

## P7 - Přehled nepřímých nákladů projektu

Níže je uveden seznam typických příkladů nákladů, které spadají ve své kategorii rozpočtu do nepřímých nákladů a nesmí být proto uvedeny v rozpočtu projektu mezi přímými náklady. **Níže uvedený výčet je pouze indikativní a není vyčerpávající.**

Kapitola rozpočtu	Nepřímé náklady
<b>01 Osobní náklady</b>	vedení účetnictví vč. vedení mez pracovníků (mzdová a účetní evidence)
	vedení rozpočtu v organizaci (nikoliv vedení rozpočtu projektu jako součást finančního řízení - tj. finanční manažer, který neprovádí zaúčtování mezd, patří do přímých nákladů)
	personalistika (zajištění pracovněprávní agendy, pracovní smlouvy, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, péče o zaměstnance apod.)
	zajištění BOZP v režimu stanoveném právními předpisy ČR
	zajištění ostrahy
	zajištění úklidu a čištění (učeben, prostor pro výuku, odvoz odpadu, čištění oken apod.)
	zajištění opravy a údržby zařízení, vybavení a využívaných nemovitostí (malířské práce, lakování vybavení apod.)
	zajištění publicity vč. monitoringu tisku (např. příprava a kontrola inzerce, pronájem prostor pro tiskovou konferenci, občerstvení na tiskovou konferenci, výroba propagačních předmětů a letáků a jejich rozesílání, komunikace s médii, návrh loga projektu, studium publicity dle manuálu pro publicitu OP LZZ apod.)
	správa počítačových sítí a internetových stránek vč. jejich aktualizace (webhosting, správa techniky, aktualizace a administrace webu, zpracování a zadání podkladů pro aktualizaci webu, příprava zadání úprav webových stránek, komunikace s dodavatelem, příprava textů pro web, plnění nového webu informacemi apod.)
	zajištění vstupních lékařských prohlídek
	zajištění kopírování
zajištění tisku pro administraci projektu a pro publicitu	
<b>02 Cestovné</b>	cestovní náhrady spojené s vnitrostátními pracovními cestami
	náklady na provoz vozidla k vnitrostátním cestám
<b>03 Zařízení a vybavení</b>	nákup kancelářských potřeb (bloky, papíry, potřeby na laminování, psací potřeby, kancelářské sponky, šanony, desky, CD, DVD, kazet, USB a jiných nosičů dat - jak pro administraci, tak i pro cílovou skupinu)
	spotřební a kancelářský materiál jiný než předchozí uvedený určený pro administraci - drobné předměty či materiál k jednorázové či postupné spotřebě, životnost nepřesahuje dobu 1 roku
	pořízení zásob či materiálu pro občerstvení pracovníků projektu či cílové skupiny
	čisticí prostředky a nástroje či přístroje - s výjimkou, kdy je využívá cílová skupina projektu
	odpisy budov využívaných pro realizaci projektu - pro administraci i práci s cílovou skupinou

	<p>odpisy zařízení a vybavení, které slouží k administraci projektu - nepoužívá je pro své zapojení cílová skupina</p> <p>nájem či operativní leasing zařízení či vybavení, které slouží k administraci projektu - nepoužívá je pro své zapojení cílová skupina</p> <p>náklady na nákup zařízení a vybavení a spotřebního vybavení, které jsou pořizovány k zajištění publicity</p>
<b>04 Nákup služeb</b>	nájemné za prostory využívané k administraci projektu (vč. publicity) - nikoliv k práci s cílovou skupinou
	režijní náklady (energie, vodné, stočné) v prostorech kanceláře projektu a dalších pronajímaných nemovitostech využívaných k realizaci projektu
	internetové a telefonické připojení, poštovné, dopravné, balné
	vedení účetnictví vč. vedení mez pracovníků (mzdová a účetní evidence)
	vedení rozpočtu v organizaci (nikoliv vedení rozpočtu projektu jako součást finančního řízení - tj. finanční manažer, který neprovádí záúčtování mezd, patří do přímých nákladů)
	daňové a právní poradenství
	zajištění personalistiky, vstupních lékařských prohlídek, školení BOZP v režimu stanoveném právními předpisy ČR
	zajištění opravy a údržby zařízení, vybavení a využívaných nemovitostí (malířské práce, lakování vybavení apod.)
	zajištění publicity vč. monitoringu tisku (např. příprava a kontrola inzerce, pronájem prostor pro tiskovou konferenci, občerstvení na tiskovou konferenci, výroba propagačních předmětů a letáků a jejich rozesílání, komunikace s médii, návrh loga projektu apod.)
	správa počítačových sítí a internetových stránek vč. jejich aktualizace (webhosting, správa techniky, aktualizace a administrace webu, zpracování a zadání podkladů pro aktualizaci webu, příprava zadání úprav webových stránek, komunikace s dodavatelem, příprava textů pro web, plnění nového webu informacemi apod.)
	kopírování a tisk
	bankovní poplatky vč. bankovních poplatků za mezinárodní finanční transakce (zahraniční platby, výběry v hotovosti v zahraničí, konverzní poplatky apod.)
	realizace výběrových řízení nezbytných pro projekt (inzerce, poradenství apod.)
	notářské a správní poplatky nutné pro realizaci projektu (ověřování dokumentů apod.)
úklidové a čistící služby	
ostraha a pojištění majetku využívaného k realizaci projektu	