

Poslední aktualizace: *únor 2016*

FINANČNÍ PRŮVODCE PRO ŽADATELE

OBSAH

1	OBECNÉ ZÁSADY	4
2	DEFINICE	5
3	PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE POŽADOVANÝCH GRANTŮ	6
4	ODHAD ROZPOČTU AKCE	7
	4.1 Rozpočet musí být podrobný a vyvážený	7
	4.2 Výdaje	7
	4.2.1 Obecná kritéria pro způsobilost nákladů	8
	4.2.2 Způsobilé přímé náklady	9
	4.2.2.1 Personální náklady (oddíl 1 rozpočtového formuláře)	9
	4.2.2.2 Cestovné, příspěvek na ubytování a denní příspěvky (oddíl 2 rozpočtového formuláře)	11
	4.2.2.3 Náklady na služby (oddíl 3 rozpočtového formuláře)	12
	4.2.2.4 Administrativní náklady (oddíl 4 rozpočtového formuláře)	15
	4.2.3 Způsobilé nepřímé náklady – režie (oddíl 5 rozpočtového formuláře)	15
	4.2.4 Nezpůsobilé náklady	16
	4.3 Příjmy	16
5	JAKÝM ZPŮSOBEM BUDE GRANT VYPOČÍTÁN	17
6	DOHODA UPRAVUJÍCÍ PODMÍNKY GRANTU	18
7	PLATEBNÍ POSTUPY	18
8	ZÁRUKA	20
9	BANKOVNÍ ÚČET A ÚROKY PLYNOUCÍ Z PLATEB PŘEDBĚŽNÉHO FINANCOVÁNÍ	21
10	PŘEDKLÁDÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH ZPRÁV A DALŠÍCH DOKUMENTŮ	21
11	PUBLICITA	21
12	VYHODNOCENÍ	22
13	KONTROLY A AUDITY	23
	13.1 Auditní zpráva na podporu žádosti o grant	23
	13.2 Auditní zpráva na podporu žádostí o platbu	23
14	POSTUP: ELEKTRONICKÉ PROSTŘEDKY PŘEDKLÁDÁNÍ – SYSTÉM SWIM ...	24
	14.1 Zadání žádosti o grant	24

14.2	Žádosti o platbu (předběžné financování a zůstatek) a rozpočtové změny	25
15	OCHRANA ÚDAJŮ	25
16	SYSTÉM VČASNÉHO ODHALOVÁNÍ RIZIK A VYLUČOVÁNÍ HOSPODÁŘSKÝCH SUBJEKTŮ (EDES DB)	25

Účelem tohoto dokumentu je umožnit žadatelům vypracovat své žádosti o grant.

Před zasláním odpovědi na dotýčnou výzvu k předkládání návrhů si prosím tyto pokyny pečlivě pročtěte.

HLAVNÍ FINANČNÍ PRAVIDLA A PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ŘÍZENÍ

Prohlášení o vyloučení odpovědnosti: Tento dokument poskytuje žadatelům stručný přehled hlavních právních a finančních pravidel obsažených ve finančním nařízení, kterým se stanoví pravidla pro souhrnný rozpočet Evropských společenství (FN)¹, a v jeho prováděcích pravidlech (PP)². Poskytnuté informace nejsou vyčerpávající, a žadatelé jsou proto žádáni, aby si pečlivě pročetli výzvu k předkládání návrhů, vzorovou grantovou dohodu zveřejněnou společně s touto výzvou, a v případě, že budou vybráni, také grantovou dohodu, která jim bude zaslána, neboť ta bude představovat právní základ pro poskytnutí grantu.

1 OBECNÉ ZÁSADY

Granty podléhají zásadám stanoveným ve finančním nařízení, a zejména pak zásadě spolufinancování, zákazu dvojího financování a zásadě neziskovosti.

Zásada spolufinancování

Granty Evropské unie nesmějí být použity k financování veškerých nákladů na akci, na kterou mají být prostředky poskytnuty. Spolufinancování musí být poskytnuto buď prostřednictvím vlastního finančního příspěvku žadatele, nebo ve formě veřejných či soukromých příspěvků získaných od jiných dárců³.

Pravidlo zákazu dvojího financování

Na každou akci může být udělen pouze jeden grant, tj. na stejný výdaj nemůže být ze strany Evropské unie poskytnuto dvojí financování. Žadatel musí uvést zdroje a částky veškerého jiného financování, které ve stejném finančním roce obdržel nebo o které ve stejném finančním roce požádal pro účely téže akce nebo jakékoli jiné akce a pro běžné činnosti (provozní náklady)⁴.

Pravidlo neziskovosti

Účelem ani důsledkem grantu EU nesmí být dosažení zisku pro příjemce. Zisk je definován jako příjmy převyšující způsobilé náklady, které příjemci vznikly, v okamžiku podání žádosti o úhradu salda. Výše uvedené příjmy musí být omezeny na výnosy plynoucí z dané akce, jakož i finanční příspěvky, které dárce specificky vyčlení na financování způsobilých nákladů. Veškeré příjmy z akce musí být uvedeny v odhadu rozpočtu a v konečném finančním výkazu. Je-li výsledkem konečné částky zisk ve prospěch příjemce, bude částka grantu snížena o procentní podíl zisku odpovídající příspěvku Unie na způsobilé náklady akce, které příjemci skutečně vznikly⁵.

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 966/2012 ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie (Úř. věst. L 298, 26.10.2012), ve znění nařízení (EU, Euratom) č. 547/2014 ze dne 29. května 2014 a č. 2015/1929 ze dne 30. října 2015.

² Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 1268/2012 ze dne 29. října 2012, (Úř. věst. 362, 31.12.2012) o prováděcích pravidlech k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 966/2012, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, ve znění nařízení v přenesené pravomoci (EU) č. 2015/2462 ze dne 29. prosince 2015.

³ Čl. 125 odst. 3 FN a článek 183 PP.

⁴ Článek 129 FN a článek 193 PP.

⁵ Čl. 125 odst. 4 FN a článek 184 PP.

2 DEFINICE

Žadatel/žadatelé – příjemce/příjemci:

Výrazem „žadatelé“ se rozumí organizace, které předloží návrh projektu; „příjemci“ jsou subjekty, které podepíší grantovou dohodu s Komisí. Aktivně se podílejí na realizaci akce a jsou finančně zaangažováni, ať již poskytnutím pracovníků nebo tím, že nesou jiné náklady, anebo poskytnutím přímého finančního příspěvku.

V textu výzvy budou mimo jiné upřesněna kritéria způsobilosti žadatelů, zda může návrhy předkládat jeden žadatel (bude-li takový žadatel vybrán, bude podepsána „*dohoda s jediným příjemcem*“) nebo skupina několika žadatelů (konsorcium) (bude-li taková skupina vybrána, bude podepsána „*dohoda s několika příjemci*“). Vzor či vzory grantové dohody jsou zveřejněny společně se zněním výzvy a obsahují podrobné informace o konkrétních povinnostech příjemce nebo – v případě konsorcia – konkrétních povinnostech koordinátora a spolupříjemců.

Předkládá-li návrhy několik žadatelů, musí jeden žadatel převzít úlohu hlavního žadatele a je označován jako „*koordinátor*“. Ostatní organizace zapojené do žádosti jsou označovány jako „*spoluzadatelé*“. Koordinátor je odpovědný za předložení návrhu a podepsání grantové dohody poté, co od spoluzadatelů získal všechny požadované plné moci⁶. Jelikož spolupříjemci společně ponosou finanční odpovědnost, bude u každého žadatele posouzena jeho finanční způsobilost ve vztahu k jeho podílu na rozpočtu akce.

V grantové dohodě budou podrobně popsány konkrétní povinnosti příjemce a případně koordinátora a spolupříjemců.

V případě projektů vedených konsorciem se musí hlavní žadatel a spoluzadatelé dohodnout – pokud možno písemně – na interním uspořádání, jež musí být v souladu s ustanoveními grantové dohody, pro účely řádné realizace akce.

Hovoří-li se níže v tomto dokumentu o žadateli nebo příjemci, má se za to, že tyto výrazy zahrnují spoluzadatele, je-li žádost podána skupinou žadatelů, a spolupříjemce v případě grantové dohody s několika příjemci.

