

PŘÍLOHA č. 15e)
příruček pro žadatele a příjemce OP VaVpl
DOKLADOVÁNÍ ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ
výzva 3.3

Tato příloha obsahuje orientační seznam dokladů, které bude nutné doložit k prokázání způsobilého výdaje. ŘO OP VaVpI si může nad rámec stanoveného výčtu vyžádat i další dokumentaci související s realizovaným výdajem.

Název kapitoly/položky	Charakteristika	Vysvětlivky	Dokladování výdaje
1. Příprava projektu	Služby expertů, poradců, projektantů při přípravě projektu a projektové dokumentace (včetně dokumentace k vlivům na životní prostředí), pro zavedení technologie, zhodnocení budov, staveb, strojů a zařízení, atd., náklady na výběrová řízení pro činnosti související s přípravou projektu. Příspěvek na mzdové výdaje přípravného týmu ve fázi před vydáním Rozhodnutí ¹ na činnosti přímo související s přípravou projektu.	Vypracování projektové dokumentace pro územní řízení, stavební řízení. Technická, technologická a prováděcí dokumentace nezbytná k zahájení podporované činnosti - tj. do úrovně prováděcí dokumentace výběru zhotovitele stavby. Omezení pro výdaje spojené s kompletací projektové žádosti, pokud je zajišťována externím dodavatelem (omezení se nevztahuje na zaměstnance žadatele/partnera): Za způsobilé výdaje je možné považovat výdaje na služby expertů a poradců spojené s kompletací Projektové žádosti v maximální výši 2 člověkoměsíců. Sazby za člověkoměsíce musí být v místě a čase obvyklé.	• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady • dodací listy/předávací protokoly • doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady) • objednávky • smlouvy s dodavateli • případně relevantní podklady ke mzdám (viz bod 6 Příspěvek na mzdy)

¹ U superhrubých mezd převyšujících 75 000 Kč bude ŘO požadováno náležité zdůvodnění takto stanovené výše mezd. Superhrubé mzdy nad 75 000 Kč budou příjemcem spolufinancovány z vlastních zdrojů.

2. Stavební výdaje – rekonstrukce a modernizace	Technické zhodnocení staveb (rekonstrukce a modernizace nezahrnující běžné opravy) v rozsahu nezbytně nutném pro realizaci projektu. Technický dozor investora a další související výdaje.	Součástí této položky jsou také výdaje na přípravu samotných stavebních prací - tj. výdaje navazující na plnění v rámci přípravy projektu. Jedná se především o prováděcí dokumentaci a dokumentaci k výběru zhotovitele stavebních prací. Podmínkou je, aby tyto výdaje účetně vstupovaly do hodnoty dlouhodobého hmotného majetku, jež je předmětem realizace v rámci stavebních výdajů.	• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady • dodací listy/předávací protokoly • doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady) • objednávky • smlouvy s dodavateli (příp. DPP, DPČ u výdajů na autorský a stavební dozor a další odbornou práci při realizaci smlouvy) • výkaz práce (timesheet) – pro účely kontroly obsahu vykonávané činnosti • výpis z katastru nemovitostí • zaměření skutečného provedení stavby • pravomocné kolaudační rozhodnutí (vydává-li se podle SZ)
3. Pořízení vybavení a zařízení	Stroje, zařízení, technologie, hardware, sítě Pořizovací cena nového vybavení a zařízení (bez cla), včetně souvisejících výdajů (např. zaškolení pracovníků, standardní servisní a upgradová smlouva, prodloužená záruka).	Položky investičního i neinvestičního charakteru.	• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady • dodací listy/předávací protokoly • doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady) • objednávky • smlouvy s dodavateli •

4. Nehmotný majetek	Práva průmyslového vlastnictví (know-how, licence); software.	Dlouhodobý nehmotný majetek.	• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady • dodací listy/předávací protokoly • doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady) • objednávky • smlouvy s dodavateli • znalecký posudek
5. Externě nakupované služby, poplatky	Výdaje na externě nakupované služby v rozsahu nezbytně nutném pro realizaci projektu, případně požadovaném ŘO.	Podpora služeb navazujících na podporované aktivity uvedené ve Výzvě.	• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady • dodací listy/předávací protokoly • doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady) • objednávky • smlouvy s dodavateli •
6. Příspěvek na mzdy	Příspěvek na mzdu osobám v pracovněprávním vztahu, které se přímo podílejí na realizaci projektu.	Mzdy členů realizačního týmu musí být ve výši, která je v místě a čase obvyklá. Způsobilým výdajem je mzda za dny prokazatelně odpracované na projektu včetně příslušného podílu na ročním nároku dovolené. Omezení příspěvku na mzdy se řídí výpočtem podle tabulky na konci textu. Za mzdu jsou pro potřeby tohoto dokumentu považovány: mzda, plat nebo odměna z dohody včetně povinných odvodů.	• smlouvy podle zákoníku práce – pracovní smlouva u nových pracovních míst, pracovní smlouva nebo dodatek k pracovní smlouvě u stávajících pracovních míst, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti (součástí smlouvy/dohody bude identifikace projektu, rozsah úvazku na projektu, popis pracovní činnosti pro projekt, výše odměny ve vztahu k projektu) • pracovní náplň – vždy jednoznačně a detailně uvést a definovat činnost pro projekt (pokud není součástí smlouvy/dohody) • platový/mzdový výměr (pokud není součástí smlouvy/dohody)

