



**Financování projektů vědy a výzkumu VŠ
z programu H2020**

A. Informační zdroje k finančním pravidlům H2020 v fázích:

- **Vyhledávání výzev a zpracování návrhu rozpočtu, přípravy grantové dohody a konsorciální smlouvy (koordinátor)**
- **Implementace projektu**

B. Tvorba návrhu rozpočtu projektu

C. Pojmy a aspekty financování projektů H2020/v prostředí ČZU

- **Uznatelnost/neuznatelnost nákladů v H2020**

obecná kritéria uznatelnosti

kategorie nákladů

- **Příjmy a neziskovost projektů**
- **Rozdíly v pravidlech financování 7. RP a H2020**

D. Implementace projektů H2020 v prostředí ČZU

Ve fázi vyhledávání výzev a zpracování návrhu rozpočtu, zpracování grantové dohody a konsorciální smlouvy

- **Participant portál:**

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/opportunities/h2020/calls>



alokace zdrojů EK na konkrétní výzvu
míra financování



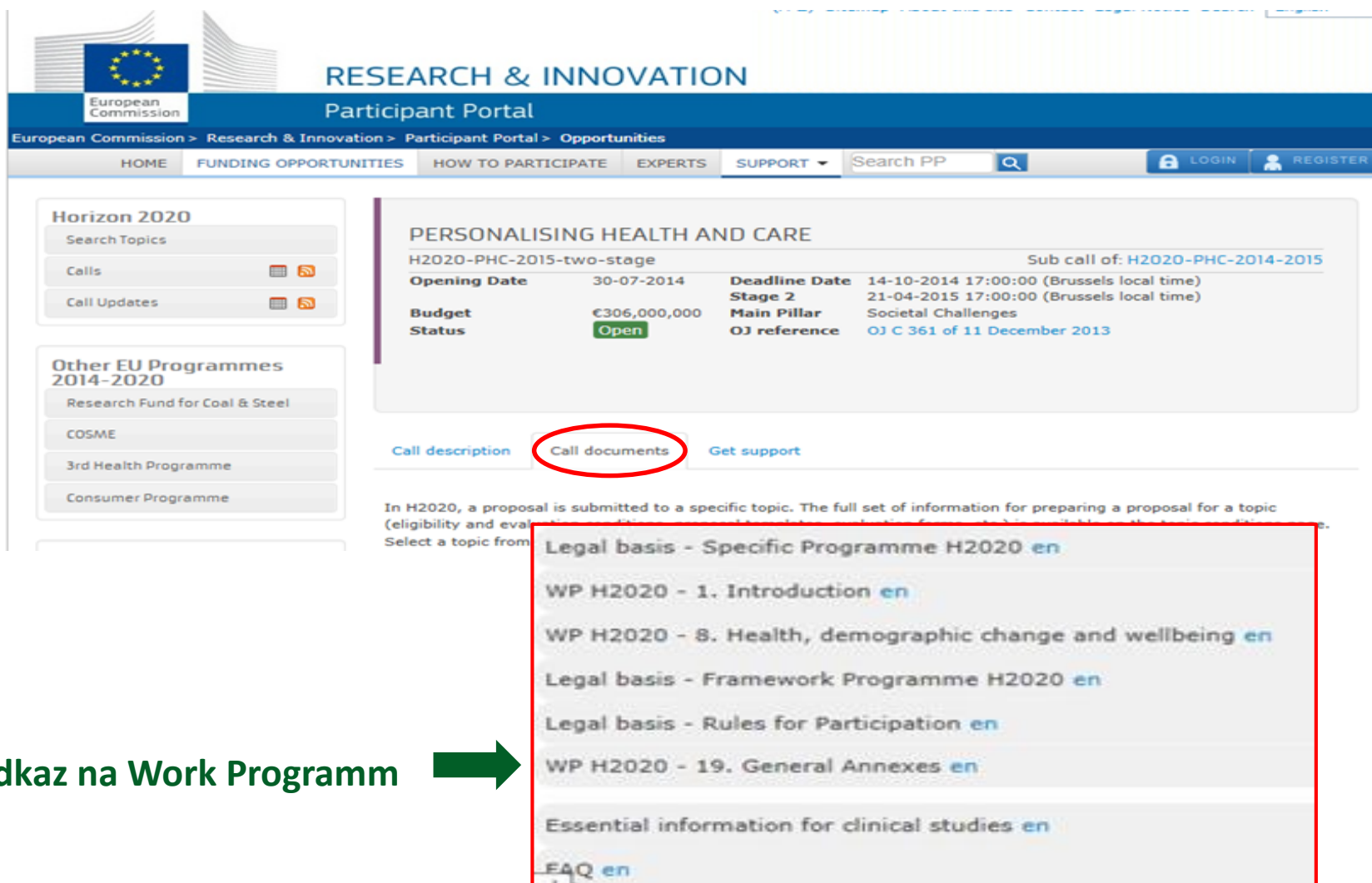
Call
Work Programm

schéma financování – platby od EK
kategorie uznatelných nákladů
kritéria způsobilosti nákladů



Annotated Model Grant
Agreement

Participant portal/Call/Call documents



RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal

European Commission > Research & Innovation > Participant Portal > Opportunities

HOME FUNDING OPPORTUNITIES HOW TO PARTICIPATE EXPERTS SUPPORT Search PP LOGIN REGISTER

Horizon 2020
Search Topics
Calls
Call Updates

Other EU Programmes 2014-2020
Research Fund for Coal & Steel
COSME
3rd Health Programme
Consumer Programme

PERSONALISING HEALTH AND CARE
H2020-PHC-2015-two-stage Sub call of: [H2020-PHC-2014-2015](#)

Opening Date	30-07-2014	Deadline Date	14-10-2014 17:00:00 (Brussels local time)
		Stage 2	21-04-2015 17:00:00 (Brussels local time)
Budget	€306,000,000	Main Pillar	Societal Challenges
Status	Open	OJ reference	OJ C 361 of 11 December 2013

Call description **Call documents** Get support

In H2020, a proposal is submitted to a specific topic. The full set of information for preparing a proposal for a topic (eligibility and evaluation criteria) is available in the Call documents section. Select a topic from the list below.

