

SPOLEČNÁ PRAVIDLA ZPŮSOBILOSTI

Program Interreg Rakousko – Česko 2021–2027

Verze 6

30.10.2025



Výzkum a inovace



Klima a životní prostředí



Vzdělávání, kultura a cestovní ruch



Přeshraniční správa

Obsah

ÚVOD.....	3
1. Právní zásady a hierarchie předpisů.....	4
1.1 Právní rámec.....	4
1.2 Hierarchie pravidel	5
2. Obecná ustanovení o způsobilosti výdajů	6
2.1 Obecné požadavky na způsobilost	6
2.2 Financování projektu	7
2.3 Dokladování výdajů	7
2.4 Časová způsobilost výdajů.....	8
2.5 Převod na eura	8
2.6 Nezpůsobilé výdaje.....	8
2.7 Daň z přidané hodnoty	9
2.8 Příjmy.....	10
2.9 Možnosti společného vyúčtování výdajů	10
3. Formy vyúčtování	11
3.1 Vykazování výdajů na základě skutečných nákladů	12
3.2 Vykazování výdajů na základě jednotkových nákladů.....	12
3.3 Vykazování na základě jednorázové částky.....	12
3.3.1 Náklady na přípravu projektu.....	12
3.4 Vykazování výdajů na základě paušální sazby	12
3.4.1 Paušální sazba na krytí zbývajících způsobilých nákladů.....	12
3.5 Střední projekty s celkovými náklady do 200 000 eur.....	13
3.6 Projekt Fond malých projektů	14
3.6.1 Náklady na administraci Fondu malých projektů	14
3.6.2 Sestavení rozpočtu u malých projektů realizovaných v rámci Fondu malých projektů	14
4. Kategorie nákladů.....	17
4.1 Náklady na zaměstnance	17
4.1.1 Náklady na zaměstnance vykazované na základě standardních jednotkových nákladů	17
4.1.2 Náklady na zaměstnance vykazované na základě paušální sazby	20
4.2 Kancelářské a administrativní náklady	21
4.3 Náklady na cestování a ubytování.....	22
4.4 Náklady na externí odborné poradenství a služby	23

4.5	Náklady na vybavení.....	25
4.6	Náklady na infrastrukturu a stavební práce	28
5.	Přehled forem vykazování výdajů v programu a možností jejich kombinací	30

Tab. 1: Změny v dokumentu

Verze dokumentu	Stručný popis změny	Odkaz na kapitolu(y)
Verze 6	• Přepracované znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2024/2509 ze dne 23. září 2024, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie	Kap. 1.1
	• Prodloužení časové způsobilosti do 30. dubna 2029.	Kap. 2.4
	• Upřesnění definice interních setkání projektových partnerů	Kap. 2.6
	• Změna dokladování nákladů na cestování a ubytování	Kap. 4.3

ÚVOD

Tato Společná pravidla způsobilosti obsahují základní informace o způsobilosti výdajů projektů, které jsou realizovány v rámci programu Interreg Rakousko – Česko 2021–2027. Cílem těchto pravidel je zajistit, aby náklady vynaložené v rámci projektu byly v souladu s právním rámcem a pravidly programu. Pro žadatele a projektové partnery jsou tato pravidla závazná jak při přípravě projektových žádostí, tak při realizaci projektů.

Podle **objemu finančních prostředků** jsou definovány tři velikosti projektů:



- **Velké projekty:** rozpočet projektu > 200 000 eur (celkové náklady);
- **Střední projekty:** rozpočet projektu > 30 000 eur, v případě priority 3 SC Kultura a cestovní ruch 50 000 eur - 200 000 eur (celkové náklady)¹;
- **Malé projekty:** rozpočet projektu ≤ 30 000 eur (P4), resp. 50 000 eur (P3 SC Kultura a cestovní ruch) (celkové náklady), které jsou realizovány v rámci Fondu malých projektů.

Terminologické poznámky:

- Kategorie nákladů definované v tomto dokumentu se používají pro fázi přípravy a realizace projektů podporovaných programem. Tyto pojmy se používají nezávisle na pojmech používaných v národních právních předpisech.
- Pojem „projektový partner“ je používán jako souhrnný výraz, který zahrnuje jak žadatele (ve fázi od přípravy projektové žádosti po schválení projektu), tak příjemce (ve fázi od podpisu smlouvy o poskytnutí prostředků z EFRR).

Platí pro CZ: V české jazykové verzi tohoto dokumentu jsou pojmy „náklad“ a „výdaj“ chápány jako synonymum.

¹ Pravidla pro vykazování výdajů u středních projektů jsou upřesněna v kapitole 3.5.

1. PRÁVNÍ ZÁSADY A HIERARCHIE PŘEDPISŮ

1.1 Právní rámec

Základní rámec pro realizaci projektů v programu Interreg Rakousko – Česko 2021–2027 financovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj (EFRR) je založen na následujících předpisech v jejich platném znění:

Příslušná legislativa EU, zejména:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) **2024/2509** ze dne 23. září 2024, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie;
- 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;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) **2021/1058** ze dne 24. června 2021 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o Fondu soudržnosti;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) **2021/1059** ze dne 24. června 2021 o zvláštních ustanoveních týkajících se cíle Evropská územní spolupráce (Interreg) podporovaného z Evropského fondu pro regionální rozvoj a nástrojů financování vnější činnosti;
- Nařízení Komise (EU) č. **651/2014** ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem²;
- Nařízení (EU) č. **1407/2013** ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (v konsolidovaném znění);
- Nařízení Komise (EU) **2023/2831** ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis – platné od 1. 1. 2024,
- Prováděcí akty a akty v přenesené pravomoci přijaté v souladu s výše uvedenými nařízeními;
- Ostatní nařízení a směrnice platné pro realizaci projektů spolufinancovaných z EFRR.

Všechny uvedené právní předpisy je třeba používat v platném znění, jednotlivé novelizace zde nejsou uvedeny.

Všechna výše uvedená nařízení jsou v aktuálním znění k dispozici v databázi práva Evropské unie EUR-Lex na adrese <https://eur-lex.europa.eu/homepage.html>

² Nařízení bylo několikrát novelizováno; poslední novelizací je nařízení Komise (EU) 2023/1315 ze dne 23. června 2023, o změně nařízení (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014 kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem – účinné od 1. 7. 2023.

1.2 Hierarchie pravidel

Pro projekty financované z programu Interreg Rakousko – Česko 2021–2027 existuje hierarchie platných pravidel způsobilosti výdajů. Tato hierarchie je definována v čl. 37 Nařízení (EU) 2021/1059 následujícím způsobem:

- (1) Pravidla EU (viz kapitola 1.1);
- (2) Společná pravidla způsobilosti programu definovaná v tomto dokumentu;
- (3) Příslušná vnitrostátní pravidla (včetně institucionálních) pro záležitosti, pro které pravidla EU a Společná pravidla způsobilosti programu žádná pravidla nestanovují.

