Přehled provedených změn ve verzi 3.0:

Kapitola	Strana	Stručný popis změny
1.4.1	2	Specifikace pro opakovaná plnění.
1.4.2	2	Upřesnění k indikátorům
2.10	7	Změna v uznávání způsobilosti při doložení úhrady části výdajů faktury.
1.7, Tab. za kap. 2	4, 9	Zpřesnění v části osobních nákladů, dle výkladu Národního orgánu pro koordinaci
3.5	12	Doplněn odkaz na Generátor nástrojů povinné publicity.
3.8	12	Doplněno doporučení ohledně fotodokumentace prvků publicity.
3.9	12	Přidáno ustanovení o dodržení povinné publicity po období udržitelnosti projektu.

Přehled provedených změn ve verzi 4.0:

Kapitola	Strana	Stručný popis změny
1.6	3	Doplnění odpovědnosti PD za zatřídění výdajů do RP, platná legislativa
2.16	9	Doplnění k způsobilosti před/po datu přijatelnosti
2.17	9	Upřesnění k sazbám v mzdových tabulkách
2.20	9	Nárokování DPH jako ZV
Tab. 2	11	Upřesnění způsobilosti náhrad platu u částečných úvazků/dohod na projektu
3.2.4	13	Úprava podmínky umístění plakátu v případě hmotného předmětu

Přehled provedených změn ve verzi 5.1:

Kapitola	Strana	Stručný popis změny
1.7	5	Doplnění ke způsobilosti projektové dokumentace
Tabulka č. 2	11	Upřesnění k maximální výši pracovního úvazku

1 Způsobilé výdaje

1.1 Způsobilé výdaje jsou definovány nařízením 1303/2013, vycházejí z právních předpisů EU a ČR a musí splňovat obecné principy způsobilosti výdajů z hlediska věcného, přiměřenosti, času, umístění a účelu. Způsobilý výdaj musí být prokazatelný, doložitelný a vykázán s jednoznačným identifikátorem a vynaložen v souladu se zásadami hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti. Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část pro jednotlivé programy či výzvy mohou stanovit podrobnější úpravu ve vztahu k jednotlivým položkám způsobilých výdajů.

1.2 Věcná způsobilost výdaje je definována jako výdaj, který byl vynaložen na stanovený účel projektu, splňuje pravidla programu. Každý způsobilý výdaj musí být prokazatelně nezbytný pro realizaci projektu a mít přímou vazbu k projektu.

1.3 Přiměřeností výdaje se rozumí dodržení principu 3E:

- Hospodárnost je takové použití prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.
- Efektivnost je takové použití prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.
- Účelnost je takové použití prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. Zásada je naplněna, pokud výdaj splňuje kritéria přijatelnosti projektu a vede ke splnění požadovaných cílů (vyjádřených ve formě indikátorů povinných k naplnění).

1.4 Časová způsobilost znamená, že způsobilé výdaje jsou zásadně výdaje vzniklé a uhrazené po 1. 1. 2014 nebo datu přijatelnosti projektu (přičemž je rozhodující datum, které nastalo později) a do 31. 12. 2023. Výdaj nesmí být uhrazen (a to ani zálohově) přede dnem přijatelnosti projektu v případě dotací, u úvěrů před datem podpisu smlouvy o úvěru. Pokud daný program nestanoví odlišný postup.

1.4.1 Datum vzniku způsobilých výdajů je shodné nebo pozdější s datem přijatelnosti projektu, které je uvedeno v detailu projektu v rámci MS 2014+ jako <datum registrace (předběžné) žádosti o podporu>. Za datum vzniku výdajů se považuje:

- Zahájení prací doložené prvním záznamem ve stavebním deníku, popř. jiným záznamem o stavbě, datum uzavření smlouvy, vystavení objednávky nebo datum uskutečnění zdanitelného plnění, podle toho, který z aktů nastal dříve.
- V případech opakovaného plnění jako jsou mzdy, nájmy, služby, výdaje za energie, vodu, plyn, teplo není pro datum vzniku takového výdaje relevantní datum uzavření smlouvy. Výše uvedené druhy výdajů mohou být nárokovány pouze za dobu realizace projektu.

