



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Metodika způsobilých výdajů

verze č. 3, platná od 1. 5. 2017



Obsah

1	Úvod	3
2	Principy způsobilosti výdajů	4
3	Způsobilé výdaje.....	5
3.1	Mzdové výdaje	5
3.2	Cestovné.....	5
3.3	Zařízení a vybavení	5
3.4	Režijní výdaje.....	6
3.5	Nákup služeb	6
3.6	Vzdělávání pracovníků.....	6
3.7	Drobné stavební úpravy	7
3.8	Spotřební materiál.....	8
4	Nezpůsobilé výdaje.....	8
5	Způsob vykazování výdajů v souladu se Smlouvou o poskytování sociální služby.....	9



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

1 Úvod

Metodika způsobilých výdajů (dále jen „Metodika“) shrnuje způsob vykazování výdajů souvisejících s poskytováním sociálních služeb financovaných v rámci individuálního projektu „Podpora sociálních služeb v Jihočeském kraji IV“ (dále již „IP IV“), reg. č. CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_005/0001897 a upřesňuje jejich způsobilost v návaznosti na Smlouvu o zajištění sociální služby (dále jen „Smlouva“). Součástí této metodiky je rovněž konkrétní členění nejčastěji se vyskytujících výdajů souvisejících s poskytováním sociálních služeb financovaných prostřednictvím IP IV mezi výdaje způsobilé a nezpůsobilé, a dále pak způsob jejich dokládání a vykazování v rámci monitorovacích zpráv.



2 Principy způsobilosti výdajů

Výdaje související s poskytováním sociální služby financované prostřednictvím IP IV lze řadit mezi způsobilé v případě splnění následujících obecných podmínek:

1. poskytovatel je zařazen do krajské sítě sociálních služeb,
2. poskytovatel je pověřen na základě Pověření Jihočeského kraje k poskytování služby obecného hospodářského zájmu (dále jen „Pověření“),
3. výdaj je v souladu se Smlouvou, podmínkami Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“) a touto Metodikou,
4. výdaj je v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou EU a ČR),
5. výdaj souvisí se zajištěním základních činností sociálních služeb v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (dále též „zákon o sociálních službách“)¹,
6. výdaj je přiměřený,
7. výdaj vznikl po dobu trvání Smlouvy,
8. výdaj je identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný,
9. výdaj splňuje zásady přiměřenosti a hospodárnosti,
10. všechny výdaje budou výhradně v CZK.

Způsobilost výdajů se vždy posuzuje podle aktuálně platné verze Metodiky, která může být v průběhu trvání Smlouvy aktualizována. V návaznosti na tuto skutečnost doporučujeme sledovat webové stránky projektu <http://ip4.kraj-jihocesky.cz/>.

¹ Základní činnosti jsou stanovené zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů – konkrétně vždy dle paragrafu příslušného pro vybraný druh sociální služby, tj. § 43, §57, §58, §58, §60a, §61, §65, §67 a §69. Dále jsou základní činnosti definovány vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o sociálních službách.



3 Způsobilé výdaje

Výdaje, které mohou být řazeny mezi způsobilé na základě splnění výše uvedených podmínek, lze členit do několika níže specifikovaných kategorií:

3.1 Mzdové výdaje

Jedná se o výdaje na zaměstnance zajišťující činnost zařízení sociální služby či poskytování sociální služby (např. vedoucí pracovníci, administrativní) a výdaje na zaměstnance, kteří vykonávají odbornou činnost v sociálních službách podle § 115 odst. 1 zákona o sociálních službách.

Odměny jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu apod. Zdůvodnění vyplacených odměn (každého zaměstnance zvlášť) je nezbytnou podmínkou jejich způsobilosti.

Způsobilé jsou i mzdové výdaje vztahující se k poslednímu měsíci poskytování služby, které byly vyplaceny v době po skončení trvání Smlouvy, nejpozději však do data podání závěrečné monitorovací zprávy ve lhůtě dle Smlouvy.

3.2 Cestovné

Výdaje na tuzemské pracovní cesty zahrnují jízdní výdaje, výdaje na ubytování, stravné a nutné vedlejší výdaje (např. parkovné.). Cestovní náhrady pro zaměstnance musí být stanoveny v souladu s platnou českou legislativou – zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Pracovníci zaměstnaní na DPČ a DPP musí mít možnost výjezdu na pracovní cesty sjednanou v příslušné smluvní dohodě (dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti).

