



METODICKÝ VÝKLAD

ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ SOUVISEJÍCÍCH S ÚČASTÍ ČLENŮ REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU A OSOB CÍLOVÉ SKUPINY PROJEKTU NA AKCÍCH SOUVISEJÍCÍCH S REALIZACÍ PROJEKTŮ OP JAK

Tento metodický výklad upřesňuje způsobilost výdajů, které souvisí s akcemi, kterých se účastní členové realizačního týmu projektu a/nebo osoby cílové skupiny projektu.

Akcí projektu se nejčastěji účastní osoby, které jsou buď členy realizačního týmu projektu, nebo osoby cílové skupiny projektu. Nastat mohou také případy, kdy se akce projektu účastní člen realizačního týmu projektu, který je současně osobou cílové skupiny projektu. V těchto případech může být nejasné, jakým způsobem mohou být čerpány z rozpočtu projektu výdaje související s účastí těchto osob v rámci dané akce. ŘO pro vyjasnění těchto případů poskytuje příjemcům tento metodický výklad.

Obecně v projektech OP JAK platí, že v případě, kdy se pracovník odborného realizačního týmu projektu (hrazený z projektu – z výdajů vykazovaných přímo nebo prostřednictvím jednotkových nákladů¹) účastní v pracovní době akce (semináře, školení, workshopu, konference apod.), která je v souladu s jeho pracovní náplní, jsou způsobilým výdajem také osobní výdaje pracovníka za dobu jeho účasti na této akci. Akce musí být v souladu s činnostmi vykonávanými pro projekt dle jeho pracovní náplně.

Nejčastější případy účasti členů odborného realizačního týmu projektu a osob cílové skupiny projektu na akcích souvisejících s realizací projektu a výdaje způsobilé k financování z rozpočtu projektu:

1. Osoba účastnící se akce související s realizací projektu je členem odborného realizačního týmu projektu a akce se neúčastní jako cílová skupina projektu, ale pouze jako člen odborného realizačního týmu projektu

Pracovník, jehož mzda/plat/odměna z dohody je hrazena z výdajů projektu vykazovaných přímo nebo prostřednictvím jednotkových nákladů, se účastní akce² v pracovní době, ve které vykonává činnost pro projekt. V tomto případě jsou způsobilé osobní výdaje za dobu trvání akce (příp. za odpracovanou dobu v rámci pracovní cesty související s touto akcí). Podmínkou způsobilosti je, aby navštívená akce byla v souladu s pracovní náplní pracovníka projektu.

Náklady související s tuzemskými pracovními cestami pro tohoto pracovníka, tj. výdaje na cestovné, stravné, ubytování a další výdaje související s účastí pracovníka na akci (např. vstupné apod.) nesmí být hrazeny z přímých výdajů projektu. Mohou být však financovány z prostředků určených na paušální náklady.

Náklady na zahraniční pracovní cesty lze hradit³:

- z finančních prostředků vykazovaných přímo (běžně z kapitoly rozpočtu projektu Cestovní náhrady), anebo
- prostřednictvím některé ze zjednodušených metod vykazování⁴.

¹Tj. způsob stanovení jednotkové sazby b2) dle kap. 5.9.1 PpŽP – obecná část

² Může se jednat o akci určenou pro osoby cílové skupiny, které se člen realizačního týmu neúčastní jako osoba cílové skupiny, ale účastní se akce např. jako organizátor, lektor apod. Dále se může jednat o akci, která nespadá do podporovaných aktivit projektu, které jsou určeny pro osoby cílové skupiny – např. člen odborného týmu (odborný pracovník) může absolvovat odborné školení, neboť pro realizaci projektu takové znalosti potřebuje.

³ Dle typu zjednodušené metody vykazování výdajů, která je uplatněna pro daný projekt a způsobu vydefinování paušálních nákladů

⁴ Zjednodušené metody vykazování výdajů jsou stanoveny vždy v příslušné výzvě a navazující dokumentaci.





