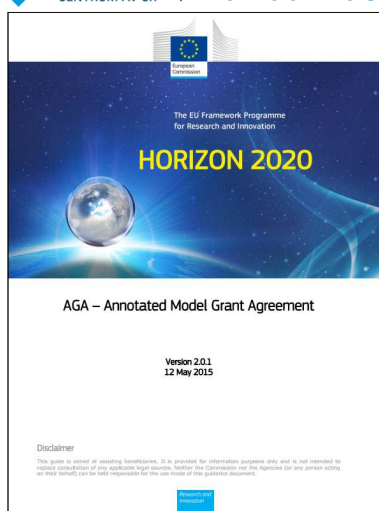


## Praktické aspekty financování projektů H2020

Praha, 8. října 2015

Lucie Honzátková  
Finanční NCP pro projekty 7. RP/H2020

### Základní dokumenty



Participant Portal



[www.h2020.cz](http://www.h2020.cz)

2

- Výzkumné a inovační akce (RIA)
  - Inovační akce (IA)
  - Koordinační a podpůrné akce (CSA)
- specifikace ve výzvě „**Type of Action: .....**“
- liší se sazbou financování a minimálním počtem účastníků v projektu

### Sazba financování

- obecně úhrada celkových uznatelných nákladů ve výši 100 %  
RIA, CSA
- modifikace sazby pro některé typy projektů  
IA: 70 % (pro neziskové organizace 100 %)

### Velikost konsorcia

- minimální podmínka účasti = tři na sobě nezávislé subjekty ze tří různých zemí EU nebo zemí asociovaných k H2020  
RIA, IA
- modifikace minimální podmínky účasti pro některé typy projektů  
CSA: i jeden partner (dle výzvy)

- osobní náklady
- tuzemské i zahraniční cestovné (projektové meetingy, konference, externí experti)
- dlouhodobý majetek (odpisy)
- spotřební materiál
- práci na projektu zajištěnou externím subdodavatelem (pokud nelze vykonat nikým v konsorciu)
- náklady spojené s šířením výsledků (publikace, open access, webové stránky, organizace konferencí, ...)
- náklady na organizaci projektových setkání (pronájem místnosti, technika, materiály, catering, ...)
- ochrana duševního vlastnictví,
- a další (dle specifik projektu)

### kritéria uznatelnosti nákladů (např.):

- nezbytný pro projekt
- skutečný
- vzniknout v době trvání projektu
- zanesen v účetnictví
- ověřitelný
- uveden v indikativním rozpočtu
- soulad s legislativou a běžnou praxí příjemce
- dodržení principu 3E

+ režijní náklady (25 % z přímých nákladů bez subdodávek)

5

### I. Osobní náklady

### II. Ostatní přímé náklady

### III. Subdodávky

### IV. Režijní náklady

6

## I. Osobní náklady

- pravidla H2020 + česká legislativa + běžná praxe zaměstnavatele (směrnice)
- pracovní právní vztah mezi příjemcem grantu a pracovníkem

HODINOV  
A SAZBA

**ZÁKLADNÍ MZDA/PLAT** (*basic remuneration*) – pro všechny subjekty

- **nárokové složky**: např. tarif, zákonné příplatky, funkční příplatky, ...
- **variabilní složky za obecné aktivity**: nutná objektivní kritéria

ZASTŘEŠENO

**BONUSY** (*additional remuneration*) – pouze pro NEZISKOVÉ subjekty

– **variabilní složky za specifické aktivity** (projektové bonusy)

- max. 8000 €/výzkumníka/plný úvazek/rok
- vyplácení bonusů musí být běžnou praxí příjemce a popsáno ve směrnici
- objektivní a obecně aplikovatelná kritéria pro výpočet bonusů
- bonus musí prokazatelně souviset s projektem

- v případě pracovní smlouvy posoudit jednotlivé složky mzdy
- výše celkové mzdy dle běžné praxe (pozor na účelové navyšování)
- timesheety

7

TIME RECORDING FOR AN HORIZON 2020 ACTION		Month	January	Year	201																											
Title of the Action		Grant Number																														
Beneficiary's name:																																
Person working in the action																																
Name of the person	Type of personnel				Employee																											
DAY	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Work package	Wed	Thur	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thur	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thur	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thur	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thur	Wed	
Σ Hours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Short description of the activities carried out in the month:																																
Signed:	Pdate				15.9.2014	Signed (Name of the supervisor):																										
Date:						Date:																										

## II. Ostatní přímé náklady

### Cestovné

- vyplácení cestovného se řídí se běžnou praxí příjemce
- musí být prokázána nezbytnost pro projekt
- nákladnější cesty je vhodné předem konzultovat s EK

### Odpisy dlouhodobého majetku

- uznatelným nákladem je účetní odpis
- pokud majetek není využíván výhradně v projektu, je možné nárokovat si pouze příslušnou část účetního odpisu

### Ostatní zboží a služby

- pokrytí nákladů vzniklých v souvislosti s prováděním projektových prací (spotřební materiál, náklady na šíření a ochranu výsledků, **Osvědčení o finančních výkazech**, překlady a publikace, ...)

