

**Příloha č. 3 – Pravidel pro žadatele a příjemce podpory OP ST 2021–2027**

## METODIKA ZJEDNODUŠENÝCH METOD VYKAZOVÁNÍ NÁKLADŮ S KATEGORIZACÍ POLOŽEK ROZPOČTU

### Přehled změn

Verze	Kapitola	Popis změny	Zdůvodnění změny	Datum platnosti změny
2.	Celý dokument	Oprava čísla přílohy Mzdy a platy v textu z 16. na 2.	Formální úprava	30. 11. 2022
2.	4.	Umožněn výběr z více limitů pro paušál na nepřímé náklady u strategických projektů.	Obsahová změna	30. 11. 2022
3.	3. c)	Zpřesnění položky Nákup služeb – občerstvení.	Metodické zpřesnění	29. 3. 2023
3.	4.	Odstranění nerelevantního textu k zastřešujícím projektům. Zastřešující projekty se řídí podle závazných pokynů.	Formální úprava	29. 3. 2023
4.	9.	Doplnění stanovení jednotkového nákladů.	Obsahové doplnění	15. 9. 2023
5.	2. a 5.	Odstranění nerelevantního textu k zastřešujícím projektům. Zastřešující projekty se řídí podle závazných pokynů.	Formální úprava	27. 9. 2023
6.	1.	Stylistická úprava	Stylistická úprava	31. 1. 2025
6.	2.1	Přesun kapitoly pro přehlednost dokumentu.	Formální úprava	31. 1. 2025
6.	2.2	Metodické zpřesnění pojmu jednotkové náklady	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025
6.	2.3	Metodické zpřesnění pojmu Paušální financování	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025
6.	3.	Úprava kapitoly Kategorizace položek rozpočtu – vyjmutí textu v bodu d) „mimo náklady hrazené jako služby per diems, vložení poznámky pod čarou č. 1,	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025



		doplnění vyjmenovaných propagačních aktivit včetně „zajištění komunikační akce“.		
6.	4.	Metodické zpřesnění kap. Paušální sazba na nepřímé náklady.	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025
6.	5.	Doplnění textu kapitoly Paušální financování jiných způsobilých nákladů než přímých nákladů na zaměstnance dle formulace ON EU č. 2021/1060.	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025
6.	6.	Formální úprava spočívající v doplnění přesného názvu dokumentu: Závazné pokyny pro zastřešující projekty	Formální úprava	31. 1. 2025
6.	7.	Metodické zpřesnění pojmu Jednorázová částka	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025
6.	8.	Metodické zpřesnění vymezení relevantních výzev a zpřesnění termínu předložení Evaluační zprávy.	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025
6.	9.	Metodické zpřesnění kap. Jednotkové náklady osobních nákladů	Metodické zpřesnění	31. 1. 2025
7.	Celý dokument	Stylistická a formální úprava textu	Formální oprava	30. 4. 2026
7.	1.	Doplnění výčtu do úvodního textu a upozornění na dodržení obecných (horizontálních) pravidel při využívání ZMV.	Metodické zpřesnění	30. 4. 2026
7.	2.	Zpřesnění definice Jednorázové částky (kap. 2.1), Jednotkových nákladů (kap. 2.2) a Paušálního financování (kap. 2.3).	Metodické zpřesnění	30. 4. 2026
7.	2.4.	Přidána nová podkapitola 2.4 <i>Kombinace</i> .	Metodické doplnění	30. 4. 2026
7.	3.	Zpřesnění v rámci kapitoly <i>Kategorizace položek rozpočtu</i> , úprava a přesun definice <i>Přímých realizačních výdajů</i> .	Metodické zpřesnění	30. 4. 2026
7.	4.	Úprava názvu kapitoly a metodické zpřesnění paušálního financování nepřímých nákladů.	Metodické zpřesnění	30. 4. 2026
7.	5.	Úprava názvu kapitoly a metodické zpřesnění paušálního financování jiných způsobilých nákladů než přímých nákladů na zaměstnance	Metodické zpřesnění	30. 4. 2026