2. OBECNÁ USTANOVENÍ O ZPŮSOBILOSTI VÝDAJŮ

2.1 Obecné požadavky na způsobilost

Výdaje jsou způsobilé pro financování, pokud jsou v souladu s předpisy EU, programovými pravidly a příslušnými vnitrostátními pravidly (včetně institucionálních) a splňují následující podmínky:

- Výdaje vznikly v souvislosti s realizací projektu a byly schváleny Monitorovacím výborem.
- Byla podepsána smlouva o poskytnutí prostředků z EFRR mezi Řídicím orgánem a vedoucím partnerem projektu, která stanovuje právně závazné podmínky pro podporu z programu.
- Výdaje musí být v souladu se zásadami hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti (= přiměřenosti a nezbytnosti).
- Musí být dodrženy programové předpisy pro informování a komunikaci (předpisy pro publicitu), viz Programová příručka.
- Výdaje jsou v souladu se zásadami zvolené formy vyúčtování (vyúčtování formou zjednodušených nákladů nebo skutečných nákladů).
- Výdaje je možné nepochybně přiřadit k projektu a nevznikly by v případě, pokud by se daný projekt nerealizoval (musí být zajištěna adicionalita nákladů vzhledem k běžným provozním nákladům).
- Způsobilost výdajů musí být ověřena příslušným kontrolorem projektového partnera stanoveným ve smlouvě o poskytnutí prostředků z EFRR. Na proplacení výdajů uvedených v projektové žádosti a schválených Monitorovacím výborem nevzniká automatický nárok. Rozhodující je posouzení kontrolorů a certifikace vynaložených výdajů.
- V odůvodněných výjimečných případech mohou být části projektu realizovány mimo programové území – za předpokladu, že přispívají k dosažení cílů projektu nebo cílů programu a jsou přínosné pro programové území. Vymezení programového území je uvedeno v Programové příručce.

V případě vyúčtování skutečných nákladů:

- Příjemci u těchto výdajů musí vést oddělené účetní záznamy nebo používat vhodné účetní kódy u všech transakcí souvisejících s projektem³.
- Příjemci musí při kontrole výdajů předložit smlouvu nebo písemnou dohodu stanovující plnění, které má být poskytnuto; fakturu nebo žádost o úhradu obsahující podrobný popis poskytovaného plnění v souladu s obsahem smlouvy, z dokumentů musí být zřejmý jasný vztah předmětu poskytovaného plnění k projektu a rozsah poskytovaného plnění.
- Příjemci musí při kontrole výdajů předložit doklad o platbě (např. bankovní výpis, výpis ze spolehlivého účetního systému projektového partnera).
- V případě výdajů, které nelze přiřadit výlučně k projektu, jsou náklady způsobilé pouze v poměrné výši.

³ Viz čl. 74 odst. 1 písm. a) nařízení (EU) 1060/2021.

2.2 Financování projektu

Financování projektu je možné z následujících zdrojů:

- a. spolufinancování z EFRR z prostředků EU až do výše maximálně 80 % způsobilých výdajů;
- b. z veřejných a/nebo soukromých zdrojů, a to minimálně ve výši 20 %.

Výdaje projektového partnera, které jsou již hrazeny z paušálů schválených v projektu nebo jiných veřejných zdrojů, nelze znovu uplatnit v projektu (vyloučení dvojího financování).

Další informace k financování projektu jsou uvedeny v Programové příručce.

2.3 Dokladování výdajů

Pouze při vyúčtování skutečných nákladů:

Výdaje projektových partnerů musí být doloženy doklady. Elektronické doklady se považují za rovnocenné listinným dokladům, pokud jsou splněny požadavky stanovené v příslušných národních právních předpisech. Doklady se předkládají zpravidla v elektronické podobě⁴ prostřednictvím monitorovacího systému programu.

Všechny doklady musí v souladu s národními předpisy obsahovat údaje obvyklé při obchodních transakcích, zejména informace o příjemci, poskytnutém plnění, částce a datu platby, jakož i o způsobu účtování DPH. Navíc musí být na všech dokladech uvedeny v ideálním případě vystavitelem dokladu minimálně dva ze tří následujících údajů:

- (1) číslo projektu ve formátu ATCZXY;
- (2) akronym/zkratka názvu projektu nebo název projektu;
- (3) název programu/zkrácený název programu (např. Interreg Rakousko – Česko 2021–2027, Interreg VI-A Rakousko – Česko, Interreg AT-CZ).

Pokud nebudou povinné údaje na dokladech předložených ke kontrole uvedeny, může projektový partner buď požádat vystavitele dokladu o doplnění náležitostí faktury, nebo projektový partner označí údaje na dokladu sám před jejich uplatněním v soupisce výdajů.

Pro rakouské projektové partnery platí:

Pokud byly u faktury po zaplacení doplněny povinné údaje, musí být vytvořen dodatek k faktuře (z důvodu doplnění povinných údajů) a faktura musí být znovu nahrána do interního systému instituce (např. do systému SAP).

⁴ Pokud je originál dokladu v papírové podobě, rozumí se elektronickou formou dokladu čitelný sken dokladu, který se přiloží k vyúčtování.

2.4 Časová způsobilost výdajů

Všechny výdaje jsou způsobilé nejdříve od **1. ledna 2021**.

Implementace projektů musí být ukončena nejpozději **30. dubna 2029**.

Výdaje projektu jsou způsobilé od data zahájení realizace projektu uvedeného ve Smlouvě o poskytnutí prostředků z EFRR. Toto datum nesmí předcházet datu podání projektové žádosti.

V případě projektů zahrnujících stavební práce jsou externí výdaje na přípravu potřebné stavební dokumentace a získání stavebního povolení způsobilé před datem uvedeným ve Smlouvě o poskytnutí prostředků z EFRR. Toto datum však nesmí předcházet 1. lednu 2021 a tyto výdaje musí být schváleny Monitorovacím výborem.

Nejzazší možný termín pro úhradu výdajů vzniklých během realizace projektu je stanoven na dva měsíce po datu ukončení realizace projektu stanoveném ve Smlouvě o poskytnutí prostředků z EFRR.

2.5 Převod na eura

Výdaje projektu jsou vykazovány v eurech. Vedoucí partner obdrží prostředky EFRR z programu v eurech. Vedoucí partner následně převede odpovídající podíly prostředků EFRR v eurech svým projektovým partnerům.

V souladu s čl. 38 odst. 5 nařízení (EU) 2021/1059 se pro přepočet výdajů uskutečněných v jiné měně než v eurech použije směnný kurz Evropské komise platný v měsíci, ve kterém byly výdaje předloženy kontrolorovi ke kontrole.

Datum předložení výdajů je datum, kdy projektový partner poprvé předložil doklady kontrolorovi ke kontrole v rámci vyúčtování projektu/zprávy za partnera, což je jednoznačně dokumentováno prostřednictvím monitorovacího systému programu Jems.

2.6 Nezpůsobilé výdaje

Následující výdaje **jsou nezpůsobilé**:

- a. pokuty, finanční sankce a výdaje na právní a soudní spory (např. před soudem);
- b. finanční leasing;
- c. nákup nezastavěných a zastavěných pozemků, pokud tato částka přesahuje 10 % celkových způsobilých výdajů daného projektu (čl. 64 odst. 1 písm. b) nařízení (EU) 2021/1060). V případě opuštěných ploch a ploch dříve využívaných k průmyslovým účelům, které zahrnují budovy, se tento strop zvýší na 15 %. Vyšší náklady lze uplatnit pouze po schválení Monitorovacím výborem a pouze v odůvodněných výjimečných případech týkajících se projektů na ochranu životního prostředí;
- d. náklady na dary⁵;

⁵ Mezi dary nespádají drobné propagační předměty používané v rámci publicity projektu.

- e. náklady spojené s kolísáním směnných kurzů;
- f. úroky z dluhů;
- g. poplatky za národní finanční transakce;
- h. výdaje na alkoholické nápoje;
- i. spropitné;
- j. peněžní služby, faktury mezi projektovými partnery včetně strategických partnerů z téhož projektu za služby a práce vykonané v rámci projektu. To znamená: není dovoleno, aby projektoví partneři mezi sebou fungovali jako dodavatelé;
- k. neuplatněné výhody (např. slevy, dobropisy);
- l. náklady na jídlo a pití (catering) v rámci hybridních a prezenčních interních setkání projektových partnerů⁶;
- m. věcné příspěvky v podobě poskytnutí prací, zboží, služeb, pozemků a nemovitostí, za které nebyla provedena platba na základě faktur nebo rovnocenných dokladů;
- n. nákup a odpisy motorových vozidel⁷ s výjimkou těch vozidel, která mají speciální využití a jsou nezbytná pro naplnění účelu projektu;
- o. služby, které nelze vztáhnout k účastníkům projektu (např. pokud jsou faktury vystaveny na osobu/instituci, která se projektu neúčastní, nebo pokud účastník není do projektu zapojen);
- p. umělecká díla⁸;
- q. *pro rakouské projektové partnery*: honoráře umělců.

