



INTERREG BAVORSKO – ČESKO 2021–2027

SPOLEČNÁ PRAVIDLA PRO ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1. verze ze dne 07.09.2022



Interreg
Bavorsko – Česko



Spolufinancováno
Evropskou unií

Obsah

Oddíl 1	Úvodní poznámka	4
Oddíl 2	Obecná ustanovení	5
2.1	Příslušná legislativa a ustanovení pro dotaci	5
2.2	Obecné zásady způsobilosti výdajů	6
2.3	Dotační sazba	6
2.4	Informační a komunikační předpisy	6
2.5	Nezpůsobilé výdaje	7
2.6	Časová způsobilost výdajů	8
2.6.1	Výdaje před datem podání žádosti	8
2.6.2	Výdaje od data podání žádosti	8
2.6.3	Doba realizace projektu	8
2.6.4	Konec způsobilosti výdajů	9
2.7	Místní způsobilost výdajů	9
Oddíl 3	Výdaje v kategoriích nákladů	10
3.1	Náklady na zaměstnance	10
3.2	Kancelářské a administrativní náklady	10
3.3	Náklady na cestování a ubytování	11
3.4	Náklady na externí odborné poradenství a služby	11
3.5	Náklady na vybavení	12
3.6	Náklady na infrastrukturu a stavební práce	13
Oddíl 4	Způsoby vyúčtování	14
4.1	Přípustné způsoby vyúčtování	14
4.2	Vyúčtování na základě paušálních sazeb	15
4.3	Vyúčtování na základě standardní stupnice jednotkových nákladů	15
4.4	Vyúčtování na základě skutečných nákladů	15
Oddíl 5	Pravidla vyúčtování	16
5.1	Výdaje v rámci nákladů na zaměstnance ve formě paušální sazby	16
5.2	Výdaje v rámci vyúčtování nákladů na zaměstnance formou standardní stupnice jednotkových nákladů	16

5.3	Výdaje v rámci kancelářských a administrativních nákladů podle paušální sazby	20
5.4	Výdaje v rámci nákladů na cestování a ubytování podle paušální sazby	20
5.5	Výdaje v rámci nákladů na externí odborné poradenství a služby, nákladů na vybavení a nákladů na infrastrukturu a stavební práce podle skutečných nákladů	20
5.6	Paušální sazba na zbývající náklady pro projekty s celkovými náklady do 200 000 eur.....	21
5.7	Technická pomoc	22
Oddíl 6	Zvláštní ustanovení.....	23
6.1	Způsobilost daně z přidané hodnoty	23
6.2	Finanční podpora z více zdrojů.....	23
6.3	Požadavky u podpory poskytnuté podle obecného nařízení o blokových výjimkách.....	23
6.4	Uplatnění nařízení na podporu de minimis	23

Oddíl 1 Úvodní poznámka

Žádost o financování projektu v Programu INTERREG Bavorsko – Česko 2021–2027 se podává v monitorovacím systému Jems na odkazu: <https://jems.by-cz.bayern.de>. Každý příjemce dotace musí v žádosti vytvořit také rozpočet a finanční plán. Vzhledem k různým způsobům vyúčtování (viz Oddíl 4) by měl být tento rozpočet a finanční plán nejprve projednán s Místy zpracovávajícími žádost (kontaktní osoby viz zde: <https://www.by-cz.eu/cs/kontakty/>). Teprve poté se příjemce dotace individuálně rozhodne, který způsob vyúčtování výdajů v projektu je pro něj nejvhodnější. Následující pravidla pro způsobilost výdajů mají usnadnit určení vhodného typu vyúčtování v jednotlivých případech.

Tato pravidla pro způsobilost výdajů platí pro všechny projekty, které jsou podpořeny v rámci Programu INTERREG Bavorsko – Česko 2021–2027. Malé projekty (celkové náklady pro Priority 3 a 5 max. do výše 30 000 eur, resp. pro Prioritu 4 max. do výše 50 000 eur) jsou realizovány ve Fondu malých projektů. Kromě toho platí pro tyto malé projekty zjednodušené postupy pro podávání žádostí a vyúčtování.

Na základě ustanovení v čl. 53, odst. 2 nař. (EU) 2021/1060 mají projekty s celkovými náklady do 200 000 eur v zásadě povinnost použít zjednodušené vykazování nákladů (jednotkové náklady, paušály), viz kap. 5.6.

V tomto dokumentu jsou pojmy výdaje a náklady používány jako synonyma a nejsou rozlišovány v účetním slova smyslu.

Oddíl 2 Obecná ustanovení

2.1 Příslušná legislativa a ustanovení pro dotaci

Spolufinancování výdajů v rámci Programu INTERREG Bavorsko – Česko 2021–2027 (kód 2021TC16RFCB008) (dále jen Program INTERREG) z prostředků Evropského fondu pro regionální rozvoj (EFRR) je prováděno v souladu s ustanovením v čl. 37, odst. 3 nař. (EU) 2021/1059 hierarchicky podle následující legislativy a ustanovení pro dotaci:

1. Příslušná ustanovení evropského práva v platném znění, zejména:
 - a. nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euroatom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nař. (EU) 1296/2013, (EU) 1301/2013, (EU) 1303/2013, (EU) 1304/2013, (EU) 1309/2013, (EU) 1316/2013, (EU) 223/2014 a (EU) 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nař. (EU, Euratom) 966/2012,
 - b. nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060 ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky,
 - c. nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1058 ze dne 24. června 2021 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o Fondu soudržnosti,
 - d. nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1059 ze dne 24. června 2021 o zvláštních ustanoveních týkajících se cíle Evropské územní spolupráce (Interreg) podporovaného z Evropského fondu pro regionální rozvoj a nástrojů financování vnější činnosti,
 - e. nařízení Komise (EU) 651/2014 ze dne 17.06.2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (Obecné nařízení o blokových výjimkách),
 - f. nařízení Komise (EU) 1407/2013 ze dne 18.12.2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis,
 - g. nařízení Komise (EU) 360/2012 ze dne 25.04.2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu,
2. ustanovení níže uvedených společných pravidel způsobilosti specifických pro Program INTERREG
3. a národní ustanovení budou uplatňována v případě, že evropské právní základy a pravidla způsobilosti specifická pro program INTERREG nestanovují žádnou úpravu.