- [Legal basis - Specific Programme H2020 en](#)
- [WP H2020 - 1. Introduction en](#)
- [WP H2020 - 8. Health, demographic change and wellbeing en](#)
- [Legal basis - Framework Programme H2020 en](#)
- [Legal basis - Rules for Participation en](#)
- [WP H2020 - 19. General Annexes en](#)
- [Essential information for clinical studies en](#)
- [FAQ en](#)

Odkaz na Work Programm →

Participant portal/Call/Topic/Topic Conditions

RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal

European Commission > Research & Innovation > Participant Portal > Opportunities

HOME FUNDING OPPORTUNITIES HOW TO PARTICIPATE EXPERTS SUPPORT ▾ Search PP LOGIN REGISTER

Horizon 2020
Search Topics
Calls
Call Updates

Other EU Programmes 2014-2020
Research Fund for Coal & Steel
COSME
3rd Health Programme
Consumer Programme

Personalising health and care
H2020-PHC-2015-two-stage Sub call of: H2020-PHC-2014-2015

Opening Date	30-07-2014	Deadline Date	14-10-2014 17:00:00 (Brussels local time)
Publication date	23-07-2014	Stage 2	21-04-2015 17:00:00 (Brussels local time)
Total Call Budget	€306,000,000	Main Pillar	Societal Challenges
Status	Open	OJ reference	OJ C 361 of 11 December 2013

Topic: Understanding disease: systems medicine **PHC-02-2015**

Topic Description **Topic Conditions & Documents** Submission Service

Please read carefully all provisions below before the preparation of your application.

- List of countries and applicable rules for funding:** described in part A of the General Annexes of the General Work Programme.
- Provisions, proposal templates and evaluation forms for the type(s) of action(s) under this topic:**

Research and Innovation Action:

[Specific provisions and funding rates](#)
[Annotated Model Grant Agreement](#)

Odkaz na MG Agreement

H2020 online manual

http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/index_en.html

RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal H2020 Online Manual

My Area - User account & roles

Grants

Applying for funding

Find a call Find partners Register an organisation **Submit a proposal**

Evaluation & Grant signature

Eligibility check Evaluation of proposals Grant preparation Grant signature

Grant management

Keeping records Amendments Reports & payment requests Deliverables

Dissemination & exploitation of results Check, audits, reviews & investigations

Working as an expert

Expert registration Contracting & payment Expert roles & tasks

Jak vyplnit proposal

- My Area - User account & roles
 - Login with ECAS
 - Roles & access rights
 - Terms and Conditions of Use
- Grants
 - Applying for funding
 - Find a call
 - Horizon 2020 structure and budget
 - What you need to know about Horizon 2020 calls
 - Find partners or apply as individual
 - Register in the Beneficiary Register
 - Registration of your organisation
 - LEAR appointment
 - Validation of potential beneficiaries
 - Financial viability check
 - Data update
 - Certification
 - Submit a proposal**

H2020 online manual

RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal H2020 Online Manual

European Commission

> H2020 Online Manual > Grants > Applying for funding >

Find a call Find partners Register an organisation Submit a proposal

Submit a proposal

HOW TO

Proposal Submission

Proposals must be submitted electronically using the **electronic submission system of the Participant Portal**. Access to the electronic submission system is available after selecting a **topic** and a **type of action** of a call

Budget

Please check the required budget table included in the administrative forms of the proposal, which is specific for the given type of action. The budget table categories may vary per type of action. Some of the required budgetary details may need to be outlined in more detail in the technical annex of your proposal.

The [Rules for Participation](#) provide information about the standard budgetary conditions. The [annotated grant agreement\(s\)](#) provide detailed explanations on the budgetary items.

Most significant **new budgetary rules** in Horizon 2020:

- **Personnel costs**
 - Wider acceptance of average personnel costs (now under unit costs).
 - Acceptance of supplementary payments for non-profit organisations, up to €8,000/year/person.
 - Simpler participation for SMEs - new unit cost system for SME owners and physical persons without a salary.
 - No time records for researchers working exclusively on the project.
- **Indirect cost:** Unique flat rate of 25%

Odkaz na finanční pravidla

Informační zdroje ve fázi implementace projektu

Všechny dostupné dokumenty na:

http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference_docs.html#h2020

RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal

European Commission > Research & Innovation > Participant Portal > Reference Documents

HOME FUNDING OPPORTUNITIES HOW TO PARTICIPATE EXPERTS SUPPORT Search PP LOGIN REGISTER

H2020 Online Manual
Reference Documents
Beneficiary Register
Financial Viability Self-Check

Reference Documents

This page includes all the H2020 & FP7 reference documents starting with legal documents and the Commission work programmes for research and innovation up to model grant agreements and guides for specific actions and horizontal issues. The documents are grouped by categories. It also includes reference documents of other EU programmes such as Horizon 2020, Horizon Europe, Horizon 2020, Health, Consumer, COSME and Research Fund for Coal and Steel programmes. To access a document, click on the document title. For more information about the document and its available translations, click on the document title. To search for a document, click on the document title. To search for a document, click on the document title.