1.4.2 Porovnání skutečného a plánovaného data ukončení projektu je rozhodné pro stanovení, zda již byl naplněn účel projektu a je možné proplatit konečnou částku dotace na projekt. Příjemce dotace je povinen ukončit projekt nejpozději v den plánovaného ukončení projektu dle harmonogramu v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. K plánovanému datu ukončení projektu je příjemce dotace povinen splnit indikátory povinné k naplnění, pokud výzva či zvláštní část Rozhodnutí nestanoví jinak a zajistit, aby toto splnění mohlo být ze strany poskytovatele (nebo jím pověřené agentury) zkontrolováno, popř. vyhodnoceno, pokud daný program nestanoví odlišný postup. Skutečné datum ukončení projektu určí žadatel v žádosti o platbu s přihlédnutím k charakteru konkrétního projektu. Za skutečné ukončení projektu se považuje:

- datum vydání kolaudačního souhlasu,
- datum vydání Rozhodnutí o uvedení do zkušebního provozu (tím není dotčena povinnost příjemce dotace doložit poskytovateli kolaudační souhlas, tento musí být doložen nejpozději do 18 měsíců od skutečného ukončení projektu),
- datum uvedení majetku do stavu způsobilého k užívání dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, dle prováděcí vyhlášky č. 500/2002 Sb., č. 504/2002 Sb.,
- datum úhrady poslední dlužné částky dodavatelům (zahrnuté do způsobilých výdajů),
- datum uskutečnění posledního zdanitelného plnění v rámci plánovaného ukončení projektu,
- datum skutečného splnění cílové hodnoty indikátoru(ů) povinného(ých) k naplnění.

1.5 Umístění - projekt musí být realizován na území České republiky s výjimkou hlavního města Prahy (tj. podpora z OP PIK na území Prahy je vyloučena). Místem realizace může být v případě podnikatelských subjektů pouze provozovna/sídlo příjemce dotace, která(é) je (po svém dokončení bude) registrovaná(é) na živnostenském úřadě. Uvedené platí, pokud zvláštní část pravidel způsobilých výdajů nestanoví jinak. Příjemce dotace může projekt realizovat na více místech. U mobilních a přenosných předmětů (notebooky, dopravní prostředky) je místem realizace ta provozovna, u níž je daný předmět veden v účetní evidenci (evidenci majetku). Pokud je pořizován majetek, který je sdíleně využíván na více místech, z nichž některá nesplňují podmínku umístění na území ČR nebo mimo hl. m. Prahu (např. společné právo k využívání softwaru), pak je způsobilým výdajem poměrná část pořizovací ceny tohoto majetku odpovídající míře využívání v provozovnách umístěných ve způsobilých regionech (poměr může být stanoven buď podílem na celkovém počtu provozoven, podílem pracovníků umístěných ve způsobilých regionech na celkovém počtu pracovníků příjemce dotace). Pokud jsou místa realizace jednoho projektu v regionech s různou mírou podpory dle regionální mapy intenzity veřejné podpory, je aplikována nejnižší ze všech možných měr na celý projekt.

1.6 Pro rozlišení na investiční a neinvestiční výdaj nejsou rozhodující limity dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v platném znění, tedy 40 000 Kč (60 000) Kč, ale úvodní účetní zatřídění výdajů do příslušné položky dle ocenění daného účetní jednotkou. V rámci položek označených jako investiční jsou způsobilé jen výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, pokud výzva nestanoví jinak. Do pořizovací ceny lze zahrnout způsobilé výdaje dle § 47 vyhlášky č. 500/2002 Sb., v platném znění. Zatřídění výdajů do rozpočtových položek je vždy plně na zodpovědnosti žadatele/příjemce dotace.

Rozpočet projektu slouží pro podrobnější rozpis způsobilých výdajů. S výjimkou členění na investiční a neinvestiční výdaje a případů kdy rozpočtová položka má přímý obraz v účetní osnově (například software), není závazný pro následné zaúčtování způsobilých výdajů.

Je možné akceptovat i případy, kdy žadatel rozpočet agreguje podle způsobu zaúčtování (například nepoužije rozpočtovou položku Projektová dokumentace a veškeré výdaje zahrne pod rozpočtovou položku Novostavby) a to při současném splnění podmínek:

- agregované položky musí mít shodnou míru podpory,
- agregované položky musí být ve shodné skupině (investiční/neinvestiční výdaje/de minimis),
- agregované položky nesmí být omezeny pevnou částkou,
- agregované položky nesmí mít nastaven vnitřní limit.