4. Kromě toho jsou ve Svobodném státě Bavorsko tam, kde nebyla v tomto dokumentu stanovena žádná pravidla specifická pro Program INTERREG, uplatňována pravidla příručky INTERREG.
5. V České republice jsou tam, kde nebyla v tomto dokumentu stanovena žádná pravidla specifická pro Program INTERREG, uplatňována pravidla Příručky pro české žadatele a Příručky pro české příjemce dotace.

2.2 Obecné zásady způsobilosti výdajů

1. Výdaje musí být v souladu s právními předpisy Evropské unie, s pravidly Programu INTERREG, jakož i s právními předpisy Svobodného státu Bavorsko, resp. České republiky a dále musí být v souladu s podmínkami podpory stanovenými v dokumentech, kterými jsou právně navázány finanční prostředky.
2. Použití finančních prostředků musí být v souladu se zásadami hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti. V tomto smyslu mohou být podpořeny pouze výdaje, které jsou svou povahou a výší přiměřené (zásada efektivnosti a hospodárnosti) a nezbytné k dosažení účelu dotace (zásada účelnosti, přímý vztah k projektu¹).
3. V případě externích dodávek, služeb a stavebních prací musí být splněna příslušná evropská a národní pravidla pro zadávání veřejných zakázek.
4. Výdaje projektu jsou způsobilé, pokud je projekt naplánován Monitorovacím výborem, výdaje jsou právoplatně vymezeny v rozhodnutí o poskytnutí dotace/smlouvě o podmínkách realizace projektu, uhrazeny a následně ověřeny příslušným kontrolorem.
5. Ve Svobodném státě Bavorsko není možné financování aktivit příslušného partnera projektu zahájených před datem uvedeným v Souhlasu se zahájením realizace projektu (kapitola 2.6.2, bod 2).

2.3 Dotační sazba

Podíl EU pro bavorskou a českou část projektu činí max. 80 % celkových způsobilých výdajů (horní mez).

2.4 Informační a komunikační předpisy

1. Musí být dodrženy specifické informační a komunikační předpisy v souladu s nař. (EU) 2021/1059 čl. 36 a dále v souladu s nař. (EU) 2021/1060 čl. 47 a s přílohou IX tohoto nařízení. Použitím loga Programu INTERREG musí příjemce dotace v rámci práce s veřejností příslušně odkázat na podporu projektu z Programu INTERREG Bavorsko – Česko 2021–2027. Příslušný znak Evropské unie je obsažen v programovém logu. Kromě toho by měl být použit prvek s vlajkami k označení přeshraniční spolupráce mezi Bavorskem a Českem a k zajištění konzistence k projektům INTERREG z dřívějších dotačních období. Logo Programu INTERREG a prvek s vlajkami jsou k dispozici na internetové

¹ Prokázání přímého vztahu k projektu probíhá dle postupu uvedeného v kapitole 5.5.

stránce Programu INTERREG. V rámci předloženého vyúčtování je nutné doložit realizovaná informační a komunikační opatření.

2. Kromě toho je povinností vedoucího partnera projektu vložit dvojjazyčný popis projektu do databáze projektů na internetové stránce Programu INTERREG Bavorsko – Česko 2021–2027. Tento popis musí být do databáze vložen nejpozději při předložení první zprávy za projekt.

2.5 Nezpůsobilé výdaje

Nezpůsobilými výdaji jsou:

1. náklady na dary,
2. náklady na pokuty, finanční sankce a výdaje na právní a soudní spory,
3. náklady související s kolísáním směnných kurzů,
4. výdaje na dodávky a služby, které nelze jednoznačně přiřadit k příjemci dotace (např. účty vystavené na osobu/instituci, která se neúčastní projektu, nebo výdaje, které nejsou uhrazeny příjemcem dotace),
5. nevyužitá zvýhodnění (např. sleva, rabat),
6. úroky z dlužných částek, poplatky za upomínky,
7. věcné příspěvky dle čl. 67, odst. 1 nař. (EU) 2021/1060 ve formě poskytnutí stavebních prací, zboží, služeb, pozemků a nemovitostí, u nichž nebyla provedena platba doložená fakturami nebo rovnocennými doklady,
8. daň z přidané hodnoty dle vnitrostátních právních předpisů:
 - i. pro příjemce ze Svobodného státu Bavorsko není DPH způsobilá, pokud ji lze odečíst jako daň na vstupu;
 - ii. pro příjemce z České republiky:
 - v případě projektů s celkovými náklady nižšími než 5 000 000 eur není DPH způsobilá, pokud lze nárokovat odpočet DPH na vstupu,
 - v případě projektů s celkovými náklady 5 000 000 eur a vyššími není DPH způsobilá, pokud je navratitelnost DPH umožněna jakýmkoliv způsobem.

