

## SOLIDÁRNÍ PROJEKTY – FAQ FINANCE & ÚČETNICTVÍ

### **Pokud skupinu mladých lidí zastřešuje organizace, kdo je příjemcem grantu?**

*V takovém případě je příjemcem grantu zástupce zastřešující organizace. Je to vždy ten, kdo podepisuje grantovou dohodu.*

### **Je třeba celkový grant zdanit?**

*Finanční prostředky z grantové dohody mají být vyčerpány v celé výši, tudíž by organizaci po realizaci projektu neměly žádné prostředky zůstat. Neměl by vzniknout příjem, ze kterého by byla povinnost platit daň.*

*Zdanění odměn členů týmu nebo kouče se řídí platnou legislativou (zejména 586/1992 Sb. Zákon o daních z příjmů).*

### **Může být solidární projekt ziskový?**

*Neměl by být. Grant představuje pouze příspěvek na celkové náklady projektu, které by měly převyšovat přidělený grant. Pravidla v programové příručce předpokládají spolufinancování a neziskový charakter projektu.*

### **V jaké měně má být vedeno účetnictví? Je možné ho vést v eurech?**

*Účetnictví musí být vedeno v českých korunách a musí se řídit platnou národní legislativou. Pouze vykazání grantu v systému Beneficiary Module (pro potřeby DZS a EK) je v eurech*

*Skupina pod zastřešující organizací*

- Účetnictví vede organizace dle platného českého zákona a dle interní směrnice organizace. Vždy je ovšem dobré mít v týmu pověřenou osobu ke komunikaci ohledně financí se zastřešující organizací

*Neformální skupina*

- Neformální skupina si přehled příjmů a výdajů vede sama. Postačí vám k tomu excelová tabulka, kde budete mít systematicky a přehledně sepsané veškeré příjmy (výše schváleného grantu) a výdaje vašeho projektu spolu s daty transakcí.

### **Je možné u ročního projektu zaplatit v době projektového období něco např. na pět let dopředu? (např. webhosting)**

*Ano, ale uznatelným nákladem projektu je pouze poměrná část nákladů vztahující se k projektovému období uvedeném v GD.*

### **K aktivitě využívám vlastní kancelář/kancelář zastřešující organizace, za kterou platím nájem. Mohu tento nájem platit z grantu?**



Ano, nájemné je uznatelným nákladem projektu a spadá do rozpočtové kategorie „Náklady na řízení projektu“. Měla by být započítána pouze poměrná část nákladů vztahující se k realizaci aktivit.

### **Komu patří věci nakoupené v rámci projektu z grantu?**

Příjemci grantu. Při pořizování věcí musí být splněna podmínka, že nákup je nezbytný k dosažení cíle projektu a všechny související výdaje jsou hospodárné.

### **Je možné na aktivitách realizovaných v rámci projektu vybírat vstupné? Co je poté třeba dělat se vstupným?**

Vstupné být vybíráno může, ale musí být vždy pouze dobrovolné a vybraná částka použita ve prospěch projektu a za podmínky, že projekt bude po celou dobu udržován. Je nutné, aby bylo viditelně označeno, že se jedná o dobrovolné vstupné, a je třeba vybranou částku vést v účetnictví.

### **Je možné zaplatit si cestu za koučem z rozpočtové kategorie „Náklady na kouče“?**

Ano, můžete, pokud vám zbydou prostředky v rozpočtové kategorii „Náklady na kouče“. Případně můžete také hradit z kategorie „Náklady na řízení projektu“.

### **Jak doložit práci kouče na projektu?**

Dokládá se výkazem práce, který musí obsahovat číslo projektu a název příjemce grantu, jméno kouče, popis práce s uvedením dnů a hodin. Výkaz musí být podepsán koučem a příjemcem grantu. Za jeden den koučování se považuje 8 odpracovaných hodin. Spolupráce s koučem by měla být smluvně ošetřena (rozsah práce a výše odměny).

Vlastní vzdělávání a rozvoj kouče se nezapočítává do placených dnů koučování. Jako uznatelné dny/hodiny se považuje doba strávená koučováním realizačního týmu.

### **Je možné vyplácet odměny členům týmu?**

Ano, členům týmu je možno vyplácet odměny, a to z kategorie Nákladů na řízení projektu. Nesmí to však být účel projektu a nesmí to být na úkor kvality realizace plánovaných aktivit. Hlavním cílem je realizace všech plánovaných aktivit, šíření výsledků atd.

### **Jak řešit různé typy plateb (např. vyplácení odměn členům týmu, vyplácení odměn koučovi, lektorné, apod.), pokud jde o skupinu mladých lidí bez zastřešení organizací – tedy o neformální skupinu fyzických osob?**

I v případě, že příjemcem grantu je neformální skupina mladých lidí bez právní subjektivity, je třeba mít veškeré finanční transakce písemně zdokumentovány. Způsob proplácení koučů a dalších externích subjektů si neformální skupina/zastřešující organizace určuje sama. Ze strany národní agentury je však doporučeno uzavírat s těmito stranami smlouvy, které popisuje občanský zákoník, např. nepojmenovaná smlouva dle § 1746, odstavec 2 nebo smlouva o dílo dle § 2586 – 2635.

