

## Metodický výklad

### Způsobilost výdajů souvisejících s účastí členů realizačního týmu projektu a osob cílové skupiny projektu na akcích souvisejících s realizací projektů OP VVV

Tento metodický výklad upřesňuje způsobilost výdajů, které souvisí s akcemi, kterých se účastní členové realizačního týmu projektu a/nebo osoby cílové skupiny projektu.

Akcí projektu se nejčastěji účastní osoby, které jsou buď členy realizačního týmu projektu, nebo osoby cílové skupiny projektu. Nastat mohou také případy, kdy se akce projektu účastní člen realizačního týmu projektu, který je současně osobou cílové skupiny projektu. V těchto případech může být nejasné, jakým způsobem mohou být čerpány z rozpočtu projektu výdaje související s účastí těchto osob v rámci dané akce. ŘO pro vyjasnění těchto případů poskytuje příjemcům tento metodický výklad.

Obecně v projektech OP VVV platí, že v případě, kdy se pracovník realizačního týmu projektu (hrazený z přímých výdajů projektu) účastní v pracovní době akce (semináře, školení, workshopu, konference apod.), která je v souladu s jeho pracovní náplní, jsou způsobilým výdajem také osobní výdaje pracovníka za dobu jeho účasti na této akci. Není přitom nutně vyžadováno, aby v pracovní náplni pracovníka byl přímo uveden konkrétní název dané akce, akce však musí být v souladu s činnostmi vykonávanými pro projekt dle jeho pracovní náplně.

Nejčastější případy účasti členů realizačního týmu projektu a osob cílové skupiny projektu na akcích souvisejících s realizací projektu a výdaje způsobilé k financování z rozpočtu projektu:

#### **1. Osoba účastnící se akce související s realizací projektu je členem realizačního týmu projektu a akce se neúčastní jako cílová skupina projektu, ale pouze jako člen realizačního týmu projektu**

Pracovník, jehož mzda/plat/odměna z dohody je hrazena z přímých výdajů projektu, se účastní akce<sup>1</sup> v pracovní době, kdy vykonává činnost pro projekt. V tomto případě jsou způsobilé osobní výdaje za dobu trvání akce (příp. za odpracovanou dobu v rámci pracovní cesty související s touto akcí). Podmínkou způsobilosti je, aby navštívená akce byla v souladu s pracovní náplní pracovníka projektu.

Dále jsou pro tohoto pracovníka způsobilé cestovní náhrady, tj. výdaje na cestovné, stravné, ubytování a další výdaje související s účastí pracovníka na akci (např. vstupné, apod.)

Dle typu zjednodušené formy vykazování výdajů, která je uplatněna pro daný projekt a způsobu vydefinování nepřímých/paušálních výdajů, hradí příjemce cestovní náhrady z finančních prostředků určených na přímé výdaje (běžně z kapitoly rozpočtu projektu Cestovní náhrady) nebo z finančních prostředků určených na nepřímé/paušální výdaje projektu.

---

<sup>1</sup> Může se jednat o akci určenou pro osoby cílové skupiny, které se člen realizačního týmu neúčastní jako osoba cílové skupiny, ale účastní se akce např. jako organizátor, lektor apod. Dále se může jednat o akci, která nespadá do podporovaných aktivit projektu, které jsou určeny pro osoby cílové skupiny – např. člen odborného týmu (odborný pracovník) může absolvovat odborné školení, neboť pro realizaci projektu takové znalosti potřebuje.



**2. Osoba účastnící se akce související s realizací projektu je členem realizačního týmu projektu, akce se účastní jako člen realizačního týmu projektu a současně jako cílová skupina projektu<sup>2</sup>**

Pracovník, jehož mzda/plat/odměna z dohody je hrazena z přímých výdajů projektu, se účastní akce v pracovní době, kdy vykonává činnost pro projekt, tato akce je v souladu s jeho pracovní náplní.

Způsobilé jsou osobní výdaje za dobu trvání akce (příp. za odpracovanou dobu v rámci pracovní cesty související s touto akcí).

Dále jsou pro tohoto pracovníka způsobilé cestovní náhrady tj. výdaje na cestovné, stravné, ubytování a další výdaje související s účastí pracovníka na akci (např. vstupné, apod.)

Dle typu zjednodušené formy vykazování výdajů, která je uplatněna pro daný projekt a způsobu vydefinování nepřímých/paušálních výdajů, hradí příjemce cestovní náhrady z finančních prostředků určených na přímé výdaje (běžně z kapitoly rozpočtu projektu Cestovní náhrady) nebo z finančních prostředků určených na nepřímé/paušální výdaje projektu.

**3. Osoba účastnící se akce související s realizací projektu je členem realizačního týmu projektu, akce se však účastní pouze jako cílová skupina projektu a mimo pracovní dobu člena realizačního týmu projektu / Osoba účastnící se akce projektu není členem realizačního týmu projektu a je pouze členem cílové skupiny**

Způsobilé jsou výdaje osob cílové skupiny projektu na cestovné, stravné (stravování), ubytování a další výdaje související s jejich účastí na akci projektu (např. vstupné, apod.) a dále mzdové příspěvky.

Dle typu zjednodušené formy vykazování výdajů, která je uplatněna pro daný projekt a způsobu vydefinování nepřímých/paušálních výdajů, hradí příjemce výdaje osob cílové skupiny na cestovné, stravné (stravování), ubytování a mzdové příspěvky z finančních prostředků určených na přímé výdaje (běžně z kapitoly rozpočtu projektu Přímá podpora<sup>3</sup>) nebo z finančních prostředků určených na nepřímé/paušální výdaje projektu.

Výše popsané varianty jsou graficky znázorněny ve schématu č. 1. V projektu lze vždy uplatnit pouze výdaje související s akcemi, které jsou plánovány a realizovány v souladu se žádostí o podporu<sup>4</sup>.

U projektů různých výzev, které jsou realizovány v režimu zjednodušeného vykazování výdajů, se může lišit vydefinování přímých a nepřímých výdajů projektu. Příjemce je povinen vždy postupovat v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná a specifická část (dále jen „PpŽP – obecná a specifická část“) ve verzích, které jsou uvedeny v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory. V případě, že by nastal rozpor mezi tímto metodickým výkladem a PpŽP – obecná a specifická část, řídí se příjemce vždy dle PpŽP – obecná a specifická část.

<sup>2</sup> Příkladem výzvy, kdy mohou být členové realizačního týmu zároveň cílovou skupinou, je výzva č. 02\_16\_014 Budování expertních kapacit – transfer technologií.

<sup>3</sup> Některé z výdajů přímé podpory mohou být také čerpány z kapitoly rozpočtu Nákup služeb a to zejména v případech, kdy je např. doprava osob cílové skupiny zajištěna svodně příjemcem/partnerem projektu a hrazena na základě faktury – obdobně platí také např. pro zajištění ubytování osob cílové skupiny a stravování. Blíže popsáno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná a specifická část.

<sup>4</sup> Včetně schválených změn.



Schéma č. 1