Žadatel/příjemce dotace je povinen dodržovat při účtování platnou legislativu:

- Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 586/1992 Sb. o dani z příjmu
- Vyhláška č. 410/2009 Sb.
- Vyhláška č. 500/2002 Sb.
- Vyhláška č. 504/2002 Sb.
- České účetní standardy č. 401 až 414
- Český účetní standard pro podnikatele č. 013

1.7 Nezpůsobilé výdaje jsou:

- výdaje vzniklé nebo uhrazené (a to i zálohově) před 1. 1. 2014 nebo před datem přijatelnosti projektu (přičemž je rozhodující datum, které nastalo později),
- výdaje vzniklé po datu ukončení projektu nebo uhrazené po 31. 12. 2023 (přičemž je rozhodující datum, které nastalo dříve),
- výdaj, který nesplňuje účel projektu,

- výdaj, který není řádně vykázán,
- DPH, pokud lze uplatnit nárok na její odpočet,
- úroky z úvěrů, splátky úvěrů,
- výdaje na soudní spory,
- penále, pokuty,
- mzdové náklady zaměstnanců, které nemají přímou souvislost s realizací projektu/programu (za způsobilé nelze považovat náklady související s mateřskou/rodičovskou dovolenou, a to ani náhrada platu/mzdy za řádnou dovolenou poskytnutou mezi mateřskou a rodičovskou dovolenou, u státních zaměstnanců ani platové nároky v době zařazení mimo službu,
- aktivace není způsobilým výdajem, pokud Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část nestanoví jinak,
- leasing není způsobilým výdajem, pokud Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část nestanoví jinak,
- administrace projektu – zpracování žádosti 1. stupně, 2. stupně, projektového záměru, studie proveditelnosti a žádosti o platbu, pokud Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část nestanoví jinak (s tím, že náklady spojené s vypracováním projektové dokumentace resp. další náklady na přípravné práce, pokud vznikly před podáním žádosti o podporu, mohou být podpořeny v režimu de minimis dle nařízení Komise č. 1407/2013 v aktuálním znění).

2 Vykazování způsobilých výdajů

2.1 Příjemce je povinen řádně vykázat způsobilý výdaj nárokovaný pro daný projekt příslušným účetním dokladem. Účetní doklady musí být označeny číslem projektu. Doklad musí splňovat náležitosti účetního dokladu dle § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví s výjimkou data vystavení dokladu a podpisových záznamů odpovědných osob. Doklady musí být předkládány v úředním jazyce (češtině). V případě dokladů v cizím jazyce si poskytovatel dotace vyhrazuje právo vyžádat si jejich úřední překlad.

2.2 Účetní doklad musí být prokazatelně uhrazen dodavateli, aby bylo možné zahrnout položku do způsobilých výdajů. Úhrada může být provedena v hotovosti, bezhotovostním převodem nebo zápočtem. Úhradu dlužné částky dodavatelům je možné provést i po skutečném ukončení projektu v případě že datum uskutečnění zdanitelného plnění daného případu nastalo nejpozději v den plánovaného ukončení projektu.

2.3 Akceptovatelné úhradové doklady jsou:

Tabulka č. 1

Způsob úhrady	Doklady	Náležitosti
Hotovostní	Příjmový pokladní doklad Paragon Doklad o dobírce vystavený	Identifikace obou smluvních stran (pokud to charakter dokladu nevylučuje) Variabilní symbol/číslo účetního dokladu (pokud se

