



Interní fakturace v projektech OP PPR

Odbor evropských fondů Magistrátu hl. m. Prahy se v některých projektech setkal s dotazy, zda je možné prokazovat náklady prostřednictvím interních faktur organizace příjemce podpory (či partnera).

Klíčové je, zda výdaje podložené interní fakturou splňují všechny podmínky způsobilosti, které musí být pro jakékoli čerpání z fondů EU splněny. Interní faktura sama o sobě není pro způsobilý výdaj dostatečným dokladem.

Základní body týkající se interní fakturace

- Na základě interní fakturace dochází k přesunům prostředků pouze v rámci jedné organizace.
- Fakturovaná částka vychází z toho, na čem se dohodnou dvě organizační jednotky jednoho subjektu.
- Nejedná se o žádný obchodní vztah mezi dvěma samostatnými organizacemi.
- Interní faktura sama o sobě není daňovým dokladem ve smyslu zákona o dani z přidané hodnoty.
- Náklady vyčíslené na interní faktuře nemusí odpovídat prvotním nákladům, které příjemce skutečně vynaložil na zajištění dodávky či služby, jež jsou předmětem interní faktury.

Z těchto důvodů je třeba výdaje projektu (čímž se rozumí jen výdaje patřící podle PpŽP mezi způsobilé) vynaložené na základě interní faktury doprovázet kalkulacemi s odkazy na konkrétní účetní doklady a kopiemi těchto účetních dokladů, které doloží skutečně vzniklé náklady zahrnuté do interní faktury. Důležité je, že do částky fakturované formou interní fakturace nesmí být zahrnutý žádný zisk.

Interní fakturace a nepřímé náklady

Upozorňujeme, že náklady, které svým charakterem patří do nepřímých nákladů, nemohou být ani prostřednictvím interní faktury zařazeny do přímých nákladů. Například náklady na elektřinu či vodné a stočné spojené s využíváním prostor pro práci s cílovou skupinou patří mezi nepřímé náklady.

Pokud interní faktura v sobě zahrnuje jak náklady patřící mezi přímé¹/způsobilé, tak náklady zařazené podle pravidel OP PPR mezi nepřímé/nezpůsobilé, pak je možné zahrnout do způsobilých výdajů jen část celkové fakturované částky, která obsahuje jen přímé náklady. Pouze tuto část je třeba dokládat kalkulacemi s odkazy na konkrétní účetní doklady a případně kopiemi těchto účetních dokladů.

Stejně tak jako u jiných výdajů může příjemce využít seznamu účetních dokladů namísto předkládání interního dokladu, účetního dokladu, pokud hodnota takového dokladu nepřesahuje 10 000 Kč blíže Pravidla pro žadatele a příjemce. Tyto doklady musí mít příjemce k dispozici pro případ kontroly.

Interní fakturace nárokováná z OPPPR je nutně stejně jako ostatní účetní výdaje zařadit v rámci ZoP do příslušné soupisky účetních dokladů v MS2014+. např. osobní náklady, zařadí příjemce do soupisky Lidské zdroje.

¹ Přímé a nepřímé výdaje jsou využívány pouze u ESF projektů

V případě, že se nejedná ani o osobní náklady, ani o cestovní náhrady a částka nárokováná do projektu OP PPR v rámci jednoho dokladu je více než 10 000 Kč, pak je třeba, aby příjemce tuto částku uvedl v soupisce Účetní/daňové doklady a zároveň předložil spolu s příslušnou ZoR kopii tohoto prvotního účetního dokladu.

Typické příklady interní fakturace:

Fakulta A pronajme fakultě B pro projekt posluchárnu. Obě fakulty jsou součástí jedné vysoké školy a nemají vlastní právní subjektivitu. Fakulta A vystaví fakultě B interní fakturu, na základě které požaduje proplacení částky za pronájem posluchárny.

Interní faktura však neobsahuje žádnou kalkulaci nákladů, ani odkaz na skutečné náklady, neboť vlastníkem nemovitosti je tato VŠ. Není tedy zřejmé, jaké skutečné náklady byly do částky započteny.

Takový doklad je z hlediska OP PPR nedostatečný a na jeho základě není možné uznat náklady na pronájem jako způsobilé.

Oddělení A příjemce zajistí tisk učebních materiálů pro oddělení B příjemce. (Oddělení B řídí projekt podpořený z OP PPR.) Oddělení A dokládá náklady související s tiskem materiálů prostřednictvím interní faktury. Součástí interní faktury jsou kopie dokladů k nákupu tonerů, k odpisům použité tiskárny a ke mzdovým nákladům na zaměstnance, kteří se na tisku učebních materiálů podíleli. K nákladům, které zahrnuje oddělení A do kalkulace pouze zčásti (např. odpis tiskárny), je doložena metodika výpočtu nárokováného podílu. Oddělení A předloží oddělení B interní fakturu se všemi přílohami.

Realizátor projektu – oddělení B – pro potřeby projektu na faktuře ještě označí, že mezi přímé náklady projektu je zahrnuta jen část z celkové částky na faktuře. (Část nákladů se spotřebovala na nákup papíru, který patří mezi nepřímé náklady, proto ji nelze započítat mezi přímé náklady projektu.) Kopii interní faktury se všemi potřebnými přílohami následně oddělení B předkládá ŘO k posouzení v rámci ZoR.