

Pravidla financování projektů 7. RP (pro specifické programy Spolupráce a Kapacity)



DŮLEŽITÉ WEBOVÉ STRÁNKY

Základní informace o 7. RP

<http://cordis.europa.eu>

<http://ec.europa.eu/research>

<http://www.fp7.cz>

<http://www.czelo.cz>

Oficiální dokumenty 7. RP

http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc_en.html

Vybrané informace týkající se finančního řízení projektů v češtině

<http://www.fp7.cz/cz/vice-o-financovani-7rp>

Vybrané informace týkající se finančního řízení projektů v angličtině

<http://www.finance-helpdesk.org>

IPR (včetně odkazů na modelové konsorciální smlouvy)

<http://www.ipr-helpdesk.org>

Informace k výzám 7. RP

<http://cordis.europa.eu/fp7/calls>

ADRESY PRO ZADÁVÁNÍ DOTAZŮ O FINANCOVÁNÍ 7. RP

Dotazy ohledně finanční problematiky 7. RP zasílejte v češtině na **finance@tc.cz**

Libovolné dotazy k 7. RP přímo na Evropskou komisi můžete zadávat v angličtině na <http://ec.europa.eu/research/index.cfm?pg=enquiries>

Finance Helpdesk poskytuje informace o financování RP zaměřené na nové členské země EU. Dotazy k financování projektů v 7. RP můžete v angličtině zadávat na <http://www.finance-helpdesk.org/front/HelpLine.aspx>

PRAVIDLA FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ 7. RP (pro specifické programy Spolupráce a Kapacity)

Lenka Lepičová, Marie Kolmanová



Edice Vademecum 7. rámcového programu EU

Edici vydává Technologické centrum AV ČR s podporou projektů

„Národní informační centrum pro evropský výzkum“

(projekt OK 468 programu EUPRO)

a **„Česká styčná kancelář pro výzkum a vývoj“**

(projekt OK 464 programu EUPRO)

Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy

Tato publikace je neprodejná.

© Technologické centrum AV ČR, 2007

ISBN 80-86794-22-9

PŘEDMLUVA

V roce 2007 byl zahájen Sedmý rámcový program EU pro výzkum a vývoj (7. RP), který bude probíhat do roku 2013. S novým programem přišla i nová pravidla týkající se finančního řízení projektů. Některé mechanismy jsou velmi podobné předchozímu Šestému rámcovému programu, jiné se podstatně liší. Cílem předkládané brožury je seznámit s finančními pravidly 7. RP všechny, kteří se podílejí nebo mají v úmyslu se podílet na přípravě, realizaci a řízení projektů 7. RP, tedy jak řešitele, tak ekonomy, účetní, manažery či personalisty.

Brožura se v první teoretické části věnuje vysvětlení základních skutečností potřebných k pochopení finančních mechanismů 7. RP. Další části jsou spíše praktického rázu a popisují přípravu projektu, realizaci a následné kontroly a případné sankce, to vše s ohledem na finanční aspekty. Pro lepší pochopení je teoretický výklad doplněn názornými příklady.

Uváděná pravidla jsou obecnými pravidly vztahujícími se ke specifickým programům 7. RP Spolu-práce a Kapacity. Pravidel pro specifické programy Lidé (akce Marie Curie) a Myšlenky (akce ERC), která se v mnohém odlišují od pravidel obecných, se brožura dotýká jen okrajově.

Při přípravě této brožury byly využity informace vycházející z následujících dokumentů: Pravidla účasti pro 7. RP, Modelová grantová dohoda, Guide to Financial Issues (verze z 24/4/07 a 24/7/07), Negotiation Guidance Notes (verze z 10/09/07), Guidance Notes on Audit Certification (verze z 23/07/07) a Rules on verification of existence, legal status, operational and financial capacity. Brožura staví na uvedených dokumentech, není však jejich doslovným překladem, ani nemá za cíl tyto dokumenty nahrazovat. Dále je třeba upozornit na to, že zásadními dokumenty pro přípravu konkrétního projektu do 7. RP jsou Průvodce pro žadatele (Guide for Applicants) a pracovní programy (Work Programme) jednotlivých priorit, ve kterých mohou být definována specifika pro určité projekty dané výzvy. Některé z uvedených dokumentů budou Evropskou komisí v průběhu 7. RP aktualizovány, proto je vhodné pracovat vždy s nejnovějšími výkladovými materiály a informace obsažené v brožuře brát s ohledem na možný vývoj v čase. Podkladem k přípravě textu byly také informace získané v rámci konzultací s Evropskou komisí, Finance Helpdesk a vybranými českými auditory a odborníky. Je třeba zdůraznit, že finanční pravidla 7. RP jsou celoevropskými pravidly, při jejichž výkladu je nutné brát v úvahu národní legislativu.

Doufáme, že se naše brožura stane užitečným vodítkem pro začínající i zkušené zájemce o projekty 7. RP a bude pomocníkem při přípravě a řešení těchto projektů.

Vítáme případné komentáře či dotazy na finance@tc.cz.

Ing. Lenka Lepičová, Ing. Marie Kolmanová
Technologické centrum AV ČR

V lednu 2008

Děkujeme za pomoc Ing. Pavlíně Hillerové při zpracování této brožury.

Upozornění : Ačkoliv poskytovaným informacím věnujeme nejvyšší možnou pozornost a využíváme nejlepší dostupné informační zdroje, mají informace obsažené v brožuře pouze informativní charakter a nejsou závazným legislativním výkladem. Technologické centrum AV ČR neodpovídá za důsledky spoléhání na tyto informace, ani za škodu eventuálně vzniklou v důsledku jejich použití. Při použití informací nebo při jejich další publikaci uvádějte vždy jako zdroj uvedené autory a Technologické centrum AV ČR.

OBSAH

SLOVNÍČEK	5
-----------------	---

POUŽITÉ ZKRATKY	8
-----------------------	---

1 ZÁKLADNÍ PRINCIPY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ 7. RP	10
---	-----------

1.1	Formy grantu	11
1.2	Dokumenty týkající se finančních pravidel 7. RP	12
1.3	Náklady	12
1.3.1	Uznatelné náklady	13
1.3.1.1	Přímé uznatelné náklady	14
1.3.1.2	Nepřímé uznatelné náklady (režie)	14
1.3.2	Neuznatelné náklady	14
1.3.3	Kategorie uznatelných přímých nákladů	15
1.3.3.1	Osobní náklady a jejich vykazování	15
1.3.3.2	Dlouhodobý majetek (investice)	19
1.3.3.3	Spotřební materiál	20
1.3.3.4	Cestovné náhrady	20
1.3.3.5	Subdodávky a náklady třetích stran	20
1.3.3.6	Náklady na osvědčení	23
1.3.3.7	Jiné přímé náklady	24
1.4	Příjmy projektu	24
1.4.1	Příjmy od třetích stran	24
1.4.2	Příjmy vzniklé z projektu	24
1.4.3	Vliv příjmů projektu na příspěvek ES	25
1.5	Metody kalkulace nepřímých nákladů	26
1.5.1	Skutečné nepřímé náklady	26
1.5.1.1	Skutečné nepřímé náklady (Real/Actual indirect costs)	26
1.5.1.2	Zjednodušená metoda (Simplified method)	26
1.5.2	Pevná sazba pro nepřímé náklady	28
1.5.2.1	Základní sazba (Standard flat rate)	28
1.5.2.2	Speciální přechodná sazba (Special transition flat rate)	28
1.5.3	Specifické limity	31
1.6	Paušální částka pro ICPC země	31
1.7	Maximální příspěvek Společenství	32
1.7.1	Činnosti v projektu	33
1.7.1.1	Výzkum a technologický vývoj (RTD activities)	33
1.7.1.2	Demonstrační činnosti (Demonstration)	34
1.7.1.3	Manažerská činnost (Management)	34
1.7.1.4	Další činnosti (Other activities)	34
1.7.2	Typ projektu (režim financování)	35

1.7.2.1	Projekty založené na spolupráci (CP)	35
1.7.2.2	Koordinační a podpůrné akce (CSA)	36
1.7.2.3	Sítě excelence (NoE)	36
1.7.2.4	Výzkum ve prospěch specifických skupin	36
1.7.3	Typ účastníka	37
1.8	Spolufinancování projektu	37
1.8.1	Vlastní zdroje získané v rámci hospodářské činnosti	38
1.8.2	Jiné zdroje	38
1.8.2.1	Soukromé zdroje	38
1.8.2.2	Veřejné zdroje	38
1.9	Osvědčení	39
1.9.1	Osvědčení o finančních výkazech	39
1.9.2	Osvědčení o metodologii	41
1.9.2.1	Osvědčení o metodologii výpočtu osobních a nepřímých nákladů	42
1.9.2.2	Osvědčení o metodologii výpočtu průměrných osobních nákladů	43
1.10	Garanční fond	45
2	PŘÍPRAVA PROJEKTU Z FINANČNÍHO HLEDISKA	48
2.1	Rozpočet v návrhu projektu	48
2.2	Vyjednávání s Komisí a podpis Grantové dohody	52
2.3	Modelová grantová dohoda	53
2.4	Konsorciální smlouva	54
3	REALIZACE PROJEKTU	55
3.1	Vyúčtování projektu (Formulář C)	57
3.2	Cash flow projektu	59
3.2.1	Zálohová platba	61
3.2.2	Průběžné platby a platba finální	63
3.3	Převádění prostředků v rámci rozpočtu	66
4	KONTROLY A SANKCE	68
4.1	Finanční audit Komise	68
4.2	Technický audit Komise	68
4.3	Náhrada škod	69
4.4	Peněžitá pokuta	69
	PŘÍLOHA: PŘÍKLAD – COLLABORATIVE PROJECT	70

SLOVNÍČEK

activities	činnosti v projektu
actual indirect costs	skutečné nepřímé náklady
amendment (to the Grant Agreement)	změna (Grantové dohody)
analytical accounting system	analytický účetní systém
Annex I, II, III... (MGA)	příloha I, II, III... (MGA)
average personnel costs	průměrné osobní náklady
beneficiary	příjemce grantu (účastník)
budget	rozpočet
budget justification	zdůvodnění rozpočtu
cash based accounting	daňová evidence
cash flow	peněžní tok
Certificate on Financial Statement	Osvědčení o finančních výkazech
Certificate on Methodology	Osvědčení o metodologii výpočtu osobních
for both personnel and indirect costs	a nepřímých nákladů
Certificate on Methodology on average	Osvědčení o metodologii výpočtu průměrných
personnel costs	osobních nákladů
Civil Society Organization	organizace občanské společnosti
Collaborative projects	projekty spolupráce
Community contribution/EC contribution	příspěvek Evropského společenství (ES)
Consortium Agreement	Konsorciální smlouva
consumables	spotřební materiál
Coordination and Support Actions	koordinační a podpůrné akce
Coordination Action	koordinační akce
core text	základní text (MGA)
cost driver	rozvrhová základna
demonstration activity	demonstrační činnost
deliverable	výsledky (projektu)
direct costs	přímé náklady
dissemination	šíření (výsledků výzkumu)
durable equipment	dlouhodobý majetek
eligible costs	uznatelné náklady
final payment	finální platba
final report	závěrečná zpráva
financial penalty	finanční pokuta
financial viability check	ověření finanční kapacity
flat rate	pevná sazba
foreground	nové znalosti
Form C	Formulář C
form of grant	forma grantu
funding scheme	režim financování (typ projektu)

Grant Agreement	Grantová dohoda
Grant Agreement Preparation Forms	formuláře pro přípravu Grantové dohody
Guarantee Fund	garanční fond
Guidance Notes on Audit Certification	Průvodce týkající se Osvědčení o finančních výkazech a Osvědčení o metodologii
Guide for Applicants	Příručka pro žadatele
Guide to Financial Issues	Finanční průvodce
impact	dopad projektu
indirect costs	nepřímé náklady
interim payment	průběžná platba
International Cooperation Partner Countries	partnerské země v rámci mezinárodní spolupráce
Large scale integrating project	velké integrující projekty
legal entity	právní subjekt
liquidated damages	prokázané škody
lump sum	paušální částka
man-month	člověkoměsíc
management activity	manažerská činnost
minor supporting service	drobná podpurná služba
Model Grant Agreement	Modelová grantová dohoda
Negotiation Guidance Notes	Průvodce negociačním procesem
Network of Excellence	síť excelence
networking	navazování kontaktů a spolupráce
non-profit public body	neziskový veřejný subjekt
overheads	režie
participant	účastník (partner) projektu
periodic report	průběžná zpráva
personnel costs	osobní náklady
pre-financing	zálohová platba
productive hours	produktivní hodiny
Progress Report	Zpráva o dosaženém pokroku
project proposal	návrh projektu
project task	projektový úkol
real indirect costs	skutečné nepřímé náklady
receipts of the project	příjmy projektu
reimbursement of eligible costs	náhrada uznatelných nákladů
reporting period	vykazované období
Research for the benefit of specific groups	výzkum ve prospěch specifických skupin
research organization	výzkumná organizace (nezisková)
Risk Sharing Finance Facility	nástroj na sdílení úvěrových rizik
RTD activity	činnost výzkumu a vývoje
Rules for participation in FP7	Pravidla účasti v 7. RP
simplified method	zjednodušená metoda
small or medium scale focused projects	projekty malého či středního rozsahu

small and medium-sized enterprise
special clause
special transition flat rate
standard flat rate
status of organization
subcontract
Support Action
third party
timesheet
training activity
travel and subsistence costs
work package

malý a střední podnik
zvláštní doložka
speciální přechodná pevná sazba
základní pevná sazba
typ účastníka (status organizace)
subdodávka
podpůrná akce
třetí strana
časový výkaz
odborná příprava a školení
cestovní náhrady
pracovní balíček

POUŽITÉ ZKRATKY

6. RP	Šestý rámcový program Evropského společenství pro výzkum, vývoj a demonstrace
7. RP	Sedmý rámcový program Evropského společenství pro výzkum, vývoj a demonstrace
CA	Consortium Agreement (Konsorciální smlouva)
CFS	Certificate on the Financial Statements (Osvědčení o finančních výkazech)
CoM	Certificate on Methodology for both personnel and indirect costs (Osvědčení o metodologii výpočtu osobních a nepřímých nákladů)
CoMAv	Certificate on Methodology on average personnel costs (Osvědčení o metodologii výpočtu průměrných osobních nákladů)
CP	Collaborative projects (projekty spolupráce)
CSA	Coordination and Support Actions (koordinální a podpůrné akce)
CSO	Civil Society Organization (organizace občanské společnosti)
ČR	Česká republika
DPH	daň z přidané hodnoty
EIB	Evropská investiční banka
EK	Evropská komise
EPSS	Electronic Proposal Submission Service (služba pro elektronické podávání projektů)
ERC	European Research Council (Evropská výzkumná rada)
ES	Evropské společenství
EU	Evropská unie
FKSP	fond kulturních a sociálních potřeb
GA	Grant Agreement (Grantová dohoda)
GPFs	Grant Agreement Preparation Forms (formuláře pro přípravu Grantové dohody)
ICPC	International Cooperation Partner Countries (partnerské země v rámci mezinárodní spolupráce)
IPR	Intellectual Property Rights (práva k duševnímu vlastnictví)
MGA	Model Grant Agreement (Modelová grantová dohoda)
MSP	malý a střední podnik
NoE	Network of Excellence (síť excellence)

RTD	Research and Technological Development (výzkum a technologický vývoj)
RSFF	Risk Sharing Finance Facility (nástroj na sdílení úvěrových rizik)
SME	Small and medium-sized enterprise (malý a střední podnik)
URF	Unique Registration Facility (jednotný registrační nástroj)
VaV	výzkum a vývoj
VVI	veřejná výzkumná instituce
WP	work package (pracovní balíček)

1.

ZÁKLADNÍ PRINCIPY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ 7. RP

1.1 FORMY GRANTU

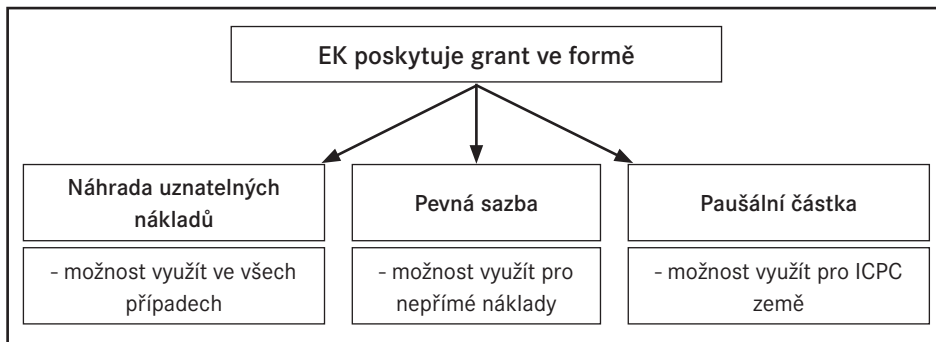
Na projekty 7. RP se vztahují podobné obecné mechanismy jako na projekty podávané do jiných programů na podporu výzkumu a vývoje (VaV). Projekty mají řešit zadaný problém, mají svůj rozpočet a stanovená pravidla čerpání rozpočtu. Tato kapitola upřesňuje problematiku nákladů a příjmů projektů 7. RP a popisuje existující metody vykazování nepřímých nákladů. Vzhledem k tomu, že většina projektů vyžaduje od účastníků určitý podíl spolufinancování, bude následně vysvětleno, jak vysoký může být maximální grant neboli příspěvek Společenství pro různé typy projektů a jaké jsou možné zdroje pro dofinancování. V určitých případech je nutné, aby účastníci předložili osvědčení certifikované auditorem. Podmínkami vystavení osvědčení se zabývá předposlední část této kapitoly. Závěrem bude vysvětleno fungování tzv. garančního fondu, díky kterému v 7. RP ručí každý účastník jen za své vlastní finanční závazky.

Evropská komise (EK) poskytuje grant (neboli příspěvek Evropského společenství) různou formou. Základní formou je **náhrada uznatelných nákladů (reimbursement of eligible costs)**, v rámci které EK hradí účastníkům část nebo plnou výši vykázaných nákladů. Touto formou grantu se zabývá většina částí předkládané brožury, zejména kapitola 1.3.

Evropská komise dále poskytuje grant (nebo jeho část) formou **pevné sazby (flat rate)**, která je využívána především v souvislosti s vykazováním nepřímých nákladů. Je možné říci, že vykazování formou pevné sazby (procentem z přímých nákladů) je jednodušší než v případě náhrady uznatelných nákladů, neboť není nutné Komisi vykazovat skutečné náklady. Podrobnosti o pevné sazbě obsahuje kapitola 1.5.

Poslední ze základních forem grantu je tzv. **paušální částka (lump sum)**, která je založena na podobném principu jako pevná sazba s tím rozdílem, že se jedná o určitou nominální hodnotu¹, nikoliv sazbu. V 7. RP se lze s paušální částkou setkat u tzv. International Cooperation Partner Countries (ICPC), tedy zemí mimo EU, a proto se na české účastníky přímo nevztahuje. Paušálním částkám v ICPC je věnována kapitola 1.6.

Obrázek 1: Formy grantů



¹ pevně stanovenou částku

1.2 DOKUMENTY TÝKAJÍCÍ SE FINANČNÍCH PRAVIDEL 7. RP

Z hlediska problematiky financování projektů 7. RP jsou podstatné následující dokumenty²:

- **Pravidla účasti v 7. RP** (Rules for Participation in FP7) – oddíl 3 „Finanční příspěvek Společenství“ obsahuje spíše obecné informace, které jsou detailněji popsány v Modelové grantové dohodě (MGA). Mezi uvedenými dokumenty je tento zatím jediný, který byl Evropskou komisí přeložen do úředních jazyků EU.
- **Modelová grantová dohoda** (Model Grant Agreement, MGA) – Core text a dále zejména Annex II Part B „Financial provisions“; na základě MGA je uzavírána dohoda o grantu s EK. Jednotlivým částem MGA je věnována kapitola 2.3.³
- **Finanční průvodce** (Guide to Financial Issues) – příručka Evropské komise, která objasňuje finanční ustanovení MGA a obsahuje praktické příklady.

Další podpůrné dokumenty:

- **Průvodce negociačním procesem** (Negotiation Guidance Notes) – průvodce vyjednáváním podmínek Grantové dohody s EK (pro specifické programy Spolupráce a Kapacity).
- **Průvodce týkající se Osvědčení o finančních výkazech a Osvědčení o metodologii** (Guidance Notes on Audit Certification) – příručka, která má napomoci účastníkům projektu 7. RP při přípravě Osvědčení o finančních výkazech a Osvědčení o metodologii.
- **Pravidla pro ověřování existence a právního statusu účastníků 7. RP a jejich operační a finanční kapacity** (Rules on verification of existence, legal status, operational and financial capacity) – rozhodnutí Komise, které zajišťuje konsistentní přístup EK k ověřování existence a právního statusu účastníků 7. RP a jejich operační a finanční kapacity.

1.3 NÁKLADY

→ uznatelné	→ přímé
	→ nepřímé
→ neuznatelné	

Jelikož Evropská komise hradí pouze tzv. uznatelné náklady, vysvětlíme nejprve pojem uznatelnost nákladů, poté uznatelné náklady rozčleníme na přímé a nepřímé a detailněji se zaměříme na náklady, které obvykle vznikají v souvislosti s projektem.

Předpokládané náklady se uvádějí před začátkem projektu do **návrhu rozpočtu**. Skutečné náklady se pak vykazují během trvání projektu v tzv. **Formuláři C** (finanční výkaz) a další údaje související s vykázanými náklady se uvádějí do tzv. **Zpráv o dosaženém pokroku** (Progress Report).

² Jednotlivé dokumenty jsou ke stažení na http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc_en.html

³ Tento dokument bude Evropskou komisí přeložen do všech úředních jazyků EU.

1.3.1 UZNATELNÉ NÁKLADY

Uznatelné náklady (eligible costs) jsou takové náklady, které splňují všechny níže uvedené podmínky, tj. musí být:

- **Skutečné:** Náklady musí skutečně vzniknout a být zaznamenány v účetnictví účastníka. Musí být identifikovatelné (doložitelné) a kontrolovatelné. Toto pravidlo zaručuje zamezení fiktivních nákladů jako jsou subjektivní odhady, alternativní náklady nebo náklady ztracené příležitosti. Jedinou výjimkou, kdy náklady nemusí být skutečné, je možnost použití průměrných osobních nákladů (k nim více viz kapitola 1.3.3.1).
- **Vynaložené účastníkem**
- **Vynaložené v průběhu projektu:** Náklady nemohou být uznatelné, vzniknou-li před začátkem nebo po skončení realizace projektu. Je třeba si uvědomit, že náklady na přípravu projektu nejsou uznatelným nákladem, a proto nebudou Komisí uhrazeny. Výjimkou jsou náklady na vypracování závěrečných zpráv a případné Osvědčení o finančních výkazech, které mohou být proplaceny s datem do 60 dnů od skončení projektu (je-li tak stanoveno v Grantové dohodě).
- **Stanoveny podle obvyklých účetních a manažerských zásad organizace:** Musí vycházet z již existujícího účetního systému účastníka, který by neměl být speciálně upravován pouze pro projekty 7. RP. Účetní postupy pro zaznamenávání nákladů a příjmů projektu musí odpovídat účetním pravidlům státu, ve kterém má účastník sídlo.
- **Použity výhradně za účelem dosažení cílů a očekávaných výsledků projektu** popsaných v Annexu I Grantové dohody
- **V souladu se zásadami úspěšnosti, účinnosti a efektivity**
- **Zaneseny v účetní evidenci účastníka** nebo v případě příspěvků od třetích stran zaneseny v účetnictví těchto stran
- **Očištěny od neuznatelných nákladů**
- **Uvedeny v indikativním rozpočtu, který je součástí Annexu I Grantové dohody** (více viz kapitola 2.2): Uznatelné jsou pouze náklady vzniklé v souvislosti s činnostmi, které jsou v daném typu projektu (režimu financování) povoleny a byly naplánovány.

