



ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

**Fond malých projektů
v Euroregionu Praděd**

**PRIORITA 4.2 PROHLoubENÍ PŘESHrANIČNÍCH VAZEB OBYVATEL A
INSTITUCÍ ČESKO-POLSKÉHO POHRANIČÍ**

WYDATKI KWALIFIKOWALNE

**Fundusz Małych Projektów
w Euroregionie Pradziad**

**PRIORYTET 4.2 POGŁĘBIANIE WIĘZI TRANSGRANICZNYCH
MIESZKAŃCÓW I INSTYTUCJI POGRANICZA CZESKO-POLSKIEGO**



RELEVANTNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

Na nejvyšší úrovni způsobilé výdaje upravuje:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2021/1060 ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fondu 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 (dále také „obecné nařízení“)
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2021/1058 ze dne 24. června 2021, o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o Fondu soudržnosti (dále také „nařízení EFRR“)
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 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 (dále také „nařízení Interreg“)

Uvedené právní předpisy je třeba používat v platném znění, jednotlivé novelizace zde nebudou uváděny.

Pro záležitosti, na které se nevztahují pravidla uvedená ve výše citovaných nařízeních ani pravidla přijatá na úrovni programu Interreg Česko-Polsko, se použijí vnitrostátní předpisy a pravidla České republiky a Polské republiky.

PRZEPISY REGULUJĄCE KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Na najwyższym poziomie wydatki kwalifikowalne określają:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (zwane dalej również "rozporządzeniem ogólnym")
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (zwane dalej również "rozporządzeniem EFRR")
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego (zwane dalej również „rozporządzeniem Interreg”)

Wymienione przepisy prawa należy stosować w obowiązującym brzmieniu, poszczególne nowelizacje nie będą w tym miejscu podawane.

W sprawach nieobjętych zasadami określonymi w wyżej wymienionych rozporządzeniach lub regulacjami przyjętymi na poziomie Programu Interreg Czechy-Polska stosuje się krajowe przepisy i regulacje Republiki Czeskiej i Rzeczypospolitej Polskiej.



ZPŮSOBY VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ

V rámci FMP je možný pouze jeden způsob vykazování výdajů, a to zjednodušené vykazování nákladů.

Náklady nejsou vykazovány na základě skutečně vzniklých a uhrazených výdajů, ale na základě předem stanovených metod. V rámci programu se podle zaměření malého projektu využívá jednotkových nákladů a jednorázové částky. Ke stanovení jednorázové částky se využívá metoda návrhu rozpočtu s využitím paušálních sazeb.

Podrobný popis těchto metod je uveden ve Směrnici pro žadatele v bodě 3.1.

Použití konkrétních zjednodušených metod vykazování (jednotkový náklad, jednorázová částka na publicitu nebo jednorázová částka na základě návrhu rozpočtu s využitím paušálních sazeb) je potvrzeno a přesně specifikováno ve Smlouvě o financování a v průběhu realizace projektu již není možné je měnit.

ZPŮSOBILOST

Způsobilé výdaje v rámci programu Interreg Česko-Polsko lze definovat jako výdaje, které:

1. byly vynaloženy na stanovený účel projektu
2. vznikly v rámci období stanoveném ve Smlouvě o financování
3. jsou v souladu s příslušnými předpisy EU, pravidly stanovenými na úrovni programu a národními pravidly

ZASADY WYKAZYWANIA WYDATKÓW

W ramach FMP możliwy jest tylko jeden sposób wykazywania wydatków, tj. uproszczone rozliczanie kosztów.

Koszty nie są wykazywane na podstawie faktycznie poniesionych i opłaconych wydatków, ale na podstawie z góry ustalonych metod. Program wykorzystuje koszty jednostkowe i kwoty ryczałtowe w zależności od założeń małego projektu. Kwota ryczałtowa jest określana przy użyciu metody projekt budżetu z zastosowaniem stawek ryczałtowych.

Szczegółowy opis tych metod zostały przedstawiony w Wytycznych dla wnioskodawców w pkt. 3.1.

