Von der Idee zum Projekt: Was ist förderfähig?

Od nápadu k projektu: Co je možné podpořit?

Interreg
Kofinanziert von der Europäischen Union
Spolufinancováno Evropskou unií
Sachsen – Tschechien | Česko – Sasko

Förderfähige Kosten im Programm Interreg Sachsen – Tschechien 2021-2027

Způsobilé náklady v programu Interreg Česko – Sasko 2021–2027

Grundsätze

Verstärkte Förderung über Vereinfachte Kostenoptionen (VKO)

Vorteile

➢ Attraktivitätssteigerung des Programms durch:

- geringeren Verwaltungsaufwand (für Begünstigte und Verwaltung)
- weniger Zeitaufwand für die Abrechnung
- geringere Fehlerrisiken
- verstärkte Ergebnisorientierung

Principy

Intenzivnější podpora přes zjednodušené vykazování nákladů (ZVN)

Výhody

➢ zvýšení atraktivity programu díky:

- sníženým nákladům na administraci (pro příjemce a administraci programu)
- menší časové náročnosti pro vyúčtování
- menšímu riziku chyb
- silnější orientaci na výsledek

Grundsätze

Verstärkte Förderung über Vereinfachte Kostenoptionen (VKO)

Achtung!

- Die Anwendung von VKO führt zu einer Abkehr des Prinzips der tatsächlichen Kosten, d.h.
  - nicht mehr jede/r ausgegebene Euro bzw. Krone kann gefördert werden
  - es besteht die Möglichkeit einer Über- oder Unterkompensation
  - die Kostenplanung muss sich stärker an den über die VKO erwarteten Einnahmen orientieren

Principy

Intenzivnější podpora přes zjednodušené vykazování nákladů (ZVN)

Pozor!

- využíváním ZVN se opouští princip skutečného vykazování výdajů, tzn.
  - již není proplaceno každé vydané euro nebo koruna, které příjemce vynaloží
  - existuje možnost nadměrné nebo nedostatečné kompenzace
  - plánování nákladů se musí více orientovat na očekávané příjmy prostřednictvím ZVN

Förderfähige Kosten

- Personalkosten
- Büro- und Verwaltungskosten
- Reise- und Unterbringungskosten
- Kosten für externe Expertisen und Dienstleistungen
- Kosten für Ausrüstung
- Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten
- Sachleistungen

Způsobilé náklady

- Personální náklady
- Kancelářské a administrativní náklady
- Cestovní náklady a náklady na ubytování
- Náklady na externí poradenství a služby
- Náklady na vybavení
- Náklady na infrastrukturu a stavební práce
- Věcné příspěvky

1. Personalkosten

Obligatorische Verwendung von VKO !

Abrechnung über:

- die **Personalkostenpauschale** bis maximal 20 Prozent
  - die über den Pauschalsatz finanzierten Personalkosten sind nicht nachzuweisen

- **Personalstandardeinheitskosten** (Stunden-/Monatssätze)
  - Voraussetzung ist das Bestehen eines Arbeitsverhältnisses zwischen dem Begünstigten und dem Projektmitarbeiter per Beschäftigungsdokument

1. Personální náklady

Povinné využití zjednodušeného vykazování výdajů !

Vyúčtování přes:

- **paušální sazby na personální náklady** až do výše 20 %
  - personální náklady financované prostřednictvím paušální sazby se nedokládají
- **standardní jednotkové náklady na zaměstnance** (hodinové/měsíční sazby)
  - předpokladem je existence pracovněprávního vztahu mezi příjemcem a zaměstnancem projektu na základě dokumentu o zaměstnání

1. Personalkosten

Obligatorische Verwendung von VKO!

Achtung!

Bei der Projektumsetzung ist für den Kooperationspartner kein Wechsel zwischen den beiden Abrechnungsmethoden möglich!

1. Personální náklady

Povinné využití zjednodušeného vykazování výdajů!

Pozor!

V průběhu realizace projektu není možné, aby kooperační partner střídal obě metody vyúčtování!