Přidružené subjekty⁷

Přidružené subjekty jsou právnické osoby, které mají s příjemcem specifický vztah. Na tomto základě jim mohou za určitých podmínek vznikat způsobilé náklady na akci, která je předmětem grantu, tj. jedná se o právnické osoby splňující kritéria způsobilosti dané výzvy a kritéria nevyloučení, které mají určité spojení s příjemcem, zejména pak právní nebo kapitálové spojení, jež není omezeno pouze na danou akci, ani zřízeno výhradně za účelem její realizace⁸. Toto spojení musí být prokázáno podpurnými dokumenty, jako například zákonným seznamem členů zahrnutým ve zprávách schválených řídicími orgány, seznamem ovládaných společností uvedeným v konsolidované účetní závěrce ověřené auditorem, rozvahou nebo zakladatelskými listinami prokazujícími vlastnictví nebo partnerství. Na rozdíl od spolupříjemců nepodepisují přidružené subjekty grantovou dohodu, a nenesou proto finanční odpovědnost v případě vymáhání prostředků. Finanční odpovědnost za ně nese příjemce, s nímž jsou spojeni. V důsledku toho Komise neověřuje finanční způsobilost přidružených subjektů v době podání žádosti.

⁶ Více informací o odpovědnostech koordinátora a dalších příjemců naleznete ve vzorové grantové dohodě.

⁷ Článek 122 FR, článek 199 PP.

⁸ Příklady: členské organizace evropských organizací sociálních partnerů, pobočky mezinárodních nevládních organizací.

V dokumentu s výzvou, který se zveřejňuje pro každou výzvu k předkládání návrhů, bude uvedeno, zda se přidružené subjekty mohou dané výzvy účastnit.

Připojené organizace

Jiné organizace se mohou jako připojené organizace na akci podílet pouze v případě, že to slouží účelu dané akce, a to bez nákladů. Tyto organizace nebudou smluvní stranou grantové dohody uzavřené s Komisí.

Třetí osoby (jiní dárci)

Veškeré další subjekty, které nejsou příjemci, přidruženými subjekty a připojenými organizacemi, se považují za třetí osoby. Třetí osoby mohou poskytnout finanční příspěvek na realizaci akce, pokud jsou příslušné prostředky danou třetí osobou specificky vyčleněny na financování způsobilých proplacitelných nákladů na akci. Tyto třetí osoby nejsou zapojeny do vlastní realizace akce.

3 PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE POŽADOVANÝCH GRANTŮ

- Pravidla týkající se míry spolufinancování jsou uvedena v textu výzvy k předkládání návrhů.
- Grant nesmí pokrývat nezpůsobilé náklady (viz bod 4.2.4).
- Věcné příspěvky (tj. příspěvky, u nichž nelze vysledovat tok finančních prostředků v písemných účtech, jako například charitativní práce soukromé fyzické osoby nebo právnického subjektu atd.) nemohou být přijímány.
- V závislosti na textu výzvy k předkládání návrhů v příslušných případech:
 - spolužadatelé musí předložit pověřovací dopis pověřující koordinátora k předložení návrhu, a je-li návrh akceptován pro financování, k podpisu grantové dohody s Komisí jménem spolužadatelů. Kromě informací poskytnutých v žádosti musí spolužadatelé rovněž předložit podepsaný písemný závazek, v němž vysvětlí povahu své účasti na realizaci akce – způsob jejich finančního zapojení by měl být podrobně rozveden v rozpočtu projektu;
 - přidružené subjekty musí předložit podepsaný písemný závazek, v němž vysvětlí povahu své účasti na realizaci akce. Rovněž musí poskytnout dokument prokazující jejich právní nebo kapitálové spojení s mateřskou organizací (hlavní žadatel nebo spolužadatel). Pověřovací dopis není nutný;
 - připojené organizace musí předložit podepsaný písemný závazek, v němž vysvětlí povahu své účasti na realizaci akce nebo jakéhokoli jiného druhu podpory ve prospěch akce. Pověřovací dopis není nutný;
 - třetí osoby (tj. jiní dárci), které pouze poskytují peněžní příspěvek na danou akci, by měly předložit podepsaný písemný závazek, v němž uvedou výši svého příspěvku.
- Finanční podpora pro třetí osoby (tj. granty přidělované na kaskádovém principu)⁹: Vyžaduje realizace dané akce poskytnutí finanční podpory třetím osobám, může výzva obsahovat povolení pro příjemce, aby tak učinil, za předpokladu, že výše podpory nepřesáhne 60 000 EUR na jednu třetí osobu, s výjimkou případů, kdy je finanční

⁹ Článek 137 FN, článek 210 PP.

podpora hlavním účelem dané akce, a za podmínky, že druhy činnosti, na které může být taková podpora poskytnuta, kritéria pro určení přesné výše finanční podpory, kategorie osob, které mohou finanční podporu obdržet, a kritéria pro poskytování finanční podpory jsou jasně vymezena v popisu dané akce. Ve znění výzvy bude upřesněno, zda je finanční podpora pro třetí osoby povolena.

- Příjemce nese odpovědnost za realizaci akce v souladu s podmínkami grantové dohody.
- Činí-li požadovaná výše grantu 750 000 eur nebo více, musí být k žádostem o grant na realizaci akce přiložena zpráva externího auditora týkající se předchozí účetní závěrky žadatelé organizace či organizací, vypracovaná schváleným externím auditorem. V případě žádostí podávaných konsorciem se tato hranice vztahuje na každého spolužadatele.

Další informace ohledně auditorských zpráv viz oddíl 13 – Kontroly a audit.

- Částečné nebo úplné zatajení jakýchkoli informací nebo jakékoli zkreslení informací žadatelem či žadatelem, jež mohou mít dopad na konečné rozhodnutí Komise ohledně žádosti, by mohlo vést k vyloučení žádosti nebo – v případě odhalení až po podpisu případné grantové dohody – dávají Komisi právo uložit finanční postih a administrativní sankce¹⁰.

4 ODHAD ROZPOČTU AKCE

4.1 Rozpočet musí být podrobný a vyvážený

Součástí žádostí o grant musí být i podrobný odhad rozpočtu vyjádřený v eurech (viz formulář žádosti). Žadatelé usazení v zemích mimo eurozónu musí použít přepočítací kurzy zveřejněné v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie* (Úř. věst.), jež je k dispozici na adrese <http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>.

Není-li pro dotyčnou měnu denní směnný kurz vůči euru v *Úředním věstníku Evropské unie* zveřejněn, musí být přepočet proveden pomocí průměrného měsíčního účetního kurzu, který stanoví a na svých internetových stránkách (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm) zveřejní Komise.

Žadatelé by měli mít na paměti, že v plném rozsahu nesou kurzové riziko.

Odhad rozpočtu musí být náležitě vyvážený: oba dva celkové součty (příjmy a výdaje) musí být shodné, neboť dostupné příjmy (včetně grantu požadovaného od Komise) budou muset financovat plánované výdaje¹¹. Přesvědčte se prosím, že rozpočet zahrnuje všechny položky týkající se realizace dané akce, a nikoliv pouze ty položky, pro které je žádáno o financování.

4.2 Výdaje

Výdaje musí zahrnovat odhadované náklady týkající se výhradně realizace dané akce.

¹⁰ Článek 106 FN.

¹¹ Čl. 196 odst. 2 PP.

4.2.1 Obecná kritéria způsobilosti nákladů

Aby byly náklady způsobilé pro financování EU, musí splňovat následující kritéria¹²:

- a) **vznikly příjemci během trvání akce**, s výjimkou nákladů souvisejících se závěrečnými zprávami a auditními certifikáty;
- b) **jsou uvedeny v odhadu celkového rozpočtu akce**, který je připojen ke grantové dohodě;
- c) **jsou nezbytné pro realizaci akce**, která je předmětem grantu;
- d) **jsou identifikovatelné a ověřitelné**, zejména jsou zaznamenány v účetních záznamech příjemce a určeny v souladu s platnými účetními standardy země, v níž je příjemce usazen, a podle obvyklých nákladově účetních postupů příjemce;
- e) **splňují požadavky platných daňových a sociálních právních předpisů**;
- f) **jsou přiměřené, odůvodněné a respektují zásadu řádného finančního řízení**, zejména pokud jde o hospodárnost a efektivnost.

Náklady vzniklé subjektům přidruženým k příjemci budou v příslušných případech, v závislosti na výzvě k předkládání návrhů, způsobilé, pokud:

- dotyčné subjekty jsou určeny v grantové dohodě,
- dodržují pravidla, která se na příjemce vztahují podle grantové dohody, pokud jde o způsobilost nákladů a práva Komise, Evropského úřadu pro boj proti podvodům a Účetního dvora na provedení auditu.

Daň z přidané hodnoty (DPH) se považuje za způsobilou¹³, pokud není v rámci platných právních předpisů členských států týkajících se DPH vratná a byla odvedena příjemcem, jenž není osobou nepovinnou k dani podle čl. 13 odst. 1 prvního pododstavce směrnice Rady 2006/112/ES¹⁴ ze dne 28. listopadu 2006 o společném systému daně z přidané hodnoty.

Není-li DPH způsobilá s ohledem na povahu všech činností financovaných na základě určité specifické výzvy k předkládání návrhů nebo části těchto činností, bude tato skutečnost v textu výzvy jasně uvedena.