	Českou poštou nebo kurýrní službou Výdajový pokladní doklad od příjemce (VPD) potvrzený dodavatelem Poštovní poukázka	doklad vztahuje k faktuře, pokud ne, potom předmět plnění) Částka a měna úhrady Datum úhrady VPD od příjemce musí obsahovat razítko i podpis dodavatele. V případě, že dodavatel nemá razítko (např. zahraniční dodavatel nebo mala firma) je možné akceptovat doklady prokazující úhradu i bez razítka
Bezhotovostní	Výpis z bankovního účtu (i elektronická verze). Printscreeny nejsou akceptovatelné.	Identifikace banky Číslo bankovního účtu, z kterého je úhrada provedena (pokud se neshoduje s číslem účtu uvedeným v Žádosti o platbu, na který má být zaslána dotace, je nutné doložit identifikaci majitele účtu – první stranu výpisu z bankovního účtu, smlouvu o bankovním účtu nebo potvrzení o majiteli bankovního účtu Číslo účtu dodavatele (shodné s č. ú. na faktuře) nebo jeho úplný název; pokud provedla úhradu třetí osoba, je nutno doložit, z jakého právního titulu, například advokátní úschova při nákupu nemovitosti) Variabilní symbol/číslo účetního dokladu Částka a měna převodu (v případě úhrady částky v zahraniční měně z bankovního účtu v jiné měně je potřeba, aby na VBÚ byla uvedena i uhrazená částka v zahraniční měně nebo je na VBÚ uveden kurz, dle kterého je možné určit ekvivalent uhrazené částky, v opačném případě je nutné doložit avízo o zahraniční platbě) Den odepsání částky z účtu.
Zápočet	Dohoda o zápočtu - zápočet písemně potvrzený druhou stranou	Identifikace obou smluvních stran Variabilní symbol/Číslo účetního dokladu Částka a měna, která je předmětem zápočtu dle jednotlivých faktur Datum podpisu druhé smluvní strany Podpisy a razítka obou smluvních stran. V případě, že dodavatel nemá razítko (např. zahraniční dodavatel nebo malá firma) je možné akceptovat doklady prokazující úhradu i bez razítka.

2.4 Chybějící náležitosti dokladů je třeba doplnit přiložením dalších průkazných dokumentů, které tyto náležitosti budou obsahovat (např. vyúčtovací fakturou k zálohové faktuře), avízem o provedené úhradě, potvrzením od dodavatele, jehož vzor je k dispozici na www.mpo.cz, www.agentura-api.org, potvrzením od banky).

2.5 Variabilní symbol/číslo účetního dokladu se shoduje s variabilním symbolem/číslem účetního dokladu na dokladu o úhradě. Variabilní symbol účetního dokladu se shoduje s variabilním symbolem uvedeným v ŽoP (s výjimkou případů, kdy je VS na dokladech od stejného dodavatele shodný a doklad je hrazen pod číslem účetního dokladu, zde je v ŽoP zapsáno číslo dokladu). Primárně se do ŽoP zapisuje VS dokladu, pakliže jej doklad neobsahuje, použije se jako VS č. faktury. V případě, že není na dokladu uvedeno ani č. faktury, použije se jako VS datum DUZP faktury ve formátu: dd.mm.rrrr, případně IČ příjemce platby.

2.6 V případě faktury s uvedením úhrady „hotově“ je požadováno doložení úhrady (např. příjmovým pokladním dokladem, výdajovým pokladním dokladem potvrzeným dodavatelem, potvrzením od dodavatele nebo razítkem „zaplaceno“). Toto se nevztahuje na případy, kdy je zcela evidentní, že doklad je vystaven proti složení hotovosti, např. paragon, faktura z velkého obchodního řetězce atp. Úhradu není třeba dokládat v případě, kdy je z účetního dokladu zřejmé, že již byl uhrazen.

2.7 V případě platby přes platební bránu (např. PayU, PaySec, PayPal) je nutné doložení výpisu z bankovního účtu. Pokud bankovní výpis nebude obsahovat veškeré požadované údaje, je nutné doložení výpisu z účtu na platební bráně, příp. doložení dalších podpůrných dokumentů (např. potvrzení od dodavatele).

2.8 V případě úhrady dokladu, kterým žadatel dokládá výši a existenci způsobilého výdaje pomocí platební karty, je tuto úhradu možné uznat:

2.8.1 <u>výše účetního dokladu nižší nebo rovna 35 000,- Kč včetně DPH</u>
kopie účtenky (tj. stvrzenka o úhradě kartou),
daňový doklad (identifikační znaky: 1/ datum; 2/ částka; 3/dodavatel),
bankovní výpis (identifikační znaky: 1/ koncové číslo platební karty; 2/ částka; 3/ dodavatel; v případě, že bankovní výpis neobsahuje všechny tři identifikační znaky, je nutné doložit platbu potvrzením od dodavatele.