Při vyúčtování pracovních cest se postupuje podle aktuální vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí (dále již „MPSV“) č. 385/2015 Sb., kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného, výše sazeb základních náhrad a výše průměrných cen pohonných hmot pro daný rok.

3.3 Zařízení a vybavení

Způsobilými jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení či zařízení a to následovně:

- drobný dlouhodobý hmotný majetek – pořizovací cena do 40 tis. Kč, použitelnost více než rok
- drobný dlouhodobý nehmotný majetek – pořizovací cena do 60 tis. Kč, použitelnost více než rok (programové vybavení apod.)

Pořizovací cena použitého zařízení nesmí přesáhnout jeho tržní cenu a musí být nižší než výdaje na obdobné, avšak nové zařízení. Pořízený majetek nelze darovat ani prodat v době trvání účinnosti Smlouvy.

Nákup dlouhodobého majetku, služeb s dlouhodobým užitným efektem (např. malování), materiálu ve větším než obvyklém množství a provádění drobných stavebních úprav je doporučeno souměrně rozložit na celou dobu trvání Smlouvy. Tyto výdaje musí mít dlouhodobý charakter a jejich nákup v průběhu posledních měsíců trvání Smlouvy může být považován za nezpůsobilý z důvodu nedodržení principů způsobilosti.



Požizovací ceny některých druhů zařízení a vybavení musí být v souladu s přílohou č. 1 této Metodiky – Obvyklé ceny zařízení a vybavení - v návaznosti na stanovení obvyklých cen pro nákup zařízení a vybavení ze strany MPSV.

3.4 Režijní výdaje

Výdaje jsou způsobilé v případě, že jsou doložitelné a to např. smlouvami o pronájmu, smlouvami o splátkách, smlouvami o připojení; dále interní metodikou poskytovatele o výpočtu poměru výdajů u spotřeby energií, úhrady nájemného apod.

Jedná se například o:

- nájem objektu nebo kanceláře,
- nákup vody,
- nákup paliv a energie,
- poplatky za internet,
- televizní a rozhlasové poplatky,
- výdaje za úklid a údržbu,
- apod.

Lze nárokovat i zálohové faktury, pokud dojde k jejich řádnému vyúčtování skutečným poskytovatelem služby, a to do data podání závěrečné monitorovací zprávy (např. energie, nájem aj.)

3.5 Nákup služeb

Jedná se např. o tyto výdaje:

- telefonní služby,
- konzultační, poradenské a právní služby, dodavatelské vedení účetnictví,
- technická podpora v IT, update SW, platby za přístup do SW,
- odvoz odpadu, povinné revize (komíny, hromosvody, elektrická a jiná zařízení aj.).

3.6 Vzdělávání pracovníků

Mezi způsobilé výdaje patří i náklady na další vzdělávání pracovníků poskytovatele sociální služby, a to za podmínky, že toto vzdělávání přímo souvisí s poskytováním základních činností sociální služby a současně je oblast vzdělávání pracovníků poskytovatele služby upravena v rámci Pověření.

Pro účely podpory sociálních služeb v rámci uzavřené Smlouvy se v souladu s podmínkami OPZ dalším vzděláváním pracovníků poskytovatele sociální služby rozumí:



- vzdělávání sociálních pracovníků v souladu s § 111 odst. 1 a odst. 2 písm. b) a c) zákona o sociálních službách², a to maximálně v rozsahu 24 hodin,
- vzdělávání pracovníků v sociálních službách v souladu s § 116 odst. 9 zákona o sociálních službách², a to maximálně v rozsahu 24 hodin,
- vzdělávání vedoucích pracovníků, a to maximálně v rozsahu 24 hodin.

Dalším vzděláváním vedoucího pracovníka se mimo výše uvedeného vzdělávání rozumí i vzdělávání vztahující se k výkonu uvedené funkce. Vedoucím pracovníkem je myšlena pozice, která je primárně zaměřena na manažerské a řídicí činnosti, tedy ředitel/ka organizace.

Výše uvedený rozsah vzdělávání v rámci uzavřené Smlouvy je shodný pro všechny typy pracovního vztahu (pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti - DPČ i dohody o provedení práce - DPP), které může mít pracovník poskytovatele sociální služby se svým zaměstnavatelem uzavřeny.