Úspěšný žadatel či žadatelé musí dbát na to, aby se vyhnuli veškerým zbytečným nebo zbytečně vysokým nákladům.

Interní účetní a auditní postupy příjemce musí umožňovat přímé sesouhlasení nákladů a výnosů vykázaných ve vztahu k dané akci s příslušnými účetními výkazy a podklady.

Dokumentaci prokazující odůvodněnost nákladů musí příjemce uchovávat po dobu **pěti let** od konečné platby poskytnuté Komisí.

¹² Čl. 126 odst. 2 FN.

¹³ Čl. 126.3 písm. c).

¹⁴ Úř. věst. L 347, 11.12.2006, s. 1.

Výdaje způsobilé pro financování nesmí vzniknout před datem podání žádosti o grant. Vezměte prosím na vědomí, že ve výzvě může být uvedeno specifické referenční datum pro způsobilost nákladů.

4.2.2 Způsobilé přímé náklady

Způsobilé přímé náklady na akci jsou takové náklady, které – za předpokladu, že splňují výše uvedená kritéria způsobilosti, – jsou identifikovatelné jako specifické náklady bezprostředně spojené s prováděním dané akce a které tak lze dané akci přímo přisoudit.

Způsobilé jsou také vícenáklady spojené s účastí osob se zdravotním postižením. Tyto náklady mohou být nezbytné například na úhradu použití speciálních dopravních prostředků a využití služeb osobních asistentů nebo tlumočnicků znakového jazyka.

Za způsobilé mohou být zejména považovány následující kategorie přímých nákladů:

4.2.2.1 Personální náklady (oddíl 1 rozpočtového formuláře)

Náklady na zaměstnance, kteří pracují na základě pracovní smlouvy s příjemcem nebo rovnocenného jmenovacího aktu a jsou vyčleněny na danou akci, zahrnující skutečné mzdy, příspěvky na sociální zabezpečení a další zákonné náklady zahrnuté v odměně, za předpokladu, že tyto náklady jsou v souladu s obvyklou politikou příjemce v oblasti odměňování; tyto náklady mohou rovněž zahrnovat další odměny, včetně plateb na základě doplňkových smluv bez ohledu na povahu těchto smluv, pokud jsou placeny konzistentním způsobem, kdykoli je zapotřebí tentýž druh práce nebo odborných znalostí, nezávisle na použitém zdroji financování.

Náklady na fyzické osoby, které pracují na základě jiné smlouvy s příjemcem než pracovní smlouvy, mohou být považovány za personální náklady, pokud jsou splněny následující podmínky:

- i) fyzická osoba pracuje podle pokynů příjemce, a nebylo-li s příjemcem dohodnuto jinak, v hospodářském objektu příjemce;
- ii) výsledek práce náleží příjemci a
- iii) předmětné náklady se významně neliší od nákladů na zaměstnance vykonávající podobné úkoly na základě pracovní smlouvy s příjemcem.

Naopak náklady na jakékoli práce vykonávané externími odborníky nesmí být zahrnuty v personálních nákladech, ale pod službami (viz oddíl 3).

Mzdové náklady by neměly převýšit sazby odpovídající obvyklé politice příjemce v oblasti odměňování.

Bude-li Komise Váš návrh financovat, budou za způsobilé náklady považovány pouze skutečné náklady (tj. skutečně zaplacené mzdy). Aby byly personální náklady pokládány za způsobilé přímé náklady, musí existovat skutečný a ověřitelný převod finančních prostředků od organizace a přidělení dotyčných pracovníků musí být skutečné, nezbytné a přiměřené ve vztahu k činnosti, která má být finančně podpořena, a ve vztahu k době trvání akce.

Mzdové náklady vnitrostátních správních orgánů mohou být považovány za způsobilé, pokud jsou spojeny s náklady na doplňkové činnosti, které by příslušný orgán veřejné moci nevykonával, kdyby se dotčený projekt neprováděl.

Oddíl v odhadu rozpočtu vyhrazený pro personální náklady (viz formulář žádosti) vyplňte prosím následovně:

- Sloupec označený „Název“ – uveďte profil nebo kategorii zaměstnanců podle jejich úlohy v projektu (koordinátor, projektový manažer, projektový referent atd.) a počet osob v každé kategorii. Jména jednotlivců **nejsou nutná a neměla by být uváděna.**
- Sloupec označený „Název organizace a funkce v rámci organizace“ – uveďte název hlavního žadatele, spolužadatelé organizace nebo případně název přidruženého subjektu. **Informace týkající se funkce v rámci organizace nejsou nutné a neměly by být uváděny.**
- Sloupec označený „Status“ – uveďte druhy pracovního poměru (trvalý/dočasný) a pracovní úvazek (plný/částecný úvazek) u každé kategorie. U každého druhu uveďte počet osob.
- Sloupec označený „Denní mzdové náklady“ – u každé kategorie pracovníků uveďte orientační denní sazbu, která by měla být určena následovně:

Hrubé skutečné mzdy + náklady na sociální zabezpečení + zákonné náklady
Celkový počet pracovních využitelných dní

Určení počtu pracovních využitelných dní by mělo respektovat standardní pracovní dobu podle vnitrostátních právních předpisů, kolektivní smlouvy nebo obvyklých účetních postupů daných organizací. Určení celkového počtu pracovních využitelných dní v roce je ukázáno na následujícím příkladu (podle příslušných právních předpisů):

Počet dní/rok	365 dní
Minus 52 víkendů	104 dní
Minus roční dovolená	25 dní
<u>Minus státní svátky</u>	<u>11 dní</u>

Celkový počet pracovních využitelných dní = 225 dní

Podle potřeby mohou být případně použity homogenní dílčí kategorie profilů (např. vyšší projektový referent / nižší projektový referent), tak aby orientační denní mzdové náklady měly co možná nejvyšší vypovídací hodnotu ve vztahu k dané konkrétní dílčí kategorii.

- Sloupec označený „počet dní“ – počet dní práce, která má být na projektu vykonána, podle kategorie nebo dílčí kategorie zaměstnanců nebo případně na osobu.

Skutečný čas strávený akcí musí být pravidelně zaznamenáván pomocí pracovních výkazů nebo rovnocenného systému registrace času, který byl zaměstnavatelem zaveden a ověřen. Pracovní výkazy musí být označeny datem a podpisem dotyčného jednotlivce a validovány zaměstnavatelem. Doporučuje se zavést jednotný pracovní výkaz zahrnující veškerou odpracovanou dobu každého zaměstnance (nikoliv pouze pracovní dobu, po kterou zaměstnanec pracoval na konkrétní akci podporované Evropskou unií).

Časové výkazy by neměly být zasílány Komisi, pokud si je specificky nevyžádá. Při předložení žádosti o konečnou platbu může být například příjemce požádán, aby předložil výplatní pásky a pracovní výkazy odůvodňující vykázané skutečné personální náklady, jakož i základ pro výpočet denních sazeb nákladů a počtu pracovních využitelných dní.

4.2.2.2 Cestovné, příspěvek na ubytování a denní příspěvky (oddíl 2 rozpočtového formuláře)

Cestovní výlohy a související příspěvky (diety) jsou způsobilé, pokud jsou v souladu s obvyklými postupy příjemce v oblasti cestovních nákladů a nepřekračují tarifní sazby, které Komise v pravidelných intervalech schvaluje a které jsou uvedeny níže v tabulce. Cestovní náklady nesmí překročit nejpřiměřenější sazby dostupné na trhu.

Oddíl 2 může rovněž případně zahrnovat výdaje na účastníky z jiných organizací, než jsou příjemci nebo přidružené subjekty (např. na účast na konferenci).

Ze všech zasedání, která se uskuteční v kontextu dané akce, musí být vyhotoveny prezenční listiny, jež musí být podepsány všemi účastníky. Tyto listiny musejí být na požádání předloženy Komisi.

Cesty musí být uskutečněny na nejkratší a neekonomičtější trase. Jako referenční měřítko pro posuzování leteckých cestovních nákladů budou použity ceny letenek v ekonomické třídě. Cestování letadlem lze akceptovat pouze pro vzdálenosti nad 400 km, tj. zpáteční let nad 800 km. U ostatních způsobů přepravy je referenčním měřítkem cena vlakové jízdenky v první třídě. Cesty automobilem: ekvivalent odpovídající vlakové jízdenky v první třídě.