2.7 Daň z přidané hodnoty

Daň z přidané hodnoty, která není podle vnitrostátních předpisů vratná, je způsobilá.

Pro rakouské projektové partnery platí:

Pokud neexistuje žádný právní základ pro nevrácení částek DPH, je potřeba doložit odpovídající potvrzení o odpočtu daně na vstupu vystavené finančním úřadem, popř. ve zdůvodněných výjimečných případech daňovým poradcem projektového partnera.

⁶ Pokud jsou všichni účastníci přiřaditelní k organizaci projektového partnera (oddělení, organizační jednotka, včetně strategických partnerů) a účastní se pouze podpůrné služby (např. tlumočení, projektový management), je toto setkání považováno za interní. To platí také pro náklady na stravování při interních partnerských setkáních / školeních / setkáních pracovních skupin apod., které jsou přiřazeny k aktivitě, jež přispívá k dosažení cílů projektu, protože rozhodující není cíl aktivity, ale (projektově interní) okruh účastníků.

⁷ V České republice se jedná o vozidla kategorie M1 a N1.

⁸ Pro účely Programu se za umělecké dílo považuje takový předmět, který je výsledkem činnosti umělce, není užitným předmětem a nemá žádný užitný účel. Pokud je věc užitným předmětem, nejedná se o umělecké dílo.

2.8 Příjmy

Přímé příjmy vzniklé v průběhu realizace a po ukončení projektu nemusí být evidovány ani vykazovány.

V případě poskytnutí podpory podle nařízení (EU) č. 651/2014 (obecné nařízení o blokových výjimkách) se příjmy řídí ustanoveními tohoto nařízení (viz Programová příručka).

2.9 Možnosti společného vyúčtování výdajů

V programu není přípustné, aby projektoví partneři (včetně strategických partnerů) byli sobě navzájem dodavateli a aby si tzv. přefakturovávali výdaje (viz kap. 2.6). V případě, kdy je účelné společně zadat a uhradit společnou aktivitu, popř. společně ji zadat a uhradit odděleně, lze použít metodu tzv. sdílených výdajů nebo společného zadání zakázky.

Bližší informace k oběma těmto metodám jsou popsány v Programové příručce.

3. FORMY VYÚČTOVÁNÍ

V programu jsou pro vykazování výdajů použity dva způsoby vykazování:

- (1) vykazování výdajů na základě skutečně vzniklých a zaplacených výdajů (skutečné náklady) nebo
- (2) vykazování výdajů pomocí zjednodušeného vykazování výdajů, mezi které patří standardní jednotkové náklady, paušální sazby a jednorázová částka.

Formy vykazování výdajů pro jednotlivé kategorie nákladů projektového partnera se stanoví v projektové žádosti a závazně potvrdí ve Smlouvě o financování z prostředků EFRR. Změna formy vykazování výdajů v průběhu realizace projektu není možná.

Možné formy vyúčtování podle kategorií nákladů:

	Standardní jednotkové náklady	Paušální sazby		Skutečné náklady	Jednorázová částka
Náklady na zaměstnance	✓	✓ max. 20 % přímých nákladů*	–	–	–
Kancelářské a administrativní náklady	–	✓ 15 % způsobilých nákladů na zaměstnance	✓ 40 % způsobilých nákladů na zaměstnance	–	–
Náklady na cestování a ubytování	–	✓ 6 % způsobilých nákladů na zaměstnance		–	–
Náklady na externí odborné poradenství a služby	–	–		✓	–
Náklady na vybavení	–	–		✓	–
Náklady na infrastrukturu a stavební práce	–	–		✓	–
Náklady na přípravu projektu	–	–	–	–	✓

Legenda: ✓ formát pro vyúčtování je přípustný – formát pro vyúčtování není přípustný

* Přímé náklady = způsobilé náklady na externí odborné poradenství a služby, na vybavení a na infrastrukturu a stavební práce

3.1 Vykazování výdajů na základě skutečných nákladů

Vykazování výdajů na základě skutečných nákladů je možné použít pouze u kategorií nákladů na externí odborné poradenství a služby, nákladů na vybavení, nákladů na infrastrukturu a stavební práce. Pokud jsou výdaje v projektu vykazovány na základě skutečných nákladů, musí být předloženy doklady, které prokážou, že výdaje vzniklé projektovému partnerovi byly uskutečněny a uhrazeny (viz kapitola 2.1). Konkrétní podmínky pro použití a dokladování jsou uvedeny u příslušné kapitoly kategorie nákladů.

3.2 Vykazování výdajů na základě jednotkových nákladů

Vykazování výdajů na základě jednotkových nákladů je stanoveno pro vyúčtování nákladů na zaměstnance (viz kap. 4.1.1). V programu jsou definovány předem stanovené hodinové a měsíční sazby pro vyúčtování nákladů na zaměstnance.

Ve Fondu malých projektů se pro vykazování výdajů typových aktivit v malých projektech užívají jednotkové náklady (viz kap. 3.6.2).

3.3 Vykazování na základě jednorázové částky

Jednorázová částka výdajů je v programu stanovena pro vyúčtování nákladů na přípravu projektu.

3.3.1 Náklady na přípravu projektu

Náklady na přípravu projektu jsou stanoveny ve formě jednorázové částky na projekt ve výši 6 200 eur celkových výdajů (tj. 4 960 eur prostředků EFRR) na projekt. Náklady na přípravu projektu uvede vedoucí partner ve svém rozpočtu. Nárok na tuto částku vzniká automaticky schválením projektu Monitorovacím výborem. Nárok na jednorázovou částku na přípravu mají všechny projekty bez ohledu na formy vyúčtování výdajů.

3.4 Vykazování výdajů na základě paušální sazby

V případě paušální sazby se výdaje počítají na základě procentní sazby, která je vztažena ke způsobilým nákladům jedné nebo více určitých kategorií nákladů. Výše paušálních sazeb jsou v programu pevně stanoveny a není možné je měnit.

Vykazování výdajů na základě paušální sazby je možné u kategorií nákladů: náklady na zaměstnance (viz kap. 4.1.2), administrativní a kancelářské náklady (viz kap. 4.2), náklady na cestování a ubytování (viz kap. 4.3) a náklady na krytí zbývajících nákladů.

3.4.1 Paušální sazba na krytí zbývajících způsobilých nákladů

V souladu s čl. 56 nařízení (EU) 2021/1060 je možné vykázat všechny kategorie nákladů (mimo náklady na zaměstnance a náklady na přípravu projektu) formou paušální sazby ve **výši 40 % způsobilých nákladů na zaměstnance**. Tyto zbývajících způsobilé náklady zahrnují všechny výdaje administrativních a

kancelářských nákladů, nákladů na cestování a ubytování, nákladů na externí odborné poradenství a služby, nákladů na vybavení a nákladů na infrastrukturu a stavební práce.

Základem pro kalkulaci jsou náklady na zaměstnance, které jsou vyúčtovány na základě standardních jednotkových nákladů (viz kapitola 4.1.1).

Kombinace s jinými paušálními sazbami není možná (týká se kategorií nákladů: náklady na zaměstnance, kancelářské a administrativní náklady a náklady na cestování a ubytování).