Stosowanie określonych uproszczonych metod wykazywania ryczałtów i stawek ryczałtowych i/lub stawek jednostkowych (stawka jednostkowa, stawka ryczałtowa na promocję lub stawka ryczałtowa na podstawie projektu budżetu z zastosowaniem stawek ryczałtowych) jest potwierdzone i precyzyjnie określone w Umowie o Finansowanie i w trakcie realizacji projektu nie można jej już zmieniać.

KWALIFIKOWALNOŚĆ

Wydatki kwalifikowalne w ramach programu Interreg Czechy-Polska są to wydatki, które:

1. zostały poniesione na określony cel projektu
2. zostały poniesione w okresie wskazanym w Umowie o Finansowanie
3. są zgodne z odpowiednimi przepisami UE, zasadami określonymi na poziomie programu oraz przepisami krajowymi

Kwalifikowalność wydatków poniesionych w czasie realizacji projektu oceniana jest



Způsobilost vynaložených výdajů při realizaci projektu je posuzována individuálně tak, aby byl způsobilý výdaj vynaložen v souvislosti s dosažením cíle projektu.

Výdaje, které nejsou v souladu se zásadami a pravidly stanovenými v tomto dokumentu nebo výdaje vzniklé nad rámec rozpočtových výdajů projektu je partner povinen hradit z vlastních zdrojů.

HLEDISKA ZPŮSOBILOSTI VÝDAJŮ

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

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

Pokud není určitý vstup v projektu zcela využíván nebo neslouží zcela pro naplnění cílů projektu, je za způsobilý výdaj považována pouze poměrná (aliquotní) část z jeho výše stanovené dle pravidel u jednotlivých typů výdajů (příklad aliquotnosti¹).

indyviduálně pod kátem tego, czy wydatek kwalifikowalny poniesiony był w związku z osiągnięciem celu projektu.

Wydatki niezgodne z wytycznymi i zasadami kwalifikowalności wydatków projektu określonymi w niniejszym dokumencie lub wydatki powstałe w czasie realizacji projektu, wykraczające poza ramy wydatków ujętych w budżecie projektu partner powinien pokryć z własnych środków.

ASPEKTY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

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

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

Jeżeli określone świadczenie nie jest w pełni wykorzystane w projekcie lub nie służy w pełni realizacji celów projektu, za kwalifikowalną uznaje się jedynie proporcjonalną (właściwą) część kwoty określonej zgodnie z zasadami dla danego rodzaju wydatków (przykład proporcjonalności⁷).

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

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

⁷ Jeżeli nie będzie możliwe przyporządkowanie 1 faktury/ 1 zamówienia do dwóch kategorii budżetu, to o przyporządkowaniu do konkretnej kategorii budżetu zdecyduje przeważająca część zamówienia



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

Místní způsobilost výdajů

Projekty nebo jejich části jsou realizovány v podporovaném území. V řádně odůvodněných případech (v rámci žádosti o podporu, případně žádosti o změnu) mohou být, po schválení Euroregionálním řídicím výborem, realizovány mimo podporované území, ale pouze za předpokladu, že mají přeshraniční dopad a přispívají k cílům programu.

Zákaz dvojího financování

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

PRAVIDLA ZPŮSOBILOSTI PRO KONKRÉTNÍ KATEGORIE VÝDAJŮ

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

Tato pravidla se vztahují pouze na projekty realizované metodou návrhu rozpočtu (draft budget).

Výdaje na přípravu projektu

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

rozliczania, uznaje się za gospodarne i efektywne.

Kwalifikowalność wydatków wg lokalizacji

Projekty lub części projektów realizowane są na obszarze wsparcia. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach (w ramach wniosku o dofinansowanie, ew. wniosku o zmianę), po zatwierdzeniu przez Euroregionalny Komitet Sterujący, mogą być realizowane poza obszarem wsparcia, ale tylko wtedy, gdy mają oddziaływanie transgraniczne i przyczyniają się do osiągnięcia celów programu.

