

DOLOŽENÍ OPRAVNĚNÝCH VÝDAJŮ

Kapitola	Skupina položek	Název dokladu
1 Osobní výdaje	1.1 Hrubé mzdy a platy	Každého zaměstnance je důležité vést pod jedním „podčíslem – položkou“ v tabulce „seznam výdajů“.
		- Pracovní smlouva včetně pracovní náplně a mzdového (platového) výměru
		- Mzdový list
		- Doklad o úhradě mzdy – VPD nebo výpis z účtu
		- Jsou-li zaměstnanci vypláceny odměny nebo prémie, pak zdůvodnění jejich vyplácení (u slovenských příjemců se jedná o nezpůsobilý výdaj)
		- Výkaz práce (timesheet) podepsaný zaměstnancem a osobou, která práci za zaměstnavatele přebrala (formulář Timesheet je k dispozici ke stažení na stránkách Správce. Pro slovenské příjemce je závazný formulář zveřejněný na stránkách slovenského Správce)
		V případě částečných úvazků:
		- Výkaz práce (timesheet) podepsaný zaměstnancem a osobou, která práci za zaměstnavatele přebrala, výkaz musí obsahovat počet odpracovaných hodin včetně náplně práce (formulář Timesheet je k dispozici ke stažení na stránkách Správce. Pro slovenské příjemce je závazný formulář zveřejněný na stránkách slovenského Správce)
		- Propočet způsobilé části mzdy, která je nárokována a vztahuje se k realizaci mikroprojektu (dle počtu odpracovaných hodin na mikroprojektu)
		<i>Upozornění: výše mzdy je způsobilá do výše průměru obvyklé v dané organizaci na dané pozici.</i>
	1.2 Odvody placené zaměstnavatelem	- Doklad o úhradě
		- Přehled o srážkách zálohy na daň zaměstnavatele v SR
		- Výkaz záloh na pojistné na veřejné zdravotní pojištění zaměstnavatele v SR
		- Měsíční výkaz pojistného a příspěvků v SR
		- V ČR v případě částečných úvazků propočet způsobilé části odvodů SZP, které jsou nárokovány a vztahují se k realizaci mikroprojektu
	1.3 Jiné	Zde se uplatňují dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti
		- Dohody – pokud bude zaměstnanec poslán v rámci mikroprojektu na služební cesty, je nutné zakotvit do dohody proplácení cestovních výdajů
		- Mzdový list
		- Doklad o úhradě mzdy – VPD nebo výpis z účtu

1 Osobní výdaje	1.3 Jiné	- Protokol o provedení práce (včetně souhlasu s vyplacením sjednané odměny) podepsaný zaměstnancem a osobou, která práci za zaměstnavatele přebrala. Protokol o provedení práce musí obsahovat počet odpracovaných hodin a náplň práce (formulář Protokolu o provedení práce je k dispozici ke stažení na stránkách Správce)
		- Doklady o úhradě odvodů v SR
		- Průměrnou cenu práce dle Regionální statistiky ceny práce k daným pozicím vykonaných v rámci mikroprojektu za předchozí čtvrtletí před tím, kdy byla uzavřena přílučná dohoda (odkaz na příslušné statistiky v ČR je uveden na stránkách Správce)
		<i>Upozornění: výše mzdy u dohod je způsobilá do výše průměru obvyklé v dané profesi v příslušném regionu. Odkaz na příslušné statistiky v ČR je uveden na stránkách Správce.</i>
2 Věcné výdaje	2.1 Materiál včetně pohonných hmot	- Doklad o nákupu – příjmový pokladní doklad/paragon/faktura
		- Doklad o úhradě – výdajový pokladní doklad/ výpis z účtu
		- Při pohonných hmotách je nutné doložit uskutečněné jízdy v rámci mikroprojektu (kniha jízd + kopie velkého TP), propočet spotřeby PHM v rámci realizace mikroprojektu
	2.2 Samostatné movité věci - DHIM	- Objednávka/smlouva/dodací list
		- Doklad o nákupu – příjmový pokladní doklad/paragon/faktura
		- Doklad o úhradě – výdajový pokladní doklad/výpis z účtu
		- Inventurní karta – podle účetní osnovy příjemce
		<i>Upozornění: - Lze uplatňovat i odpisy majetku (u částí, které souvisí s realizací mikroprojektu). Potom se dokládá i protokol o zařazení do užívání a stanovení způsobilé výše odpisů.</i>
	2.3 Cestovní náhrady podla zákona	- Cestovní příkaz včetně přiložených dokladů
		- U zaměstnanců, kteří neuplatňují spolufinancování mezd z mikroprojektu, je potřeba doložit prohlášení o neuplatňování mezd
		- Doklad o úhradě – výdajový pokladní doklad
		- Při použití vlastních aut zaměstnanců je třeba doložit souhlas zaměstnavatele s užitím soukromého vozidla a kopii velkého TP vozidla
- Při použití jiných než vlastních aut zaměstnanců nebo zaměstnavatelů je třeba doložit souhlas vlastníka s užitím vozidla pro služební účely a kopii velkého TP vozidla		
- Výdaje na ubytování pro příjemce ze SR jsou oprávněné jen pokud je místo ubytování dál než 75 km od trvalého bydliště ubytovaného		