2.6 Časová způsobilost výdajů

2.6.1 Výdaje před datem podání žádosti

1. Výdaje, které vzniknou před datem podání žádosti (ale po 01.01.2021), jsou v rámci následně uvedených kategorií nákladů způsobilé do výše 5 % celkových způsobilých výdajů rozpočtu projektového partnera².
2. Výdaje, které vzniknou před datem podání žádosti, mohou souviset pouze s plánováním a přípravou projektu a jsou způsobilé pouze jako součást celkového projektu, pokud bude projekt opravdu realizován.

2.6.2 Výdaje od data podání žádosti

1. Na české straně mohou vznikat způsobilé výdaje na realizaci projektu od data podání žádosti v Jems.
2. Na bavorské straně mohou vznikat způsobilé výdaje na realizaci projektu od data uvedeného v Souhlasu se zahájením realizace projektu (včetně). Souhlas se zahájením realizace projektu bude vystaven po Kontrole přijatelnosti.
3. Plnění spojené s výdaji musí nastat do data ukončení realizace projektu. Zároveň musí být tyto výdaje uhrazeny v termínech stanovených národními pravidly.

2.6.3 Doba realizace projektu

1. Doba realizace projektu činí zpravidla tři roky.
2. Doba realizace projektu zahrnuje fyzickou realizaci projektu, tj.
 - a. **Začátek realizace projektu** = Datum zahájení fyzické realizace projektu, tj. první fyzická aktivita/opatření projektu.
 - b. **Konec realizace projektu** = Datum poslední aktivity projektu.
 - c. Začátek a konec realizace projektu je s ohledem na údaje uvedené v Jems stanoven v Rozhodnutí o poskytnutí prostředků (BY), resp. ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu (ČR). Realizace projektu může začít nejdříve od data podání žádosti; v případě, že datum zahájení realizace projektu je dřívější než datum vydání Souhlasu se zahájením realizace projektu (viz kapitola 2.6.2, bod 3) může na bavorské straně realizace projektu začít nejdříve od data vydání Souhlasu se zahájením realizace projektu. Vydání Souhlasu se zahájením realizace projektu ale automaticky nemění datum začátku realizace projektu plánované v žádosti.

² Základem pro výpočet jsou celkové způsobilé výdaje stanovené Monitorovacím výborem při naplánování projektu a případné pozdější snížení celkových způsobilých výdajů nemá vliv na maximální výši přípravných výdajů.

2.6.4 Konec způsobilosti výdajů

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději do 31.12.2028.

2.7 Místní způsobilost výdajů

1. Projekt by měl být v zásadě realizován v programovém území.
2. Realizace projektu nebo jeho části **mimo programové území** je možná pouze za předpokladu, že:
 - a. příslušné projektové aktivity byly uvedeny v projektové žádosti jako aktivity realizované mimo programové území,
 - b. projektové aktivity byly schváleny MV a
 - c. příslušné aktivity mají přeshraniční dopad v rámci programového území a přispívají k cílům Programu INTERREG.

Oddíl 3 Výdaje v kategoriích nákladů

Výdaje příjemce dotace plánované v rozpočtu a finančním plánu je nutné v rámci podání žádosti zařadit výhradně do následujících šesti kategorií nákladů:

3.1 Náklady na zaměstnance

Přímé náklady na zaměstnance mohou být hrazeny paušální sazbou, nebo na základě standardní stupnice jednotkových nákladů při splnění následujících podmínek:

- a. Náklady na zaměstnance lze uplatnit pouze tehdy, pokud se jedná o personál zaměstnaný přímo u příjemce dotace a tento personál pracuje na projektu.
- b. Náklady na zaměstnance jsou způsobilé pouze tehdy, pokud činnost vykonávaná v projektu odůvodňuje příslušnou odměnu.
- c. Náklady na zaměstnance mohou být uznatelné pouze v souvislosti s činnostmi, které by příjemci dotace nevznikly bez plánování nebo realizace projektu.
- d. Dojde-li k překryvu pracovních poměrů dvou zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu (tj. jeden pracovní poměr je nahrazen druhým), lze náklady na zaměstnance obou těchto zaměstnanců považovat za způsobilé maximálně po dobu dvou měsíců, pokud tím nebudou překročeny schválené celkové náklady.
- e. Při podání žádosti stanoví příjemce dotace pro celou dobu realizace projektu, zda budou náklady na zaměstnance vyúčtovány na základě standardní stupnice jednotkových nákladů, nebo v rámci paušálů.

3.2 Kancelářské a administrativní náklady

V rámci kancelářských a administrativních nákladů mohou být paušálem uhrazeny tyto náklady:

- a. nájem kancelářských prostorů,
- b. pojištění a daně související s budovami, v nichž se nacházejí zaměstnanci, a s vybavením kanceláře (např. pojištění proti požáru, krádeži),
- c. veřejné služby (např. elektřina, topení, voda),
- d. kancelářské potřeby,
- e. všeobecné účetnictví zajišťované uvnitř organizace, která je příjemcem dotace,
- f. archivy,
- g. údržba, úklid a opravy,
- h. bezpečnost,
- i. systémy informačních technologií,
- j. komunikace (např. 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.

3.3 Náklady na cestování a ubytování

V rámci nákladů na cestování a ubytování mohou být paušálem uhrazeny tyto náklady:

- a. náklady na cestování (např. jízdenky, cestovní pojištění a pojištění motorových vozidel, palivo, počet ujetých km, dálniční poplatky a parkovací poplatky),
- b. náklady na ubytování,
- c. náklady na stravu,
- d. náklady na víza,
- e. denní příspěvky.