2.8.2 <u>výše účetního dokladu vyšší než 35 000,- Kč včetně DPH</u>
kopie účtenky (tj. stvrzenka o úhradě kartou),
daňový doklad (identifikační znaky: 1/ datum; 2/ částka; 3/ dodavatel),
bankovní výpis (identifikační znaky: 1/ koncové číslo platební karty; 2/ částka; 3/ dodavatel); u účetních dokladů nad 35 000,- Kč včetně DPH je třeba doložit navíc potvrzení od dodavatele (při platbě kartou není uváděn variabilní symbol dokladu, z tohoto důvodu je vyžadováno potvrzení od dodavatele jako podpůrný doklad) k doložení vazby na variabilní symbol.

2.8.3 platba kartou na internetu

daňový doklad (identifikační znaky: 1/ datum; 2/ částka; 3/dodavatel)
bankovní výpis (identifikační znaky: 1/ částka; 2/ dodavatel)
Na bankovních výpisech musí být i ostatní náležitosti: den odepsání částky z účtu, číslo majitele účtu a identifikace banky.

POSTUP U PROJEKTŮ TP OP PIK
V rámci administrace interních projektů TP není datum transakce uvedené na daňovém dokladu relevantní, ale je podstatný datum odepsání částky na bankovním výpisu.

V rámci administrace interních projektů TP platby se statutem "nákup u obchodníka" na výpise jednoznačně nestanovují fyzickou platbu kartou v místě obchodníka přes platební terminál, ale jedná se i o nákupy přes internet (není vyžadováno doložení stvrzenky z platebního terminálu).

V rámci administrace interních projektů TP je stanovena výjimka u platby kartou na internetu za letenky. Náklady za pořízení letenek, kdy není možné získat od letecké společnosti daňový doklad, ale pouze elektronickou letenku, jsou uznatelné i na základě rezervačního formuláře letenky, vystavené elektronické letenky a palubních lístků.

V rámci administrace interních projektů TP při hromadné úhradě platební kartou přes internet není vyžadován soulad částky na výpise z bankovního účtu s částkou na daňovém dokladu, avšak jen v případě, kdy součet částek na daňových dokladech odpovídá souhrnné částce na výpise z bankovního účtu a z doložených dokladů je výdaj prokazatelný.

V rámci administrace interních projektů TP není u plateb striktně vyžadován přesný soulad názvu dodavatele na daňovém dokladu a na výpise z bankovního účtu, kdy z doložených dokladů je výdaj prokazatelný.

U zahraničních plateb v rámci administrace interních projektů TP je přijatelné, aby chybějící variabilní symbol na výpise z bankovního účtu byl nahrazen jiným jednoznačným identifikátorem. Např. jméno cestujícího u platby za letenku nebo předmět plnění. Avšak jen v případě, že jednoznačný identifikátor je uveden jak na výpise z účtu, tak i na daňovém dokladu a výdaj je tak prokazatelný.

2.9 V projektech TP a SA je přípustné pro žadatele (realizátory) doložit čestné prohlášení se seznamem používaných platebních karet. Toto čestné prohlášení nahrazuje povinnost doložení vazby na variabilní symboly. V případě platby více faktur najednou jednou úhradou je nutné doložení variabilních symbolů všech faktur (např. avízem o provedené platbě) a zároveň doložení všech faktur z úhrady souvisejících s

projektem, aby bylo možné zkontrolovat, že byly všechny řádně uhrazeny. V opačném případě je nutné doložit potvrzení od dodavatele.

2.10 Bude způsobilá pouze ta část výdajů, která bude mít doloženou úhradu (pokud bude faktura obsahovat i nezpůsobilé výdaje, není potřeba dokládat úhradu celé faktury). Při doložení úhrady části faktury, bude uznána jako způsobilá pouze doložená část výdajů. K zálohové faktuře je třeba vždy doložit fakturu vyúčtovací. Pokud je datum uskutečnění zdanitelného plnění na vyúčtovací faktuře po datu ukončení projektu, je příjemce povinen prokázat, že předmět plnění reálně nastal nejpozději v den ukončení projektu.

2.11 V případech uhrazení jen části faktury z důvodu reklamace se započítává do způsobilých výdajů uhrazená částka a pro účely autorizace není požadováno doložení uhrazení celé faktury. Současně je třeba doložit vypořádání zmíněné reklamace (tj. reklamační řízení je ukončené a jeho výsledek je transparentně doložen).

