

15 LET
T A
Č R

UŽ 15 LET PODPORUJEME

VÝZKUM,

KTERÝ MÁ SMYSL



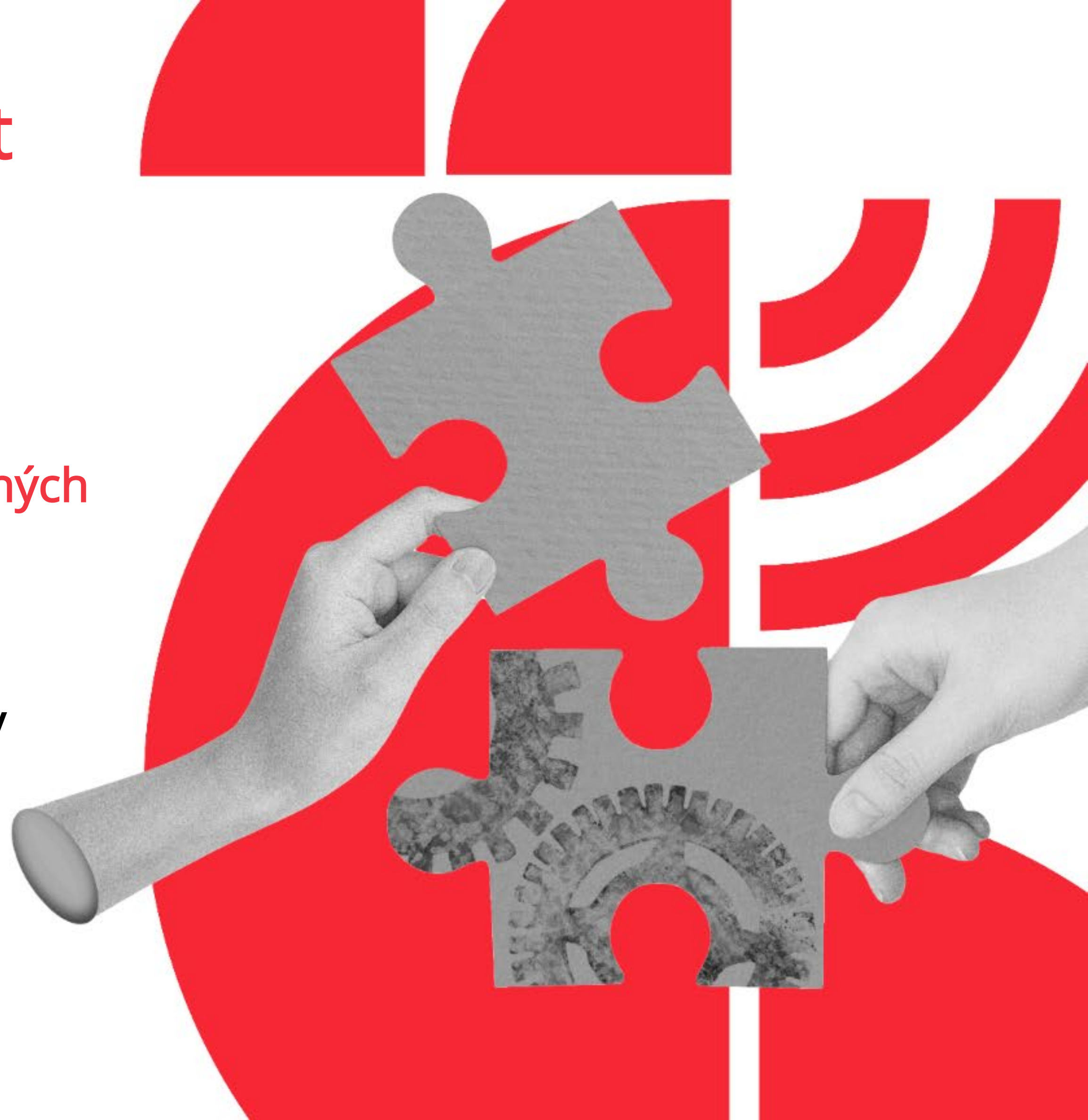
Vykazování a uznatelnost projektových nákladů v programech TA ČR

Před odevzdáním průběžných/závěrečných
zpráv

Technologická agentura České republiky
5. 12. 2024, 10:00 hod.

Prezentují:

Pavla Hurská Rážová
Lucie Vozáková
Lenka Požárková
Michaela Remerová



Co se dnes dozvíte?




- vysvětlíme Vám **možná rizika a nejasnosti v evidenci nákladových položek** a poskytneme Vám **nezbytné informace pro správné vykazování nákladových položek v souvislosti s odevzdáním vašich průběžných nebo závěrečných zpráv.**
- zodpovíme Vaše **písemné dotazy na konkrétní způsoby vykazování nákladových položek,**
- odkaz pro položení dotazů během webináře je uveden pod kanálem YouTube.

Kde najdete metodiku k uznatelnosti nákladů?

Všeobecné podmínky - všechny verze jsou dostupné na webových stránkách www.tacr.cz

Výklad podmínek uznatelnosti je dostupný na webových stránkách www.tacr.cz - kategorie "Metodická podpora" jako doplňující dokument.



OBEČNÁ DEFINICE UZNANÝCH NÁKLADŮ


UZNANÉ NÁKLADY MUSÍTE MÍT:

- ZACHYCENY V ODDĚLENÉ ÚČETNÍ EVIDENCI NÁKLADŮ PROJEKTU

| Za oddělenou účetní evidenci nákladů projektu se považuje taková účetní evidence, která jednoznačně odděluje náklady projektu od ostatních nákladů příjemce / dalšího účastníka. Náklady projektu mohou být v účetním systému odlišeny různě, např. číslem nebo názvem střediska, zakázky, akce, SPP prvkem nebo mohou být evidovány na analytických účtech vyhrazených pro projekt.

| Veškeré náklady projektu musí být evidovány na straně „má dáti“ (MD) nákladových účtů projektu, tj. účtové třídy 5 (účty 5xx.) **Pokud budou náklady projektu roku 2024 a následných let přeúčtovány/evidovány na jiných účtech** (např. podrozvahový účet 7xx) nebo pouze v rámci vnitropodnikového účetnictví (8xx nebo 9xx), **nelze takové náklady** při případné kontrole **považovat za uznané náklady** projektu.