2. Osoba účastnící se akce související s realizací projektu je členem odborného realizačního týmu projektu, akce se účastní jako člen odborného realizačního týmu projektu a současně jako cílová skupina projektu

Pracovník, jehož mzda/plat/odměna z dohody je hrazena z výdajů projektu vykazovaných přímo nebo prostřednictvím jednotkových nákladů, se účastní akce v pracovní době, ve které vykonává činnost pro projekt, a tato akce je v souladu s jeho pracovní náplní.

Způsobilé jsou osobní výdaje za dobu trvání akce (příp. za odpracovanou dobu v rámci pracovní cesty související s touto akcí).

Náklady související s tuzemskými pracovními cestami pro tohoto pracovníka, tj. výdaje na cestovné, stravné, ubytování a další výdaje související s účastí pracovníka na akci (např. vstupné apod.) nesmí být hrazeny z přímých výdajů projektu. Mohou být však financovány z prostředků určených na paušální náklady.

Náklady na zahraniční pracovní cesty lze hradit⁵:

- z finančních prostředků vykazovaných přímo (běžně z kapitoly rozpočtu projektu Cestovní náhrady), anebo
- prostřednictvím některé ze zjednodušených metod vykazování⁶.

3. Osoba účastnící se akce související s realizací projektu je členem odborného realizačního týmu projektu, akce se však účastní pouze jako cílová skupina projektu a mimo pracovní dobu člena odborného realizačního týmu projektu / Osoba účastnící se akce projektu není členem odborného realizačního týmu projektu a je pouze členem cílové skupiny

Způsobilé jsou výdaje osob cílové skupiny projektu na cestovné, stravné (stravování), ubytování a další výdaje související s jejich účastí na akci projektu (např. vstupné apod.) a dále mzdové příspěvky.

Dle typu zjednodušené metody vykazování výdajů, která je uplatněna pro daný projekt⁷ a způsobu vydefinování paušálních nákladů, hradí příjemce výdaje osob cílové skupiny na cestovné, stravné (stravování), ubytování a mzdové příspěvky:

- z finančních prostředků určených na přímo vykazované výdaje (běžně z kapitoly rozpočtu projektu Přímá podpora⁸), anebo
- z finančních prostředků určených na paušální náklady projektu.

Výše popsané varianty jsou graficky znázorněny ve schématu č. 1. V projektu lze vždy uplatnit pouze výdaje související s akcemi, které jsou plánovány a realizovány v souladu se žádostí o podporu (vč. schválených změn podaných v rámci žádostí o změnu v ISKP21+).

Pravidla pro vykazování výdajů se mohou lišit u projektů jednotlivých výzev v závislosti na režimu zjednodušené metody vykazování výdajů stanovené konkrétní výzvou. Příjemce je povinen vždy postupovat v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná a specifická část (dále jen „PpŽP – obecná a specifická část“) ve verzích, které jsou uvedeny v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory. V případě, že by nastal rozpor mezi tímto metodickým výkladem a PpŽP – obecná a specifická část, řídí se příjemce vždy dle PpŽP – obecná a specifická část.

⁵ Dle typu zjednodušené metody vykazování výdajů, která je uplatněna pro daný projekt a způsobu vydefinování paušálních nákladů

⁶ Zjednodušené metody vykazování výdajů jsou stanoveny vždy v příslušné výzvě a navazující dokumentaci.

⁷ Zjednodušené metody vykazování výdajů jsou stanoveny vždy v příslušné výzvě a navazující dokumentaci.

⁸ Některé z výdajů přímé podpory mohou být také čerpány z kapitoly rozpočtu Nákup služeb, a to zejména v případech, ve kterých je např. doprava osob cílové skupiny zajištěna svodně příjemcem/partnerem projektu a hrazena na základě faktury – obdobně platí také např. pro zajištění ubytování osob cílové skupiny a stravování. Blíže popsáno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná a specifická část.





Schéma č. 1