+ Podepsaná grantová dohoda
+ Konsorciální smlouva

H2020 Other EU programmes FP7

Legal basis ⓘ

- Framework programmes (EC-Eurotop)
- Rules for participation
- Specific programme
- European institute of Innovation and Technology (EIT)
- Model grant agreement
 - General Grant Agreement
 - European Research Council (ERC)

+ Průvodce finančními pravidly H2020
– zatím nezveřejněn – 12/2014

Proposal Submission Forms (MSCA)

3 - Budget



Only recruitment information needs to be provided. The budget is then automatically calculated based on this data, combined with the relevant unit costs. Details about financial aspects can be found in the Guide for Applicants (section 5).

One assumption is made concerning the family allowance, only half of the recruited early-stage researchers would indeed qualify for this allowance. Therefore, an average unit cost of 250 EUR/ month is used in the calculation, while 500 €/month would indeed be paid to eligible researchers during the project.

Researcher Number	Recruiting Participant (short name)	Planned start month	Duration (months)
1	CZU CZECH UNIVERSITY OF AGRICULTURE PRAGUE	1	3
2	CZU CZECH UNIVERSITY OF AGRICULTURE PRAGUE	9	6
3	CZU CZECH UNIVERSITY OF AGRICULTURE PRAGUE	9	24
Total			33

Add

Remove

Remove

Remove

Participant Number	Organisation Short Name	Country	No of researchers	Number of person.months	Researcher Unit Cost			Institutional Unit Cost		TOTAL
					Living allowance	Mobility Allowance	Family Allowance	Research, training and networking costs	Management and overheads	
1	CZU CZECH UNIVERSITY	CZ	3	33	86 004	19 800	8 250	59 400	39 600	213 054
Total			3	33	86 004	19 800	8.250	59 400	39 600	213 054

Proposal Submission Forms (RIA, SCA)

3 - Budget for the proposal

(C) Direct costs of subcontracting/€

Please enter the direct costs of subcontracting. Use one row for each beneficiary. Include costs of linked third parties, if any, in the beneficiary's budget.

Subcontracting can be used to implement a limited part of the project. Each subcontract and the tasks it covers must be described in the proposal (section 4.2 of the technical annex). Subcontracting costs include the actual price and taxes (including non-deductible VAT) paid by the beneficiary. No indirect costs are accepted for subcontracting, and the 25% flat rate of indirect costs is not applied.

For details on 'direct costs of subcontracting' and the conditions for their eligibility please refer to Article 6.1 (general), Article 6.2.B (specific), and Article 13 of the [Annotated Model Grant Agreement](#).

This tool tip is designed to help you fill in the budget table in the proposal submission forms. It does not replace the relevant legal basis and documentation (Financial Regulation, Rules for Participation, Model Grant Agreement) which must be consulted in case of doubt.

Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of subcontracting/€	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€	(E) Costs of in-kind contributions not used on the beneficiary's premises/€	(F) Indirect Costs / € (=0.25(A+B-E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs / €	(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D+F+G)	(I) Reimbursement rate (%)	(J) Max. grant / € (=H*I)	(K) Requested grant / €
CZU CZECH UNIVE	CZ	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0
Total		0	0	0	0	0	0	0	0		0	0

Vyplňuje koordinátor, na základě údajů od jednotlivých členů konsorcia/partnerů

Rozpočty propojených třetích stran se uvádí do rozpočtu příjemce

Rozpočet členů konsorcia v samostatném řádku

Příjemce/člen konsorcia =
koordinátor nebo partner x
třetí strana (x subdodavatel)

Pokud je výzva 2. kolová, v 1. kole se uvádí jen celkový objem rozpočtu

Tvorba návrhu rozpočtu

Odůvodnění nákladů vynaložených v průběhu projektu je odpovědností každého člena konsorcia, který tak musí činit v souladu se svou běžnou praxí a principy managementu. Ani koordinátor ani ostatní členové konsorcia nejsou v žádném případě odpovědní za zdůvodňování nákladů ostatních členů konsorcia vůči financujícímu orgánu. Každý tedy v tomto ohledu odpovídá sám za sebe.

- jedná se o odhad uznatelných nákladů projektu, od kterého se odvíjí maximální výše grantu
- detailně rozmyslet všechny projektové aktivity a s nimi spojené náklady
- vzít v potaz schéma financování (tj. průběžné platby během realizace, po skončení projektu doplaceno 15 % z celkového rozpočtu).

Schéma financování se může lišit projekt od projektu.

- směnný kurz – nespecifikován

ČZU:

Rozpočet sestavit v Kč;
následný přepočten na
EUR

Postup sestavení rozpočtu - I

- zahrnovat do rozpočtu pouze způsobilé náklady dle podmínek H2020
- náklady strukturovat dle jednotlivých aktivit projektu
- dodržovat členění dle jednotlivých kategorií nákladů
- správně identifikovat: subdodávky
náklady/příjmy třetích stran
popř. třetích propojených stran
(povinná součást GA)
- kalkulovat i osobní náklady na zajištění administrativní podpory (finanční manažer, administrátor, popř. účetní) u projektů nad 100 000 EUR, úvazek v závislosti na velikosti projektu



ČZU:
identifikovat a vyčíslit
neuznatelné náklady
zajistit zdroj financování

Požadavek koordinátora:
Stanovení tzv. člověkoměsíců (průměrných měsíčních osobních nákladů) podle jednotlivých pracovních pozic v projektu v rozmezí cca 1 500 – 4 000 EUR.

- nezapomenout zahrnout náklady na audit u projektů resp. části připadající na člena konsorcia pokud jeho příspěvek EU \geq 325. tis. EUR

Postup sestavení rozpočtu - II

- reflektovat obvyklé postupy na ČZU

(např. pro stanovení osobních nákladů, výše cestovného, schvalování projektových žádostí, apod.)