Zakaz podwójnego finansowania

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

ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI DLA KONKRETNÝCH KATEGORII WYDATKÓW

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

Zasady te dotyczą jedynie projektów realizowanych metodą projektu budżetu (draft budget).

Wydatki na przygotowanie projektu

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



Náklady na zaměstnance

Náklady na zaměstnance jsou způsobilé pouze v rámci metody návrhu projektu (draft budget) a účtují se pouze paušálně.

Paušální sazba pokrývá celkové náklady zaměstnavatele, které jsou spojeny s personálem zaměstnaným pro projekt bez ohledu na typ pracovněprávního vztahu. Paušální sazba je pevně stanovený procentní podíl ve výši 20 % z celkových způsobilých nákladů na externí služby a nákladů na vybavení.

Náklady na zaměstnance zahrnují veškeré hrubé mzdové náklady zaměstnanců příjemce, tj. výplaty mezd a platů, s nimi související daně a odvody pojistného na sociální a zdravotní pojištění a jiné mimořádné odměny a platby vyplývající z kolektivních smluv nebo vnitropodnikových předpisů, jak byly stanoveny na základě dokumentu o zaměstnání (např. pracovní smlouva). V případě polských příjemců je také přípustné zaměstnání na základě jiné smlouvy než pracovní smlouvy.

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

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

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

Koszty personelu

Koszty personelu są kwalifikowalne tylko w metodzie projekt budżetu (draft budget) i są rozliczane wyłącznie na podstawie stawki ryczałtowej.

Stawka ryczałtowa obejmuje całkowite koszty pracodawcy, które są związane z personelem zatrudnionym w projekcie, niezależnie od rodzaju stosunku pracy. Stawka ryczałtowa stanowi stały procent wynoszący 20% całkowitych kwalifikowalnych kosztów usług zewnętrznych i kosztów sprzętu.

Koszty personelu obejmują wszystkie koszty wynagrodzenia brutto personelu beneficjenta, tj. wypłaty wynagrodzeń, związane z nimi podatki i składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz inne wynagrodzenia nadzwyczajne i płatności wynikające z umów zbiorowych lub regulaminów wewnętrznych, ustalone na podstawie dokumentu o zatrudnieniu (np. umowa o pracę). W przypadku polskich beneficjentów dopuszcza się zatrudnienie osób fizycznych pracujących na podstawie innej umowy niż umowa o pracę.

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

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

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



Vykazování na základě paušální sazby

Vyúčtování nákladů na zaměstnance na základě paušální sazby představuje prostředky, které partneři použijí na pokrytí mzdových potřeb v projektu, aniž by bylo nutné předkládat jakékoli podklady. Podmínkou pro možnost využití paušální sazby na personální náklady je, že organizace partnera má alespoň jednoho zaměstnance.

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

Kancelářské a administrativní náklady

Kancelářské a administrativní náklady jsou způsobilé pouze v rámci metody návrhu projektu (draft budget) a účtují se pouze paušálně.

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

Kancelářské a administrativní náklady jsou omezeny na tyto prvky:

- a. nájem kancelářských prostorů
- b. pojištění a daně související s budovami, v nichž se nacházejí zaměstnanci, a s vybavením kanceláře (například pojištění proti požáru nebo krádeži)
- c. veřejné služby (například elektřina, topení, voda)

Rozliczenie zastosowanych stawek ryczałtowych

Rozliczenie kosztów personelu na podstawie stawki ryczałtowej dotyczy środków, które partnerzy wykorzystają na pokrycie wynagrodzeń w projekcie i nie wymaga składania jakichkolwiek potwierdzających to dokumentów. Warunkiem możliwości skorzystania ze stawki ryczałtowej dla kosztów personelu jest posiadanie w organizacji partnera co najmniej jednego pracownika.

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

Koszty biurowe i administracyjne

Koszty biurowe i administracyjne są kwalifikowalne tylko w metodzie projekt budżetu (draft budget) i są rozliczane wyłącznie na podstawie stawki ryczałtowej.