2.12 V případě zádržného je přípustné uhradit fakturu bez zádržného. Toto je možné pouze tehdy, když se zádržným je jednoznačně počítáno – tj. na faktuře je v kolonce „k úhradě“ uvedena výše bez zádržného nebo jeho existence a výše jednoznačně plyne ze smlouvy o dílo (pak jeho vyčíslení na faktuře není nutné). Způsobilým výdajem je celá uhrazená částka bez DPH (v případě neplátce včetně DPH).

2.13 V případě pořízení majetku nebo služeb v cizí měně (fakturace v cizí měně) je způsobilým výdajem skutečně uhrazená částka příjemcem za dané plnění v Kč v den úhrady, nikoliv účetní hodnota tohoto plnění oceněná v účetnictví příjemce dle platné účetní legislativy. Když je úhrada realizována z účtu příjemce vedeného v české měně, je způsobilým výdajem částka v Kč ke dni úhrady. Nebo pokud je úhrada realizována z účtu v cizí měně příjemce, je způsobilým výdajem částka v Kč, která je vypočtena z částky uhrazené v cizí měně přepočtené na Kč kurzem devizového trhu vyhlášeným Českou národní bankou (ČNB) ke dni úhrady.“

2.14 K Žádosti o platbu není nutné dokládat účetní doklady a úhradové doklady a to do výše 10 000,- Kč celkových způsobilých výdajů za jeden účetní doklad. Tyto doklady je žadatel povinen zapsat do aplikace MS2014+ a jejich kontrola ze strany poskytovatele dotace bude výlučně probíhat v rámci kontrol na místě. V případě, kdy v rámci jedné rozpočtové položky si žadatel nárokuje více účetních dokladů do 10.000 Kč způsobilých výdajů, zapíše doklady do Souhrnné tabulky dokladů do 10 tis. Kč a následně pak kumulativně dle dané tabulky na soupisku dokladů žádosti o platbu. Doklady týkající se mzdovým nákladů je třeba doložit vždy, u opakovaných plnění (např. nájemného) je potřeba doložit smlouvu nebo obdobný doklad. Pokud je hodnota celého plnění u neskladovatelných dodávek a jiných dodávek a služeb nad 10 000,- Kč způsobilých výdajů, je třeba doložit vyúčtovací fakturu, a to i v případě, pokud bude vyúčtovací faktura do 10 000,- Kč celkových způsobilých výdajů.

2.15 U neskladovatelných dodávek je možné v rámci jedné žádosti o platbu uznat i zálohové faktury, aniž by byla přiložena faktura vyúčtovací. Vyúčtovací fakturu je nutné doložit nejpozději v poslední etapě projektu.

2.16 Je-li na vyúčtovací faktuře datum uskutečněného zdanitelného plnění po datu přijatelnosti, nezpůsobilým výdajem je záloha uhrazená před datem přijatelnosti projektu a způsobilým výdajem je záloha uhrazená po datu přijatelnosti projektu. Pokud je jedna faktura vystavena před datem přijatelnosti projektu a je uhrazena po datu přijatelnosti projektu a plnění, ke kterému se vztahuje, probíhá prokazatelně až po datu přijatelnosti projektu, je možné toto považovat za způsobilý výdaj.

2.17 Cestovní a mzdové náklady je třeba uvádět do doporučených (předepsaných) tabulek, které jsou k dispozici na www.mpo.cz a www.agentura-api.org. U tabulek ve formátu .xls je nutný podpis statutárního zástupce (elektronický nebo písemný). Sazby v mzdových tabulkách se mohou lišit na základě typu příjemce.

2.18 U režijních nákladů je možné použít zjednodušené vykazování výdajů paušální sazbou až do výše 15 % způsobilých přímých nákladů na zaměstnance

2.19 Poskytovatel dotace/ZS si vyhrazuje právo vyžádat si v případě pochybností další podklady od příjemce dotace.

2.20 Je v odpovědnosti poskytovatele dotace/ZS, aby se dostatečným a prokazatelným způsobem (tj. na základě dokumentů předložených příjemcem) ujistil, že nárokovaná DPH je uznatelná a že vůči orgánu finanční správy (dále jen „OFS“) byla daňová povinnost ze strany příjemce splněna.