Příklad:

Projektový partner vyúčtuje za dané monitorovací období částku 10 000 € jako náklady na zaměstnance na základě standardních jednotkových nákladů. Kontrolor tyto náklady certifikuje jako způsobilé.

Způsobilé zbývající náklady pro dané monitorovací období se stanoví takto:

$$10\,000\text{ €} * 40\% = 4\,000\text{ €}$$

Forma úhrady:

Výdaje na zbývající způsobilé náklady jsou vyúčtovány na základě paušální sazby.

Dokladování:

V průběhu vyúčtování projektu se nepředkládají žádné doklady.

3.5 Střední projekty s celkovými náklady do 200 000 eur

Na základě ustanovení čl. 53 odst. 2 nařízení (EU) 2021/1060 jsou projekty s celkovými náklady do 200 000 eur povinny použít zjednodušené formy vykazování nákladů (standardní jednotkové náklady, paušální sazba, jednorázová částka).

Tyto projekty mají následující možnosti:

- a. Vyúčtování nákladů na zaměstnance na základě paušální sazby ve výši 20 %, resp. 4 % přímých nákladů (kapitola 4.1.2) v kombinaci s paušální sazbou na kancelářské a administrativní náklady a paušální sazbou na náklady na cestování a ubytování, u nichž jsou základem pro výpočet náklady na zaměstnance. Náklady na externí odborné poradenství a služby, náklady na vybavení a náklady na infrastrukturu a stavební práce jsou vyúčtovány jako skutečné náklady a tvoří přímé náklady, ze kterých je paušální sazba na náklady na zaměstnance vypočtena.
- b. Vyúčtování na základě paušální sazby na zbývající způsobilé náklady ve výši 40 % nákladů na zaměstnance (kapitola 3.4.1). Základem pro kalkulaci jsou náklady na zaměstnance, které jsou vyúčtovány na základě standardních jednotkových nákladů (viz kap. 4.1.1). 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 zahrnuté do paušální sazby na zbývající způsobilé náklady.

- c. Vyúčtování nákladů na zaměstnance na základě standardních jednotkových nákladů (viz kap. 4.1.1) v kombinaci s paušální sazbou na kancelářské a administrativní náklady a/nebo paušální sazbou na náklady na cestování a ubytování a bez výdajů v kategoriích nákladů na externí odborné poradenství a služby, nákladů na vybavení a nákladů na infrastrukturu a stavební práce.

3.6 Projekt Fond malých projektů

(Tato kapitola platí pouze pro správce Fondu malých projektů a žadatele malých projektů.)

3.6.1 Náklady na administraci Fondu malých projektů

V souladu s čl. 25 odst. 5 nařízení (EU) 2021/1059 nesmí náklady vzniklé v souvislosti s řízením Fondu malých projektů překročit 20 % celkových způsobilých výdajů Fondu malých projektů.

Náklady na řízení Fondu malých projektů (administrace) jsou vykazovány na základě paušální sazby ve výši 25 % způsobilých výdajů malých projektů.

3.6.2 Sestavení rozpočtu u malých projektů realizovaných v rámci Fondu malých projektů

Rozpočet malého projektu realizovaného v rámci Fondu malých projektů programu Interreg Rakousko – Česko 2021–2027 (dále jen FMP) je možné sestavit pouze na základě dvou metod, a to na základě návrhu rozpočtu a/nebo na základě jednotkových nákladů pro akce s předem známým počtem účastníků.

3.6.2.1 Návrh rozpočtu

U malých projektů je v souladu s čl. 25 odst. 6 nařízení (EU) 2021/1059 a čl. 53 nařízení (EU) 2021/1060 pro výpočet jednorázové částky použita metoda návrhu rozpočtu.

Jednorázová částka se pro každý malý projekt určuje na základě individuálního výpočtu v projektové žádosti.

V projektové žádosti musí být definován jeden nebo více obsahových milníků propojených s rozpočtem. V případě více milníků musí být každý jednotlivý milník stanoven tak, aby sám o sobě bez splnění dalších milníků naplňoval cíle malého projektu. V případě více milníků musí být ke každému milníku přiřazeny příslušné náklady.

Náklady pro tyto **kategorie nákladů** se stanoví v návrhu rozpočtu na základě **porovnání cen**:

- Náklady na externí odborné poradenství a služby, viz kap. 4.4
- Náklady na vybavení, viz kap. 4.5
- Náklady na infrastrukturu a stavební práce, viz. kap. 4.6

Pro doložení dodržení zásad hospodárnosti, efektivity a účelnosti musí být vhodnou formou zdůvodněna cenová přiměřenost nákladů plánovaných položek.

U položek v hodnotě **do pro AT: 1 000 EUR bez DPH/ pro CZ: 1 000 EUR** musí být při podání žádosti doložena běžná tržní cena s uvedením nabízejícího nebo zdroje.

U položek v hodnotě **pro AT: 1 000 EUR bez DPH a více/ pro CZ: 1 000 EUR a více** musí být při podání žádosti zpravidla předložena tři cenová srovnání, tj. nezávazné cenové nabídky nebo doklad o průzkumu trhu v podobě vyhledání ceny položky na internetu od minimálně tří nabízejících.

V případě, že pro výdajovou položku bude stanovena a schválena referenční sazba, výše nákladu pro danou položku nesmí překročit maximální výši nákladů stanovenou referenční sazbou.

V návrhu rozpočtu v projektové žádosti musí být u všech plánovaných položek uveden také podrobný popis, jaké konkrétní náklady zahrnují.

Pro sestavení rozpočtu malého projektu se pro **tyto kategorie nákladů** použijí následující **paušální sazby**:

- **Náklady na zaměstnance** – se stanoví jako paušální sazba ve výši 20 % plánovaných nákladů na externí odborné poradenství a služby, nákladů na vybavení a nákladů na infrastrukturu a stavební práce. Náklady na zaměstnance lze použít pouze pokud žadatel zaměstnává alespoň jednoho zaměstnance, viz. kap. 4.1.2.
- **Kancelářské a administrativní náklady** – se stanoví jako paušální sazba ve výši 15 % plánovaných nákladů na zaměstnance.
- **Náklady na cestování a ubytování** – se stanoví jako paušální sazba ve výši 6 % plánovaných nákladů na zaměstnance.

Forma úhrady:

Proplacení jednorázové částky na základě doložení splnění definovaných milníků.

Dokladování:

Při vyúčtování malého projektu je třeba předložit doklady prokazující dosažení stanovených milníků, viz dokumentace FMP.

3.6.2.2 Jednotkové náklady pro typové aktivity

Pokud jsou v rámci malého projektu realizovány aktivity, u nichž je předem známý a ověřitelný počet účastníků, je možné pro sestavení rozpočtu použít také jednotkové náklady – v souladu s nařízením (EU) 2021/1059, čl. 25 odst. 6.

Ve FMP jsou definovány jednotkové náklady pro dva typy aktivit:

A1 – Školení/vzdělávací aktivity a výměna zkušeností

A2 – Volnočasové a síťovací aktivity

Jednotkový náklad pokrývá výdaje těchto kategorií nákladů:

- Náklady na zaměstnance
- Kancelářské a administrativní náklady
- Náklady na cestování a ubytování
- Náklady na externí odborné poradenství a služby
- Náklady na vybavení

Rozpočet pro plánovanou aktivitu malého projektu se stanoví podle následujícího výpočtu:

Náklady na jednotku x počet účastníků x počet dní⁹

Forma úhrady:

Výdaje jsou hrazeny na základě jednotkového nákladu pro doložený počet účastníků akce.

Dokladování:

Po ukončení realizace projektu je třeba spolu se závěrečnou zprávou předložit doklady o počtu účastníků akce (viz Příručka FMP).