 **Pozor: pokud jste v roce 2024 neměli přeúčtované náklady na účty tř. 5xx, do dne odevzdání vašich PZ/ZZ je nutné to opravit.**

 **Celková výše nákladů v oddělené účetní evidenci nákladů projektu by se měla rovnat celkové výši nákladů vykázané v průběžné/závěrečné zprávě!**



OBECNÁ DEFINICE UZNANÝCH NÁKLADŮ



UZNANÉ NÁKLADY MUSÍ BÝT:

- **ZPŮSOBILÝMI NÁKLADY** - viz zákon č. 130/2002 Sb. Zákon o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů
- **VYNALOŽENY V SOULADU S CÍLI PROGRAMU**
- **PROKAZATELNĚ UHRAZENY** (nejpozději v den podání průběžné zprávy/závěrečné zprávy, v níž je náklad vykázán)
- **DOLOŽENY PRŮKAZNÝMI DOKLADY** (z dokladů musí být zřejmé, že byly splněny všechny podmínky uznatelnosti dle čl. 17 a 18).
- **PŘIMĚŘENÉ** (musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým).
- **VYNALOŽENY V SOULADU S PRINCIPY HOSPODÁRNOSTI, ÚČELNOSTI A EFEKTIVNOSTI**

NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY



CO JE TO “ZPŮSOBILÝ NÁKLAD” A CO JE TO “UZNANÝ NÁKLAD”?

Způsobilými náklady jsou takové náklady nebo výdaje ve výzkumu, vývoji a inovacích, které mohou být příjemcem vynaloženy na činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích nebo v souvislosti s nimi.

Uznanými náklady jsou **způsobilé náklady**, které jsou doloženy průkaznými doklady a splňují i všechny ostatní podmínky uznatelnosti.

KDY VYKÁZAT NÁKLAD, KDYŽ JSME LETENKU NAKOUPILI V TOMTO ROCE A CESTA BUDE AŽ PŘÍŠTÍ ROK?

Náklady budete **vykazovat v tom roce, kdy skutečně vznikly**. Skutečnost, že byly uhrazeny předem, není rozhodující.

JE MOŽNÉ ČÁST NÁKLADU V TOMTO ROCE VYKÁZAT NA ZÁKLADĚ ZÁLOHOVÉ FAKTURY?

Zálohová faktura k doložení uznatelnosti nákladu projektu **nestačí** a je třeba doložit i fakturu zúčtovací.

Příklad k účetní evidenci:

NAŠE FIRMA EVIDUJE OSOBNÍ NÁKLADY, NÁKLADY NA SUBDODÁVKY A OSTATNÍ PŘÍMÉ NÁKLADY NA NÁKLADOVÝCH ÚČTECH TŘÍDY 5, KROMĚ REŽIÍ, KTERÉ VEDE NA PODROZVAHOVÝCH ÚČTECH TŘÍDY 7. JE TO TAKTO V POŘÁDKU?

| **NE.** Veškeré náklady projektu, tzn. i nepřímé náklady projektu (flat rate /full cost) musí být v oddělené účetní evidenci zachyceny na nákladových účtech třídy 5, jinak se bude jednat o **neuznané náklady projektu**.

NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

CO SI MÁM PŘEDSTAVIT POD POJMEM „PRŮKAZNÝ DOKLAD“?

Jsou to doklady, které prokazují splnění podmínek uznatelnosti, tzn. **prokazují**:

- **existenci nákladu** (smlouvy, faktury, skladové výdejky, jiné daňové doklady), plnění (předávací protokol, dodací list, příjemka na sklad a jiné)
- **úhradu nákladů** (výpis z běžného účtu, příjmový pokladní doklad dodavatele)
- **souvislost s projektem** a jeho nezbytnost pro realizaci výsledků a naplnění cíle (smlouvy, interní doklady např. objednávky, příkazy ke služebním cestám, vyúčtování služebních cest, zprávy ze služebních cest)
- **přiměřenost a hospodárnost nákladů** (cenové nabídky, dokumentaci k výběrovému řízení dodavatele, znalecký posudek)

CO ZNAMENAJÍ POJMY „HOSPODÁRNOST, ÚČELNOST, EFEKTIVNOST“?

HOSPODÁRNOST znamená použití minimálního množství prostředků k zajištění stanovených výstupů a cílů při dodržení odpovídající kvality (nejnižší cenová nabídka apod.)

ÚČELNOST znamená, že každý způsobilý náklad musí být prokazatelně přínosný pro realizaci projektu a musí mít přímý vztah k projektu.

EFEKTIVNOST znamená ideální poměr mezi vstupy (náklady) a výstupy (kvalita, přínos atd.) v rámci projektu.



NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

MŮŽEME SI FAKTUROVAT NÁKLADY MEZI DALŠÍMI ÚČASTNÍKY?

| **Ne, nemůžete. Za uznáný náklad se NEPOVAŽUJE poskytnuté plnění mezi hlavním příjemcem a dalšími účastníky či dalšími účastníky navzájem.** Každý účastník projektu si vykazuje náklady, které mu vznikly v souvislosti s řešením projektu, v rámci svého rozpočtu.

JAK JE TO S INTENZITOU PODPORY A FINANCOVÁNÍM Z VLASTNÍCH ZDROJŮ?

| Prostředky projektu se skládají z dotace a z prostředků, které do projektu vkládá příjemce/další účastník a jejich výše je závislá na intenzitě podpory. Náklady projektu se pak hradí jak z dotace, tak z prostředků vložených příjemcem. **Pro uznatelnost nákladů přitom není podstatné, z jakých prostředků se náklad skutečně hradí.** Důležité je pouze to, zda náklad splňuje podmínky uznatelnosti. Pro potřeby kontrol se pak **na každý náklad pohlíží tak, jako by byl financován z poskytnuté podpory a neveřejného zdroje (vložených prostředků) v poměru dle intenzity podpory daného účastníka schválenou pro celé období řešení projektu.**



NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

MŮŽEME SI V PROJEKTU UPLATNIT DPH?

| **ANO i NE.** Daň z přidané hodnoty může být uznaným nákladem/výdajem pouze za předpokladu, že uznaným nákladem/výdajem je rovněž plnění, ke kterému se daň vztahuje a příjemce/další účastník **NEMÁ NÁROK NA JEJÍ ODPOČET** dle zákona č. 235/2004 sb. o dani z přidané hodnoty.

