

## Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu na programové úrovni

### Obecné principy

Při plánování a realizování výdajů v rámci iniciativy, je nutné postupovat na základě principu hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti (3E).

**Veškeré účetní doklady** (faktury, účty, smlouvy atd.) musí být opatřeny textem „**Financováno z Fondů EHP a Norska 2014-2021**“

### Pravidla pro plánování výdajů v Žádosti

V případě, že plánované výdaje navrhované v Žádosti **překročí níže uvedené limity**, musí být v příslušné části Žádosti – podrobný rozpočet, uvedeno řádné zdůvodnění.

**Pro výpočet plánovaných výdajů se použije měsíční kurz Evropské centrální banky (ECB)<sup>1</sup> platný v měsíci vyhlášení příslušné otevřené výzvy.** Pro přepočtení z jiných měn (tj. NOK, ISK, CHF) na EUR / CZK doporučujeme použít **měsíční směnný kurz ECB** platný v měsíci podání žádosti.

**Žádost musí být předložena českým subjektem a rozpočet musí být v CZK.** Plánované výdaje jejich partnera z donorského státu / mezinárodní organizace budou přepočteny na CZK s použitím výše uvedených směnných kurzů.

### Pravidla pro vykazování skutečně vynaložených výdajů

Žádost o platbu je zpracována v CZK. **Směnný kurz pro paušální výdaje bude stejný jako směnný kurz EUR pro výpočet plánovaných výdajů v CZK. Ostatní výdaje budou vykazovány podle aktuálního kurzu ECB v měsíci uskutečnění platby.**

### Principy přepočtu

#### Možnosti nastavení plateb mezi partnery

#### Konečný příjemce a partner z donorského státu

- a) Partner prokáže výdaj předložením kopie účetního dokladu a dokladu prokazujícího úhradu výdaje<sup>2</sup> partnerem iniciativy nebo předložením auditní zprávy. Konečný příjemce výdaj zkontroluje, ověří jeho způsobilost a následně jej zahrne mezi způsobilé výdaje do žádosti o platbu. Protože je žádost o platbu vystavovaná v CZK, přepočtení zahraniční měny do CZK se provede **měsíčním kurzem ECB platným pro měsíc, ve kterém byl výdaj uhrazen.** Poté, co konečný příjemce obdrží finanční prostředky ze strany poskytovatele prostředků, je KP povinen převést částku za příslušné způsobilé výdaje partnera na bankovní účet partnera ve stanovené lhůtě nebo v případě dohody vyplatit v hotovosti.
- b) Partner prokáže výdaj předložením kopie účetního dokladu a dokladu prokazujícího úhradu výdaje<sup>3</sup> partnerem iniciativy nebo předložením auditní zprávy. **Konečný příjemce výdaj zkontroluje, ověří jeho způsobilost a přímo/ihned proplatí výdaj partnerovi.** Tento výdaj konečný příjemce zahrne do příslušné žádosti o platbu jako výdaj konečného příjemce doložený kopií dokladu prokazujícího úhradu výdaje partnerovi. Po proplacení způsobilých výdajů ze strany poskytovatele prostředků již konečný příjemce partnerovi finanční prostředky nezasílá.

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm)

<sup>2</sup> Pouze pro výdaje nad finanční limit 10 000 CZK

<sup>3</sup> Pouze pro výdaje nad finanční limit 10 000 CZK

- c) V případě, že se jedná o výdaje související s přímou spoluprací konečného příjemce a partnera iniciativy (např. letenky pro zástupce partnera, ubytování apod.) **může tyto výdaje zajišťovat a hradit přímo konečný příjemce.**