⁹ Jednodenní akce trvá nejméně 4 hodiny bez cesty na akci a zpět. V odůvodněných případech je možné zařadit i kratší akce, pokud délka čtyř hodin není přiměřená (např. akce pro malé děti, seniory, osoby se zdravotním postižením apod.). Pro určení délky trvání akce je vždy rozhodující délka programu akce. Pokud účastníci akce přijedou den předem a přenocují, tento den se do doby trvání akce nezapočítává. Totéž platí pro poslední den akce.

4. KATEGORIE NÁKLADŮ

V rámci programu jsou stanoveny následující kategorie nákladů:

- Náklady na zaměstnance (kapitola 4.1);
- Kancelářské a administrativní náklady (kapitola 4.2);
- Náklady na cestování a ubytování (kapitola 4.3);
- Náklady na externí odborné poradenství a služby (kapitola 4.4);
- Náklady na vybavení (kapitola 4.5);
- Náklady na infrastrukturu a stavební práce (kapitola 4.6).

4.1 Náklady na zaměstnance

Náklady na zaměstnance lze uplatnit pouze v případě, pokud projektový partner zaměstnává alespoň jednoho zaměstnance. Za zaměstnance se považují osoby, které pro projektového partnera pracují na základě obvyklých pracovních smluv, na základě dohod nebo jako „dočasní pracovníci“¹⁰ („Arbeitskräfteüberlassung“ – *platí pro rakouské projektové partnery*).

Náklady na zaměstnance mohou být v projektu vykazovány pouze na základě **jednotkových nákladů** nebo pomocí **paušální sazby**.

Každý projektový partner si již v projektové žádosti musí vybrat jednu ze dvou možných forem vykazování. Zvolená forma vykazování nákladů na zaměstnance se bude vztahovat na všechny zaměstnance projektového partnera pracující v projektu a musí být zachována po celou dobu trvání projektu. Změna formy vykazování v průběhu realizace projektu není možná.

Vykazování nákladů na zaměstnance na základě skutečných nákladů není přípustné.

4.1.1 Náklady na zaměstnance vykazované na základě standardních jednotkových nákladů

Náklady na zaměstnance na základě standardních jednotkových nákladů lze uplatnit pouze v případě, pokud projektový partner v projektu využívá zaměstnance. Náklady na zaměstnance musí souviset s činnostmi, které by projektový partner neprováděl, pokud by projekt nerealizoval.

Pro vykazování nákladů na zaměstnance pomocí standardních jednotkových nákladů byly v programu na základě typů činností v projektu definovány tzv. výkonnostní skupiny (standardní a zvláštní) a vypočteny jim odpovídající hodinové nebo měsíční sazby. Hodinové a měsíční sazby jsou stanoveny včetně odvodů zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění. Pro projekt platí měsíční a hodinové sazby platné v době jeho schválení a platí pro celou dobu jeho realizace.

V průběhu realizace Programu bude docházet k indexaci sazeb. Intervaly indexace a jim příslušné indexované sazby jsou zveřejněny na webových stránkách Programu v sekci Ke stažení.

¹⁰ S výjimkou smluv o dílo; ty je třeba zařadit do kategorie nákladů na externí odborné poradenství a služby.

Výkonnostní skupiny:

Standardní výkonnostní skupina	Název	Definice / popis skupiny
A	Řízení a koordinace projektu	osoby s obsahovou / administrativní a/nebo horizontální ¹¹ rozhodovací pravomocí, které vykonávají především řídicí, koncepční a náročné činnosti; zaměřeno na úroveň projektu, případně v odůvodněných případech na úroveň pracovního balíčku; obvykle s mnoholetými pracovními zkušenostmi
B	Implementace projektu	osoby plnící úkoly v rámci obsahové / administrativní / horizontální realizace projektu a/nebo koordinace projektu, které vedou k dosažení jednotlivých cílů projektu; obvykle s několikaletými pracovními zkušenostmi
C	Projektová podpora	osoby vykonávající činnosti na podporu obsahové / administrativní / horizontální realizace projektu; obvykle pracující podle pokynů a pod dohledem; většinou s malými pracovními zkušenostmi

Zvláštní výkonnostní skupina	Název	Definice / popis skupiny
AA	Speciální (odborný) personál	osoby vykonávající mimořádně odborné a/nebo vědecké činnosti; koncepce, plánování a řízení výzkumu ve smyslu vědecké excelence a obzvláště komplexních aplikačně orientovaných projektů (možné pouze ve zdůvodněných případech)
CC	Obslužný (pomocný) personál	osoby zajišťující obslužné činnosti, které nejsou přímo zaměřeny na obsah projektu; nejsou vyžadovány žádné znalosti specifické pro daný projekt; jedná se např. o pomocné příležitostné práce související s jednotlivými aktivitami projektu, které mohou být obvykle vykonávány po krátkém zaškolení

Přiřazení zaměstnance do výkonnostní skupiny se řídí jeho činností v projektu (a ne jeho vzděláním nebo pozicí v rámci organizace). Kalkulace nákladů na zaměstnance (hodinové nebo měsíční sazby) je založena na očekávaném rozsahu práce zaměstnance v projektu:

- a. plný úvazek v projektu (plný pracovní úvazek) - náklad na zaměstnance odpovídá měsíční sazbě příslušné výkonnostní skupiny a plánovanému počtu měsíců zapojení zaměstnance na projektu;

¹¹ Aktivita v rámci realizace projektu je možné označit jako horizontální, pokud pokrývají více tematických oblastí, popř. pracovních balíčků, např. ve smyslu průřezových témat, jako je práce s veřejností a komunikace.

- b. částečný úvazek s pevně stanoveným procentním podílem odpracované doby za **měsíc** – náklad na zaměstnance odpovídá poměrné části **měsíční sazby** příslušné výkonnostní skupiny a plánovanému počtu měsíců zapojení zaměstnance na projektu;
- c. s pružným počtem odpracovaných hodin na projektu – náklad na zaměstnance odpovídá počtu odpracovaných hodin na projektu podle **hodinové sazby** příslušné výkonnostní skupiny;
- d. *možnost relevantní pouze pro české projektové partnery*: zaměstnání v projektu na hodinovém základě – náklad na zaměstnance odpovídá plánovanému počtu odpracovaných hodin na projektu a **hodinové sazbě** příslušné výkonnostní skupiny.

Forma úhrady:

Náklady na zaměstnance podle výkonnostních skupin jsou hrazeny na základě jednotkových nákladů.

Dokladování:

S **prvním vyúčtováním** (popř. později, pokud zaměstnanec do projektu nastoupí později) musí být předloženy následující doklady:

- aktualizovaný personalizovaný formulář plánovaných nákladů na zaměstnance (včetně přiřazení všech zaměstnanců projektu k výkonnostním skupinám),
- pro jednotlivé zaměstnance:

Pro rakouské projektové partnery platí (viz také Programová příručka):

- doklad o zaměstnání (pracovní smlouva / doklad o zaměstnání / „Überlassungsvertrag“),
- výpis sociálního pojištění nebo odpovídající doklad o existenci řádného pracovního poměru.

Kromě toho, pokud není práce na projektu zřejmá z všeobecné pracovní smlouvy:

- doklad o přidělení zaměstnance na projekt či tomu odpovídající doklad.

Pro české projektové partnery platí:

- pracovní smlouva / doklad o zaměstnání včetně popisu pracovního místa / náplně práce.

S **každým vyúčtováním** musí být předloženy následující doklady:

- popis skutečně vykonané práce v obsahové části zprávy za partnera v Jems,
- popř. aktualizovaný personalizovaný formulář plánovaných nákladů na zaměstnance,

Pro rakouské projektové partnery dále platí (viz také Programová příručka):

- **přehled pracovní doby** všech pracovníků projektového partnera včetně pracovní doby mimo projektovou činnost (*odpovídá evidenci plného pracovního úvazku bez popisu činnosti*),
- (relevantní také v souvislosti s náklady na zaměstnance): **seznam souběžně probíhajících projektů**.

