

Pokyny k vyplnění Rozpočtu projektu

Rozpočet je v rámci formuláře žádosti tvořen třemi listy:

- Rozp_Zam_Rocni
- Rozp_Strukt_Rocni
- Rozp_Zdroj_Rocni

V uvedeném pořadí listy vyplňujte!

Pro vyplňování všech listů Rozpočtu je žadatel povinen:

- řídit se pokyny uvedenými v tomto dokumentu a také přímo v listech Rozpočtu v rámci formuláře Žádosti (vložený formou komentáře v záhlaví sloupců a u vybraných buněk). Komentář v záhlaví sloupců nebo u vybraných buněk je indikován červeným trojúhelníčkem v pravém horním rohu buňky a zobrazí se, když na něj najedete kurzorem myši;
- neměnit přednastavenou strukturu a formátování jednotlivých listů. Listy jsou uzamčeny pro úpravy, vyplňovat lze pouze buňky, které jsou zvýrazněny světle modrou barvou. Další řádek lze vytvořit kliknutím na tlačítko „Přidej“. Vymazat řádek z příslušné oblasti lze kliknutím na tlačítko „Odeber“. Další řádek se zobrazí vždy na konci dané oblasti rozpočtu, také při odebrání bude z dané oblasti vymazán poslední řádek;
- sestavit rozpočet v souladu s pravidly oprávněnosti projektových nákladů (viz dále).

Rozpočet musí zahrnovat veškeré plánované náklady a zdroje projektu. To znamená, že rozpočet se netýká pouze té části projektových nákladů, na jejichž financování je požadován nadační příspěvek.

Nadační příspěvek (dále NP) může představovat jediný zdroj financování projektu – může pokrývat 100 % nákladů projektu. To znamená, že spolufinancování projektu z jiných zdrojů je možné, ale není povinné.

Možný rozsah výše požadovaného NP, stejně jako další klíčové parametry (období realizace projektu apod.) jsou definovány pro jednotlivé druhy projektů v Příručce k veřejnému výběrovému řízení 22. ročníku sbírkového projektu Pomozte dětem. U ročních projektů výše požadovaného NP nesmí překročit částku 350.000 Kč.

Spodní limit podílu NP na financování celkových nákladů projektu není stanoven. Nicméně nedoporučujeme předkládat projekty, u kterých by výše NP představovala pouze marginální podíl na celkových nákladech projektu.

Oprávněnost nákladů:

Pro **všechny náklady projektu** (tedy nikoli pouze pro ty, které budou financovány z NP) platí následující pravidla oprávněnosti (náklad je oprávněný, pokud splňuje všechna uvedená pravidla):

- náklady musí být nezbytné pro realizaci projektu;
- náklady musí být hospodárné a efektivní ve vztahu k souvisejícím aktivitám a výstupům;
- náklady musí vzniknout v období realizace projektu;

- náklady musí být zaevidované v účetnictví organizace v souladu se stanovenými pravidly (odděleným způsobem);
- náklady musí být doložitelné příslušnými účetními a prvotními doklady;
- v případě investičních nákladů (pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku) jsou příslušné výdaje považovány za oprávněné náklady projektu, pokud je předmětný majetek zařazen do používání v době relevantní vzhledem k projektu;
- mezi oprávněné náklady nepatří DPH, u které dle příslušných právních předpisů vzniká organizaci možnost na její vrácení.

V rámci oprávněných projektových nákladů (dle výše uvedených pravidel) jsou navíc definovány následující **skupiny nákladů, které nelze financovat z NP** (to znamená, že tyto náklady mohou být zahrnuty do rozpočtu, ale musí být financovány z jiného zdroje):

- náklady, které nebyly uhrazeny nejpozději do předložení závěrečné zprávy;
- náklady související s realizací aktivit, které probíhají mimo území ČR (včetně zahraničních pracovních cest);
- cestovní náhrady ve výši přesahující minimální limity stanovené příslušnými právními předpisy;
- kapesné;
- náklady na výzkum;
- náklady na zvyšování kvalifikace pracovníků a propagaci poskytovaných služeb, pokud nesouvisí s přímou prací s dětmi;
- pokuty, penále, manka a škody;
- dary, poskytnuté příspěvky
- finanční leasing;
- odpisy dlouhodobého majetku;
- pořízení zásob;
- vyskladnění zásob za účelem jejich prodeje;
- debetní úroky;
- daně, u kterých je organizace poplatníkem;
- kursové ztráty;
- příspěvky v naturáliích;
- investiční náklady (výdaje na pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku), pokud předmětný majetek není zařazen do používání nejpozději do uplynutí poloviny období realizace projektu.

