

**PŘÍLOHA č. 15f)**  
**příruček pro žadatele a příjemce OP VaVpl**  
**DOKLADOVÁNÍ ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ**  
**Výzva 1.4**

Verze č. 2.1

Účinnost od 1. 9. 2014



## SEZNAM ZMĚN

Část	Změny v textu oproti verzi 2.0
Položka 2.2	Odrážka „smlouvy s dodavateli“ doplněna o „...pokud jsou tyto náklady účtovány jako investiční“.
Položka 6	Odrážka „výkazy práce“ – upravena povinnost předkládání.



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 <sup>1</sup> .	Vypracování projektové dokumentace pro územní řízení, stavební řízení. Součástí projektové přípravy jsou i nezbytné průzkumy vyplývající z požadavků stavebního řízení - např. geologický, archeologický). Technická a technologická a prováděcí dokumentace nezbytná k zahájení podporované činnosti - tj. do úrovně prováděcí dokumentace výběru zhotovitele stavby. Součástí je příspěvek na mzdové výdaje ve vazbě na přípravný tým příjemce do data Rozhodnutí. Omezení pro výdaje spojené s kompletací projektové žádosti, pokud je zajišťována externím dodavatelem (omezení se nevztahuje na zaměstnance žadatele): V rámci projektu s rozpočtem celkových výdajů do 500 mil. Kč je možné za způsobilé výdaje považovat výdaje na služby expertů a poradců spojené s kompletací Projektové žádosti v maximální výši 2 člověkoměsíců; v rámci projektu s rozpočtem celkových výdajů od 500 mil. Kč do 1,19 mld. Kč je to výdaj odpovídající 3 člověkoměsíci. Sazby za	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady</li> <li>• dodací listy/předávací protokoly</li> <li>• doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladni výdajové doklady)</li> <li>• objednávky</li> <li>• smlouvy s dodavateli</li> <li>• případně relevantní podklady ke mzdám (viz bod 6 Příspěvek na mzdy)</li> </ul>

<sup>1</sup> 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.

		člověkoměsíce musí být v místě a čase obvyklé.	
<b>2. Nemovitosti</b>			
<b>2.1 Nákup pozemků</b>	Nákup pozemků za účelem stavební činnosti v souvislosti s realizací projektu. Pozemek bude oceněn znaleckým posudkem od příslušného soudního znalce. Způsobilým výdajem bude pořizovací cena maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem. Na nákup daného pozemku nebyla v posledních pěti letech před registrací žádosti o poskytnutí dotace poskytnuta podpora z veřejných zdrojů a žadatel tento pozemek ve výše uvedené době nevladnil.	Součástí této položky jsou i výdaje přípravné ve vazbě na nákup pozemku vstupující dle účetních pravidel příjemce do hodnoty pořizovaných pozemků (znalecké posudky, zaměření, geodetické práce apod.). V odůvodněných případech má ŘO právo nechat si vypracovat vlastní znalecký posudek a ten konfrontovat se znaleckým posudkem doloženým subjektem realizujícím projekt nebo jeho část.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady</li> <li>• dodací listy/předávací protokoly</li> <li>• doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady)</li> <li>• objednávky</li> <li>• kupní smlouvy</li> <li>• výpis z katastru nemovitostí (datum vkladu práva do katastru nemovitostí je rozhodující pro posouzení časové způsobilosti výdajů)</li> <li>• znalecký posudek (nesmí být starší než 6 měsíců před datem registrace žádosti o poskytnutí dotace<sup>2</sup>)</li> <li>• doklad o tom, že současný nebo některý z předchozích vlastníků pozemku neobdržel v posledních pěti letech před registrací projektové žádosti dotaci z veřejných zdrojů na nákup daného pozemku (např. formou čestného prohlášení)</li> </ul>

<sup>2</sup> Není rozhodující datum vypracování znaleckého posudku, ale datum, ke kterému je provedeno ocenění pozemku/stavby.

## 2.2 Stavební výdaje

Výdaje na úpravy pozemků, odstranění staveb, odstranění ekologických zátěží, výdaje na sítě, parkovací místa a komunikace ke stavbám, technické zhodnocení staveb (rekonstrukce a modernizace nezahrnující běžné opravy), výdaje na výstavbu objektů, technický dozor investora a další související výdaje.