- pro každého zaměstnance doklad o odpracované době / hodinách podle formy zaměstnání na projektu:

- a. měsíční sazba – plný úvazek v projektu – není nutné vést záznam o odpracované pracovní době;
- b. měsíční sazba – částečný úvazek s pevně stanoveným procentním podílem odpracované doby za měsíc – není nutné vést záznam o odpracované pracovní době;

Pro rakouské projektové partnery platí (viz také Programová příručka):

Aktualizovaný formulář pro dokumentaci projektové práce (platí pro osoby, které nepracují 100 % své pracovní doby pro projekt; předkládá se v případě změny).

- c. hodinová sazba s pružným počtem odpracovaných hodin na projektu za měsíc – dokládá se záznam zachycující 100 % odpracované pracovní doby zaměstnance pro zaměstnavatele s určením počtu hodin odpracovaných pro projekt a mimo projekt;
- d. *hodinová sazba – možnost relevantní pouze pro české projektové partnery:* na hodinovém základě – dokládá se záznam zachycující 100 % odpracované pracovní doby zaměstnance pro zaměstnavatele s určením počtu hodin odpracovaných pro projekt a mimo projekt.

Poznámka k c) a d): v případě použití hodinové sazby je možné na jednoho zaměstnance vyúčtovat maximálně 1720 pracovních hodin za jeden rok (= 12 po sobě jdoucích měsíců od začátku projektu). Pokud budou práce na projektu zahájeny nebo ukončeny v průběhu tohoto roku, je třeba tuto skutečnost zohlednit poměrným způsobem. Překročení limitu maximálního počtu hodin bude ze strany kontrolora kráceno. Do odpracovaných hodin se započítávají pouze skutečně odpracované hodiny pro projekt, tzn. např. dovolená, nemoc apod. se do pracovní doby pro projekt nezapočítávají.

Další informace a pokyny k vykazování nákladů na zaměstnance pomocí standardních jednotkových nákladů naleznete v Programové příručce a v Pokynu pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám.

4.1.2 Náklady na zaměstnance vykazované na základě paušální sazby

Náklady na zaměstnance je možné v souladu s čl. 39 odst. 3 písm. c) nařízení (EU) 2021/1059 vykazovat na základě paušální sazby ve výši **20 % způsobilých přímých nákladů**.

Základem pro výpočet a vyúčtování paušální sazby nákladů na zaměstnance jsou plánované přímé náklady, tj. součet kategorií nákladů: náklady na externí odborné poradenství a služby, náklady na vybavení a náklady na infrastrukturu a stavební práce, projektového partnera uvedené v projektové žádosti a schválené MV.

V případě investičních projektů platí paušální sazba ve výši 4 % způsobilých přímých nákladů, pokud investiční opatření představují více než 50 % celkových nákladů rozpočtu partnera (kategorie nákladů: náklady na vybavení a náklady na infrastrukturu a stavební práce).

Příklad výpočtu:

	Kategorie nákladů	Částka
--	-------------------	--------

1	Náklady na externí odborné poradenství a služby	80 000
2	Náklady na vybavení	10 000
3	Náklady na infrastrukturu a stavební práce	10 000
4 = 1 + 2 + 3	Celkem	100 000
5 = 20 % řádku 4	Náklady na zaměstnance	20 000
6 = 4 + 5	Celkový rozpočet projektu	120 000

Pokud budou přímé náklady sloužící jako základ pro stanovení paušální sazby nákladů na zaměstnance při kontrole výdajů kontrolorem označeny za nezpůsobilé nebo budou kráceny, dojde také k poměrnému snížení nákladů na zaměstnance.

Forma úhrady:

Náklady na zaměstnance jsou hrazeny jako paušální částka ve výši 20 %, resp. 4 % způsobilých přímých nákladů.

Dokladování:

V průběhu vyúčtování projektu se nepředkládají žádné doklady.

4.2 Kancelářské a administrativní náklady

Kancelářské a administrativní náklady zahrnují provozní a administrativní výdaje projektového partnera nezbytně nutné pro realizaci projektu. Jejich úhrada se provádí na základě paušální sazby ve výši **15 % způsobilých nákladů na zaměstnance**. Každý projektový partner má v zásadě nárok na kancelářské a administrativní náklady, pokud jsou v projektu uplatněny náklady na zaměstnance.

Kancelářské a administrativní náklady mohou být také hrazeny v rámci **paušální sazby na krytí zbývajících způsobilých nákladů** (viz kap. Paušální sazba na krytí zbývajících způsobilých nákladů).

V souladu s čl. 40 nařízení (EU) 2021/1059 jsou kancelářské a administrativní náklady omezeny na následující položky:

- a. nájem kancelářských prostor;
- b. pojištění a daně související s budovami, v nichž se nacházejí zaměstnanci, a s vybavením kanceláří (např. pojištění proti požáru, krádeži);
- c. veřejné služby (např. elektřina, topení, voda);
- d. kancelářské potřeby;
- e. účetnictví;
- 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, jestliže realizace projektu vyžaduje otevření zvláštního účtu, a
- l. poplatky za nadnárodní finanční transakce.

Příklad:

Součet výdajů na zaměstnance činí v daném monitorovacím období celkem 10 000 €. Kontrolor potvrdil tyto výdaje jako způsobilé.

Způsobilá částka na kancelářské a administrativní výdaje požadované za dané monitorovací období se stanoví takto:

$$10\,000\text{ €} * 15\% = 1\,500\text{ €}$$

Pokud jsou náklady na zaměstnance sloužící jako základ pro stanovení kancelářských a administrativních výdajů při kontrole výdajů kontrolorem označeny za nezpůsobilé nebo jsou kráceny, budou poměrným způsobem kráceny také předložené kancelářské a administrativní výdaje.

Forma úhrady:

Výdaje v této kategorii nákladů mohou být uhrazeny pouze paušální sazbou. Vyúčtování kancelářských a administrativních nákladů na základě skutečných nákladů není přípustné.

Dokladování:

V průběhu vyúčtování projektu se nepředkládají žádné doklady.

4.3 Náklady na cestování a ubytování

Náklady na cestování a ubytování vzniklé projektovému partnerovi se proplácují na základě paušální sazby ve výši **6 % způsobilých nákladů na zaměstnance**. Každý projektový partner má v zásadě nárok na náklady na cestování a ubytování, pokud jsou v projektu uplatněny náklady na zaměstnance.

Náklady na cestování a ubytování mohou být hrazeny také v rámci **paušální sazby na krytí zbývajících způsobilých nákladů** (viz kap. Paušální sazba na krytí zbývajících způsobilých nákladů).

V souladu s čl. 41 nařízení (EU) 2021/1059 jsou náklady na cestování a ubytování omezeny na následující položky:

- a. náklady na cestování (např. letenky, jízdenky, cestovní pojištění a pojištění motorového vozidla, pohonné hmoty, počet ujetých kilometrů, mýtné/dálniční poplatky a parkovné);
- b. náklady na stravu;
- c. náklady na ubytování;
- d. poplatky za víza;
- e. denní příspěvky (diety).

Poznámka: Náklady na cestování a ubytování externích odborníků a poskytovatelů služeb spadají do nákladů na externí odborné poradenství a služby podle čl. 42 nařízení (EU) 2021/1059.

Příklad:

Součet nákladů na zaměstnance činí v daném monitorovacím období celkem 10 000 €. Kontrolor potvrdil tyto výdaje jako způsobilé.