Zjednodušeně řečeno: **pokud existuje nárok na odpočet DPH, není DPH uznaným nákladem bez ohledu na to, zda byl odpočet nárokován či nikoliv!**

Jestliže mám určený vypořádací **roční koeficient pro odpočet DPH**, pak mohu **uplatnit nárok na odpočet DPH částečně na základě toho koeficientu**. V tom případě použiji pro výpočet způsobilé části DPH koeficient dle posledního daňového přiznání. Pokud je plnění uznatelným nákladem pouze z části, je způsobilým nákladem rovněž pouze odpovídající část DPH vztahující se k tomuto plnění.



Pozor: DPH ale nelze uplatnit v nákladech projektů u programů, jejichž podmínky toto neumožňují (např. Národní plán obnovy).





KATEGORIE NÁKLADŮ



OSOBNÍ NÁKLADY



OSOBNÍ NÁKLADY

OSOBNÍ NÁKLADY JSOU:

- **mzdové náklady**, tj. veškeré složky mzdy/platu uvedené na mzdovém/platovém výměru + náhrady mzdy hrazené zaměstnanci zaměstnavatelem dle zákoníku práce
- **odměny z dohod** o pracovní činnosti či dohod o provedení práce
- **mimořádné odměny** pracovníkům, kteří jsou zaměstnanci a podílí se na řešení předmětného projektu (tj. mají smluvně sjednaný úvazek na projektu nebo evidují práci na projektu ve výkazech práce). Náklady na tyto odměny jsou uznatelné **jen pokud jsou řádně zdůvodněny**, a to **do výše maximálně dvou měsíčních platů za práci na projektu** dle platného mzdového/platového výměru nebo smlouvy o mzdě **při zohlednění výše úvazku na projektu a počtu měsíců odpracovaných na projektu v daném kalendářním roce.**
 - ☺ **POZOR: V případě DPČ/DPP musí být nárok na vyplacení mimořádných odměn v dohodách výslovně sjednán!!!**
- **osobní náklady na povinnosti zaměstnavatele** vyplývající z platných zákonných a vnitřních předpisů (zákonné odvody sociálního a zdravotního pojištění zaměstnavatele za zaměstnance, FKSP, příspěvek na penzijní, životní pojištění, příspěvek na péči o dítě, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele apod.)



OSOBNÍ NÁKLADY

- **stipendia** uvedená v § 91 odst. 2 písm. c) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, resp. jejich poměrná část, pokud jsou udělena **na výzkumnou činnost v rámci projektu**. Další typy stipendií (např. prospěchová, ubytovací či sociální) uznatelná v nákladech projektu nejsou.
- **odměny OSVČ**, jakožto samostatnému příjemci náležící za činnost při řešení projektu, pokud odměna odpovídá hodinové sazbě (*tj. hrubá mzda + odvody zaměstnavatele*) zaměstnanců s obdobnou kvalifikací či zkušeností (je v místě a čase obvyklá) a nebo odpovídá ceně, kterou si OSVČ fakturuje za obdobné zakázky mimo projekt.
 - **POZOR: Mzdy nebo platy, odměny z DPČ či DPP musí odpovídat schválenému mzdovému, platovému výměru, dohodě o pracovní činnosti/provedení práce a případně internímu předpisu příjemce!**



OSOBNÍ NÁKLADY

Mzdové náklady za zaměstnance v projektu se stanoví:

- 1) na základě smluveného projektového úvazku
NEBO???
- 1) na základě množství **odpracovaných hodin** na projektu

Smluvený projektový úvazek

- | dokládá se na základě pracovní smlouvy / dodatku ke smlouvě, kde je sjednaná pevná výše úvazku zaměstnance na projekt
- | **dokument, který prokazuje výši úvazku zaměstnance na projektu musí být ze strany zaměstnance podepsán!**
- | dokládá se i popis pracovních činností zaměstnance na projektu

Pozn.: Pokud má zaměstnanec ve smlouvě sjednanou pouze maximální výši úvazku na projektu (např. projektový úvazek max. 4 h / týden), je nutné vést pracovní výkazy!

Odpracované hodiny na projektu

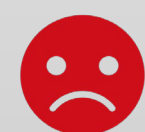
- | dokládá se množství odpracovaných hodin na projektu za daný měsíc prostřednictvím vedených pracovních výkazů (součástí je i popis vykonávaných pracovních činností zaměstnance na projektu)
- | **vykázané** náklady v projektu musí odpovídat poměru hodin odpracovaných na projektu a celkových odpracovaných hodin u zaměstnavatele.



OSOBNÍ NÁKLADY

PROKÁZÁNÍ PRACOVNĚPRÁVNÍHO VZTAHU

Podkladem pro vznik nákladu musí být **pracovní smlouva, dohoda o provedení práce nebo dohoda o pracovní činnosti** (s výjimkou OSVČ jako příjemce nebo dalšího účastníka projektu).



POZOR: v případě uzavření smlouvy o výkonu funkce jednatele nelze náklady považovat za uznané, neboť tato smlouva nezakládá pracovněprávní vztah dle zákona č. 262/2006 Sb., Zákoníku práce. Smlouva o výkonu funkce jednatele upravuje právní vztahy mezi společnostmi a jednatelem dle Zákona č. 90/2012 Sb. o obchodních korporacích / zákona č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník.

V případě uzavření “manažerské smlouvy” mohou být náklady považovány za uznané, pokud je tato smlouva uzavřena v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb. **zákoník práce** (druh práce – výzkumná činnost, místo výkonu práce, den nástupu do práce) a jednotlivé články manažerské smlouvy odkazují na tento zákon.