Způsobilé jsou pouze náklady ve vztahu k projektu, které vznikly osobám, které jsou v přímém zaměstnaneckém poměru s příjemcem dotace, nebo pro něj vykonávají práci na základě dohod mimo pracovní poměr. Náklady na cestování a ubytování externích odborníků a poskytovatelů služeb spadají do nákladů na externí odborné poradenství a služby.

3.4 Náklady na externí odborné poradenství a služby

Náklady na externí odborné poradenství a služby jsou omezeny na následující služby a poradenství poskytované veřejným nebo soukromým subjektem nebo fyzickou osobou jinou než příjemcem dotace a všemi partnery projektu:

- a. studie nebo šetření (např. hodnocení, strategie, koncepční poznámky, konstrukční výkresy, příručky),
- b. odborná příprava,
- c. překlady,
- d. vývoj, úpravy a aktualizace systémů informačních technologií a internetových stránek,
- e. propagace, komunikace, publicita, propagační předměty a činnosti nebo informování související s projektem nebo Programem INTERREG,
- f. finanční řízení,
- g. služby související s pořádáním a prováděním akcí nebo zasedání (včetně nájmu, stravování nebo tlumočení),
- 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. nezbytné náklady na cestování a ubytování externích odborníků, přednášejících, osob předsedajících zasedáním a poskytovatelů služeb,
- m. jiné specifické odborné poradenství a služby potřebné pro projekty, např. pronájem nemovitostí a pozemků vyjma pronájmů zařazených do skupiny Kancelářských a administrativních nákladů (viz 3.2), nebo náklady na cestování a ubytování osob, které se účastní projektu, kromě zaměstnanců (viz 3.3).

3.5 Náklady na vybavení

1. Kategorie Nákladů na vybavení zahrnuje následující náklady, které nejsou uvedeny v kap. 3.2:
 - a. kancelářské vybavení,
 - b. hardware a software informačních technologií,
 - c. nábytek a vybavení,
 - d. laboratorní vybavení,
 - e. stroje a přístroje,
 - f. nástroje nebo zařízení,
 - g. vozidla,
 - h. jiné specifické vybavení potřebné pro projekty.
2. S ohledem na zásadu hospodárnosti, účelnosti a efektivity je třeba zvážit, zda je efektivnější koupě vybavení nebo pronájem, operativní leasing, resp. využití odpisů. Veškeré vybavení pořízené z dotace musí být nezbytné pro realizaci projektu.
3. V případě, že vybavení není plně využíváno pro účely projektu, je způsobilá pouze alikvotní část nákladů na vybavení (podíl nákladů odpovídající rozsahu použití vybavení v projektu).
4. Náklady na nákup použitého vybavení jsou způsobilé podle pravidla v odstavci (2) tohoto ustanovení a dále podle následujících podmínek:
 - a. vybavení nebylo pořízeno s využitím jiných veřejných prostředků (zamezení dvojího financování),
 - b. cena vybavení nepřesahuje obvyklou cenu na příslušném trhu,
 - c. vybavení pro projekt se vyznačuje požadovanými technickými vlastnostmi a odpovídá platným normám a standardům.

5. Odpisy majetku jsou způsobilé, pokud jsou splněny následující podmínky:
- Skutečné náklady na pořízení odpisovaného předmětu jsou řádně doloženy účetními doklady, které jsou stejně průkazné jako faktury.
 - Nákup odpisovaného majetku není součástí způsobilých výdajů projektu.
 - Odpisovaný majetek je používán pro účely projektu.
 - Náklady na odpisy se týkají výhradně období realizace projektu.
 - Na pořízení odpisovaného majetku nebyly poskytnuty prostředky z veřejných zdrojů.

Výše jednotlivých odpisovaných částek a stanovená délka odpisového období se řídí podle příslušných národních předpisů.

6. Operativní leasing³ vybavení je způsobilý, pokud jsou splněny následující podmínky:
- Vybavení je používáno pro účely projektu.
 - Způsobilé jsou pouze splátky, které se vztahují k období realizace projektu a současně k období, po které je předmět leasingu pro daný projekt využíván.

3.6 Náklady na infrastrukturu a stavební práce

- Do této kategorie nákladů patří zejména výdaje na pořízení staveb, pozemků, výdaje na stavební práce a další s nimi související náklady (stavební povolení, stavební materiál).
- Výdaje na nákup pozemků jsou způsobilé pouze do výše 10 % celkových způsobilých výdajů projektu. V souladu s čl. 64 odst. 1 písm. b) nař. (EU) 2021/1060 se v případě opuštěných ploch a ploch dříve využívaných k průmyslovým účelům, které zahrnují budovy, se tento strop zvýší na 15 %.
- Pro projekty týkající se životního prostředí (viz čl. 64, odst. 1 nař. (EU) 2021/1060) neexistuje žádné omezení celkových způsobilých výdajů v souvislosti s nákupem pozemků.
- Způsobilé jsou vždy pouze výdaje na stavební práce související s těmi částmi stavby, které budou využívány pro projekt. Příslušné části stavby je partner povinen vymezit v projektové žádosti. 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.

³ Pronájem movité nebo nemovité věci, po jehož skončení se předmět leasingu zpravidla vrací pronajímateli.

Oddíl 4 Způsoby vyúčtování

V rámci uvedených kategorií nákladů existují tři možnosti pro vyúčtování výdajů:

- paušální sazby,
- standardní stupnice jednotkových nákladů,
- a skutečné náklady.