Záměr	
<p>Název projektu: ..max. 250 znaků</p>	<input type="text"/> Název projektu nesmí obsahovat tyto znaky: ` ~ ! @ # \$ % ^ & * () + = [] { } :
<p>Popis projektu:</p>	<input type="text"/> Uved'te stručný popis projektu (max. 2000 znaků).
<p>Hlavní řešitel projektu z ČZU: ..email, telefon, pracoviště:</p>	<input type="text" value="rihovad"/> <input type="button" value="Aktualizuj"/> <input type="text" value="rihovad@rektorat.czu.cz"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Vyberte ze seznamu hlavní osobu koordinující činnosti na projektu ze strany všech
<p>Fakulta hlavního řešitele:</p>	<input type="text"/>
<p>Je ČZU koordinátorem projektu?</p>	<input type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne
<p>Kontaktní osoba: (Jméno Příjmení, E-mail, Telefon)</p>	<input type="text"/> <input type="button" value="Aktualizuj"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Vyberte ze seznamu kontaktní osobu z ČZU.
<p>Celkový rozpočet projektu: (Kč)</p>	<input type="text"/> Vyplňte celkový rozpočet projektu za celou dobu jeho řešení.
<p>Rozpočet projektu za ČZU: (Kč)</p>	<input type="text"/> Vyplňte celkový rozpočet všech spoluřešitelů z ČZU za celou dobu řešení projektu.

ČZU:

Proces schvalování projektové žádosti:

- registrace projektu v DMS
<http://dms.czu.cz/dms/>
- vyplnění celkového rozpočtu projektu v Kč projektu
- vyplnění rozpočtu projektu připadající na ČZU v Kč
- pro přepočítání použít směnný kurz, kterým byl rozpočet zpracován)
- elektronické schválení odpovědnými pracovníky

Pokud v době schvalování žádosti řešitel ČZU, který není koordinátorem, nezná celkový rozpočet projektu, uvede do položky jen známou část za ČZU.

Způsoby financování podle nejčastějších typů projektů v H2020:

1. Výzkumné a inovační akce (RIA), Inovační akce (IA), Koordinační a podpůrné akce (CSA), Evropská výzkumná rada (ERC)

100 % uznatelných nákladů,
(70% u inovačně orientovaných projektů),
forma skutečných přímých nákladů,
pevná sazba nepřímých nákladů

2. MSCA

100% uznatelných nákladů,
forma jednotkových nákladů,
náklady na zaměstnané/vyslané výzkumníky,
náklady hostitelské organizace

1. Obecná kritéria způsobilosti nákladů

- skutečně vynaložené
- vynaložené v době trvání projektu
(výjimka pro náklady spojené s vypracováním závěrečné zprávy a náklady na vydání tzv. *Osvědčení o finančních výkazech* (audit) jsou nákladem uznatelným a mohou být proplaceny s datem do 60 dnů od skončení projektu)
- zahrnutý v odhadu rozpočtu GD
- nezbytné pro realizaci projektu v souladu s GD
- **vynaložené v souladu s národní legislativou**
- identifikovatelné, ověřitelné, v souladu s běžnou praxí příjemce
- opodstatněné, oprávněné, vynaložené s principy účinnosti, úspornosti a efektivnosti

ČZU:
Řešitel/fakulta
x
Účetní/ekonomický odbor/rektorát

ČZU:
DMS systém
Magion
„Vláček“
Interní směrnice

ČZU:
Příkazce operace/správce rozpočtu

1. Neuznatelné náklady

- náklady spojené s kapitálovým výnosem
- jakékoliv dluhy a s nimi spojené náklady
- rezervy na možné budoucí ztráty nebo výdaje
- placené úroky
- pochybné pohledávky
- **kurzové ztráty**
- **bankovní poplatky spojené s přijetím plateb od EK**
- nadměrné a lehkomyšlné výdaje
- **odpočitatelná DPH**
- náklady vynaložené po případném pozastavení projektu
- **náklady vykázané v jiném projektu financovaném z EU**

ČZU:

identifikace řešitelem
samostatný „vláček“
zdroj financování

1. Příjmy /“neuznatelné“ příjmy v projektech H 2020

- **příjem přímo vygenerovaný projektem** (např. konferenční poplatky, příjem z prodeje majetku pořízeného pro projekt, prodaného v době trvání projektu)
- **finanční příspěvek od třetí strany specificky určený pro projekt** (např. sponzorský dar)
- **nepeněžitý (in-kind) příspěvek od třetí strany poskytnutý zdarma určený pro projekt** (pokud byl vykázán zároveň jako náklad projektu)

Neziskovost projektu: příjmy projektu + příspěvek EU \leq uznatelné náklady projektu

Příjmem projekt není:

- příjem spojený s využíváním výstupů projektu
- finanční příspěvek od třetí strany určený na krytí neuznatelných nákladů
- finanční příspěvek od třetí strany bez určení využití

1. Základní kategorie nákladů

Přímé náklady

- Osobní náklady
- Subdodávky
- Ostatní přímé náklady
 - cestovné
 - odpisy vybavení, infrastruktury nebo jiných aktiv
 - ostatní zboží a služby

Nepřímé náklady (flat rate)

- 25 % přímých nákladů (bez subdodávek a nepeněžitých příspěvků poskytnutých třetími stranami, které nebyly používány v prostorách účastníka)

1. Osobní náklady I

Pojmy:

základní mzdu/plat (*basic remuneration*)

Tj. odměna za plnění jeho **běžných** pracovních povinností zahrnuje pouze nárokové složky:

tarifní mzda, zákonné příplatky, osobní ohodnocení, atd

bonusy (*additional remuneration*)