Uznatelné náklady se dělí na **přímé a nepřímé náklady** projektu. Hranice mezi přímými a nepřímými náklady někdy nemusí být jednoznačná. Existují náklady, které lze považovat jak za přímé, tak nepřímé. Rozhodující je vždy systém, který je v organizaci zaveden. Pokud organizace běžně řadí některé náklady do nepřímých nákladů, měla by tak činit i u projektů 7. RP. V žádném případě není možné, aby byl jeden náklad vykazován zároveň jako přímý i jako nepřímý.

1.3.1.1 PŘÍMÉ UZNATELNÉ NÁKLADY

Přímé náklady (direct costs) jsou takové uznatelné náklady, které lze jednoznačně přiřadit k projektu. Přímé náklady se zpravidla rozdělují do následujících doporučených kategorií:

- Osobní náklady na zaměstnance, kteří pracují přímo na projektu (personnel costs)
- Cestovní náhrady (travel and subsistence costs)
- Dlouhodobý majetek (durable equipment)
- Spotřební materiál (consumables)
- Subdodávky (subcontracts)
- Osvědčení o metodologii a Osvědčení o finančních výkazech (certificates)
- Jiné přímé náklady (other costs)

Podrobněji se jednotlivým kategoriím přímých uznatelných nákladů věnuje kapitola 1.3.3.

1.3.1.2 NEPŘÍMÉ UZNATELNÉ NÁKLADY (REŽIE)

Nepřímými (režijními) náklady (indirect costs, overheads) se rozumí uznatelné náklady, které nelze přímo přiřadit danému projektu, ale které mohou být identifikovány a doloženy účetním systémem organizace jako vzniklé v přímé souvislosti s přímými uznatelnými náklady projektu. Nepřímé náklady typicky obsahují:

- Náklady na mzdu podpůrných zaměstnanců: ekonom, účetní, knihovník, správce sítě
- Náklady na vedení organizace
- Odpisy či nájem budov
- Náklady související s provozem budovy: nájem, pojištění, úklid, ostraha, údržba, energie (teplo, voda, plyn)
- Administrativní náklady: pošta, telefon, internet, fax, kancelářské potřeby
- Všeobecně používané vybavení: počítače, tiskárny, kopírky aj.

Zatímco u přímých nákladů je nutné vycházet ze skutečných nákladů⁴, pro vykazování nepřímých nákladů jsou pravidla mírně odlišná. Ne všechny organizace používají totiž takový systém účetní evidence, který by jim umožňoval detailně sledovat skutečné nepřímé náklady a přiřadit je jednotlivým projektům. Organizace se mohou rozhodnout pro pevnou sazbu pro nepřímé náklady, která je stanovena jako procentní sazba z přímých nákladů. Pokud jde o vykazování, je pevná sazba pro nepřímé náklady jednodušší, ale neodráží skutečnou výši nepřímých nákladů organizace. Metodami vykazování nepřímých nákladů se podrobněji zabývá kapitola 1.5.

1.3.2 NEUZNATELNÉ NÁKLADY

Mezi neuznatelné náklady uvedené v článku II.14.3 Modelové grantové dohody patří:

- **Identifikovatelné nepřímé daně:** Nejčastějším případem je daň z přidané hodnoty (DPH), která je pro všechny subjekty - plátce i neplátce daně - neuznatelným nákladem.⁵ DPH

⁴ Výjimkou jsou průměrné osobní náklady.

či jiné nepřímé daně, které jsou na dokladu identifikovatelné, tedy Komise v projektech 7. RP neproplácí. V případě, že nepřímá daň není identifikovatelná, je možné zahrnout celou částku do uznatelných nákladů.

- Cla
- Placené úroky
- Rezervy na možné budoucí ztráty nebo výdaje
- Kurzové ztráty, náklady spojené s kapitálovým výnosem
- Náklady vykázané, vzniklé nebo uhrazené v souvislosti s jiným projektem Evropského společenství (ES)
- Jakékoliv dluhy a s nimi spojené náklady
- Nadměrné nebo lehkomyšlné výdaje
- Veškeré výdaje, které nesplňují podmínky pro uznatelné náklady

1.3.3 KATEGORIE UZNATELNÝCH PŘÍMÝCH NÁKLADŮ

1.3.3.1 OSOBNÍ NÁKLADY A JEJICH VYKAZOVÁNÍ

- | | |
|---|--|
| → definice zaměstnance | |
| → co lze zahrnout do přímých osobních nákladů | |
| → produktivní hodiny a hodinová sazba | → pro účely rozpočtu projektu
→ pro účely Zprávy o dosaženém pokroku
→ pro účely vykazování ve Formuláři C |
| → průměrné osobní náklady | |

Osobní náklady na zaměstnance, kteří pracují přímo na projektu, tvoří podstatnou část projektových nákladů. Výpočet nákladů na zaměstnance se odvíjí od běžné praxe v organizaci. Následující podmínky platí pro všechny účastníky se subjekty bez ohledu na to, zda pocházejí z veřejného či soukromého sektoru.

Definice zaměstnance

Zaměstnanec, který prokazatelně pracuje na projektu 7. RP a jehož osobní náklady jsou vykazovány Komisí, musí splňovat všechna následující kritéria:

⁵ Doposud museli neplátcí DPH pokrýt tuto daň z vlastních zdrojů. Následující skutečnosti však poskytují naději, že se v 7. RP situace změní:

Ministerstvo financí ČR zveřejnilo v lednu 2007 **stanovisko k uplatnění nároku na odpočet DPH**, který se týká vysokých škol a veřejných výzkumných institucí (http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/SID-53EDF4E6-75B4384A/cds/xsl/182_7784.html). Nejedná se sice o vyčerpávající systémové řešení pro instituce účastníky se projektů 7. RP, ale v určitých případech bude tento výklad použitelný.

V rámci zákona č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů, byla schválena **změna paragrafu 81 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty**, díky níž bude možné žádat o vrácení DPH zaplacené v souvislosti s projekty 7. RP (v případě, že není možné uplatnit její odpočet). V době přípravy této brožury nebyly známy další podrobnosti.

- Být zaměstnancem účastníka projektu dle národního práva: být s organizací v pracovním poměru, ať již v pracovním poměru na dobu určitou či neurčitou; je možné uplatnit i dohodu o pracovní činnosti či dohodu o provedení práce.
- Pracovat pod přímým technickým dozorem a zodpovědností účastníka.
- Být (finančně) ohodnocen dle běžných zvyklostí účastníka: mzdu nelze účelově navyšovat pouze pro projekty 7. RP.

Zaměstnanec může pracovat v rámci své celkové pracovní doby na více projektech s různou kapacitou. EK proplácí pouze **skutečně odpracované a vykázané hodiny**. Zaměstnanec by měl pravidelně zaznamenávat počet hodin strávených na jednotlivých projektech (popř. činnostech v rámci jednoho projektu), Komise doporučuje používat pro tento účel časové výkazy (**timesheets**). V případě, že zaměstnanec pracuje na více projektech, bude ve vyúčtování projektu 7. RP započítán pouze počet hodin skutečně odpracovaných na daném projektu tak, jak to vyplývá z jeho časového výkazu.

Co lze zahrnout do osobních nákladů

Do celkových osobních nákladů patří náklady zaměstnavatele na zaměstnance – tj. **hrubá mzda a sociální a zdravotní pojištění** placené zaměstnavatelem (tzv. odvody). Do nákladů lze zahrnout i příspěvek do sociálního fondu (nebo FKSP⁶) a další náklady, pokud vyplývají ze zákona. Do osobních nákladů lze zahrnout i **běžné odměny**, které odpovídají běžné praxi v organizaci.

Pro odměňování zaměstnanců účastnících se mezinárodních aktivit (projektů) neexistuje jednotný recept. Je možné, aby organizace schválila vnitřní předpis, který stanoví, že budou přiznány odměny (nebo navýšení osobního ohodnocení) všem zaměstnancům aktivním v projektech. Záleží na organizaci, jak nastaví kritéria. Vnitřní předpis by se však každopádně **neměl vztahovat pouze na projekty 7. RP**, měl by mít **dlouhodobý charakter** a být praktikován u **všech zaměstnanců splňujících stanovená kritéria**.

Produktivní hodiny a hodinová sazba

Produktivní hodiny (productive hours) jsou skutečně odpracované hodiny, tedy celková pracovní doba zkrácená o neproduktivní čas (např. dovolená, návštěva lékaře, školení, nemoc apod.). Pokud mluvíme o produktivních hodinách, je třeba si uvědomit, zda o nich mluvíme v souvislosti s přípravou rozpočtu projektu nebo v souvislosti s vykazováním odpracované doby v tzv. Zprávě o dosaženém pokroku nebo pro účely vykazování ustatelných osobních nákladů projektu ve Formuláři C. Systém výpočtu produktivních hodin je v principu všude stejný, existují však odlišnosti, které jsou patrné z následujícího výkladu. V úvodu je třeba zdůraznit, že neexistuje jednotný návod, důležitý je systém, který je v organizaci zavedený.

• Pro účely rozpočtu v návrhu projektu:

Pro návrh rozpočtu je třeba realisticky odhadnout, kolik **člověkoměsíců** (man-month) bude na projekt potřeba. Počet člověkoměsíců vyjadřuje souhrnnou kapacitu, kterou účastník plánuje vynaložit

⁶ Fond kulturních a sociálních potřeb

na řešení projektu. Nerozlišuje se přitom, zda se jedná o kapacitu středního technického personálu či o kapacitu vysoce kvalifikovaných odborníků. Pro správný odhad člověkoměsíců je třeba znát počet produktivních hodin. Pro účely rozpočtu stačí počet produktivních hodin **odhadnout na základě údajů z minulého období nebo rozpočtovaných údajů pro dané období**.

Produktivní hodiny se vypočítají na základě celkové pracovní doby odvozené z pracovní smlouvy (pokud 40 hod/týden → cca 2080 hod/rok), od které se odečte:

- dovolená
- státní svátky připadající na pracovní den (pro daný rok)
- školení
- nemocnost apod.

Rok má přibližně 1680 produktivních hodin, tedy jeden člověkoměsíc má **přibližně 140 produktivních hodin**. Je pravděpodobné, že počet produktivních hodin se bude v různých organizacích lišit. Neměl by se však významně odchylovat od přibližné hodnoty 1680.

Při podání návrhu projektu se vychází z **odhadnuté sazby na člověkoměsíce**. Tento odhad by měl být založen na předpokládaných skutečných nákladech, které budou na zaměstnance vynaloženy (je třeba brát v úvahu očekávaný růst mezd, předpokládaný vývoj kurzu atd.).

Příklad 1: Osobní náklady pro účely rozpočtu

Odhad celkových osobních nákladů pro daný rok činí u zaměstnance X 24 000 € a u zaměstnance Y 36 000 €. Pokud bude každý pracovat na projektu půl roku na plný úvazek, do rozpočtu se uvede 12 člověkoměsíců s celkovým rozpočtem 30 000 € (12 000 + 18 000).

• Pro účely Zprávy o dosaženém pokroku:

Skutečný počet odpracovaných hodin na projektu bude uveden po uplynutí příslušného vykazovaného období ve Zprávě o dosaženém pokroku, ve které se uvádí, kolik člověkoměsíců daný zaměstnanec na projektu pracoval. Postup výpočtu člověkoměsíců je stejný jako v případě rozpočtu. Počítat pro každého zaměstnance zvlášť, kolik produktivních hodin má jeden člověkoměsíc, by mohlo být administrativně náročné, proto organizace **zpravidla používají jednu hodnotu pro celou instituci** (např. 1 člověkoměsíc = 140 produktivních hodin). Záleží však na systému, který je v organizaci zaveden.

Příklad 2: Počet člověkoměsíců pro účely Zprávy o dosaženém pokroku

Zaměstnanec X pracuje plným úvazkem (100 %) na projektu – jeho osobní náklady činí za vykazované období (např. 1 rok) 20 000 €, za stejné období odpracoval 1680 hodin. Do Zprávy o dosaženém pokroku uvede, že pracoval na projektu 12 člověkoměsíců (instituce má pravidlo, že 1 člověkoměsíc = 140 produktivních hodin), a do Formuláře C uvede 20 000 €.

• Pro účely vykazování uznatelných osobních nákladů projektu ve Formuláři C:

Pro **vyúčtování osobních nákladů** je rovněž potřeba znát počet produktivních hodin. Ve Formuláři C

je možné vykazovat pouze mzdu odpovídající **skutečně odpracovaným hodinám** na projektu, které se sledují **pro každého zaměstnance samostatně**.

Ve většině organizací se do účetnictví zaznamenávají po měsících celkové osobní náklady na zaměstnance rozdělené v poměru práce na různých projektech (tedy v poměru produktivních hodin). Do Formuláře C (výúčtování projektu) je vykazován součet za celé vykazované období a za všechny zaměstnance, kteří na projektu pracovali. Někdy je účastník žádán o vyjádření velikosti **hodinové či měsíční sazby**. V tomto případě sazba pro osobní náklady vyjadřuje cenu produktivní hodiny (nebo měsíce produktivních hodin), do které jsou promítnuty náklady na dovolenou, svátky atd. Hodinovou sazbu je možné vypočítat jednou z následujících možností (záleží na praxi organizace):

- **Skutečné** osobní náklady (konkrétního zaměstnance) vydělené **skutečnými** produktivními hodinami (stejněho zaměstnance)
- **Skutečné** osobní náklady (konkrétního zaměstnance) vydělené **průměrnými/ standardními** produktivními hodinami organizace
- **Průměrné** osobní náklady na jednoho zaměstnance vydělené **průměrnými/ standardními** produktivními hodinami organizace

Výpočet první z výše uvedených variant je zřejmý z následujících příkladů:

Příklad 3: Osobní náklady pro účely Formuláře C (zohledňující skutečné produktivní hodiny zaměstnance)

1) Jako celkové osobní náklady za dané vykazované období

Celkové skutečné osobní náklady na zaměstnance X za jedno vykazované období (např. 1 rok): 25 440 €

Produktivních hodin práce za stejné období bylo (pro zaměstnance X): 1590

Průměrná roční sazba produktivní hodiny práce zaměstnance X: $25\,440 / 1590 = 16$ € na hodinu

Skutečně odpracované hodiny na projektu (dle časového výkazu zaměstnance X): 725 (tj. 45,6 % z celkových produktivních hodin)

Uznatelné osobní náklady na zaměstnance X za jedno vykazované období: $725 \times 16 = 11\,600$ € (tj. 45,6 % z celkových osobních nákladů).

2) Jako součet osobních nákladů za jednotlivé měsíce

Celkové skutečné osobní náklady na zaměstnance Y za jeden měsíc: 2 240 €

Produktivních hodin práce za stejné období bylo (pro zaměstnance Y): 160

Měsíční sazba produktivní hodiny práce zaměstnance Y: $2\,240 / 160 = 14$ € na hodinu

Skutečně odpracované hodiny na projektu (dle časového výkazu zaměstnance Y) v daném měsíci: 100 (tj. 62,5 % z celkových produktivních hodin)

Uznatelné osobní náklady na zaměstnance Y za jeden měsíc: $100 \times 14 = 1\,400$ € (tj. 62,5 % z celkových osobních nákladů)

Uznatelné osobní náklady za celé jedno vykazované období: součet osobních nákladů za jednotlivé měsíce.

Jak již bylo zmíněno, je nutné respektovat systém, který je v organizaci zavedený.

Pokud zaměstnanec pracuje na projektu na plný úvazek, není v tomto případě potřeba vypočítávat pro účely Formuláře C jeho hodinovou sazbu pomocí produktivních hodin. U takového zaměstnance se EK vykazují celkové uznatelné osobní náklady.

Průměrné osobní náklady

Výjimkou z podmínky vykazování skutečných nákladů je používání **průměrných osobních nákladů** (average personnel costs). Průměrné osobní náklady může v 7. RP používat jakákoliv instituce za předpokladu, že tento způsob výpočtu osobních nákladů vychází z běžné účetní praxe organizace a že metodologie pro výpočet průměrných osobních nákladů je předem ověřena auditorem a schválena EK. Průměrné osobní náklady (používané většinou pro různé kategorie zaměstnanců) by se neměly významně lišit od skutečných osobních nákladů. Osvědčení stvrzující, že používaná metodologie je z pohledu auditora i Komise akceptovatelná, by mělo dát institucím záruku, že při výpočtu průměrných osobních nákladů nevznikne výrazná odchylka od skutečných nákladů. Podle našich informací však není používání průměrných osobních nákladů v českých organizacích obvyklé. Osvědčením o průměrných osobních nákladech se podrobněji zabývá kapitola 1.9.2.

1.3.3.2 DLOUHODOBÝ MAJETEK (INVESTICE)

V případě dlouhodobého majetku, který je využíván v projektu 7. RP, je uznatelným nákladem účetní odpis, nikoliv pořizovací cena. Konkrétní způsob výpočtu závisí na praxi organizace a národní legislativě. Podle zákona o účetnictví⁷ jde o dlouhodobý majetek, pokud je doba používání zařízení delší než jeden rok. Toto pravidlo je doplněno minimální hranicí pořizovací ceny, kterou určuje vnitřní pravidlo organizace. Nejčastěji je za hmotný dlouhodobý majetek považována investice převyšující částku 40 tis. Kč (pro nehmotný majetek je limit zpravidla 60 tis. Kč). Do nákladů na dlouhodobý majetek jsou zahrnuty i náklady s pořízením související (instalace, doprava atd. dle zákona o účetnictví).

Obecně platí, že je možné v projektu vykazovat dlouhodobý majetek, a to s ohledem na všechny tři níže uvedené podmínky:

- ve výši **účetních odpisů** (bez DPH)
- po dobu použití majetku v projektu
- pouze adekvátní díl odpisů stanovený podle využití kapacity majetku na projekt

Příklad 4: Odpisy dlouhodobého majetku

1) Nákup zařízení za 10 000 € (hodnota bez DPH) ve 2. období pětiletého projektu, zařízení bylo využíváno v tomto projektu pouze ve 2. a 3. období a pouze z 50% (dle laboratorního deníku bylo využíváno ze zbývajících kapacit na jiné projekty). Podle interních pravidel se majetek odepisuje po dobu 10 let (1 000 € ročně). Do vyúčtování EK za 2. a 3. vykazované období uvedeme částku: $1\,000\,€ \cdot 2 = 2\,000\,€ \rightarrow 2\,000\,€ \cdot 0,5 = 1\,000\,€$.

2) Nákup zařízení za 5 000 € (hodnota bez DPH) v roce 2005, dle interních pravidel se majetek odepisuje po dobu 5 let (1 000 € ročně). V roce 2008 organizace získá projekt 7. RP, zmiňované zařízení je využito v roce 2009 na tento projekt ze 30% své kapacity, a to pouze po dobu jednoho vykazovaného období (1-12/2009). Do vyúčtování EK uvedeme částku $300\,€$ ($1\,000\,€ \cdot 0,3 = 300\,€$).

⁷ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

1.3.3.3 SPOTŘEBNÍ MATERIÁL

Spotřební materiál je přímým uznatelným nákladem v případě, že je použit přímo na projekt, je nezbytný pro implementaci projektu a byl pořízen během trvání projektu. Do spotřebního materiálu je možné zařadit např. chemikálie, laboratorní sklo, elektrosoučástky, materiál na výrobu prototypů apod. (pokud není běžnou praxí organizace, že tyto náklady řadí do režie). Zejména u výzkumných projektů není obvyklé zařadit do spotřebního materiálu například papír a tonery do tiskárny, které jsou zpravidla považovány za náklady nepřímé.

1.3.3.4 CESTOVNÍ NÁHRADY

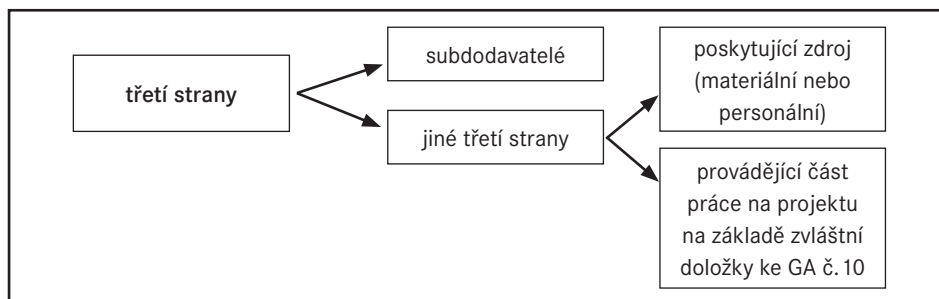
Cestovní náhrady (zejména doprava, ubytování, stravné, kapesné) se řídí **pravidly dané země**; neexistuje evropský předpis. Je tedy pravděpodobné, že účastníci projektu z RP z různých zemí budou mít odlišnou výši cestovních náhrad. Pokud jsou cestovní náhrady vypláceny formou stanovené paušální částky (jako např. stravné), uznatelným nákladem je paušální částka, nikoliv „skutečné náklady“ (tedy nikoliv účtenky z restaurace, ale vyplacené stravné).

1.3.3.5 SUBDODÁVKY A NÁKLADY TŘETÍCH STRAN

- | | |
|---|------------------------------|
| → třetí strana provádí část práce na projektu | → jako subdodavatel |
| | → dle zvláštní doložky č. 10 |
| → třetí strana poskytuje zdroje, které jsou použity účastníkem v projektu | |

Třetí strana je označení pro subjekt, který nepodepsal Grantovou dohodu s Komisí, ale přesto se určitým způsobem projektu účastní. Nejčastěji bývají třetí strany v projektech v pozici **subdodavatele**, který dodává účastníkovi služby na komerční bázi. Třetí strana se však může projektu účastnit i jinými způsoby (poskytne účastníkovi zdroj nebo odvede část práce na projektu na základě zvláštní doložky ke Grantové dohodě⁸ č. 10).

Obrázek 2: Typy třetích stran



⁸ Seznam zvláštních doložek k MGA je ke stažení na ftp://ftp.cordis.lu/pub/fp7/docs/fp7-ga-clauses_en.pdf

Je důležité si uvědomit, že účastník projektu, který podepisuje smlouvu s EK, by měl mít potřebnou kapacitu na vykonání projektových úkolů. Pokud dostatečnou kapacitu z nějakého důvodu nemá (a potřebuje např. určitou specializovanou službu pořídit od dodavatele), musí účast třetí strany uvést a patřičně zdůvodnit jak v návrhu projektu, tak následně v Grantové dohodě.