7.	6.	Doplnění SFŽP do výčtu možných příjemců podpory tzv. zastřešujících projektů OP ST.	Metodické doplnění	30. 4. 2026
7.	7.	Úprava pojmu, <i>výdajů</i> nahrazeno <i>nákladů</i> .	Metodické zpřesnění	30. 4. 2026
7.	8.	Odstranění „strategických projektů“ z názvu kapitoly.	Formální úprava	30. 4. 2026
7.	9.	Odstranění odkazu na čl. Obecného nařízení.	Metodické zpřesnění	30. 4. 2026
7.	10.	Oprava názvu kapitoly, doplnění výčtu a definice jednotkových nákladů: - jednotka „ <i>Mimoškolní pobyt</i> “, - jednotka „ <i>Lektorné</i> “.	Metodické zpřesnění a doplnění	30. 4. 2026
7.	Celý dokument	Úprava dle Jednotného vizuálního stylu ústředních orgánů státní správy (JVS)	Formální úprava	30. 4. 2026

## 1. ÚVOD

Zjednodušené metody vykazování nákladů (dále „ZMV“) jsou významným nástrojem pro **zjednodušení a snížení administrace** projektů OP ST 2021–2027, a to pro všechny administrací dotčené subjekty (tj. pro žadatele/příjemce podpory, poskytovatele dotace i zprostředkující subjekt).

ZMV jsou alternativní metodou pro stanovení způsobilých výdajů projektu oproti metodě úplného vykazování výdajů, kde způsobilé výdaje odpovídají skutečným výdajům dle doložených účetních, daňových nebo jiných dokladů. Při uplatnění ZMV se způsobilé výdaje projektu nebo jeho části vypočítávají podle předem stanovené metody na základě výstupů, výsledků nebo některých jiných nákladů, které jsou jednoznačně určeny předem buď odkazem na jednotkový náklad, jednorázovou částku, nebo použitím procentního podílu (paušální sazby).

Považuje se za přijatelné, že se mohou skutečné výdaje lišit od výdajů krytých ZMV. Příjemce je povinen dokladově prokázat (prostřednictvím dodané podpůrné dokumentace, např. zprávou o realizaci projektu, fotodokumentací, resp. ověřením projektu na místě či jiným vhodným způsobem), že finančně podpořené aktivity/činnosti/výstupy/výsledky byly ve vykazovaném množství skutečně realizovány a dokončeny. Cílem následných auditů a kontrol je výlučně ověření toho, že byly splněny podmínky jednotlivých forem zjednodušených metod vykazování.

Zároveň platí, že i při využívání ZMV musí být dodržena obecná (horizontální) pravidla, zejména pro způsobilost projektu, příjemců či účastníků, veřejnou podporu, střet zájmů a publicitu, zákazu dvojího financování, nebo zákazu financování výdajů dotčených podvodem. ŘO/ZS je oprávněn si vyžádat podklady k zadávacím a výběrovým řízením realizovaných formou ZMV.

## **2. FORMY ZJEDNODUŠENÝCH METOD VYKAZOVÁNÍ NÁKLADŮ V OP ST 2021–2027**

### **2.1. Jednorázová částka**

Výše způsobilých výdajů projektu vykázaných jako jednorázová částka je vyjádřena vždy nominálně jako paušální částka, která slouží k pokrytí výdajů spojených s dosažením předem stanoveného výstupu či výsledku. U jednorázových částek (na rozdíl od jednotkových nákladů) neplatí proporcionální propojení mezi dosaženými dílčími výstupy a platbami příjemci (tj. snížení proplacené částky v případě snížení množství dosažených výstupů), protože úhrada jednorázové částky je vázána na dosažení předem stanoveného cíle projektu. V případě, že jej není dosaženo, není možno vyplatit z jednorázové částky nic, a to i přesto, že příjemci reálné náklady vznikly. To však lze zmírnit zahrnutím postupných plateb souvisejících s dosažením určitých předem stanovených milníků v projektu. Maximální výše způsobilých výdajů, které budou příjemcem vykazovány jako jednorázová částka a podmínky pro její vyplacení, budou stanoveny v právním aktu.

Jednorázová částka je uplatňována ve vybraných oblastech podpor. Její použití, včetně konkrétního rozsahu a podmínek je vždy určeno příslušnou výzvou.