Hrubé terénní úpravy pozemku, sadové úpravy v okolí objektu, přeložky plynových, vodovodních a elektrických sítí, demolice staveb nutné k realizaci nové stavby, dekontaminace a rekultivace pozemků určených pro realizaci projektu, výstavba přípojek k energetickým a telekomunikačním sítím, budování páteřních sítí, parkovacích míst a komunikací k objektům, technické zhodnocení budov zahrnující rekonstrukci nebo modernizaci, stavební náklady. Pokud celé stavební výdaje nejsou určeny pro účely, které jsou v souladu s cíli projektu, stavební výdaje se do způsobilých výdajů zahrnují jen v poměrné výši (příklad: objekt má 100m<sup>2</sup> z toho 60 m<sup>2</sup> (tj. 60% objektu) bude pro účely projektu, 20 m<sup>2</sup> (tj. 20% objektu) bude pro jiné účely a 20 m<sup>2</sup> (tj. 20% objektu) budou společné prostory. Z toho plyne, že ZV budou na 60 m<sup>2</sup> + 75% z 20 m<sup>2</sup>. To znamená, že ZV budou 75% stavebních výdajů (náklady na společné prostory se v tomto konkrétním případě započítávají ze 75%). 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 pokladni výdajové doklady)
- objednávky
- smlouvy s dodavateli (příp. DPP, DPČ u výdajů na autorský a stavební dozor a další odbornou práci při realizaci smlouvy, pokud jsou tyto náklady účtovány jako investiční)
- 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)

<p><b>2.3 Nákup staveb</b></p>	<p>Pořizovací cena staveb za účelem realizace projektu bude započtena maximálně do výše ocenění znaleckým posudkem. Užívaná stavba musí vyhovovat všem zákonným předpisům (stavebním, hygienickým, bezpečnostním) a zejména ustanovení stavebního zákona a prováděcích vyhlášek. Před zahájením užívání objektu je vydáno kolaudační rozhodnutí nebo rozhodnutí o prozatímním užívání ke zkušebnímu provozu a jsou odstraněny veškeré případné nedostatky, na které upozornil stavební úřad při vydávání kolaudačního rozhodnutí. Na nákup a výstavbu dané budovy nebyla v posledních pěti letech před registrací žádosti o poskytnutí dotace poskytnuta podpora z veřejných zdrojů a žadatel tuto budovu ve výše uvedené době nevlastnil.</p>	<p>Nákup staveb k rekonstrukci, přestavbě či demolicí, nákup nových budov na klíč.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady</li> <li>• dodací listy/předávací protokoly</li> <li>• doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady)</li> <li>• objednávky</li> <li>• kupní smlouvy</li> <li>• výpis z katastru nemovitostí</li> <li>• znalecký posudek (nesmí být starší než 6 měsíců před datem registrace žádosti o poskytnutí dotace<sup>2</sup>)</li> <li>• doklad o tom, že současný nebo některý z předchozích vlastníků pozemku neobdržel v posledních pěti letech před registrací projektové žádosti dotaci z veřejných zdrojů na nákup daného pozemku (např. formou čestného prohlášení)</li> </ul>
<p><b>3. Pořízení vybavení a zařízení</b> (Podíl rozpočtovaných ZV zařaditelných do kategorie 3.1 na celkových rozpočtovaných ZV zařaditelných do kategorie 2 nesmí přesáhnout 20%.)</p>			
<p><b>3.1 Stroje, zařízení technologie (včetně zaškolení jakožto součástí dodávky)</b></p>	<p>Pořizovací cena nových strojů a zařízení (bez cla) nebo technické zhodnocení stávajících strojů.</p>	<p>Hmotný majetek. Kupní cena včetně montáže, dopravy, zapojení apod. Při jednotkové ceně vyšší než 10 mil. Kč bez DPH může být jako způsobilý výdaj zahrnuto max. 10 mil. Kč bez DPH, část výdajů převyšující tuto hranici bude součástí nezpůsobilých výdajů projektu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady</li> <li>• dodací listy/předávací protokoly</li> <li>• doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady)</li> <li>• objednávky</li> <li>• smlouvy s dodavateli</li> </ul>

<b>3.2 Hardware, síť a vybavení</b>	Pořízení serverů, stacionárních a přenosných personálních počítačů, tiskáren, komunikačních a síťových zařízení, specializovaných koncových zařízení, lokálních sítí.	Kupní cena včetně montáže, dopravy, zapojení apod.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady</li> <li>• dodací listy/předávací protokoly</li> <li>• doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady)</li> <li>• objednávky</li> <li>• smlouvy s dodavateli</li> </ul>
<b>3.3 Ostatní vybavení</b>	Vybavení kanceláří, výukových a VaV pracoven nábytkem (mobilním i vestavěným), mikroskopy, mobilní telefony, flash disky, atd., odborná literatura.	Položky investičního i neinvestičního charakteru.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady</li> <li>• dodací listy/předávací protokoly</li> <li>• doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady)</li> <li>• objednávky</li> <li>• smlouvy s dodavateli</li> </ul>
<b>4. Nehmotný majetek (DHM)</b>			
<b>4.1 Software, databáze</b>	Výdaje na software, nákup databází, včetně jejich údržby a aktualizace.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady</li> <li>• dodací listy/předávací protokoly</li> <li>• doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady)</li> <li>• objednávky</li> <li>• smlouvy s dodavateli</li> </ul>

