbou. Pro zjištění těchto hodin se musí povinně zaznamenávat 100 % pracovní doby příslušného zaměstnance.

⁵ Ke stažení na webu Centra: www.crr.cz/cs/eus/nalezitosti-dokladovani.

⁶ Pokud není nutný pro ověření dodržení maximální výše personálních nákladů.

Hodinové sazby mohou být stanoveny na základě následujících metod:

- a | Vydělení posledních doložených ročních hrubých mzdových nákladů 1 720 hodinami podle článku 68 (2) nař. (EU) č. 1303/2013 (nezávisle na skutečném počtu ročních odpracovaných hodin).
- b | Dělitel 1 720 hodin platí výhradně pro zaměstnance, kteří jsou zaměstnáni na plný pracovní úvazek a v době prvního Vyžádání prostředků jsou u příjemce dotace zaměstnáni již 12 měsíců.
- c | Pokud není možný výpočet podle písm. a), budou měsíční hrubé mzdové náklady vyděleny měsíční pracovní dobou v hodinách dle mzdového listu.

Pokud se roční hrubé mzdové náklady zásadně nezměnily oproti referenčnímu období posledního výpočtu hodinové sazby podle předchozího odstavce, může být od nového výpočtu hodinové sazby během doby realizace projektu upuštěno.

Dokladování:

- v rámci žádosti je třeba uvést popis činností specifických pro projekt
- další doklady dle Náležitostí dokladování⁶

d | **Personál zaměstnaný/činný pro projekt na hodinovém základě**

Personální náklady na zaměstnance zaměstnané/činné pro projekt na hodinovém základě odpovídají počtu hodin skutečně odpracovaných na projektu vynásobenému hodinovou sazbou stanovenou v dokladu o zaměstnání, a to na základě systému zaznamenávání pracovní doby.

Dokladování:

- doklady dle Náležitostí dokladování⁷

B | **Personální náklady ve formě paušálů**

Možnost zjednodušeného vykazování personálních nákladů se řídí čl. 19 nař. (EU) č. 1299/2013.

V případě, že se příjemce dotace rozhodne uplatňovat personální náklady ve formě paušálů, musí být s projektovou žádostí předloženy následující doklady:

- a | odůvodnění nutnosti a zásadní způsobilosti personálních nákladů,
- b | podrobný rozpočet personálních nákladů, podle něž bude možné posoudit, zda jsou výdaje v zásadě způsobilé, včetně uvedení počtu pracovních míst vyjádřených v ekvivalentu plného pracovního úvazku (FTE) a plánovaných mezd, platů a odměn z dohod a
- c | popis příslušných pracovních činností.

Na základě výše plánovaných personálních nákladů, které byly v rámci kontroly přijatelnosti ověřeny jako hospodárné, účelné a efektivní, je vypočten procentní podíl plánovaných personálních nákladů na plánovaných přímých způsobilých nákladech, který je základem pro paušální úhradu personálních nákladů. Tento podíl nesmí přesáhnout 20 % způsobilých přímých nákladů bez personálních nákladů.

V rámci vyúčtování projektu se již výše skutečně vzniklých personálních nákladů nedokládá.

Požadovaná procentní sazba paušálu zůstává platná po celou realizaci projektu bez ohledu na reálnou výši personálních nákladů. Případná změna sazby paušálu je možná pouze na základě odůvodněné žádosti schválené příslušným kontrolorem. Personální náklady nad částku paušálu nejsou hrazeny.

Projekty realizované výhradně prostřednictvím zadávání veřejných zakázek na zboží, práce nebo služby nemohou uplatňovat personální náklady ve formě paušálů.

⁷ Ke stažení na webu Centra: www.crr.cz/cs/eus/nalezitosti-dokladovani.

Tiráž

Národní orgán programu přeshraniční spolupráce
Česká republika – Svobodný stát Bavorsko
Cíl EÚS 2014–2020

na Ministerstvu pro místní rozvoj ČR

Staroměstské náměstí 6
110 15 Praha 1
Tel. 224 861 111
posta@mmr.cz
www.mmr.cz

Stav

Březen 2017



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**



Bayerisches Staatsministerium für
Wirtschaft und Medien, Energie
und Technologie

