



Příloha č. 3 – Pravidel pro žadatele a příjemce podpory OPST 2021–2027

METODIKA ZJEDNODUŠENÝCH METOD VYKAZOVÁNÍ NÁKLADŮ S KATEGORIZACÍ POLOŽEK ROZPOČTU

Přehled změn

Verze	Kapitola	Popis změny	Zdůvodnění změny	Datum platnosti změny
2.	Celý dokument	Oprava čísla přílohy Mzdy a platy v textu z 16. na 2.	Formální úprava	30. 11. 2022
2.	4.	Umožnění výběr z více limitů pro paušál na nepřímé náklady u strategických projektů.	Obsahová změna	30. 11. 2022
3.	3. c)	Zpřesnění položky Nákup služeb – občerstvení.	Metodické zpřesnění	29. 3. 2023
3.	4.	Odstranění nerelevantního textu k zastřešujícím projektům. Zastřešující projekty se řídí podle závazných pokynů.	Formální úprava	29. 3. 2023
4.	9.	Doplnění stanovení jednotkového nákladů.	Obsahové doplnění	15. 9. 2023
5.	2. a 5.	Odstranění nerelevantního textu k zastřešujícím projektům. Zastřešující projekty se řídí podle závazných pokynů.	Formální úprava	27. 9. 2023
6.	1.	Stylistická úprava	Stylistická úprava	31. 1. 2025
6.	2.1	Přesun kapitoly pro přehlednost dokumentu.	Formální úprava	31. 1. 2025
6.	2.2	Metodické zpřesnění pojmu jednotkové náklady	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025
6.	2.3	Metodické zpřesnění pojmu Paušální financování	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025
6.	3.	Úprava kapitoly Kategorizace položek rozpočtu – vyjmutí textu v bodu d) „mimo náklady hrazené jako služby per diems, vložení poznámky pod čarou č. 1, doplnění vyjmenovaných propagačních aktivit včetně „zajištění komunikační akce“.	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025
6.	4.	Metodické zpřesnění kap. Paušální sazba na nepřímé náklady.	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025



6.	5.	Doplnění textu kapitoly Paušální financování jiných způsobilých nákladů než přímých nákladů na zaměstnance dle formulace ON EU č. 2021/1060.	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025
6.	6.	Formální úprava spočívající v doplnění přesného názvu dokumentu: Závazné pokyny pro zastřešující projekty	Formální úprava	31. 1. 2025
6.	7.	Metodické zpřesnění pojmu Jednorázová částka	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025
6.	8.	Metodické zpřesnění vymezení relevantních výzev a zpřesnění termínu předložení Evaluační zprávy.	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025
6.	9.	Metodické zpřesnění kap. Jednotkové náklady osobních nákladů	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025

1. ÚVOD

Zjednodušené metody vykazování nákladů (dále „ZMV“) jsou významným nástrojem pro **zjednodušení a snížení administrace** projektů OPST 2021–2027, a to pro všechny administraci dotčené subjekty (tj. pro žadatele/příjemce podpory, poskytovatele dotace i zprostředkující subjekt).

ZMV jsou alternativní metodou pro stanovení způsobilých výdajů projektu oproti metodě úplného vykazování výdajů, kde způsobilé výdaje odpovídají skutečným výdajům dle doložených účetních, daňových nebo jiných dokladů. Při uplatnění ZMV se způsobilé výdaje projektu nebo jeho části vypočítávají podle předem stanovené metody na základě výstupů, výsledků nebo některých jiných nákladů, které jsou jednoznačně určeny předem buď odkazem na jednotkovou částku, nebo použitím procentního podílu (paušální sazby). Považuje se za přijatelné, že se mohou skutečné výdaje lišit od výdajů krytých ZMV. Příjemce je povinen dokladově prokázat (prostřednictvím dodané podpurné dokumentace, např. zprávou o realizaci projektu, fotodokumentací, resp. ověřením projektu na místě či jiným vhodným způsobem), že finančně podpořené aktivity/činnosti/výstupy/výsledky byly ve vykazovaném množství skutečně realizovány a dokončeny. Cílem následných auditů a kontrol je výlučně ověření toho, že byly splněny podmínky jednotlivých forem zjednodušených metod vykazování.