Tabulka č. 2

Druh	Vymezení způsobilého výdaje	Účetní a jiné doklady	Úhrada
Pozemek	Kupní cena pozemku max. do výše stanovení posudkem soudního znalce. Tato výdajová položka nesmí přesáhnout 10 % z celkových skutečných způsobilých výdajů. Způsobilý je výdaj do výše stanovené znaleckým posudkem.	Kupní smlouva Výpis z katastru nemovitostí Posudek soudního znalce k ceně	obecně
Stavební práce	Pořizovací cena staveb, nové výstavby.	Stavební povolení Stavební deník Kolaudační souhlas (lze doložit i později na základě dodatku) Faktura Smlouva o dílo Předávací protokol stavby Inventární karta majetku	obecně
Dlouhodobý hmotný movitý a nehmotný majetek	Pořizovací cena majetku.	Dodací list Faktura Předávací protokol Inventární karta majetku	obecně
Mzdy a pojistné	Pracovník může mít maximálně 1,0 úvazku (ve výjimečných a odůvodněných případech až 1,2 úvazku) v rámci organizace, včetně partnerů, realizující projekt, tzn. i včetně činnosti mimo zapojení do daného projektu pod stejným zaměstnavatelem. Osobní náklady pracovníků, kteří se přímo podílejí na realizaci projektu a jen za dobu, kdy pracují na projektu; z tohoto pohledu je důležitá přímá souvislost s realizací projektu/programu, způsobilým výdajem tak nejsou např. náklady související s mateřskou/rodičovskou dovolenou (a to ani náhrada platu/mzdy za řádnou dovolenou poskytnutou mezi mateřskou a rodičovskou dovolenou), u státních zaměstnanců ani platové nároky v době zařazení mimo službu apod. Jako	Mzdová tabulka s prohlášením o úhradě - z hlediska požadavků na publicitu bude součástí Podpis prohlášení zaměstnance, potvrzující seznámení s kofinancováním mzdy z prostředků OP PIK.	nedokládá se

	způsobilý výdaj není možné nárokovat náhrady platu (např. za dovolenou) u pracovníků s částečným úvazkem/DPP/DPČ.		
Služby	Náklady na služby nezbytné pro realizaci projektu po dobu realizace projektu.	Smlouva/objednávka Faktura	obecně
Neskladovatelné dodávky	Energie, voda, plyn, teplo spotřebované v místě realizace nezbytné pro realizaci projektu.	Smlouva/objednávka Faktura	obecně
Nájemné	Nájemné v místě realizace po dobu realizace projektu.	Smlouva/objednávka Faktura	obecně
Materiál	Materiál nezbytný pro realizaci projektu.	Smlouva/objednávka Faktura	obecně
Cestovné	Náklady pracovníků na tuzemské a zahraniční pracovní cesty, jež souvisí s projektem.	Tabulka Rozpisu cestovních nákladů včetně prohlášení příjemce dotace – z hlediska požadavků na publicitu bude součástí Podpis prohlášení zaměstnance.	dokládá se na vyžádání

3 Publicita

3.1 Mezi povinné nástroje publicity patří internetová stránka žadatele/příjemce, pokud taková stránka existuje. Dalšími povinnými nástroji jsou v závislosti na níže uvedených podmínkách, dočasný billboard, stálá pamětní deska/stálý billboard, plakát.

3.2 Podmínky povinných nástrojů:

3.2.1 **Internetové stránky**, pokud je žadatel/příjemce vlastní, obsahují stručný popis operace úměrný míře podpory, včetně jejích cílů a zdůrazní, že je na danou operaci poskytována finanční podpora od Unie.

3.2.2 **Dočasný billboard** je použit u projektů/operací, které splňují obě následující podmínky:

- operace spočívá ve financování infrastruktury nebo stavebních prací,
- celková výše podpory z EFRR nebo FS přesahuje 500 000 eur.

3.2.3 **Stálá pamětní deska/stálý billboard** je použit u projektů/operací, které splňují obě následující podmínky:

- celková výše podpory z EFRR nebo FS přesahuje 500 000 eur,
- operace spočívá v nákupu hmotného předmětu, financování infrastruktury či stavebních prací.

