

## Pokyny k vyplnění podrobného rozpočtu pro FMP – cíl 2.1

### Návrhu rozpočtu/Draft Budget

Excelový soubor podrobného rozpočtu je editovatelný pouze v bílých polích tabulky, šedá pole jsou uzamčena před jakoukoliv editací z důvodu nastavení vzorců či pevných textů. Rozpočet obsahuje záložku „Celkem“ a záložky pro rozpočet jednotlivých partnerů projektu. Při vyplňování je nutné nejdříve vyplnit záložky partnerů, v poslední fázi pak doplnit výši požadované dotace v záložce „Celkem“ (ostatní údaje se do této celkové záložky propíší nastavenými vzorci). Niže jsou uvedeny doplňující popisy/pokyny, jak záložky partnerů vyplnit:

**Rozpočet projektu** – vyberte z rolovacího seznamu typ rozpočtu

**Žadatel** – vyplňte název žadatele

**Název projektu** – vyplňte název projektu v obou jazykových verzích (pouze v záložce „Partner 1“, v ostatních záložkách partnerů se propíše automaticky)

**Kurz CZK/EUR nebo PLN/EUR** – aktuální měsíční kurz naleznete na webových stránkách <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro>

#### **Způsobilé výdaje / přímé výdaje:**

- 1) **Typ nákladu** – vyberte z rolovacího seznamu typ nákladu – externí služby, vybavení nebo pořízení nemovitostí a stavební práce.
- 2) **Specifikace položky** – pokud se jedná o typ nákladu stavební práce, které jsou podrobně specifikovány ve stavebním rozpočtu (povinná příloha projektové dokumentace), doporučujeme součet těchto stavebních nákladů uvést do jednoho řádku z pohledu jednoho funkčního celku a v popisu stanovení hodnoty položky odkázat na podrobný stavební rozpočet. Pokud bude malý projekt obsahovat ještě další náklady (kromě stavebních), bude také použita metoda návrhu rozpočtu.

Je nutné uvést označení položky nákladu včetně její podrobné specifikaci, a to v obou jazykových verzích např.:

- Pořízení 5 ks stojanů na kolo, cena za 1 kus.....
  - Výstavba cyklostezky a terénní úpravy z Opavy do Otice o celkové délce ...km (podrobnosti o investicích jsou přílohou Projektové žádosti)
  - Zajištění přepravy na trase Opava-Ratiboř-Opava (1 jízda), cena za 1 km 42,- Kč s DPH, položka za čekání 150 Kč s DPH za 1/hodinu....
  - Leták o cyklostezce – 1 000 ks – (nutno uvést mutace, typ papíru, formát aj.)
  - Překladatelské služby např. letáku, filmu, ... – co vše cena zahrnuje
  - Označení trasy, stezky – cedulky – rozměry značení, z čeho bude značení vyrobeno, na co bude upevněno, nutno podložit zakreslením do mapy
  - Občerstvení – např. u závěrečné akce projektu (slavnostní otevření, zprovoznění) objektu, trasy, stezky (počet osob, co vše bude občerstvení zahrnovat aj.)
- 3) **Popis stanovení hodnoty položky** – v případě, kdy je výše nákladu vyšší než 1 000 EUR, provede žadatel vždy průzkum trhu a doloží alespoň 3 srovnatelné nabídky, do popisu stanovení položky pak napíše např. „cena byla stanovena na základě 3 nabídek“ nebo „průzkum trhu – 3 srovnatelné nabídky – viz. přílohy Projektové žádosti“. Z nabídek se zpravidla vybírá nejnižší nabídka, jinak musí

být žadatelem zdůvodněno, proč se rozhodl vybrat nabídku vyšší. Pokud je náklad nižší než 1 000 EUR je nutné uvést/popsat způsob stanovení ceny např. „odhad cen na základě nabídky na nedávných realizacích s ohledem na možný nárůst cen v roce následujícím“

- 4) **Cena CZK nebo PLN** – uvádí se částka v dotčené národní měně dle zjištěných informací v bodě 3). Vždy se rozhodnout pouze pro jednu z národních měn a využít tak pro zpracování celého rozpočtu
- 5) **Cena v EUR** – v této buňce je nastaven vzorec a výpočet se provede automaticky, pokud jste v záhlaví správně vyplnili kurz CZK/EUR nebo PLN/EUR. Vzorec nelze editovat
- 6) **Chci uplatnit personální náklady (vyberte: ano, ne)** – je nutné vybrat variantu, zda budou v rámci projektu nárokovány paušály na personální náklady (viz blíže níže)
- 7) **Celkové přímé výdaje** – v této buňce je nastaven součtový vzorec a výpočet se provede automaticky. Vzorec nelze editovat
- 8) **Personální náklady – paušální sazba (20 % z přímých výdajů)** – v této buňce je nastaven vzorec a výpočet se provede automaticky v případě, že je dle bodu 6) vybrána varianta ANO. Podmínkou pro možnost využití paušální sazby na personální náklady je, že organizace partnera má alespoň jednoho zaměstnance a tato skutečnost je popsána v projektové žádosti (např. „společný personál“)
- 9) **Administrativní náklady – paušální sazba (15 % z personálních výdajů)** – v této buňce je nastaven vzorec a výpočet se provede automaticky v případě, že je dle bodu 6) vybrána varianta ANO
- 10) **Cestovné – paušální sazba (15 % z personálních výdajů)** – v této buňce je nastaven vzorec a výpočet se provede automaticky v případě, že je dle bodu 6) vybrána varianta ANO. V souvislosti uplatněním této paušální sazby je každý partner povinen uskutečnit alespoň jednu pracovní cestu v průběhu realizace projektu. Tato skutečnost je popsána v projektové žádosti nebo to z popisných částí vyplývá (např. „společný personál“)

**Celkové způsobilé výdaje** – v této kolonce je nastaven součtový vzorec a výpočet se provede automaticky.

**Nezpůsobilé výdaje** – zde je nutné uvést výdaje (specifikace položky včetně popisu stanovení hodnoty položky), které nejsou dle pravidel FMP způsobilé, ale s realizací projektu souvisí. Poznámka: toto pole je využíváno velmi sporadicky, doporučeno konzultovat se Správcem FMP

**Celkové nezpůsobilé výdaje** – v této kolonce je nastaven součtový vzorec a výpočet se provede automaticky

**Celkové výdaje projektu** – v této kolonce je nastaven součtový vzorec a výpočet se provede automaticky

**DOPORUČENÍ – zpracování rozpočtu malého projektu doporučujeme konzultovat se Správcem FMP**