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

Koszty biurowe i administracyjne są ograniczone do następujących elementów:

- a. czynsz z tytułu najmu biura
- b. ubezpieczenie i podatki związane z budynkami, w których znajduje się personel oraz wyposażenie biura (np. ubezpieczenie od pożaru lub kradzieży)
- c. usługi publiczne (np. rachunki za energię elektryczną, ogrzewanie, wodę)
- d. materiały biurowe (łącznie z meblami i pozostałymi wydatkami związanymi



- d. kancelářské potřeby (včetně nábytku a dalších výdajů spojených s vybavením pracovního místa osob pracujících na projektu)
- e. účetnictví
- f. archivy
- g. údržba, úklid a opravy
- h. bezpečnost
- i. systémy informačních technologií (jedná se o hardware a software, který nebyl požizován v přímé souvislosti s realizací projektu, a příjemce ho využívá bez ohledu na realizaci projektu a dále o hardware a software požizovaný pro zaměstnance pro účely administrace projektu)
- j. komunikace (například telefon, fax, internet, poštovní služby, vizitky)
- k. bankovní poplatky za otevření a správu účtu nebo účtů, jestliže realizace projektu vyžaduje otevření zvláštního účtu
- l. poplatky za nadnárodní finanční transakce

Náklady na cestování a ubytování

Náklady na cestování a ubytování jsou způsobilé pouze v rámci metody návrhu projektu (draft budget) a účtují se pouze paušálně.

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

Jedná se o náklady na cestování a ubytování osob, které jsou v přímém zaměstnaneckém poměru s příjemcem nebo pro něj vykonávají práci na základě dohod mimo pracovní poměr.

V souvislosti s využitím paušální sazby na cestování a ubytování je partner povinen uskutečnit alespoň jednu pracovní cestu v průběhu realizace projektu.

- z wyposażeniem stanowiska pracy osób pracujących przy projekcie)
- e. księgowość
- f. archiwa
- g. konserwacja, sprzątanie i naprawy
- h. ochrona
- i. systemy informatyczne (chodzi o sprzęt i oprogramowanie, które nie zostało nabyte w bezpośrednim związku z realizacją projektu i jest wykorzystywane przez beneficjenta niezależnie od realizacji projektu, a także sprzęt i oprogramowanie nabyte dla personelu do celów administrowania projektem)
- j. telekomunikacja (np. telefon, faks, Internet, usługi pocztowe lub wizytówki)
- k. opłaty bankowe za otwarcie i prowadzenie rachunku lub rachunków, jeżeli wdrażanie projektu wymaga otwarcia odrębnego rachunku bankowego
- l. opłaty z tytułu międzynarodowych transakcji finansowych

Koszty podróży i zakwaterowania

Koszty podróży i zakwaterowania są kwalifikowalne tylko w metodzie projekt budżetu (draft budget) i są rozliczane wyłącznie na podstawie stawki ryczałtowej.

Ten rodzaj wydatków jest wykazywany przy pomocy uproszczonych metod rozliczania kosztów. Do określenia kosztów podróży i zakwaterowania wykorzystuje się stawkę ryczałtową w wysokości 15% kosztów personelu (cały rozdział „Koszty personelu“). Są to koszty podróży i zakwaterowania osób bezpośrednio zatrudnionych przez beneficjenta lub pracujących dla niego na podstawie umów poza stosunkiem pracy.

W związku ze stosowaniem ryczałtu na koszty podróży i zakwaterowania, partner jest zobowiązany do odbycia co najmniej jednej podróży służbowej w trakcie realizacji projektu.

W przypadku kosztów podróży zaistnienie podróży służbowej musi wynikać z opisu



U cestovních nákladů existence služební cesty musí vyplývat z popisu aktivit projektu v žádosti.

