TECHNOLOGICKÉ CENTRUM AV ČR

Horizon 2020 Programme

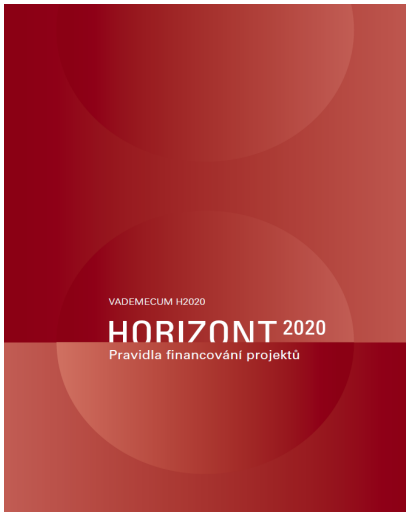
# Praktické aspekty financování projektů H2020

Praha, 8. října 2015

Lucie Honzátková
Finanční NCP pro projekty 7. RP/H2020

TECHNOLOGICKÉ CENTRUM AV ČR

## Základní dokumenty




**Participant Portal** **www.h2020.cz**

## Nejčastější typy projektů v SC2 a SC5

- 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



## Odlišnosti jednotlivých typů projektů

**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)

## Typické náklady projektu

NUTNO SPLNIT KRITÉRIA UZNATELNOSTI

- 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

## Základní nákladové kategorie

**I. Osobní náklady**

**II. Ostatní přímé náklady**

**III. Subdodávky**

**IV. Režijní náklady**

6

TECHNOLOGICKÉ CENTRUM AV ČR

## I. Osobní náklady

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

HODINOVÁ 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 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | We |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 |

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)

## Rozpočet projektu

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 inkind 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
  - audity
  - catering

11

## Na co myslet při plánování rozpočtu

- respektovat běžnou praxi organizace (cestování, odpisy, režijní náklady, mzdové směrnice, …)
- zohlednit možný pohybu 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

## Platby v projektu

**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)

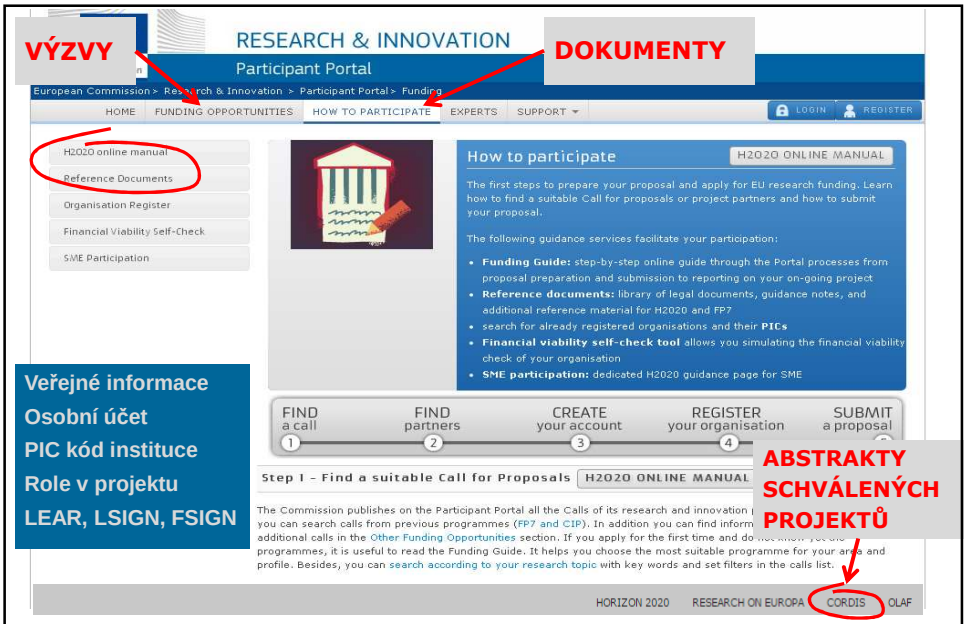
**Průběžné platby**

- 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)






= elektronické prostředí pro administraci projektů RP

= centrální zdroj informací o RP (dokumenty, výzvy, …)

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

Finanční dotazy: lojkova@tc.cz; honzatkova@tc.cz Právní dotazy: kotoucek@tc.cz