2. FORMY ZJEDNODUŠENÝCH METOD VYKAZOVÁNÍ NÁKLADŮ V OPST 2021–2027

2.1. Jednorázová částka

Výše způsobilých výdajů projektu vykázaných jako jednorázová částka je vyjádřena vždy nominálně jako paušální částka, která slouží k pokrytí výdajů spojených s dosažením předem stanoveného výstupu či výsledku. U jednorázových částek (na rozdíl od jednotkových nákladů) neplatí proporcionální propojení mezi dosaženými dílčími výstupy a platbami příjemci (tj. snížení proplacené částky v případě snížení množství dosažených výstupů), protože úhrada jednorázové částky je vázána na dosažení předem stanoveného cíle projektu. V případě, že jej není dosaženo, není možno vyplatit z jednorázové částky nic,



a to i přesto, že příjemci reálné náklady vznikly. To však lze zmírnit zahrnutím postupných plateb souvisejících s dosažením určitých předem stanovených milníků v projektu. Maximální výše způsobilých výdajů, které budou příjemcem vykazovány jako jednorázová částka a podmínky pro její vyplacení, budou stanoveny ŘO v právním aktu.

2.2. Jednotkové náklady

Vykazování způsobilých výdajů prostřednictvím jednotkových nákladů představuje jednu z forem ZMV. Jednotkou je nejmenší výstup, který má být dosažen. Jednotkový náklad je finanční ocenění jednotky, tj. souhrn výdajů stanovených ŘO potřebných k naplnění výstupu/výsledku. Využívají se v projektech, ve kterých je možné přesně stanovit měřitelný výstup/výsledek a je možné přiřadit k nim jednotkový náklad. Výše způsobilých výdajů při uplatnění jednotkových nákladů se rovná součinu počtu dosažených jednotek výstupu/výsledku a jednotkové sazby na dosažení výstupu/výsledku. Výstupy/výsledky jednotkových nákladů stanoví ŘO ex-ante. Prokázáním splnění výstupu/výsledku ze strany příjemce je tato částka způsobilá v předložené žádosti o platbu. Výše schválené částky v žádosti o platbu je určena na základě skutečně dosažených výstupů/výsledků projektu definovaných v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory dokumentované prostřednictvím příjemcem dodané podpůrné dokumentace, kterou stanoví ŘO v PrŽaP (např. zprávou o realizaci projektu a jejích příloh, fotodokumentací, resp. ověřením projektu na místě či jiným vhodným způsobem). Snížení počtu dosažených výstupů/výsledků znamená snížení výše způsobilých výdajů. Účetní, daňové doklady ani jiná dokumentace prokazující finanční hodnoty skutečně vynaložených nákladů příjemce nejsou předmětem kontroly (nedokládají se ani doklady o úhradě). Je dokladována pouze dokumentace, která prokáže dosažení jednotek. ŘO si může vyžádat podklady k realizovaným zadávacím a výběrovým řízením.

Jednotkové náklady budou uplatněny ve vybraných oblastech podpor. Použití je vždy určeno na výzvě.

2.3. Paušální financování

Paušální náklady jsou náklady projektu, které příjemce nedokládá daňovými, účetními či dalšími doklady prokazujícími způsobilost výdaje, a ke kterým neposkytuje doklad o provedení úhrady těchto nákladů. Způsobilost paušálních nákladů je odvozena pouze od způsobilosti výdajů, které tvoří základ pro jejich výpočet. Výše paušálních nákladů se stanoví jako součin paušální sazby a nákladů tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů (předem určených způsobilých přímých nákladů). V případě snížení této základny pro výpočet paušálních nákladů, dojde rovněž ke snížení paušálních nákladů. Nelze provádět přesuny prostředků z paušálních nákladů do ostatních kategorií výdajů.

3. KATEGORIZACE POLOŽEK ROZPOČTU

Při sestavování rozpočtu projektu OPST21+ je nejprve nutné rozdělit jednotlivé položky rozpočtu na přímé realizační výdaje a nepřímé náklady. Způsobilé přímé realizační výdaje jsou jednoznačně vymezeny v PrŽaP v kap. C.4. Nepřímé náklady jsou paušálně financovány, a právě na základě celkových způsobilých přímých realizačních výdajů se stanovuje výše paušální sazby pro tyto nepřímé náklady.