			• tabulkový přehled způsobilých osobních nákladů (vzor viz PPV) • výplatní/ zúčtovací listiny, nebo mzdové rekapitulace • doklad o výplatě – výpis z účtu organizace při platbě bankovním převodem, výdajový pokladní doklad (VPD) při výplatě mzdy v hotovosti ²
--	--	--	--

² Jako doklad o úhradě mzdových výdajů lze také akceptovat variantu, že **v rámci každých podkladů pro vyúčtování** bude doložena sestava z účetnictví, která doloží, na jakou mzdu v rámci projektu vznikl jednotlivým zaměstnancům nárok, budou zde vyčísleny související odvody zdravotního a sociálního pojištění. Správnost této sestavy stvrdí svým podpisem osoba odpovědná za výpočet nároku na mzdy, součástí bude dále čestné prohlášení osoby odpovědné za úhradu mzdových výdajů o tom, že veškeré mzdy a s tím související odvody byly uhrazeny v odpovídající výši a na správné bankovní účty. Doklad o úhradě mzdy může nahradit čestné prohlášení zaměstnance v předkládaném výkazu práce. Pokud zaměstnanec ukončí pracovní poměr v Centru, nebo bude již hrazen plně z nezpůsobilých výdajů je příjemce povinen zajistit jiný průkazný doklad o úhradě mzdového výdaje daného zaměstnance (to se týká i posledního měsíce realizace projektu). Dále příjemce **jednou ročně** doloží kopii dokladu o bezdlužnosti instituce vůči správě sociálního zabezpečení a jednotlivým zdravotním pojišťovnám. U zdravotních pojišťoven, které nejsou schopny nebo odmítnou takový doklad vystavit, postačí čestné prohlášení statutárního zástupce příjemce. Řídící orgán si může kdykoliv vyžádat doklady o tom, že dotčené pojišťovny byly ze strany příjemce opravdu osloveny.

			• přepočet skutečně způsobilých mzdových výdajů (v souladu s postupy v kapitole 5.1.10 PPP) – viz formulář 16d • výkazy práce (timesheety, viz vzor v PPV): musí být vždy doloženy u zaměstnanců, kteří se podílejí na realizaci projektu pouze částí svého úvazku (včetně DPP, DPČ), a také u zaměstnanců, kteří se podílejí na více projektech v rámci jednoho pracovněprávního vztahu, u zaměstnanců, kteří pracují na projektu celým svým úvazkem, stačí doložit souhrnný měsíční přehled o tom, na čem zaměstnanec v daném čase pracoval.³ vnitřní mzdové předpisy zaměstnance (stačí v elektronické podobě) – předkládají se k první žádosti o platbu a následně při každé změně
7. Publicita			

³ V případě, že daný zaměstnanec zastává v rámci projektu odbornou i manažerskou pozici a součet úvazků na těchto pozicích je dohromady 1,0 úvazku (max. 1,5 úvazku), mohou nastat dvě varianty:

- A) odměna za vykonanou práci je při výkonu obou činností stejná, mohou být uzavřeny dvě samostatné smlouvy/dohody: v tomto případě stačí jeden společný výkaz práce, ale nestačí pouze souhrnný měsíční přehled,
- B) odměna za vykonanou práci je pro výkon těchto činností odlišná, jsou uzavřeny dvě samostatné smlouvy/dohody: v tomto případě jsou nezbytné dva samostatné výkazy práce

7.1 Povinná publicita <i>(maximálně do výše do 0,5 % ZV)</i>	Výdaje na publicitu projektu dle požadavků poskytovatele.	Označení objektu či majetku spolufinancovaného z fondů EU - vývěsní tabule, pamětní desky, samolepky atd.	• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady • dodací listy/předávací protokoly • doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady) • objednávky • smlouvy s dodavateli • vzorky publikačních materiálů • fotodokumentace (např. pamětní desky)
7.2 Propagace	Propagační aktivity a materiály nad rámec povinné publicity.		• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady • dodací listy/předávací protokoly • objednávky • smlouvy s dodavateli • doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady) • pozvánky, prezenční listiny, vzorky propagačních materiálů
8. Materiál, drobný dlouhodobý majetek	Spotřební a provozní materiál přímo související s provozem centra pořízený v množství přiměřeném době realizace projektu.		• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady • dodací listy/předávací protokoly • doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady) • objednávky • smlouvy s dodavateli

9. Nájem vč. souvisejících služeb	Nájem prostor prokazatelně nezbytných pro realizaci projektu.	Výdaje za nájem pouze přímo související s projektem.	• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady • dodací listy/předávací protokoly • doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady) • objednávky • smlouvy s dodavateli
10. Cestovné	Výdaje spojené se stážemi v ČR a zahraničí; výdaje spojené s twinningem. Účast na konferencích, seminářích, včetně účastnických poplatků. Jízdenky, ubytování.		• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady • objednávky • smlouvy s dodavateli • cestovní příkazy • vyúčtování služebních cest • cestovní doklady • zprávy ze služebních cest • doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady) • pozvánky, prezenční listiny a jiná dokumentace dokládající účast na seminářích