### **2.2. Jednotkové náklady**

Vykazování způsobilých výdajů prostřednictvím jednotkových nákladů představuje další z forem ZMV. Jednotkou je nejmenší výstup, který má být dosažen. Jednotkový náklad je finanční ocenění jednotky, tj. souhrn výdajů stanovených ŘO potřebných k naplnění výstupu/výsledku. Využívají se v projektech, ve kterých je možné přesně stanovit měřitelný výstup/výsledek a je možné přiřadit k nim jednotkový náklad. Výše způsobilých výdajů při uplatnění jednotkových nákladů se rovná součinu počtu dosažených jednotek výstupu/výsledku a jednotkové sazby na dosažení výstupu/výsledku. Výstupy/výsledky jednotkových nákladů stanoví ŘO ex-ante. Prokázáním splnění výstupu/výsledku ze strany příjemce je tato částka způsobilá v předložené žádosti o platbu. Výše schválené částky v žádosti o platbu je určena na základě skutečně dosažených výstupů/výsledků projektu definovaných v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory dokumentované prostřednictvím příjemcem dodané podpůrné dokumentace, kterou stanoví ŘO v PrŽaP (např. zprávou o realizaci projektu a jejich příloh, fotodokumentací, resp. ověřením projektu na místě či jiným vhodným způsobem). Snížení počtu dosažených výstupů/výsledků vede k odpovídajícímu snížení výše způsobilých výdajů. Účetní, daňové doklady ani jiná dokumentace prokazující finanční hodnoty skutečně vynaložených nákladů příjemce nejsou předmětem kontroly (včetně dokladů o úhradě). Příjemce dokládá pouze dokumentaci, prostřednictvím které prokazuje dosažení stanovených jednotek (výstupů/výsledků), na jejichž základě je podpora vyplácena.

Jednotkové náklady jsou uplatňovány ve vybraných oblastech podpor. Jejich použití, včetně konkrétního rozsahu a podmínek je vždy určeno příslušnou výzvou.

### 2.3. Paušální financování

V případě paušálního financování se určitá část výdajů projektu neproказuje jednotlivými doklady, ale vypočítá se jako procento z předem definované základny.

Paušální náklady jsou výdaje projektu, které příjemce nedokládá daňovými, účetními či dalšími doklady prokazujícími způsobilost výdaje, a ke kterým nedokládá jejich úhradu.

Způsobilost paušálních nákladů je odvozena od způsobilosti přímých výdajů, které tvoří základ pro jejich výpočet. Výše paušálních nákladů se stanoví jako součin paušální sazby a této základny (předem určených způsobilých přímých výdajů). V případě snížení této základny pro výpočet paušálních nákladů dochází odpovídajícím způsobem ke snížení paušálních nákladů.

Prostředky z paušálních nákladů nelze převádět do ostatních kategorií výdajů.

### 2.4. Kombinace

V projektech OP ST lze kombinovat formu skutečně vykazovaných způsobilých výdajů se zjednodušenými metodami vykazování (ZMV), tj. jednotkovými náklady, jednorázovými částkami a paušálním financováním.

## 3. KATEGORIZACE POLOŽEK ROZPOČTU

Při sestavování rozpočtu projektu OP ST je nejprve nutné rozdělit jednotlivé položky rozpočtu na přímé realizační výdaje a nepřímé náklady.

Obecné podmínky způsobilosti výdajů jsou vymezeny v kap. C.4 PrŽaP, zatímco jejich specifikace pro daný typ podpory je uvedena v kap. D příslušné výzvy PrŽaP. Nepřímé náklady jsou financovány prostřednictvím paušální sazby, přičemž konkrétní podmínky jejich uplatnění stanoví příslušná výzva.

**Přímé realizační výdaje** jsou vynaloženy na fyzickou realizaci podporované aktivity OP ST. Jejich vymezení vychází z nastavení konkrétní výzvy, případně projektu. Spadají mezi ně např. stavební práce, dodávky, montáž, případně osobní náklady, práce svépomocí a nákup nemovitosti.

**Položky zahrnované do nepřímých nákladů projektu nemohou být vykazovány v rámci přímých výdajů projektu.**

Mezi nepřímé náklady patří následující položky:

- a) Zpracování projektové dokumentace v požadovaném stupni přípravy (DUR/DSP...), Správce stavby, technický, autorský dozor a BOZP, Inženýrská činnost.
- b) Osobní náklady jiných osob, než členů administrativního (HAT) a odborného (OT) týmu projektu (viz příloha č. 2 PrŽaP OP ST). Zahrnuje např. účetní, právníka, personalistu, grafika, údržbáře aj.
- c) Následující služby:
  - Zajištění řízení chodu projektu či organizace a administrativní činnosti s tím spojené;
  - Zpracování žádosti a jejich příloh, včetně zpracování potřebných podkladů a analýz;