VYKAZOVÁNÍ NÁHRAD MEZD V PROJEKTU

Uznané náklady jsou veškeré náhrady mzdy dle zákoníku práce (za dovolenou, návštěvu lékaře, státní svátek ...)

Pokud pracovník eviduje odpracované hodiny na projektu na základě pracovních výkazů (tzn. nemá pevně sjednaný úvazek na projektu), není možné náhrady mzdy vykazovat (účtovat) v nákladech projektu v průběhu daného kalendářního roku.

Náhrady mzdy lze vykázat v nákladech projektu až zpětně za ukončený kalendářní rok, a to na základě ročního úvazku zaměstnance na projektu, kterým se násobí celkové náhrady v daném roce (viz příklad dále).



Výpočet ročního úvazku na projektu:

Σ odpracovaných hodin na projektu za rok / Σ odpracovaných hodin celkem u zaměstnavatele za rok.

OSOBNÍ NÁKLADY



OSOBNÍ NÁKLADY

VÍCEZDROJOVÉ FINANCOVÁNÍ


Pokud se zaměstnanec podílí svou celkovou kapacitou u zaměstnavatele na řešení **více projektů** (obecně pracovních úkolů), náleží zaměstnanci za projekt TA ČR **aliquotní část** všech mzdových složek (základní/tarifní mzda, příplatky, variabilní výkonnostní složky, náhrady) **odpovídající** výši smlouvaného **úvazku** na příslušný projekt.

Pokud je některá ze složek mzdy v projektu uplatňována ve výši **odlišné** od smlouvaného úvazku (**např.** osobní **příplatek** vázaný pouze k projektu TA ČR stanovený ve **fixní** výši), je nutné mít tuto skutečnost doloženou příslušným **dokladem**. Musí se jednat o takový druh dokladu, ze kterého jednoznačně tato skutečnost vyplývá i ve vztahu k **zaměstnanci** (nejčastěji mzdový výměr s uvedením specifické částky).


Uvedení jednotlivých zdrojů financování na mzdovém/platovém výměru (nebo jiném obdobném dokumentu) zaměstnance **není považováno** za sjednání výše úvazku na projektu!

OSOBNÍ NÁKLADY DLE DPP/DPČ

Pokud není v dohodě jednoznačně stanoven počet odpracovaných hodin v daném měsíci, je **nutné** předložit evidenci **odpracované doby** zaměstnance **na projektu** (= výkazy práce, doklad o předání práce nebo jiný obdobný dokument prokazující množství odpracovaných hodin na projektu).

 **POZOR: Novelizace Zákoníku práce zavádí povinnost vést evidenci odpracované doby u DPP/DPČ vždy!**

V souvislosti s **novelizací** Zákoníku práce mohou být **uznatelné i náhrady** za dovolenou u zaměstnanců pracujících na DPP/DPČ. Výše uplatněných náhrad musí odpovídat množství vykonané práce na projektu. Proplacení náhrad za dovolenou je možné až po skončení pracovněprávního vztahu, nikoliv v průběhu trvání dohody.

 **POZOR: Mimořádné odměny mohou být pracovníkům na DPP/DPČ považovány za uznané pouze za předpokladu, že je nárok na výplatu těchto odměn sjednán přímo v dohodách.**



OSOBNÍ NÁKLADY

NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Lze při kontrole předložit pouze přehledové excelovské tabulky s výší úvazků zaměstnanců zapojených do projektu nebo s počtem hodin odpracovaných na projektu?

| **NE.** Ne, jelikož tyto přehledy jsou pouze interním podpůrným dokumentem, které nelze považovat za průkazné. Osobní náklady mohou být uznané pouze, pokud je úvazek na projektu smluvně sjednán, nebo jsou vedeny pracovní výkazy s počtem odpracovaných hodin na projektu.

Jak často mohou být jednomu zaměstnanci vypláceny mimořádné odměny?

| Četnost vyplácení odměn není omezena, je v kompetenci příjemce, jak často bude mimořádné odměny v průběhu roku zaměstnancům vyplácet. **Při vykázání těchto nákladů však MUSÍ být dodržena podmínka uznatelnosti vyplácení odměn, a to do výše maximálně dvou měsíčních platů za práci na projektu** dle platného mzdového/platového výměru nebo smlouvy o mzdě při zohlednění výše úvazku na projektu a **počtu měsíců** odpracovaných na projektu v daném kalendářním roce. Mimořádné odměny za práci na projektu musí být vždy řádně **zdůvodněny**.

Mohu mzdové náklady kalkulovat do projektu na základě interně stanovené hodinové sazby?

| **NE.** Nelze využít průměrnou sazbu ve firmě, ani interně stanovené sazby pro jednotlivé profese. Pro vyčíslení osobních nákladů je nutné použít skutečnou hodinovou sazbu zaměstnance pracujícího na projektu (tj. na základě údajů v mzdovém listě)



NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Jak stanovit výši mzdových nákladů při změně úvazku?

Zaměstnanec pracuje na základě pracovní smlouvy, kde má sjednán plný úvazek 1,0. Pro potřeby projektu je uzavřen dodatek k pracovní smlouvě, kde je stanoven úvazek na projekt ve výši 0,4, tj. 16 hodin/týdně. Měsíční mzda zaměstnance činí 40 000,00 Kč/měsíc.

→ **uznaná část nákladů na měsíční mzdu = 16 000,00 Kč (0,4 x 40.000,00 Kč)**

V následujícím roce se zaměstnanec domluví na snížení jeho celkového úvazku na 30 hodin/týdně, tj. úvazek 0,75, s tím, že:

varianta A:

Na projektu bude pracovat stále úvazkem 0,4, tedy 16 hodin/týdně. K této změně byl sjednán další dodatek k pracovní smlouvě a nový mzdový výměr na 30 000,00 Kč/měsíc.

