**Příručka pro MS2014 pro zjednodušené vykazování výdajů /**

**Instrukcja obsługi MS2014 w zakresie uproszczonego rozliczania wydatków**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tato příručka definuje specifika vyplnění projektové žádosti pro kolo výzvy zaměřené na zjednodušené metody vykazování výdajů.**  Při předložení projektové žádosti do kola výzvy určeného pro zjednodušené metody vykazování výdajů je třeba vyplnit projektovou žádost dle přílohy č. 17 Směrnice pro žadatele – rozdíl je v následujících kapitolách, u kterých je třeba řídit se touto příručkou, která tvoří přílohu č. 18 Směrnice pro žadatele:   * **5.1 Sekce Žadatel a nová žádost** (definuje předložení projektu do správného kola výzvy určeného pro zjednodušené vykazování) * **Záložka „Aktivity ZP za partnera“** (příloha č 17 tuto záložku neobsahuje, platí pouze pro výzvu se zjednodušeným vykazováním a při vyplnění této záložky je třeba řídit se touto příručkou) * **Záložka „Aktivity ZP za projekt“** (příloha č 17 tuto záložku neobsahuje, platí pouze pro výzvu se zjednodušeným vykazováním a při vyplnění této záložky je třeba řídit se touto příručkou) * **5.17 Záložka Financování – Rozpočet základní pro partnery** (je součástí přílohy č. 17, tato záložka u výzvy se zjednodušeným vykazováním neexistuje – namísto toho výzva obsahuje záložku **„Rozpočet jednotkový pro partnery“**, kterou je třeba vyplnit dle této příručky) * **5.18 Záložka Financování – Rozpočet základní** (je součástí přílohy č. 17, tato záložka u výzvy se zjednodušeným vykazováním neexistuje – namísto toho výzva obsahuje záložku **„Rozpočet jednotkový pro partnery“**, kterou je třeba vyplnit dle této příručky) | **Niniejszy podręcznik określa sposoby wypełnienia wniosku projektowego składanego w naborze obejmującym uproszczone metody rozliczania wydatków.**  Składając wniosek projektowy w naborze obejmującym uproszczone metody rozliczania wydatków, należy wypełnić wniosek projektowy wg załącznika nr 24 Wytycznych dla wnioskodawcy – różnica dotyczy poniższych rozdziałów, w przypadku których należy kierować się niniejszą instrukcją, będącą załącznikiem nr 27 Wytycznych dla wnioskodawcy:   * **5.1. Sekcja Wnioskodawca i nowy wniosek** (określa złożenie projektu w właściwym naborze obejmującym uproszczone rozliczenie) * **Zakładka „Działania dla partnerów”** (załącznik nr 24 nie obejmuje tej zakładki, dotyczy ona tylko naboru z uproszczonym rozliczaniem i wypełniając tę zakładkę należy kierować się niniejszą instrukcją) * **Zakładka „Działania dla projektu”** (załącznik nr 24 nie obejmuje tej zakładki, dotyczy ona tylko naboru z uproszczonym rozliczaniem i wypełniając tę zakładkę należy kierować się niniejszą instrukcją) * **5.17 Zakładka Finansowanie – Budżet podstawowy dla partnerów** (stanowi element załącznika nr 24, zakładki tej w naborze z uproszczonym rozliczaniem nie ma – w miejsce tego nabór obejmuje zakładkę **„Budżet jednostkowy dla partnerów”**, którą należy wypełnić zgodnie z niniejszą instrukcją) * **5.18 Zakładka Finansowanie – Budżet podstawowy (**stanowi element załącznika nr 24, zakładki tej w naborze z uproszczonym rozliczaniem nie ma – w miejsce tego nabór obejmuje zakładkę **„Budżet jednostkowy dla partnerów”,** którą należy wypełnić zgodnie z niniejszą instrukcją) |

## Sekce Žadatel a nová žádost / Sekcja Wnioskodawca i nowy wniosek

|  |  |
| --- | --- |
| Kliknutím na tlačítko „Žadatel“ v hlavním horizontálním menu se dostanete do sekce pro žadatele.    Tlačítkem „Nová žádost“ provedete založení nového formuláře žádosti o podporu. **Podávání žádostí do kola výzvy zaměřeného na zjednodušené metody vykazování v rámci FMP v Euroregionu Glacensis je prostřednictvím položky č. 11 – INTERREG V-A Česká republika – Polsko → (11\_21\_034) - Glacensis - Prioritní osa 4 - zjednodušené vykazování výdajů** **→ „zjednodušený projekt“**.  Všechny založené žádosti o podporu se následně zobrazují v bloku „Moje projekty“. Klikem na některý z nich se dostanete do jeho úpravy. | Klikając przycisk „Wnioskodawca” w głównym menu poziomym, przejdziesz do sekcji dla wnioskodawców.    Za pomocą przycisku „Nowy wniosek” wygenerowany zostanie nowy formularz wniosku o dofinansowanie. **Składanie wniosków w naborze obejmującym uproszczone metody rozliczania w ramach FMP w Euroregionie Glacensis odbywa się za pośrednictwem pozycji nr 11 – INTERREG V-A Republika Czeska – Polska 🡪 (11\_21\_034) - Glacensis - Oś priorytetowa 4 - Uproszczone wykazywanie wydatków**  **→ „zjednodušený projekt“ (=projekt uproszczony).**  Wszystkie wygenerowane wnioski o dofinansowanie wyświetlają się w bloku „Moje projekty”. Klikając w wybrany element, przejdziesz do edycji danego wniosku. |