- Zpracování zpráv o realizaci projektu a žádostí o platbu;
  - Administrativní činnosti spojené s organizačním zabezpečením aktivit projektu;
  - Administrativní činnosti spojené s výběrem dodavatele pro projekt, včetně uzavření smlouvy s dodavatelem/vyhotovení objednávky (administrace „VZ“);
  - Zajištění finančního řízení projektu či organizace, včetně účetnictví a vedení mezd pracovníků, agendy rozpočtování a agendy bankovních transferů a hotovostní pokladny;
  - Personalistika;
  - Zajištění občerstvení a stravování osob zapojených do realizace projektu během aktivit projektu (realizačního týmu i cílové skupiny), včetně nákladů na toto občerstvení / stravování (netýká se např. pobytových vzdělávacích akcí);
  - Správa počítačových sítí a internetových či obdobných stránek/komunikačních nástrojů, včetně zálohování obsahu, opravy nefunkčností apod.
- d) Cestovní náhrady spojené s vnitrostátními i zahraničními pracovními cestami administrativního týmu (jízdni výdaje, ubytování, stravné, kapesné, nutné vedlejší výdaje).
- e) Spotřební materiál, zařízení a vybavení
- Náklady na spotřební a kancelářský materiál, kancelářské pomůcky určené pro administraci projektu;
  - Náklady na čisticí prostředky a nástroje, resp. přístroje (s výjimkou případů, kdy je pro své zapojení do projektu využívá cílová skupina);
  - Zařízení a vybavení (včetně výpočetní techniky) pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z nepřímých nákladů.
- f) Prostory pro realizaci projektu
- Nájemné za prostory využívané k administraci projektu (např. kancelář projektu);
  - Energie, vodné, stočné v prostorech kanceláře projektu.
- g) Ostatní provozní výdaje
- Internetové a telefonické připojení, poštovné, dopravné, balné;
  - Pojistné s vazbou na pojistné smlouvy pro případ vzniku nahodilé události (týkající se majetku i osob);
  - Notářské a správní poplatky, které nemají přímou vazbu na práci s cílovou skupinou projektu;
  - Opravy a údržba nesouvisející s přímou realizací projektu (např. kancelář projektu apod.).
- h) Výdaje související s povinnou publicitou a propagací
- Zajištění povinných činností a náležitostí v oblasti informování a komunikace projektu, včetně příp. monitoringu tisku (např. inzerce, pronájem prostor pro tiskovou konferenci,

výroba propagačních předmětů, letáků, instalace billboardu, pamětné desky a plakátů, zajištění komunikační akce apod.).

- i) Režijní náklady nespádající pod přímé realizační výdaje, případné vedlejší a ostatní náklady.
- j) Výdaje na vzdělávání administrativního a odborného týmu, nespádající pod přímé realizační výdaje viz kap. C 4.6.11 Pravidel pro žadatele.

#### **4. PAUŠÁLNÍ FINANCOVÁNÍ NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ**

Výše nepřímých nákladů se určuje jako součin **celkových způsobilých přímých realizačních výdajů (dále „CZPRV“)** a **paušální sazby**.

Pro strategické projekty s CZPRV platí paušální sazba 3, 5 nebo 7 %. Žadatel vybere právě jednu ze sazeb.

Pro projekty tematických výzev jsou paušální sazby vždy určeny příslušnou výzvou.

Stanovená paušální sazba se použije pro výpočet nepřímých nákladů v každé žádosti o platbu (ŽoP) zahrnující způsobilé přímé realizační výdaje. Výše způsobilých nepřímých nákladů je automaticky stanovena ze schválených CZPRV uvedených v dané ŽoP.

Projekty nebo výdaje podléhající režimu veřejné podpory, která vyžaduje splnění motivačního účinku (GBER, notifikovaná podpora), nemohou z důvodu specifických podmínek způsobilosti výdajů využít financování nákladů paušální sazbou v režimu zjednodušených metod vykazování ve smyslu Obecného nařízení. Výdaje budou hrazeny v režimu reálného vykazování na základě skutečně vynaložených výdajů a ve výši dané Výzvou a PrŽaP.

S ohledem na nepřípustnost dvojího financování, v případě podpory výdajů spadajících mezi nepřímé výdaje z jiných veřejných zdrojů (např. z NP ŽP nebo jiných krajských nebo místních dotačních prostředků) je příjemce povinen o této podpoře informovat ZS.