Denní příspěvky (DSA) jsou hrazeny nad rámec nákladů na ubytování formou paušální částky a jejich účelem je pokrýt náklady na snídaní a dvě hlavní jídla, místní dopravu, náklady na telekomunikace a veškeré další drobné výdaje. Denní příspěvky musejí být vypočítány v závislosti na délce služební cesty následovně:

- 6 hodin nebo méně: 20 % denního příspěvku a případných cestovních nákladů na základě podpůrných dokladů, až 0,22 EUR/km, byl-li k cestě použit soukromý automobil, nebo cena vlakové jízdenky v první třídě, bylo-li k cestě využito vlakové spojení;
- více než 6 hodin, ale méně než 12 hodin: 0,5 DSA;
- více než 12 hodin, ale méně než 24 hodin: 1 DSA;
- více než 24 hodin, ale méně než 36 hodin: 1,5 DSA;
- více než 36 hodin, ale méně než 48 hodin: 2 DSA;
- více než 48 hodin, ale méně než 60 hodin: 2,5 DSA;
- každých následujících 12 hodin: 0,5 DSA.

V následující tabulce jsou uvedeny maximální částky (v eurech na kalendářní den), které jsou pro každou zemi akceptovány¹⁵. Vezměte prosím na vědomí, že se jedná o obecný přehled; pro informace o způsobilých zemích ve vztahu ke specifické výzvě si prosím zkontrolujte příslušnou výzvu k předkládání návrhů.

Destinace		DSA v eurech	Maximální cena hotelu v eurech
AL	Albánie	50,00	160,00
AT	Rakousko	95,00	130,00
BA	Bosna a Hercegovina	65,00	135,00
BE	Belgie	92,00	140,00
BG	Bulharsko	58,00	169,00
CH	Švýcarsko	80,00	140,00
CY	Kypr	93,00	145,00
CZ	Česká republika	75,00	155,00
DE	Německo	93,00	115,00
DK	Dánsko	120,00	150,00
EE	Estonsko	71,00	110,00
EL	Řecko	82,00	140,00
ES	Španělsko	87,00	125,00
FI	Finsko	104,00	140,00
FR	Francie	95,00	150,00
HR	Chorvatsko	60,00	120,00
HU	Maďarsko	72,00	150,00
IE	Irsko	104,00	150,00
IS	Island	85,00	160,00
IT	Itálie	95,00	135,00

Destinace		DSA v eurech	Maximální cena hotelu v eurech
LI	Lichtenštejnsko	80,00	95,00
LT	Litva	68,00	115,00
LU	Lucembursko	92,00	145,00
LV	Lotyšsko	66,00	145,00
ME	Černá Hora	80,00	140,00
MK	Makedonie	50,00	160,00
ML	Malta	90,00	115,00
NL	Nizozemsko	93,00	170,00
NO	Norsko	80,00	140,00
PL	Polsko	72,00	145,00
PT	Portugalsko	84,00	120,00
RO	Rumunsko	52,00	170,00
RS	Srbsko	80,00	140,00
SE	Švédsko	97,00	160,00
SI	Slovinsko	70,00	110,00
SK	Slovensko	80,00	125,00
TR	Turecko	55,00	165,00
UK	Spojené království	101,00	175,00
XK	Kosovo (podle rezoluce Rady bezpečnosti OSN 1244)	80,00	140,00

Vezměte prosím na vědomí, že Komise a další evropské orgány hradí cestovní náklady a náklady na denní příspěvky svých úředníků, pokud se tito účastní akce pořádané příjemcem či příjemci, a že by tedy tyto náklady neměly být do odhadu rozpočtu zahrnuty.

Celková částka vypočítaná podle výše uvedených pravidel týkajících se denních příspěvků představuje maximální úroveň. Jsou-li stravovací služby zajištěny pořadatelem akce, musí být denní příspěvky vyplácené přímo účastníkům odpovídajícím způsobem sníženy. V takových případech by měl být denní příspěvek snížen o 30 % za každé zajištěné jídlo a o 15 % za zajištěnou snídani. Pozn.: Náklady na stravování by v příslušných případech měly být uvedeny v oddílu 3 – Náklady na služby, v pododdílu Jiné služby.

4.2.2.3 Náklady na služby (oddíl 3 rozpočtového formuláře)

Realizace projektu může vyžadovat nákup zboží nebo služeb, aby bylo možné provést specializované úkoly, které příjemci nemohou vykonat sami (tj. překlady, výroba dokumentů studie, vytvoření internetových stránek, informačně technologická podpora, účetnictví, stravování atd.). Nepatří sem externí zajišťování částí akce, které bezprostředně souvisejí s hlavními cíli dané akce. Tyto související smlouvy jsou označovány jako „smlouvy o provedení“.

Příjemce by měl mít operační kapacitu k provádění činností souvisejících s hlavními cíli navrhované akce. Pokud však zaměstnanci nedisponují veškerými požadovanými dovednostmi, mohou být v odůvodněných a nezbytných případech specifické úkoly, jež jsou součástí dané akce (s výjimkou základních úkolů stanovených v dokumentaci k výzvě), vykonány jinou osobou nebo organizací na základě smlouvy mezi jedním nebo více příjemci a subdodavatelem. Tento postup

¹⁵ Sazby denních příspěvků podléhají pravidelnému přezkumu ze strany Komise.

se označuje jako „subdodavatelské plnění úkolů tvořících součást akce“. Zadávání subdodávek mezi příjemci není povoleno.

Odhadované náklady související s případnými smlouvami o provedení a případnými subdodávkami by měly být uvedeny v příslušném pododdílu odhadu rozpočtu a v případě, že navrhovaná akce bude vybrána pro udělení grantu EU, budou se na udělování takových zakázek vztahovat postupy uvedené níže.

Náklady na **poskytování, šíření a reprodukci informací a na publikace** lze zohlednit za předpokladu, že přímo souvisejí s danou akcí. U každé publikace nebo jiných materiálů prosím uveďte jejich popis, odhadovaný počet stran a plánovaný počet výtisků, frekvenci vycházení a jazyk publikace, orientační výrobní náklady na jeden výtisk a případně odhad nákladů na distribuci.

Náklady na **překlady** musí obsahovat následující podrobné údaje: počet jazyků, počet stran k překladu a uplatňovaná sazba za jednu stranu.

Tlumočení: musí být specificky uvedeny jednotlivé složky. Zejména je třeba uvést počet jazyků, počet tlumočnicků, počet dní a denní sazby. Tlumočníci by měli být najímáni na místní úrovni. Aby bylo možné z grantu financovat cestovní výlohy a denní příspěvky tlumočnicků, nesmí existovat možnost jejich najmutí na místní úrovni a důvody, proč tomu tak je, musí být vysvětleny.

Specifické vyhodnocení: pokud výzva nebo navrhovaná akce vyžaduje určitou formu vyhodnocení, musí být vypracovány metody pro monitorování a vyhodnocování, jakož i nástroje pro průběžné posuzování pokroku akce ve vztahu k cílům stanoveným na počátku a ve vztahu k výsledkům. Náklady na tuto práci budou považovány za způsobilé výdaje buď v rámci oddílu 1 Personální náklady, je-li tato práce prováděna interně, nebo v rámci oddílu 3 Náklady na služby – specifické vyhodnocení, pokud ho provádí externí odborník.

Externí odborné znalosti: tento oddíl by měl zahrnovat náklady související s: i) prováděním smluv o poskytování služeb, na které se nevztahují předchozí pododdíly; ii) náklady spojenými se subdodavatelským plněním úkolů tvořících součást akce.

Pokud jde o subdodávky, formulář žádosti v aplikaci SWIM obsahuje specifickou otázku: „*Budete některé úkoly související s akcí zajišťovat subdodavatelsky?*“ Odpovíte-li tuto otázku „ano“, je třeba v popisu akce jasně specifikovat, které úkoly budou zajištěny subdodavatelsky a z jakých důvodů je to vzhledem k povaze akce a její realizaci nezbytné.

Hlavní pravidla pro zadávání zakázek na základě smluv o provedení a subdodavatelských smluv

Finanční nařízení stanoví zásady, jimiž by se mělo řídit uzavírání externích smluv nezbytných pro realizaci: příjemce musí zakázku zadat **ekonomicky nejvýhodnější nabídce, tj. nabídce s nejlepším poměrem ceny a kvality nebo případně nabídce s nejnižší cenou**. Současně musí příjemce dbát na to, aby zamezil jakémukoli střetu zájmů¹⁶.

Kromě toho musí příjemce zajistit, že se podmínky, jež se vztahují na jeho samotného podle ustanovení obecných podmínek grantové dohody týkajících se odpovědnosti, střetu zájmů,

¹⁶ Čl. 209 odst. 1 PP.

mlčenlivosti, vlastnického práva a využívání výsledků (včetně práv duševního a průmyslového vlastnictví) a dále kontrol, auditů a hodnocení budou vztahovat i na subdodavatele.