V případě, že pracovník poskytovatele sociální služby byl v pracovním poměru u téhož zaměstnavatele méně než celý kalendářní rok, počet vzdělávacích hodin se vypočítává poměrně dle počtu odpracovaných měsíců analogicky s § 111 odst. 1 zákona o sociálních službách. Za každý měsíc, kdy měl pracovník poskytovatele sociální služby uzavřenu pracovní smlouvu, DPP či DPČ, mu náleží tedy poměrná část z celkového počtu vzdělávacích hodin pro kalendářní rok, tedy 2 vzdělávací hodiny za měsíc. V případě nepřítomnosti v práci v rozsahu delším než jeden kalendářní měsíc se v souladu s § 111 odst. 1 zákona o sociálních službách rozsah dalšího vzdělávání krátí o jednu dvanáctinu celkové částky rozsahu. Povinnost zabezpečení dalšího vzdělávání se nevztahuje na zaměstnance ve zkušební době.

U výdajů na vzdělávání nárokovaných k proplacení z IP IV je nutné **vždy do monitorovacích zpráv uvádět** (do popisu realizace sociální služby ve formuláři monitorovací zprávy či do popisu výdaje v soupisce účetních dokladů), **kteřý pracovník poskytovatele sociální služby se vzdělávání účastnil** (nejlépe pozice a příjmení), **a dále o jaké konkrétní vzdělávání se jednalo** (např. název kurzu, náplň kurzu, délka kurzu).

3.7 Drobné stavební úpravy

Úpravou nesmí dojít ke zhodnocení majetku a nesmí mít charakter investice. Způsobilé jsou opravy a údržby dle následující definice.

Oprava = odstraňují se účinky částečného fyzického opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu (např. zasklení rozbitého okna). Uvedením do provozuschopného stavu se rozumí provedení opravy i s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí nebo technologií, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení (tj. rekonstrukci – změna účelu nebo technických parametrů, k modernizaci – rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti, k nástavbě nebo přístavbě).

Údržba = soustavná činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebení a předchází poruchám a odstraňují se drobnější závady (např. nátěr oken).

Pokud budou nárokovány k proplacení z IP IV výdaje za opravy a údržby dle výše uvedené definice, bude jako součást monitorovací zprávy vztahující se k období, ve kterém výdaj vznikl a je požadováno jeho

² Podle § 111 odst. 2 písm. b) a písm. c) zákona o sociálních službách se jedná o účast v kurzech s akreditovaným programem nebo odborné stáže.



zaplacení, doložena fotodokumentace prokazující stav před provedením drobných stavebních úprav i stav po jejich realizaci.

3.8 Spotřební materiál

Mezi způsobilé výdaje lze řadit výdaje na spotřební materiál, a to za předpokladu, že je prokázána souvislost takových výdajů se zajištěním základních činností sociálních služeb.

Jedná se např. o tyto výdaje:

- kancelářské potřeby,
- úklidové prostředky,
- nákup spotřebního materiálu do sociálně terapeutických dílen (dle činností realizovaných v dílnách).

4 Nezpůsobilé výdaje

Nezpůsobilé jsou výdaje, které nesplňují současně všechny principy způsobilosti výdajů uvedené v kapitole 2 této Metodiky.

Za nezpůsobilé výdaje související s poskytováním sociální služby financované prostřednictvím IP IV budou považovány například tyto výdaje:

- výdaje na zajištění fakultativních činností (např. výdaje na volnočasové aktivity),
- leasing,
- odpisy,
- bankovní výlohy (poplatky, úroky bankám nebo i jiným věřitelům, poplatky za získání bankovní záruky, depozitní poplatky,...), členské poplatky (příspěvky) - dobrovolné členství,
- reprezentace (pohoštění, catering, ošatné, upomínkové předměty),
- daň z přidané hodnoty s nárokem na odpočet,
- provedení účetního auditu, v případě že povinnost jeho provedení nevyplývá ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku s pořizovací cenou nad 40.000 Kč (bez DPH),
- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku s pořizovací cenou nad 60.000 Kč (bez DPH),
- technické zhodnocení majetku (rekonstrukce, modernizace, nástavba, přístavba),
- pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem,
- správní poplatky, které nemají přímou vazbu na poskytování sociální služby (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.),
- peněžitá pomoc v mateřství, odstupné dle zákoníku práce,
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, které nejsou povinné dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci, příspěvky na stravování apod.),
- odměny zaměstnanců nepodložené řádným zdůvodněním,
- zahraniční pracovní, studijní nebo vzdělávací akce a cesty,
- vstupenky na kulturní, sportovní a jiné akce pro pracovníky,
- nespécifikované výdaje (výdaje, které nelze účetně doložit).

