

Co je ZMV

Definice a výhody ZMV

Jedná se o způsob úhrady způsobilých výdajů projektu, který nevyužívá metodu skutečně vzniklých výdajů doložených prostřednictvím účetních, daňových či jiných dokladů. Při využití zjednodušeného vykazování nákladů se způsobilé výdaje stanoví podle předem stanovené metody na základě výstupů, výsledků nebo některých jiných nákladů. Vyplacení podpory je podmíněno dosažením definovaných milníků a výstupů a/nebo splněním předem stanovených podmínek.

Druhy zjednodušených metod vykazování

1. Jednotkový náklad
2. Jednorázová částka (nevyužíváno v rámci Fondů Evropské unie v oblasti vnitřních věcí)
3. Paušální sazba
4. Financování nesouvisející s náklady (nevyužíváno v rámci Fondů Evropské unie v oblasti vnitřních věcí)

	Jednotkový náklad	Paušální sazba
Popis	Jednotkové náklady jsou jednou z metod zjednodušeného vykazování nákladů, při které budou veškeré způsobilé náklady na projekt nebo jeho část vypočítány na základě vyčíslených činností, vstupů, výstupů nebo výsledků, které jsou vynásobeny předem stanovenými hodnotami jednotkových nákladů.	Využívá se zejména pro podporu nákladů, jejichž kontrola je administrativně náročná nebo jejichž výše je zanedbatelná. Paušální sazba se stanoví na úrovni výzvy jako procentní podíl z jedné nebo více kategorií nákladů.
Příklady	Např. - hodinová sazba na zaměstnance „tzv. metoda 1720“ (viz kap.- 13.4.2.1 Pravidel pro žadatele a příjemce).	a) Nepřímé náklady – do výše až 7 % způsobilých přímých nákladů b) Nepřímé náklady – do výše až 15 % ze způsobilých přímých nákladů na zaměstnance c) Přímé náklady na zaměstnance – do výše až 20 % jiných přímých nákladů než jsou náklady na zaměstnance d) Ostatní náklady (mimo mzdových) – do výše až 40 % způsobilých přímých nákladů na zaměstnance
Vykazování	Příjemce je povinen předložit dokumenty dle Pravidel pro žadatele a příjemce – např. zjednodušený výkaz práce, pracovní právní dokumenty, evidence produktivních hodin apod. V rámci kontroly nedochází ke kontrole skutečně vynaložených mzdových nákladů. Příjemce je tak může ve mzdovém listě / jiném doloženém podkladu anonymizovat.	V rámci paušální sazby příjemce nedokládá žádný specifický typ dokumentu – na paušální sazbu má nárok na základě splnění podmínky (tedy např. na základě schválení výdajů z kategorie, ze které se paušální sazba dle podmínek počítá).

ZMV a účetnictví

Příjemce je povinen řádně účtovat o veškerých příjmech a výdajích, resp. výnosech a nákladech. Příjemce je povinen vést účetnictví v souladu se zákonem o účetnictví, a vést příjmy a výdaje s jednoznačnou vazbou na projekt s výjimkou výdajů, které jsou financovány prostřednictvím jedné ze zjednodušených metod (viz kap. 14.1 PŽP).

ZMV a kontroly na místě

V rámci kontroly na místě dochází ke kontrole dokumentů dle Pravidel pro žadatele a příjemce - obecná část. Předmětem kontroly je např. způsob stanovení jednotky v případě, že ji příjemce stanovil sám, odpracování produktivní hodiny nebo výdaje ze kterých je odvozen paušál. Předmětem kontroly nejsou standardní účetní doklady jako u skutečně prokazovaných výdajů ani způsob jejich zaúčtování.

ZMV a veřejné zakázky

Příjemce je i přes režim vykazování povinen dodržovat zákon o zadávání veřejných zakázek. Nicméně v případě, kdy je realizována veřejná zakázka a v ní veškerá plnění jsou vůči ŘO vykazována v rámci ZMV, nedochází k její kontrole. Příjemce je ale povinen prostřednictvím IS KP21+ u zakázek nad 50 000 euro poskytnout údaje u nadlimitních veřejných zakázek a subdodávek první úrovně. Daná povinnost je nutná za účelem kontroly dodržení ustanovení § 4b zákona o střetu zájmů a sankčních seznamů.

**KOMPLETNÍ INFORMACE KE ZJEDNODUŠENÝM METODÁM VYKAZOVÁNÍ LZE
NALÉZT V PRAVIDLECH PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE - OBECNÁ ČÁST,
KAPITOLY 13.3 + 13.4.**