



Informace

Finanční realizace, vyúčtování, dokladování

1. Obecné pokyny k postupu

Finanční realizace a vedení dokumentace projektu probíhá podle **směrnice DBU** a v nich obsažených **metodických předpisů**, které jsou ve všech případech závaznou součástí schválení projektu.

V případě **kooperačních projektů** s více příjemci dotace nebo projektovými partnery (=žadatel + kooperační partneři) je žadatel jako koordinátor projektu zodpovědný za finanční realizaci projektu vzhledem k DBU. Nese zodpovědnost za to, že kooperační partneři obdrží všechny nezbytné podklady pro řádné vyúčtování projektu – především individuální plán financování a nákladů / schválený rozpočet projektu (příloha schvalovacího dopisu) a tyto informace.

2. Jak probíhá žádost o platbu dotačních prostředků?

Schválené dotační prostředky jsou vypláceny **žadateli** v zálohách a mohou být žadatelem ve spolupráci s kooperačními partnery vyžádány v míře, odpovídající postupu v realizaci projektu. Doporučujeme žádat o platbu zálohy každé 3 měsíce. DBU se při platbě požadované zálohy bude orientovat podle požadované výše zálohy, je ovšem oprávněna ji krátit nebo zamítnout v případě, že obsahově a finanční rozsah realizace projektu dosud vyplacené dotaci neodpovídá.

Také v případě **kooperačních projektů** jsou zálohy dotace převáděny na účet žadatele projektu, který žádá o vyplacení zálohy nejen za sebe, ale i kooperační partnery. V případě, že bude požadována ze strany DBU zpětná platba / vrácení dotačních prostředků, bude ji DBU uplatňovat na žadateli projektu. Dotační prostředky pro kooperační partnery obdrží žadatel projektu, který je dále převádí na kooperační partnery.

První zálohová platba dotace je vyplácena po splnění dotačních předpokladů, zpravidla bez předložení účetních dokladů. Pro první žádost o platbu použijte formulář, přiložený u schvalovacího dopisu „Annahme Bewilligung/Übernahme Eigenanteil/1. Fördermittelabruf“ (Přijetí schválení/Převzetí vlastního podílu/1. Žádost o platbu).

Každá **další záloha dotačních prostředků** je poskytnuta až tehdy, když je využití již proplacených dotačních prostředků a pokrytí vlastního podílu prokázáno kontrolovatelnými doklady o nákladech projektu (**Zwischennachweis / průběžné vyúčtování**). Požadovaná částka další zálohy je písemně sdělena oddělení finanční kontroly DBU jako příloha konkrétního dílčího vyúčtování projektu. Měli byste počítat s dobou na zpracování na straně DBU cca 2 měsíců.

Konečná splátka dotace je proplacena, když DBU obdrží všechny finanční a obsahové / odborné podklady pro ukončení projektu (závěrečné vyúčtování celkových nákladů projektu, závěrečná zpráva apod.) a tyto budou odsouhlaseny oddělením finanční kontroly a odborným referátem.

DBU může zadržet do konečného vyúčtování projektu závěrečnou platbu až ve výši 10 % schválených celkových nákladů projektu. S proplacením závěrečné platby je projekt z odborného i finančního hlediska ukončen. Změny mohou nastat i po ukončení projektu a to v případě kontroly projektu v místě, kdy by byly zjištěny odchylky v realizaci a vyúčtování projektu. DBU si vyhrazuje možnost se, v odůvodněných případech od popsaného postupu odchýlit.

3. Plán financování a nákladů

Projekt musí být realizován dle schváleného **plánu financování a nákladů** (příloha schvalovacího dopisu), který obsahuje informace o druhu a výši dotace i schválených **druhů nákladů**.

V plánu nákladů je pro každý druh nákladu určena jeho výše. Jedná se o výše maximální a v součtu odpovídají schválené výši ustatelných celkových nákladů projektu. Výše každého druhu

nákladu může být v případě potřeby překročena o max. 20 % s cílem dosáhnout předmětu schválení (cílů a výsledků projektu). Za tímto účelem **není nutná** žádost o změnu. Navýšení výše jednoho druhu nákladů je nutné ušetřit u jiných druhů nákladů nebo financovat formou vlastního podílu.