<p><b>4.2 Práva duševního vlastnictví</b></p>	<p>Výdaje na nákup znalostí, postupů (know how, licence, patenty atd.) Know how bude oceněno znaleckým posudkem od příslušného soudního znalce. Způsobilým výdajem bude pořizovací cena maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem.</p>	<p>V odůvodněných případech má ŘO právo nechat si vypracovat vlastní znalecký posudek a ten konfrontovat se znaleckým posudkem doloženým subjektem realizujícím projekt nebo jeho část.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady</li> <li>• dodací listy/předávací protokoly</li> <li>• doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady)</li> <li>• objednávky</li> <li>• smlouvy s dodavateli</li>   <li>• znalecký posudek</li> </ul>
<p><b>5. Ostatní služby, výdaje, finanční poplatky (Suma výdajů by neměla přesáhnout 7 % celkových ZV projektu)</b></p>			
<p><b>5.1 Poplatky</b></p>	<p>Poplatky za přístup k informačním databázím, poplatky dle zákona o notářích, zákona o správních poplatcích, atd.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady</li> <li>• dodací listy/předávací protokoly</li> <li>• doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady)</li> <li>• objednávky</li> <li>• smlouvy s dodavateli</li> </ul>
<p><b>5.2 Externě nakupované služby</b></p>	<p>Výdaje na externě nakupované služby auditorů - členů Komory auditorů ČR nebo účetních (jen v případě, že požadavek stanovil poskytovatel dotace nebo zákon), výdaje na provedení výběrových řízení (s výjimkou nákladů na VŘ spojených s přípravou projektu viz položka), výdaje na pojištění, ostrahu, výdaje na zajištění bezpečnosti, stěhování atd.) Výdaje související s pořízením strojů, zařízení a technologií (např. zaškolení pracovníků, standardní servisní a upravitelská smlouva, prodloužená záruka).</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady</li> <li>• dodací listy/předávací protokoly</li> <li>• doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady)</li> <li>• objednávky</li> <li>• smlouvy s dodavateli</li>   <li>• auditorské zprávy</li> </ul>



<p><b>6. Příspěvek na mzdy</b></p>	<p>Příspěvek na mzdu osobám v pracovněprávním vztahu, které se přímo podílejí na realizaci nebo přípravě projektu (členové přípravného, realizačního týmu) v době po vydání Rozhodnutí. Způsobilým výdajem je mzda za dny prokazatelně odpracované na projektu včetně příslušného podílu na ročním nároku dovolené.</p>	<p>Mzdy členů přípravného resp. realizačního týmu musí být ve výši, která je v místě a čase obvyklá. V rámci podílu na přípravě a realizaci projektu je možné zahrnout do ZV takové výdaje, které vedou k i) realizaci investice ii) jejímu zprovoznění. Nikoli však výdaje samotného zajištění výuky, VaV a související činnosti. Za mzdu jsou pro potřeby tohoto dokumentu považovány: mzda, plat nebo odměna z dohody včetně povinných odvodů.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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)</li> <li>• pracovní náplň – vždy jednoznačně a detailně uvést a definovat činnost pro projekt (pokud není součástí smlouvy/dohody)</li> <li>• platový/mzdový výměr (pokud není součástí smlouvy/dohody)</li> <li>• tabulkový přehled způsobilých osobních nákladů (vzor viz PPV)</li> <li>• výplatní/ zúčtovací listiny, nebo mzdové rekapitulace</li> <li>• doklad o výplatě – výpis z účtu organizace při platbě bankovním převodem, výdajový pokladní doklad (VPD) při výplatě mzdy v hotovosti<sup>3</sup></li> <li>• přepočten skutečně způsobilých mzdových výdajů (v souladu s postupy v kapitole 5.1.10 PPP) – viz</li> </ul>
------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<sup>3</sup> 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. Řídicí orgán si může kdykoliv vyžádat doklady o tom, že dotčené pojišťovny byly ze strany příjemce opravdu osloveny.

			<p>formulář 16d</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• výkazy práce (timesheety, viz vzor v PPV): musí být vždy vedeny u zaměstnanců, kteří se podílejí na realizaci projektu pouze částí svého úvazku (včetně DPP, DPC), 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 zpracovávat souhrnný měsíční přehled o tom, na čem zaměstnanec v daném čase pracoval. <i>Pracovní výkazy se nepřekládají. ŘO si je může vyžádat.</i></li> <li>• vnitřní mzdové předpisy zaměstnance (stačí v elektronické podobě) – předkládají se k první žádosti o platbu a následně při každé změně</li> </ul>
<p><b>7. Povinná publicita</b> (maximálně do 0,5 %ZV)</p>	<p>Výdaje na publicitu projektu dle požadavků poskytovatele.</p>	<p>Označení objektu či majetku spolufinancovaného z fondů EU - vývěsní tabule, pamětní desky, samolepky atd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady – faktury, zjednodušené daňové doklady</li> <li>• dodací listy/předávací protokoly</li> <li>• doklady o zaplacení (výpisy z běžného účtu, příp. ve výjimečných případech pokladní výdajové doklady)</li> <li>• objednávky</li> <li>• smlouvy s dodavateli</li> <li>• vzorky publikačních materiálů</li> <li>• fotodokumentace (např. pamětní desky)</li> </ul>