→ **uznaná část nákladů na měsíční mzdu = 16 000,00 Kč (0,4/0,75 x 30.000,00 Kč)**

varianta B:

Na projektu bude pracovat úvazkem 0,4 z jeho celkového úvazku (0,75), tj. 12 hodin/týdně. K této změně byl sjednán dodatek k pracovní smlouvě a současně nový mzdový výměr na 30 000,00 Kč/měsíc.

→ **uznaná část nákladů na měsíční mzdu = 12 000,00 Kč (0,4 x 30.000,00 Kč)**



NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Jak vypočítat maximální výši mimořádných projektových odměn v případě sjednaného úvazku na projektu?

| V kalendářním roce 2024 se zaměstnanec podílí na řešení projektu úvazkem 0,15 v rozmezí leden–květen 2024 a výše hrubé mzdy (HM) dle mzdového / platového výměru je 40 000 Kč.

Max. přípustná výše odměn dle VP za období 01–05/2024

= [(výše celkové HM × výše sjednaného úvazku na projekt) / 12 × 2] × počet měsíců podílejících se na řešení projektu

= [(40 000 × 0,15) / 12 × 2] × 5 = (6 000 / 12 × 2) × 5 = 1 000 × 5 = 5 000 Kč

Nárok na mimořádnou odměnu u pracovníka za prvních pět měsíců roku 2024 činí 5 000 Kč.



NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Jak vypočítat maximální výši mimořádných projektových odměn v případě smluveného projektového příplatku?

| V kalendářním roce 2024 se zaměstnanec podílí na řešení projektu TA ČR úvazkem 0,5 v rozmezí duben - listopad 2024. Dle mzdového / platového výměru činí výše celkové tarifní mzdy (TM) 30 000 Kč a výše celkového osobního příplatku (OP) 20 000 Kč, z čehož:

- OP na projektu TA ČR je sjednán ve výši 12 000 Kč
- OP na projektu X je sjednán ve výši 3 000 Kč
- OP na projektu Y je sjednán ve výši 5 000 Kč

Max. přípustná výše odměn v období duben - listopad 2024:

= [(výše celkové TM × výše sjednaného úvazku na projekt) + výše OP TA ČR / 12 × 2] × počet měsíců podílejících se na řešení projektu

= {[(30 000 × 0,5) + 12 000] / 12 × 2} × 8 = (27 000 / 12 × 2) × 8 = 4 500 × 8 = 36 000 Kč

Maximálně uznatelná výše mimořádné odměny u pracovníka za odpracovaných 8 měsíců roku 2024 činí 36 000 Kč.



NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Jak stanovit výši náhrad mezd v projektu?

1) Zaměstnanec má **pevně stanoven úvazek** na projektu:

Příklad 1: Při celkovém úvazku 1,0 a úvazku 0,25 na projektu lze v nákladech uplatnit 1/4 náhrady za dovolenou konkrétního měsíce.

Příklad 2: Při celkovém zkráceném úvazku 0,6 u zaměstnavatele a z toho úvazku 0,2 na projektu lze v nákladech projektu uplatnit 1/3 vzniklých náhrad.

2) Zaměstnanec vede **výkazy práce** s počtem odpracovaných hodin na projektu

Pro výpočet uznané části náhrad za dovolenou je nutné stanovit **roční projektový úvazek**, kterým se násobí **celkové náhrady** v daném roce:



Vezmu počet odpracovaných hodin na projektu, vydělím počtem odpracovaných hodin celkem za celý rok (bez hodin dovolené). Výsledek vynásobím výší náhrad za celý rok a získám poměrnou část náhrad, kterou lze uplatnit v nákladech projektu.

Fond pracovní doby (za celý rok): 2 016 h

Počet hodin dovolené (za celý rok): 200 h

Počet **odpracovaných** hodin na projektu (za celý rok): **724 h.**

Počet **odpracovaných** hodin **celkem** bez všech hodin dovolené: 2 016 h - 200 h = **1 816 h.**

Výše vyplacených **náhrad** za dovolenou (za celý rok): **51 136 Kč**

Max. uznaná roční výše náhrad v projektu = $(724 \text{ h} / 1 816 \text{ h}) \times 51 136 \text{ Kč} = 20 386,82 \text{ Kč}$



NÁKLADY NA SUBDODÁVKY



NÁKLADY NA SUBDODÁVKY

NÁKLADY NA SUBDODÁVKY JSOU:

Náklady na externí služby výzkumné/vývojové povahy. Dodavatel tedy vykonává část výzkumných a vývojových prací na projektu, jedná se tak o přenesení části výzkumné činnosti.

Pozor: Výzkumnou nebo vývojovou práci není dodávka zboží, výrobku, překlady odborných článků a textů, provádění stavebních a udržovacích prací či rutinních měření a analýz!

Vykázání nákladů v této kategorii je omezeno (**max. 20 %** z celkových uznaných nákladů projektu **všech účastníků** za celou dobu realizace projektu).

Náklady, které nejsou svým charakterem subdodávkami, je třeba vykazovat v rámci kategorie "Ostatní přímé náklady".



NÁKLADY NA SUBDODÁVKY

POZOR při výběru dodavatele subdodávek:

- **dodavatelem nesmí být člen řešitelského týmu nebo osoba spojená s příjemcem** (ve smyslu § 23 odst. 7 zákona České národní rady č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů - dále jako „zákon o daních z příjmů“)
- **je nutno prokázat splnění podmínky hospodárnosti a efektivnosti** (pouze předchozí dobrá zkušenost s dodavatelem není argument pro hospodárný náklad)
- **výběr dodavatele je potřeba dostatečně zdůvodnit a doložit** průzkumy trhu, poptávkami, konkurenčními cenovými nabídkami popř. interní směrnici k výběru dodavatele apod.

NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Je zpracování analýzy nákladem na subdodávku?

| **NE.** Pokud se jedná o běžnou analýzu. Běžná analýza, kterou dodavatel nabízí (např. analýza naměřených dat, analýza vzorků) není považována za výzkumnou/vývojovou činnost a není tedy subdodávkou. Stejně tak není subdodávkou rutinní měření. Je v kompetenci příjemce zdůvodnit, že náklad svým charakterem splňuje podmínky pro zařazení do této kategorie.