Položky zahrnované do nepřímých nákladů nemohou být vykazovány v rámci přímých výdajů projektu. Mezi nepřímé náklady patří¹ následující položky:

- a) Zpracování projektové dokumentace v požadovaném stupni přípravy (DUR / DSP...), Správce stavby, technický, autorský dozor a BOZP, Inženýrská činnost
- b) Osobní náklady jiných osob, než členů administrativního (HAT) a odborného (OT) týmu projektu (viz příloha č. 2 PrŽaP OPST). Zahrnuje např. účetní, právníka, personalistu, grafika, údržbáře aj.
- c) Následující služby:
 - Zajištění řízení chodu projektu či organizace a administrativní činnosti s tím spojené;
 - Zpracování žádosti a jejich příloh, včetně zpracování potřebných podkladů a analýz;
 - Zpracování zpráv o realizaci projektu a žádostí o platbu;
 - Administrativní činnosti spojené s organizačním zabezpečením aktivit projektu;
 - Administrativní činnosti spojené s výběrem dodavatele pro projekt, včetně uzavření smlouvy s dodavatelem/vyhotovení objednávky (administrace „VZ“);
 - Zajištění finančního řízení projektu či organizace, včetně účetnictví a vedení mezd pracovníků, agendy rozpočtování a agendy bankovních transferů a hotovostní pokladny;
 - Personalistika;
 - Zajištění občerstvení a stravování osob zapojených do realizace projektu během aktivit projektu (realizačního týmu i cílové skupiny), včetně nákladů na toto občerstvení / stravování (netýká se např. pobytových vzdělávacích akcí);
 - Správa počítačových sítí a internetových či obdobných stránek/komunikačních nástrojů, včetně zálohování obsahu, opravy nefunkčností apod.
- d) Cestovní náhrady spojené s vnitrostátními i zahraničními pracovními cestami administrativního týmu (jízdni výdaje, ubytování, stravné, kapesné, nutné vedlejší výdaje)..
- e) Spotřební materiál, zařízení a vybavení
 - Náklady na spotřební a kancelářský materiál, kancelářské pomůcky určené pro administraci projektu;
 - Náklady na čisticí prostředky a nástroje, resp. přístroje (s výjimkou případů, kdy je pro své zapojení do projektu využívá cílová skupina);
 - Zařízení a vybavení (včetně výpočetní techniky) pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z nepřímých nákladů.
- f) Prostory pro realizaci projektu
 - Nájemné za prostory využívané k administraci projektu (např. kancelář projektu);

¹ není-li výzvou stanoveno jinak.



- Energie, vodné, stočné v prostorech kanceláře projektu.
- g) Ostatní provozní výdaje
 - Internetové a telefonické připojení, poštovné, dopravné, balné;
 - Pojistné s vazbou na pojistné smlouvy pro případ vzniku nahodilé události (týkající se majetku i osob);
 - Notářské a správní poplatky, které nemají přímou vazbu na práci s cílovou skupinou projektu
 - Opravy a údržba nesouvisející s přímou realizací projektu (např. kancelář projektu apod.)
- h) Výdaje související s povinnou publicitou a propagací
 - Zajištění povinných činností a náležitostí v oblasti informování a komunikace projektu, včetně příp. monitoringu tisku (např. inzerce, pronájem prostor pro tiskovou konferenci, výroba propagačních předmětů, letáků, instalace billboardu, pamětné desky a plakátů, zajištění komunikační akce apod.);
- i) Režijní náklady nespádající pod přímé realizační výdaje, případné vedlejší a ostatní náklady
- j) Výdaje na vzdělávání administrativního a odborného týmu, nespádající pod přímé realizační výdaje viz kap. C 4.6.11 Pravidel pro žadatele.

Přímé realizační výdaje jsou vynaloženy na fyzickou realizaci podporovaného opatření OPST. Spadají mezi ně zejména stavební práce, dodávky, montáž, případně osobní realizační výdaje vč. režijních výdajů, práce svépomocí a také nákup nemovitosti.

4. PAUŠÁLNÍ SAZBA NA NEPŘÍMÉ NÁKLADY

Paušální sazba pro nepřímé náklady se určuje z **celkových způsobilých přímých realizačních výdajů (dále „CZPRV“)**. Základnou pro výpočet paušální sazby v procentech jsou CZPRV ve výši dle schváleného rozpočtu projektu pro vydání právního aktu.

Pro strategické projekty s CZPRV platí paušální sazba 3, 5, nebo 7 %. Žadatel vybere právě jednu ze sazeb.

Pro projekty tematických výzev jsou sazby vždy určeny příslušnou výzvou.

Stanovené % se použije pro výpočet nepřímých nákladů na každé žádosti o platbu (ŽoP) zahrnující způsobilé přímé realizační výdaje. Výše způsobilých nepřímých nákladů je automaticky stanovena ze schválených CZPRV na ŽoP.