Abrechnungsvarianten der Einheitskosten Varianty vyúčtování jednotkových nákladů

monatliche Standardeinheitskosten / měsíční standardní jednotkové náklady	Standardeinheitskosten je Stunde / standardní jednotkové náklady na hodinovém základě
bei Personal mit festen monatlichen Arbeitszeitanteilen (Vollzeit/Teilzeit/feste Anteile) zaměstnanci s pevně stanoveným podílem doby odpracované na projektu za měsíc (plný/částečný úvazek/pevný podíl)	**bei Personal mit flexiblen Stundenanteilen u personálu s pružným počtem odpracovaných hodin**
Personalkosten pro Monat = Stellenanteil x Anteil Teilzeit- oder Vollzeitbeschäftigung x jeweiliger Monatssatz des TP náklad na zaměstnance za měsíc = podíl doby odpracované na projektu x rozsah pracovního úvazku (částečný nebo plný úvazek) x příslušná měsíční sazba pro daný PP	Personalkosten pro Monat = nachgewiesene Projektstunden im Abrechnungsmonat x jeweiliger Stundensatz des TP měsíční náklady na zaměstnance = doložené hodiny odpracované na projektu ve vykazovaném měsíci x příslušná hodinová sazba pro daný PP
keine Zeiterfassung žádná evidence času	Zeitnachweis für jeden Abrechnungsmonat (100 %) výkaz pracovní doby za každý účtovaný měsíc (100 %)
Dokumentation der Projekttätigkeiten des Projektpersonals im Sachbericht! Dokumentace projektových činností zaměstnanců projektu v monitorovací zprávě!	

Tätigkeitsprofile für das Projektpersonal

- stellen insbesondere auf die auszuübenden Tätigkeiten im Projekt ab
- definieren die dafür erforderlichen Kompetenzen und das Verantwortungsniveau
- das erforderliche Bildungsniveau dient als ergänzender Parameter
- die Beschreibungen der Profile enthalten Erläuterungen mit typischen Tätigkeiten im Kooperationsprojekt
- **Wichtig!** auf der Programmhomepage wird ein Katalog mit Beispielen der Projektstellen veröffentlicht

Pracovní profily pro zaměstnance projektu

- odráží zejména vykonávané činnosti v projektu
- definují potřebné kompetence a míru odpovědnosti zaměstnance v projektu
- požadovaná úroveň vzdělání slouží jako doplňkový údaj
- popisy pracovních profilů obsahují informace o typických činnostech v kooperačním projektu
- **Důležité!** katalog s příklady pracovních pozic v projektu je zveřejněn na webové stránce programu

Übersicht der Tätigkeitsprofile (TP) Přehled pracovních profilů (PP)

TP/PP 5	TP/PP 4	TP/PP 3	TP/PP 2	TP/PP 1
Hilfsarbeitskräfte **pomocný/obslužný personál**	**Fachkräfte** **nižší odborní pracovníci**	**gehobene Fachkräfte** **střední odborní pracovníci**	**herausgehobene oder wissenschaftliche Fachkräfte** **vyšší odborní pracovníci nebo vědečtí pracovníci**	**Führungskräfte** **řídící pracovníci**
einfache unterstützende Aufgaben jednoduché podpůrné úkoly	administrative und organisatorische Aufgaben administrativní a organizační úkoly	Aufgaben zur inhaltlichen Realisierung des Projektes úkoly související s obsahovou realizací projektu	besonders komplexe, wissenschaftlich (gleichwertige) Aufgaben zvláště složité vědecké (či srovnatelné) úkoly	strategische und konzeptionelle Leitung mit Außenwirkung strategické a koncepční vedení s dopadem přesahujícím rámec projektu
keine spezifischen Fachkenntnisse/ Berufsbildung žádné specifické odborné znalosti/ odborné vzdělání	i. d. R. abgeschlossene Berufsausbildung zpravidla ukončené odborné vzdělání	i.d.R. vertiefte Fachkenntnisse/ weiterführender Bildungsabschluss zpravidla hlubší odborné znalosti/ následná (sekundární) vzdělanostní kvalifikace	umfassende fachliche Qualifikationen/ i. d. R. universitär komplexní odborné kvalifikace/ zpravidla univerzitní	Führungskräfte mit umfassenden und herausragenden Kompetenzen řídící pracovníci s komplexními a zvláštními kompetencemi
z.B. Servicekräfte, Catering, Hilfskräfte, Unterstützungen **např. pořadatelská služba, catering, pomocné síly, výpomoc**	**z.B. Projektassistenz, Buchhaltung, Erzieher, Handwerk** **např. projektová asistence, účetnictví, vychovatelé, řemeslné činnosti**	**z.B. Projektkoordinator, Finanzmanager, Pädagoge, Ing.** **např. koordinátor projektových aktivit, finanční manažer, pedagogové**	**z.B. Wissenschaftler, IT-Entwickler, Geologe** **např. vědci, IT-vývojáři, specialisté (např. geologové…)**	**z.B. Forschungsleiter für den gesamten Forschungsbereich** **např. vedoucí výzkumu pro celou výzkumnou oblast**