Bude uznaným nákladem subdodávka realizovaná dalším účastníkem projektu?

| **NE.** V projektu nesmí být vykazovány žádné náklady, jejichž plnění je realizováno mezi příjemcem a dalšími účastníky. Nemohou si tudíž mezi sebou vzájemně fakturovat a dodávat subdodávky.

Na řešení projektu se podílí OSVČ. Měsíčně si práce na projektu fakturuje. Lze tyto náklady zahrnout do subdodávek nebo do osobních nákladů?

| **ANO.** Pokud OSVČ provádí výzkumnou/vývojovou činnost, náklady spadají do kategorie "subdodávky". Pokud OSVČ fakturuje pouze pomocné práce (nejedná se o subdodávku), pak lze náklady vykazovat v rámci "ostatních přímých nákladů".



NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Je možné mít jako subdodavatele subjekt, který je přiřazen pod jinou organizační složku příjemce/dalšího účastníka?

| **NE.** Náklady na subdodávky nelze uplatnit, jedná-li se o jeden subjekt se stejným IČO (např. fakulty VŠ, jiná divize stejné firmy). Pokud by subdodávky prováděli zaměstnanci téhož subjektu, je možné je zařadit jako členy řešitelského týmu a uplatnit osobní náklady v příslušné kategorii, příp. vzniklé provozní náklady v kategorii “Další přímé náklady” (při splnění všech daných podmínek uznatelnosti).

Je možné mít jako subdodavatele podnik, jehož jednatel je členem řešitelského týmu jako zaměstnanec příjemce?

| **ANO.** Subdodavatelem nesmí být člen řešitelského týmu či osoba spojená ve smyslu § 23 odst. 7 Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. V tomto případě je dodavatelem subdodávky jiná právnická osoba, nikoliv přímo zaměstnanec. Subdodavatel proto není omezen výše uvedenou podmínkou. Zaměstnanec současně nesmí u příjemce zastávat funkci, z jejíhož titulu by naplnil definici osoby spojené (např. jako člen statutárního orgánu příjemce).





OSTATNÍ PŘÍMÉ NÁKLADY

CO PATŘÍ MEZI OSTATNÍ PŘÍMÉ NÁKLADY

VŠECHNY PŘÍMÉ NÁKLADY MIMO OSOBNÍCH NÁKLADŮ A NÁKLADŮ NA SLUŽBY VÝZKUMNÉ POVAHY (SUBDODÁVKY)

PŘÍMÝ NÁKLAD = náklad, který lze jednoznačně přiřadit projektu (např. materiál pro výrobu prototypu)

x

NEPŘÍMÝ NÁKLAD = náklad, který souvisí jak s projektem, tak s jinými činnostmi a nelze přímo určit výši nákladů na projekt (elektřina)



OSTATNÍ PŘÍMÉ
NÁKLADY

OSTATNÍ PŘÍMÉ NÁKLADY

Dělení podle Všeobecných podmínek:

- náklady na ochranu práv duševního vlastnictví
- další provozní náklady (materiál, služby nevýzkumné povahy, drobný majetek, ..)
- odpisy
- cestovné
- náklady na opravy a udržování

POZOR!!



náklady na opravy a udržování lze vykazovat mezi přímé náklady pouze u projektů s Všeobecnými podmínkami verze 6 a 7.

OSTATNÍ PŘÍMÉ
NÁKLADY



Náklady na ochranu práv duševního vlastnictví





NÁKLADY NA OCHRANU PRÁV DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ

NÁKLADY NA OCHRANU PRÁV DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ

CO SEM PATŘÍ?

- Náklady na ochranu duševního vlastnictví, které je výsledkem projektu.

Není podstatné, zda se jedná o výsledek plánovaný a uvedený v návrhu projektu nebo výsledek neplánovaný, ale vykázaný v průběžné/závěrečné zprávě.

- náklady na vypracování a podání patentové přihlášky
- poplatky za rešerše k patentové přihlášce
- poplatky za přihlášku užitečného vzoru

nebo

- Náklady na udržovací poplatky k duševnímu vlastnictví, které je nezbytné pro realizaci projektu.

NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY



Lze do projektu zahrnout udržovací poplatek již existujícího patentu, který je nutný pro řešení projektu?

| **ANO**, pokud je využití již vzniklého patentu nutné pro realizaci projektu.

Je uznatelný náklad na podání přihlášky užitného vzoru, který nebyl plánován jako výsledek projektu?

| **ANO, pokud** výsledek koresponduje s cílem projektu a bude jako výsledek projektu vykázán v průběžné/závěrečné zprávě..



Další přímé náklady

DALŠÍ PŘÍMÉ NÁKLADY CO SEM PATŘÍ?

Provozní náklady

= náklady na služby nevýzkumné povahy, náklady na materiál a drobný majetek, který bude přímo využit při řešení projektu

POZOR!!! při nákupu majetku



Nelze zde vykazovat náklady na majetek, který lze daňově odepisovat (investice).

DALŠÍ PŘÍMÉ NÁKLADY



DALŠÍ PŘÍMÉ NÁKLADY

DALŠÍ PŘÍMÉ NÁKLADY CO SEM PATŘÍ?

Odpisy dlouhodobého majetku

Uznatelná je jen taková část daňových odpisů, která odpovídá míře využití majetku v projektu vůči jeho celkovému využití.

POZOR!!



K prokázání účelnosti nákladů je nutné doložit využití majetku v rámci projektu a mimo něj (např. přístrojový deník).

→ jednodušší je zahrnovat do nepřímých nákladů

DALŠÍ PŘÍMÉ NÁKLADY CO SEM PATŘÍ?