Vždy, když se třetí strana jakýmkoliv způsobem účastní projektu, **zůstává odpovědnost za odvedenou práci plně na účastníkovi projektu**. Účastník tedy Komisi odpovídá nejen za své výsledky, ale i za práci třetí strany.

Nyní se podrobněji zaměříme na **subdodávky** (a drobné podpůrné služby), které se řadí mezi **přímé náklady účastníka**. Pro úplnost se poté zmíníme o nákladech třetích stran, které poskytují účastníkovi materiální či personální zdroje nebo provádí část práce na projektu (nikoliv jako subdodavatel). V tomto případě se jedná o náklady třetích stran, nikoliv o přímé náklady účastníka projektu.

Subdodávky

Subdodávka je služba, která je poskytována **třetí stranou** za komerčních podmínek a která se týká projektového úkolu, jež nemůže vykonat sám účastník ani jiný partner projektu (nebo by mohl, ale jen velmi neefektivně). Subdodávky by se každopádně **neměly týkat hlavní náplně projektu**, tedy výzkumu samotného, ale úkolů spíše pomocných (jako např. laboratorní analýzy, tvorba webové stránky, elektronický sběr dat). Jinak totiž vyvstává otázka, proč se subdodavatel nestane raději partnerem projektu.

Obecně lze říci, že Komise nemá subdodávky příliš v oblíbě. Důvodem je jednak skutečnost, že subdodavatel není partnerem projektu (a tedy nad ním nemá Komise přímou kontrolu) a jednak to, že subdodávky mohou být (a ve většině případů jsou) na rozdíl od projektu **ziskové**.

Nicméně to neznamená, že není možné subdodávky v projektech 7. RP využívat. Komise záměrně nikde nestanovuje maximální výši rozpočtu, která může být alokována na subdodávky. Každý projekt je specifický a je možné, že v některém případě bude podíl subdodávek v projektu velmi vysoký, a přesto to bude mít své opodstatnění. Rozhodnutí, zda je výše subdodávek přiměřená nebo ne, učiní nezávislí hodnotitelé, kteří projekt evaluují, a Evropská komise. Z tohoto důvodu je třeba plánované subdodávky uvést již do návrhu projektu a následně do Grantové dohody. V Annexu I Grantové dohody musí být uvedena práce, která bude subkontrahována, a předpokládané náklady, nikoliv samotný subdodavatel.⁹

Příklad 5: Subdodávky

Společnost potřebuje vyhloubit 300 m hlubokou šachtu, aby mohla provést experiment v rámci projektu 7. RP. Na provedení této služby je třeba najít subdodavatele. Cena za subdodávku může dosáhnout až 50 % celkových nákladů projektu, nicméně tato subdodávka je ospravedlnitelná.

⁹ V případě stálého subdodavatele (se kterým má účastník uzavřenou rámcovou smlouvu) je vhodné uvést tohoto subdodavatele jmenovitě do návrhu projektu, resp. do Grantové dohody.

Ne každá dodávaná služba však musí být v projektu jmenovitě uvedena. Subdodávky, které Komise označuje jako **drobné podpůrné služby** (tzv. minor supporting services), mohou být účastníkem pořízeny, aniž by je musel identifikovat v Annexu I Grantové dohody. Jedná se o služby, které se netýkají projektového úkolu a jejichž význam pro splnění projektového cíle je prakticky zanedbatelný. Jako příklad lze uvést tisk brožury, cateringové služby na konferenci nebo inzerci pracovních pozic financovaných z projektu 7. RP. Kritérium, zda se jedná o klasickou subdodávku nebo drobnou podpůrnou službu, tedy není kvantitativní (cena zakázky), ale kvalitativní (význam pro splnění cílů projektu). Ať už se jedná o subdodávku týkající se projektového úkolu či o drobnou podpůrnou službu, pro obě platí následující podmínky:

- Subdodávka je přímým uznatelným nákladem účastníka projektu, musí tedy být zanesena jak v účetnictví subdodavatele, tak účastníka projektu, který službu koupil a který si náklady spojené s touto službou vykáže ve Formuláři C.
- Přestože jsou subdodávky přímým uznatelným nákladem projektu, **účastník je musí odečíst od ostatních přímých nákladů v případě, že vypočítává nepřímé náklady formou pevné sazby.** Režijní náklady spojené s dodávanou službou totiž nevznikly účastníkovi projektu, ale subdodavateli, který je promítl do ceny subdodávky.
- Výsledky subdodávky patří účastníkovi projektu. Subdodavatelé nemají žádná práva k duševnímu vlastnictví týkající se výsledků vyplývajících z projektu.
- Evropská komise nebo Evropský účetní dvůr se mohou kdykoliv rozhodnout provést audit nejen u účastníka projektu, ale i u jeho subdodavatelů, a to až do pěti let po skončení projektu. Účastník proto musí tuto možnost zajistit (nejlépe již ve smlouvě se subdodavatelem).
- Subdodávky mezi jednotlivými účastníky stejného projektu nejsou povoleny. Pokud účastník potřebuje pro svou práci na projektu službu od jiného účastníka, ten vykáže uznatelné náklady spojené s touto službou ve svém Formuláři C.
- Jakákoliv subdodávka, která je vykazována jako uznatelný náklad projektu, **podléhá výběrovému řízení a musí být udělena nabídce, jež poskytuje nejlepší poměr mezi cenou a kvalitou.** Výběrové řízení u subdodávek:
 - musí být transparentní, zajistit rovnocenné nakládání a výběr nabídky s nejpříznivějším poměrem cena/kvalita (výběr zpravidla minimálně ze tří nabídek); řízení by mělo mít přiměřenou formu vzhledem k rozsahu a ceně subdodávky
 - řídí se právními normami státu účastníka
 - nemusí být vyhlašováno v případě, že má účastník uzavřenou rámcovou dohodu se stálým subdodavatelem (předpokládá se, že výběrové řízení proběhlo v minulosti)

Náklady třetích stran

Obecným pravidlem 7. RP je, že uznatelné náklady musí vzniknout účastníkovi projektu a musí být zaznamenány v jeho účetnictví. Nicméně za určitých okolností Grantová dohoda umožňuje, aby i náklady, které nevznikly účastníkovi, ale třetí straně, byly uznatelnými náklady projektu. V tomto

případě se nejedná o subdodávku. Třetí strana sleduje své uznatelné náklady a její účast na projektu nesmí vést k zisku.

V první řadě je potřeba, aby byla třetí strana a výše jejích předpokládaných nákladů identifikovány v Grantové dohodě. Náklady třetí strany musí být v souladu s definicí uznatelných nákladů a mohou být auditovány.

Třetí strana (která není v pozici subdodavatele) může přispět do projektu následujícími dvěma způsoby:

- **Třetí strana poskytne materiální či personální zdroj účastníkovi**, který jej využije v projektu. Může se jednat např. o specializované zařízení nebo o „zapůjčení“ zaměstnance. Třetí strana může poskytnout tyto zdroje:
 - **„Zdarma“ (nepeněžní plnění):** Účastník nehradí náklady třetí straně, ale přitom tyto náklady vykazuje jako uznatelné náklady projektu. Třetí strana tedy sleduje své skutečné uznatelné náklady, které však vykáže účastník neboli příjemce grantu ve svém Formuláři C jako náklad a případně i jako příjem projektu (o příjmech projektu podrobněji viz kapitola 1.4). Náklady jsou zaneseny pouze v účetnictví třetí strany.
 - **Za úplatu:** V tomto případě se nejedná o klasický příspěvek třetí strany, neboť náklad je evidován v účetnictví třetí strany i účastníka. Účastník hradí náklady třetí straně a vykazuje je ve svém Formuláři C. Nejedná se však ani o klasickou subdodávku, protože třetí strana nesmí být zisková. Podmínkou je, že existuje mezi oběma institucemi dlouhodobá dohoda o poskytnutí zdroje a že je vše uvedeno a zdůvodněno v Annexu I.
- **Třetí strana provádí část práce na projektu.** V případě, že se nejedná o subdodávku, je toto možné jen ve velmi úzce vymezených případech, které jsou stanoveny zvláštní doložkou ke Grantové dohodě č. 10 (tyto případy je třeba projednat s EK již během negociací, kdy jsou vyjednávány podmínky Grantové dohody). V zásadě se jedná o třetí strany, které jsou nějakým způsobem formálně spojeny s účastníkem: typicky se jedná o asociaci a její členy, organizace, které sdílejí společnou laboratoř nebo jsou vlastnický svázány. Třetí strana identifikovaná v doložce č. 10 může vykonávat část práce na projektu, může obdržet náhradu přímých i nepřímých uznatelných nákladů, které pro EK vykazuje v samostatném Formuláři C určeném zvlášť pro tento případ, a je-li třeba, předkládá Osvědčení o finančních výkazech.

1.3.3.6 NÁKLADY NA OSVĚDČENÍ

Náklady spojené s vystavením Osvědčení o finančních výkazech a Osvědčení o metodologii se řadí mezi přímé náklady. Je třeba mít na paměti, že náklady na jakékoliv osvědčení jsou přímým uznatelným nákladem 7. RP jen v případě, že jsou tato osvědčení požadována EK. Pokud osvědčení vydává externí auditor, je na náklad pohlíženo jako na subdodávku. Podrobněji se podmínkami pro předložení Osvědčení o finančních výkazech a Osvědčení o metodologii zabývá kapitola 1.9.

1.3.3.7 JINÉ PŘÍMÉ NÁKLADY

Do rozpočtu projektu 7. RP je možné uvést další položky odrážející specifika projektu či organizace. Příkladem mohou být náklady na ochranu duševního vlastnictví.

1.4 PŘÍJMY PROJEKTU

- | | |
|----------------------|----------------------|
| → od třetích stran | → finanční příspěvek |
| | → věcný příspěvek |
| → vzniklé z projektu | |

Jednou ze základních podmínek 7. RP je podmínka **neziskovosti projektu**. Při stanovení výše finančního příspěvku Společenství se proto vezmou v úvahu nejen uznatelné náklady, ale i případné příjmy projektu (receipts of the project). Pravidlem je, že **výše příspěvku ES sečteného s příjmy projektu nesmí přesáhnout celkové uznatelné náklady projektu**, což platí pro každého účastníka zvlášť.¹⁰

Příjmy projektu by měly být odhadnuty již v návrhu rozpočtu. Skutečné příjmy projektu se pro účely vyúčtování vykazují ve Formuláři C za období, kdy tyto příjmy vznikly. Jednotlivé příjmy se sečtou po skončení projektu a případné snížení příspěvku ES se projeví až na finální platbě (cash flow projektu se podrobněji zabývá kapitola 3.2).

Příjmy projektu mohou mít formu finančních či věcných příspěvků od třetí strany, nebo mohou vzniknout z projektu.

1.4.1 PŘÍJMY OD TŘETÍCH STRAN

Pokud třetí strana (tedy jakýkoliv subjekt, který nepodepsal Grantovou dohodu s EK o projektu) poskytne účastníkovi zdarma **finanční nebo věcný příspěvek, který je určen specificky na příslušný projekt 7. RP, jedná se o příjem projektu** a musí být jako takový vykázan ve Formuláři C. U věcného příspěvku (zahrnujícího materiálové zdroje či pracovní sílu) se o příjem jedná pouze tehdy, když jej třetí strana poskytne účastníkovi bezplatně. Pokud třetí strana obdrží náhradu nákladů spojených s poskytnutím zdroje, nejedná se o příjem projektu, ale pouze o náklad účastníka nebo o náklad třetí strany (o nákladech třetích stran pojednává kapitola 1.3.3.5). Pokud třetí strana poskytne účastníkovi zdarma finanční nebo věcný příspěvek a neurčí jej specificky na projekt, nejedná se o příjem projektu. Jako příklad lze uvést sponzorský dar organizaci, který nebyl určen specificky na projekt, a organizace s ním tedy může nakládat dle svého uvážení.

1.4.2 PŘÍJMY VZNIKLÉ Z PROJEKTU

Jakýkoliv příjem vzniklý z projektu, jako např. prodej aktiv nakoupených z projektu, výběr poplatků za konferenci pořádanou v rámci projektu apod., je považován za příjem projektu. **Výjimkou je**

¹⁰ V předkládané brožuře hovoříme o příjmech projektu (receipts of the project) ve smyslu článku II.17 Modelové grantové dohody. V tomto kontextu je třeba si uvědomit, že v určitých případech je stejná položka vykazována ve Formuláři C jako náklad projektu a zároveň jako příjem projektu (více o Formuláři C viz kapitola 3.1).

příjem generovaný využitím nových znalostí vyplývajících z projektu, který není považován za příjem projektu. Důvodem je skutečnost, že využití nových znalostí je často hlavní motivací, proč Komise na projekt přispívá, a proto nechce komerční využití výsledků projektu penalizovat.

Za příjem projektu se rovněž nepokládá kurzový zisk (neboť kurzová ztráta není uznatelným nákladem projektu) ani úroky ze zálohové platby, které vykazuje koordinátor ve zvláštní kolonce Formuláře C (podrobněji v kapitole 3.2).

1.4.3 VLIV PŘÍJMŮ PROJEKTU NA PŘÍSPĚVEK ES

U většiny projektů, které vyžadují spolufinancování, nebudou mít příjmy projektu žádný vliv na výši příspěvku ES, jelikož nedosáhnou takové výše, aby byl projekt ziskový. Nicméně pokud se tak stane, příspěvek ES se adekvátně sníží.

Je možné konstatovat, že **příjmy projektu snižují či zcela nahrazují vlastní vklad do projektu**, kterým musí účastník projekt spolufinancovat (není-li projekt hrazen ze 100 % Evropskou komisí). Maximálním příspěvkem ES se zabývá kapitola 1.7.

Příklad 6: Vliv příjmů projektu na příspěvek ES

1) Uznatelné náklady projektu: 100 000 €, příspěvek ES: 50 000 €, příjmy projektu: 50 000 €
→ žádný vliv na výši příspěvku ES, jelikož součet příjmů a příspěvku ES (100 000 €) nepřevyšuje uznatelné náklady projektu (projekt není ziskový).

2) Uznatelné náklady projektu: 100 000 €, příspěvek ES: 50 000 €, příjmy projektu: 20 000 €
→ žádný vliv na výši příspěvku ES, jelikož součet příjmů a příspěvku ES (70 000 €) nepřevyšuje uznatelné náklady projektu (projekt není ziskový).

3) Uznatelné náklady projektu: 100 000 €, příspěvek ES: 50 000 €, příjmy projektu: 60 000 €
→ součet příjmů projektu a příspěvku ES (110 000 €) převyšuje náklady projektu (100 000 €), proto bude příspěvek ES snížen na 40 000 €.

4) Univerzita má celkové uznatelné náklady projektu: 550 000 €. Příspěvek ES: 368 000 €
Příjmy projektu:

- Národní grant účastníkovi určen specificky na projekt: 170 000 €
- Podpora od průmyslového sponzora specificky na projekt: 5 000 €
- Získané poplatky za konferenci pořádanou v rámci projektu: 2 000 €

Celkové příjmy projektu: 177 000 €

368 000 € (příspěvek ES) + 177 000 € (celkové příjmy) < 550 000 €

→ příjmy projektu nemají vliv na velikost příspěvku ES.

1.5 METODY KALKULACE NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ

- skutečné nepřímé náklady
- pevná sazba pro nepřímé náklady (20 %, 60 %)
- specifické limity pro nepřímé náklady (7 %)

Nákladové modely známé z předchozích rámcových programů byly zrušeny.¹¹ V 7. RP Evropská komise preferuje, aby účastníci v projektech vykazovali skutečné přímé i nepřímé náklady vzniklé v souvislosti s projektem. Evropská komise však povoluje odchylky - účastník může pro krytí svých nepřímých uznatelných nákladů zvolit metodu pevné sazby (viz níže). Všechna oddělení (např. ústavy, katedry, fakulty), která jsou součástí jednoho právního subjektu (univerzity), musí používat stejnou metodu kalkulace nákladů ve všech projektech 7. RP.¹²

V 7. RP mohou být nepřímé náklady projektu určeny podle některé z metod popsanych v kapitolách 1.5.1 a 1.5.2.

1.5.1 SKUTEČNÉ NEPŘÍMÉ NÁKLADY

1.5.1.1 SKUTEČNÉ NEPŘÍMÉ NÁKLADY (REAL/ACTUAL INDIRECT COSTS)

Jedná se o vykazování skutečných nepřímých nákladů vynaložených v přímé souvislosti s přímými uznatelnými náklady připisanými danému projektu a účtovaných s použitím **analytického účetního systému**¹³ (analytical accounting system). Pokud mluvíme o analytickém účetním systému, nemáme na mysli pouze používání analytických účtů, ale také **skutečnost, že daná organizace má již existující systém, na jehož základě přiřazuje jednotlivé nepřímé náklady konkrétním projektům**. Jsou akceptovány různé metody alokace nepřímých nákladů, podstatné je, že jsou vytvořeny v souladu s účetními postupy a metodami organizace, tzn. že nejsou účelově koncipované. Účastník projektu, který má takovýto analytický účetní systém, **tedy musí vykazovat skutečné nepřímé náklady nebo si může zvolit základní pevnou sazbu ve výši 20 % z přímých uznatelných nákladů** (viz později). Na rozdíl od procentního výpočtu nepřímých nákladů (tj. pomocí pevné sazby) má metoda vykazování skutečných nepřímých nákladů tu výhodu, že výše nepřímých nákladů není limitována. Tato metoda je Evropskou komisí preferovaná a dá se předpokládat, že k ní budou i do budoucna účastníci motivováni.

1.5.1.2 ZJEDNODUŠENÁ METODA (SIMPLIFIED METHOD)

Zjednodušená metoda vychází ze situace, kdy organizace není schopna sledovat své skutečné nepřímé náklady na úrovni projektu, ale umí sledovat nepřímé náklady na úrovni právního subjektu

¹¹ Přesněji řečeno - zrušen je model dodatečných nákladů (AC), modely FC a FCF jsou zachovány, pouze se jim tak neříká.

¹² Výjimkou je použití zvláštní doložky č. 30 ke GA.

¹³ Je možné setkat se také s pojmem „analytický systém účetní evidence“.

a přes vhodně zvolenou rozvrhovou základnu, tzv. **cost driver** (např. mzdy „přímých“ zaměstnanců, počet odpracovaných hodin nebo m²), je rozpočítává na projekt. Použití této metody je podle Modelové grantové dohody možné pouze v případě **nedostatečného** systému analytického účetnictví nebo pokud zákonná povinnost používat daňovou evidenci (cash-based accounting) znemožňuje přesnou alokaci nákladů na úrovni projektu. Zjednodušenou metodu výpočtu nepřímých uznatelných nákladů na úrovni právního subjektu může účastník použít, je-li to v souladu s jeho obvyklými účetními a správními zásadami a postupy. **Není možné zavést tuto metodu pouze pro projekty 7. RP.** Je důležité, že zjednodušená metoda musí být založena na skutečných nákladech vycházejících z účetnictví posledního uzavřeného účetního období.

Pro používání alokace nepřímých nákladů pomocí zjednodušené metody nemusí být Komisi předkládáno ke schválení Osvědčení o metodologii; zároveň není možné od Komise získat Osvědčení o zjednodušené metodě. Účastník používající tuto metodu musí sám zajistit, že je metoda v souladu s uvedenými požadavky. Je však možné, aby účastníci, kterým bude povoleno používat Osvědčení o metodologii, využili toto osvědčení jako potvrzení o tom, že jejich metoda kalkulace nepřímých nákladů je pro Komisi akceptovatelná (podrobněji o osvědčení pojednává kapitola 1.9.2).

Příklad 7: Zjednodušená metoda výpočtu nepřímých nákladů

Organizace, která je zapojena ve třech projektech, identifikovala celkové uznatelné nepřímé náklady ve výši 10 000 €. Pro přidělení režie mezi projekty organizace používá zjednodušenou metodu výpočtu.

1) Výpočet dle počtu odpracovaných hodin

Režie organizace : 10 000 €

Odpracované hodiny v celé organizaci : 2 000

Podíl režie na 1 odpracovanou hodinu : $10\,000 / 2\,000 = 5 \text{ €/hod}$

Rozdělení režie na projekty:

Projekt 1: 600 odpracovaných hodin $\rightarrow 600 \times 5 = 3\,000 \text{ € režie}$

Projekt 2: 400 odpracovaných hodin $\rightarrow 400 \times 5 = 2\,000 \text{ € režie}$

Projekt 3: 1000 odpracovaných hodin $\rightarrow 1000 \times 5 = 5\,000 \text{ € režie}$

2) Výpočet dle procenta osobních nákladů

Režie organizace: 10 000 €

Přímé osobní náklady v organizaci: 100 000 €

Podíl režie na jednotku osobních nákladů: $10\,000 / 100\,000 = 0,1 \text{ (10\%)}$

Rozdělení režie na projekty

Projekt 1: osobní náklady 35 000 $\rightarrow 35\,000 \times 0,1 = 3\,500 \text{ € režie}$

Projekt 2: osobní náklady 20 000 $\rightarrow 20\,000 \times 0,1 = 2\,000 \text{ € režie}$

Projekt 3: osobní náklady 45 000 $\rightarrow 45\,000 \times 0,1 = 4\,500 \text{ € režie}$

1.5.2 PEVNÁ SAZBA PRO NEPŘÍMÉ NÁKLADY

1.5.2.1 ZÁKLADNÍ SAZBA (STANDARD FLAT RATE)

Každý účastník může pro krytí nepřímých uзнatelných nákladů zvolit pevnou sazbu ve výši 20 % ze svých celkových přímých uзнatelných nákladů, očištěných od nákladů na subdodávky a od nákladů na zdroje poskytnuté třetími stranami, které nebyly využívány v prostorách účastníka. Tato možnost je otevřená všem subjektům bez ohledu na právní formu a systém analytického účetnictví.

Příklad 8: Výpočet režie za použití pevné sazby

Výpočet nepřímých nákladů při zvolené pevné sazbě 20 % z přímých uзнatelných nákladů

<i>Přímí zaměstnanci</i>	<i>1 015 000 €</i>
<i>Subdodávky</i>	<i>100 000 €</i>
<i>Výzkumníci z jiné univerzity, kteří pracují na své univerzitě</i>	<i>20 000 €</i>
<i>Cestovní náhrady</i>	<i>5 000 €</i>
<i>Dlouhodobý majetek (příslušná část odpisů)</i>	<i>50 000 €</i>
<i>Celkové přímé náklady</i>	<i>1 190 000 €</i>

Výpočet nepřímých nákladů:

1 190 000 – 100 000 (subdodávky) – 20 000 (výzkumníci, kteří nepracují v prostorách účastníka)
= 1 070 000 × 0,20 (= 20 %) = 214 000 €.