## Jednotkový rozpočet / Budżet jednostkowy

## Aktivity ZP za partnery / Działania dla Partnerów

|  |  |
| --- | --- |
| Oproti standardnímu projektu se rozpočet u zjednodušené metody vykazování tvoří automaticky a žadatel pouze vyplňuje přehled aktivit a jejich množství, které chce na projektu realizovat. Číselník aktivit je dopředu předdefinován a není možné jej měnit.  První krok je záložka „Aktivity ZP za partnery“, kde je třeba nejprve zvolit partnera, pro kterého chceme údaje vyplnit, následně tlačítkem „Nový záznam“ založíme novou položku a tlačítkem (3) otevřeme číselník aktivit.    Z otevřeného číselníku vybereme z nabízených variant tu aktivitu, která podle charakteru mikroprojektu nejlépe popisuje daný projekt a nejvíce odpovídá aktivitám realizovaným v rámci našeho projektu. Každá taková aktivita má Řídícím orgánem nastavenou hodnotu za tzv. osoboden. Při tomto výběru aktivit je třeba řídit se definicemi jednotlivých aktivit, které jsou popsány ve Směrnici pro žadatele v kapitole 2.8.3.    Po výběru položky ze seznamu je třeba vyplnit počet jednotek, kolikrát budete danou položku realizovat ve vašem projektu - žadatel při předložení projektové žádosti stanoví **počet dní** trvání akce a **počet účastníků**, tzv. **počet osobodní**, který v kombinaci se zvolenou kategorií aktivity tvoří strukturu rozpočtu. V kombinaci s počtem položek (počtem účastníků a počtem dní) zadaných žadatelem monitorovací systém vypočte strukturu rozpočtu.  Výsledné náklady za aktivitu jsou tedy zadaný počet jednotek (v příkladu je to 20) KRÁT předdefinovaný náklad na jednu jednotku (na příkladu je to 30 eur na jednotku). Výsledná cena tedy je 600 eur.    **Pokyny pro správné vyplnění pole „počet jednotek v aktivitě“:**  ***Příklad*** – žadatel bude v rámci realizace pořádat jeden dvoudenní tábor pro 50 osob (z toho 25 CZ účastníků + 25 PL účastníků) a jeden třídenní tábor pro 60 osob (z toho 30 CZ účastníků + 30 PL účastníků). V tomto případě je třeba zvolit aktivitu „**Tábory a výměnné pobyty**“ a do pole „počet jednotek v aktivitě“ zadat hodnotu **280** (tj. 2 dny pro 50 osob = 100 osobodní + 3 dny pro 60 osob = 180 osobodní; 100+180=280 osobodní (počet jednotek) celkem za aktivitu Tábory a výměnné pobyty).  Podrobný rozpis počtu jednotek, resp. osobodní, ze kterých se tato hodnota skládá (tj. u tohoto příkladu *jeden dvoudenní tábor pro 50 osob (z toho 25 CZ účastníků + 25 PL účastníků) a jeden třídenní tábor pro 60 osob (z toho 30 CZ účastníků + 30 PL účastníků*), je třeba uvést do pole „popis realizace aktivity“ včetně rozpisu počtu účastníků v dělení na české účastníky a polské účastníky.    **Publicita**  Povinná publicita je řešena formou jednorázové paušální částky. Výše jednorázové částky je stanovena na 31 EUR za projekt (v případě mikroprojektu typu A se jedná o částku za celý projekt za oba/všechny partnery).  Pro její uplatnění je třeba zvolit z předdefinovaného výběru aktivitu “Publicita pro projekt“ a jako počet jednotek v aktivitě vyplnit hodnotu 1. | W przeciwieństwie do standardowego projektu, budżet w przypadku uproszczonej metody rozliczania generuje się automatycznie i wnioskodawca wypełnia tylko wykaz działań i ich liczbę, które chce w projekcie realizować. Katalog działań jest z góry określony i nie można go zmieniać.  Pierwszy krok to zakładka „Działania dla partnerów”, gdzie należy najpierw wybrać partnera, dla którego chcemy wypełnić dane, a potem poprzez przycisk „Nowy” tworzymy nową pozycję i przyciskiem (3) otwieramy katalog działań.    Z otwartego katalogu wybieramy z proponowanych opcji to działanie, które pod kątem charakteru mikroprojektu najlepiej opisuje dany projekt i najbardziej wpisuje się w działania realizowane w ramach naszego projektu. Dla każdego takiego działania Instytucja Zarządzająca określiła wartość za tzw. osobodzień. Wybierając działania należy kierować się definicją poszczególnych działań, które są opisane w Wytycznych dla wnioskodawcy w rozdziale 2.8.3.    Po wybraniu pozycji z listy należy wybrać liczbę jednostek, ile razy będą Państwo daną pozycję realizować w swoim projekcie - wnioskodawca składając wniosek projektowy określa **liczbę dni** trwania wydarzenia oraz **liczbę uczestników,** tzw. **liczbę osobodni,** która w połączeniu z wybraną kategorią działań wygeneruje strukturę budżetu. Na podstawie liczby pozycji (liczby uczestników i liczby dni) wskazanych przez wnioskodawcę system monitorujący wyliczy strukturę budżetu.  Koszty działania stanowią więc wprowadzoną liczbę jednostek (przykład obejmuje 20) RAZY odgórnie ustalony koszt jednej jednostki (w przykładzie to 30 euro za jednostkę). Koszt wynosi więc 600 EUR.    **Instrukcja właściwego wypełnienia pola „liczba jednostek w działaniu”:**  ***Przykład***  - wnioskodawca będzie w ramach realizacji organizować jeden dwudniowy obóz dla 50 osób (w tym 25 czeskich uczestników i 25 polskich uczestników) i jeden trzydniowy obóz dla 60 osób (w tym 30 polskich uczestników i 30 czeskich uczestników). W takiej sytuacji należy wybrać działanie „**Obozy i pobyty wymienne”**i w polu „liczba jednostek działania” wpisać wartość **280** (tj. 2 dni dla 50 osób = 100 osobodni + 3 dni dla 60 osób = 180 osobodni; 100+180=280 osobodni (liczba jednostek), łącznie za działanie Obozy i pobyty wymienne).  Szczegółowy wykaz liczby jednostek czy też osobodni, które składają się na tę wartość (tj. w tym przykładzie *jeden dwudniowy obóz dla 50 osób (w tym 25 pl uczestników i 25 cz uczestników) i jeden trzydniowy obóz dla 60 osób (w tym 30 pl uczestników i 30 cz uczestników),* należy podać w polu „opis realizacji działania” wraz z opisem liczby uczestników w podziale na polskich i czeskich uczestników.    **Promocja**  Obowiązkowa promocja rozliczana jest w formie jednorazowej kwoty ryczałtowej. Wartość jednorazowej kwoty ustalona jest na poziomie 31 EUR za projekt (w przypadku mikroprojektu typu A to kwota dla całego projektu dla obu/wszystkich partnerów).  W celu jej wykorzystania należy z odgórnie ustalonej listy wybrać działanie „Promocja dla projektu” i wypełnić wartość 1 jako liczbę jednostek w działaniu. |