V případě změn přesahujících 20% musí žadatel podat žádost o změnu (neformálně – není formulář) příslušný odborný referát (**Umwidmung / přesun prostředků**), kterou musí **zdůvodnit**.

V případě **kooperačních projektů** realizuje každý projektový partner svou část projektu za podmínek svého plánu financování a nákladů (příloha schvalovacího dopisu). Popsané postupy pro překročení jednotlivých druhů nákladů a přesun prostředků platí i pro dílčí plány nákladů kooperačních partnerů. Přesuny nákladů a dotačních prostředků mezi partnery jsou možné jen v odůvodněných a výjimečných případech, na základě žádosti o přesun prostředků mezi partnery, se kterou DBU musí vyjádřit souhlas. Každá žádost o změnu musí být předložena před ukončením projektu.

4. Výše dotace

Maximální výše dotace je specifikována ve schváleném plánu financování a nákladů.

Skutečná výše dotace se zpravidla vypočítá z celkových prokázaných a ze strany DBU uznaných nákladů projektu, které se vynásobí schválenou dotační kvótou pro příjemce dotace.

Pokud celkové náklady obsahují kvalitativní specifikaci dotačních prostředků a vlastního podílu (dobrovolná práce, bezhotovostní služby), je nutné tuto skutečnost při výpočtu zohlednit (označit).

Pokud nebudou prokázány celkové schválené celkové náklady v rámci realizace projektu, vede tato skutečnost k odpovídající redukci poskytnutých dotačních prostředků. Pokud jsou celkové schválené náklady projektu v rámci jeho realizace překročeny, musí je zpravidla žadatel a kooperační partneři financovat jako vlastní podíl.

Konečná celková výše dotačních prostředků je omezena **skutečnou potřebou financování**. Tato skutečná potřeba vyplývá z konkrétně vzniklých nákladů projektu po odečtení potenciálních příjmů projektu (např. dotace od jiných subjektů, sponzorské dary, účastnické poplatky). Náklady, které jsou financovány z dotace od jiných subjektů, stejně jako dobrovolná práce a nefinanční plnění mohou být nezávisle od schválené dotace uplatněny výlučně jako vlastní podíl. Náklady takto financované nesmí být financované z dotačních prostředků DBU.

V případě **kooperačních projektů** probíhá výpočet maximální a skutečné výše dotace jednotlivě pro každého partnera na základě individuálního plánu financování a nákladů. To samé platí pro skutečnou potřebu financování.

5. Vyúčtování projektu

Ve vyúčtování projektu je nutné představit a doložit skutečně vzniklé projektové náklady.

Vyúčtování projektu musí podepsat **statutární zástupce** žadatele a kooperačních partnerů.

Požadavky na dokladování – viz bod 6 těchto informací. Formulář pro vyúčtování je ke stažení v DE (Formblatt Verwendungsnachweis) na <http://www.dbu.de>, v CZ (Verwendungsnachweis_tabulka vyuctovani) je k dispozici na vyžádání.

V případě **kooperačních projektů** zpracovává každý projektový partner vlastní vyúčtování pro vlastní část projektu podle pravidel v těchto informacích. Podklady pro vyúčtování kooperačních partnerů mohou být na DBU zaslány přes žadatele nebo (po odsouhlasení s DBU) přímo na DBU.

5.1. Uznatelné náklady

Uznatelnými náklady jsou všechny schválené náklady, které vzniknou **během realizace projektu** a jsou ve své výši přiměřené a vzniknou během doby realizace projektu (důležitý je datum vzniku předmětu plnění, ne datum vystavení daňového dokladu). Doba realizace projektu je specifikována ve schvalovacím dopise. Kromě toho mohou být uznatelnými náklady i náklady na zpracování závěrečné dokumentace a vyúčtování v přiměřeném rozsahu i po ukončení projektu.

Datum zahájení projektu odpovídá termínu vystavení schvalovacího dopisu. Dřívější zahájení projektu je možné pouze se schválením ze strany DBU. V odůvodněných případech je možné včas před ukončením projektu požádat i o prodloužení projektu u příslušného odborného referátu DBU.