Tj. odměna za plnění **nadstandardních** pracovních úkolů

Obecná kritéria způsobilosti osobních nákladů:

existence pracovněprávního vztahu

jen za práci pro projekt (vazba na WP)

Specifická kritéria způsobilosti bonusů

příjemce je nezisková organizace **dle čl. 2 Pravidel účasti**

v souladu s běžnou praxí příjemce

kritéria pro výpočet bonusů jsou obecně aplikovatelná

(bez ohledu na zdroj financování)

ČZU:

zdravotní a sociální
pojištění
pojištění odpovědnosti



+ povinné odvody
zaměstnavatele



ČZU:

Tvorba sociálního
fondeu

1. Osobní náklady II

Míra uznatelnosti osobních nákladů

základní mzda/plat

- **zaměstnanci pracující výhradně na projektu**
uznatelným nákladem je 100 % jejich **mzdy**
- **zaměstnanci ostatní**
uznatelné jsou náklady do výše osobních nákladů
spočítaných jako **násobek hodinové sazby a produktivních hodin**

ČZU:

Zaměstnanec, který má jeden pracovní poměr nebo DPP nebo DPČ

institut standardní mzdy

bonusy

- **max. 8000€/zaměstnanec/rok**

limit 8000 €/výzkumníka/rok je ekvivalentem plného úvazku
při částečném úvazku je možné nárokovat pouze poměrná výše

1. Osobní náklady – způsob vykazování v H2020

zaměstnanci pracující výhradně na projektu

nemají povinnost vést výkazy práce (evidence skutečně odpracovaných hodin)

skutečnost, že se pracovník věnuje výhradně projektu stvrzuje příjemce čestným prohlášením (vzor poskytne EK)

zaměstnanci ostatní mají povinnost vést výkazy práce

periodicita vyplňování: alespoň na měsíční bázi
náležitosti: název a číslo projektu, název příjemce, jméno, datum a podpis pracovníka, počet hodin strávených na projektu, jméno a podpis nadřízené osoby, odkaz na projektové úkoly, pracovní balíčky, apod. (vzor poskytne EK)

- pravidla pro vykazování/reportování EK nejsou doposud zveřejněna (prosinec 2014)
- výše uznatelných osobních nákladů se musí odvíjet od hodinové sazby/institut standardní mzdy

1. Osobní náklady - výpočet hodinové sazby a uznatelných osobních nákladů (pro reportování EK)

- referenční období pro výpočet hodinové sazby
= poslední uzavřený účetní rok

Příklad: Projekt má 1 vykazované období (od 1/10/2015 do 31/3/2017). Účetní rok příjemce každoročně končí 31/12.

Referenční období pro výpočet hodinové sazby:

Od 01/10/2015 do 31/12/2015 ...2015

Od 01/01/2016 do 31/12/2016 ...2016

Od 01/01/2017 do 31/03/2017 ...2016

Výjimka: u nově zaměstnaných pracovníků (bez finanční historie) je referenčním obdobím pro výpočet hodinové sazby vykazované období.

- **vlastní výpočet hodinové sazby** = $\frac{\text{skutečné roční osobní N pracovníka (bez bonusů)}}{\text{roční produktivní hodiny pracovníka}}$

Roční produktivní hodiny tj. fixně stanovené číslo **1720** (při plném úvazku) nebo individuální roční produktivní hodiny nebo standardní roční produktivní hodiny (limit)

- **výpočet uznatelných osobních nákladů**

Standardní mzda = hodinová sazba pracovníka * počet hodin na projektu

+

Bonus u neziskových organizací = (8000 €/roční produktivní hodiny pracovníka) * počet hodin na projektu

ČZU:

Metoda výpočtu a způsob vykazování bude zvolena po zveřejnění pravidel EK

1.Subdodávky

= projektové úkoly tj. jasně a přesně identifikovatelná část např. výzkumného úkolu, kterou neřeší člen konsorcia „vlastními silami“ ale subdodavately, prostřednictvím třetí strany

- subdodávky musí být předem naplánovány v Annexu I a II GA

(ve výjimečných případech může (nemusí!) PO subdodávku dodatečně schválit bez nutnosti změny GA)

- **charakteristické znaky subdodávky:**

- smlouva mezi příjemcem a subdodavatelem je založena na obchodních podmínkách
- subdodavatel nepracuje pod přímým dozorem příjemce a není mu hierarchicky podřízen
- subdodavatel se zodpovídá příjemci (nikoliv EU)
- rozsah subdodávek je zpravidla limitovaný

- náklady na subdodávky nespádají do základu pro výpočet nepřímých nákladů

- výběr subdodavatele se musí řídit národní legislativou upravující zadávání veřejných zakázek (Zákon č. 137/2006 Sb.)

Pozor zvláštní režim/EU směrnice:
VZ v předobchodní fázi na služby ve výzkumu a vývoji



Subdodavatel:

- řeší projektové úkoly
- nepodepisuje GA
- nesmí vykonávat činnosti koordinátora spojené s řízením konsorcia definované v čl. 41.2b) MGA

subdodávky mezi partnery nejsou povoleny

ČZU:

Dodržování směrnice kvestora č. 17/2012
Zadávání veřejných zakázek a tvorba a evidence smluv

1. Třetí strany v projektech H 2020

Nákladová báze strany musí být identifikovány v GA

- **Třetí strany poskytující nepeněžitě příspěvky**

nepeněžitě příspěvky = např. lidské zdroje, vybavení, infrastruktura, ...

příspěvky mohou být poskytnuty zdarma či za úplatu příjemce může vykázat ve finančním výkazu pouze skutečně vynaložené náklady třetí strany

výjimečně možné také dodatečné schválení v průběhu realizace bez změny GA

- **Propojené třetí strany**

přidružené subjekty a subjekty s právní vazbou na příjemce

nepodepisují GA, ale přímo se podílejí na projektových úkolech

za odvedenou práci se zodpovídají příjemci (nikoliv EU)

nefakturují cenu, ale vyplňují svůj vlastní finanční výkaz

přidělené úkoly vykonávají zpravidla ve svých prostorách pod vlastním dozorem a vedením

Dodatečné schválení v průběhu realizace vyžaduje vždy změnu GA

Komerční báze strany musí projít výběrovým řízením, realizace za tržní ceny

- **Subdodavatel**

podílí se na projektových úkolech

- **Dodavatel**

nepodílí se na projektových úkolech, poskytuje zboží a služby podpůrného charakteru (auditoři, dodavatelé spotřebního materiálu...)