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

Náklady na externí odborné poradenství a služby

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

Způsobilé jsou výhradně:

- studie nebo šetření (jako jsou: hodnocení, strategie, koncepční poznámky, konstrukční výkresy, příručky)
- odborná příprava (např. školení, zaplacení stipendia na studium apod.)
- překlady a tlumočení
- vývoj, úpravy a aktualizace systémů informačních technologií² a internetových stránek (do tohoto bodu spadá také plnění databází)
- propagace, komunikace, publicita, propagační předměty a činnosti nebo informování související s projektem nebo programem jako takovým
- finanční řízení (např. realizace platebního styku v rámci projektu apod.)

díla projektu zawartych we wniosku.

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

Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych

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

Kwalifikowalne są wyłącznie:

- opracowania lub badania (takie jak ewaluacje, strategie, dokumenty koncepcyjne, projekty lub podręczniki)
- przygotowanie specjalistyczne (np. szkolenia, zaplacenie stypendium na studia itp.)
- tlumaczenia pisemne i ustne
- opracowywanie, modyfikacja i aktualizacja systemów informatycznych⁸ i strony internetowej (punkt ten obejmuje także uzupełnianie baz danych)
- Działania promocyjne i komunikacyjne, reklama, materiały i działania promocyjne lub informacje związane z danym projektem lub programem jako takim

² V této výdajové kategorii se jedná o systémy informačních technologií, které jsou využívány přímo pro realizaci projektu (na rozdíl od systémů informačních technologií spadajících do kategorie kancelářské a administrativní výdaje). Zároveň se jedná o systémy pro realizaci projektu vyvíjené/upravované/aktualizované, tj. nejedná se o pořízení hotového produktu (na rozdíl od software spadající do kategorie výdajů na vybavení).

⁸ W tej kategorii wydatków są to systemy informatyczne, które są wykorzystywane bezpośrednio do realizacji projektu (w odróżnieniu od systemów informatycznych wchodzących w zakres kategorii wydatków biurowych i administracyjnych). Zarazem dotyczy to systemów do realizacji projektu, które są rozwijane/ zmieniane/ aktualizowane, czyli nie chodzi o zakup wyrobu gotowego (w odróżnieniu od oprogramowania objętego kategorią wydatków na wyposażenie).



- g. služby související s pořádáním a prováděním akcí nebo zasedání (včetně nájmu, stravování³, tlumočení, dopravy, ubytování, pojištění cílové skupiny účastníků akce a pojištění pořádané akce proti zásahu vyšší moci)
 - h. účast na akcích (např. registrační poplatky)
 - i. právní poradenství a notářské služby, technické a finanční odborné poradenství, jiné poradenské a účetní služby
 - j. práva duševního vlastnictví
 - k. poskytnutí záruk bankou nebo jinou finanční institucí, pokud to vyžadují unijní nebo vnitrostátní právní předpisy nebo programový dokument přijatý monitorovacím výborem
 - l. cestování a ubytování externích odborníků, přednášejících, osob předsedajících zasedáním a poskytovatelů služeb
 - m. jiné specifické odborné poradenství a služby potřebné pro projekty, např. honoráře pro přednášející, občanskoprávní smlouvy
- f. zarządzanie finansowe (np. realizacja transakcji finansowych w ramach projektu itd.)
 - g. usługi związane z organizacją i realizacją imprez lub spotkań (w tym wynajem, catering⁹ lub tłumaczenia, transport, zakwaterowanie, ubezpieczenia grupy docelowej uczestników imprezy i ubezpieczenie organizowanych imprez na wypadek zaistnienia siły wyższej)
 - h. uczestnictwo w wydarzeniach (np. opłaty rejestracyjne)
 - i. doradztwo prawne, usługi notarialne, ekspertyzy techniczne i finansowe, inne usługi doradcze i księgowo
 - j. prawa własności intelektualnej
 - k. udzielenie gwarancji przez bank lub inną instytucję finansową w przypadku, gdy jest to wymagane na mocy prawa unijnego lub krajowego lub dokumentu programowego przyjętego przez Komitet Monitorujący
 - l. podróż i zakwaterowanie ekspertów zewnętrznych, prelegentów, przewodniczących posiedzeń i dostawców usług
 - m. inne specyficzne ekspertyzy i usługi niezbędne dla projektów, np. honoraria dla prelegentów, umowy cywilnoprawne