4.1 Přípustné způsoby vyúčtování

V rámci Programu INTERREG Bavorsko – Česko 2021–2027 jsou stanoveny následující způsoby vyúčtování, resp. uznávání výdajů:

	Paušální sazby		Standardní stupnice jednotkových nákladů	Skutečné náklady
Náklady na zaměstnance	✓ ≤20 % přímých nákladů		✓	-
Kancelářské a administrativní náklady	✓ ≤15 % přímých nákladů na zaměstnance	Paušály na zbývající náklady pouze pro projekty s celkovými náklady do 200 000 eur: ✓ (≤ 40 % přímých nákladů na zaměstnance)	-	-
Náklady na cestování a ubytování	✓ ≤10 % přímých nákladů na zaměstnance		-	-
Náklady na externí odborné poradenství a služby	-		-	✓
Náklady na vybavení	-		-	✓
Náklady na infrastrukturu a stavební práce	-		-	✓

Legenda: ✓ formát pro vyúčtování je přípustný; - formát pro vyúčtování není přípustný.

Způsob vyúčtování (standardní stupnice jednotkových nákladů, paušální sazby, skutečné náklady) je závazně stanoven při podání žádosti a finálně smluvně dohodnut v rámci 2. stupně navázání prostředků. Změna v průběhu realizace projektu není možná.

4.2 Vyúčtování na základě paušálních sazeb

1. Při **podání žádosti** se konkrétní kategorie nákladů vypočítávají za použití procentní sazby, která se vztahuje na jednu nebo více kategorií způsobilých nákladů. Při podání žádosti je nutné také prokázat, že požadovaná paušální sazba vychází ze skutečných nákladů příslušné kategorie a zároveň ze specifických potřeb v rámci projektu.
2. V rámci **vyúčtování projektu** není vyžadováno prokázání vzniku těchto nákladů ani jejich výše.

4.3 Vyúčtování na základě standardní stupnice jednotkových nákladů

1. V případě standardní stupnice jednotkových nákladů jsou konkrétně stanoveny způsobilé náklady na danou jednotku.
2. V rámci vyúčtování projektu je třeba doložit, kolik jednotek bylo za každou funkční skupinu v rámci projektu vynaloženo.

4.4 Vyúčtování na základě skutečných nákladů

1. V případě skutečných nákladů jsou v žádosti uvedeny předpokládané náklady.
2. V rámci vyúčtování projektu musí být předloženy doklady uvedené v kapitole 5.5 těchto pravidel způsobilosti.

Oddíl 5 Pravidla vyúčtování

5.1 Výdaje v rámci nákladů na zaměstnance ve formě paušální sazby

1. Pokud je při podání žádosti zvoleno uplatňování výdajů v rámci nákladů na zaměstnance ve formě paušální sazby na základě čl. 39, odst. 3, písm. c) nař. (EU) 2021/1059, musí být **s projektovou žádostí předloženy následující doklady:**

- a. zdůvodnění nutnosti a způsobilosti nákladů na zaměstnance,
- b. podrobný rozpočet nákladů na zaměstnance, 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.

Doklady k bodu b) a c) musí být nahrány pomocí formuláře "Rozpočet pro náklady na zaměstnance v případě paušálního vyúčtování" jako příloha k žádosti v systému Jems.

2. Na základě výše plánovaných nákladů na zaměstnance, které byly ověřeny jako hospodárné, účelné a efektivní, je vypočten procentní podíl plánovaných nákladů na zaměstnance na plánovaných způsobilých přímých nákladech, který je základem pro paušální úhradu nákladů na zaměstnance. Tento podíl odpovídá paušálním nákladům na zaměstnance a nesmí přesáhnout 20 % způsobilých přímých nákladů bez nákladů na zaměstnance.

3. V rámci vyúčtování projektu **se výše skutečně vzniklých výdajů u nákladů na zaměstnance nedokládá.**

5.2 Výdaje v rámci vyúčtování nákladů na zaměstnance formou standardní stupnice jednotkových nákladů

1. Základem pro vyúčtování výdajů v rámci nákladů na zaměstnance v případě standardní stupnice jednotkových nákladů je časový náklad na zaměstnance na funkční skupinu. Časový náklad na zaměstnance lze uvádět podle počtu hodin, nebo v poměru k pravidelné měsíční pracovní době. Uvedená hodinová sazba je včetně všech odvodů (podíl zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění).

K dispozici jsou následující funkční skupiny (FS):