Výlučnou odpovědnost za provedení akce a za dodržování dohody nadále nese příjemce. Ten musí uzavřít nezbytná jednání k zajištění toho, že se dodavatelé a subdodavatelé vzdají všech práv vůči Komisi vyplývajících z dohody.

Při respektování těchto zásad si může příjemce zadávání zakázek zorganizovat podle svých obvyklých postupů.

Smlouvy a subdodavatelské smlouvy, které uzavře „veřejný“ příjemce, tj. „veřejný zadavatel“ ve smyslu směrnice EU o zadávání veřejných zakázek¹⁷, musí být zadány v souladu s platnými vnitrostátními předpisy o veřejných zakázkách.

Převyšuje-li hodnota veřejné zakázky, která má být zadána, částku 60 000 eur, umožňuje finanční nařízení¹⁸, aby schvalující osoba příjemce požádala o uplatnění zvláštních procesních pravidel, která vycházejí z finančního nařízení a jsou stanovena s náležitým ohledem na zásady proporcionality a zjednodušení, s přihlédnutím k odhadované hodnotě dotčených zakázek, relativnímu objemu příspěvku Unie ve vztahu k celkovým nákladům na danou akci a manažerskému riziku.

Jsou-li uloženy zvláštní podmínky, budou tyto podmínky pro každou specifickou výzvu uvedeny v textu dokumentace výzvy a budou považovány za podmínky způsobilosti nákladů, a proto budou součástí grantové dohody (v rámci „Jiných zvláštních podmínek“). V okamžiku konečné platby může být provedena kontrola z hlediska dodržování těchto pravidel, aby byla zaručena způsobilost nákladů.

Doplňující pravidla týkající se subdodavatelského plnění úkolů:

- a) Subdodávky se nesmějí vztahovat na základní úkoly akce;
- b) využívání možnosti zadávání subdodávek musí být odůvodněno ve vztahu k povaze dané akce a k tomu, co je nezbytné pro její realizaci;
- c) úkoly, které budou zajišťovány subdodavatelsky, musí být uvedeny v popisu akce a odpovídající odhad nákladů musí být podrobně zanesen do odhadu rozpočtu;
- d) nepředpokládá-li tak původní návrh (a následně příloha I případné grantové dohody), jakékoli využití subdodávek v průběhu realizace akce musí příjemce sdělit Komisi a podléhá schválení Komise. Komise může souhlas udělit:
 - i) před využitím subdodávek, pokud příjemce požádá o změnu v souladu s příslušnými ustanoveními grantové dohody; nebo
 - ii) po využití subdodávek, pokud jsou tyto subdodávky:

¹⁷ Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES a směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/25/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb a o zrušení směrnice 2004/17/ES.

¹⁸ Čl. 209 odst. 2 PP.

- specificky odůvodněny v konečné technické zprávě; a
- neznamenají změny v dohodě, které by zpochybnilly rozhodnutí o udělení grantu nebo by byly v rozporu s rovným zacházením s žadateli;

Pozn.: Z důvodu skutečnosti, že negativní stanovisko Komise, pokud jde o kritéria uvedená výše v bodě ii), by mělo za následek prohlášení souvisejících nákladů za nezpůsobilé, se důrazně doporučuje vyžádat si předchozí písemný souhlas Komise ještě před využitím subdodávek, jež nejsou stanoveny v příloze I grantové dohody.

- e) Příjemce se musí zavázat, že zajistí, aby se výše uvedené podmínky, jež se vztahují na jeho samotného, vztahovaly rovněž na subdodavatele.
- f) Příjemce musí zajistit, že se podmínky, jež se vztahují na jeho samotného podle příslušných ustanovení grantové dohody, pokud jde o viditelnost financování Unie, budou vztahovat i na subdodavatele.
- g) Koordinátor nesmí žádnou část svých úkolů prostřednictvím subdodavatelské smlouvy zadat jiným příjemcům (v případě grantové dohody s několika příjemci), ani žádnému přidruženému subjektu, připojené organizaci nebo dárci.

4.2.2.4 Administrativní náklady (oddíl 4 rozpočtového formuláře)

Odpisy za nákup vybavení¹⁹: pořizovací cena vybavení nebo jiného majetku (nového nebo použitého) je způsobilá za podmínky, že je odepsána v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými účetními postupy příjemce a že daný majetek byl zakoupen v souladu s výše uvedenými pravidly pro zadávání zakázek. Komise může zohlednit pouze tu část odpisů vybavení, která odpovídá době způsobilosti pro financování EU podle grantové dohody, a míru skutečného využití pro účely dané akce.

Administrativní náklady zahrnují rovněž specifické dílčí oddíly: pronájem zasedacích místností (včetně přestávek na kávu); pronájem tlumočnických kabin; náklady na externí audity vyžadované podle výzvy nebo grantové dohody (viz oddíl 13 níže); finanční náklady jako například náklady související s případnou bankovní zárukou požadovanou na základě podmínek konkrétní výzvy nebo grantové dohody (viz oddíl 8 níže) a další administrativní náklady, jako jsou například náklady na spotřební a provozní materiál přímo vyčleněný na danou akci a zakoupený v souladu s pravidly pro zadávání zakázek.

4.2.3 Způsobilé nepřímé náklady – režie (oddíl 5 rozpočtového formuláře)

Nepřímými náklady se rozumí obecné administrativní náklady – režijní náklady vzniklé v souvislosti se způsobilými přímými náklady na akci. Jsou omezeny paušální sazbou ve výši 7 % celkových způsobilých přímých nákladů na danou akci. Mohou zahrnovat údržbu, kancelářské potřeby, kopírování, poštovné, náklady na telefon, internet a fax, topení, elektřinu nebo jiné formy energie, vodu, kancelářský nábytek, pojištění a případné další výdaje, jež jsou nezbytné pro úspěšné dokončení projektu. Náklady na poštovné se považují za režijní náklady a nemohou být akceptovány v oddílech „publikace“ nebo „administrativa“.

Zahrnuje-li akceptovaný rozpočet v souvislosti s nepřímými náklady rezervu na paušální financování, nemusí být tyto náklady podloženy účetními doklady.

¹⁹ Čl. 126 odst. 3 písm. d) FN.

Nepřímé náklady nejsou způsobilé v případě akce, na kterou příjemce již během dotyčného období od EU obdržel grant na provozní náklady.

4.2.4 Nezpůsobilé náklady

Následující náklady nejsou způsobilé, a nemohou být proto akceptovány:

- kapitálová návratnost;
- dluh a poplatky za dluhovou službu;
- rezervy na ztráty nebo dluhy;
- dlužné úroky;
- nedobytné pohledávky;
- kurzové ztráty;
- náklady na převody prostředků od Komise účtované bankou příjemce;
- náklady, které příjemce vykázal v rámci jiné akce čerpající grant financovaný z rozpočtu Unie (včetně grantů udělených členským státem a financovaných z rozpočtu Unie a grantů udělených jinými subjekty než Komisí za účelem plnění rozpočtu Unie); nepřímé náklady zejména nebudou způsobilé v rámci specifického grantu na určitou akci, který byl příjemci udělen, pokud příjemce během téhož období obdržel grant na provozní náklady financovaný z rozpočtu Unie;
- věcné příspěvky²⁰: jedná se o příspěvky, které nejsou podloženy fakturou, jako například dobrovolnická práce, bezplatně poskytnuté vybavení nebo objekt;
- nadměrně vysoké nebo bezohledně vynaložené výdaje;
- odpočitatelná DPH. DPH²¹ bude považována za nezpůsobilou, jestliže činnosti, které mají být prostřednictvím grantu podpořeny, jsou činnosti podléhající dani / činnosti osvobozené od daně s právem na odpočet nebo činnosti vykonávané veřejnoprávními subjekty jednajícími jako veřejný orgán členského státu (tj. činnosti vyplývající z výkonu svrchované moci nebo výsad uplatňovaných členskými státy na základě zvláštního právního režimu, který se na ně vztahuje v souladu s čl. 13 odst. 1 směrnice Rady 2006/112/ES²²: např. policie, justiční orgány, vymezení a vymáhání veřejných politik atd.).

4.3 Příjmy

Celkové příjmy musí být shodné s celkovými výdaji. Příjmová strana rozpočtu musí zachycovat:

- peněžní příspěvek příjemce: přímý finanční příspěvek z vlastních zdrojů žadatele (tj. skutečné výdaje, u nichž lze v účtech vysledovat tok finančních prostředků);
- případné finanční příspěvky, které příjemci nebo přidruženému subjektu poskytly třetí osoby, jsou-li těmito třetími osobami specificky vyčleněny na financování způsobilých nákladů

²⁰ Čl. 183 odst. 2 PP.

²¹ Čl. 126 odst. 3 písm. c) FN.