## Aktivity ZP za projekt / Działania Dla Projektów

|  |  |
| --- | --- |
| Přehled aktivit za celý projekt je prostým součtem všech dílčích aktivit za partnery. Pro přepočet je třeba stisknout tlačítko „Součtovat aktivity ZP za projekt. Tím dojde k automatické sumarizaci. Hodnoty na této záložce nejde upravovat. | Wykaz działań za cały projekt stanowi sumę wszystkich cząstkowych działań partnerów. W celu przeliczenia należy nacisnąć przycisk „Suma działań na projekt.”. W ten sposób zostanie to automatycznie zsumowane. Wartości w tej zakładce nie można zmieniać. |

## Rozpočet jednotkový za partnery / Budżet Jednostkowy Dla Partnerów

|  |  |
| --- | --- |
| Rozpočet za partnera se vygeneruje automaticky dle zadaných aktivit a nákladů. Pro přepočet je třeba zvolit každou z vybraných aktivit na záložce „Aktivity ZP za partnera“ a stisknout na ní tlačítko „Generovat aktivity do rozpočtu“. Tím se spustí automatika, která naplní záložku „Jednotkový rozpočet pro partnery“.    Na této záložce je pak přehled rozpočtu tak, jak je složen z jednotlivých aktivit. Nelze jej upravovat, slouží jen jako náhled. | Budżet partnera generowany jest automatycznie wg wprowadzonych działań i kosztów. Do celów przeliczenia należy każde z wybranych działań wybrać w zakładce „działania dla partnera” i nacisnąć przycisk „Generowanie aktywność w budżecie”. Tym uruchamia się automatyka, która wypełni zakładkę „Budżet jednostkowy dla partnerów”.    W tej zakładce znajduje się budżet w strukturze wg poszczególnych działań. Nie mozna go zmieniać, to tylko podgląd. |

## Rozpočet jednotkový za projekt / Jednostkowy budżet projektu

|  |  |
| --- | --- |
| Rozpočet za projekt se vytvoří současně s přepočtem rozpočtů za partnery a je složen čistě ze součtové položky. I tato záložka slouží pro náhled a nejde ji upravovat. Pokud chcete částky změnit, je třeba upravit aktivity a náklady za příslušného partnera. | Budżet projektu zostanie wygenerowany z budżetów partnerów i będzie ich zsumowaniem. Pozycja ta jest poglądowa i nie można jej zmieniać. Chcąc zmieniać kwoty, należy zmienić działania i koszty danego partnera. |