Cestovné

= náklady, které vznikly v souvislosti se služebními cestami nezbytnými pro řešení projektu:

- ubytování pro zaměstnance na služební cestě
- náklady na dopravu pro zaměstnance (letenky, jízdenky)
- konferenční poplatky (účast na konferenci musí být přínosná pro realizaci projektu a dosažení jeho cíle)
- náhrady, které musí zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout dle zákoníku práce např. stravné, výdaje za ubytování a jízdné, nutné vedlejší výdaje (parkování, povinné očkování, ...)
- kapesné (dle § 180 Zákoníku práce), pokud má příjemce proplácení kapesného v interní směrnici

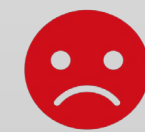


DALŠÍ PŘÍMÉ NÁKLADY

Cestovné - co je nutné splnit?

- služební cesta musí přispět k naplnění výsledků projektu a jeho cíle

POZOR!!!



Pokud je účelem cesty získání nových znalostí nebo prohloubení odbornosti, je nutné náklady na cestu zahrnout do nepřímých nákladů.

- vyslaný zaměstnanec musí prokazatelně pracovat na projektu alespoň částí svého úvazku a náklady na jeho plat/mzdu/odměnu za DPP/DPČ musí být zahrnuty v položce "osobní náklady"

DALŠÍ PŘÍMÉ NÁKLADY



DALŠÍ PŘÍMÉ NÁKLADY



- u zaměstnanců pracujících na projektu na základě DPP/DPČ **musí být v DPP/DPČ sjednány podmínky** vysílání zaměstnance na služební cesty. Zároveň musí být způsob proplácení cestovních náhrad popsán v interní směrnici
- musí být **dodrženy podmínky stanovené interním předpisem** příjemce/účastníka (např. max. cena za ubytování, podmínky využití soukromých vozidel, použití taxi apod.)



POZOR!!! při využití soukromých vozidel zaměstnanců - verze 6 Všeobecných podmínek neumožňuje vykazovat do nákladů projektu náhrady za použití soukromých vozidel v plné výši (pouze do výše ceny hromadné dopravy)



DALŠÍ PŘÍMÉ NÁKLADY

DALŠÍ PŘÍMÉ NÁKLADY CO SEM PATŘÍ?

Náklady na opravy a údržbu majetku (do verze 7 VP)

Uznatelná je jen taková část nákladů, která odpovídá míře využití majetku v projektu vůči jeho celkovému využití.

K prokázání účelnosti nákladů je nutné doložit využití přístroje/majetku v rámci projektu a mimo něj (např. přístrojový deník).

POZOR!!!



Všeobecné podmínky v. 8 již neumožňují vykazování nákladů na opravy a udržování v rámci přímých nákladů, starší verze podmínek toto však ještě umožňuje.

⇒ nutné zahrnovat do nepřímých nákladů

NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY



Můžu zahrnout do nákladů vnitrofakturu za výrobek?

| **NE**, pokud je náklad doložený pouze vnitrofakturou. V případě, že daný náklad bude doložen pouze interním účetním dokladem (tedy vnitrofakturou), nedá se takto vykázaný náklad považovat za uznaný náklad projektu.

Můžu si zahrnout do nákladů projektu např. analýzu a chemický rozbor dodané dalším účastníkem projektu?

| **NE**. Za uznaný náklad se nepovažuje plnění poskytnuté si účastníky projektu navzájem.

Jedním z výsledku projektu je uspořádání workshopu nebo semináře. Délka trvání je cca 4 hodiny. Lze do projektu zahrnout náklady na občerstvení?

Za uznané náklady se považují **pouze náklady vynaložené na základní občerstvení**. Za základní občerstvení lze bez dalšího prokazování považovat kávu, čaj, sušenky... Nárok na občerstvení se však nevztahuje na zaměstnance. Větší rozsah občerstvení lze zahrnovat v plné výši do nepřímých nákladů projektu.

NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Nákup počítačové techniky - kdy nejpozději nakupovat, aby se jednalo u uznaný náklad?

Nákup techniky lze realizovat kdykoliv, ale do nákladů projektu lze vykázat pouze takovou část nákladů, která odpovídá míře využití majetku v projektu vůči jeho využití mimo projekt resp. po skončení projektu. Pokud příjemce nakoupí techniku na konci projektu, jedná se o neuznaný náklad, neboť technika bude pro řešení projektu využita minimálně. .

Příjemce si z vlastních prostředků pořídil majetek, který využívá při řešení projektu. Lze do nákladů projektu zaúčtovat odpisy tohoto majetku?

| **ANO.** Za uznané náklady je považována pouze ta část ročních odpisů, která odpovídá míře využití majetku v projektu vůči jeho celkové míře využití.

Můžu zahrnout do přímých nákladů projektu provedení externích auditorských služeb?

| **zpravidla NE** - náklady nejsou nezbytné pro realizaci projektu, nepřispěly tedy k naplnění cílů a výstupů projektu (nesplňují podmínku účelnosti nákladu)

ANO - pokud z podmínek projektu/programu vyplývá povinnost mít audit



NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Je možné v nákladové kategorii “Další přímé náklady” vykázat náklady za opravu stroje, který je používán pro řešení projektu?

| **ANO** - pro verzi 6 a 7 Všeobecných podmínek, a to ve výši odpovídající využití majetku v projektu.

| **NE** - pro verzi 8 Všeobecných podmínek. Tyto náklady je však možné vykázat v nepřímých nákladech projektu.

Lze vykazovat v rámci cestovního náklady za použití služebního vozidla (nákup PHM, údržba a servis)?

Zpravidla NE - nejedná se o přímý náklad (náklady se stanovují pomocí sazby nebo výpočtem, nelze přímo doložit jejich úhradu) O přímý náklad se jedná pouze v případě, pokud je vozidlo využíváno výhradně pro projekt a skutečné náklady na cestu lze jednoznačně prokázat a doložit průkaznými doklady (náklady stanovené dle interní kalkulace, např. interní sazbou, nelze doložit doklady o úhradě).



NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Je omezena cena ubytování?

| **NE**, ale je nutné dodržet podmínky stanovené vnitřním předpisem (např. max. cena ubytování za 1 osobu) a postupovat v souladu s principy “3E”, zejména s principem hospodárnosti. Ceny za ubytování musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.