²² Úř. věst. L 347, 11.12.2006, s. 1.

na danou *akci*, které Komise nahrazuje v souladu s čl. I. 3.2 písm. a) bodem i) grantové dohody.

Pozn.: Za příjmy se nepovažují:

- a) finanční příspěvky třetích osob, které mohou být použity ke krytí jiných nákladů než způsobilých nákladů podle dohody;
 - b) finanční příspěvky třetích osob bez povinnosti vrátit na konci implementačního období případnou nevyčerpanou částku;
- výnosy vytvořené danou akci: měly by být podrobně uvedeny jakékoli očekávané příjmy, které by z realizace akce mohly plynout (například výnosy z prodeje publikací nebo registrační poplatky za účast na konferenci).
 - grant EU: grant Komise, který je předmětem žádosti.

5 JAKÝM ZPŮSOBEM BUDE GRANT VYPOČÍTÁN

Bude-li návrh vybrán pro poskytnutí grantu, vypočítá Komise příspěvek EU jako procentní podíl celkových způsobilých nákladů uvedených v odhadu rozpočtu na realizaci dané akce.

Komise si vyhrazuje právo vyzvat žadatele, aby opravil žádost o grant, pokud je návrh přijatelný, ale zahrnuje nezpůsobilé náklady nebo vyžaduje nepodstatné úpravy za účelem optimalizace nákladové efektivnosti (např. snížení počtu pracovních dní, je-li považován za příliš vysoký, odstranění jiných než podstatných činností atd.).

Určení konečné výše grantu

Konečný grant EU se vypočítá na základě **skutečných** způsobilých výdajů s tím, že se uplatní pravidlo „dvojího stropu“ a ověří se dodržení pravidla neziskovosti.

– Uplatnění pravidla „dvojího stropu“, jež omezuje výši grantu jednak na určitý procentní podíl způsobilých nákladů a jednak na maximální částku uvedenou v grantové dohodě

Konečný grant EU se vypočítá tak, že se na celkový objem skutečných způsobilých nákladů uplatní procentní podíl pro spolufinancování způsobilých nákladů stanovený v grantové dohodě. Tato částka nesmí překročit maximální výši grantu EU, která je stanovena v grantové dohodě.

Pokud budou skutečné výdaje ve výsledku nižší než odhad rozpočtu, vypočítá se skutečná výše grantu na základě procentního podílu celkových způsobilých nákladů, jež předpokládala grantová dohoda. Pokud budou skutečné výdaje ve výsledku vyšší než výdaje předpokládané v rozpočtu, nebude grant EU navýšen nad maximální částku grantu stanovenou v grantové dohodě. Proto je v zájmu žadatele, aby předložil realistický odhad nákladů.

– Ověření dodržení pravidla neziskovosti

Účelem ani důsledkem grantu nesmí být dosažení zisku pro příjemce v rámci akce²³. Zisk je definován jako příjmy převyšující způsobilé náklady, které příjemci vznikly, v okamžiku podání žádosti o úhradu salda.

²³ Čl. 125 odst. 4 FN.

Výše uvedené příjmy musí být omezeny na výnosy plynoucí z dané akce ke dni, kdy příjemce vyhotovil žádost o úhradu salda, jakož i finanční příspěvky, které dárci specificky vyčlení na financování způsobilých nákladů.

Veškeré příjmy z akce musí být uvedeny v odhadu rozpočtu a v konečném finančním výkazu. Je-li vytvořen zisk, bude příslušná částka odečtena v poměru ke konečné sazbě náhrady skutečných způsobilých nákladů akce, které Komise schválila pro kategorie nákladů uvedené v čl. I. 3.2 písm. a) bodu i) grantové dohody (ve srovnání s částkou vypočtenou po uplatnění výše uvedeného pravidla „dvojího stropu“)²⁴.

Pouhá prognóza výdajů nárok na grant nezakládá. Z tohoto důvodu nemůže být přesná výše konečného grantu vypočítána, dokud Komise neobdržela konečnou zprávu o činnosti a konečný výkaz výdajů. Aby mohly být výdaje přidělené na závazky na realizaci akce uznány jako skutečné výdaje, musí být podloženy fakturami nebo rovnocennými podpůrnými dokumenty. Musí se rovněž vztahovat ke skutečným nákladům, nikoliv k rozpočtovaným nákladům.

6 DOHODA UPRAVUJÍCÍ PODMÍNKY GRANTU

Pokud Komise grant udělí, bude s příjemcem uzavřena grantová dohoda stanovící podmínky a maximální výši financování. V případě návrhů předložených konsorciem bude podepsána grantová dohoda s několika příjemci. V dohodě budou podrobně stanoveny konkrétní povinnosti koordinátora a ostatních příjemců.

Úspěšní žadatelé/koordinátoři obdrží dva originály grantové dohody za účelem její akceptace a podpisu. Oba originály musejí být zaslány zpět Komisi, která následně jedno vyhotovení, jakmile bude podepsáno oběma smluvními stranami, vrátí žadateli či koordinátorovi.

Jsou-li na základě specifické výzvy k účasti způsobilé mezinárodní organizace a Komise v případě jejich výběru uzavře s těmito organizacemi finanční a správní rámcovou dohodu (FAFA), obdrží tyto organizace standardní model grantové dohody, která umožňuje začlenit ustanovení týkající se mezinárodních organizací.

7 PLATEBNÍ POSTUPY

Platby budou prováděny ve prospěch příjemce nebo – v případě návrhů předložených konsorciem – ve prospěch příjemce plnění funkce koordinátora.

Platební postupy budou stanoveny v grantové dohodě.

Grant bude vyplacen formou splátek předběžného financování a konečné platby (salda). Cílem předběžného financování je poskytnout příjemcům prostředky v hotovosti. Tyto prostředky

²⁴ Čl. II.25.3 grantové dohody.

předběžného financování zůstávají až do úhrady salda majetkem Unie. Četnost a objem plateb předběžného financování a úhrada salda se budou v zásadě řídit postupem uvedeným níže, nicméně v závislosti na posouzení rizika, které provede odpovědná schvalující osoba, mohou být uzpůsobeny.

- **V případě akcí s dobou trvání do 12 měsíců** bude provedena jedna platba předběžného financování a konečná platba, a to následovně:

– Platba předběžného financování ve výši 70 % grantu do 30 kalendářních dní od vstupu grantové dohody v platnost. Je-li požadována záruka, bude platba předběžného financování provedena s výhradou obdržení této záruky.

– Saldo bude zaplaceno do 90 kalendářních dní poté, co Komise obdrží a schválí žádost o úhradu salda, konečnou technickou zprávu o provádění a závěrečný finanční výkaz (a osvědčení o ověření finančních výkazů a účetní závěrky, je-li požadováno). Je-li celková částka předchozích plateb vyšší než konečná výše grantu, bude mít úhrada salda formu inkasa.

- **V případě akcí s dobou trvání od 12 měsíců do 24 měsíců** budou provedeny dvě splátky předběžného financování související s jedním vykazovaným obdobím a konečná platba, a to následovně:

– První platba předběžného financování ve výši 40 % grantu do 30 kalendářních dní od vstupu grantové dohody v platnost. Je-li požadována záruka, bude platba předběžného financování provedena s výhradou obdržení této záruky.

– Druhá platba předběžného financování ve výši 40 % grantu do 60 kalendářních dní poté, co Komise obdrží žádost o platbu, zprávu o pokroku při provádění akce a podrobný výkaz o využití předchozí splátky předběžného financování. Žádost o platbu musí být předložena do 60 kalendářních dní po skončení dotyčného sledovaného období. Pokud byly prostředky z předchozího financování vyčerpány z méně než 70 %, bude částka nové platby předběžného financování snížena o nevyčerpané prostředky předchozí platby předběžného financování²⁵. Je-li požadována záruka, bude platba předběžného financování provedena s výhradou obdržení této záruky.

– Saldo bude zaplaceno do 90 kalendářních dní poté, co Komise obdrží a schválí žádost o úhradu salda, konečnou technickou zprávu o provádění a závěrečný finanční výkaz (a osvědčení o ověření finančních výkazů a účetní závěrky, je-li požadováno). Je-li celková částka předchozích plateb vyšší než konečná výše grantu, bude mít úhrada salda formu inkasa.

V případě akcí s dobou trvání do 18 měsíců bude sledované období činit 9 měsíců. V případě akcí s dobou trvání od 18 měsíců do 24 měsíců bude sledované období činit 12 měsíců.

- **V případě akcí s dobou trvání od 24 měsíců do 36 měsíců** budou provedeny splátky předběžného financování spojené s ročními sledovanými obdobími a konečná platba, a to následovně:

²⁵ Čl. 207 odst. 1 PP.

