

# Von der Idee zum Projekt: Was ist förderfähig?

## Od nápadu k projektu: Co je možné podpořit?



# 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

## Principle

### 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
<p>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</p>	<p>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</p>
keine Zeiterfassung žádná evidence času	Zeitnachweis für jeden Abrechnungsmonat (100 %) výkaz pracovní doby za každý účtovaný měsíc (100 %)
<p><b>Dokumentation der Projektaktivitäten des Projektpersonals im Sachbericht!</b> <b>Dokumentace projektových činností zaměstnanců projektu v monitorovací zprávě!</b></p>	



## 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 Programmhauptseite 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
<b>Hilfsarbeitskräfte</b> pomocný/obslužný personál	<b>Fachkräfte</b> nižší odborní pracovníci	<b>gehobene Fachkräfte</b> střední odborní pracovníci	<b>herausgehobene oder wissenschaftliche Fachkräfte</b> vyšší odborní pracovníci nebo vědečtí pracovníci	<b>Führungskräfte</b> 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
<b>z.B. Servicekräfte,</b> <b>Catering, Hilfskräfte,</b> <b>Unterstützungen</b> např. pořadatelská služba, catering, pomocné síly, výpomoc	<b>z.B. Projektassistentz,</b> <b>Buchhaltung, Erzieher,</b> <b>Handwerk</b> např. projektová asistence, účetnictví, vychovatelé, řemeslné činnosti	<b>z.B. Projektkoordinator,</b> <b>Finanzmanager,</b> <b>Pädagoge, Ing.</b> např. koordinátor projektových aktivit, finanční manažer, pedagogové	<b>z.B. Wissenschaftler, IT-</b> <b>Entwickler, Geologe</b> např. vědci, IT-vývojáři, specialisté (např. geologové...)	<b>z.B. Forschungsleiter für</b> <b>den gesamten</b> <b>Forschungsbereich</b> 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-minimis) 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