Nepřímé náklady budou EK vykázány ve výši 214 000 €

Celkové náklady projektu za dané období: 1 190 000 + 214 000 = 1 404 000 €

1.5.2.2 SPECIÁLNÍ PŘECHODNÁ SAZBA (SPECIAL TRANSITION FLAT RATE)

Neziskové veřejné subjekty, instituce středního a vysokoškolského vzdělávání, neziskové výzkumné organizace a malé a střední podniky (MSP) mohou zvolit pevnou sazbu ve výši 60 % z celkových přímých uзнatelných nákladů očištěných od nákladů na subdodávky a od nákladů na zdroje poskytnuté třetími stranami, které nebyly využívány v prostorách účastníka, pokud:

- se účastní typů projektů, které zahrnují činnosti výzkumu a technologického vývoje a demonstrační činnosti (tedy projektů spolupráce, sítí excelence nebo výzkumu ve prospěch specifických skupin), a
- nejsou schopny kvůli nedostatečnému analytickému systému s jistotou stanovit své skutečné nepřímé náklady na dotýčný projekt.

Přechodnou pevnou sazbu tedy mohou používat pouze určité subjekty, které mají nedostatečný analytický účetní systém (tj. subjekt neumí/nemá systém, který by mu umožňoval rozpočítat

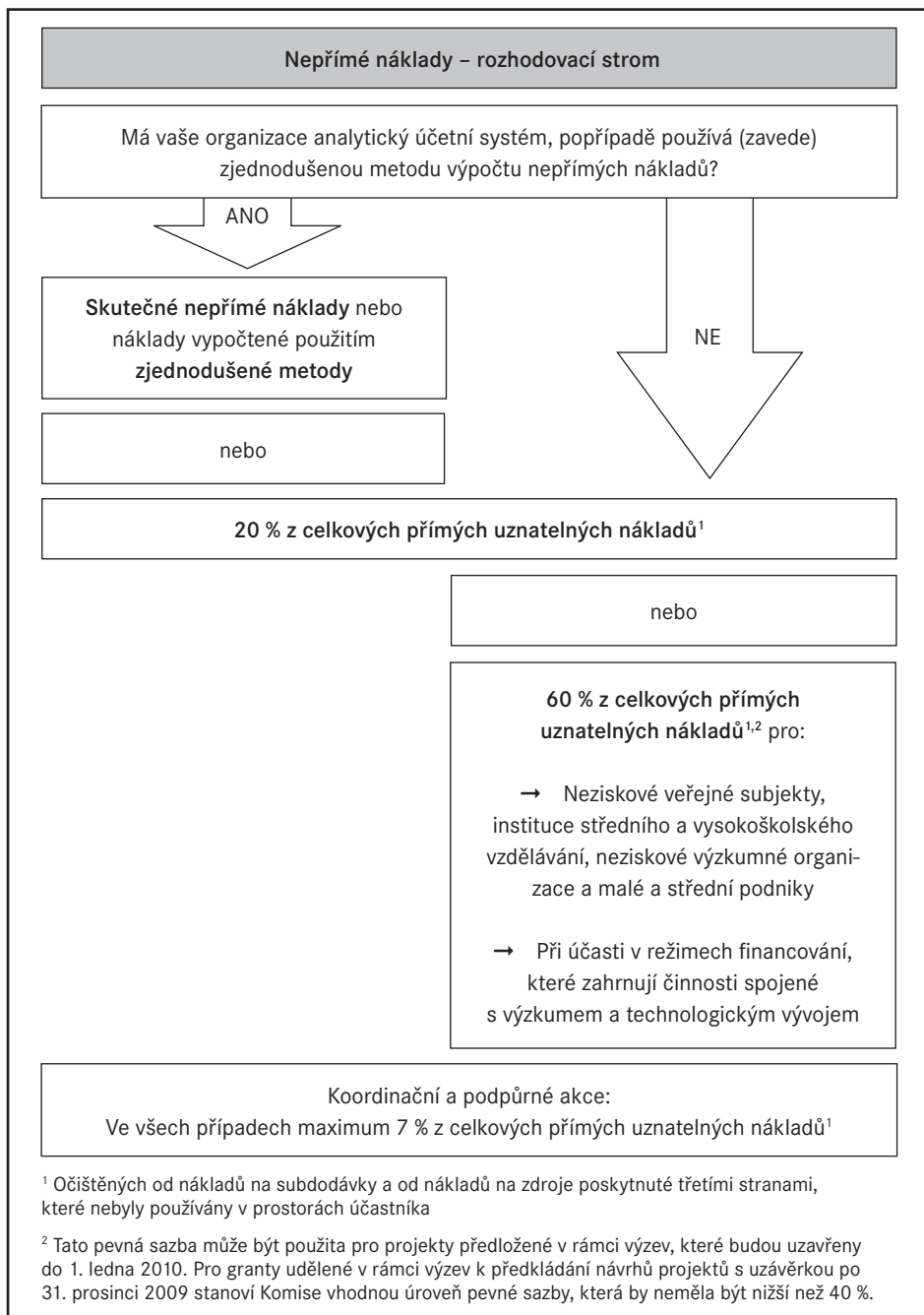
nepřímé náklady na projekt). Mělo by se jednat především o instituce, které v 6. RP používaly model dodatečných nákladů (AC model) a u nichž nedošlo ke změně jejich účetních a manažerských postupů týkajících se vykazování nepřímých nákladů organizace. Komise respektuje, že pro tyto instituce je přechod na systém vykazování skutečných nepřímých nákladů (popř. zjednodušenou metodu) velice náročný a umožňuje jim tedy po dobu, než vytvoří potřebný systém pro přiřazování nepřímých nákladů na projekt, využívat tuto speciální přechodnou sazbu.

Pokud během realizace projektu účastník změní svůj status, bude speciální přechodná pevná sazba použitelná pouze do okamžiku, než k této změně došlo. Uvedená výše pevné sazby platí pro granty udělené v rámci výzev k předkládání návrhů, které budou uzavřeny před 1. lednem 2010. S cílem motivovat uvedené subjekty k přechodu na vykazování skutečných nepřímých nákladů je v Pravidlech účasti 7. RP stanoveno, že pro granty udělené v rámci výzev k předkládání návrhů, které budou uzavřeny po 31. prosinci 2009, Komise určí novou vhodnou úroveň speciální pevné sazby (na základě údajů z prvních tří let fungování 7. RP), která by měla vyjadřovat přibližnou hodnotu dotyčných skutečných nepřímých nákladů, avšak neměla by být nižší než 40 %. Pro tento účel bude přijata zvláštní doložka k MGA, která se stane součástí následných Grantových dohod. Je třeba si uvědomit, že pevná sazba bude stejná pro celé trvání projektu (tedy pokud bude udělen víceletý projekt v roce 2008 se sazbou na nepřímé náklady 60 %, nic se nebude měnit v tomto projektu ani po roce 2009). Pokud účastník používá pevnou sazbu na nepřímé náklady, případný audit zkoumá, zda výše nepřímých nákladů byla správně vypočtena, nikoliv však obsah samotných režijních nákladů. Takto vypočtené nepřímé náklady tedy nemusí být pro Komisi podloženy účetními doklady.

Organizace musí používat **stejný způsob vykazování ve všech podávaných projektech do specifických programů Spolupráce a Kapacity**. Je však možné přejít z vykazování nepřímých nákladů pevnou sazbou (20 % nebo 60 %) na vykazování skutečných nepřímých nákladů (zjednodušenou metodu), nikoliv naopak. Poté, co subjekt začne používat vykazování skutečných nepřímých nákladů, musí tak činit u všech dalších projektů 7. RP.

Obrázek 3 objasňuje, jak by organizace měla postupovat při rozhodování, jakou metodu kalkulace nepřímých nákladů bude používat v projektech 7. RP.

Obrázek 3: Nepřímé náklady - rozhodovací strom



1.5.3 SPECIFICKÉ LIMITY

Pro určité druhy projektů platí specifické limity, které je třeba respektovat. Při určování konkrétního způsobu vykazování nepřímých nákladů je třeba vycházet z dokumentů konkrétní výzvy k podávání návrhů projektů a následné Grantové dohody.

U koordinačních a podpůrných akcí (CSA) může příspěvek ES na nepřímé náklady dosahovat maximálně 7 % z celkových přímých uznatelných nákladů, což platí pro všechny subjekty¹⁴.

U akcí na podporu odborné přípravy a profesního rozvoje výzkumných pracovníků specifického programu Lidé (akce Marie Curie) je stanovena **pevná sazba** pro nepřímé náklady ve výši **10 %** z celkových přímých uznatelných nákladů.

Pro nový specifický program 7. RP Myšlenky (akce ERC) platí, že náhrada nepřímých nákladů nepřesáhne **20 %** z celkových přímých uznatelných nákladů.

1.6 PAUŠÁLNÍ ČÁSTKA PRO ICPC ZEMĚ

ICPC země - International Cooperation Partner Countries - jsou tzv. třetí země (známé ze 6. RP jako INCO země), které Evropská komise klasifikuje jako země s nižšími příjmy (zpravidla se jedná o země Afriky, Asie, Lat. Ameriky aj.). Přehled těchto zemí je možné najít ve Finančním průvodci (Guide to Financial Issues). Subjekty z těchto zemí mohou obdržet příspěvek ES v případě, že se účastní projektu 7. RP. Účastnit se mohou všech typů projektů, někdy je dokonce jejich účast výslovně doporučena v pracovním programu a v konkrétní výzvě.

ICPC země mají v projektech 7. RP možnost rozhodnout se pro jeden z následujících způsobů financování:

1. **Náhradu uznatelných nákladů** (reimbursement of eligible costs) jako každý jiný partner v 7. RP. Při vyúčtování nepřímých nákladů se tedy mohou rozhodnout pro skutečné nepřímé náklady, zjednodušenou metodu výpočtu režijní sazby či pevnou sazbu (flat rate) na nepřímé náklady.
2. **Paušální částku** (lump sum), která je určena k úhradě veškerých nákladů spojených s účastí v projektu:

Příspěvek ES pro účastníka z ICPC země, který se rozhodne pro vykazování paušální částkou, se vypočítá tak, že se vynásobí stanovená paušální částka (pro danou kategorii zemí) počtem „člověkoroků“, které budou na projekt vynaloženy. Následně je určen maximální příspěvek ES (Jsou aplikovány limity pro refundaci dle typu projektu a typu účastníka). Takto vypočítaná paušální částka je určena pro **krytí veškerých nákladů účastníka** - nejen přímých osobních nákladů a cestovného, ale také nákladů na spotřební materiál, investice a nepřímých nákladů. Výhodou refundace formou paušální částky je, že účastník nemusí Komisi vykazovat vynaložené náklady. Účastníci musí vést evidenci odpracované doby (timesheet) zaměstnanců pracujících na projektu, která následně může podléhat auditu EK.

¹⁴ Účastníci vykazující skutečné nepřímé náklady budou v tomto případě vykazovat Komisi celkové přímé i nepřímé uznatelné náklady projektu, Komise však bude hradit nepřímé náklady pouze do výše 7 % z celkových přímých uznatelných nákladů projektu.

1.7 MAXIMÁLNÍ PŘÍSPĚVEK SPOLEČENSTVÍ

- Výše maximálního příspěvku ES
- Typ projektu (režim financování, funding scheme)
- Činnosti v projektu (activities)
- Typ účastníka (status of organization)

Příspěvek Společenství (grant) je založen na principu spolufinancování. Komise hradí účastníkům projektu pouze určitou část z celkových ustatelných nákladů projektu. Tabulka 1 uvádí maximální výše příspěvku Společenství. Situace, kdy by výše příspěvku určená v Grantové dohodě byla nižší než maximální stanovená hranice, je určena pro výjimečné případy definované speciální doložkou ke Grantové dohodě; standardní bude nasmloování maximální výše příspěvku dle níže uvedené tabulky. Komisi se vykazují a případnému auditu podléhají veškeré ustatelné náklady, nikoliv pouze náklady, které Komise hradí.

Maximální příspěvek ES závisí na:

1. Činnosti v projektu (activity)
2. Typu projektu (režim financování, funding scheme)
3. Typu účastníka (status of organization)

Tabulka 1: Maximální příspěvek ES – přehled limitů

Typ projektu \ Činnost	Výzkum a technologický vývoj (vč. koordinace výzkumných činností)	Demonstrační činnosti	Management + další činnosti specifikované v Annexu I GA
Sítě excellence NoE	50 % 75 % ¹		100 %
Projekty založené na spolupráci ² CP	50 % 75 % ¹	50 %	100 %
Koordinační a podpůrné akce CSA			100 % (limit 7 % na nepřímé náklady)

¹ Platí pro neziskové veřejné subjekty, instituce vyššího a středního vzdělávání, neziskové výzkumné organizace a MSP

² Včetně výzkumu ve prospěch specifických skupin (zejména malých a středních podniků)

I typy projektů, které jsou zdánlivě Komisí hrazeny ze 100 %, ve skutečnosti vyžadují spolufinancování. Například přímé náklady u koordinačních a podpůrných akcí jsou sice hrazeny ze 100 %, avšak příspěvek Společenství na nepřímé náklady je omezen na 7 % z přímých ustatelných nákladů, což u většiny organizací nepokrývá veškerou režii spojenou s projektem.

Příspěvek Společenství konkrétnímu projektu se vypočítá jako součet příspěvků pro jednotlivé partnery. U každého partnera se vypočítá maximální příspěvek jako součet příspěvků pro jednotlivé

vé činnosti, které získáme jako určité procento (podle předchozí tabulky) z celkových (tedy přímých a nepřímých) uзнatelných nákladů na jednotlivé činnosti. Jelikož projekt nesmí být ziskový, je nutné vzít v potaz i příjmy projektu (viz kapitola 1.4).

Příklad 9: Výpočet maximálního příspěvku Společenství

Účastníkem je podnik, který spadá do definice MSP a vykazuje nepřímé náklady formou 20% pevné sazby z celkových přímých uзнatelných nákladů.

	<i>Přímé uзнatelné náklady</i>	<i>Nepřímé náklady (20 % z celkových přímých uзнatelných nákladů)</i>	<i>Celkové náklady na projekt</i>	<i>Maximální příspěvek Společenství</i>
<i>Výzkumně-vývojová činnost</i>	100 000	20 000	120 000	90 000 (75 % z 120 000)
<i>Demonstrační činnost</i>	100 000 (z toho 40 000 je na subdodávky)	12 000 (tj. 20 % z 60 000, jelikož na subdodávky se nezapočítává režie)	112 000	56 000 (50 % z 112 000)
<i>Manažerská činnost</i>	20 000	4 000	24 000	24 000 (100 % z 24 000)
<i>Celkem</i>	220 000	36 000	256 000	170 000

Celkové náklady projektu jsou 256 000 €, maximální příspěvek Společenství činí v tomto případě 170 000 €.

(Za předpokladu, že příjmy projektu sečtené s příspěvkem ES nepřesahují celkové uзнatelné náklady projektu, není příspěvek ES krácen – viz kapitola 1.4)

1.7.1 ČINNOSTI V PROJEKTU

1.7.1.1 VÝZKUM A TECHNOLOGICKÝ VÝVOJ (RTD ACTIVITIES)

Činnosti výzkumu a technologického vývoje obsahují náklady vzniklé účastníkovi při výzkumných aktivitách, které jsou uvedené v Annexu I Grantové dohody (v technickém dodatku). Jedná se o aktivity přímo směřující k vytváření nových znalostí, nových technologií a výrobků včetně **koordinace výzkumu**.

Finanční příspěvek Společenství může dosáhnout maximálně 50 % celkových uзнatelných nákladů. Výjimkou jsou neziskové veřejné subjekty, instituce středního a vysokoškolského vzdělávání, neziskové výzkumné organizace a malé a střední podniky, u nichž může příspěvek Společenství dosáhnout maximálně 75 % celkových uзнatelných nákladů.

1.7.1.2 DEMONSTRAČNÍ ČINNOSTI (DEMONSTRATION)

Zahrnují náklady na činnosti, které slouží k prokázání realizovatelnosti nové technologie (prototypy, pilotní výrobní linky aj.).

Finanční příspěvek Společenství může dosáhnout až 50 % celkových uznatelných nákladů. Tento limit je shodný pro všechny typy subjektů.

1.7.1.3 MANAŽERSKÁ ČINNOST (MANAGEMENT)

Do manažerských činností patří:

- Povinně náklady na Osvědčení o finančních výkazech (ke kterým se ovšem nesmí připočítávat režie, jelikož na tuto činnost je nahlíženo jako na subdodávku)
- Náklady na uspořádání výzvy pro hledání nového partnera u velkých projektů spolupráce či NoE (pokud je taková výzva v projektu plánována)
- Péče o Konsorciální smlouvu a její případné změny
- Právní, smluvní, finanční, administrativní vedení konsorcia

Největší podíl na manažerské činnosti mívá koordinátor.

Náklady na manažerskou činnost mohou být Evropskou komisí hrazeny až do výše 100 % nezávisle na typu subjektu, který manažerskou činnost vykonává.

Do manažerských činností **nepatří vědecké vedení projektu, které spadá pod činnosti výzkumu a technologického vývoje** a je hrazeno maximálně do výše 50 % (resp. 75 %).

Manažerská činnost není v Modelové grantové dohodě ohraničená maximální výší 7 % celkového příspěvku ES na projekt (jako tomu bylo v 6. RP), nicméně pokud by tato hranice měla být významně překročena bez dostatečného zdůvodnění, lze očekávat kritiku ze strany nezávislých hodnotitelů či Evropské komise.

Manažerské činnosti jsou někdy řazeny mezi „další činnosti“.

1.7.1.4 DALŠÍ ČINNOSTI (OTHER ACTIVITIES)

Pod další činnosti spadá například:

- Šíření výsledků (např. vytvoření webové stránky, prezentace projektu na konferencích a workshopech, publikace)
- Navazování kontaktů (například organizování seminářů pro navazování kontaktů a vytváření výzkumných sítí – tzv. networking)
- Činnosti související s ochranou duševního vlastnictví (např. patentové řízení včetně pa-

tentové řešerše a právního poradenství, licenční poplatky třetím stranám za přístupová práva k duševnímu vlastnictví potřebná k implementaci projektu)

- Studie socio-ekonomického dopadu (např. hodnocení očekávaného socio-ekonomického dopadu nových znalostí nebo analýza faktorů, které budou ovlivňovat využití těchto znalostí)
- Odborná příprava a školení (tzv. training activities): je nutné si uvědomit, že se musí jednat o školení týkající se výsledků výzkumu (training in the results of research) a že EK hradí pouze náklady organizátorům školení (např. nájem prostor nebo platy školitelů), nikoli osobní náklady účastníkům školení.

Finanční příspěvek Společenství zde může dosáhnout až 100 % celkových uznatelných nákladů. Již při plánování projektu je však nutné ověřit, že daný typ nákladů není v konkrétním projektu zakázán, prodiskutovat s Komisí během negociací, že činnost bude opravdu hrazena ze 100 %, a uvést předpokládané náklady do rozpočtu v Annexu I.¹⁵

Mezi činnosti, které jsou hrazeny Komisí, **není možné zahrnout činnosti komerčního charakteru** jako marketing či příprava komerčního využití výsledku projektu.

1.7.2 TYP PROJEKTU (REŽIM FINANCOVÁNÍ)

Uvedené limity maximálního příspěvku ES nezáleží pouze na daných činnostech, ale také na typu projektu, respektive tzv. režimu financování (funding scheme). V 7. RP existují následující typy projektů:

- Projekty založené na spolupráci (Collaborative projects, CP)
- Koordináční a podpůrné akce (Coordination and Support Actions, CSA)
- Sítě excelence (Networks of excellence, NoE)
- Výzkum ve prospěch specifických skupin (Research for the benefit of specific groups)

1.7.2.1 PROJEKTY ZALOŽENÉ NA SPOLUPRÁCI (CP)

Existují dva základní typy projektů CP:

- Projekty malého či středního rozsahu (Small or medium scale focused projects)¹⁶
- Velké integrující projekty (Large scale integrating projects)¹⁷

U CP jsou financovány činnosti výzkumu a vývoje, demonstrační činnosti a činnosti manažerské a další (tedy všechny druhy výše uvedených činností). Pracovní program dané priority zpravidla sta-

¹⁵ Zde je také třeba upozornit na to, že „Small or medium scale focused projects“ v prioritě ICT neobsahují kategorii „Other activities“. Činnosti, které by v jiných prioritách spadaly do ostatních činností, zde musí být zařazeny pod činnosti výzkumu, popř. manažerské činnosti. Školící činnosti v tomto případě EK hrazeny nejsou (nejsou zde ani plánovány, protože se zde jedná o cílově orientovaný výzkum).

¹⁶ V některých tematických prioritách se můžete setkat s pojmy „STREPs“ nebo „Level 1“ nebo „Capability projects“

¹⁷ V některých tematických prioritách se můžete setkat s pojmy „IPs“ nebo „Level 2“ nebo „Integration projects“

noví **hranici pro příspěvek ES** (ne rozpočet), kterou je nutno dodržet. Pokud tato hranice nebude dodržena, bude projekt automaticky vyřazen (tedy nebude ani postoupen k hodnocení). Hranice se ve výzvách různých priorit liší, je tedy potřeba pečlivě pročíst pracovní program a text relevantní výzvy.¹⁸

1.7.2.2 KOORDINAČNÍ A PODPŮRNÉ AKCE (CSA)

Existují dva základní typy projektů CSA:

- Koordinační akce (Coordination Action)
- Podpůrné akce (Support Action)

Koordinační a podpůrné akce (CSA) nejsou určeny k financování výzkumu, vývoje a demonstračních činností, v případě účasti v CSA tedy kolonky „RTD activities“ a „Demonstration“ zůstanou prázdné. Místo nich se vyplní kolonky „Coordination“ nebo „Support“. Jsou zde financovány aktivity zaměřené především na koordinaci a podporu výzkumných aktivit a politik. Příspěvek ES může u tohoto typu projektů dosáhnout až 100 % přímých užitelných nákladů, úhrada nepřímých nákladů je zde omezena na výši 7 % z celkových přímých užitelných nákladů (bez subdodávek). U těchto projektů nejsou zpravidla ve výzvě stanoveny hranice pro příspěvek ES.

Příklad 10: Výpočet maximálního příspěvku ES u CSA projektu

Celkové užitelné náklady na konci projektu činí 300 000 €

Přímé užitelné náklady 200 000 €, z toho je 20 000 € za subdodávky

Příspěvek Komise na přímé náklady (100 %) činí 200 000 €

Nepřímé náklady činí 100 000 €

Příspěvek Komise na nepřímé náklady činí 7 % z 180 000 € (200 000 € - 20 000 € za subdodávky), což je 12 600 €. (Pokud jsou však vykazovány skutečné nepřímé náklady, případnému auditu podléhá 100 000 €, nikoliv jen 12 600 €, které hradí EK)

Celkem Komise uhradí 212 600 € (200 000 € + 12 600 €)

1.7.2.3 SÍŤ EXCELENCE (NoE)

U NoE jsou financovány činnosti výzkumu a vývoje (v tomto případě hlavně koordinace výzkumných aktivit), manažerské činnosti a další (tedy všechny druhy činností kromě demonstračních činností).

1.7.2.4 VÝZKUM VE PROSPĚCH SPECIFICKÝCH SKUPIN

V uvedené skupině existují dva základní typy projektů, a to výzkum ve prospěch:

- malých a středních podniků a asociací malých a středních podniků (SMEs/SME Associations)

¹⁸ Závazné limity nejsou stanoveny v prioritách ICT a Security.