2 Věcné výdaje	2.4 Pronájem	- Objednávka/smlouva o pronájmu/nájemní smlouva - s uvedením předmětu nájmu, období nájmu, ceny nájmu
		- Doklad o pořízení – faktura/paragon
		- Doklad o zaplacení – výdajový pokladní doklad/výpis z účtu
		<i>Upozornění: u nájmu/pronájmu, který neslouží jen pro účely mikroprojektu, je třeba dodat propočet poměrných částí způsobilých výdajů.</i>
	2.5 Nákup použitého zařízení - DHIM	- Smlouva/objednávka/dodací list
		- Znalecký posudek o ceně a prohlášení, že zařízení nebylo získané z podpory EU a SR v posledních 5 letech před datem registrace projektu
		- Doklad o nákupu – faktura/paragon
		- Doklad o zaplacení - výdajový pokladní doklad/výpis z účtu
		- Inventurní karta – podle účetní osnovy příjemce
		<i>Upozornění: lze uplatňovat i odpisy majetku (u částí, které souvisí s realizací mikroprojektu). Potom se dokládá i protokol o zařazení do užívání a stanovení způsobilé výše odpisů.</i>
2.6 Nákup HW a SW - DHIM	- Smlouva /objednávka/dodací list	
	- Doklad o nákupu – faktura/paragon	
	- Doklad o zaplacení - výdajový pokladní doklad/výpis z účtu	
	- Inventurní karta – podle účetní osnovy příjemce	
	<i>Upozornění: - Lze uplatňovat i odpisy majetku (u částí, které souvisí s realizací mikroprojektu). Potom se dokládá i protokol o zařazení do užívání a stanovení způsobilé výše odpisů.</i>	
2.7 Režijní výdaje (voda, teplo, plyn, energie)	- Smlouva	
	- Faktura/zálohové faktury	
	- Doklad o úhradě (i zálohových faktur) - výdajový pokladní doklad/výpis z účtu	
	- Výpočet poměrných částí vzhledem k realizovanému mikroprojektu	
2.8 Přepravné	- Objednávka/smlouva – musí obsahovat odkud a kam je přeprava vykonána	
	- Doklad o pořízení – faktura s uvedením počtu ujetých kilometrů	
	- Doklad o zaplacení - výdajový pokladní doklad/výpis z účtu	
	- Záznamy o době řízení/provozu vozidla	
	- Seznam přepravovaných osob	
2.9 Honoráře umělcům	- Smlouva/objednávka (dodavatel musí být z podporovaného území)	
	- Doklad o pořízení – faktura, ...	
	- Doklad o zaplacení	
	- Čestné prohlášení, že nemá svou uměleckou aktivitu jako hlavní zdroj příjmu nebo jiný způsob doložení	
	- Pokud nemá přiděleno IČO, tak čestné prohlášení, že nemá přiděleno IČO a že příjem řádně zdaní	