Antragsverfahren

- die Beantragung der Personalkosten erfolgt im Antragsformular stellenbezogen (nach VBE-Anteilen) oder nach Projektstunden
- die geplanten Stellen werden im Antrag in einer Stellenübersicht zusammengefasst
- die Kalkulation der Höhe der Personalkosten erfolgt automatisch im Antragsformular

Postup při podání žádosti

- žádost o úhradu personálních nákladů v rámci projektové žádosti podle přepočteného počtu zaměstnanců (= FTE) nebo podle počtu hodin zaměstnance na projektu
- plánované projektové pozice jsou v projektové žádosti shrnuty v přehledu
- kalkulace výše personálních nákladů proběhne automaticky ve formuláři žádosti

Antragsverfahren

- für jede Stelle ist zum Antrag eine allgemeine Stellenbeschreibung vorzulegen, mit:
  - Bezeichnung der Stelle
  - Beschreibung der Stelle, insb. Tätigkeiten und Funktion im Projekt
  - geplanter Stellenanteil in %
  - Zuordnung zum Tätigkeitsprofil
  - geplante Dauer, ggf. Stundenumfang, des Einsatzes

Postup při podání žádosti

- ke každému pracovnímu místu se uvede všeobecný popis pracovní pozice s těmito údaji:
  - označení pracovního místa
  - popis pracovního místa, zejm. činnosti a funkce v projektu
  - plánovaný podíl pracovního úvazku v %
  - zařazení do pracovního profilu
  - plánovaná délka, příp. počet hodin zapojení pracovníka v projektu

Abrechnungsverfahren

Personifizierte Stellenbeschreibung

- dient zum Zweck der Personalabrechnung als Beschäftigungsnachweis
- ist einmalig bei Einreichung der ersten Abrechnung und bei Stellenveränderungen vorzulegen
- ist vom Kooperationspartner/Arbeitgeber und dem Beschäftigten vor der Abrechnung zu unterzeichnen

Postup během vyúčtování

Personifikovaný popis pracovního místa

- slouží jako doklad o zaměstnání pro účely vyúčtování
- předkládá se jednou při prvním vyúčtování a v případě změny pracovní pozice
- musí být podepsán kooperačním partnerem/zaměstnavatelem a zaměstnancem před vyúčtováním

Abrechnungsverfahren

Personifizierte Stellenbeschreibung

- Bestätigung, dass ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis besteht
- unterscheidet sich je nach Abrechnungsvariante
- **Achtung!** der Arbeitsvertrag und andere Personalunterlagen, z.B. Urkunden oder Vorschriften zur internen Organisation, Erklärungen etc. können bei der Prüfung dennoch verlangt werden

Postup během vyúčtování

Personifikovaný popis pracovního místa

- potvrzení, že existuje pracovněprávní vztah podléhající příspěvkům na sociální zabezpečení
- liší se v závislosti na variantě vyúčtování
- **Pozor!** při kontrole může být ještě vyžádána pracovní smlouva a další osobní dokumenty, např. osvědčení nebo předpisy o vnitřní organizaci, prohlášení atd.