- organizací občanské společnosti (CSOs) – jde o nový typ cílové skupiny v 7. RP

Pro tyto typy projektů platí některá zvláštní pravidla, která jsou uvedena v Annexu III MGA.

1.7.3 TYP ÚČASTNÍKA

Maximální příspěvek ES na činnosti výzkumu a technologického vývoje je pro určité subjekty zvýšen z 50 na 75 % celkových uznatelných nákladů. Těmito subjekty jsou dle rozhodnutí Komise:

- **neziskový veřejný subjekt** (non-profit public body) = jakýkoli právní subjekt, který je jako takový definován vnitrostátním veřejným právem, jakož i mezinárodní organizace (viz Pravidla účasti v 7. RP, článek 2.13)
- **instituce středního a vysokoškolského vzdělávání** = právní subjekt, který je jako takový definován vnitrostátním právem, bez ohledu na to, zda se jedná o ziskovou či neziskovou instituci (Pravidla účasti v 7. RP neobsahují definici těchto institucí)
- **výzkumná organizace** (research organization) = právní subjekt založený jako **nezisková** organizace, pro niž je provádění výzkumu nebo technologického vývoje jeden z jejích hlavních cílů (viz Pravidla účasti v 7. RP, článek 2.7)
- **MSP** (malý a střední podnik, small and medium-sized enterprise) = definice MSP je stanovena doporučením EK 2003/361/EC¹⁹ (viz Pravidla účasti v 7. RP, článek 2.14), tedy následujícími kritérii:
 - méně než 250 zaměstnanců
 - obrát do 50 mil. €/rok nebo aktiva do 43 mil. €
 - nezávislá organizace (v případě závislých organizací se údaje počítají)

Pokud během realizace projektu účastník změní svůj status, budou vyšší maximální míry příspěvku ES použitelné pouze do okamžiku, než k této změně došlo.

1.8 SPOLUFINANCOVÁNÍ PROJEKTU

- vlastní zdroje získané v rámci hospodářské činnosti
 - jiné zdroje → soukromé (sponzorské dary, bankovní úvěry)
 - veřejné

U většiny projektů 7. RP Evropská komise nehradí 100 % nákladů projektu, účastníci tedy musí část nákladů dofinancovat z vlastních zdrojů získaných v rámci své hospodářské činnosti, popřípadě z jiných zdrojů. Jedná se o tzv. **spolufinancování projektu**. Evropské komisi nemusí být prokazo-

¹⁹ Ke stažení na http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise_policy/sme_definition/index_en.htm

váno, z jakých konkrétních prostředků bylo spolufinancování realizováno. Podstatné je, že veškeré náklady jsou zaevidovány v účetnictví organizace v souladu s národními pravidly.

1.8.1 VLASTNÍ ZDROJE ZÍSKANÉ V RÁMCI HOSPODÁŘSKÉ ČINNOSTI

Jak podniky, tak univerzity a veřejné výzkumné instituce (VVI) mohou v rámci své hospodářské činnosti získávat určité vlastní zdroje, které následně používají pro účely spolufinancování projektů 7. RP. Hospodářské činnosti zahrnují např. zakázky na fakturu, pronájem infrastruktur a poskytování licencí na práva k duševnímu vlastnictví. Vlastními zdroji, které mohou být využity ke spolufinancování projektu 7. RP, jsou i finanční prostředky získané z příjmů projektu (poplatky za konference, prodej publikace aj.). Vlastní zdroje jsou však především pro univerzity a VVI velmi omezené.

1.8.2 JINÉ ZDROJE

1.8.2.1 SOUKROMÉ ZDROJE

Zdroje, které jsou použity ke spolufinancování projektů 7. RP, mohou pocházet také od třetích stran. Může se jednat například o sponzorské dary (za určitých podmínek mohou být tyto zdroje považovány za příjem projektu – viz kap 1.4). Dalším zdrojem mohou být bankovní úvěry. V rámci 7. RP vznikl nový nástroj EIB – Risk Sharing Finance Facility.

Příklad 11: Risk Sharing Finance Facility (RSFF)

*Risk Sharing Finance Facility (RSFF) je nový nástroj Evropské investiční banky (EIB) a Evropské komise založený na principu sdílení úvěrového rizika mezi Evropskou komisí a Evropskou investiční bankou, což umožní poskytovat větší množství rizikových úvěrů na financování investic do výzkumu, vývoje a inovací. EIB (popřípadě finanční zprostředkovatelé v jednotlivých členských a asociovaných státech) posoudí každou společnost i projekt, zda jsou způsobilé pro RSFF či nikoliv. Hodnoceny budou jak **projekt**, na který je půjčka požadována, tak **úvěruschopnost** subjektu, který o půjčku žádá. Výše půjček u EIB může dosáhnout až 50 % předpokládaných nákladů projektu. Automaticky způsobilé k financování prostřednictvím RSFF jsou projekty, které uspěly v evaluaci 7. RP (všechny tematické priority kromě společensko-ekonomických a humanitních věd) nebo programu Eureka.¹ Způsobilý ovšem může být i jakýkoliv jiný výzkumný, vývojový a inovačně orientovaný projekt nesouvisející s rámcovými programy EU.*

¹ Jedná se tedy buď o případ, že si subjekt, který obdržel financování ze 7. RP, potřebuje půjčit na dofinancování projektů, nebo, že financování ze 7. RP neobdržel kvůli nedostatku prostředků a chce projekt přesto realizovat.

1.8.2.2 VEŘEJNÉ ZDROJE

Míra podpory z veřejných zdrojů (Společenství a členského státu) nesmí v součtu překročit hranici danou příslušnou národní legislativou, která se musí řídit evropským **Rámcem Společenství pro státní podporu na výzkum, vývoj a inovace** (2006/C 323/01). Pro malé, střední a velké podniky dosahuje ve většině případů maximální míra podpory v 7. RP meze stanovené Rámcem podpory, spolufinancování z veřejných

zdrojů tedy u těchto subjektů nebude přicházet v úvahu. Jiná je situace univerzit a VVI, kterým je umožněno získat až 100% finančních prostředků na realizaci projektu VaV z veřejných zdrojů.

Použití veřejných prostředků na financování výzkumu je v České republice řízeno **zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje** a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon byl **novelizován zákonem č. 171/2007 Sb.**, který nabyl účinnosti (byl vyhlášen ve Sbírce zákonů) dne 12. července 2007. Tato novela umožňuje použití institucionálních prostředků na úhradu finančních podílů z prostředků České republiky na podporu projektů mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji, pokud je tento finanční podíl možno hradit z veřejných prostředků, formou dotace právnickým nebo fyzickým osobám nebo zvýšením výdajů organizačních složek na řešení projektu. Způsob navýšení institucionální podpory na mezinárodní spolupráci bude upraven připravovaným vládním nařízením.

1.9 OSVĚDČENÍ

- Osvědčení o finančních výkazech
- Osvědčení o metodologii
 - Osvědčení o metodologii výpočtu osobních a nepřímých nákladů
 - Osvědčení o metodologii výpočtu průměrných osobních nákladů

1.9.1 OSVĚDČENÍ O FINANČNÍCH VÝKAZECH

Osvědčení o finančních výkazech (Certificate on Financial Statements, CFS, možno také přeložit jako certifikované vyúčtování, popř. auditní certifikáty) je vyúčtování projektu potvrzené auditorem na Formuláři D (Annex VII Grantové dohody) neboli finanční audit týkající se části účetnictví vztahující se k projektu (určitému vykazovanému období).

Povinnost předložit Komisi Osvědčení o finančních výkazech mají pouze ti účastníci projektu 7. RP, u nichž kumulativní **finanční příspěvek Společenství** (tedy výše grantu, nikoliv celkové náklady projektu) činí **375 tis. € a více**. Uvedený limit platí samostatně pro každého účastníka. Ti účastníci, jejichž příspěvek Společenství na jeden projekt nedosáhne uvedeného limitu, nebudou muset předkládat žádné Osvědčení o finančních výkazech, a to ani na konci projektu.²⁰

Pro projekty s délkou trvání přesahující 2 roky je osvědčení předkládáno pokaždé, kdy kumulativní příspěvek dosáhne zmíněných 375 tis. € nehlédě na to, zda se jedná o průběžnou platbu nebo platbu konečnou. U projektů, které trvají 2 roky a méně, bude Osvědčení o finančních výkazech požadováno pouze na konci projektu bez ohledu na to, zda byla kumulativní hranice 375 tis. € dosažena na konci projektu či už v průběhu realizace. Přestože se limit 375 tis. € vztahuje k výši grantu, Osvědčení o finančních výkazech musí certifikovat celkové uznatelné náklady projektu.

²⁰ Osvědčení o finančních výkazech se také nevyžaduje u projektů, které byly v plné výši uhrazeny paušálními částkami nebo pevnými sazbami, a ani u partnerů z ICPC zemí, kteří zvolili možnost vykazovat náklady formou paušální částky (tzv. ICPC lump sums).

Příklad 12: Předkládání Osvědčení o finančních výkazech

1) Projekt s dobou trvání delší než 2 roky:

Obd.	Uznatelné náklady	Příspěvek ES	Kumulativní částka, pro kterou nebylo předloženo CFS	CFS požadováno
1	350 000 €	175 000 €	175 000 €	NE
2	350 000 €	200 000 €	375 000 €	ANO ¹
3	300 000 €	150 000 €	150 000 €	NE

¹ Osvědčení musí být předloženo (protože $175\,000\text{ €} + 200\,000\text{ €} = 375\,000\text{ €}$). Osvědčení zahrnuje všechny uznatelné náklady, které ještě nebyly certifikovány: 700 000 €.

2) Projekt s dobou trvání delší než 2 roky s příspěvkem ES < 375 000 €:

Obd.	Uznatelné náklady	Příspěvek ES	Kumulativní částka, pro kterou nebylo předloženo CFS	CFS požadováno
1	200 000 €	100 000 €	100 000 €	NE
2	250 000 €	125 000 €	225 000 €	NE
3	200 000 €	100 000 €	325 000 €	NE ¹

¹ Pro 650 000 € není potřeba Komisi předložit osvědčení, protože příspěvek ES = 325 000 € < 375 000 €.

3) Projekt s dobou trvání 2 roky:

Obd.	Uznatelné náklady	Příspěvek ES 50 %	Kumulativní částka, pro kterou nebylo předloženo CFS	CFS požadováno
1 (12 měsíců)	800 000 €	400 000 €	400 000 €	NE ¹
2 (finální)	410 000 €	205 000 €	605 000 €	ANO ²

¹ Kumulativní částka přesahuje limit 375 000 €. Protože je však doba trvání projektu 2 roky, osvědčení bude předloženo až na konci projektu.

² Toto CFS musí pokrývat všechny uznatelné náklady (1 210 000 €)

4) Projekt s dobou trvání 3 roky (> 2 roky) ale pouze se dvěma vykazovanými obdobími:

Obd.	Uznatelné náklady	Příspěvek ES	Kumulativní částka, pro kterou nebylo předloženo CFS	CFS požadováno
1 (18 měsíců)	750 000 €	375 000 €	375 000 €	ANO ¹
2 (finální)	350 000 €	200 000 €	200 000 €	NE

¹ Protože výše příspěvku ES dosahuje stropu 375 000 € a doba trvání projektu je více než 2 roky, i když jsou pouze 2 vykazovaná období (každé po 18 měsících), je potřeba předložit CFS, které pokrývá uznatelné náklady ve výši 750 000 €.

Ověření auditorem

Osvědčení o finančních výkazech musí být zajištěno účastníkem (příjemcem grantu). Smlouva o vydání osvědčení je uzavřena mezi účastníkem a auditorem, Evropská komise do této smlouvy nezasahuje. V rámci osvědčení auditor certifikuje, že náklady a příjmy uvedené ve Formuláři C odpovídají účtům, které daný účastník projektu 7. RP vede, a že byly zaznamenány v účetnictví organizace podle vyjmenovaných podmínek dle Formuláře D a dle dalších částí Grantové dohody. Auditor nepodává k formuláři vlastní vyjádření či názory o těchto nákladech a příjmech. Každý účastník si může vybrat auditora včetně svého **obvyklého externího auditora** za předpokladu, že splňuje podmínku nezávislosti na příjemci a má kvalifikaci k provádění statutárních auditů podle národní legislativy. Doporučuje se vybrat si auditora, který má již zkušenost s auditem rámcových programů a zná potřebná specifika 7. RP. V případě veřejných subjektů, výzkumných organizací a institucí středního a vysokoškolského vzdělávání může Osvědčení o finančních výkazech vydat **úředník s příslušným pověřením**.²¹

Ať už je účastník povinen předložit Osvědčení o finančních výkazech ověřené auditorem nebo ne, nemá to vliv na příjemcovu odpovědnost vůči EK. Až do pěti let od ukončení projektu může být kdykoliv proveden audit samotnou Evropskou komisí (popř. prostřednictvím jejího zástupce).

Náklady na vystavení Osvědčení o finančních výkazech jsou uznatelným nákladem projektu v případě, že je jeho vystavení pro účastníka povinné, a jsou **100% hrazeny** z projektu v rámci manažerské činnosti. Pokud jde o externího auditora, je na službu pohlíženo jako na subdodávku, a tudíž se k těmto nákladům nepřipočítává režie.

1.9.2 OSVĚDČENÍ O METODOLOGII

Osvědčení o metodologii (Certificate on the Metodology) je novinkou v 7. RP. Jedná se o nástroj, který má zajistit, aby metody vykazování nákladů používané účastníky v projektech 7. RP byly v souladu s pravidly tohoto programu. Na základě zkušeností z minulých rámcových programů se ukázalo, že nejvíce chyb a problémů vznikalo v oblasti osobních a nepřímých nákladů. Těmto chybám je v 7. RP snaha předcházet tím, že si účastník nechá dopředu auditorem certifikovat a Komisí schválit používanou metodologii. Možnost předkládat toto osvědčení mají pouze některé subjekty, jak bude vysvětleno dále v textu.

Osvědčení o metodologii musí být:

- Vyhотовeno ve stanovené formě (Formulář E – Annex VII Grantové dohody)
 - část týkající se osobních nákladů
 - část týkající se nepřímých nákladů

Účastník si může nechat schválit metodologii výpočtu jak osobních nákladů (skutečných nebo průměrných), tak i nepřímých nákladů (tj. **Osvědčení o metodologii výpočtu**

²¹ Podrobnější informace jsou v Guidance Notes on Audit Certification.

osobních a nepřímých nákladů) nebo pouze metodologii vztahující se jen k průměrným osobním nákladům (tj. **Osvědčení o průměrných osobních nákladech**).

- Ověřeno externím auditorem (resp. úředníkem s příslušným pověřením)
- Schváleno Komisí

Zatímco Osvědčení o finančních výkazech je předkládáno až v okamžiku, kdy jsou vynaložené náklady vykazovány Komisí, Osvědčení o metodologii je Komisí předkládáno ke schválení předem. Jakmile je Osvědčení o metodologii Komisí přijato, platí po celou dobu trvání 7. RP, pokud se účastníková metodologie nezmění. Jakákoliv změna musí být účastníkem ohlášena. Osvědčení může být vydáno kdykoliv v průběhu 7. RP, nejdříve však po podpisu první Grantové dohody podepsané účastníkem v rámci 7. RP.

Náklady na osvědčení jsou (po dohodě s EK) uznatelným nákladem projektu 7. RP a jsou plně hrazeny Komisí v rámci manažerských činností. Poplatek auditorovi je uznatelným nákladem pouze jednou (popřípadě vícekrát v případě změny metodologie), a to v rámci finančního výkazu předkládaného po schválení metodologie Komisí. Náklady vztahující se k vytváření metodologie (tvorba, implementace, zdokonalení účetní metodologie) Komisí hrazeny nejsou.

1.9.2.1 OSVĚDČENÍ O METODOLOGII VÝPOČTU OSOBNÍCH A NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ

Účastník projektu 7. RP může předložit Komisí ke schválení Osvědčení o metodologii výpočtu osobních a nepřímých nákladů (Certificate on the Methodology for both personnel and indirect costs, CoM), kterou používá při přípravě finančních výkazů (jiných nákladů se toto osvědčení netýká). Toto osvědčení není povinné a je určeno pro subjekty, které řeší velké množství projektů z rámcových programů. Požádat EK o možnost podání tohoto osvědčení mohou prozatím jen subjekty, které měly alespoň **8 účastí v 6. RP s příspěvky převyšujícími 375 tis. €**.

Pokud Komise Osvědčení o metodologii výpočtu osobních a nepřímých nákladů akceptuje, odpadá účastníkovi povinnost předkládat Osvědčení o finančních výkazech na průběžné platby. **Osvědčení o finančních výkazech bude nutné podávat jen na konci projektu** (ne každé vykazované období, kdy kumulativní příspěvek ES dosáhl 375 tis. €) s tím, že toto osvědčení musí pokrývat všechny uznatelné náklady projektu. U osobních a nepřímých nákladů se však auditor zaměří pouze na to, zda byly náklady vykázány v souladu se schválenou metodologií, nikoliv na kontrolu jednotlivých nákladů. Schválená a správně aplikovaná metodologie je zárukou, že při vykazování nákladů nenastanou problémy, protože případné nedostatky spojené s uznatelností a vykazováním osobních a nepřímých nákladů již byly identifikovány a odstraněny při tvorbě metodologie.

Příklad 13: Osvědčení o finančních výkazech v případě udělení Osvědčení o metodologii (CoM)

Účastník projektu s 3 vykazovanými obdobími, který získal Osvědčení o metodologii:

Obd.	Uznatelné náklady	Příspěvek ES 50 %	Kumulativní částka	Potřeba CFS
1	380 000 €	190 000 €	190 000 €	NE
2	410 000 €	205 000 €	395 000 €	NE ¹
3	500 000 €	250 000 €	645 000 €	ANO ²
Celkem	1 290 000 €	645 000 €	645 000 €	

¹ Kumulativní částka přesahuje limit 375 000 €. Díky tomu, že existuje osvědčení o metodologii schválené EK, není třeba předkládat CFS pro průběžné platby, ale až na konci projektu.

² Osvědčení se týká celkových uznatelných nákladů, tedy 1 290 000 €.

1.9.2.2 OSVĚDČENÍ O METODOLOGII VÝPOČTU PRŮMĚRNÝCH OSOBNÍCH NÁKLADŮ

Toto osvědčení (Certificate on the Methodology on average personnel costs, CoMav) je povinné pro všechny účastníky, kteří chtějí používat průměrné osobní náklady (více o těchto nákladech na konci kapitoly 1.3.3.1). Používá se pro něj Formulář E stejně jako pro Osvědčení o metodologii výpočtu osobních a nepřímých nákladů, ale vyplňují se pouze ty části formuláře, které se týkají osobních nákladů. Pokud je metodologie ověřená auditorem a schválená EK, organizace může používat průměrné osobní náklady, o kterých se nadále předpokládá, že se neliší výrazně od skutečných nákladů (bude se ovšem sledovat dodržování schválené metodologie). Na rozdíl od Osvědčení o metodologii výpočtu osobních a nepřímých nákladů nezproštuje účastníka povinnosti podat Osvědčení o finančních výkazech, jakmile je dosažena hranice 375 tis. € příspěvku ES.

Tabulka 2: Přehled osvědčení

	<i>Osvědčení o finančních výkazech (CFS)</i>	<i>Osvědčení o metodologii výpočtu osobních a nepřímých nákladů (CoM)</i>	<i>Osvědčení o metodologii výpočtu průměrných osobních nákladů (CoMAv)</i>
Kdo	Povinné pro všechny účastníky na základě podmínek určených v Grantové dohodě	Dobrovolné a zamýšleno pro omezený počet účastníků na základě kritérií definovaných Komisí	Povinné pro účastníky, kteří budou používat průměrné osobní náklady
Podmínky	Pokud celkový příspěvek ES < 375 000 €, žádné osvědčení Pro projekty > 2 let: Průběžná a/nebo konečná platba pokaždé, když kumulovaný příspěvek ES o kterém ještě nebylo vydáno osvědčení ≥ 375 000 € Pro projekty ≤ 2 let: Pokud celkový příspěvek ES ≥ 375 000 €, pouze jedno osvědčení při finální platbě Výjimka: Pokud je Komisí schváleno Osvědčení o metodologii (CoM), CFS není pro průběžné platby požadováno	Pro subjekty, které mají alespoň 8 účastí v 6. RP s příspěvky ES převyšujícími 375 000 €	Metoda musí odpovídat obvyklým účetním a správním zásadám účastníka Průměrné náklady se nesmí výrazně lišit od skutečných osobních nákladů
Rozsah	Týká se relevantních vykazovacích období. Pokrývá všechny uznatelné náklady, které ještě nebyly certifikované	Týká se všech projektů účastníka v rámci 7. RP	
Doba	Pro projekty ≤ 2 let: při finální platbě Pro projekty > 2 let: když jsou splněny podmínky	Kdykoliv v průběhu 7. RP, nejdříve po podpisu první GA	
Forma	Detailní popis ověřený externím auditorem či úředníkem s příslušným pověřením		
	Nezávislá zpráva o skutečných zjištěních (Annex VII GA neboli Formulář D)	Nezávislá zpráva o skutečných zjištěních (Annex VII GA neboli Formulář E)	Nezávislá zpráva o skutečných zjištěních (část Formuláře E)
Výhody	Osvědčení zvýší jistotu účastníka o uznatelnosti jeho nákladů	Pokud je Osvědčení o metodologii schváleno Komisí, není požadováno Osvědčení o finančních výkazech na průběžné platby Pokud je metodologie schválena a správně aplikovaná, nehrozí po provedení auditu riziko oprav	Pokud je metodologie schválená, průměrné náklady se považují jako ne výrazně se lišící od skutečných nákladů Pokud je metodologie schválena a aplikovaná, nehrozí po provedení auditu riziko oprav

1.10 GARANČNÍ FOND

V 7. RP byl Evropskou komisí nově zřízen tzv. garanční (záruční) fond (Guarantee Fund), který má za cíl krýt finanční rizika Komise a účastníků spojená s realizací projektu. Díky zřízení tohoto fondu byla v 7. RP zrušena tzv. finanční kolektivní odpovědnost účastníků projektu známá z předchozího rámcového programu. Každý partner konsorcia nyní ručí pouze za vlastní dluhy, nikoliv za dluhy ostatních partnerů v konsorciu. Partneři tedy sice nemají společnou finanční odpovědnost, ale společná technická odpovědnost zůstává. Garanční fond tak nezprošťuje konsorcium povinnosti pokračovat v řešení projektu, kryje pouze finanční ztrátu (dluh vůči ES).

Mechanismus fungování je následující: Ze zálohové platby každého projektu 7. RP bude odečtena částka představující **5 % finančního příspěvku Společenství** pro daný projekt. Tyto prostředky budou převedeny na zvláštní účet garančního fondu zřízeného za tímto účelem Komisí u EIB, kde budou po celou dobu trvání projektu generovat úroky. Tyto **úroky budou použity na krytí případných ztrát**. Příspěvek do garančního fondu bude účastníkům vrácen prostřednictvím koordinátora v okamžiku finální platby na konci projektu.