2 Věcné výdaje	2.10 Ubytování	- Objednávka/smlouva	
		- Doklad o pořízení – faktura/paragon (doklad musí obsahovat cenu a typ ubytování)	
		- Doklad o zaplacení - výdajový pokladní doklad/výpis z účtu	
		- Seznam ubytovaných	
		<i>Upozornění:</i> - <i>Výdaje na ubytování se vztahují pouze na přímé účastníky mikroprojektu.</i>	
2.11 Stravné	2.11 Stravné	- Objednávka/smlouva	
		- Doklad o pořízení – faktura/paragon (doklad musí obsahovat typ, počet a cenu jídel)	
		- Doklad o zaplacení - výdajový pokladní doklad/výpis z účtu	
		- Seznam strávníků (nebo prezenční listiny) - v ČR, Prezenční listiny - v SR	
		<i>Upozornění:</i> - <i>Výdaje na stravné se vztahují pouze na přímé účastníky mikroprojekt</i>	
2.12 Jiné	- Ostatní věcné výdaje lze uplatňovat obdobně v souladu s výše uvedenými pravidly		
Příjemci z ČR nemusí předkládat ke kontrole uvedené doklady v rámci kapitoly 2, pokud výše jednotlivého dokladu nepřesahuje 400 EUR. Správce si však vyhrazuje právo vyžádat si ke kontrole jakékoliv doklady.			
3 Externí služby	3.1 Posudky (technické, finanční,...)	- Objednávka/smlouva/předávací protokol, obsahující soupis provedených prací a počet odpracovaných	
		- Doklad o pořízení – faktura/paragon	
		- Doklad o zaplacení - výdajový pokladní doklad/výpis z účtu	
	3.2 Poplatky za právní a notářské služby	3.2 Poplatky za právní a notářské služby	- Objednávka/smlouva/ předávací protokol obsahující soupis provedených prací a počet odpracovaných
			- Doklad o pořízení – faktura/paragon
			- Doklad o zaplacení - výdajový pokladní doklad/výpis z účtu
	3.3 Poradenství a konzultace	3.3 Poradenství a konzultace	- Objednávka/smlouva/předávací protokol, obsahující soupis provedených prací a počet odpracovaných
			- Doklad o pořízení – faktura/paragon
			- Doklad o zaplacení - výdajový pokladní doklad/výpis z účtu
	<i>Upozornění:</i> - <i>Výdaje na přípravu žádosti mikroprojektu nejsou způsobilými výdaji</i>		
3.4 Jiné	- Ostatní externí služby lze uplatňovat obdobně v souladu s výše uvedenými pravidly		
Příjemci z ČR nemusí předkládat ke kontrole uvedené doklady v rámci kapitoly 3, pokud výše jednotlivého dokladu nepřesahuje 400 EUR. Správce si však vyhrazuje právo vyžádat si ke kontrole jakékoliv doklady.			

4 Výdaje na publicitu	Vzorky publicity je nutné doložit k vyúčtování mikroprojektu (letáky, výtisky www stránek, foto z realizace akce, apod.).		
	4.1 Informační tabule, pamětní desky aj. související	- Objednávka/smlouva - Doklad o pořízení – faktura/paragon - Doklad o zaplacení - výdajový pokladní doklad/výpis z účtu	
	4.2 Jiné	- Ostatní publicita lze uplatňovat obdobně v souladu se zákony	
5 Investiční výdaje	Doklady k zadávacímu řízení je třeba předložit vždy, je-li to adekvátní. <i>Upozornění: lze uplatňovat i odpisy majetku (u částí, které souvisí s realizací mikroprojektu). Potom se dokládá i protokol o zařazení do užívání a stanovení způsobilé výše odpisů.</i>		
	5.1 Stavební výdaje	- Objednávka/smlouva/dodací list/předávací protokol/bylo-li vydáno – kolaudační rozhodnutí/kopie zápisů z kontrolních dnů - Doklad o pořízení – faktura/paragon - Doklad o zaplacení – výdajový pokladní doklad/výpis z účtu - Inventurní karta – podle účetní osnovy příjemce	
		5.2 Samostatné movité věci – HIM	- Objednávka/smlouva/dodací list/předávací protokol - Doklad o pořízení – faktura/paragon - Doklad o zaplacení – výdajový pokladní doklad /výpis z účtu - Inventurní karta – podle účetní osnovy příjemce
			5.3 Samostatné movité věci – NHIM
	6 Ostatní výdaje	Prokazují se obdobným způsobem, doložení konkrétní dokladů záleží vždy na konkrétním typu výdaje. Tyto výdaje lze uplatňovat v souladu s výše uvedenými pravidly.	
	7. Neoprávněné výdaje	Vyznačují se stejným způsobem jako oprávněné výdaje, vždy záleží na typu neoprávněného výdaje.	

Při ověřování způsobilosti výdajů si může Správce vyžádat další doklady pro posouzení uznatelnosti výdajů.