FS	Popis	Hodinová sazba BY	Hodinová sazba CZ
1	<p>Do této funkční skupiny spadají dvě podskupiny zaměstnanců:</p> <p>a) Zaměstnanci, kteří mají na starosti strategické a koncepční vedení celého projektu, přičemž obvykle také dohlíží na dosažení cílů projektu a řízení kvality. Tyto úkoly zpravidla vykonává max. jedna osoba v rámci projektu.</p> <p>b) Zaměstnanci, kteří mají výjimečné, pro realizaci projektu nezbytně nutné, odborné znalosti a tyto znalosti v projektu aktivně aplikují.</p>	58 € / hod.	24 € / hod.
2	Zaměstnanci, kteří vykonávají koncepční úkoly vyžadující rozsáhlou odbornou kvalifikaci, kterou lze obvykle získat v rámci univerzitního vzdělání (nebo jiného adekvátního vzdělání), a delegují úkoly v rámci projektového týmu.	47 € / hod.	21 € / hod.
3	<p>Do této funkční skupiny spadají dvě podskupiny zaměstnanců:</p> <p>a) Zaměstnanci, kteří vykonávají úkoly v rámci realizace projektu, jež vedou bezprostředně k dosažení dílčích cílů projektu. K úkolům v této podskupině může patřit také koordinace a delegování úkolů na zaměstnance ve skupinách 4 a 5.</p> <p>b) Zaměstnanci, kteří koordinují projekt po administrativní a finanční stránce. K úkolům v této podskupině může patřit také koordinace a delegování úkolů na zaměstnance ve skupinách 4 a 5.</p> <p>Ke splnění úkolů v obou podskupinách je zpravidla požadováno ukončené odborné nebo vysokoškolské vzdělání.</p>	38 € / hod.	18 € / hod.
4	Zaměstnanci, kteří plní zejména asistenční úkoly v oblasti administrace projektu , pro něž je zpravidla požadováno ukončené odborné vzdělání.	28 € / hod.	13 € / hod.
5	Zaměstnanci, kteří vykonávají zejména podpůrné úkoly , pro které není požadováno žádné specifické vzdělání, nýbrž pouze zaškolení/zpracování (např. pomocné síly).	13 € / hod.	8 € / hod.

- Stanovené hodinové sazby se vztahují na projekty podané do 31.12.2025 (bez ohledu na délku doby realizace projektu). U projektů podaných od 01.01.2026 budou hodinové sazby upraveny na základě vývoje mzdových nákladů.
- Zaměstnanci musí být zařazeni do funkční skupiny při podání žádosti. Zaměstnanec nemůže být pro stejný druh vykonávané činnosti zařazen do různých funkčních skupin.

4. Za kalendářní rok lze na jednoho zaměstnance v rámci projektu nárokovat maximálně 1 720 pracovních hodin.
5. Vyúčtování výdajů v rámci nákladů na zaměstnance na základě standardní stupnice jednotkových nákladů se vztahuje na všechny zaměstnance zaměstnané/pracující pro projekt, bez ohledu na typ úvazku (plný úvazek, částečný úvazek – pevně stanovený procentní podíl odpracované pracovní doby za měsíc/pružný počet odpracované pracovní doby za měsíc, na hodinovém základě).
6. Pokud je při podání žádosti zvoleno uplatňování výdajů v rámci nákladů na zaměstnance formou standardní stupnice jednotkových nákladů dle čl. 39, odst. 3, písm. b nař. (EU) 2021/1059, je třeba při **podání žádosti předložit tyto doklady:**
 - a. zdůvodnění nezbytnosti a způsobilosti nákladů na zaměstnance,
 - b. podrobný rozpočet s uvedenými náklady na zaměstnance, podle kterého lze posoudit, zda jsou výdaje v zásadě způsobilé, včetně uvedení pracovních míst dle funkčních skupin vyjádřených:
 - i. **ekvivalentem plného úvazku** (FTE)⁴ u plného úvazku (1 FTE) nebo částečného úvazku s pevně stanoveným podílem odpracované pracovní doby za měsíc,
 - ii. **počtem hodin** u částečného úvazku s pružným počtem odpracovaných hodin za měsíc, resp. u úvazku na hodinovém základě,
 - c. popis příslušných činností, které odůvodňují zařazení do funkční skupiny.
7. V rámci **vyúčtování** je třeba předložit tyto **doklady:**
 - a. **Formulář o zaměstnání v rámci projektu:** Pro každou jednotlivou osobu zaměstnanou v projektu, pro kterou budou nárokovány náklady na zaměstnance, je nutné předložit Formulář o zaměstnání v rámci projektu. Formulář je poskytnut ze strany Programu INTERREG a obsahuje následující povinné údaje:
 - název pracovního místa,
 - popis pracovního místa, především činností a funkce v rámci projektu,
 - způsob zařazení zaměstnance do projektu:
 - i. na plný úvazek,
 - ii. na částečný úvazek s pevně stanoveným podílem odpracované pracovní doby za měsíc – v tomto případě je nutné uvést podíl vyjádřený jako ekvivalent plného úvazku (FTE) (např. osoba je přiřazena k projektu s 0,3 FTE),
 - iii. částečný úvazek s pružným podílem odpracovaných hodin za měsíc, resp. úvazek na hodinovém základě,

⁴ Ekvivalentem plného úvazku (FTE) se rozumí zaměstnání zaměstnance s plným pracovním úvazkem. Obecně lze pro jednu osobu provést vyúčtování na základě stanoveného podílu, kterým tato osoba pracuje pro projekt. Příklad 1: Je-li osoba zaměstnána na plný úvazek a v rámci tohoto zaměstnání na plný úvazek pracuje na pevně stanovený procentní podíl 30 % ve vyúčtovaném projektu, činil by FTE pro projekt 0,3. Příklad 2: Je-li osoba zaměstnána v rámci částečného pracovního úvazku na 75 % a v rámci tohoto částečného úvazku pracuje na pevně stanovený procentní podíl 30 % ve vyúčtovaném projektu, činil by FTE pro projekt 0,225 ($0,75 \cdot 0,3 = 0,225$).

- zařazení do funkční skupiny (rozhodující pro zařazení jsou činnosti vykonávané v převážné míře),
- plánované časové období práce na projektu (např. po celou dobu realizace projektu nebo pouze částečně),
- podpisy zaměstnavatele a zaměstnance.

V případě změny personálního obsazení pracovního místa nebo změny popisu pracovního místa v projektu je nutné předložit aktualizovaný Formulář o zaměstnání v rámci projektu.