Nezpůsobilé jsou:

- posudky, poradenství v oblasti odvolání příjemce proti rozhodnutí národního kontrolora, rozhodnutí EŘV apod.
- výdaje na kulturní a umělecké činnosti – honoráře nad 625 EUR na 1 účinkujícího (Účinkujícím je míněna jak 1 osoba, tak 1 soubor/skupina) nebo 2500 EUR na 1 partnera (na všechny honoráře)⁴

Niekwalifikowalne są:

- ekspertyzy, doradztwo w zakresie odwołań/procedury skargowej beneficjenta od decyzji kontrolera narodowego, decyzji EKS itp.
- wydatki na przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne – honoraria ponad 625 EUR na 1 wykonawcę (pod pojęciem „wykonawca” rozumie się zarówno jedną

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

⁴ Tento limit neplatí pro projekty, u kterých kulturní a umělecké činnosti přímo přispívají k hlavnímu cíli projektu a jsou nástrojem k jeho dosažení (např. projekty, jejichž cílem je přibližování kultury příhraničních regionů obyvatelům příhraničí pořádáním např. kulturních festivalů v rámci priority 4). Výjimku z limitu lze udělit na základě posouzení žádosti o podporu v rámci kontroly přijatelnosti.

⁹ Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach tej kategorii wydatków są również bezpośrednio zakupy żywienia na posiedzenia, spotkania czy wydarzenia realizowane przez beneficjenta.



osobę jak i grupę/zespół) lub 2500 EUR na 1 partnera projektu (na wszystkie honoraria)¹⁰

Náklady na vybavení

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

- a. kancelářské vybavení
- b. hardware a software⁵ informačních technologií
- c. nábytek a vybavení
- d. laboratorní vybavení
- e. stroje a přístroje
- f. nástroje nebo zařízení
- g. jiné specifické vybavení potřebné pro projekty (např. pomůcky nezbytné pro realizaci projektu jako odborné publikace, učebnice apod.)

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

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

Koszty wyposażenia

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

- a. sprzęt biurowy
- b. sprzęt komputerowy¹¹ i oprogramowanie
- c. meble i instalacje
- d. sprzęt laboratoryjny
- e. maszyny i urządzenia
- f. narzędzia lub przyrządy
- g. inne rodzaje wyposażenia niezbędnego do realizacji projektów (np. pomoce niezbędne do realizacji projektu, takie jak specjalistyczne publikacje, podręczniki itp.).

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

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

⁵ Jedná se o pořízení hotového produktu (tj. nikoliv o vývoj, úpravy nebo aktualizaci), který je využíván přímo pro realizaci projektu.

¹⁰ Limit ten nie ma zastosowania do projektów, w których działania kulturalne i artystyczne bezpośrednio przyczyniają się do głównego celu projektu i są narzędziem do jego osiągnięcia (np. projekty, których celem jest przybliżanie kultury regionów przygranicznych mieszkańcom obszarów przygranicznych, poprzez organizowanie np. festiwali kulturalnych w ramach Priorytetu 4). Wyjątek od limitu może być udzielony na podstawie oceny wniosku o dofinansowanie w ramach kontroli kwalifikowalności.

¹¹ Dotyczy to nabycia produktu gotowego (czyli nie dotyczy to rozwoju, zmiany lub aktualizacji), który wykorzystywany jest bezpośrednio do realizacji projektu.