Způsobilá částka na náklady na cestování a ubytování požadované za dané monitorovací období se stanoví takto:

$$10\,000\text{ €} * 6\% = 600\text{ €}$$

Pokud jsou náklady na zaměstnance při kontrole výdajů kontrolorem označeny za nezpůsobilé nebo jsou kráceny, budou poměrným způsobem kráceny také předložené náklady na cestování a ubytování.

Forma úhrady:

Výdaje v této kategorii nákladů mohou být uhrazeny pouze paušální sazbou. Vyúčtování nákladů na cestování a ubytování na základě skutečných nákladů není přípustné.

Dokladování:

V průběhu vyúčtování projektu se nepředkládají žádné doklady.

4.4 Náklady na externí odborné poradenství a služby

Náklady na externí odborné poradenství a služby jsou omezeny na níže uvedené výdaje, které partneři projektu hradí jiným veřejným nebo soukromým institucím nebo fyzickým osobám, než je příjemce dotace a partneři projektu.

Způsobilé výdaje na externí odborné poradenství a služby jsou podle čl. 42 nařízení (EU) 2021/1059 omezeny na následující výdaje:

- 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 v souvislosti s projektem;
- f. finanční řízení;
- g. služby související s pořádáním a prováděním akcí nebo zasedání (včetně nájmu, stravování a tlumočnických služeb);
- 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 právní předpisy nebo vnitrostátní právní předpisy nebo programový dokument přijatý Monitorovacím výborem;
- l. náklady na cestování a ubytování mezi jinými externích odborníků, přednášejících, osob předsedajících zasedáním, studentů a poskytovatelů služeb;
- m. jiné specifické odborné poradenství a služby potřebné pro projekt.

Pravidla pro vyúčtování:

- Náklady na externí odborné poradenství a služby musí jednoznačně souviset s projektem a musí být nezbytné pro efektivní realizaci projektu. Veškeré náklady na externí odborné poradenství a služby musí být v projektové žádosti jasně popsány.

Forma úhrady:

Náklady na externí odborné poradenství a služby mohou být hrazeny na základě skutečných nákladů nebo ve formě paušální sazby na krytí zbývajících způsobilých nákladů.

Dokladování v případě skutečných nákladů:

- Průkazné doložení správnosti výběrového řízení, v souladu s unijními, programovými či vnitrostátními předpisy:

Pro rakouské projektové partnery platí:

Rakouští projektoví partneři musí dodržovat při zadávání veřejných zakázek¹² právní ustanovení spolkového zákona o zadávání veřejných zakázek z r. 2018 (BvergG).

Zásada hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti musí být vždy dodržována.

Obecně platí¹³:

- V případě nakoupených služeb do **1 000 € bez DPH** se v rámci kontroly vyúčtování nevyžaduje žádný formální doklad prokazující přiměřenost výdajů – kontrolor však prověří, zda na základě faktury nevznikají pochybnosti s ohledem na zásadu hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti nebo zda byly výdaje nezbytné pro dosažení účelu dotace. Nebude-li možné pochyby kontrolora odstranit, dojde k částečnému či celkovému krácení dotčených výdajů.
- Pro předpokládanou hodnotu zakázky v rozmezí **1 000 € až 5 000 € bez DPH** musí být dodržování zásad hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti prokázáno vhodnou formou (např. rešerš na internetu, průzkumem trhu, důkazy o best-practice na základě snímků obrazovky nebo jiných forem dokumentace) nebo odůvodněno.

¹² Náklady na právní poradenství spojené se zadáním veřejné zakázky mohou být kalkulovány v rozpočtu projektu v souladu s pravidly programu.

¹³ To se netýká in-house obchodů / partnerství veřejného sektoru / propojených podniků (viz Programová příručka).

- U zakázky s předpokládanou hodnotou **nad 5 000 € bez DPH** je třeba získat písemné cenové nabídky od tří dodavatelů nezávislých na projektovém partnerovi jako doklad o přiměřenosti ceny. Odchylky od této formy prokázání přiměřenosti ceny musí být srozumitelně odůvodněny a dokumentovány.
- Pokud byly stejné služby zadány za stejných podmínek v průběhu 24 měsíců, je možné jako doklad přiměřenosti ceny předložit stejné dokumenty.

Pro české projektové partnery platí:

Čeští projektoví partneři musí postupovat v souladu s národními předpisy (zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek) a na ně navazujícími prováděcími předpisy. V případě veřejných zakázek neupravených tímto zákonem (zakázky malého rozsahu) musí projektoví partneři dodržovat Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021–2027.

- Doložení předmětu poskytnuté služby (např. studie, propagační materiály) nebo odpovídající doklad o poskytnutí služby (v případě akcí např. program, seznam účastníků, fotodokumentace atd.).
- In-house obchody a partnerství veřejného sektoru:

Náklady organizací, které vzniknou v rámci in-house zadání veřejné zakázky podniku podle čl. 12 odst. 3 směrnice 2014/24/EU, se účtují do kategorie nákladů na externí odborné poradenství a služby. Výjimku tvoří například náklady vzniklé v souvislosti s tzv. „dočasnými pracovníky“ (Arbeitskräfteüberlassung) (platí pro rakouské projektové partnery). Ty spadají do kategorie nákladů na zaměstnance.

Stejně pravidlo platí i pro partnerství veřejného sektoru, které nespadá do působnosti směrnice EU o zadávání veřejných zakázek (čl. 12 odst. 4 směrnice 2014/24/EU).

Dokladování v průběhu vyúčtování projektu v případě využití paušální sazby na krytí zbývajících způsobilých nákladů:

- Nepředkládají se žádné doklady.

4.5 Náklady na vybavení

Jedná se o výdaje na financování nákupu, pronájmu nebo leasingu vybavení projektového partnera (s výjimkou výdajů podle kap. Kancelářské a administrativní náklady), které jsou nezbytné pro realizaci projektu.

Výdaje na vybavení jsou v souladu s čl. 43 nařízení (EU) 2021/1059 omezeny na následující položky:

- a. kancelářské vybavení;

- b. hardware a software informačních technologií¹⁴;
- c. nábytek a vybavení;
- d. laboratorní vybavení;
- e. stroje a přístroje;
- f. nástroje a zařízení;
- g. speciální vozidla (výlučně vozidla se speciálním využitím v rámci projektu);
- h. další specifické vybavení potřebné pro projekt.

Pravidla pro vyúčtování:

- Pokud je předem zřejmé, že vybavení nebude používáno po celou dobu životnosti pro účely projektu, může být efektivnější pronájem potřebného vybavení.
- Pokud se vybavení nepoužívá výhradně pro účely projektu po celou dobu jeho životnosti, je způsobilá pouze alikvotní část výdajů na pořízení vybavení (podíl nákladů odpovídající rozsahu použití vybavení v projektu).
- Náklady na odpisy zařízení/majetku jsou způsobilé při splnění následujících podmínek:
 - odpisy jsou způsobilé, pokud náklady na pořízení odepisovaného majetku nejsou součástí nákladů projektu;
 - odpisy musí být prováděny v souladu s národními daňovými předpisy a metoda odpisování musí být uchována pro účely kontroly, účetnictví a auditu;
 - projektoví partneři zpracovávající účetní rozvahu musí majetek, u kterého je to povinné, aktivovat v základním kapitálu;
 - skutečné pořizovací náklady odepisovaného majetku byly řádně doloženy fakturami nebo účetními doklady, jejichž důkazní hodnota pro způsobilost nákladů je rovnocenná fakturám;
 - náklady na odpisy jsou omezeny dobou trvání projektu a rozsahem využívání vybavení pro projekt.
- Náklady na nákup použitého vybavení jsou s ohledem na zásadu 3E způsobilé za následujících podmínek:
 - vybavení nebylo pořízeno s využitím veřejných prostředků (zamezení dvojího financování);
 - cena vybavení nepřesahuje cenu obvyklou na daném trhu;
 - vybavení má technické vlastnosti požadované pro projekt a odpovídá platným normám a standardům.