5.2. Dílčí a závěrečné vyúčtování

V případě finančního **dílčího vyúčtování** se předkládají všechny projektové náklady, vzniklé v monitorovacím období, formou kopií daňových dokladů rozdělených podle druhů nákladů. První vyúčtování se předkládá zpravidla s žádostí o druhou platbu zálohy.

Na základě předložených dokladů stanoví referát finanční kontroly předběžný a podmíněčný stav vyúčtování.

Závěrečné vyúčtování je nutné předložit nejpozději 3 měsíce po ukončení projektu. V závěrečném vyúčtování se předkládají všechny projektové náklady, které nebyly vyúčtovány v dílčích vyúčtováních. V závěrečném vyúčtování je nutné zohlednit i **potenciální příjmy projektu** (dotační prostředky z jiných zdrojů, sponzorské dary, účastnické poplatky).

5.3. Závěrečné vyúčtování

Po kontrole závěrečného vyúčtování informuje referát finanční kontroly žadatele o výsledku **závěrečného vyúčtování**. Námitky proti závěrečnému vyúčtování je možné předložit do 6 týdnů od obdržení výsledků kontroly na referát finanční kontroly.

V případě **kooperačních projektů** obdrží výsledek závěrečného vyúčtování pro všechny partnery žadatel jako koordinátor projektu, který má informovat ostatní partnery o výsledku, řádně přerozdělit zbývající dotační prostředky, případně zajistí vrácení dotačních prostředků, které nebyly vyúčtovány.

5.4. Kontrola na místě

DBU si vyhrazuje právo, zkontrolovat podklady, dodané s vyúčtováním (originální doklady, doklady o platbách) přímo na místě u příjemce dotace a případně je nechat zkontrolovat externím auditorem. Za tímto účelem je nutné archivovat originály dokladů po dobu 5 let po ukončení projektu.

6. Vedení dokladování

Nároky na vedení dokladování závisí na druhu dotace. Jsou 2 druhy dotace:

- **dotace na základě nákladů**
- **dotace na základě výdajů** (pouze některé německé subjekty, např. vysoké školy)

Pokud je to pro řádnou kontrolu vyúčtování nezbytné, je referát finanční kontroly oprávněn, si kromě níže uvedených podkladů vyžádat od příjemce dotace i další doklady.

7. Dotace na základě nákladů

V případě dotace na základě nákladů (všechni zahraniční partneři, většina německých partnerů, kromě veřejně-právních subjektů) je nutné prokázat všechny vzniklé projektové náklady, přičemž **dotační prostředky a vlastní podíl** jsou prokazovány stejným způsobem.

Uznatelnými jsou pouze položky plánu financování a nákladů, které přímo souvisí s projektem a jsou prokázány doklady (výjimkou jsou schválené paušální režijní náklady). Jiné náklady nejsou uznatelné.

Pro **každý** schválený **druh nákladů** je nutné vést seznam vzniklých nákladů. Stejně tak je nutné vykázat v písemné podobě projektové příjmy (5.2. těchto informací). Formuláře pro zpracování vyúčtování podle druhu nákladů jsou k dispozici v DE na www.dbu.de Formblatt Verwendungsnachweis, v CZ - tabulka vyúčtování je k dispozici na vyžádání.

K seznamu nákladů je nutné doložit **kopie** následujících dokladů. Pokud obsahuje schvalovací dopis zde nepopsanou položku / druh nákladu, je nutné způsob dokladování odsouhlasit s referátem finanční kontroly. K projektovým příjmům se dokládají podklady jen na vyzvání referátu.

7.1. Dokladování jednotlivých druhů nákladů

Dokladování probíhá dle schváleného plánu nákladů pro následující položky

1. hrubé mzdy (základní mzda):