V odůvodněných případech však může být kontrolou požadováno předložení originálních dokumentů k existujícímu pracovněprávnímu vztahu (pracovní smlouva apod.).

- b. **Doklad o odpracovaných hodinách (timesheet):** V případě zaměstnanců zapojených do projektu na pružný, příp. hodinový úvazek je třeba kromě Formuláře o zaměstnání v rámci projektu předložit i doklad o odpracovaných hodinách. V tomto případě je nutné zaznamenávat 100 % hodin odpracovaných zaměstnancem pro zaměstnavatele. U zaměstnanců pracujících v projektu na plný nebo částečný úvazek s pevně stanoveným počtem hodin za měsíc se doklad o odpracovaných hodinách nevyžaduje.

Přehled dokladů v rámci vyúčtování:

Přiřazení zaměstnanců k projektu	Výpočet	Požadovaný doklad	
		Formulář o zaměstnání v rámci projektu	Doklad o odpracovaných hodinách
Plný úvazek	1 FTE * měsíční mzda FS	✓	×
Částečný úvazek (pevný procentní podíl odpracovaných hodin za měsíc)	% FTE * měsíční mzda FS	✓	×
Pružný, resp. hodinový úvazek	hodiny * hodinová sazba FS	✓	✓

5.3 Výdaje v rámci kancelářských a administrativních nákladů podle paušální sazby

1. Kancelářské a administrativní náklady mohou být uplatněny výhradně formou paušálu. Paušální sazbu je možné stanovit až do výše 15 % způsobilých přímých nákladů na zaměstnance. Konkrétní výši procentní sazby si v tomto rozmezí zvolí žadatel sám.
2. Pro **projekty s celkovými náklady do 200 000 eur** lze jako alternativu k bodu 1 zvolit paušální sazbu na zbývající náklady ve výši až 40 % způsobilých přímých nákladů na zaměstnance. V tomto případě je paušální sazba na kancelářské a administrativní náklady zahrnuta do 40% paušální sazby na zbývající náklady.
3. Při **podání žádosti** je jako doklad rozhodující výše přímých nákladů na zaměstnance.
4. V rámci **vyúčtování** nejsou požadovány žádné doklady. Vyúčtování je založeno na nárokovaných výdajích u přímých nákladů na zaměstnance.

5.4 Výdaje v rámci nákladů na cestování a ubytování podle paušální sazby

1. Náklady na cestování a ubytování mohou být uplatněny výhradně formou paušálu. Paušální sazbu je možné stanovit až do výše 10 % způsobilých přímých nákladů na zaměstnance. Konkrétní výši procentní sazby si v tomto rozmezí zvolí žadatel sám.
2. Pro **projekty s celkovými náklady do 200 000 eur** lze jako alternativu k bodu 1 zvolit paušální sazbu na zbývající náklady ve výši až 40 % způsobilých přímých nákladů na zaměstnance. V tomto případě je paušální sazba na náklady na cestování a ubytování zahrnuta do 40% paušální sazby na zbývající náklady.
3. Při **podání žádosti** je jako doklad rozhodující výše přímých nákladů na zaměstnance.
4. V rámci **vyúčtování** nejsou požadovány žádné doklady. Vyúčtování je založeno na nárokovaných výdajích u přímých nákladů na zaměstnance.

5.5 Výdaje v rámci nákladů na externí odborné poradenství a služby, nákladů na vybavení a nákladů na infrastrukturu a stavební práce podle skutečných nákladů

1. Všechny výdaje v kategoriích nákladů *Náklady na externí odborné poradenství a služby* podle kap. 3.4, *Náklady na vybavení* podle kap. 3.5 a *Náklady na infrastrukturu a stavební práce* podle kap. 3.6 musí být vyúčtovány podle skutečných nákladů.
2. Při **podání žádosti** musí být plánované náklady uvedeny v rozpočtu a finančním plánu.

3. V rámci **vyúčtování** musí být náklady doloženy fakturami a doklady o zaplacení. Náklady musí být pro daný projekt vedeny v odděleném účetnictví. Doklady se v zásadě předkládají v elektronické podobě⁵ prostřednictvím elektronického monitorovacího systému.
4. Každý doklad musí být vystaven na příjemce dotace a musí být jasně přiřazen k projektu. Za tímto účelem musí vystavitel dokladu každý doklad označit číslem projektu a názvem projektu (alespoň jedním z nich). Vlastnoruční poznámka příjemce dotace pro jednoznačné přiřazení dokladu k projektu je přípustná pouze u originálních papírových dokladů. V odůvodněných případech (např. automaticky generované elektronické doklady) může jednoznačné přiřazení k projektu provést i sám příjemce dotace formou dodatečného prohlášení.
5. Pro **projekty s celkovými náklady do 200 000 eur** lze jako alternativu k bodu 1 zvolit paušální sazbu na zbývající náklady ve výši až 40 % způsobilých přímých nákladů na zaměstnance. V tomto případě jsou náklady na externí odborné poradenství a služby, náklady na vybavení a náklady na infrastrukturu a stavební práce zahrnuty do 40% paušální sazby na zbývající náklady. Vyúčtování na základě skutečných výdajů se v tomto případě neprovádí.