List „Rozp_Zam_Rocni“ :

Tento list je určen pro sestavení přímých mzdových nákladů projektu, které tvoří obsah Kapitoly 1. v listu Rozpočet_Struktura. Údaje vyplněné v tomto listu jsou proto automaticky převáděny, takže vyplněním tohoto listu zároveň vypracujete Kapitolu 1.

V listu je potřeba uvést všechny zaměstnance, kteří se budou **přímo** podílet na realizaci projektu. Uvedeny zde mohou být pouze osoby zaměstnané v organizaci žadatele na **pracovní poměr, dohodu o pracovní činnosti (DPČ) nebo dohodu o provedení práce (DPP)** – pro každý z těchto tří typů pracovněprávního vztahu je ve formuláři vytvořena samostatná tabulka.

Režijní zaměstnanci (vedení organizace a průřezové pozice) spadají do Kapitoly 7. (v rámci listu Rozpočet_Struktura), a zde tedy nemají být uvedeni.

Pokud je členem projektového týmu osoba, která není zaměstnancem organizace (spolupráce na základě jiné smlouvy nežli pracovněprávní dle Zákoníku práce, zejména se týká OSVČ), tato spadá do Kapitoly 4., případně Kapitoly 5. rozpočtu – zde tedy také nemá být uvedena.

Při vyplňování požadovaných údajů k jednotlivým zaměstnancům postupujte dle pokynů uvedených formou komentáře

v záhlaví sloupců. Každého zaměstnance uvádějte do samostatného řádku. Pouze v případě, že budete zaměstnávat větší skupinu zaměstnanců, v rámci které bude každý z nich vykonávat tu samou práci (např. distribuce letáků apod.)

v porovnatelném rozsahu a za stejných mzdových podmínek, je možné vytvořit souhrnnou položku, tedy uvést celou tuto skupinu zaměstnanců v jednom řádku (předpokládáme, že tato možnost by měla být relevantní pouze pro DPP).

V takovém případě uveďte do sloupce C (místo jmen) počet zaměstnanců v skupině, do sloupce F hodinovou sazbu (která bude pro všechny stejná), do sloupce G celkový počet odpracovaných hodin za skupinu atd.

Příklad:

Zaměstnanci na pracovní poměr:

							Odeber PP	Přidej PP	
ID	Pozice v projektovém týmu	Jméno a příjmení	číslo pracovníka z listu "Zaměstnanci"	Měsíční hrubá mzda pro plný úvazek	Měsíční superhrubá mzda pro plný úvazek	Úvazek na projektu	Počet měsíců v projektu	Mzdové náklady vztahující se k projektu	Požadavek na financování z nadačního příspěvku
1	osobní asistent	Jan Novák	3	18 000 Kč	24 120 Kč	1,0000	12	289 440 Kč	150 000 Kč
2	osobní asistent	Marie Nová	4	21 000 Kč	28 140 Kč	0,5000	12	168 840 Kč	20 000 Kč

Zaměstnanci na DPP:

							Odeber DPP	Přidej DPP	
ID	Pozice v projektovém týmu	Jméno a příjmení	číslo pracovníka z listu "Zaměstnanci"	Hodinová sazba	Počet hodin v projektu	Případné odvody		Mzdové náklady vztahující se k projektu	Požadavek na financování z nadačního příspěvku
1	Osobní asistentka	Klára Veselá	15	300 Kč	100	5 100 Kč		35 100 Kč	20 000 Kč
2	distributor letáků	5 zaměstnanců	11,12,13,14,18	100 Kč	150	15 Kč			20 000 Kč
3									20 000 Kč

List „Rozp_Strukt_Rocni“ :

Tento list představuje samotný rozpočet projektu, tedy soubor všech oprávněných nákladů, které jsou nezbytné pro realizaci projektu.

Žadatel musí nadefinovat jednotlivé projektové náklady (rozpočtové položky) do přednastavené struktury, která je tvořena sedmi rozpočtovými kapitolami (číslovanými na první hierarchické úrovni – 1. až 7.). Šest z nich jsou kapitoly přímých nákladů, sedmá zahrnuje nepřímé náklady projektu. Obsah jednotlivých kapitol je vymezen dále.