– První platba předběžného financování ve výši 30 % grantu do 30 kalendářních dní od vstupu grantové dohody v platnost. Je-li požadována záruka, bude platba předběžného financování provedena s výhradou obdržení této záruky.

– Druhá platba předběžného financování ve výši 40 % grantu do 60 kalendářních dní poté, co Komise obdrží žádost o platbu, zprávu o pokroku při provádění akce a podrobný výkaz o využití předchozí splátky předběžného financování. Žádost o platbu musí být předložena do 60 kalendářních dní po skončení dotyčného sledovaného období. Pokud byly prostředky z předchozího financování vyčerpány z méně než 70 %, bude částka nové platby předběžného financování snížena o nevyčerpané prostředky předchozí platby předběžného financování²⁶. Je-li požadována záruka, bude platba předběžného financování provedena s výhradou obdržení této záruky.

– Třetí platba předběžného financování ve výši 20 % grantu do 60 kalendářních dní poté, co Komise obdrží žádost o platbu, zprávu o pokroku při provádění akce a podrobný výkaz o využití předchozí splátky předběžného financování. Žádost o platbu musí být předložena do 60 kalendářních dní po skončení dotyčného sledovaného období. Pokud byly prostředky z předchozího financování vyčerpány z méně než 70 %, bude částka nové platby předběžného financování snížena o nevyčerpané prostředky předchozí platby předběžného financování²⁷. Je-li požadována záruka, bude platba předběžného financování provedena s výhradou obdržení této záruky.

– Saldo bude zapláceno do 90 kalendářních dní poté, co Komise obdrží a schválí žádost o úhradu salda, konečnou technickou zprávu o provádění a závěrečný finanční výkaz (a osvědčení o ověření finančních výkazů a účetní závěrky, je-li požadováno). Je-li celková částka předchozích plateb vyšší než konečná výše grantu, bude mít úhrada salda formu inkasa.

- V případě akcí s dobou trvání delším než 36 měsíců budou případně stanovena další sledované období a splátky předběžného financování.

8 ZÁRUKA²⁸

Za účelem omezení finančního rizika spojeného s platbou předběžného financování může Komise požadovat, aby příjemce předem poskytl záruku.

Rozhodnutí o požadavku na bankovní záruku je možné pouze u grantů převyšujících částku 60 000 eur a musí být přijato odpovědnou schvalující osobou, pokud ji tato osoba v jednotlivých případech a na základě analýzy rizika považuje za vhodnou a přiměřenou.

Tato záruka musí být denominována v eurech a musí být platná po dostatečně dlouhou dobu, aby bylo možné ji aktivovat. Poskytovatelem záruky musí být schválená banka nebo finanční instituce usazená v některém členském státě.

²⁶ Čl. 207 odst. 1 PP.

²⁷ Čl. 207 odst. 1 PP.

²⁸ Článek 134 FN a článek 206 PP.

Záruka musí zůstat v platnosti, dokud nebude předběžné financování zúčtováno vůči úhradě salda Komisí, a v případě, že je úhrada salda provedena formou výzvy k úhradě, po dobu tří měsíců poté, co je výzva k úhradě zaslána příjemci. Komise záruku uvolní během následujícího měsíce.

Ve výjimečných případech a může být záruka nahrazena společnou a nerozdílnou zárukou třetí osoby nebo neodvolatelnou a nepodmíněnou společnou zárukou příjemců akce, kteří jsou smluvními stranami téže grantové dohody.

9 BANKOVNÍ ÚČET A ÚROKY PLYNOUCÍ Z PLATEB PŘEDBĚŽNÉHO FINANCOVÁNÍ²⁹

Platba bude provedena na bankovní účet nebo dílčí účet příjemce denominovaný v eurech (v případě konsorcia na bankovní účet příjemce, který plní úlohu koordinátora).

Úroky plynoucí z plateb předběžného financování nejsou povinné, ani nemusejí být vráceny do rozpočtu EU.

10 PŘEDKLÁDÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH ZPRÁV A DALŠÍCH DOKUMENTŮ

Do 60 dní od data uzávěrky akce musí příjemce Komisi předložit konečnou zprávu o provádění akce (dále jen „konečná technická zpráva“), společně s konečným finančním výkazem všech skutečných výdajů a skutečných příjmů (dále jen „konečný finanční výkaz“). Obě zprávy musí být předloženy on-line prostřednictvím aplikace SWIM, jakož i v tištěné podobě (viz oddíl 14). Konečná zpráva o provádění musí být vyhotovena s pomocí šablony oznámené ve výzvě, která bude rovněž přiložena ke grantové dohodě. Souhrnný finanční výkaz uvedený v grantové dohodě je již zahrnut v šablonách, jež jsou k dispozici on-line prostřednictvím aplikace SWIM.

Pokud příjemce nepředloží žádost o úhradu salda společně s výše uvedenými dokumenty ve stanovené lhůtě, zašle Komise písemnou upomínku. Pokud příjemce požadované dokumenty nezašle ani do 60 dní po obdržení této upomínky, vyhrazuje si Komise právo dohodu ukončit.

Pokud bude mít Komise za to, že konečná zpráva je nedostačující nebo nízké kvality, vyhrazuje si právo vyžádat si doplňující informace s tím, že lhůta pro úhradu uvedená v grantové dohodě bude pozastavena. Překročí-li doba pozastavení dva měsíce, může příjemce požádat, aby Komise rozhodla o tom, zda má pozastavení dále pokračovat.

Kromě těchto požadavků musí být rovněž poskytnuty další dokumenty, jež mohou být uvedeny v textu výzvy k předkládání návrhů.

11 PUBLICITA

Všichni příjemci grantu jsou povinni ve všech publikacích a v dalších informačních nebo propagačních materiálech a během činností (konference, semináře atd.), na které je grant použit, jasně uvést skutečnost, že obdrželi finanční prostředky od Evropské unie, a to s využitím této

²⁹ Čl. 8 odst. 4 FN, článek 2 PP.

formulace: „**S finanční podporou Evropské unie**“. Kromě toho by měl být viditelný emblém Evropské unie, uvedený na internetové adrese: http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/index_en.htm. Je-li evropský emblém zobrazován ve spojení s jiným logem, musí tento emblém zaujímat náležitě význačné postavení.

Jakékoli sdělení nebo publikace příjemce či příjemců v souvislosti s akcí, ať již v jakékoli formě a s využitím jakýchkoli prostředků včetně internetu, musí uvádět, že vyjadřují pouze názory autora a že Komise není odpovědná za případné využití informací, které jsou ve sdělení či publikaci obsaženy.

Kromě těchto minimálních požadavků musí být vždy rovněž uvedeny odkazy či zmínky stanovené ve výzvě k předkládání návrhů.

Všechny granty udělené v průběhu finančního roku budou zveřejněny na internetových stránkách orgánů EU, a to během prvního pololetí roku následujícího po uzavření rozpočtového roku, k němuž byly uděleny.

Podepsáním grantové dohody na danou akci příjemce či příjemci pověřují Komisi, aby v jakékoli podobě a prostřednictvím jakéhokoli média, včetně internetových stránek EU³⁰, zveřejnila tyto informace:

- jméno/jména a adresu/adresy příjemce/příjemců,
- předmět grantu,
- výši uděleného grantu a míru financování nákladů na akci.

Za účelem šíření veškerých získaných výsledků a výstupů plynoucích z grantové dohody bude na internetových stránkách Generálního ředitelství pro zaměstnanost, sociální věci a sociální začleňování zveřejněno stručné shrnutí zaslané společně se zprávou o provádění.

Na základě řádně zdůvodněné žádosti příjemce či příjemců může být od zveřejnění těchto údajů upuštěno, pokud by toto zveřejnění ohrozilo bezpečnost příjemce nebo poškodilo jeho obchodní zájmy.

12 VYHODNOCENÍ

Má-li návrh zahrnovat specifickou hodnotící složku týkající se průběžného monitorování a konečného vyhodnocení akce, mohou být tyto náklady v odhadu rozpočtu považovány za způsobilé.

Úspěšné návrhy mohou být předmětem průběžného hodnocení a hodnocení ex post prováděného Komisí a/nebo nezávislými odborníky vybranými Evropskou komisí. Příjemci grantu se proto zavazují, že Komisi a/nebo osobám jí pověřeným poskytnou veškeré dokumenty nebo informace nezbytné k zajištění úspěšného provedení hodnotícího procesu a umožní těmto osobám právo přístupu v požadovaném rozsahu.

³⁰ Čl. 128 odst. 3 FN, čl. 191 odst. 1 PP.