#### Seznam způsobilých výdajů<sup>4</sup>

Popis	Limit, pravidla (vč. DPH)	Doklad
Paušál pro mezinárodní cestovní výdaje <sup>5</sup>	Paušál 500 EUR na osobu (paušál 700 EUR na osobu v případě letu na Island)	- dokumenty dokládající uskutečnění a způsobilost aktivit a výdajů (více v kapitole IX Pokynu)
Paušál pro per-diems <sup>6</sup> , zahrnující ubytování, místní dopravu, stravu a cestovní pojištění /pro jednu osobu <sup>7</sup>	Stanoví se podle paušálních sazeb EU, které jsou stanovené jako mezní, jak je uvedeno v Příloze 1 Rozhodnutí Komise ze dne 18. 11. 2008 a následných aktualizací (viz nejnovější aktualizace na stránce <a href="https://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm_en">https://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm_en</a> ) <sup>8</sup> Per-diems se stanovují dle počtu nocí strávených v zahraničí.	- dokumenty dokládající uskutečnění a způsobilost aktivit a výdajů (více v kapitole IX Pokynu)
Výdaje na dopravu v rámci zahraniční cesty (bez místní dopravy)	Výdaje musí odpovídat cenám obvyklým v daném místě a čase a musí být v souladu s principy 3E.	- účetní doklad a výpis z bankovního účtu / účtenka
Účastnické poplatky - související s účelem iniciativy	Poplatek za osobu / počet osob	- účetní doklad a výpis z bankovního účtu / účtenka
Ubytování v zemi původu konečného příjemce /partnera	Výdaje za ubytování musí odpovídat výdajům v čase a místě obvyklým a musí být v souladu s principy 3E.	- účetní doklad a výpis z bankovního účtu / účtenka

<sup>4</sup> Pokud není stanoveno v pravidlech této Příručky a Přílohy 1, žadatelé / koneční příjemci se musí řídit Pokynem NKM pro způsobilé výdaje.

<sup>5</sup> Žadatel může v žádosti o grant stanovit nižší paušální částku v případě, kdy z důvodu plánovaného rozsahu a cíle iniciativy není hospodárné a efektivní využít standardní paušál (např. zahraniční cesty s vyšším počtem účastníků, dlouhodobější pobyty apod.). Taková sazba platí po celou dobu realizace iniciativy a nesmí být v případě vyšších skutečných výdajů navyšována z úspor v jiných položkách.

<sup>6</sup> V případě bezplatného ubytování nebo stravování se sníží částka per diem o 40% za ubytování (odpovídající částka za ubytování se sníží o 40%, 40% na jídlo (20% oběd, 20% večeře). V případě, že konečný příjemce/partner nezůstane přes noc, per-diem se automaticky sníží o 40%.

<sup>7</sup> Žadatel může v žádosti o grant stanovit nižší paušální částku v případě, kdy z důvodu plánovaného rozsahu a cíle iniciativy není hospodárné a efektivní využít standardní paušál (např. zahraniční cesty s vyšším počtem účastníků, dlouhodobější pobyty apod.). Taková sazba platí po celou dobu realizace iniciativy a nesmí být v případě vyšších skutečných výdajů navyšována z úspor v jiných položkách.

<sup>8</sup> Pro Lichtenštejnsko platí stejná částka jako uvedená paušální sazba pro Švýcarsko.

Výdaje na tuzemské služební cesty v zemi původu konečného příjemce/ partnera	Český subjekt se řídí Zákoníkem práce, zákonem č. 262/2006 Sb. v platném znění.  Subjekt z donorského státu se řídí příslušnými národními právními předpisy / interními postupy daného subjektu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- schválené dokumenty týkající se vyúčtování služební cesty</li> </ul>
Odměny pro experty (zaměstnanec konečného příjemce a partnera/ů)	Výdaje musí odpovídat cenám obvyklým v daném místě a čase a musí být v souladu s principy 3E.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pracovní smlouva experta (pokud je to relevantní)</li> <li>- účetní doklad a výpis z bankovního účtu / doklad o peněžních výdajích</li> <li>- doklad o provedení práce, tj. výkaz práce, potvrzení o práci provedené v souvislosti s iniciativou</li> </ul>
Externí služby (vč. externích expertů)	Cena bude stanovena na základě předběžné poptávky (cena obvyklá).  Postup při zadávání veřejných zakázek probíhá v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek (je-li to relevantní).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objednávka/ smlouva</li> <li>- účetní doklad a výpis z bankovního účtu / doklad o peněžních výdajích</li> </ul>
Pronájem konferenčních místností včetně technického vybavení	60 000 CZK /den	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objednávka/ smlouva</li> <li>- účetní doklad a výpis z bankovního účtu / účtenka</li> </ul>
Občerstvení (catering) / stravování	1 500 CZK /osoba/ den	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objednávka / smlouva vč. výpočtu ceny na osobu (pokud je to relevantní)</li> <li>- účetní doklad a výpis z bankovního účtu / účtenka</li> </ul>
Koordinace iniciativy	Výdaje na mzdy KP/partnera (řádné zdůvodnění musí být uvedené ve formuláři Žádosti - část Podrobný rozpočet).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pracovní smlouva koordinátora (pokud je to relevantní)</li> <li>- účetní doklad a výpis z bankovního účtu / doklad o peněžních výdajích</li> <li>- doklad o provedení práce, tj. výkaz práce, potvrzení o práci provedené v souvislosti s iniciativou</li> </ul>
Konsekutivní tlumočení <sup>9</sup>	10 000 CZK /den	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objednávka/ smlouva</li> </ul>