Stálá pamětní deska/stálý billboard se vystaví nejpozději do tří měsíců po dokončení operace v místě snadno viditelném pro veřejnost. Na desce/billboardu musí být uveden název a hlavní cíl operace a logo EU nesoucí informaci o fondu a operačním programu

3.2.4 **Plakát** s informacemi o projektu v min. velikosti A3 bude použit u projektů/operací, které splňují alespoň jednu z následujících podmínek:

- celková výše podpory z EFRR nebo FS nepřesahuje 500 000 eur,
- celková výše podpory z EFRR nebo FS přesahuje 500 000 eur a operace nespočívá ve financování infrastruktury či stavebních prací.

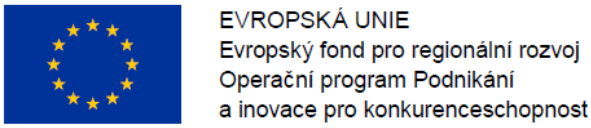
Plakát žadatel/příjemce umístí po zahájení realizace projektu na místě snadno viditelném pro veřejnost (v místě realizace projektu, případně v sídle příjemce), jakou jsou vstupní prostory budovy. Realizuje-li příjemce více projektů v jednom místě, lze umístit pouze jeden plakát.

3.3 Časová relevantnost publicity. Publicita je povinná od okamžiku zahájení projektu (zahájení prací). Zahájením prací se rozumí buď zahájení stavebních prací v rámci investice, nebo první právně vymahatelný závazek objednat zařízení či jiný závazek, v jehož důsledku se investice stává nezvratnou, podle toho, která událost nastane dříve.[1]

3.4 Plocha povinné publicity u povinných nástrojů. Je oblast pro umístění Loga EU případně loga řídícího orgánu. Logo EU se umisťuje v souladu s parametry uvedenými v Manuálu jednotného vizuálního stylu (JVS). Tato plocha musí v souladu s nařízením vždy mít minimálně 25% plochy předmětu.[2]

3.5 Parametry prvků publicity - provedení znaků, log, jejich velikostí, rozměrů apod. je uvedeno v Manuálu JVS ESI fondů v PO 2014-2020. Žadatelé/příjemci mohou využít Generátor nástrojů povinné publicity dostupného na www.publicita.dotaceeu.cz/gen/krok1.

3.6 Česká verze loga OP PIK má následující podobu (ostatní podoby jsou uvedeny ve zmíněném manuálu):



3.7 Umístění log**.** Loga se vždy umísťují tak, aby řazením horizontálně vedle sebe nebo vertikálně pod sebe dodržovala následující pravidlo o pozici: Logo EU je vždy na první pozici zleva v horizontálním řazení a na nejvyšší pozici ve vertikálním řazení. Pokud je použito logo ŘO (tj. MPO), je umístěno na druhé pozici. Minimální vzdálenost mezi logy je vždy větší, než je větší z obou ochranných zón umisťovaných log. Velikost Loga EU musí být shodná nebo větší než logo MPO tzn., že logo MPO bez ochranné zóny musí být možné umístit do imaginárního obdélníku o stranách s velikostí shodné s použitým Logem EU.

3.8 Příjemce je povinen uchovávat doklady související s propagací pro potřeby kontroly. Doporučujeme proto pořizovat záznamy informačních a propagačních opatření, např. fotografie billboardu, plakátu, screenshot webových stránek apod.

3.9 Povinnou publicitu je nutné dodržovat i po dobu udržitelnosti projektu dle podmínek uvedených v Rozhodnutí.

3.10 Přepočet kurzů. Pro veškeré přepočty EUR na CZK v těchto pravidlech platí, že se přepočítávají kurzem Evropské komise platným pro měsíc, ve kterém bylo vydáno

[1] Za zahájení prací se nepovažují nákup pozemků a přípravné práce, jako je získání povolení a zpracování studií proveditelnosti (viz Nařízení č. 651/2014 článek 2 bod 23).

[2] U plakátu, v případě uvedení více názvů operací na jednom plakátu, je možno plochu úměrně snížit při zachování čitelnosti.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm). Pokud je publicita realizována ještě před vydáním Rozhodnutí, pak se vychází z požadované částky dotace a použije se kurz Evropské komise platný pro měsíc, ve kterém je opatření publicity realizováno.

Přílohy:

Příloha č. 1 Potvrzení od dodavatele o zaplacení

Příloha č. 2 Předepsané tabulky pro mzdové náklady a cestovné (včetně prohlášení)