1. Ostatní přímé náklady

- **cestovné**
vyplácení cestovného se řídí běžnou praxí příjemce
cesta musí být nezbytná pro projekt (náklady na cestovné na konferenci jsou uznatelné za předpokladu, že byl prezentován projekt)
náklady na cestovné externích expertů mohou být uznatelným N (za předpokladu, že je jejich účast v projektu naplánována v Annexu I GA)
EK nerozlišuje mezi cestami uvnitř nebo mimo EU
nákladnější cesty je vhodné předem konzultovat s EK



ČZU:
 Směrnice kvestora č. 7/2012
 Cestovní náhrady

- **odpisy vybavení, infrastruktury a jiných aktiv**
 účetní odpis musí být stanoven v souladu s běžnou praxí příjemce a mezinárodními účetními standardy (IAS, IFRS)



ČZU:
 Směrnice kvestora č. 13/2011
 Odepisování majetku



- poměrná část podle využití majetku v projektu
- do pořizovací ceny vstupují také náklady na uvedení majetku do provozu (např. instalaci, dopravu, apod.)
- uznatelná je i poměrná část odpisů majetku nakoupeného před zahájením projektu

- **pořizovací cena** (pouze pokud umožní pracovní program)
- **pronájem a leasing**
 poměrná část leasingu u finančního pronájmu s následnou koupí (ne finanční služby!)
 náklady na pronájem a operativní leasing

1. Ostatní přímé náklady

- **Ostatní zboží a služby = náklady vzniklé v souvislosti s plněním projektových úkolů:**
 - např. spotřební materiál
 - náklady na šíření a ochranu výsledků
 - náklady na vydání Osvědčení o finančních výkazech
 - náklady na překlady a publikace
- **výběr dodavatele se musí řídit národní legislativou upravující zadávání veřejných zakázek (Zákon č. 137/2006 Sb.)**



nejlepší poměr kvalita/cena
za určitých podmínek možné
využít stávající dodavatele



ČZU:

Dodržování směrnice kvestora č. 17/2012
Zadávání veřejných zakázek a tvorba a
evidence smluv

- **spadají do základu pro výpočet nepřímých nákladů**
- **nemusí být předem identifikovány v Annexu I GA**

2. MCSA

- V závislosti na schématu projektu MSC je grant tvořen několika typy příspěvků (allowances). Výše jednotlivých příspěvků se odvíjí od zkušeností daného výzkumníka, jeho rodinného stavu, doby pobytu na hostující instituci a zemi, kde hostující instituce sídlí. Příspěvky označené kategorií A náleží danému výzkumníkovi a příspěvky označené kategorií B spravuje hostující instituce.
- A.1 Living allowance
- A.2 Mobility allowance
- A.3 Family allowance
- B.1 Research, training and networking costs
- B.2 Management and indirect costs
- Součet jednotlivých příspěvků tvoří celkové uznatelné náklady projektu, které jsou financovány ze 100 %

2. MCSA finanční příspěvek EU

Marie Skłodowska-Curie Action	Researcher unit cost [person/month]			Institutional unit cost [person/month]	
	Living allowance	Mobility allowance	Family allowance	Research, training and networking costs	Management and indirect costs
ITN	3 110*	600	500	1 800	1 200
IF	4 650*	600	500	800	650

	Researcher unit cost [person/month]		Institutional unit cost [person/month]	
	RISE	2 000		1 800
COFUND	ESR	3 710**	650**	
	ER	5 250**		

* upraveno o korekční koeficient dané země

** Tyto náklady budou EK spolufinancovány z 50%.

Zdroj: Prezentace TC AV ČR

Rozdíly v pravidlech financování h2020 a 7 RP

- **Struktura uznatelných nákladů**
- **Pojetí uznatelných osobních nákladů**
- **Směnný kurs pro finanční vykazování**
- **Možná uznatelnost DPH**
- **Nepřímé náklady (upouští se od full cost)**
- **Není potřeba dělit náklady na jednotlivé aktivity**



Vykazování nákladů FORM C – I

- součást průběžné zprávy
- individuální finanční výkaz za každého člena konsorcia /propojenou třetí stranu (šablona v Annexu IV MGA – modifikace dle typu projektu)
- musí obsahovat vysvětlení použitých zdrojů
- elektronicky přes Participant Portal (podpis FSIGN)
- automatické vygenerování souhrnného finančního výkazu za celé konsorcium
- včasné nedodání finančního výkazu partnerem – odeslání další vykazované období
- za období stanovené grantovou smlouvou (zpravidla 18 nebo 12 kalendářních měsíců)
- po posledním období navíc závěrečná zpráva (v části „final financial report“ – automaticky vygenerovaný souhrnný finanční výkaz za celý projekt + případný certifikát o finančních výkazech)

Vykazování nákladů FORM C – II

- vykazování nákladů ve finančním výkazu: průměrný denní směnný kurz ECB

<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-czk.en.html>

Home · Site Directory · Glossary · Links · Contact · Disclaimer & Copyright · Google™ Custom Search Search X