- dokladování pro jednotlivé zaměstnance, kteří v projektu pracují.
- uznatelné jsou měsíční **hrubé mzdy zaměstnance** (základní mzda) **bez** odvodů zaměstnavatele (sociální, zdravotní, prémie, příplatky apod.)
- jako doklad se přikládá **kopie mzdového listu** zaměstnance.
- osoby, které nepracují v projektu na plný úvazek, mají vést **výkaz práce** (viz tabulka vyúčtování). Počet odpracovaných hodin v projektu se uvede do konkrétního pracovního dne, za měsíc se sečtou. Správnost údajů potvrdí svým podpisem zaměstnanec.
- odpracované hodiny se násobí **hodinovou mzdou** zaměstnance. Pro výpočet hodinové mzdy se použije měsíční hrubá mzda, která se vydělí počtem odpracovaných hodin. Pro zjednodušení je možné počítat v případě plného úvazku s fondem pracovní doby ve výši **160 hodin / měsíc, případně 240 pracovních dní / rok**. Nižší měsíční fond pracovní doby není akceptován. Výsledek zaokrouhlíte na 2 desetinná místa. Pokud má zaměstnanec pevnou hodinovou mzdu, použije se tato sazba. Max. výše hodinové sazby činí 50,- €/hod.

2. obecné náklady / paušál:

- obecné náklady jsou financovány jako paušální sazba – bez dokladů – v % výši, uvedené ve schvalovacím dopise, vypočítají se z prokázaných hrubých mezd.
- v rámci těchto paušálů jsou hrazeny všechny personální obecné náklady, které nejsou obsaženy **v hrubých mzdách - náklady na odvody zaměstnavatele** (sociální a zdravotní pojištění a jiné odvody – např. nemocenská, **náklady na pracovní místo** (IT-sloužby, nájem kanceláře, drobný kancelářský materiál apod.) a věcné obecné náklady (telefony, internet, kopírování, obecná literatura, správní náklady, případně náklady na skladování a logistiku apod.).
- tyto náklady **není možné** jednotlivě vyúčtovat
- pokud skutečné obecné náklady nedosáhnou výše, uvedené ve schvalovacím dopise, je nutné je při vyúčtování krátit na reálnou hodnotu. Pokud jsou obecné náklady již financovány z jiných zdrojů (např. v případě německých vysokých škol), mohou být vykazovány jako vlastní podíl a ne jako součást dotace.

3. ostatní pracovní výkony (bez mzdového listu – např. podnikatelé, OSVČ, dobrovolná práce):

- tento druh pracovních nákladů se týká takových, které nemohou být vykázány formou mzdového listu, protože osoba není v pracovním poměru. Do tohoto druhu nákladů nepatří subdodávky, které jsou dokladovány fakturami (viz níže).
- do této položky patří i dobrovolná práce (např. u spolků), kterou lze v rámci projektu vykázat jako vlastní podíl. Na tento druh výdajů se nevztahují obecné náklady / paušály.
- pracovní výkony bez mzdového listu mohou být uplatněny ve výši stanovené **hodinové mzdy** pro konkrétní osobu, která byla odsouhlasena v rámci zpracování žádosti o dotaci.
- každá osoba musí vést **výkaz práce**, jehož správnost strvuje tato osoba svým podpisem.

4. věcné náklady:

- dokladování probíhá formou **kopíí** faktur nebo daňových dokladů.
 - plátcí DPH dokladují náklady bez DPH.
 - pokud je poskytována sleva, je nutné ji zohlednit.
- V případě větších investic (stroje apod.), které jsou v rámci projektu nakoupeny, ale budou využívány i po ukončení projektu, jsou do nákladů projektu započítány **odpovídající odpisy**, přičemž je nutné reálně odhadnout obvyklou dobu využití investičního majetku. Pokud pořízený investiční majetek není využíván výhradně pro projekt, je nutné odpisy procentuálně podělit dle poměru využití. Náklady na pořízení se dokladují kopíemi faktur.

5. zakázky na třetí osoby / subdodávky:

Platí pravidla vyúčtování dle bodu 4., je nutné doložit i kopie smluv o dílo a DPP.

6. Cestovné:

- pro každou cestu je nutné zpracovat cestovní příkaz, ze kterého vyplývá cestující osoba, start a konec a cíl, stejně jako účel cesty.
- cestovné lze vyúčtovat pouze vy výši skutečně vzniklých a prokázaných nákladů, zákonné sazby představují horní hranici.
- náklady na ubytování, cestovné apod. je nutné prokázat kopíemi daňových dokladů. V případě plátce DPH jsou uznatelné náklady bez DPH.