Forma úhrady:

Náklady na vybavení mohou být hrazeny na základě skutečných nákladů nebo ve formě paušální sazby na krytí zbývajících způsobilých nákladů.

¹⁴ Jedná se o pořízení hotového výrobku nebo aktualizaci softwaru hotového výrobku (tj. nikoliv o vývoj a/nebo úpravy), které jsou využívány přímo pro realizaci projektu.

Dokladování v případě skutečných nákladů:

- Průkazné doložení správnosti výběrového řízení v souladu s unijními, programovými a národními předpisy.

Pro rakouské projektové partnery platí:

Rakouští projektoví partneři musí dodržovat při zadávání veřejných zakázek¹⁵ právní ustanovení spolkového zákona o zadávání veřejných zakázek z r. 2018 (BvergG).

Zásada hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti musí být vždy dodržována.

- V případě nakoupených služeb do **1 000 € bez DPH** se v rámci kontroly vyúčtování nevyžaduje žádný formální doklad prokazující přiměřenost výdajů – kontrolor však prověří, zda na základě faktury nevznikají pochybnosti s ohledem na zásadu hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti nebo zda byly výdaje nezbytné pro dosažení účelu dotace. Nebude-li možné pochyby kontrolora odstranit, dojde k částečnému či celkovému krácení dotčených výdajů.
- Pro předpokládanou hodnotu zakázky v rozmezí **1 000 € až 5 000 € bez DPH** musí být dodržování zásad hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti prokázáno vhodnou formou (např. rešerší na internetu, průzkumem trhu, důkazy o best-practice na základě snímků obrazovky nebo jiných forem dokumentace) nebo odůvodněno.
- U zakázky s předpokládanou hodnotou **nad 5 000 € bez DPH** je třeba získat písemné cenové nabídky od tří dodavatelů nezávislých na projektovém partnerovi jako doklad o přiměřenosti ceny. Odchytky od této formy prokázání přiměřenosti ceny musí být srozumitelně odůvodněny a dokumentovány.
- Pokud byly stejné služby zadány za stejných podmínek v průběhu 24 měsíců, je možné jako doklad přiměřenosti ceny předložit stejné dokumenty.

Pro české projektové partnery platí:

Čeští projektoví partneři musí postupovat v souladu s národními předpisy (zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek) a na ně navazujícími prováděcími předpisy. V případě veřejných zakázek neupravených tímto zákonem (zakázky malého rozsahu) musí projektový partner dodržovat Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021–2027.

- V případě majetku, který se odepisuje, také kalkulaci odpisového plánu.

¹⁵ Náklady na právní poradenství spojené se zadáním veřejné zakázky mohou být kalkulovány v rozpočtu projektu v souladu s pravidly programu.

Dokladování v průběhu vyúčtování projektu v případě využití paušální sazby na krytí zbývajících způsobilých nákladů:

- Nepředkládají se žádné doklady.

4.6 Náklady na infrastrukturu a stavební práce

Náklady na infrastrukturu a stavební práce jsou v souladu s čl. 44 nařízení (EU) 2021/1059 omezeny na následující položky:

- a. nabytí pozemků podle čl. 64 odst. 1 písm. b) nařízení (EU) 2021/1060;
- b. stavební povolení;
- c. stavební materiál;
- d. pracovní síly;
- e. zvláštní práce (např. sanace půdy nebo odminování);
- a dále:
- f. nákup staveb.

Při nákupu pozemků nebo staveb nesmí kupní cena překročit 10 % celkových způsobilých výdajů projektu. V případě opuštěných ploch a ploch dříve využívaných k průmyslovým účelům, které zahrnují budovy, se tento strop zvýší na 15 %. Vyšší náklady lze uplatnit pouze v odůvodněných výjimečných případech týkajících se projektů na ochranu životního prostředí, a to na základě schválení Monitorovacím výborem.

Pravidla pro vyúčtování:

- Stavební práce musí jasně souviset s projektem a být nezbytné pro jeho efektivní realizaci.
- Pokud je stavba součástí větší investice do infrastruktury, musí být jasně a jednoznačně identifikovatelná ta část, která je realizována v programu Interreg Rakousko – Česko 2021–2027. Způsobilé jsou vždy pouze výdaje na stavební práce související s těmi částmi stavby, které budou využívány pro projekt. Příslušné části stavby je projektový 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.
- Hodnota nakupovaných pozemků nebo staveb musí být osvědčena nezávislým kvalifikovaným odborníkem a nesmí překročit ceny obvyklé na dotyčném trhu.
- Výdaje v této kategorii výdajů mohou být vynaloženy pouze v programovém území.
- Výdaje na externí služby potřebné na přípravu infrastruktury (např. služby architekta, posuzování vlivů na životní prostředí) je nutné zařadit do kategorie „náklady na externí odborné poradenství a služby“, pokud nejsou součástí zakázky.

Forma úhrady:

Výdaje týkající se nákladů na infrastrukturu a stavební práce mohou být hrazeny buď na základě skutečných nákladů, nebo ve formě paušální sazby na krytí zbývajících způsobilých nákladů.

Dokladování v případě skutečných nákladů:

- Průkazné doložení správnosti výběrového řízení v souladu s unijními, programovými či národními pravidly.

Pro rakouské projektové partnery platí:

Rakouští projektoví partneři musí dodržovat při zadávání veřejných zakázek¹⁶ právní ustanovení spolkového zákona o zadávání veřejných zakázek z r. 2018 (BvergG).

Pro české projektové partnery platí:

Čeští projektoví partneři musí postupovat v souladu s národními předpisy (zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek) a na ně navazujícími prováděcími předpisy. V případě veřejných zakázek neupravených tímto zákonem (zakázky malého rozsahu) musí projektový partner dodržovat Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021–2027.

Dokladování v průběhu vyúčtování projektu v případě využití paušální sazby na krytí zbývajících způsobilých nákladů:

- Nepředkládají se žádné doklady.

¹⁶ Náklady na právní poradenství spojené se zadáním veřejné zakázky mohou být kalkulovány v rozpočtu projektu v souladu s pravidly programu.

5. PŘEHLED FOREM VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ V PROGRAMU A MOŽNOSTÍ JEJICH KOMBINACÍ

Kombinace metod zjednodušeného vykazování nákladů		Off-the-shelf* metody zjednodušeného vykazování nákladů				Metody zjednodušeného vykazování nákladů specifické pro program	
		20% paušální sazba – náklady na zaměstnance	15% paušální sazba – kancelářské a administrativní náklady	6% paušální sazba – náklady na cestování a ubytování	40% paušální sazba – krytí zbývajících způsobilých nákladů	Náklady na zaměstnance – standardní jednotkové náklady	Jednorázová částka – náklady na přípravu
Off-the-shelf metody zjednodušeného vykazování nákladů	20%, resp. 4% paušální sazba – náklady na zaměstnance		A	A	N	N	A
	15% paušální sazba – kancelářské a administrativní náklady	A		A	N	A	A
	6% paušální sazba – náklady na cestování a ubytování	A	A		N	A	A
	40% paušální sazba – krytí zbývajících způsobilých nákladů	N	N	N		A	A
Metody zjednodušeného vykazování nákladů specifické pro program	Náklady na zaměstnance – jednotkové náklady	N	A*	A*	A*		A
	Jednorázová částka – náklady na přípravu	A	A	A	A	A	

A = ano, možné, N = ne, není možné, * pokud nedochází k překrývání hrazených nákladů

*Pozn. off-the-shelf = tzv. standardizované formy, které jsou předdefinovány v nařízení EU

(netýká se standardních jednotkových nákladů pro typové aktivity v malých projektech)