5.6 Paušální sazba na zbývající náklady pro projekty s celkovými náklady do 200 000 eur

1. Aby bylo dodrženo ustanovení v čl. 53 odst. 2 nař. (EU) 2021/1060, mají projekty s celkovými náklady do 200 000 eur v zásadě povinnost použít zjednodušené vykazování nákladů (jednotkové náklady, paušály). Aby se těmto projektům poskytla větší flexibilita, nabízí se projektům s celkovými náklady do 200 000 eur kromě již uvedených možností vyúčtování také paušální sazba na zbývající náklady ve výši až 40 % dle čl. 56 nař. (EU) 2021/1060.
2. Projekty s celkovými náklady do 200 000 eur mají následující možnosti volby:
 - a. Vyúčtování pomocí paušálu na náklady na zaměstnance až do výše 20 % přímých nákladů (vyjma přímých nákladů na zaměstnance) v kombinaci s paušálem na kancelářské a administrativní náklady a paušálem na náklady na cestování a ubytování, u nichž jsou základem pro výpočet náklady na zaměstnance. V tomto případě jsou náklady na externí odborná poradenství a služby, náklady na vybavení a náklady na infrastrukturu a stavební práce vyúčtovány jako skutečné náklady a tvoří přímé náklady, ze kterých je paušální sazba na náklady na zaměstnance vypočtena.
 - b. Vyúčtování pomocí paušálu na zbývající náklady až do výše 40 % přímých nákladů na zaměstnance. V tomto případě jsou náklady z kategorií kancelářské a administrativní náklady, náklady na cestování a ubytování, náklady na externí odborné poradenství a služby, náklady na vybavení a náklady na infrastrukturu a stavební práce zahrnuty do paušální sazby na zbývající náklady. Základem pro výpočet paušální sazby na zbývající náklady jsou přímé náklady na zaměstnance, které jsou vyúčtovány dle standardní stupnice jednotkových nákladů (viz kap. 5.2). Vyúčtování na základě skutečných výdajů se v tomto případě neprovádí.

⁵ Je-li k dispozici originální doklad v papírové podobě, rozumí se elektronickou podobou čitelný sken dokladu a předkládá se tento sken. Pokud je doklad k dispozici již výhradně v elektronické podobě, považuje se za originální doklad a předkládá se v nezměněné podobě.

3. V případě veřejné podpory nebo v režimu de minimis je nutné aplikovat možnosti vyúčtování popsané v bodech a) a b). Vyúčtování na základě skutečných nákladů se provádí pouze pro možnosti vyúčtování popsané v bodě a). U projektů s celkovými náklady do 200 000 eur, u kterých je v rámci kontroly žádosti identifikována veřejná podpora, bude provedena úprava dotační sazby nebo snížení dotačních prostředků za účelem dodržení práva o veřejné podpoře.

5.7 Technická pomoc

Technická pomoc je hrazena paušální sazbou uplatněním procentního podílu ve výši 7 % podle čl. 27 odst. 3 písm. a) nař. (EU) 2021/1059, a sice na základě způsobilých výdajů, které jsou nárokovány v každé žádosti o platbu podle čl. 91 odst. 3 písm. a) nebo c) nař. (EU) 2021/1060.

Oddíl 6 Zvláštní ustanovení

6.1 Způsobilost daně z přidané hodnoty

Daň z přidané hodnoty, která není navratitelná, resp. nevztahuje se na ni nárok na odpočet na vstupu⁶, je způsobilá. Pokud neexistuje žádný zřejmý právní základ pro to, že částky daně z přidané hodnoty za projekt nejsou navratitelné/neexistuje u nich nárok na odpočet na vstupu, je při podání žádosti nutné doložit odpovídající potvrzení daňového poradce příjemce dotace nebo finančního úřadu.

6.2 Finanční podpora z více zdrojů

1. Pokud projekt obdrží prostředky z jiných dotačních programů EU, podpora z Programu INTERREG není možná.
2. Projekt je možné spolufinancovat jinými veřejnými národními prostředky, pokud je zajištěno, že nedojde k dvojímu financování výdajů.

6.3 Požadavky u podpory poskytnuté podle obecného nařízení o blokových výjimkách

1. Dotace nesmí být poskytnuta podniku, vůči němuž byl v návaznosti na rozhodnutí Komise, jímž je podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem, vystaven inkasní příkaz.
2. V případě odchylných pravidel, např. týkajících se způsobilosti projektů nebo jednotlivých nákladů, jsou nadřazena ustanovení obecného nařízení o blokových výjimkách před nařízeními o EFRR.
3. Další pokyny jsou podrobně uvedeny ve "Vysvětlení k obecnému nařízení o blokových výjimkách".

6.4 Uplatnění nařízení na podporu de minimis

Všem projektům, které byly schváleny v rámci Programu INTERREG Bavorsko – Česko 2021–2027, bude při uplatnění nařízení na podporu de minimis (nařízení (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013) připsána na úrovni projektových partnerů příslušná dotace z Evropského fondu pro regionální rozvoj (EFRR) na základě dopadu projektu na společné české a bavorské programové území vždy v poměru 50:50 do německého a českého národního limitu pro podporu de minimis.

⁶ Podrobnosti viz kap. 2.5.



www.by-cz.eu

Vydavatel

Národní orgán Programu
INTERREG Bavorsko – Česko 2021–2027



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Staroměstské náměstí 6 – 110 15 Praha 1
Tel +420 224 861 111 – Fax +420 224 861 333
posta@mmr.cz – www.mmr.cz

Verwaltungsbehörde des Programms
INTERREG Bayern – Tschechien 2021–2027



**Bayerisches Staatsministerium für
Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie**

Prinzregentenstr. 28 – 80538 München
Postanschrift: 80525 München
Tel. 089 2162-0 – Fax 089 2162-2760
poststelle@stmwi.bayern.de – www.stmwi.bayern.de