Můžeme z cestovného hradit dopravu pro účastníky semináře, který je výsledkem projektu?

| **NE**. Náklady na cestovné lze vykázat pouze u zaměstnanců, kteří mají s příjemcem/dalším účastníkem uzavřený platný pracovněprávní vztah, prokazatelně se podílejí na řešení projektu a náklady na jejich plat/mzdu jsou zahrnuty v kategorii “Osobní náklady”.





NEPŘÍMÉ NÁKLADY



NEPŘÍMÉ NÁKLADY

NEPŘÍMÉ NÁKLADY JSOU:

Náklady, které byly nezbytné pro řešení projektu a vznikly v přímé souvislosti s projektem. Pro stanovení výše nepřímých nákladů jsou použity tyto metody:

FULL COST

- způsob výpočtu nepřímých nákladů musí být stanoven ve **vnitřním předpise**
- nepřímé náklady jsou stanoveny dle interní sazby, výpočtu, aj.
- výše nepřímých nákladů **není limitována**
- dokládá se **výpočet** takto stanovených nepřímých nákladů, přičemž číselné údaje použité při výpočtu musí být **podloženy výstupy z účetnictví**

FLAT RATE

- výše nepřímých nákladů je **limitována dle pevné sazby** uvedené ve Všeobecných, příp. Specifických podmínkách Smlouvy
- nepřímé náklady jsou vypočteny ze součtu skutečně vykázaných osobních nákladů a ostatních přímých nákladů v příslušném roce
- **dokládá se položkový seznam nepřímých nákladů organizace** a tyto jednotlivé položky musí být příjemce schopen doložit účetními doklady



NEPŘÍMÉ NÁKLADY

TYPICKY NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- oprava a údržba strojů a zařízení
- spotřeba elektrické energie
- voda
- plyn
- náklady na telefon a internetové připojení
- administrativa
- mzdy režijních pracovníků
- nájemné
- kancelářský a režijní materiál
- odpisy dlouhodobého majetku
- software
- PHM, opravy a servis pro služební vozidla
- cestovné
- ostraha
- občerstvení
- propagační předměty



POZOR: NEPŘÍMÉ NÁKLADY PROJEKTU NESMÍ BÝT SOUČASNĚ VYKÁZÁNY V JINÝCH KATEGORIÍCH PŘÍMÝCH NÁKLADŮ PROJEKTU !!!

VYKAZOVÁNÍ A ÚČTOVÁNÍ NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ V PROJEKTU

(identické v případě metody flat rate, či full cost)

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

☺ Nepřímé náklady musí být zaúčtovány v oddělené účetní evidenci nákladů projektu na straně „má dáti“ (MD) nákladových účtů dle směrné účtové osnovy, tj. účtové třídy 5 (účty 5xx).

☹ Pokud budou nepřímé náklady projektu **evidovány pouze na jiných účtových třídách** (např. 7xx), případně budou evidovány pouze v rámci vnitropodnikového účetnictví (např. 8xx nebo 9xx), **nelze takové náklady považovat za uznané náklady projektu.**

Vykazování a účtování nepřímých nákladů v projektu

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

Příjemce mezi nepřímé náklady řadí náklady na nájemné, energie, vodné a stočné, úklid, ostrahu, IT služby a odpisy. Tyto náklady primárně eviduje na celopodnikových účtech třídy 5. Výši nákladů na projekt v průběhu roku eviduje na účtech třídy 8. Dle údajů vnitropodnikového účetnictví činily nepřímé náklady projektu k 31. 12. 2023 částku 685 000,00 Kč.

varianta A)

Příjemce částku 685 000,00 Kč odúčtuje z celopodnikového účtu (lze odúčtovat jen z jednoho účtu nebo z více účtů) a přeúčtuje na nákladový účet projektu (tj. na zakázku/středisko/... projektu) → **nepřímé náklady jsou uznanými náklady projektu**

varianta B)

Příjemce neprovede přeúčtování a nepřímé náklady projektu ve výši 685 000,00 Kč bude evidovat pouze na účtech třídy 8 → **nepřímé náklady jsou neuznanými náklady projektu**

NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

Bude dostatečné, pokud k nepřímým nákladům stanoveným metodou full cost předložíme výpočtové tabulky takto stanovených nepřímých nákladů, které budou obsahovat, jak konkrétní výpočty, tak údaje ze kterých se při výpočtech vycházelo?

| **NE**, to nebude dostatečné. Číselné údaje použité v rámci výpočtu nepřímých nákladů je třeba podložit skutečnými údaji z účetnictví. To znamená, že pokud například do výpočtu vstupuje výše osobních nákladů, je potřeba tyto osobní náklady doložit konkrétním výstupem z účetnictví, ze kterého bude zřejmá jeho výše. Je nutné vždy podložit **skutečnost číselných údajů** použitých pro výpočet.

Lze zaúčtovat nepřímé náklady projektu v rámci oddělené účetní evidence nákladů projektu na účtech 7xx? Nepřímé náklady máme samozřejmě zaúčtovány na nákladových účtech třídy 5, ale při rozúčtování nepřímých nákladů na jednotlivé projekty je účtujeme na účty třídy 7. Tento postup máme schválený auditorem a uplatňujeme jej už několik let.

| **NE**, to není dostatečné. Pokud jsou nepřímé náklady projektu zaúčtovány na účtech třídy 7, nejedná se pak o správné zachycení nákladů projektu v oddělené účetní **evidenci nákladů projektu**. Takto vykázané nepřímé náklady projektu by představovaly neuznané náklady projektu. Je potřeba všechny náklady (i náklady nepřímé) vykazovat na nákladových účtech účtové třídy 5.

Je potřeba k nepřímým nákladům stanoveným metodou flat rate předložit interní směrnici pro jejich stanovení a příslušné konkrétní účetní doklady?

V případě stanovení nepřímých nákladů metodou flat rate je třeba doložit celkovou výši nepřímých nákladů organizace a příjemce/další účastník musí být schopen na vyžádání předložit příslušné účetní doklady. Interní směrnici není třeba předkládat.



PROSTOR PRO DOTAZY

Svůj dotaz můžete vložit kliknutím na odkaz pod vysílaným webinářem.