Z hlediska povinných odvodů není doporučeno uzavřít např. DPČ nebo DPP

### **Jaké jsou jiné formy výplaty odměn za práci na projektu?**



Solidární projekty jsou dobrovolná nezisková činnost, bez nároku na finanční ohodnocení. V případě, že vám z poskytnutého grantu přebývají finanční prostředky, je možné je rovnoměrně přerozdělit ve formě odměn mezi členy týmu. Maximální výše odměn není stanovena, ale nesmí narušit kvalitu realizace vašich aktivit. Pokud k vyplácení odměn bude docházet, mějte je smluvně i účetně zaznamenané (např. formou smlouvy o dílo, nepojmenovaná smlouva).

Je možné uzavřít i některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr – DPP nebo DPČ, nebo pracovní smlouvu. V takových případech se však řídíte zákoníkem práce a vztahují se na vás další pracovní-právní povinnosti. Např. registrace na finančním úřadě jako plátce daně z příjmů, případně přihlášení ke zdravotní pojišťovně a ČSSZ, vést mzdové listy, sledovat limit výše odměn (kvůli srážkám pojištění) a roční limit počtu hodin apod.

### **Jak má vypadat účetnictví projektu neformální skupiny mladých lidí?**

I v případě neformální skupiny mladých lidí je nutné vést evidenci veškerých výdajů a příjmů, a to takovým způsobem, aby bylo ověřitelné, na co byly finance využity. Může to být i tabulka v excelu, ze které budou patrné jednotlivé výdajové položky s vazbou na příslušné doklady a bankovní převody. Veškeré výdaje musí být podloženy dokladem (fakturou, účtenkou, smlouvou) a výpisem z účtu nebo pokladním dokladem.

Pokud je vedeno účetnictví, musí být náklady projektu evidovány odděleně (např. pomocí střediska, zakázky, apod.)

### **Co lze z grantu zaplatit a co ne?**

Z grantu lze hradit veškeré náklady související s realizací projektu – tedy s přípravou, samotným prováděním, s vyhodnocením a šířením výsledků. Dalšími souvisejícími náklady mohou být platby za služby kouče a dále náklady na zapojení účastníků s omezenými příležitostmi. Pravidla uznatelnosti jsou uvedena v programové příručce a v grantové dohodě.

Mezi způsobilé náklady patří mimo jiné i odměny osobám, které projekt realizují. V každém případě doporučujeme takové aktivity a odměny ošetřit písemně (povinnosti, lhůty, odpovědnosti, výše odměny apod.)

Z grantu nelze hradit alkohol a návykové látky.

### **Mohu projekt financovat i z jiných zdrojů?**

Ano, předpokládá se, že projekt je financován i z dalších zdrojů než jen z poskytnutého grantu. Je však třeba dbát na zákaz dvojího financování, viz zásada zákazu kumulace v programové příručce. Minimální částka spolufinancování není stanovena.

### **Jak mi bude grant vyplacen?**

Grant je vyplácen ve dvou platbách – 80 % do 30 dnů po podpisu grantové dohody a 20 % do 60 dnů po odevzdání závěrečné zprávy. Grant může být krácen z důvodu nedostatečné kvality provedení.

### **Je třeba mít bankovní účet v eurech?**

Není to nutné. Grant obdržíte v eurech, ale u solidárních projektů je většina výdajů/nákladů v korunách a v takovém případě je lepší mít bankovní účet v korunách.

**Cesta na seminář pro schválené projekty, organizovaný DZS, nebo na jiný seminář související s projektem – je možné cestu zaplatit z nákladů na organizaci projektu?**

*Pokud se koná seminář v projektovém období, pak lze tuto cestu hradit z kategorie náklady na řízení projektu.*

**Co když nám zbývají finanční prostředky?**

Celkový udělený grant je potřeba vyčerpat v průběhu projektového období. Pro jeho dočerpání můžete např. uskutečnit závěrečnou ne formální aktivitu pro cílovou skupinu, zaplatit si placenou reklamu na sdílení výsledků projektu, udělat si teambuildingovou aktivitu, vytvořit propagační předměty vašeho projektu nebo zajistit občerstvení na akce.

**Co když máme málo finančních prostředků?**

Vytvořte si plánovaný rozpočet, vypůjčte si potřebné předměty místo jejich zakoupení, domluvte se na zvýhodněném pronájmu prostor – např. od neziskové organizace, podniku podporujícího solidární činnosti, knihovny – nebo v obecních prostorech. Kupujte takové materiály a pomůcky, které se dají využít na více akcích, spolupracujte s dalšími organizacemi (např. v rámci propagace, poskytnutí prostor), využívejte hospodárná opatření v projektovém řízení (hromadná doprava, hospodárné ubytování, sezonní potraviny). Pozor však, nedostatek finančních prostředků nelze řešit podáním si více grantových žádostí na stejné aktivity projektu, a to ani v kombinaci grantu v rámci programu Evropský sbor solidarity a programu Erasmus+.

**Co kdybychom chtěli zaplatit hosta na akci?**

Pokud je přítomnost hosta či jiného externisty na vašich aktivitách potřebná, obohacující a v souladu s pravidly (nesupluje roli realizačního týmu), je možné mu vyplatit odměnu za jejich účast/slужbu. Stejně jako v případě odměn pro členy týmu je i zde nutné mít je smluvně i účetně zaznamenané.

**Co kdybychom chtěli nakoupit materiál ze zahraničí?**

Potřebný materiál a vybavení pro realizaci aktivit je možné zakoupit kdekoliv, v kamenném i online obchodě. Mějte však na paměti, že by projekt měl být veden udržitelně odpovědným přístupem.