Přednastavenou strukturu na úrovni kapitol nelze modifikovat (nelze mazat nebo přidávat rozpočtové kapitoly). V rámci kapitol lze ovšem přidávat (kliknutím na tlačítko „Přidej položku“) nové řádky, tedy další rozpočtové položky.

Rozpočtová položka představuje konkrétní projektový náklad (např. Notebook), případně skupinu nákladů stejného typu (např. Potřeby pro modelování). Úroveň možné agregace nákladů do jedné rozpočtové položky je potřeba volit citlivě,

a to zejména v závislosti na souvisejícím finančním objemu.

Například: Skupina nákladů „Výtvarné potřeby“ může být vytvořena jako souhrnná rozpočtová položka (jeden řádek rozpočtu), pokud její finanční objem (výše projektových nákladů – sloupec C) bude dosahovat řádově stovky, případně tisíce Kč. Pokud by ale náklady dosahovaly řádově desetitisíce Kč, bylo by vhodnější tuto skupinu dále segmentovat do více rozpočtových položek nazvaných tak, aby bylo jasné, co je jejich obsahem.

Název rozpočtové položky uvedený v sloupci B by měl být stručný a výstižný. Bližší popis (včetně kvantifikace pořízených plnění) je pak potřeba uvést v sloupci D.

Rozpočet musí korespondovat s obsahovou částí žádosti, proto volte názvy rozpočtových položek tak, aby bylo možné identifikovat aktivity popsané v obsahové části se souvisejícími náklady v rozpočtu a naopak.

Rozpočtovým položkám je automaticky přiřazováno číselné označení na druhé hierarchické úrovni (1.1., 3.2. apod.). Ke každé položce je potřeba uvést požadované údaje do jednotlivých sloupců – dle pokynů uvedených formou komentáře v záhlaví sloupců.

Kapitola 1. MZDOVÉ NÁKLADY

Do této části listu nelze přímo vkládat údaje. Všechna relevantní data se automaticky přenášejí z listu Rozpočet_Zaměstnanci.

Kapitola 2. VYBAVENÍ A SPOTŘEBNÍ MATERIÁL

Obsahem této kapitoly je nákup hmotných vstupů, které jsou v rámci projektu spotřebovány. Mělo by se jednat pouze o položky evidované v účtové skupině 50.

Patří sem i nákup vybavení (nezbytného pro realizaci projektu), které není dlouhodobým hmotným majetkem dle příslušných právních předpisů.

Příklad:

Číslo položky	PROJEKTOVÉ NÁKLADY	Výše projektových nákladů	Komentář	Aktivita	Požadavek na financování z nadačního příspěvku
Kapitola 2. VYBAVENÍ A SPOTŘEBNÍ MATERIÁL					
2.1.	notebook	30 000 Kč	2 kusy; na školení	1,2,3,4	15 000 Kč
2.2.	Fotoaparát	2 000 Kč	1 kus	1	2 000 Kč

Kapitola 3. CESTOVNÉ – ZAMĚŠTNANCI

Tato kapitola může obsahovat pouze cestovní náhrady (tedy zvýšené stravovací výdaje, jízdní výdaje, výdaje za ubytování a nutné vedlejší výdaje) **zaměstnanců** organizace. Mělo by se jednat pouze o položky evidované na účtu 512 (dle nezávazného vzoru účtového rozvrhu).

Připomínáme, že cestovní náhrady mohou být financovány z nadačního příspěvku pouze v případě tuzemských pracovních cest, a to do výše minimálních limitů stanovených příslušnými právními předpisy.

Cestovní náhrady

v případě zahraničních pracovních cest a také kapesné (i v případě tuzemských PC) není možné z NP financovat.

V případě tuzemských pracovních cest tvořte rozpočtové položky pokud možno v návaznosti na související projektové aktivity – dle obecných pokynů k agregaci skupin nákladů (viz výše). V případě zahraničních pracovních cest vytvořte pro každou ZPC samostatnou rozpočtovou položku a v jejím názvu uveďte místo odjezdu a destinaci.

Kapitola 4. SLUŽBY PRO CÍLOVÉ SKUPINY

Obsahem této kapitoly je nákup nehmotných vstupů (služeb), které jsou využity přímo vůči cílovým skupinám (školení, pobyty, volnočasové aktivity apod.).

