



## Členění výdajů

**Způsobilými výdaji** v rámci projektů podpořených z programu jsou veškeré výdaje, které vznikly v souvislosti s aktivitami, které lze považovat za nezbytné pro kvalitní přípravu projektu s ohledem na jeho specifickou povahu.

**Mezi způsobilé výdaje lze zařadit pouze ty výdaje, které jsou účetně vedeny jako neinvestice.**

### A) Způsobilé přímé výdaje projektu

Přímé výdaje projektu jsou stanoveny na základě jednorázových částek pomocí kalkulačky jednorázových částek. Jednorázová částka je způsobilá v případě, že příjemce prokáže splnění všech definovaných aktivit a výstupů a podloží je požadovanými účetními, daňovými či dalšími doklady. Pokud příjemce nedoloží splnění definovaných aktivit a výstupů, výdaje ve výši jednorázové částky budou považovány za nezpůsobilé.

Jedná se o:

- 1) osobní výdaje – výdaje na všechny uvedené typové pozice (členy projektového týmu) dle sazeb uvedených v kalkulačce jednotkových výdajů (jednorázová částka pokrývá veškeré osobní výdaje typových pozic včetně zákonných odvodů);
- 2) nákup služeb – např. zpracování studií, analýz apod.  
Nelze zařadit nákup služeb, který by byl v překryvu s osobními výdaji, tedy se všemi typovými pozicemi, a to bez ohledu na skutečnost, zda je příjemce zvolí či nikoliv – např. není možné zahrnout výdaje na služby právního poradenství, služby překladatele, technika apod. Dále není možné zahrnout výdaj, který by byl v překryvu s paušálními výdaji dle bodu B).

### B) Způsobilé paušální výdaje projektu

Paušální výdaje příjemce nedokládá daňovými, účetními či dalšími doklady prokazujícími způsobilost výdaje, ani nedokládá doklad o provedení úhrady těchto výdajů. Výše paušálních výdajů se stanoví jako součin paušální sazby a sumy způsobilých osobních výdajů. Způsobilost paušálních výdajů je odvozena pouze od způsobilosti výdajů, které tvoří základ pro jejich výpočet, a není nijak časově omezena.

Jedná se o:

- 1) osobní výdaje – výdaje na jiné, než typové pozice (např. účetní, personalista, právní poradenství apod.);
- 2) cestovní náhrady – výdaje spojené s tuzemskými či zahraničními služebními cestami členů projektového týmu, včetně služeb s nimi spojených (např. stravné, kapesné, nákup služeb ubytování, letenek, jízdenek, parkovné apod.);
- 3) per diems (náhrady na cestovní výdaje zahraničních expertů);
- 4) stravenky či stravenkový paušál;
- 5) výdaje na vzdělávání bez ohledu na formu jejich pořádání (výdaje na kurzy, workshopy, semináře apod.);
- 6) občerstvení;



- 7) pořízení drobného hmotného majetku – např. nákup drobného hmotného majetku či výzkumného materiálu;
- 8) pořízení drobného nehmotného majetku – např. výdaje na software, nákup databází apod.;
- 9) výdaje na provoz a údržbu kanceláří a souvisejících prostor (např. výdaje za nájem, nákup energií, paliv a vody, odpisy majetku, úklidové a čistící služby, zajištění ostražky a údržby, výdaje na telefonní služby, internet, poštovní služby, dopravné, balné, výdaje na spotřební materiál související s užíváním kanceláří a souvisejících prostor apod.);
- 10) další výdaje (např. výdaje za nákup kancelářského materiálu, USB flash disky, bankovní poplatky, zajištění publicity, vytvoření a správa stránek sloužících pro publicitu projektu, zajištění publicity, notářské a správní poplatky, výdaje za pořízení zásob či materiálu pro zajištění občerstvení pracovníků projektu nebo cílové skupiny – jedná se např. o kelímky, sušenky, čaje, kávu apod., které se nespotřebovávají na jedné konkrétní akci, ale jsou určeny k průběžné spotřebě, např. při jednotlivých konzultacích, poradách projektového týmu apod.).

### C) Nezpůsobilé výdaje projektu

Jedná se o:

- 1) investiční výdaje vč. technického zhodnocení (nákup infrastruktury, pozemků, nemovitostí, movitých věcí);
- 2) daň z přidané hodnoty s výjimkou případů, kdy zákon o DPH umožňuje její navratitelnost;
- 3) ostatní výdaje na zaměstnance projektového týmu, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni, dle zvláštních právních předpisů, např: odvody na zdravotním pojištění v případě, že zaměstnanec čerpá neplacené volno, náhrady spojené s dovolenou nad rámec počtu týdnů taxativně vymezených v zákoníku práce nebo v interní směrnici příjemce, náhrady spojené s dovolenou sjednanou k dohodě o provedení práce a dohodě o pracovní činnosti, odstupné)
- 4) úroky z úvěrů a půjček;
- 5) sankční poplatky, pokuty a penále, storno poplatky apod.;
- 6) přímé daně (silniční daň, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, cla apod.);
- 7) výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu, penále, pokuty, jiné sankční výdaje a právní výlohy související s právním sporem;
- 8) rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
- 9) kurzové ztráty, za kurzové ztráty se nepovažují ztráty vzniklé pouze účetně z důvodu rozdílnosti použitého kurzu dle interní směrnice organizace a kurzu použitého při skutečné úhradě;
- 10) alkoholické nápoje, tabákové výrobky a psychotropní látky;
- 11) ceny do soutěží, věcné a finanční dary;
- 12) ostatní výdaje neuvedené v části A) a B).