

## NÁLEŽITOSTI DOKLADOVÁNÍ ZPŮSOBILÝCH NÁKLADŮ

### Způsobilost nákladů

Za rozhodné období, k němuž se vztahuje podpora z tohoto Programu, se považuje období **od 7. 2. 2024 do 31. prosince 2024**. Pouze v tomto období mohou vznikat způsobilé náklady Projektu (za vznik nákladu se považuje okamžik reálného uskutečnění požadovaného plnění, tzn. datum uskutečnění zdanitelného plnění na faktuře, datum reálného vykonání prací nebo služeb). Tyto náklady musí být vyúčtovány, uhrazeny a promítnuty v účetnictví Příjemce nejpozději do 31. 12. 2024.

#### Základní způsobilost nákladů:

- a) náklady musí být vynaloženy v souladu s cíli a Pravidly Programu,
- b) náklady musí být přímo a výhradně spojeny s realizací inkubačního plánu a musí být nezbytné pro úspěšné podnikání Příjemce,
- c) náklady musí být reálné, přiměřené (musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým) a nezbytné pro uskutečnění Projektu,
- d) náklady musí odpovídat zásadám zdravého finančního řízení a musí být vynaloženy v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti (pravidla 3E),
- e) náklady musí být v souladu s českou i evropskou legislativou,
- f) náklady musí být prokazatelně vynaloženy během doby realizace Projektu (v rámci rozhodného období), musí být zachyceny v účetnictví Příjemce a musí být doloženy průkaznými účetními doklady.

Mezi způsobilé náklady patří pouze nákup služeb uvedených v inkubačním plánu, které budou určeny Senior konzultantem jako nejpřínosnější pro úspěšné zahájení a rozvoj podnikatelské činnosti konkrétního Žadatele v rámci tohoto Programu a jejichž vynaložení schválí před uskutečněním jejich nákupu určený Senior konzultant. Jedná se zejména o následující typ služeb, které mohou být poskytovány kdekoliv (tj. v ČR i v zahraničí):

- a) právní služby,
- b) účetní, daňové, finanční nebo HR poradenství,
- c) mentoring a poradenství k řízení společnosti,
- d) nastavení fungování interních procesů,
- e) nastavení systému prodeje, obchodní strategie,
- f) návrh či realizace marketingové strategie,
- g) tvorba či úprava webu nebo jiného kanálu pro komunikaci se zákazníky, uživateli či partnery,
- h) překladatelské služby nebo služby tlumočnicka,
- i) účastnické poplatky, stánky a obdobné výdaje související s účastí na výstavách, konferencích, brokerage, soutěžích a obdobných akcích v ČR i zahraničí,
- j) průzkum trhu nebo zpracování konkrétní studie,
- k) vzdělávání zástupců firmy v dovednostech souvisejících s vedením a řízením podniku (např. obchodní/prodejní dovednosti/techniky, řízení týmu),
- l) ochrana duševního vlastnictví vč. vymezení práv mezi více osobami/subjekty nebo tvorby licenčního ujednání,
- m) sběr, zpracování či interpretace potřebných dat,
- n) certifikace a zkoušky produktu, procesu nebo firmy,
- o) vývoj, design či testování produktu/procesu nebo jeho části,
- p) implementace prvků založených na pokročilých technologiích typu umělá inteligence, jiná realita, internet věcí, blockchain apod.,
- q) vývoj SW (vč. aplikací) a jeho přizpůsobení pro různé typy rozhraní, zařízení či platform,

- r) pronájem prostor k podnikání vč. energií a nezbytných souvisejících výdajů,
- s) letenky pořízené formou služby (tzn. na fakturu),
- t) ostatní služby dle inkubačního plánu.