Pro každou spotřebovanou službu vytvořte samostatnou rozpočtovou položku (s přihlédnutím k možnosti agregace – viz výše).

V případě, že se v projektu bude objevovat stejný typ nákladu (např. ubytování) u více projektových aktivit, tak (pokud se jedná o vyšší částky) doporučujeme pro zvýšení transparentnosti uvést je v samostatných položkách s odkazem na příslušnou aktivitu.

Příklad:

Číslo položky	PROJEKTOVÉ NÁKLADY	Výše projektových nákladů	Komentář	Aktivita	Požadavek na financování z nadačního příspěvku
				Odeber	Přidej
Kapitola 4. SLUŽBY PRO CÍLOVÉ SKUPINY					
4.1.	Ubytování - pobytová akce Brno	8 000 Kč	ubytování 3 noci - 10 účastníků	1	8 000 Kč
4.2.	Stravování - pobytová akce Brno	6 000 Kč	stravování 3 noci - 10 účastníků	1	6 000 Kč
4.3.	Ubytování - pobytová akce Praha	15 000 Kč	ubytování 2 noci - 25 účastníků	2	0 Kč
4.4.	Doprava - pobytová akce Praha	9 000 Kč	pronájem autobusu	2	0 Kč
Součet Kapitola 4.		38 000 Kč			14 000 Kč

Kapitola 5. OSTATNÍ SLUŽBY

Obsahem této kapitoly je nákup ostatních nehmotných vstupů (služeb), které jsou využity v projektu. Spadá sem pořízení nehmotného majetku (zejména software), který není dlouhodobým nehmotným majetkem dle příslušných právních předpisů. Může se zde objevit také např. jízdné či pojištění dobrovolníků apod.

Připomínáme, že náklady na výzkum nelze financovat z NP. Z nadačního příspěvku také není možné financovat náklady na zvyšování kvalifikace pracovníků a propagaci poskytovaných služeb – pokud není v přímé souvislosti s přímou prací s dětmi v rámci projektu.

Kapitola 6. INVESTIČNÍ NÁKLADY

Do této kapitoly je potřeba vkládat rozpočtové položky, které mají charakter pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku.

V případě této kapitoly se za projektové „náklady“ považují výdaje na pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku (i když tyto nebudou do konce období realizace projektu plně zúčtovány do nákladů). Tyto částky by měly být evidovány v rámci účtové skupiny 02 a 01 – podmínkou jejich oprávněnosti tedy je, že příslušný majetek musí být zařazen do používání.

Připomínáme, že z nadačního příspěvku lze financovat pouze dlouhodobý majetek, který bude zařazen do používání nejpozději do uplynutí poloviny období realizace projektu.

Dlouhodobý majetek, který bude (plně nebo částečně) financován z nadačního příspěvku, musí zůstat v majetku organizace a být využíván pro účely, na které byl pořízen/zhodnocen po celou dobu jeho odepisování. Tuto skutečnost může NROS po předmětnou dobu zkontrolovat.

Kapitoly 1. až 6. mohou obsahovat pouze náklady, které přímo souvisí s realizací projektu a vyhovují popisu obsahu jednotlivých kapitol přímých nákladů dle výše uvedeného.

Všechny ostatní oprávněné projektové náklady spadají do kapitoly 7.

Kapitola 7. NEPŘÍMÉ PROJEKTOVÉ NÁKLADY

V rámci kapitoly 7. žadatel v sloupci C uvede celkovou odhadovanou výši nepřímých projektových nákladů – v rámci této kapitoly tedy nemají být definovány konkrétní rozpočtové položky.

Nepřímé náklady jsou ty, které nesouvisí přímo s realizací projektových aktivit, ale tvoří zázemí pro fungování organizace (tzv. režijní náklady). Patří sem zejména:

- mzdy (nebo jiná forma odměňování za práci) režijních pracovníků, tedy pracovníků ve vedení organizace a pracovníků na dalších průřezových pozicích (účetnictví, personalistika, fundraising, PR, údržba, úklid apod.),
- energie, nájem prostor (sloužících pro standardní provoz organizace), telefony, internet, poštovné, pojistné (v případě pojištění organizace), bankovní poplatky, příprava Výroční zprávy, audit účetní závěrky apod.