<sup>9, 10, 11</sup> Prokázání způsobilosti překladatele/tlumočnicka:

1) zapsání do seznamu znalců a tlumočnicků nebo soudní tlumočnick/překladatel sdružený v Komoře soudních tlumočnicků ČR, člen Asociace konferenčních tlumočnicků (ASKOT), člen Obce překladatelů, člen Jednoty tlumočnicků a překladatelů **nebo**

		- účetní doklad a výpis z bankovního účtu / doklad o peněžních výdajích
Simultánní tlumočení <sup>10</sup> (včetně technického vybavení pro tlumočení)	40 000 CZK /den	- objednávka/ smlouva - účetní doklad a výpis z bankovního účtu / doklad o peněžních výdajích
Překlad dokumentů <sup>11</sup>	600 CZK /normostrana	- objednávka/ smlouva - účetní doklad a výpis z bankovního účtu / doklad o peněžních výdajích
Ostatní výdaje	Výdaje, které nejsou specifikovány výše a jsou nezbytné a přímo spojené s implementací iniciativy. Zdůvodnění musí být uvedeno v žádosti o grant.	- objednávka/ smlouva - účetní doklad a výpis z bankovního účtu / doklad o peněžních výdajích

### Nezpůsobilé výdaje

Následující výdaje se považují za nezpůsobilé::

- směnárenské poplatky, kurzové ztráty;
- úroky z dluhu (úvěru), debetní úroky poplatky za pozdní úhradu;
- poplatky za finanční transakce a jiné čistě finanční náklady, s výjimkou nákladů spojených s účty požadovanými Výborem finančních mechanismů, Národním kontaktním místem nebo příslušnou legislativou a náklady na finanční služby uložené právním aktem
- rezervy na ztráty nebo potencionální budoucí závazky a dluhy;
- vratná daň z přidané hodnoty, tj. DPH nárokem na odpočet daně na vstupu;
- daně a nepřímé náklady (režijní výdaje);
- výdaje, které byly uhrazeny z jiných zdrojů nebo budou nárokovány jako způsobilé v rámci jiných dotačních titulů;
- administrativní poplatky;

2) ukončené VŠ vzdělání v oblasti překladatelství nebo tlumočnictví, VŠ studium příslušného jazyka, ukončený překladatelský nebo tlumočnický kurz, studium jazyka na jazykové nebo jiné škole – státní zkoušky, mezinárodní zkoušky (životopis, osvědčení, diplom) **nebo**

3) prokazatelné zkušenosti/praxe s překlady/tlumočením (životopis, reference) **nebo**

4) prokazatelná spolupráce s překladatelsko-tlumočnickou agenturou, nejlépe certifikovanou **nebo**

5) OSVČ, živnost č. 69. Překladatelská a tlumočnická činnost

- pokuty, sankce a náklady na soudní spory, s výjimkou případů, kdy soudní spory jsou nedílnou a nezbytnou složkou pro dosažení výsledků iniciativy;
- nadměrné nebo nepřiměřené výdaje.