Příklad 14: Porušení závazku vůči Společenství

1) Jeden z partnerů poruší své závazky a dluží Společenství určitou částku (například přestane v průběhu trvání projektu z důvodu úpadku plnit svoji část práce na projektu). Pokud se zbývající partneři projektu dohodnou na tom, že chtějí v projektu pokračovat beze změny jeho cílů, Komise převede z garančního fondu dlužnou částku koordinátorovi projektu. Zbývající partneři tak mohou pokračovat v práci na projektu bez velkého zdržení. Komise však pochopitelně bude i nadále vymáhat dlužnou částku od partnera neplnění závazky.

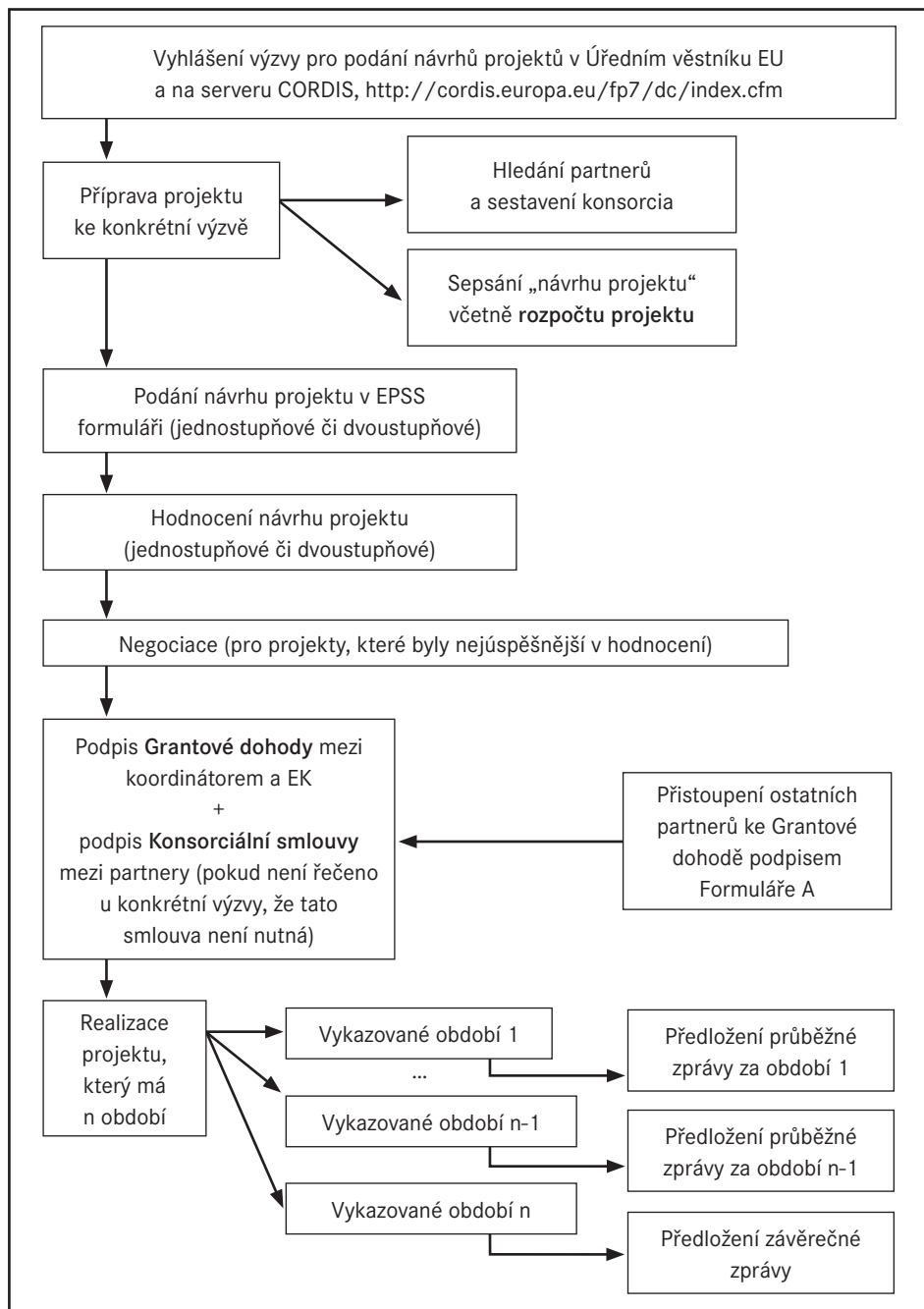
2) Jeden z partnerů bude dlužit Společenství určitou částku u již skončeného projektu, Komise si může tuto částku vybrat z garančního fondu.

Všem partnerům projektu by měla být na konci projektu vrácena stejná částka, kterou do garančního fondu na začátku projektu „vložili“. Pokud má však některý z partnerů dluh vůči Společenství, bude mu tato částka od jeho příspěvku do fondu odečtena. Garanční fond operuje na úrovni celého 7. RP, nikoliv na úrovni jednotlivých projektů, a je založen na vzájemné solidaritě všech účastníků projektů 7. RP. Může se tedy stát i účastníkům úspěšného projektu, že ve chvíli, kdy by měly být prostředky partnerům v konsorciu vráceny, nebude ve fondu dostatek prostředků. V takovém případě, tedy v okamžiku, kdy generované úroky nestačily na pokrytí ztrát, může Komise **snížit částku**, kterou vrací účastníkům – max. však **do výše 1 % příspěvku Společenství** (což neplatí pro veřejné subjekty, univerzity/vysoké školy a instituce, jejichž účast v 7. RP je garantována členskou nebo asociovanou zemí).

2. + 3. + 4.

**PŘÍPRAVA PROJEKTU 7. RP, JEHO REALIZACE,
KONTROLY A SANKCE S OHLEDEM NA FINANČNÍ ASPEKTY**

Obrázek 4: Průběh od přípravy k realizaci projektu



2 PŘÍPRAVA PROJEKTU Z FINANČNÍHO HLEDISKA

2.1 ROZPOČET V NÁVRHU PROJEKTU

Rozpočet projektu je souhrn předpokládaných uznatelných nákladů (přímých i nepřímých), které vzniknou v souvislosti s projektem. Rozpočet je součástí projektového návrhu, jenž je podáván pouze elektronicky přes EPSS²² neboli elektronickou službu podávání návrhů projektů. **Návrh projektu** se skládá ze dvou částí, A a B:

- **Část A** obsahuje několik formulářů, které je třeba vyplnit online po přihlášení do EPSS. Většinu z nich vyplňuje koordinátor projektu. Část A se skládá z formulářů:
 - **A1: základní údaje o návrhu projektu** (název projektu, do jaké výzvy je projekt podáván, doba trvání projektu, abstrakt projektu atd.), vyplňuje koordinátor
 - **A2: základní údaje o partnerech** (název organizace, adresa, status organizace, propojení s jinými partnery, kontaktní osoba atd.), vyplňuje koordinátor nebo každý z partnerů sám za sebe
 - **A3: základní údaje o rozpočtu – tzv. indikativním rozpočtu projektu**, vyplňuje koordinátor za jednotlivé partnery:
 - **A3.1: rozpočet jednotlivých partnerů** (způsob vykazování nepřímých nákladů, rozpočet podle činností, které jsou v daném typu projektu povoleny, a podle kategorie nákladů, příjmy projektu, požadovaný příspěvek ES), viz Tabulka 3.
 - **A3.2: souhrnný rozpočet za všechny partnery** (tvoří se automaticky na základě údajů uvedených ve formulářích A3.1)
- **Část B** představuje hlavní část návrhu projektu. Zabývá se tematickým zaměřením a cíli projektu, obsahuje detailní popis práce, rozdělení úkolů mezi jednotlivé partnery, strukturu managementu atd. V části B se rovněž konsorcium **podrobněji vyjadřuje k rozpočtu uvedenému v části A a zdůvodňuje oprávněnost uvedených předpokládaných nákladů** (investice, subdodávky, třetí strany apod.). Část B se skládá ze tří hlavních sekcí, přičemž k rozpočtu se váží první dvě:
 1. Vědecká a/nebo technická kvalita relevantní k tématům, která jsou vypsána v dané výzvě
 2. Realizace projektu
 3. Dopad projektu

²² Electronic Proposal Submission Service (EPSS), <https://www.epss-fp7.org/epss/welcome.jsp>



EUROPEAN COMMISSION
7th Framework Programme on
Research, Technological
Development and Demonstration

Collaborative Project
Small or medium-scale
focused research project

Participant Number

Proposal Number

Proposal Acronym

In FP7, there are different methods for calculating indirect costs. The various options are explained in the guidance notes
**. Please be aware that not all options are available to all types of organisations.

The method of determining indirect costs is set in the Proposal setup page. (1)
If you would like to modify this information, you have to do it from the proposal set-up page.

My legal entity is establish in an ICPC
and I shall use the lump sum funding method
(If yes, please fill below the lump sum row only.
If no, please do not use the lump sum row)

	RTD	Demonstration	Training	Type of Activity Coordination	Support	Management	Other	Total
Personnel costs (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Subcontracting (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Other direct costs (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Indirect costs (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Lump sum, flat-rate or scale of unit (option only for ICPC) (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Total budget (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Requested EC contribution (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Receipts (in €)								0

(1) You can choose from the following methods of determining indirect costs:
"Real Indirect Cost" or "Simplified Method" or "Special Transition Flat Rate" or "Standard Flat Rate" or "Lump sum (for ICPC)"

V části B v první sekci (vědecká a/nebo technická kvalita relevantní k tématům, která jsou vypsána v dané výzvě) je třeba kromě detailního popisu náplně jednotlivých pracovních balíčků (work packages, WP)²³ také vyplnit souhrnnou tabulku, kde se uvádí **celkový počet člověkoměsíců určených pro jednotlivé WP** (viz Tabulka 4), a také tabulku kapacit zaměstnanců neboli **přehled člověkoměsíců za jednotlivé partnery** (viz Tabulka 5). Výpočtu člověkoměsíců se věnuje kapitola 1.3.3.1.

Tabulka 4: Seznam pracovních balíčků

Work package N ^o 1	Work package title	Type of activity ²	Lead participant N ^o 3	Person-months ⁴	Start month ⁵	End month
WP1						
WP2						
...						
	TOTAL					

¹ Work package number: WP1 – WPn

² Please indicate one activity per work package:

RTD = Research and technological development (including any activities to prepare for the dissemination and/or exploitation of project results, and coordination activities); DEM = Demonstration; MGT = Management of the consortium; OTHER = Other specific activities, if applicable in this call.

³ Number of the participant leading the work in this work package.

⁴ The total number of person-months allocated to each work package.

⁵ Measured in months from the project start date (month 1).

Tabulka 5: Souhrn kapacit zaměstnanců pro každého partnera

Participant n ^o /short name	WP1	WP2	WP3	...	Total person months
Part.1 short name					
...					
...					
...					
Total					

V části B v druhé sekci (realizace projektu) se uvádějí **zdroje, které budou vyčleněny na projekt**. Měly by se zde uvádět veškeré větší náklady (jako např. využití zařízení v projektu, nákup materiálu, předpokládané pracovní cesty, potřebné subdodávky) **a zdůvodnit jejich použití v projektu**. Na tuto sekci jsou zpravidla vyčleněny dvě stránky návrhu projektu, na kterých je potřeba přesvědčit **Komisi a evaluátory, že finanční plán projektu je kvalitní a adekvátní stanoveným cílům projektu**. Je vhodné doplňovat text přehlednými tabulkami, které musí být konkrétnější a detailnější než souhrnné tabulky ve Formuláři A. Tato část je někdy označována jako zdůvodnění rozpočtu (budget justification).

²³ Projekt 7. RP se vždy skládá z několika pracovních balíčků, z nichž každý obsahuje konkrétní úkoly a plánované výstupy, které se vztahují k jednomu typu činnosti (jednotlivé typy činností jsou popsány v kapitole 1.7.1).

Vysvětlivky k části A i B jsou obsaženy v **Příručce pro žadatele** (Guide for Applicants), která je u každé výzvy ke stažení na serveru CORDIS (zvláště pro jednotlivé režimy financování neboli typy projektů).

Indikativní rozpočet

Rozpočet v návrhu projektu je pouze indikativní, neboť není možné dopředu znát přesnou výši všech uznatelných nákladů, které vzniknou v budoucnu při realizaci projektu. Rozpočet je tedy možné během trvání projektu modifikovat.

Přesto je potřeba, aby byl odhad předpokládaných nákladů co nejpřesnější. Je třeba si totiž uvědomit, že na základě rozpočtu uvedeného v návrhu projektu (který může být upraven během vyjednávání s Komisí) je vypočítán **maximální příspěvek Evropského společenství. Výše tohoto příspěvku je následně zakotvena v Grantové dohodě.** I kdyby se během projektu ukázalo, že celkové uznatelné náklady projektu budou vyšší, než partneři původně předpokládali, maximální příspěvek ES stanovený v GA **navýšen nebude.** V případě, že budou naopak skutečné uznatelné náklady nižší, než bylo plánováno, **příspěvek ES bude adekvátně snížen.** Více o převodech v rozpočtu viz kapitola 3.3.

Náklady uváděné v rozpočtu - shrnutí

Odhad rozpočtu, který se uvádí v návrhu projektu, by měl být co nejpřesnější. Proto je třeba:

- **Počítat s předpokládaným vývojem:**
 - cen
 - mezd
 - směnného kurzu
- **Snažit se do rozpočtu zahrnout veškeré potenciální náklady spojené s projektem.** K tomu potřebuje mít organizace jasnou představu o rozsahu a náplni práce, kterou bude v projektu vykonávat. Je dobré si interně náklady rozepsat co nejpodrobněji, i když EK pro návrh projektu tak detailní rozdělení nákladů nepožaduje²⁴. Pro shrnutí uvedeme základní kategorie nákladů:
 - **Osobní náklady:** Jaké jsou předpokládané celkové náklady na zaměstnance, kteří budou na projektu pracovat? Kolik činí sazba na člověkoměsíc? Jak naplánovat pracovní kapacitu (pro jednotlivé pracovní balíčky)?
 - **Dlouhodobý majetek (investice):** Kolik činí odpisy stávajícího majetku, který bude v projektu využíván? Je plánován nákup nového zařízení, které bude využíváno v projektu? Z jaké části bude zařízení využito v projektu?
 - **Spotřební materiál:** Kolik a jaký spotřební materiál bude pro práci na projektu potřeba? Je očekáván výrazný nárůst cen materiálu?

²⁴ V rámci přípravy Grantové dohody (Annexu I) je však již zpravidla požadováno, aby byly předpokládané náklady rozepsány mnohem detailněji, než je tomu ve fázi návrhu projektu.

- **Cestovní náhrady:** Kolik zahraničních cest je v rámci projektu naplánováno a popřípadě do kterých zemí?
 - **Subdodávky:** Bude nutné podávat Osvědčení o finančních výkazech (případně jiné osvědčení)? Předpokládá se v projektu využití subdodávek, které se týkají projektového úkolu? Předpokládá se v projektu využití subdodávek na drobné podpůrné služby? Jakou formu bude mít výběrové řízení?
 - **Jiné přímé náklady:** Lze předpokládat, že během trvání projektu vzniknou náklady spojené s ochranou práv k duševnímu vlastnictví? Jsou v projektu naplánovány další specifické přímé náklady, které nelze zařadit do výše uvedených kategorií?
 - **Režijní náklady:** Jakým způsobem vykazuje organizace nepřímé náklady?
- **Snažit se odhadnout předpokládané příjmy projektu**
 - **Uvádět konsistentní údaje:** Základní údaje, které organizace uvádí v návrhu projektu (jako např. název a status organizace, metoda vykazování nepřímých nákladů), musí být shodné ve všech projektech podávaných stejnou organizací do 7. RP. K tomu pomůže nově zřízený centrální registr, tzv. Unique Registration Facility (URF), kde budou uložena data pro jednotlivé organizace, které už podaly projekt do 7. RP. V případě dalších projektů budou základní údaje za tuto instituci automaticky předvyplněny do příslušných formulářů.
 - **Komunikace v rámci instituce:** Schválení patřičných zdrojů vedením organizace (spoluřinancování, pracovní kapacita zaměstnanců, kteří na projektu budou pracovat).

2.2 VYJEDNÁVÁNÍ S KOMISÍ A PODPIS GRANTOVÉ DOHODY

Pokud byl projekt na základě hodnocení nezávislými evaluátory vybrán k financování ze zdrojů 7. RP, nastává vyjednávání mezi koordinátorem (zastupujícím konsorciem) a Komisí o konkrétních podmínkách poskytnutí grantu – tzv. **negociace**. Výsledkem těchto jednání je podpis **Grantové dohody** (GA), jejíž součástí je také konečná výše příspěvku Společenství. Grantová dohoda s Komisí je uzavírána podle vzoru, tzv. **Modelové grantové dohody** (MGA, struktura MGA je popsána v kapitole 2.3).

V rámci negociací je tedy původní návrh projektu upraven a transformován do Grantové dohody s Evropskou komisí. Zejména je třeba dohodnout se na znění **Annexu I Grantové dohody (technického dodatku)**, který vznikne:

- modifikací části B návrhu projektu na základě připomínek hodnotitelů a EK
- vyplněním formulářů pro přípravu Grantové dohody, tzv. **Grant Agreement Preparation Forms** (GPFs), které jsou kompatibilní s Formuláři A návrhu projektu (obsahují i tabulku s indikativním rozpočtem rozděleným na jednotlivé činnosti a partnery)

Je možné, že na základě hodnocení externími experty bude Evropská komise v rámci negociací požadovat snížení rozpočtu projektu. Zásadní pro úspěch negociací je tedy dohoda o **maximálním příspěvku ES**. Dále je třeba vyjednat výši **zálohové platby** podle potřeb projektu, identifikovat případné subdodávky či jiné třetí strany a dohodnout případné zvláštní doložky.

Celý proces je včetně ukázek formulářů pro přípravu Grantové dohody podrobně popsán v Průvodci negociačním procesem (Negotiation Guidance Notes).²⁵

Dříve, než je podepsána Grantová dohoda s EK, je ověřena existence, právní status účastníků (pokud již nejsou informace uloženy v Unique Registration Facility) a v některých případech i jejich finanční kapacita. Tzv. „**financial viability check**“ se týká:

- koordinátora projektu
- účastníků projektu, kteří požadují příspěvek ES vyšší než 500 tis. €
- subjektů, u nichž je důvodné podezření finanční nestability

Ověření finanční kapacity se nevztahuje na veřejné subjekty, univerzity/vysoké školy a subjekty, jejichž účast v 7. RP garantuje členský nebo asociovaný stát. Vše je podrobně popsáno v příručce vydané EK Rules on verification of existence, legal status, operational and financial capacity.²⁶

2.3 MODELOVÁ GRANTOVÁ DOHODA

Jak již bylo zmíněno, Grantová dohoda mezi konsorciem partnerů a Evropskou komisí se uzavírá podle vzoru. V 7. RP existují následující tři Modelové grantové dohody (MGA):

- obecná MGA, která se týká všech projektů podaných v rámci specifických programů Spolupráce a Kapacity
- MGA pro akce Marie Curie (specifický program Lidé)
- MGA pro akce ERC (specifický program Myšlenky)

Modelová grantová dohoda je tvořena základním textem, přílohami (annexy) a seznamem zvláštních doložek. Přestože usnesení v základním textu mají přednost před usneseními v přílohách, je třeba věnovat dostatečnou pozornost všem částem dohody. Při přípravě Grantové dohody je vždy relevantní MGA upravena podle potřeb projektu.

V předkládané brožuře vycházíme z obecné Modelové grantové dohody, která se skládá z následujících částí:

- Základní text (core text) – výše příspěvku ES, zálohová platba...
- Annex I: **technická příloha** (náplň projektu, popis a rozdělení práce mezi jednotlivé partnery, indikativní rozpočet...)
- Annex II: **obecné podmínky** (finanční pravidla, IPR...)
- Annex III: specifická ujednání pro určitý typ projektu (pouze pro Infrastruktury, ERA-NETs, Výzkum ve prospěch MSP/asociací MSP a organizací občanské společnosti)

²⁵ Ke stažení na ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/negotiation_en.pdf

²⁶ Ke stažení na ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/rules-verif_en.pdf

- Annex IV: Formulář A (přistoupení partnera)
- Annex V: Formulář B (přistoupení nového partnera)
- Annex VI: **Formulář C** (finanční výkaz pro vyúčtování projektu)
- Annex VII: směrnice pro: **Formulář D** (Osvědčení o finančních výkazech)
a **Formulář E** (Osvědčení o metodologii)
- Seznam zvláštních doložek (special clauses)

2.4 KONSORCIÁLNÍ SMLOUVA

Kromě Grantové dohody, kterou uzavírá konsorcium s Evropskou komisí, uzavírají partneři projektu (ve většině případů) mezi sebou navzájem tzv. Konsorciální smlouvu. Konsorciální smlouva řeší vnitřní záležitosti konsorcia a doplňuje tak ustanovení obsažená v Grantové dohodě, se kterou nesmí být v rozporu. V ideálním případě je vhodné Konsorciální smlouvu podepsat před nebo zároveň s podpisem Grantové dohody.

Evropská komise nijak nezasahuje do obsahu Konsorciální smlouvy, pouze předpokládá, že byla uzavřena (pokud je vyžadována). Uzavření Konsorciální smlouvy je povinné, není-li ve výzvě pro podání návrhů projektů uvedeno jinak. Lze nicméně doporučit tuto smlouvu uzavřít i v případech, kdy není Komisí vyžadována.

Konsorciální smlouva řeší především:

- vnitřní organizaci konsorcia včetně rozhodovacích procedur
- **distribuci finančního příspěvku ES partnerům**²⁷
- pravidla týkající se práv k duševnímu vlastnictví (IPR) – šíření a využívání nových znalostí (vytvořených v rámci projektu) a přístupová práva k těmto znalostem
- vypořádávání vnitřních sporů včetně případů zneužití pravomoci
- ujednání o odpovědnosti, odškodnění a důvěrnosti mezi účastníky

Komise není účastníkem Konsorciální smlouvy a nemůže tedy do jejího znění zasahovat. Zveřejnila nicméně nezávazné pokyny týkající se hlavních otázek, kterými by se měla Konsorciální smlouva zabývat, tzv. Draft Checklist for the Consortium Agreement²⁸.

Při tvorbě Konsorciální smlouvy je možné se inspirovat **modelovými konsorciálními smlouvami**, kterých existuje několik. Jakýkoli model je však vždy **třeba adaptovat** specifickým potřebám a přáními partnerů.

²⁷ Jak je uvedeno výše, Konsorciální smlouva má rovněž obsahovat způsob, jakým je příspěvek Společenství rozdělen mezi partnery projektu. Příspěvek ES se vypočítává na základě výkazu nákladů pro jednotlivé činnosti (VaV, management atd.), s přihlédnutím k povaze účastníků (MSP, neziskové výzkumné organizace apod.). Toto je však jen způsob výpočtu příspěvku ES pro celé konsorcium.