Tyto náklady mají být alokovány k projektu alikvotním poměrem na základě vhodné, zdůvodnitelné metodiky.

Do této položky spadá také zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele a příspěvek na stravenky (pokud jsou zaměstnancům poskytovány) – a to i v případě přímých zaměstnanců uvedených v Kapitole 1.

Sloupec D žadatel nevyplňuje a v sloupci F uvede částku z celkových nepřímých nákladů (sloupec C), kterou požaduje financovat z nadačního příspěvku. **Tato částka nesmí přesáhnout 5 % z výše požadavku na**

financování Přímých projektových nákladů z nadačního příspěvku. Zároveň tato částka samozřejmě nesmí přesáhnout sumu uvedenou v sloupci C.

Příklad:

Mezisoučet - Přímé projektové náklady	381 380 Kč	254 400 Kč
Kapitola 7. NEPŘÍMÉ PROJEKTOVÉ NÁKLADY	38 000 Kč	10 000 Kč
CELKOVÉ PROJEKTOVÉ NÁKLADY	419 380 Kč	264 400 Kč

List „Rozp_Zdroj_Rocní“:

Tento list představuje zdrojovou stránku rozpočtu. Žadatel zde definuje jednotlivé předpokládané zdroje, ze kterých budou projektové náklady financovány. Ke každému zdroji žadatel uvede tu část projektových nákladů, definovaných v listu Rozpočet_Struktura, které z daného zdroje plánuje financovat.

Z toho vyplývá, že **suma Celkových zdrojů** (v listu Rozpočet_Zdroje) **se musí rovnat částce Celkových projektových nákladů** (v listu Rozpočet_Struktura).

Vyplývá z toho také to, že celková suma požadavku na financování z nadačního příspěvku (sloupec F) v listu Rozpočet_Struktura se musí rovnat částce uvedené k zdroji „Nadační příspěvek NROS – Pomozte dětem“. Z toho důvodu tento údaj (buňku D9 v listu Rozpočet_Zdroje) žadatel nevyplňuje, ale načítá se automaticky z listu Rozpočet_Struktura.

Nadační příspěvek může být jediným zdrojem financování projektu (může pokrývat 100 % nákladů projektu), spolufinancování projektu tedy není povinné.

Na druhé straně spolufinancování projektu je možné, přičemž objem celkových nákladů projektu není striktně omezen. Nicméně nedoporučujeme předkládat projekty, u kterých by výše NP představovala pouze marginální podíl na celkových nákladech projektu.

Zdrojem spolufinancování může být příspěvek od donátora – v rámci této skupiny zdrojů uveďte každý příspěvek do samostatného řádku a pro každý vyplňte požadované informace v jednotlivých sloupcích.

Dalšími zdroji spolufinancování jsou Vlastní zdroje žadatele (mezi které patří i neúčelové příspěvky od donátorů) a také předpokládané Přímé výnosy projektu. K těmto je potřeba uvést pouze celkovou předpokládanou sumu za příslušný zdroj.

Přímé výnosy projektu jsou ty, které vznikají v přímé souvislosti s realizací projektu (mimo obdržených příspěvků od donátorů). Jedná se tedy např. o tržby za prodej publikací vydaných v rámci projektu, vstupné na akce pořádané v rámci projektu, příspěvky cílové skupiny na akce (např. na pobyty) apod.

Deklarování výše generovaných přímých výnosů bude součástí vyúčtování projektu. **Přímé výnosy je nutné použít pro financování nákladů projektu, v opačném případě by o příslušnou sumu byla krácena konečná výše NP.**

Kreditní úroky generované v důsledku držby poskytnutých finančních prostředků NP nejsou považovány za přímý výnos projektu – žadatel je ovšem může uvést v rámci zdroje „Vlastní prostředky žadatele“.

Příklad:

ZDROJE FINANCOVÁNÍ PROJEKTOVÝCH NÁKLADŮ			Suma	%
Nadační příspěvek NROS - Pomozte dětem!			157 500 Kč	41%
Jiné příspěvky od donátorů			180 000 Kč	47%
Poskytovatel	Typ příspěvku	Stav žádosti		
Ministerstvo práce a sociálních věcí	dotace	C	180 000 Kč	
Vlastní prostředky žadatele			13 500 Kč	4%
Přímé výnosy projektu			30 000 Kč	8%
CELKOVÉ ZDROJE			381 000 Kč	