- pro cesty osobním vozem platí max. sazba 0,30 €/km (u zahraničních partnerů zákonné sazby platné v konkrétní zemi).
- stravné a diety jsou uznatelnými náklady, pokud byly cestující osobě skutečně proplaceny. Dokladování je formou vyúčtování pracovní cesty.
- náklady na slevovou kartu na železniční dopravu jsou uznatelné, pokud jsou v rámci projektu amortizované.

8. Dotace na základě výdajů (pro zahraniční partnery není relevantní)

Dotace na základě výdajů je možná pouze u **německých vysokých škol** a **ostatních veřejně-právních institucí** se státním základním financováním! K uznatelným nákladům schváleného plánu financování a nákladů projektu patří v tomto případě pouze náklady, které nejsou financovány ze základního příspěvku státu. Náklady, které jsou v rámci projektu pokryty ze státního rozpočtu (stávající pracovní místa, stávající laboratorní vybavení apod.) nemohou být součástí schváleného plánu nákladů a nesmí být součástí dotace. Uznatelné projektové náklady musí být hrazeny z projektového účtu, jednoznačně přiřaditelné k projektu, zaúčtovány na projektovém středisku a odděleny od nákladů financovaných státem.

Uznatelné druhy nákladů

Na základě výdajů jsou uznatelné níže uvedené druhy nákladů. Skutečně schválená výše dotace se specifikací druhů nákladů je uvedena v individuálním plánu financování a nákladů.

1. Personální náklady:

Uznatelnými jsou personální náklady (hrubá mzda i odvody zaměstnavatele), které jsou hrazeny z projektového účtu. Jiné náklady (paušály, odměny apod.) nejsou uznatelnými náklady.

2. Věcné náklady:

Uznatelnými náklady jsou věcné náklady, financované z projektového účtu. Náklady musí být přiřaditelné k projektu (např. měřením) a jednotlivě prokazatelné (daňovým dokladem). Paušální platby nejsou možné. Vzhledem k této skutečnosti je možné zahrnout do požadované dotace např. také spotřební a kancelářský materiál, spotřeba energie, náklady na pracovní místo apod.

3. Zakázky na třetí osoby/ subdodávky:

Uznatelnými náklady na zakázky na třetí osoby a externí služby, které jsou uhrazené z projektového účtu.

4. Cestovné:

Uznatelnými náklady jsou všechny výdaje na cestovné a ubytování (jízdenky, náklady na ubytování, náhrady cestovních výdajů podle platných zákonů apod.). náklady na slevovou kartu na železniční dopravu jsou uznatelné, pokud jsou v rámci projektu amortizované.

Uznatelnými náklady nejsou paušální overhead-náklady.

Zjednodušené vyúčtování

V případě dotace na základě výdajů jsou vzniklé uznatelné projektové náklady zpravidla vyúčtovány ve zjednodušeném řízení, pokud je projektový účet spravován osobou, která odborně nezasahuje do projektu (např. finanční oddělení na VŠ nebo správce dotačních prostředků), která odborně vede vyúčtování a potvrzuje správnost vyúčtovaných údajů **svým podpisem**. Jako doklad ve zjednodušeném vyúčtování je akceptován v tomto případě **výpis z projektového účtu** s provedenými transakcemi za konkrétní monitorovací období. Z výpisů musí být jednoznačně zřejmý počáteční stav i zůstatek na projektovém účtě. Uhrazené výdaje je nutné sečíst podle druhu výdajů a přiřadit ke schválenému rozpočtu. Dále je nutné oznámit **případné příjmy** projektu.

Shrnutí výdajů a příjmů musí souhlasit se stavem na projektovém účtu. Shrnutí podle druhů nákladů může proběhnout také v rámci účetního systému (např. v rámci výpočtu nákladů na každé pracovní místo). Jako důkaz je nutné v tomto případě přiložit vytisknuté zaúčtování z účetního systému. Jiné účetní či daňové doklady nejsou zpravidla vyžadovány. Referát finanční kontroly si vyhrazuje právo, požadovat kromě výpisu z projektového účtu i jednotlivé doklady, pokud není možné na základě předložených dokumentů náklady, vzniklé v rámci projektu s dostačující jistotou stanovit nebo nejsou splněny předpoklady pro zjednodušené řízení. V tomto případě platí pravidla k předkládaným dokumentům a podkladům dle odstavce 7. (dotace na základě výdajů).