Tím však nevzniká automaticky žádnému partnerovi právo na vyplacení příspěvku ve výši, jaká odpovídá výpočtu na základě jím dodaného výkazu nákladů (Formulář C). Takové právo vzniká až na základě Konsorciální smlouvy vůči koordinátorovi projektu. Ačkoli je vhodné vzít způsob výpočtu příspěvku ES rovněž za základ pro jeho vyplacení jednotlivým účastníkům, je možné se od tohoto způsobu vyplacení v Konsorciální smlouvě odchýlit. To platí i pro zálohové financování. Účastníci projektů 7. RP by rozhodně neměli podceňovat ustanovení obsažená v Konsorciální smlouvě.

²⁸ Ke stažení na ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/checklist_en.pdf

Zřejmě nejznámější modelovou konsorciální smlouvou je tzv. DESCA (Development of a Simplified Consortium Agreement for FP7), která se snaží být univerzálním modelem pro projekty spolupráce. Na jejím vzniku se podílely různé zájmové skupiny (velké a malé firmy, univerzity, veřejné instituce a výzkumné organizace)²⁹. Dalšími modely jsou např. IPCA - Integrated Project Consortium Agreement (zejména pro oblast ICT)³⁰ nebo EUCAR Model Consortium Agreement (pro oblast dopravy).³¹

3 REALIZACE PROJEKTU

Pokud projekt uspěje ve výběrovém řízení Komise a podepíše se Grantová dohoda, na řešitele čeká nejen splnění obsahové části projektu, ale i řízení projektu takovým způsobem, aby splňoval formální a finanční náležitosti. Realizaci projektu z administrativního a finančního pohledu schématicky znázorňuje Obrázek 5.

Realizace každého projektu je rozdělena na několik vykazovaných období. Po uplynutí každého období musí účastníci podávat průběžné zprávy a na konci projektu zprávu závěrečnou. Součástí těchto zpráv je také vyúčtování nákladů a příjmů projektu vzniklých v daném období na Formuláři C. Zasláné zprávy a výsledky projektu (deliverables) jsou hodnoceny Komisí. Ta je následně může:

- schválit a do 105 dnů po obdržení zprávy zaslat na účet koordinátora relevantní platbu
- odmítnout a po náležitém zdůvodnění zahájit proceduru k ukončení Grantové dohody
- odložit schválení zprávy a deliverables a vyžádat si dodatečné podklady
- odložit platby (popřípadě poskytnout pouze částečné plnění) a informovat koordinátora o důvodu

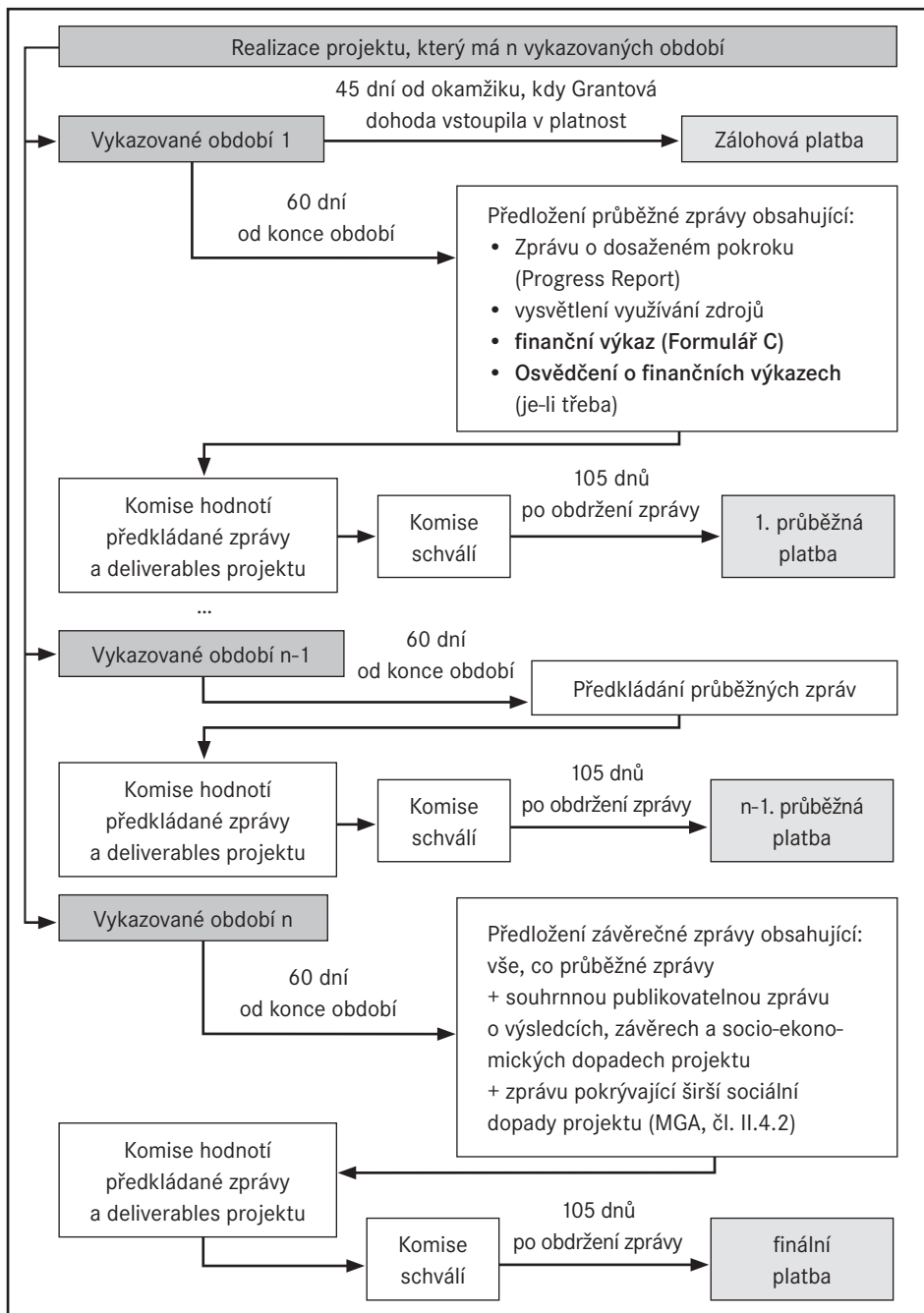
V průběhu realizace projektu dochází k peněžním tokům (cash flow) od Komise na účet koordinátora. Tyto toky peněz, které souhrnně představují příspěvek Společenství na projekt, jsou realizovány prostřednictvím zálohové platby, plateb průběžných a závěrečné platby. Obdržené prostředky koordinátor rozděluje ostatním účastníkům v souladu s ustanoveními v Grantové dohodě a Konsorciální smlouvě.

²⁹ ke stažení na <http://www.desca-fp7.eu>

³⁰ ke stažení na <http://www.eicta.org>

³¹ ke stažení na <http://www.eucar.be>

Obrázek 5: Průběh realizace projektu



3.1 VYÚČTOVÁNÍ PROJEKTU (FORMULÁŘ C)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">→ Formulář C→ Směnný kurz |
|--|

Jak již bylo řečeno výše, náklady a příjmy projektu jsou periodicky vykazovány Evropské komisi ve Formuláři C. Tento formulář je jednou z příloh Modelové grantové dohody (Annex VI) a nazývá se „finanční výkaz“. Formulář C má tři části:

1. Finanční výkaz, který je vyplňován samostatně každým účastníkem projektu
2. Finanční výkaz, který je vyplňován třetí stranou (pouze pokud je použita speciální doložka ke Grantové dohodě č. 10 – více o třetích stranách viz kapitola 1.3.3.5)
3. Souhrnný finanční výkaz, který je vyplňován koordinátorem

Každý z účastníků vyplní samostatně relevantní část Formuláře C a zašle ji koordinátorovi. Koordinátor na základě zaslaných dat vyplní „souhrnný finanční výkaz“, který zasílá společně s ostatními výkazy a zprávami Evropské komisi, a ta po jejich schválení zasílá průběžnou popřípadě finální platbu na účet koordinátora.

Do části Formuláře C, která je vyplňována jednotlivými účastníky (viz Tabulka 6), se vkládají kromě identifikačních údajů následující údaje za příslušné vykazované období:

- přímé a nepřímé uznatelné náklady vynaložené na projekt v daném vykazovaném období členěné podle typu činnosti v projektu (více o přímých nákladech viz kapitola 1.3.3, o nepřímých nákladech viz kapitola 1.5, typy činností viz kapitola 1.7.1) a z nich odvozený maximální příspěvek ES a požadovaný příspěvek ES³² (limity vztahující se na maximální příspěvek ES viz kapitola 1.7).
- příjmy projektu (více o příjmech projektu viz kapitola 1.4)
- případné úroky vygenerované zálohovou platbou (vykazuje pouze koordinátor, více viz kapitola 3.2)
- Osvědčení o metodologii (pokud jej organizace má, více viz kapitola 1.9.2)
- Osvědčení o finančních výkazech (pouze pokud je třeba, více viz kapitola 1.9.1)
- čestné prohlášení účastníka (beneficiary's declaration on its honour)

Formulář C musí být podepsán osobou autorizovanou v organizaci k podpisu (jde o osobu, která byla identifikována při negociacích ve formulářích GPF).

³² V praxi jsou ve většině případů maximální a požadovaný příspěvek ES shodná čísla.

Tabulka 6:

Formulář C - vzor finančního výkazu vyplňovaného samostatně každým účastníkem projektu

FP7 - Grant Agreement - Annex VI - Collaborative Project			
Form C - Financial Statement (to be filled in by each beneficiary)			
Project nr	nnnnnn	Funding scheme	Collaborative Project
Project Acronym	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
Period from To	dd/mm/aa dd/mm/aa	Is this an adjustment to a previous statement ?	Yes/No
Legal Name		Participant Identity Code	nn
Organisation short Name		Beneficiary nr	nn
Funding % for RTD activities (A)		If flat rate for indirect costs, specify %	%

1- Declaration of eligible costs/lump sum/flat-rate/scale of unit (in€)

	Type of Activity				TOTAL (A+B+C+D)
	RTD (A)	Demonstration (B)	Management (C)	Other (D)	
Personnel costs					
Subcontracting					
Other direct costs					
Indirect costs					
Lump sums/flat-rate/scale of unit declared					
Total					
Maximum EC contribution					
Requested EC contribution					

2- Declaration of receipts

Did you receive any financial transfers or contributions in kind, free of charge from third parties or did the project generate any income which could be considered a receipt according to Art.II.17 of the grant agreement ?

If yes, please mention the amount (in €)

Yes/No

3- Declaration of interest yielded by the pre-financing(to be completed only by the coordinator)

Did the pre-financing you received generate any interest according to Art. II.19 ?

If yes, please mention the amount (in €)

Yes/No

4. Certificate on the methodology

Do you declare average personnel costs according to Art. II.14.1 ?

Is there a certificate on the methodology provided by an independent auditor and accepted by the Commission according to Art. II.4.4 ?

Yes/No

Yes/No

Name of the auditor		Cost of the certificate (in€), if charged under this project	
---------------------	--	--	--

5- Certificate on the financial statements

Is there a certificate on the financial statements provided by an independent auditor attached to this financial statement according to Art.II.4.4 ?

Yes/No

Name of the auditor		Cost of the certificate (in€)	
---------------------	--	-------------------------------	--

6- Beneficiary's declaration on its honour

We declare on our honour that:

- the costs declared above are directly related to the resources used to attain the objectives of the project and fall within the definition of eligible costs specified in Articles II.14 and II.15 of the grant agreement, and, if relevant, Annex III and Article 7 (special clauses) of the grant agreement;

- the receipts declared above are the only financial transfers or contributions in kind, free of charge, from third parties and the only income generated by the project which could be considered as receipts according to Art. II.17 of the grant agreement;

- the interest declared above is the only interest yielded by the pre-financing which falls within the definition of Art. II.19 of the grant agreement ;

- there is full supporting documentation to justify the information hereby declared. It will be made available at the request of the Commission and in the event of an audit by the Commission and/or by the Court of Auditors and/or their authorised representatives.

Beneficiary's Stamp	Name of the Person(s) Authorised to sign this Financial Statement
	Date & signature

Do souhrnného finančního výkazu (viz Tabulka 7) vkládá koordinátor výsledné údaje zaslané jednotlivými partnery. Sloupec „If 3rd Party linked to beneficiary“ se vyplňuje pouze v případě, že je používána speciální doložka Grantové dohody č. 10 (více o třetích stranách viz kapitola 1.3.3.5). Pokud je formulář vyplněn špatně, v příštím vykazovaném období se opraví pomocí kolonky „Adjustment“ – o chybu se upraví i požadovaná částka.

Více informací vztahujících se k vykazování nákladů bude možné nalézt v Průvodci o podávání zpráv a výkazů (Reporting guide).³³

Směnný kurz

V Grantové dohodě je příspěvek ES uveden v eurech, jednotlivé platby od Komise jsou převáděny na účet koordinátora v eurech, ve stejné měně je tedy třeba i vykazovat náklady ve Formuláři C. Pro tento účel musí subjekty účastníci se 7. RP, které vedou účetnictví v české měně, převést náklady na eura dle

- směnného kurzu platného v den vzniku skutečných nákladů nebo
- směnného kurzu platného první den v měsíci, který následuje po příslušném vykazovaném období

Pro obě možnosti musí být používán **směnný kurz vyhlášený Evropskou centrální bankou**.³⁴

3.2 CASH FLOW PROJEKTU

- Zálohová platba
 - Průběžné platby
 - Finální platba

Příspěvek ES zahrnuje:

1. Jedinou **zálohovou platbu** (pre-financing) vyplacenou na začátku projektu.
2. **Průběžné platby** (interim payments) následující po každém vykazovaném období.
3. **Finální platbu** (final payment) na konci projektu za poslední vykazované období plus všechna potřebná vyrovnání.

³³ V době přípravy této brožury nebyl uvedený průvodce EK ještě k dispozici.

³⁴ K dispozici na: <http://www.ecb.int/stats/eurofxref>. Tento kurz je také zveřejňován v Úředním věstníku EU.

Tabulka 7: Formulář C - vzor souhrnného finančního výkazu

FP7 - Grant Agreement - Annex VI - Collaborative Project

Summary Financial Report - Collaborative Project- to be filled in by the coordinator															Page	1/1							
Project acronym		xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx										Project nr		nnnnnn		Reporting period from		dd/mm/aa		to:		dd/mm/aa	
Funding scheme		CP		Type of activity																			
Beneficiary if 3rd Party, linked to beneficiary y n°	Adjustment (Yes/No)	Organisation Short Name	RTD (A)		Demonstration (B)		Management (C)		Other (D)		Total (A)+(B)+(C)+(D)		Receipts	Interest									
			Total	Max EC Contribution	Total	Max EC Contribution	Total	Max EC Contribution	Total	Max EC Contribution	Total	Max EC Contribution											
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																							
TOTAL																							
Requested EC contribution for the reporting period (in €)																							

3.2.1 ZÁLOHOVÁ PLATBA

Účelem zálohové platby je umožnit účastníkovi, aby měl pozitivní cash flow během (většiny) trvání projektu. Existuje **pouze jedna** zálohová platba (platba předem), která je Komisí poskytnuta na účet koordinátora nejpozději **do 45 dní** od okamžiku, kdy vstoupí v platnost Grantová dohoda (pokud není ve speciální doložce určeno jinak). Koordinátor zálohu rozdělí mezi ostatní účastníky (pouze mezi ty účastníky, kteří podepsali a odevzdali Formulář A o přistoupení partnera ke Grantové dohodě), avšak ne dříve, než ke Grantové dohodě přistoupí minimální počet účastníků požadovaný ve výzvě k předkládání návrhů projektů. Zálohovou platbu bude koordinátor rozdělovat ostatním účastníkům v souladu s ustanoveními v Grantové dohodě a Konsorciální smlouvě.

Výše zálohové platby

Výše zálohové platby bude určena během negociací mezi EK a koordinátorem, je tedy možné ji vyjednat. Obecně pravidlo říká, že výše zálohové platby by měla být:

- pro projekty s více než dvěma vykazovanými obdobími: cca 160 % průměrného příspěvku ES na jedno období
- pro projekty s dvěma anebo méně vykazovanými obdobími: mezi 60-80 % celkového příspěvku ES

V případech, kde to specifické podmínky konkrétního projektu vyžadují, se výše zálohové platby může od těchto údajů lišit. Přesná výše je uvedena v čl. 6 Grantové dohody.

Příklad 15: Zálohové platby

1) Projekt s vysokými počátečními investicemi účastníků → důvod k vyšší zálohové platbě

2) Projekt s málo aktivitami či nízkými finančními výdaji v prvním období → důvod k nižší zálohové platbě

Výše zálohové platby však nikdy nepřesáhne 90 % celkového příspěvku ES, neboť Evropská komise si ponechává **zádržné ve výši 10 % celkového příspěvku ES**, které drží až do okamžiku finální platby.

Součástí zálohové platby je **příspěvek do garančního fondu** (5 % z celkového příspěvku ES na projekt), který nebude vyplacen na účet koordinátora, ale v momentě úhrady zálohové platby bude převeden Komisí na účet garančního fondu. Částka, kterou koordinátor obdrží na začátku projektu na svůj účet bude tedy nižší než číslo uvedené v čl. 6 Grantové dohody (o garančním fondu více v kapitole 1.10).

Příklad 16: Zálohová platba a garanční fond

1) Projekt „A“

<i>Tři vykazovaná období s příspěvkem ES ve výši</i>	<i>3 000 000 €</i>
<i>Průměrný příspěvek ES na jedno vykazované období: 3 000 000 / 3 =</i>	<i>1 000 000 €</i>
<i>Zálohová platba (160 % z 1 000 000 €)</i>	
<i>uvedená v čl. 6 Grantové dohody s Komisí =</i>	<i>1 600 000 €</i>
<i>Příspěvek do garančního fondu: 5 % celkového grantu ES: 3 000 000 * 5 % =</i>	<i>150 000 €</i>
Čistá částka převedená koordinátorovi: 1 600 000 € – 150 000 € =	1 450 000 €

2) Projekt „B“

<i>18 měsíců s jedním vykazovaným obdobím s příspěvkem ES ve výši</i>	<i>900 000 €</i>
<i>Zálohová platba (75 % celkového příspěvku ES)</i>	
<i>uvedená v čl. 6 Grantové dohody s Komisí =</i>	<i>675 000 €</i>
<i>Příspěvek do garančního fondu: 5 % celkového grantu ES: 900 000 * 5 % =</i>	<i>45 000 €</i>
Čistá částka převedená koordinátorovi: 675 000 € – 45 000 € =	630 000 €

Úroky ze zálohové platby

Zálohová platba zůstává majetkem ES až do okamžiku finální platby. Pro projekty, u nichž zálohová platba přesahuje 50 tis. €, se tedy považuje i vytvořený úrok ze zálohové platby za majetek Komise a koordinátor jej musí Komisi vykazovat ve Formuláři C. **O takovýto úrok vygenerovaný ze zálohové platby bude snížena platba následující.**

Je zde třeba zdůraznit, že úrok ze zálohové platby je vykazován pouze u:

- projektů, u nichž zálohová platba přesahuje 50 tis. € (pokud tedy bude zálohová platba nižší, příslušné úroky není třeba Komisi vůbec vykazovat)
- koordinátora neboli pouze zálohové platby na účtu koordinátora definované v čl. 6 Grantové dohody (úroky generované částí zálohové platby převedené na účty jednotlivých účastníků nejsou Komisi vykazovány) – koordinátorům tedy lze doporučit, aby si v okamžiku, kdy budou zálohovou platbu převádět na účty jednotlivých partnerů projektu, převedli i vlastní část zálohové platby na oddělený bankovní účet, a nemuseli tak již vykazovat vzniklé úroky.

Úroky vygenerované z plateb průběžných a platby finální se Komisi nevykazují.

Příklad 17: Úrok vygenerovaný ze zálohové platby

Tříletý projekt, maximální příspěvek ES je 3 200 000 €. Konsorcium obdrží zálohovou platbu ve výši 1 600 000 €. Každému z účastníků je zaslána příslušná částka zálohové platby; koordinátorovi zůstane vlastní záloha ve výši 400 000 €.

- *Výše úroku na účtu koordinátora na konci vykazovaného období:*
 - *2 000 € jako úrok z částky 1 600 000 € (prostředky ležely nějakou dobu na účtu koordinátora, než mohly být zaslány účastníkům)*
 - *2 800 € úrok z 400 000 € (záloha koordinátora, která zůstala na tomto účtu i po rozdělení zálohové platby ostatním partnerům)*
- *Úroky vygenerované zálohovou platbou u ostatních účastníků projektu se EK nevyskazují*
- *Koordinátor úrok vykáže ve svém Formuláři C: $2\,000\,€ + 2\,800\,€ = 4\,800\,€$*
- *Financování schválené pro 1. vykazované období: 1 000 000 €*
- *Průběžná platba následující po 1. vykazovaném období:*
 - *$1\,000\,000\,€ - 4\,800\,€ = 995\,200\,€$*

3.2.2 PRŮBĚŽNÉ PLATBY A PLATBA FINÁLNÍ

Na konci každého vykazovaného období Komise vyhodnotí a schválí zprávy (výkazy) a deliverables projektu a během **105 dní** od jejich přijetí vyplatí konsorciu odpovídající částku. Pokud Komisi nebyly dodány všechny výkazy (popřípadě dodané výkazy byly nekompletní) nebo pokud je Komisi požadováno vysvětlení či doručení dodatečných informací a pokud existují pochyby týkající se uznatelnosti nákladů, může Komise uvedený limit přerušit. Lhůta začíná opět běžet, jakmile jsou požadované informace účastníky/účastníkem dodány. Pokud EK nedodrží uvedenou lhůtu 105 dní, vzniká účastníkům automaticky nárok na úrok z prodlení, a to ve výši sazby vyhlášené Evropskou centrální bankou navýšené o 3,5 procentního bodu. Výjimkou jsou veřejné subjekty členských států, kterým nárok na úrok z prodlení nevzniká. V určitých případech (například pokud práce vykonávaná na projektu není v souladu s Grantovou dohodou) může Komise odložit poskytnutí platby, popřípadě poskytnout pouze částečné plnění.

Výše průběžné platby závisí na výši uznatelných nákladů vynaložených účastníky na projekt v relevantním vykazovaném období a na výši maximálního příspěvku ES (limity maximálního příspěvku ES viz kapitola 1.7). Tyto náklady musí být účastníky vykázány ve Formuláři C a následně Komisí schváleny. Průběžná platba by se tedy dala definovat jako příslušné **procento** (viz Tabulka 1) **vyúčtovaných a schválených nákladů vykázaných ve Formuláři C za příslušné vykazované období.**

Celková výše průběžných plateb sečtená se zálohovou platbou bude omezena do výše 90 % maximálního příspěvku ES. Zadržné ve výši 10 % celkového příspěvku ES bude drženo Komisí až do okamžiku finální platby. Může se tedy stát, že nutnost dodržení tohoto limitu bude mít za následek snížení průběžné platby oproti tomu, co bylo vykázáno a schváleno ve Formuláři C.