Výše uvedený výčet je pouze orientační, **způsobilost neuvedených výdajů doporučujeme konzultovat s metodikem způsobilých výdajů – Pavla Janečková, janeckova@kraj-jihocesky.cz.**



5 Způsob vykazování výdajů v souladu se Smlouvou o poskytování sociální služby

Dle podmínek uvedených ve Smlouvě má poskytovatel povinnost odevzdávat monitorovací zprávy (průběžné a závěrečné) za každé 3 měsíce (monitorovací období).

Součástí monitorovací zprávy je:

- Formulář monitorovací zprávy (závazný vzor je uložen na webových stránkách projektu)
- Soupiska účetních dokladů (závazný vzor je uložen na webových stránkách projektu)
- Přehled monitorovacích indikátorů – 1. část a 2. část
- Faktura

Účetní doklady (dále jen **faktura**) musejí být i v případě vedení daňové evidence vystaveny v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Faktura musí obsahovat zejména tyto náležitosti:

- datum vystavení daňového dokladu,
- datum splatnosti dle Smlouvy,
- předmět fakturace – „*Poskytnutí sociální služby XXX v rámci projektu Podpora sociálních služeb v Jihočeském kraji IV, reg. č. CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_005/0001897 na základě Smlouvy o zajištění sociální služby č. OSVZ/SZSS/XXX/16 za období od XX.XX.XXX do XX.XX.XXXX*“,
- výše fakturované částky (ta musí být v souladu se soupiskou účetních dokladů),
- fakturační adresa Jihočeského kraje (Jihočeský kraj, nikoliv Krajský úřad), IČO a DIČ,
- jméno a adresa poskytovatele,
- číslo účtu poskytovatele,
- **jméno a kontakt osoby**, která doklad vystavila.

V průběhu trvání Smlouvy budou probíhat kontroly odevzdaných monitorovacích zpráv a kontroly na místě.

- **Kontroly monitorovacích zpráv** – kontrolovány budou zaslané doklady, případně má objednatel právo si vyžádat další relevantní doklady, pokud je toto potřebné.
- **Kontroly na místě** – předmětem kontrol na místě bude především ověření plnění podmínek Smlouvy.

Kontrola bude zaměřena **na finanční část** zajištění sociální služby, kdy je objednatel oprávněn vyžádat si k předložení potřebné dokumenty, například:

- výpisy z bankovního účtu,
- originály účetních dokladů,
- vnitřní pokladní doklady, faktury, interní doklady,
- smlouvy o nájmu, smlouvy s poskytovateli,
- knihu jízd, cestovní příkazy, vyúčtování pracovní cesty,
- pracovní smlouvy (vč. dodatků), mzdové výměry,
- popisy pracovních činností,
- souhlasy se zasíláním mzdy na účet (vč. čísla účtu),
- mzdové listy nebo výplatní pásy,
- platby povinného sociálního a zdravotního pojištění zaměstnavatele za zaměstnance,



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

- podrobnou specifikaci výdaje či služby, popis úkonu, časovou náročnost,
- aj.

Dále bude kontrola zaměřena **na věcnou část** zajištění sociální služby, která bude zaměřena na:

- naplňování monitorovacích indikátorů dle Smlouvy,
- způsob evidence monitorovacích indikátorů,
- způsob poskytování sociální služby,
- prostory poskytování sociální služby,
- aj.

V případě řešení sporných či nejasných situací při posouzení způsobilosti či nezpůsobilosti výdajů souvisejících s poskytováním sociální služby se za směrodatný závěr, zda tyto výdaje byly vynaloženy v souladu se Smlouvou a zda splňují podmínky způsobilosti, považuje závěr objednatele, tj. Jihočeského kraje prostřednictvím Krajského úřadu Jihočeského kraje, OSVZ, Oddělení koordinačního a kontrolního.