2. Büro- und Verwaltungskosten

15 % Verwaltungskostenpauschale (wie bisher)

- Bezugsgröße sind die Personalkosten
- die tatsächlich angefallenen Büro- und Verwaltungskosten sind nicht nachzuweisen
- die Ausrüstungskosten zur Aufrechterhaltung des allgemeinen Geschäftsbetriebs fallen unter die Verwaltungskostenpauschale
- **NEU!** Katalog der Büro- und Verwaltungskosten zur Abgrenzung der direkten Kosten und zur Vermeidung der Doppelfinanzierung

2. Kancelářské a administrativní náklady

paušál na administrativní náklady ve výši 15 % (jako doposud)

- základem pro výpočet jsou personální náklady
- skutečně vynaložené kancelářské a administrativní výdaje se nedokládají
- náklady na vybavení pro zajištění běžného provozu jsou hrazeny z paušální sazby pro administrativní náklady
- **NOVINKA!** katalog kancelářských a administrativních nákladů pro oddělení od přímých nákladů a zamezení dvojímu financování

3. Reise- und Unterbringungskosten

NEU 5 % Reisekostenpauschale

- Bezugsgröße sind die Personalkosten
- mit der Reisekostenpauschale sind alle Reise- und Fortbildungskosten der Projektbeschäftigten abgegolten (z.B. auch Mietwagen und Teilnehmergebühren)
- die tatsächlich angefallenen Reise-, Unterbringungs- und Fortbildungskosten sind nicht nachzuweisen

3. Cestovní náklady a náklady na ubytování

NOVINKA paušál na cestovní náklady ve výši 5 %

- základem pro výpočet jsou personální náklady
- paušál na cestovní náklady pokrývá veškeré cestovní náklady a náklady na školení zaměstnanců projektu (např. také pronájem automobilů a účastnické poplatky)
- skutečně vynaložené výdaje na cestování, ubytování a školení se nedokládají

4. Kosten für externe Expertisen und Dienstleistungen

- Abrechnung als tatsächliche Kosten (wie bisher)
- **Achtung!** Expertisen und Dienstleistungen müssen durch Dritte erbracht werden (per Beschaffungsvorgang oder förmlicher Auftragsvergabe)
- der Leistungskatalog im Umsetzungsdokument ist abschließend
- **NEU!** Künstlerhonorare sind bis max. 1.000 Euro (netto) pro Künstler oder Ensemble pro Veranstaltung förderfähig

4. Náklady na externí poradenství a služby

- vyúčtování skutečných nákladů (jako doposud)
- **Pozor!** odborné posudky a služby jsou náklady na služby poskytované třetími stranami (prostřednictvím zadávacího řízení nebo formálního zadání zakázky)
- nákladové položky byly specifikovány v Realizačním dokumentu a jejich seznam je úplný
- **NOVINKA!** honoráře umělců jsou způsobilé až do výše 1 000 eur na umělce nebo soubor na jednu akci

5. Kosten für Ausrüstung

NEU Katalog der Kosten für Ausrüstung

- die Ausrüstungen müssen speziell für das Projekt im Projektzeitraum angeschafft worden sein und für die Durchführung des Vorhabens notwendig sein

- Ausrüstungskosten zur Aufrechterhaltung des allgemeinen Geschäftsbetriebs fallen unter die Verwaltungskostenpauschale

5. Náklady na vybavení

NOVINKA katalog nákladů na vybavení

- vybavení musí být pořízeno speciálně pro projekt v průběhu realizace a musí být nezbytné pro realizaci projektu

- náklady na vybavení pro zajištění běžného provozu jsou hrazeny z paušální sazby na administrativní náklady

5. Kosten für Ausrüstung

- vollständige Förderung nur bei ausschließlicher Nutzung für das Projekt
- **NEU!** Nutzungskonzept bei Antragstellung mit Darstellung der zweckgebundenen Nutzung erforderlich
- **wie bisher:** Nachweis erfolgt über Rechnungen oder gleichwertige Belege, tatsächliche Kosten für Miete oder Leasing sowie die jeweiligen Zahlungsnachweise oder Abschreibungen

5. Náklady na vybavení

- úplné financování pouze v případě využití výhradně v projektu
- **NOVINKA!** Koncepce využití požadovaná v době podání žádosti, včetně popisu využití pro konkrétní účel
- **jako doposud:** dokladem jsou faktury nebo rovnocenné doklady, skutečné náklady na nájem nebo leasing a příslušné doklady o platbách nebo odpisech

6. Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten

- Erwerbskosten, Baukosten und Baunebenkosten
- die Baumaßnahme muss im direkten Zusammenhang mit der Erreichung der Projektziele stehen, sonst ist nur eine anteilige Förderung möglich