Projekty nebo výdaje podléhající režimu veřejné podpory, která vyžaduje splnění motivačního účinku (GBER, notifikovaná podpora), nemohou z důvodu specifických podmínek způsobilosti výdajů využít financování nákladů paušální sazbou v režimu zjednodušených metod vykazování ve smyslu Obecného nařízení. Výdaje budou hrazeny v režimu reálného vykazování na základě skutečně vynaložených výdajů a ve výši dané Výzvou a PrŽaP.



S ohledem na nepřipustnost dvojího financování, v případě podpory výdajů spadajících mezi nepřímé výdaje z jiných veřejných zdrojů (např. z NP ŽP nebo jiných krajských nebo místních dotačních prostředků) je příjemce povinen o této podpoře informovat ZS.

5. PAUŠÁLNÍ FINANCOVÁNÍ JINÝCH ZPŮSOBILÝCH NÁKLADŮ NEŽ PŘÍMÝCH NÁKLADŮ NA ZAMĚSTNANCE

Základnou pro výpočet až 40% výše paušální sazby ke krytí zbývajících způsobilých nákladů projektu je finanční objem celkových způsobilých přímých nákladů na zaměstnance ve výši dle rozpočtu pro vydání právního aktu.

6. PAUŠÁLNÍ SAZBA NA ADMINISTRACI ZASTŘEŠUJÍCÍCH PROJEKTŮ

Moravskoslezský, Ústecký a Karlovarský kraj budou příjemci podpory tzv. zastřešujících projektů OPST, v jehož rámci budou přijímat a administrovat žádosti konečných příjemců. Bude se jednat o projekty ve vybraných oblastech podpory OPST. V zastřešujících projektech krajů bude uplatněna paušální sazba zejména na administraci projektů. Struktura nákladů a výše paušální sazby na administraci zastřešujících projektů je uvedena v Závazných pokynech pro zastřešující projekty²

7. JEDNORÁZOVÁ ČÁSTKA NA ADMINISTRATIVNÍ TÝM (HAT)

V OPST může konkrétní výzva umožnit vykazování osobních výdajů prostřednictvím jednorázové částky na vybrané členy administrativního týmu³.

Postup pro stanovení a vykazování jednorázové částky je uveden v Příloze č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce.

8. JEDNORÁZOVÁ ČÁSTKA NA ZPRACOVÁNÍ EVALUAČNÍ ZPRÁVY STRATEGICKÝCH PROJEKTŮ

V rámci strategických projektů OPST a projektů tematických výzev⁴ bude uplatněna jednorázová částka na zpracování Evaluační zprávy, kterou nositelé a příjemci povinně předkládají nejpozději do ZZoR/ZZoP. Evaluační zpráva musí pokrývat minimálně období do ukončení fyzické realizace. Způsobilá částka je 500 000 Kč.

² dle příslušné výzvy.

³ Případně „Hlavní administrativní tým“ dle názvosloví využitého v textu výzvy (např. strategické projekty)

⁴ pokud je výzvou umožněno.

9. JEDNOTKOVÉ NÁKLADY OSOBNÍCH NÁKLADŮ

V rámci strategických projektů a projektů tematických výzev⁵ se uplatní jednotkové náklady osobních nákladů členů odborného týmu v souladu s čl. 55 (2) Obecného nařízení. Postup pro stanovení a vykazování osobních nákladů jednotkovými náklady je uvedeno v Příloze č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce.

10. JEDNOTKOVÉ NÁKLADY NA REKVALIFIKAČNÍ KURZY A ŠKOLENÍ

Jednotkový náklad na rekvalifikační kurzy a školení se uplatní ve výzvách v oblasti podpory vzdělávání.

Uplatňují se dvě jednotky - jednotka na vzdělávání a jednotka na mzdový příspěvek.

Výši jednotkového nákladu vždy uvádí konkrétní výzva.

Jednotka „Vzdělávání“ je určena na úhradu nákladů na vzdělávací kurzy, které zahrnují náklady na lektora, učební materiál a pomůcky, náklady na školicí prostory a další režijní náklady, tzv. přímé náklady na vzdělávání.

Jednotka „Mzdový příspěvek“ je určena na úhradu osobních nákladů, které jsou poskytovány zaměstnavateli jako náhrada části mzdových/platových výdajů na zaměstnance po dobu jeho účasti na profesním vzdělávání.

⁵ pokud je výzvou umožněno.