Languages: English

EUROPEAN CENTRAL BANK
EUROSYSTEM

The European Central Bank Press Events Publications Statistics The Euro Monetary Policy Banking Supervision Payments & Markets

Home > Statistics > Exchange rates > Euro foreign exchange reference rates > Euro exchange rates CZK

Czech koruna (CZK)

[HTML5 version](#) [Flash version](#)

Latest (3 November 2014): **EUR 1 = CZK 27.788 +0.0180 (+0.1%)**

Change from 3 November 2013 to 4 November 2014

Minimum (6 November 2013): 25.7840 - Maximum (19 August 2014): 28.0040 - Average: 27.4732

Select:

From: to:

Zoom:



Průměrný denní kurz za vykazované období

Vykazování nákladů FORM C – III

- vykazují se skutečné náklady/příjmy projektu vzniklé během daného období a odpovídající vykonané práci

ČZU:

Řešitel vykazuje ve FORM C jen náklady evidované na přiděleném „vláčku“ v IS MAGION



ČZU:

Řešitel zajišťuje průběžné vedení finanční evidence v projektu ve vazbě na jednotlivé WP

ČZU:

Rozhodující pro přiřazení nákladu/příjmu do období je datum vzniku nákladu/příjmu.

Za datum vzniku nákladu/příjmu (kromě osobních nákladů) je považováno datum uváděné ve *Výsledovce projektu* (sestava IS MAGION), u osobních nákladů je datem vzniku poslední den kalendářního měsíce, za který jsou mzdy propláceny (ne datum skutečné výplaty).

- Nepřímé náklady jsou po vyplnění veškerých způsobilých přímých nákladů automaticky formulářem dopočítány.

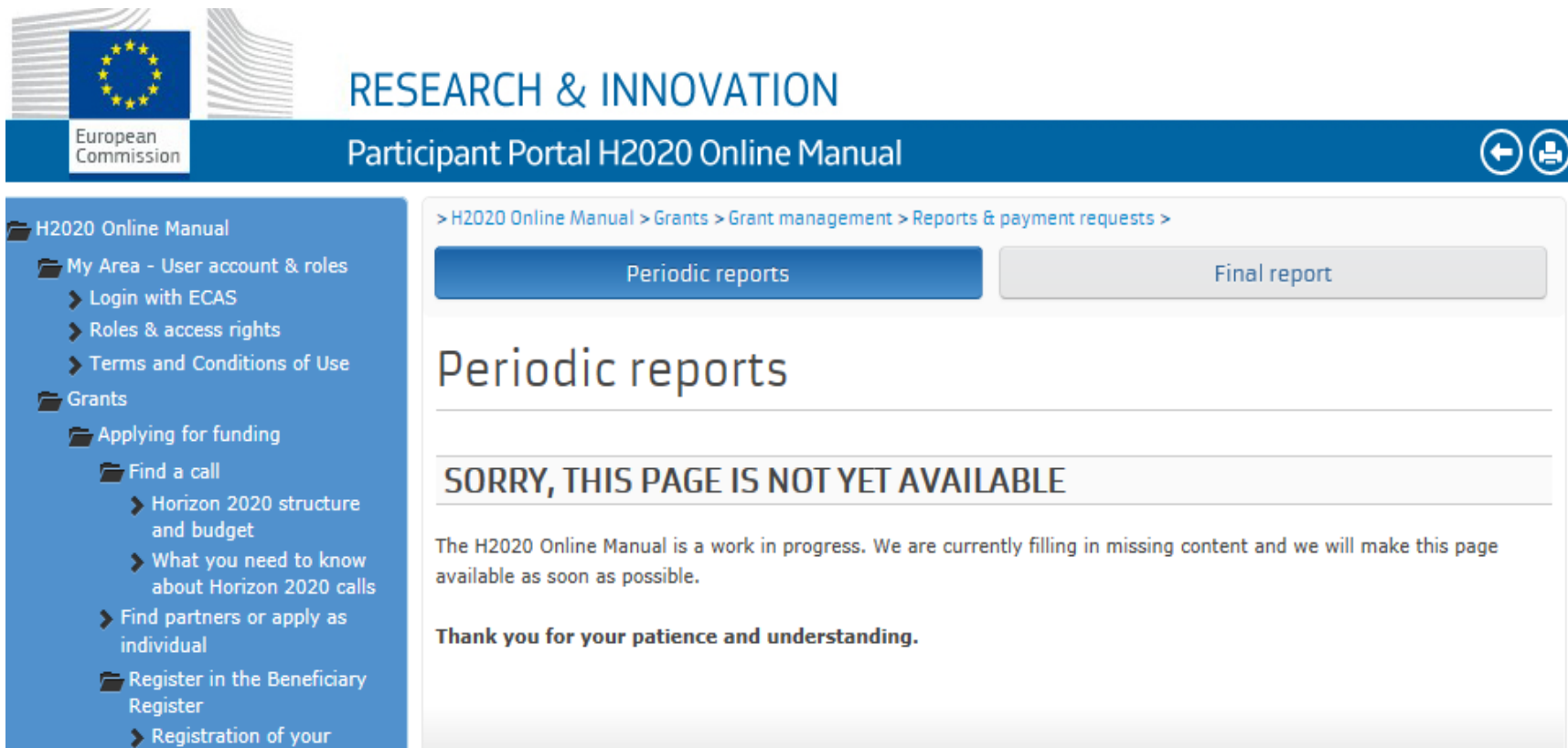
ČZU:

Řešitel zajistí správné zaúčtování nepřímých nákladů v IS MAGION

Vykazování nákladů FORM C – IV

- postup zpracování není doposud stanoven
- bude zveřejněn v Participant Portalu v OnlineManualu:

http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/grant-management/reports/periodic-reports_en.htm



RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal H2020 Online Manual

> H2020 Online Manual > Grants > Grant management > Reports & payment requests >

Periodic reports Final report

Periodic reports

SORRY, THIS PAGE IS NOT YET AVAILABLE

The H2020 Online Manual is a work in progress. We are currently filling in missing content and we will make this page available as soon as possible.