6. Náklady na infrastrukturu a stavební práce

- pořizovací náklady, stavební náklady a vedlejší stavební náklady
- stavební opatření musí přímo souviset s dosažením cílů projektu, jinak je možné podpořit financování pouze alikvotní části

6. Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten

- **NEU!** Nutzungskonzept bei Antragstellung mit eindeutiger prozentualer Zuordnung der Bauleistungen zum Projekt und Darlegung der Nutzung in der Zweckbindungsfrist

- **wie bisher:** Nachweis erfolgt über Rechnungen oder gleichwertige Belege sowie Zahlungsnachweise

6. Náklady na infrastrukturu a stavební práce

- **NOVINKA!** koncept využití při podání žádosti s jasným procentuálním přiřazením stavebních prací k projektu a vysvětlením využití v době udržitelnosti

- **jako doposud:** doklad se předkládá ve formě faktur nebo rovnocenných dokladů a dokladů o zaplacení

7. Sachleistungen

als unbezahlte freiwillige Arbeit möglich

- Sachleistungen im Rahmen des Eigenanteils
- Abrechnung auf Stundenbasis über Tätigkeitsnachweise (max. 10 h/d)
- Anrechnung in Höhe des gesetzlich festgelegten Mindestlohns
- keine Anwendung bei Beantragung von Personalkosten
- auf deutscher Seite kann sie ausschließlich durch den Begünstigten erbracht werden

7. Věcné příspěvky

možné pouze ve formě neplacené dobrovolné práce

- věcné příspěvky v rámci vlastního podílu
- vyúčtování probíhá na hodinovém základě prostřednictvím výkazu práce (timesheet), max. 10 h/d
- neplacená dobrovolná práce ve výši zákonem stanovené minimální mzdy
- není součástí personálních výdajů
- na německé straně může neplacenou dobrovolnou práci vykonávat výlučně příjemce

Restkosten

NEU 40 % Restkostenpauschale

- umfassen außer den Personalkosten alle verbleibenden (direkten) Kosten des Kooperationspartners
- Berechnungsgrundlage sind die Personalstandardeinheitskosten
- die tatsächlich entstandenen Kosten des Kooperationspartners sind nicht nachzuweisen
- **Wichtig!** sinnvoll für Projekte mit hohem Personalkostenanteil (ca. 71,5 %)

→ sehr einfache und schnelle Projektabrechnung möglich

Zbytkové náklady

NOVINKA Paušál zbytkových nákladů ve výši 40 %

- zahrnují s výjimkou personálních nákladů veškeré (přímé) zbývající náklady kooperačního partnera
- základem pro výpočet jsou jednotkové personální náklady
- skutečné náklady vzniklé kooperačnímu partnerovi není třeba ověřovat
- **Důležité!** vhodné pro projekty s vysokým podílem personálních nákladů (cca 71,5 %)

→ možnost velmi jednoduchého a rychlého vyúčtování projektu

Projekte bis 200.000 EUR

NEU Obligatorische Anwendung von VKO

- maßgeblich sind die Gesamtkosten eines Vorhabens zum Zeitpunkt der Bewilligung

- Abrechnungsmöglichkeiten
  - Standardeinheitskosten für Personal in Verbindung mit der Restkostenpauschale
  - Kosten für externe Expertisen und Dienstleistungen, Kosten für Ausrüstung und Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten in Verbindung mit der Personalkosten-, Verwaltungskosten- und Reisekostenpauschale

- für Vorhaben mit Beihilfen auf der Grundlage der AGVO oder des DAWI-Freistellungsbeschlusses (d.h. außer De-mimimis) gilt diese Regelung nicht

Projekty do 200 000 eur

NOVINKA Povinné využití ZVN

- rozhodující jsou celkové náklady projektu v době schválení žádosti

- možnosti vyúčtování
  - standardní jednotkové náklady na zaměstnance ve spojení s paušálem zbytkových nákladů
  - náklady na externí odborné poradenství a služby, náklady na vybavení, infrastrukturu a stavební práce ve spojení s paušální sazbou na personální náklady, administrativní náklady a cestovní náklady

- pro projekty s podporou na základě GBER nebo rozhodnutí o výjimce DAWI (tj. kromě de-minimis) toto pravidlo neplatí