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

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

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

SPECIFICKÉ DRUHY VÝDAJŮ

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

Odpisy

Odpisy dlouhodobého hmotného (vybavení, nemovitostí) nebo nehmotného majetku používaného pro účely projektu jsou způsobilým výdajem za dobu využívání tohoto majetku při realizaci projektu, a to za předpokladu, že nákup takového majetku není součástí způsobilých výdajů na projekt. Majetek zároveň nesmí být pořízen ani z veřejných zdrojů v rámci jiných programů, aby byly jeho odpisy způsobilé. K pořízení

Koszty zakupu sprzętu używanego mogą być kwalifikowalne pod następującymi warunkami:

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

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

SPECYFICZNE RODZAJE WYDATKÓW

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

Odpisy amortyzacyjne

Amortyzacja środków trwałych (sprzętu, nieruchomości) lub wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych do celów realizacji projektu jest wydatkiem kwalifikowalnym przez okres wykorzystywania tych środków w realizacji projektu pod warunkiem, że zakup tych środków nie stanowi części wydatków kwalifikowalnych projektu. Jednocześnie aktywa te nie mogą być nabyte ze środków publicznych w



takového majetku může dojít před začátkem fyzické realizace projektu nebo i v průběhu jeho realizace. Způsobilé jsou daňové odpisy vypočtené ze způsobilé vstupní ceny majetku za dobu využití pro projekt.

DPH

Způsobilost DPH českých partnerů

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

Způsobilost DPH polských partnerů

DPH je pro polské příjemce způsobilá.

Nezpůsobilé výdaje

Mezi nezpůsobilé výdaje patří:

- náklady související s kolísáním směnných kurzů (kurzové rozdíly)
- úroky z dlužných částek (úvěrů, půjček apod.)
- pokuty, finanční sankce a výdaje na právní spory a soudní spory
- náklady na dary
- ceny v soutěžích, jejichž hodnota přesahuje 50 EUR za kus
- vnitrostátní finanční transakce
- nákup materiálu, služeb, náhradních dílů na údržbu investic pořízených v rámci projektu a poskytování služeb v době udržitelnosti projektu⁶

ramach jiných programů – wówczas ich amortyzacja jest niekwalifikowalna. Nabycie takich aktywów może nastąpić przed rozpoczęciem fizycznej realizacji projektu lub nawet w trakcie jego realizacji. Kwalifikowalna jest amortyzacja podatkowa obliczona od kwalifikowalnych kosztów nakładów na środki trwałe przez okres wykorzystania do celów projektu.

VAT

Kwalifikowalność VAT u českých partnerů projektových

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

Kwalifikowalność VAT u polskich partnerów projektowych

VAT dla polskich beneficjentów jest kwalifikowalny.

Wydatki niekwalifikowalne

Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się:

- koszty związane z wahaniami kursów walut obcych (różnice kursowe)
- odsetki od zobowiązań (kredytów, pożyczek itp.)
- grzywny, kary pieniężne oraz wydatki związane ze sporami sądowymi
- koszty darowizn
- nagrody w konkursach, których wartość przekracza 50 EUR za sztukę
- krajowe transakcje finansowe

⁶ Niezpůsobilý je např. nákup nebo pronájem licence na období po ukončení realizace projektu apod.



- alkoholické nápoje
- věcné příspěvky (poskytnutí neplacené dobrovolné práce, stavebních prací, zboží, služeb, pozemků, nemovitostí, u nichž nebyla provedena platba)
- náklady na externí řízení projektu, pokud jsou náklady na zaměstnance vykazovány paušální sazbou.

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

- zakup materiałów, usług, części zapasowych do konserwacji inwestycji nabytych w ramach projektu i świadczenie usług w okresie trwałości projektu¹²
- napoje alkoholowe
- świadczenia niepieniężne (świadczenia nieodpłatnego wolontariatu, robót budowlanych, przekazania towarów, usług, gruntów, nieruchomości, w przypadku których nie dokonano płatności)
- zewnętrzne koszty zarządzania projektem, jeżeli koszty personelu są wykazywane według stawki ryczałtowej

Kwalifikowalność wydatków może być dodatkowo ograniczona w ramach konkretnych naborów.

¹² Niekwalifikowalny jest np. zakup lub wynajem licencji na okres po zakończeniu realizacji projektu itp.