Thank you for your patience and understanding.

- H2020 Online Manual
 - My Area - User account & roles
 - Login with ECAS
 - Roles & access rights
 - Terms and Conditions of Use
 - Grants
 - Applying for funding
 - Find a call
 - Horizon 2020 structure and budget
 - What you need to know about Horizon 2020 calls
 - Find partners or apply as individual
 - Register in the Beneficiary Register
 - Registration of your

Manažerování ve finanční oblasti I

- **Smluvní rámec - tvorba grantové a konsorciální smlouvy**

Grantová smlouva – zpracovává EK

Konsorciální smlouva – zpracovává koordinátor (vzory smluv: DESCA)

způsob řešení změn v rozpočtu, principy financování, nakládání s příjmy projektu, rozdělení finančního příspěvku EK, rozesílání plateb členům konsorcia

- **Sledování plnění rozpočtu a cash flow projektu**

Rozpočet a jeho změny

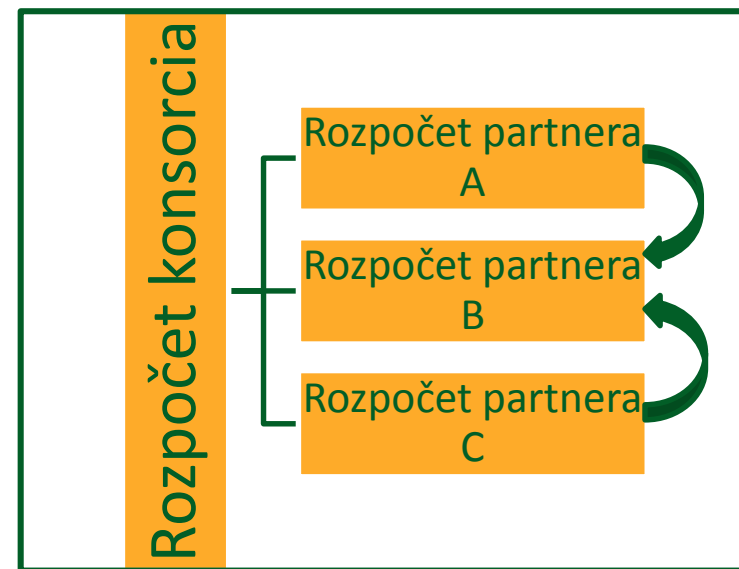
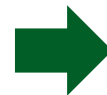
možné přerozdělení v průběhu realizace projektu

(mezi kategoriemi nákladů, mezi partnery)

pokud nejsou ovlivněny technické práce na projektu
není nutný dodatek ke GA

následné zmínění v průběžné zprávě

Plán konsorcia + jeho průběžná aktualizace



Manažerování ve finanční oblasti II

Principy financování a naklání s příjmy, rozdělení a platby finančního příspěvku EK členům konsorcia:

Utraceno méně než uvedeno v rozpočtu	➔	proplaceny skutečné náklady
Utraceno více než uvedeno v rozpočtu	➔	proplaceny skutečné náklady do limitu rozpočtu
Porušení neziskovosti projektu	➔	krácení příspěvku

↑ ↑ ↑
↑ ↑ ↑

Grantová dohoda

Konsorciální smlouva – způsob řešení s členy konsorcia
nastavuje koordinátor

platby od EK koordinátorovi

platby od koordinátora členům konsorcia

zálohová platba

do 30 dnů od vstoupení GA v platnost / zahájení projektu

průběžné platby

max. do výše 85 % schváleného příspěvku

do 90 dnů od obdržení kompletní průběžné zprávy EK

platba zůstatku

do 90 dnů od obdržení kompletní závěrečné zprávy EK

pravidlo plateb

před ukončením projektu žádný člen konsorcia
neobdrží více než činní jeho alokovaný příspěvek EK
varianty plateb

- příspěvek EK rozposílán členům konsorcia bez
zbytečného odkladu ve výších odpovídajících GD
- rozdělení zálohové platby na splátky, které členům
konsorcia rozesílat např. po splnění úkolů, zaslání
výstupů atp.

Manažerování ve finanční oblasti III

- **Evidování, archivace finanční dokumentace projektu**

Kontrola velikosti celkového úvazku na ČZU každého zaměstnance na projektu (TC AV ČR doporučuje dodržovat velikost úvazku 1,0)

Bankovní účet projektů – koordinátor má povinnost vest zvláštní účet

Audit I. stupně - Osvědčení o finančních výkazech (CFS)

Příjemce předkládá na konci projektu pokud jeho příspěvek EU \geq 325. tis. EUR (limit zahrnuje skutečné náklady a případné průměrné osobní náklady)

náklady na audit jsou uznatelné (ostatní zboží a služby = není subdodávka)

Audity II, přezkoumání projektu – do dvou let po vyplacení zůstatku (EK, pověřená osoba)

Kontroly řádné implementace projektu, souladu s GA (EK /pověřená osoba)

Kontroly a audity EÚD, vyšetřování OLAF - v průběhu realizace projektu **Archivace** povinnost uchovávat relevantní projektové dokumenty do pěti let od vyplacení zůstatku

ČZU:

rozdělení kompetencí

Směrnice rektora č. 13/2012

Spisový a skartační řád ČZU