## III. Subdodávky

- subdodavatelé se mohou přímo podílet na některých projektových úkolech
- pokud nejsou předem naplánovány v Příloze 1 a 2 GA, hrozí riziko jejich neschválení projektovým úředníkem
- kritériem pro výběr subdodavatele je nejlepší poměr kvalita/cena
- subdodávky mezi partnery nejsou povoleny
- činnosti koordinátora uvedené v článku 41.2 GA nelze řešit subdodávkou (např. distribuce peněz, komunikace s EK)



## 3 - Budget for the proposal



No	Participant short name	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of sub-contracting/€	(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 / €
1	Vav	CZ	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	100	0.00	0.00
Total			0	0	0	0	0	0.00	0	0.00		0.00	0.00

- cestovné
- dl. majetek
- ostatní zboží a služby
  - spotřební materiál
  - ochrana duševního vlastnictví
  - pronájem místnosti na meeting
  - ...
- diseminace
- audit
- catering

11



- respektovat běžnou praxi organizace (cestování, odpisy, režijní náklady, mzdové směrnice, ...)
- zohlednit možný pohyb kurzu, růst mezd, apod.
- interně rozepsat nákladové položky (potřeba subdodávek, audit, počet cest...)
- cesty mimo Evropu obecně zmínit v návrhu projektu
- rozplánovat časovou náročnost projektových aktivit – tzv. člověkoměsíce (vč. přípravy na setkání)
- stanovit sazbu za člověkoměsíc (superhrubá mzda)
- stále jde o odhad – možné přesuny prostředků mezi nákladovými kategoriemi i mezi partnery v konsorciu (nesmí mít vliv na projektové aktivity)
- celkovou výši schváleného rozpočtu nelze navýšit
- komunikovat s projektovým, účetním, personálním oddělením
- náklady je nutné plánovat v EUR (celá čísla)
- min. 15 % schváleného grantu bude nutné dočasně pokrýt z vlastních zdrojů

12

### Komu?

- platby zasílá EK na účet koordinátora, který je následně rozděluje mezi partnery v konsorciu

### Zálohová platba

- na začátku projektu
- automaticky ponížena o odvod do garančního fondu (GF)

### Průběžné platby

- po schválení průběžných zpráv EK (výše se odvíjí od finančních výkazů)
- max. do výše 85 % schváleného příspěvku EU (GF 5 % a zádržné 10 %)

### Platba zůstatku

- po schválení závěrečné zprávy
- závěrečné vyrovnání předchozích plateb a vykázaných nákladů příjemcem (vč. převodu z garančního fondu a zádržného)



**VÝZVY** | RESEARCH & INNOVATION | **DOKUMENTY**

Participant Portal

European Commission > Research & Innovation > Participant Portal > Funding

HOME | FUNDING OPPORTUNITIES | HOW TO PARTICIPATE | EXPERTS | SUPPORT

LOG IN | REGISTER

H2020 online manual

Reference Documents

Organisation Register

Financial Viability Self-Check

SME Participation

**Veřejné informace**

Osobní účet

PIC kód instituce

Role v projektu

LEAR, LSIGN, FSIGN

**How to participate** | H2020 ONLINE MANUAL

The first steps to prepare your proposal and apply for EU research funding. Learn how to find a suitable Call for proposals or project partners and how to submit your proposal.

The following guidance services facilitate your participation:

- **Funding Guide:** step-by-step online guide through the Portal processes from proposal preparation and submission to reporting on your on-going project
- **Reference documents:** library of legal documents, guidance notes, and additional reference material for H2020 and FP7
- search for already registered organisations and their **PICs**
- **Financial viability self-check tool** allows you simulating the financial viability check of your organisation
- **SME participation:** dedicated H2020 guidance page for SME

FIND a call | FIND partners | CREATE your account | REGISTER your organisation | SUBMIT a proposal

1 | 2 | 3 | 4

**ABSTRAKTY SCHVÁLENÝCH PROJEKTŮ**

Step 1 - Find a suitable Call for Proposals | H2020 ONLINE MANUAL

The Commission publishes on the Participant Portal all the Calls of its research and innovation. You can search calls from previous programmes (FP7 and CIP). In addition you can find inform additional calls in the Other Funding Opportunities section. If you apply for the first time and do programmes, it is useful to read the Funding Guide. It helps you choose the most suitable programme for your area and profile. Besides, you can search according to your research topic with key words and set filters in the calls list.

HORIZON 2020 | RESEARCH ON EUROPA | **CORDIS** | OLAF

= elektronické prostředí pro administraci projektů RP  
= centrální zdroj informací o RP (dokumenty, výzvy, ...)

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/page/home>



[www.tc.cz](http://www.tc.cz)  
[www.h2020.cz](http://www.h2020.cz)

Finanční dotazy: [lojkova@tc.cz](mailto:lojkova@tc.cz); [honzatkova@tc.cz](mailto:honzatkova@tc.cz)

Právní dotazy: [kotoucek@tc.cz](mailto:kotoucek@tc.cz)