Mezi nezpůsobilé náklady patří všechny náklady, které nepatří mezi způsobilé náklady, zejména se jedná o:

- a) platby daní a poplatků státnímu rozpočtu, daň z přidané hodnoty (platí pro plátce DPH, pokud má u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu nárok na odpočet daně z přidané hodnoty – v plné nebo částečné výši), platby daní a poplatků krajům, obcím a státním fondům,
- b) investiční výdaje včetně nákupy pozemků a budov, oprava a udržování či technického zhodnocení stávajícího majetku,
- c) mzdové výdaje,
- d) cestovné, ubytování, stravné (kromě nákupu letenek formou služby),
- e) splátky půjček a úvěrů,
- f) sankce, penále, pokuty, náhrady škod a manka, náklady na právní spory,
- g) náklady na záruky, úroky, bankovní poplatky, kurzové ztráty, celní a správní poplatky,
- h) úhradu provozní ztráty z předchozích let,
- i) služby peněžních ústavů,
- j) leasing,
- k) pořízení dlouhodobého i drobného hmotného i nehmotného majetku (nákup počítačů a software, vnitřní vybavení objektu – např. nábytek),
- l) osobní automobily a nákladní automobily,
- m) náklady na zajištění publicity projektu,
- n) náklady na pohoštění,
- o) úhrady členských příspěvků v různých organizacích, klastrech, sdruženích apod.
- p) úhrada dlouhodobých opakujících se provozních výdajů bez vazby na řešení konkrétního problému, např. vedení účetnictví, paušál za právní služby, výroba produktů
- q) účetně nedoložitelné náklady.

Všechny služby musí být poskytnuty externím (nezávislým subjektem<sup>1</sup>).

## Vykazování způsobilých nákladů

Příjemce je povinen předložit Poskytovateli finanční vypořádání dotace (přehled o čerpání a použití poskytnutých prostředků) ve smyslu ustanovení § 10a odst. (1) písm. d) aktuálního znění zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Finanční vypořádání dotace předkládá Příjemce formou Závěrečné zprávy a finančního vypořádání dotace (dále jen Závěrečná zpráva) v elektronické formě prostřednictvím systému/aplikace eDotace, a to včetně všech požadovaných příloh ve lhůtě **do 31. 1. 2025**. V případě, že finanční vypořádání dotace nebude ani v dodatečně lhůtě stanovené Poskytovatelem poskytnuto Poskytovateli řádně, je Příjemce povinen dotaci v plné výši, popřípadě v části nedoložené finančním vypořádáním dotace, vrátit ve lhůtě určené v písemné výzvě Poskytovateli. V případě pozdního finančního vypořádání dotace KÚPK uloží Příjemci odvod ve výši 5-10 % dotace.

---

<sup>1</sup> Příjemcem a poskytovatelem služeb inkubačního plánu nemůže být shodný, propojený nebo partnerský subjekt nebo subjekt ve střetu zájmu.

## Dokladování

Každý náklad na službu musí být s ohledem na pravidla Programu doložen:

### **Daňovým/účetním dokladem o vzniku způsobilých nákladů**

- z důvodu identifikovatelnosti a prokazatelnosti způsobilých nákladů,
- zpravidla se jedná faktury, zjednodušené daňové doklady (paragony), či jiné účetní nebo daňové doklady, přičemž za zúčtovací doklady se nepovažují tzv. zálohové faktury,
- budou jednoznačně vystavené na jméno/název Příjemce dotace, budou obsahovat rozpis předmětu fakturace i fakturované částky.

### **Dokladem o úhradě daňových/účetních dokladů**

- z důvodu prokázání úhrady způsobilých nákladů ze strany Příjemce - úhradou nákladu se rozumí vynaložení finančních prostředků příjemce, s nímž je spojen nárok na odpovídající plnění (tzn. platba dodavateli),
- zpravidla se jedná o výpisy z bankovního účtu nebo výdajové/příjmové pokladní doklady v případě platby v hotovosti.

Pokud není uvedeno jinak, dokládají se vždy prosté kopie.

Veškeré doklady jsou nahrávány v elektronické podobě ve formátech .pdf, .jpg, .jpeg, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rft, .txt, .ppt, .pptx (maximální velikost jedné přílohy je 22 MB), originály účetních dokladů jsou uchovány u Příjemce a jsou k dispozici pro případnou kontrolu na místě.