INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

Specifická PRAVIDLA

PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE pro integrované projekty CLLD

Specifický cíl 4.1

průběžná výzva Č. 55

PŘÍLOHA Č. 12

**Dokladování způsobilých výdajů**

pLATNOST OD 10. 9. 2018

**Dokladování způsobilých výdajů**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stavby, odstranění staveb** * modernizace, výstavba nezbytných objektů technického a technologického zázemí a objektů sociálního zázemí, resp. návštěvnické infrastruktury,
* odstraňování přístupových bariér (budování, úprava a obnova přístupových cest a prvků, určených pro pohyb návštěvníků, budování výtahů a bezbariérových prvků pro návštěvníky s omezenou hybností),
* stavební obnova nemovitého kulturního dědictví,
* budování inženýrských sítí,
* odstranění nevyhovujících částí staveb,
* obnova parků a zahrad,
* rekonstrukce stávajících expozic a depozitářů, budování nových expozic a depozitářů, budování restaurátorských dílen.
 | * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;
* předávací protokol;
* pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, apod.;
* doklad o zaplacení;
* smlouva o dílo, případně její dodatky (včetně položkového rozpočtu stavby);
* soubor čerpání odpovídající výdajům v dané žádosti o platbu ve struktuře položkového rozpočtu stavby v odpovídajícím elektronickém formátu;
* kolaudační rozhodnutí či souhlas;
* rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby;
* rozhodnutí o povolení zkušebního provozu před vydáním kolaudačního souhlasu nebo rozhodnutí;
* demoliční výměr.
 |
| **Restaurování památek*** restaurování a konzervace nemovitého kulturního dědictví.
 | * platné povolení k restaurování kulturních památek;
* restaurátorský záměr, plánované restaurátorské průzkumy a dokumentaci o průběhu restaurování, restaurátorské zprávy, kde bude ověřeno, že příjemce provádí restaurování v rámci závazného stanoviska orgánu státní památkové péče; výdaje na restaurátorské práce nad rámec závazného stanoviska orgánu státní památkové péče nejsou způsobilými výdaji.
 |
| **Projektová dokumentace*** projektová dokumentace stavby, EIA,
* archeologický průzkum.
 | * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;
* pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;
* doklad o zaplacení;
* smlouva, případně její dodatky.
 |
| **Nákup pozemků** * do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu;
* pořizovací cena max. do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem.

Nákup staveb* pořizovací cena max. do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem
 | * doklad o zaplacení;
* kupní smlouva;
* znalecký posudek ne starší 6 měsíců před datem pořízení nemovitosti;
* doložení vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí, popř. návrh na vklad do katastru nemovitostí, vyrozumění katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku/stavbě).
 |
| **Zabezpečení výstavby** * technický dozor investora,
* BOZP,
* autorský dozor
* inženýring
 | * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;
* pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;
* doklad o zaplacení;
* smlouva, případně její dodatky.
 |
| **Osobní náklady členů projektového týmu*** hrubá mzda,
* odměna z DPČ, DPP odpovídající počtu hodin odpracovaných na projektu,
* náhrady za čerpanou dovolenou,
* náhrady za nemoc hrazené zaměstnavatelem.
 | **Při prvním nárokování výdaje a při změně:*** pracovní smlouvy, DPČ, DPP;
* pracovní náplně (pokud nejsou součástí pracovní smlouvy).

**Při každém nárokování výdaje:*** výkaz práce (timesheety, příloha č. 12 Obecných pravidel) dokládat v těchto případech:
	+ v pracovní náplni nebo pracovní smlouvě není jednoznačně stanoven pevný úvazek pro projekt nebo
	+ pracovník dostává mzdu ze dvou nebo více operačních programů
	+ u DPČ/DPP potvrzení zaměstnavatele o převzetí, nebo vykonání předmětu dohody, v případě doložení potvrzení není potřeba dokládat výkazy práce;
* doklad o výplatě – prokázání vyplacení mzdových výdajů:
	+ výdajový pokladní doklad nebo
	+ výpis z účtu nebo
	+ čestné prohlášení zaměstnavatele o úhradě mzdových výdajů;
* Rekapitulace mzdových výdajů po jednotlivých zaměstnancích (příloha č. 13 Obecných pravidel);
* do Soupisky faktur v MS2014+ uvádět souhrnné částky za všechny zaměstnance (platy, sociální pojištění, zdravotní pojištění, FKSP atd.) v monitorovacím období, uvedené v Rekapitulaci mzdových výdajů.
 |
| **Odvody,** **sociální a zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem za zaměstnance,** **zákonné pojištění odpovědnosti,****příspěvky do FKSP.** | **Při každém nárokování výdaje:*** doklad o úhradě:
* bankovní výpis nebo
* čestné prohlášení o úhradě;
* do Soupisky faktur v MS2014+ uvádět souhrnné částky za všechny zaměstnance v monitorovacím období.
 |
| **Pořízení majetku*** exponáty, modely a kopie,
* HW a SW nezbytný pro digitalizaci památek, mobiliáře, knihovního fondu a zabezpečení,
* venkovní mobiliář parků a zahrad,
* technická a technologická zařízení, stroje,
* kopie.
 | * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;
* pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;
* doklad o zaplacení;
* smlouva, případně její dodatky.
 |
| **Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu – např.:*** studie proveditelnosti,
* odborné a znalecké posudky a analýzy,
* zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a organizace výběrových a zadávacích řízení,
* digitalizace památek a mobiliáře,
* přeprava, instalace a deinstalace předmětů,
* obnova parků a zahrad (arboristické práce, čištění ploch).
 | * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;
* pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;
* doklady o zaplacení;
* smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně její dodatky;
* výdaje za opakované zadávací nebo výběrové řízení jsou způsobilé pouze v případě, pokud zadavatel zrušení zadávacího nebo výběrového řízení nezavinil sám a řízení bylo zrušeno v souladu s příslušnými předpisy;
* způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt;
* doklad o zaplacení.
 |
| **Povinná publicita** | * účetní/daňové doklady se zřejmou  identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;
* pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;
* smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně její dodatky;
* doklad o zaplacení.
 |
| **DPH** | * při využití plnění pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje);
* při využití přenesené daňové povinnosti kopie evidence pro daňové účely a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS.
 |
| **Účetní doklady do 10 000 Kč** | * Výdaje do 10 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů v MS2014+ a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady.
* Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad.
* Pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů.
 |