13 KONTROLY A AUDITY

Externí auditní zpráva je požadována v následujících případech:

13.1 Auditní zpráva na podporu žádosti o grant³¹

Pokud se žádost týká grantů na určitou akci, jejichž výše překračuje 750 000 eur, musí být předložena auditní zpráva vypracovaná schváleným externím auditorem. Tato zpráva by měla osvědčit účetní závěrku žadatelské organizace za poslední dostupný finanční rok. Uvedený požadavek se vztahuje pouze na první žádost, kterou žadatel v kterémkoli finančním roce podá u téže schvalující osoby.

V případě návrhů předložených konsorciem se hranice uvedená v prvním pododstavci vztahuje na každého žadatele.

V případě výzev týkajících se rámcových dohod o partnerství musí být před uzavřením rámcové dohody předložena auditní zpráva týkající se posledních dvou dostupných finančních roků.

Tato povinnost se nevztahuje na veřejné orgány ani mezinárodní organizace.

Odpovědná schvalující osoba může v závislosti na posouzení rizika upustit od povinnosti auditu v případě vzdělávacích zařízení a zařízení odborné přípravy a v případě dohod s několika příjemci, příjemci, kteří akceptovali společné a nerozdílné ručení, nebo příjemci, kteří nenesou žádnou finanční odpovědnost.

13.2 Auditní zpráva na podporu žádostí o platbu³²

Na podporu jakékoli platby si může schvalující osoba na základě svého posouzení rizik vyžádat auditní zprávu (osvědčení o ověření finančních výkazů akce a související účetní závěrky), vypracovanou schváleným externím auditorem nebo – v případě veřejných subjektů – příslušnou nezávislou úřední osobou. Uvedené osvědčení musí být přiloženo k žádosti o platbu.

Uvedená zpráva je povinná pro účely úhrady salda v případě, že grant na danou akci činí 750 000 eur nebo více, pokud kumulativní částka žádostí o platbu činí nejméně 325 000 eur.

V případě dohody mezi Komisí a několika příjemci se uvedená hranice vztahuje na každého příjemce.

Účelem auditní zprávy je ověřit – v souladu s metodikou schválenou odpovědnou schvalující osobou a na základě dohodnutých postupů splňujících mezinárodní standardy –, že náklady vykázané příjemcem ve finančních výkazech, na nichž je žádost o platbu založena, jsou skutečné, přesně zaznamenané a způsobilé v souladu s grantovou dohodou. Ve specifických a náležitě zdůvodněných případech si může odpovědná schvalující osoba vyžádat osvědčení v podobě

³¹ Čl. 196 odst. 3 PP.

³² Čl. 207 odst. 3 PP.

výroku nebo v jiné formě v souladu s mezinárodními standardy.

Na základě posouzení rizika může být od povinnosti předložit takové osvědčení finančních výkazů a související účetní závěrky upuštěno.

Příjemce sám musí v každém případě čestně dosvědčit, že informace obsažené v žádostech o platbu jsou úplné, spolehlivé a pravdivé. Musí rovněž potvrdit, že vzniklé náklady lze považovat za způsobilé v souladu s grantovou dohodou a že žádosti o platbu jsou doloženy patřičnými podpůrnými, které lze zkontrolovat:

- v případě příjemců grantu, kteří jsou veřejnými orgány nebo mezinárodními organizacemi,
- v případě příjemců několika grantů, kteří poskytli nezávislé osvědčení poskytující rovnocenné záruky ohledně kontrolních systémů a metodiky použité k přípravě jejich žádostí,
- pokud audit byl nebo bude přímo proveden zaměstnanci Komise nebo subjektem pověřeným provedením auditu jménem Komise a pokud tento audit poskytuje ekvivalentní ujištění ohledně vykázaných nákladů.

Příjemce nebo příjemci se zavazují, že poskytnou veškeré podrobné informace, které si Komise nebo jiný kvalifikovaný externí subjekt Komisy vybraný vyžádá za účelem kontroly toho, že daná akce je řádně prováděna a ustanovení dohody jsou řádně plněna. Příjemce musí Komisi a/nebo Účetnímu dvoru umožnit ověření účetních dokladů organizace, považují-li to tyto orgány za vhodné. Za tímto účelem musí žadatelská organizace uchovávat dokumentaci prokazující odůvodněnost různých výdajových položek po dobu pěti let od konečné platby Komise.

14 POSTUP: ELEKTRONICKÉ PROSTŘEDKY PŘEDKLÁDÁNÍ – SYSTÉM SWIM:

Webová aplikace nazvaná „SWIM“ (Subventions Web Input Module), která je k dispozici prostřednictvím internetu, umožňuje žadatelům/příjemcům zadávat, upravovat, validovat, odesílat a tisknout žádosti o grant a žádosti o platby a provádět úpravy v odhadu rozpočtu. Přístup do aplikace SWIM je možný na této internetové adrese³³: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>.

Závěrečný finanční výkaz a konečná zpráva a provádění se rovněž předkládají prostřednictvím aplikace SWIM.

14.1 Zadání žádosti o grant

Formulář žádosti o grant musí být vyplněn elektronicky, a to následovně: nejprve vstupte do systému na výše uvedené adrese a v rámečku „Nová žádost o grant“ vyberte číslo výzvy k předkládání návrhů, v jejímž rámci chcete o grant žádat, zadejte svou e-mailovou adresu a následně žádost vyplňte. Máte-li žádost vyplněnou, klikněte na tlačítko „Odeslání“, tím finalizujete proces odeslání žádosti. Mějte prosím na paměti, že po odeslání formuláře žádosti elektronicky již není možné v žádosti provádět změny.

Po elektronickém odeslání musí být formulář žádosti také vytištěn, podepsán právním zástupcem organizace podávající návrh a zaslán poštou odpovědnému oddělení, které je uvedeno v textu výzvy k předkládání návrhů.

³³ Další podrobné technické informace o používání aplikace SWIM jsou k dispozici on-line v příručce uživatele.

Nedodržení tohoto postupu bude mít za následek nezpůsobilost žádosti.

Podávání žádostí pouze on-line není v současné době možné. GR EMPL však pracuje na postupném ukončení tištěných podání v budoucnu.

14.2 Žádosti o platbu (předběžné financování a zůstatek) a rozpočtové změny

Kromě dokumentů uvedených v grantové dohodě musí být elektronicky prostřednictvím aplikace SWIM, jakož i poštou s řádným podpisem právního zástupce předkládány také finanční dokumenty požadované na podporu (případných) žádostí o další platby předběžného financování a žádostí o úhradu salda (viz oddíl 10 – závěrečná zpráva o provádění akce a konečný finanční výkaz skutečných výdajů a skutečných příjmů), jakož i žádosti o změny v odhadu rozpočtu, jež musí být podány formou dodatku.

Pro účely přihlášení do aplikace SWIM a získání přístupu ke svému grantovému spisu bude příjemce o zadání stejných identifikačních údajů (uživatel ECAS³⁴), které použil při podání žádosti o grant.

15 OCHRANA ÚDAJŮ

Odpověď na jakoukoli výzvu k předkládání návrhů je spojena se zaznamenáním a zpracováním osobních údajů (například jmen, adres, životopisů). Tyto údaje budou zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů³⁵. Není-li uvedeno jinak, jsou pokládány otázky a veškeré požadované osobní údaje nezbytné k vyhodnocení žádosti o grant v souladu se specifikacemi obsaženými ve výzvě k předkládání návrhů a budou oddělením odpovědným za dotyčný grantový program EU zpracovávány výhradně za tímto účelem. V případě potřeby může být žadatelům zaslána žádost o opravu nebo doplnění osobních údajů. Máte-li jakékoli dotazy týkající se těchto údajů, kontaktujte prosím příslušný útvar Komise, kterému má být formulář zaslán. Podrobné informace týkající se zpracování osobních údajů jsou k dispozici v prohlášení o ochraně osobních údajů na adrese:

http://ec.europa.eu/dataprotectionofficer/privacystatement_publicprocurement_en.pdf.

Příjemci mohou evropskému inspektorovi ochrany údajů kdykoliv podat stížnost proti zpracovávání jejich osobních údajů.

16 SYSTÉM VČASNÉHO ODHALOVÁNÍ RIZIK A VYLUČOVÁNÍ HOSPODÁŘSKÝCH SUBJEKTŮ (EDES DB)

Nacházíte-li se v jedné ze situací uvedených v článku 106 finančního nařízení³⁶, mohou být Vaše osobní údaje zaregistrovány v systému včasného odhalování rizik a vylučování hospodářských subjektů (EDES). Více informací viz prohlášení o ochraně osobních údajů na adrese:

http://ec.europa.eu/budget/library/explained/management/protecting/privacy_statement_edes_en.pdf.

³⁴ Autentizační služba Evropské komise.

³⁵ Úřední věstník L 8, 12.1.2001.

³⁶ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 966/2012 ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie a kterým se zrušuje nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 (Úř. věst. L 298 ze dne 26.10.2012, s. 1), ve znění pozdějších předpisů.