#### **5. PAUŠÁLNÍ FINANCOVÁNÍ JINÝCH ZPŮSOBILÝCH NÁKLADŮ NEŽ PŘÍMÝCH NÁKLADŮ NA ZAMĚSTNANCE**

Základnou pro uplatnění až 40 % paušální sazby ke krytí zbývajících způsobilých nákladů projektu je finanční objem celkových způsobilých přímých nákladů na zaměstnance ve výši dle rozpočtu pro vydání právního aktu.

Pro projekty tematických výzev jsou paušální sazby vždy určeny příslušnou výzvou.

#### **6. PAUŠÁLNÍ SAZBA NA ADMINISTRACI ZASTŘEŠUJÍCÍCH PROJEKTŮ**

Moravskoslezský, Ústecký a Karlovarský kraj, případně SFŽP, budou příjemci podpory tzv. zastřešujících projektů OP ST, v jehož rámci budou přijímat a administrovat žádosti konečných příjemců. Bude se jednat o projekty ve vybraných oblastech podpory OP ST. V zastřešujících projektech krajů bude uplatněna paušální sazba zejména na administraci projektů. Struktura nákladů a výše paušální sazby

na administraci zastřešujících projektů je uvedena v Závazných pokynech pro zastřešující projekty<sup>1</sup>.

## 7. JEDNORÁZOVÁ ČÁSTKA NA ADMINISTRATIVNÍ TÝM (HAT)

V OP ST může konkrétní výzva umožnit vykazování osobních nákladů prostřednictvím jednorázové částky na vybrané členy administrativního týmu<sup>2</sup>.

Postup pro stanovení a vykazování jednorázové částky je uveden v Příloze č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce.

## 8. JEDNORÁZOVÁ ČÁSTKA NA ZPRACOVÁNÍ EVALUAČNÍ ZPRÁVY

V rámci strategických projektů OP ST a projektů tematických výzev<sup>3</sup> bude uplatněna jednorázová částka na zpracování Evaluační zprávy, kterou nositelé a příjemci povinně předkládají nejpozději do ZZoR/ZŽoP. Evaluační zpráva musí pokrývat minimálně období do ukončení fyzické realizace. Způsobilá částka<sup>4</sup> je 500 000 Kč.

## 9. JEDNOTKOVÉ NÁKLADY OSOBNÍCH NÁKLADŮ

V rámci strategických projektů a projektů tematických výzev<sup>5</sup> se uplatní jednotkové náklady osobních nákladů členů odborného týmu (OT) projektu. Postup pro stanovení a vykazování osobních nákladů jednotkovými náklady je uveden v Příloze č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce.

## 10. JEDNOTKOVÉ NÁKLADY V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ

Další typy jednotkových nákladů se uplatní v tematických výzvách v oblasti podpory vzdělávání.

Konkrétní jednotku a výši jednotkového nákladu vždy uvádí příslušná výzva, jedná se o:

- Jednotka „Vzdělávání“ je určena na úhradu nákladů na vzdělávací kurzy, které zahrnují náklady na lektora, učební materiál a pomůcky, náklady na školicí prostory a další režijní náklady, tzv. přímé náklady na vzdělávání.
- Jednotka „Mzdový příspěvek“ je určena na úhradu osobních nákladů, které jsou poskytovány zaměstnavateli jako náhrada části mzdových/platových výdajů na zaměstnance po dobu jeho účasti na profesním vzdělávání.
- Jednotka „Mimoškolní pobyt“ je určena na úhradu nákladů na mimoškolní vícedenní pobyt. Jednotkový náklad zahrnuje náklady na dopravu (tam i zpět), ubytování a stravu.

---

<sup>1</sup> Dle příslušné výzvy.

<sup>2</sup> Případně „Hlavní administrativní tým“ dle názvosloví využitého v textu výzvy (např. strategické projekty)

<sup>3</sup> pokud je výzvou umožněno.

<sup>4</sup> V případě, že je zpracování evaluační zprávy zajištěno na úrovni ŘO/ZS, nejsou s touto aktivitou spojeny způsobilé výdaje projektu.

<sup>5</sup> Pokud je výzvou umožněno.

- Jednotka „*Lektorné*“ je určena na úhradu nákladů lektorů, tj. jednotkový náklad zahrnuje vedení programu lektorem, náklady na přípravu a vzdělávací materiály, vypracování zprávy o poskytnuté prevenci/intervenci s dalším doporučením.