Finální platba je Komisí poukázána na účet koordinátora poté, co Komise schválí závěrečnou zprávu. Finální platba se skládá z příslušné části vyúčtovaných a schválených nákladů za poslední vyka-

zované období plus všechna potřebná vyrovnání – Komise uvolní částku vázanou v garančním fondu a zádržné ve výši 10 %. Celkový příspěvek ES (tedy součet zálohové platby, plateb průběžných a platby finální) nesmí přesáhnout výši příspěvku ES určenou v čl. 5 Grantové dohody. Při kalkulaci výše finální platby je také třeba vzít v potaz skutečné příjmy projektu (definované v kapitole 1.4). Veškeré příjmy projektu vykazované účastníky za jednotlivá období ve Formuláři C se po skončení projektu sečtou, a pokud výše finančního příspěvku ES sečteného s těmito příjmy přesáhne celkové uznatelné náklady projektu (platí zvlášť pro každého účastníka), sníží se o relevantní část příspěvek ES, což se projeví ve snížení výše finální platby (viz příklad v kapitole 1.4).

Stejně tak jako zálohová platba, i platby průběžné a platba finální jsou vypláceny Komisí na účet koordinátora, který tyto platby rozděluje ostatním účastníkům v souladu s ustanoveními v Grantové dohodě a Konsorciální smlouvě.

Je třeba počítat s tím, že na přechodnou dobu může dojít k nedostatku financí (negativnímu cash flow), zejména ze začátku a ke konci projektu. Proto je nutné mít dostatek financí na překlenutí těchto období.

Příklad 18: Průběžné platby a platba finální

Doba trvání projektu: 3 roky

Maximální příspěvek ES: 3 000 000 €

Strop: 2 700 000 € (10 % zádržné)

<i>Platby</i>	<i>Grant</i>	<i>Platba od komise</i>	<i>Kumulovaně EK vyplatila</i>
<i>Období 0</i>		<i>Zálohová platba: 1 600 000 €</i>	<i>1 600 000 € (včetně garančního fondu)</i>
<i>Období 1</i>	<i>Schválené financování: 1 000 000 €</i>	<i>Průběžná platba P1: 1 000 000 €</i>	<i>2 600 000 €</i>
<i>Období 2</i>	<i>Schválené financování: 800 000 €</i>	<i>Průběžná platba P2: 100 000 €</i>	<i>2 700 000 € s ohledem na zádržné</i>
<i>Období 3</i>	<i>Schválené financování: 1 200 000 €</i>	<i>Finální platba: 300 000 € (plus uvolnění prostředků z garančního fondu)</i>	<i>3 000 000 € maximum</i>

Příklad 19: Cash flow – pětiletý projekt

- Projekt CP (75 % činnosti VaV, 50 % demonstrační činnosti, 100 % management a ostatní) na 5 let, předpokládaný příspěvek ES 1 000 tis. €
- **Zálohová platba** jen na začátku projektu - 160 % průměrného příspěvku/období:
160 % z 200 tis. € = 320 tis. €
- Z této částky se odečte 5 % celkového příspěvku ES do **garančního fondu**:
5 % z 1 000 tis. € = 50 tis. € → Konsorcium obdrží zálohu ve výši 270 tis. €
- V průběhu projektu je postupně vypláceno příslušné procento vyúčtovaných a schválených nákladů obsažených ve Formuláři C
- Komise proplácí náklady do kumulativní výše 850 tis. € (**zádržné 10 %** příspěvku ES: 100 tis. € + **garanční fond 5 %** příspěvku ES: 50 tis. €)
- **Finální platba** až do původní výše grantu - včetně prostředků vložených do **garančního fondu**

Pětiletý projekt CP (údaje jsou v tis. €)

Obd.	Uznatelné náklady	Požadovaný příspěvek ES	Platba EK koordinátorovi	Celková platba EK koordinátorovi
			zálohová platba - garanční fond = 320 - 50 = 270	270
1	240	190	1. průběžná platba = 190	270 + 190 = 460
2	290	230	2. průběžná platba = 230	460 + 230 = 690
3	190	150	3. průběžná platba = 150	690 + 150 = 840
4	180	150	4. průběžná platba = 10	840 + 10 = 850 (strop)
5	330	280	5. průběžná platba = 0	850 (strop)
			finální platba = zádržné + + garanční fond = 100 + 50 = 150	850 + 150 = 1000

Po uplynutí každého vykazovaného období musí účastníci podávat zprávy, jejichž součástí je v určitých případech také **Osvědčení o finančních výkazech**. V rámci tohoto osvědčení auditor certifikuje, že náklady a příjmy projektu uvedené ve Formuláři C odpovídají účetnictví organizace a jsou v souladu s ustanoveními Grantové dohody. Auditor při kontrole postupuje přesně podle instrukcí uvedených ve Formuláři D Grantové dohody.

Pro vydání osvědčení se podle tohoto dokumentu kontrolují následující údaje:

- Osobní náklady: produktivní hodiny, výpočet hodinové sazby, způsob zaznamenávání odpracované doby, pracovní smlouvy, použití průměrných osobních nákladů
- Subdodávky: srovnání realizované subdodávky se specifikací uvedenou v technickém dodatku (Annexu I), výběrové řízení pro zadání subdodávky, poměr mezi cenou a kvalitou
- Ostatní přímé náklady (jejich správné určení a přiřazení k projektu):
 - dlouhodobý majetek (doklady, záznamy v účetnictví, nezahrnutí DPH)
 - cestovní náhrady (běžná praxe organizace, doklady, nezahrnutí DPH)
 - spotřební materiál (doklady, záznamy v účetnictví, nezahrnutí DPH)
- Nepřímé náklady: celkové nepřímé náklady, nezahrnutí neuznatelných nákladů, zjednodušená metoda
- Směnný kurz, příjmy projektu, úroky vygenerované zálohovou platbou

Pro získání detailnějších informací doporučujeme prostudovat Formulář D. Více o Osvědčení o finančních výkazech naleznete také v kapitole 1.9.1.

3.3 PŘEVÁDĚNÍ PROSTŘEDKŮ V RÁMCI ROZPOČTU

Kromě maximální výše příspěvku ES (který je uveden v základním textu Grantové dohody) je v Annexu I GA uvedena tabulka s indikativním rozpočtem rozděleným na jednotlivé partnery, která vychází z návrhu projektu, zejména z části A. Pro Komisi není problém, jsou-li během trvání projektu převáděny prostředky mezi jednotlivými partnery nebo mezi jednotlivými činnostmi či kategoriemi nákladů u jednoho partnera – za podmínky, že jsou tyto převody prováděny v „rozumných“ mezích a neovlivní rozdělení práce na projektu, jak je stanoveno v Annexu I. Takovéto změny v rozdělení rozpočtu stačí zmínit v průběžné zprávě. Pokud by však byl přesun prostředků doprovázen změnou původního rozdělení práce na projektu, je třeba žádat o souhlas úředníka EK, resp. učinit změnu (amendment) Grantové dohody.

Je na koordinátorovi projektu, aby případ od případu zhodnotil, zda se jedná o „nevýznamný“ převod, který tudíž není spojen s nutností přijmout změnu Grantové dohody, nebo naopak. V každém případě doporučujeme dotázat se (nejlépe e-mailem) úředníka EK, který má projekt na starosti.

Převod prostředků je povolen pouze v rámci jedné formy grantu, tedy například jen v rámci náhrady uznatelných nákladů. Není možné převádět rozpočet z části, která je vykazována náhradou uznatelných nákladů, do části, která je vykazována formou paušální částky.³⁵

Převod prostředků mezi partnery nebo mezi činnostmi může mít dopad na výši příspěvku ES, neboť ten se odvíjí od typu instituce a činnosti. Tato skutečnost je názorně vysvětlena v následujícím příkladu.

Příklad 20: Převádění prostředků v rámci rozpočtu

1. Partner A (velká společnost) převede v rámci svého vlastního rozpočtu 100 tis. € z manažerské činnosti (která je hrazena EK ze 100 %) do činnosti výzkumné a vývojové (hrazené z 50 %).
 - a. Za předpokladu, že výše užitelných nákladů zůstane stejná (100 tis. €), příspěvek ES bude snížen na 50 tis. € (jelikož maximální příspěvek ES je u výzkumné a vývojové činnosti o 50 % nižší).
 - b. Za předpokladu, že chce partner A zachovat stejnou výši příspěvku ES (100 tis. €), musí zvýšit užitelné náklady ve výzkumné a vývojové činnosti na dvojnásobek (200 tis. €).
2. Partner B (MSP) převede 100 tis. € z výzkumné a vývojové činnosti partnerovi A (velká společnost), který je použije na výzkumnou a vývojovou činnost. Jelikož maximální příspěvek pro MSP u výzkumné a vývojové činnosti může dosáhnout 75 % užitelných nákladů, partner B mohl obdržet příspěvek ES ve výši 75 tis. €. Za předpokladu, že výše užitelných nákladů zůstane stejná (100 tis. €), partner A bude moci obdržet příspěvek ES pouze ve výši 50 tis. €, neboť maximální příspěvek ES pro velké podniky činí u výzkumné a vývojové činnosti 50 % užitelných nákladů.
3. Partner B (MSP) převede 100 tis. € z výzkumné a vývojové činnosti partnerovi A (velká společnost) na jeho manažerskou činnost. Zatímco partner B by mohl obdržet příspěvek ES ve výši 75 tis. €, partner A může v případě stejné výše užitelných nákladů (100 tis. €) obdržet příspěvek 100 tis. €, neboť manažerská činnost je hrazena EK ze 100 %.

Nezapomeňme, že celkový maximální příspěvek ES (za celé konsorcium) definovaný v Grantové dohodě nemůže být navýšen, byť by v důsledku převodů rozpočtu byla nově vypočítaná hodnota příspěvku ES vyšší než hodnota stanovená v GA.

³⁵ Výjimkou jsou paušální částky v případě ICPC zemí, u kterých je převod prostředků povolen. Je lepší převod v tomto případě projednat s EK.

4 KONTROLY A SANKCE

- finanční audit a kontroly
- technický audit a přezkoumání
- prokázané škody
- peněžité pokuty

Kdykoliv během realizace projektu a **po dobu až pěti let** od ukončení projektu může Komise provést finanční a technický audit. Na základě výsledků auditu vypracuje Komise zprávu, kterou zašle účastníkovi. Pokud je zjištěno, že účastník nadsadil (vedl příliš vysoké) náklady a následně tak od Komise obdržel neoprávněný finanční příspěvek nebo že účastník neplní své závazky vyplývající z Grantové dohody, popřípadě podává nepravdivá prohlášení, učiní Komise opatření, která považuje za nutné (včetně možnosti uplatnit sankce, jako jsou náhrady prokázané škody či peněžité pokuty).

4.1 FINANČNÍ AUDIT KOMISE

Finanční audit Komise může být zaměřen na finanční, systémové a jiné (především účetní a manažerské) aspekty týkající se řádné realizace Grantové dohody. Může být zajištěn auditorem Komise, Evropským účetním dvorem nebo auditorskou firmou, která byla Evropskou komisí určena. Má se za to, že realizace auditu je zahájena v okamžiku, kdy účastník obdrží náležitý dopis od Komise. Tento audit tedy není dopředu plánován a účastník o něm dopředu neví. Aby bylo možné uskutečnit kompletní, pravdivou a spravedlivou kontrolu průběhu realizace a řízení projektu (grantu), účastníci jsou povinni:

- Uchovávat **originály všech dokumentů**, které souvisejí s Grantovou dohodou až po dobu **pěti let po ukončení projektu** (ve výjimečném případě ověřené kopie, včetně elektronických kopií).
- Zajistit v jakoukoliv přijatelnou dobu pověřeným osobám, které provádějí audit, přístup do prostor účastníka – především do prostor, kde je/byl projekt realizován, k počítačovým datům, k účetním údajům a dalším informacím nezbytným k provedení takového auditu (včetně informací o mzdách jednotlivých zaměstnanců zapojených do projektu). Účastník by měl zajistit, že takovéto údaje jsou dostupné na místě v okamžiku provádění auditu.
- Zajistit, aby právo k vykonání auditu bylo pro pověřené osoby rozšířeno i na právo vykonávat za stejných podmínek audit u třetích stran, jejichž náklady jsou hrazeny zcela nebo částečně příspěvkem ES.

4.2 TECHNICKÝ AUDIT KOMISE

Cílem technického auditu je hodnocení práce vykonané v rámci projektu za určitou dobu. Hodnoceny jsou mimo jiné průběžné zprávy, zpráva závěrečná a výsledky projektu. Tento audit zahrnuje vědecké, technologické a jiné aspekty (například etické) týkající se řádné realizace Grantové dohody.

4.3 NÁHRADA ŠKOD

Pokud je v průběhu auditů zjištěno, že účastník nadsadil (uvedl příliš vysoké) náklady a následně tak od Komise **obdržel neoprávněný finanční příspěvek**, bude Komise po takovémto účastníkovi požadovat navrácení neoprávněné částky a **úhradu prokázané škody** (liquidated damages). Výše prokázané škody by měla být úměrná výši nadsazené částky a výši neoprávněné části finančního příspěvku Společenství. K jejímu výpočtu bude použit tento vzorec:

$$\text{Prokázaná škoda} = \frac{\text{neoprávněný finanční příspěvek} * \text{nadsazená částka}}{\text{celkový příspěvek ES týkající se relevantního období}}$$

Ve výjimečných případech Komise nemusí požadovat náhradu prokázané škody.

Příklad 21: Náhrada škod

Uznatelné náklady vykazované účastníkem Komisi jsou ve výši 1 000 000 € (jde o projekt RTD hrazený z 50 %) → požadovaný příspěvek ES pro toto období je 500 000 €.

*Během auditu bylo zjištěno, že výdaje (vykazované náklady) byly nadsazený o 100 000 € a účastník tak obdržel neoprávněný finanční příspěvek Společenství ve výši 50 000 €. Částka prokázané škody, kterou má účastník uhradit Komisi: $50\,000 * \frac{100\,000}{500\,000} = 10\,000$ €*

Celková částka, kterou bude muset účastník uhradit Komisi:

50 000 € (neoprávněný finanční příspěvek) + 10 000 € (prokázaná škoda) = 60 000 €

4.4 PENĚŽITÁ POKUTA

V průběhu auditů také může být zjištěno, že účastník neplní své závazky vyplývající z Grantové dohody popřípadě **nepodává pravdivá prohlášení**. V takovém případě bude účastník povinen platit **peněžitou pokutu** (financial penalty) ve výši:

- 2 až 10 % z výše finančního příspěvku ES obdrženého účastníkem
- 4 až 20 % z výše finančního příspěvku ES obdrženého účastníkem – v případě opakovaného provinění během pěti let od prvního porušení.

V uvedených případech by měl být účastník také vyloučen ze všech grantů financovaných Společenstvím a to po dobu nejvýše dvou let od prokázání porušení.

PŘÍLOHA:
PŘÍKLAD – COLLABORATIVE PROJECT

PŘÍLOHA: PŘÍKLAD – COLLABORATIVE PROJECT

Jedná se o fiktivní projekt, který má za cíl demonstrovat mechanismus přípravy a realizace projektu 7. RP z hlediska financování.

Výzva: FP7-NMP-2007-SMALL-1 (Call Fiche, Work Programme), výzva již uzavřena
Funding scheme: **Collaborative projects (CP)** - Small or medium-scale focused research projects, ve výzvě stanoven **limit pro max. příspěvek ES 4 mil. €, minimální počet partnerů podle pravidel účasti v 7. RP**, dvoustupňová evaluace, účastníci musí uzavřít konsorciální smlouvu.
Doba trvání: 4 roky, při negociacích dohodnuta **3 vykazovaná období** (jedno období 16 měsíců)
Konsorcium: **3 partneři** v konsorciu:

1. koordinátor: TU

- koordinátor je universita (= instituce vyššího a středního vzdělávání); pro činnosti VaV žádá o příspěvek ES ve výši **75 %**
- koordinátor nemá analytický účetní systém (není schopen rozpočítat své nepřímé náklady na projekt), používá pevnou sazbu na nepřímé náklady ve výši **60 %** z celkových přímých ustatelných nákladů (bez nákladů na subdávky a nákladů na zdroje poskytnuté třetími stranami, které nebyly využívány v prostorách účastníka)
- koordinátor žádá o celkový příspěvek ES na projekt ve výši **1 300 000 €**
- koordinátor spolupracuje v rámci projektu s firmou Bosphorus Electric, která mu poskytne zdarma příspěvek in kind, a je uvedena v Annexu I GA
- koordinátor uzavřel zvláštní doložku č. 10 ohledně spolupráce s MSP Çiçek Ltd., se kterým sdílí společné výzkumné pracoviště, MSP je uvedeno v Annexu I GA

2. partner A: CZ

- partner A je soukromý výzkumný ústav, který není neziskový (rozděluje zisk vlastníkům), a proto nespadá do definice „výzkumné organizace“ podle pravidel účasti 7. RP; partner A nespadá ani do definice MSP dle doporučení Komise 2003/361/ES; pro činnosti VaV žádá o příspěvek ES ve výši **50 %**
- partner A má nedostatečný analytický účetní systém; používá **zjednodušenou metodu** výpočtu nepřímých nákladů (umí sledovat nepřímé náklady na úrovni právnícké jednotky)
- partner A žádá o celkový příspěvek ES na projekt ve výši **800 000 €**

3. partner B: CH

- partner B je soukromá společnost, která spadá do definice MSP dle doporučení Komise 2003/361/ES; pro činnosti VaV žádá o příspěvek ES ve výši **75 %**
- partner B má zavedený analytický účetní systém (je schopný přiřadit nepřímé náklady na projekt) a vykazuje **skutečné nepřímé náklady**
- partner B žádá o celkový příspěvek ES na projekt ve výši **720 000 €**

PŘÍPRAVA PROJEKTU Z HLEDISKA FINANCOVÁNÍ

Návrh tohoto projektu je podle instrukcí v dané výzvě podáván ve dvou kolech a podléhá dvoukolovému hodnocení (evaluaci). V prvním kole jsou hodnoceny pouze vědecká a technická kvalita a dopad projektu. Realizace projektu včetně rozpočtu a zdůvodnění oprávněnosti uvedených předpokládaných nákladů se hodnotí až v rámci druhého kola evaluací.

Ještě předtím, než je návrh projektu zaslán Evropské komisi, je nutné, aby každý z potenciálních účastníků projektu sám zhodnotil, s jakými náklady bude spojena jeho účast v projektu. V následující části A) uvedeme příklady tabulek, které mohou sloužit pro interní potřebu účastníka (organizace či výzkumníka). Pomocí těchto tabulek by měl každý účastník dospět k celkovým nákladům, které budou uváděny do rozpočtu návrhu projektu. Evropská komise však takto detailní údaje v návrhu projektu nepožaduje. Údaje, které jsou uváděny účastníky do formulářů při samotném podávání návrhu projektů Evropské komisi v elektronické podobě, najdete v části B). V případě, že je projekt úspěšně vybrán k financování ze zdrojů 7. RP, jsou účastníci vyzváni k negociacím, v rámci kterých po nich EK často požaduje detailnější informace týkající se předpokládaných nákladů. Fázi negociace popisuje část C).

A. Interní tabulky předpokládaných nákladů (rozsah práce, investice, cestovné, hodinové sazby, subdodávky...)

V této části jsou uvedeny příklady tabulek pro interní potřebu organizace/výzkumníka. Je třeba zdůraznit, že různé organizace mohou mít různé postupy pro zhodnocení a odhad nákladů spojených s projektem. Tabulky uváděné níže jsou pouze určitým doporučením a jsou sestaveny tak, aby při plánování projektu nebyly opominuty žádné druhy nákladů. Metodika jednotlivých institucí se ale může lišit.

1. Osobní náklady

Kategorie zaměstnance	Měsíční náklady	Doba práce na projektu (počet člověkoměsíců)	Celkové náklady v €
Manažer			
Výzkumník 1			
Výzkumník 2			
Výzkumník 3			
Ostatní			

Celkový počet člověkoměsíců	
Celkové náklady	

2. Spotřební materiál

Druh spotřebního materiálu a množství	Náklady
Celkové náklady	

3. Dlouhodobý majetek

Druh majetku	Pořizovací cena (bez DPH)	Doba odepisování	Doba využití majetku v projektu	% využití majetku na projekt	Uznatelné náklady pro projekt
Celkové náklady na majetek					

4. Cestovní náhrady

Počet meetingů v průběhu trvání projektu	
Náklady na jeden meeting (doprava, ubytování...)	cca 1000 €/meeting v Evropě
Celkové náklady za celou dobu trvání projektu	

5. Subdodávky

Subjekt (pokud již znám)	Činnost	Náklady
Celkové náklady		

6. Jiné přímé náklady – případné další náklady odrážející specifika projektu či organizace

7. Metoda vykazování nepřímých nákladů – viz kapitola 1.5

→ Jednotlivé náklady si instituce rozdělí podle toho, do jakého pracovního balíčku (WP) spadají, a dopočte celkový rozpočet a požadovaný příspěvek ES.

	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	Total
Činnost ve WP	RTD	RTD	RTD	DEMO	MGT	OTHER	OTHER	
Limity refundace	50/75%	50/75%	50/75%	50%	100%	100%	100%	
Lump Sum ICPC	0	0	0	0	0	0	0	
Celkový počet člověkoměsíců								
Průměrné náklady na člověkoměsíc								
Celkové osobní náklady (Personnel)								
Cestovní náhrady (Travel)								
Dlouhodobý majetek (Durable equipment)								
Spotřební materiál (Consumables)								
Ostatní náklady (Other direct costs)								
Subdodávky (Subcontracting)								
Celkové přímé náklady (Total direct costs)								
Nepřímé náklady (Indirect costs)								
Celkový rozpočet (Total budget, eligible costs)								
Požadovaný příspěvek ES (Requested EC contribution)								

B. Rozpočet v návrhu projektu

Návrh projektu je podáván pouze elektronicky přes EPSS; obsahuje část A (například Formuláře A3.1 a A3.2, které se týkají rozpočtu projektu) a část B:

Část B: popis práce; obsahuje i zdůvodnění nákladů (cca 2 stránky na konsorcium).

Formulář A3.1: rozpočet jednotlivých partnerů – viz následující stránka (vyplněno pro koordinátora).

Formulář A3.2: souhrnný rozpočet za všechny partnery – tvoří se automaticky na základě údajů uvedených ve formuláři A3.1.



EUROPEAN COMMISSION
7th Framework Programme on
Research, Technological
Development and Demonstration

Collaborative Project
Small or medium-scale
focused research project

A3.1: Budget

Proposal Number

Proposal Acronym

Participant Number

In FP7, there are different methods for calculating indirect costs. The various options are explained in the guidance notes
**. Please be aware that not all options are available to all types of organisations.

The method of determining indirect costs is set in the Proposal setup page.
If you would like to modify this information, you have to do it from the proposal set-up page.

Special Transition Flat Rate

My legal entity is establish in an ICPC
and I shall use the lump sum funding method
(If yes, please fill below the lump sum row only.
If no, please do not use the lump sum row)

Personnel costs (in €)	555 000	0	0	0	0	47 000	10 500	612 500
Subcontracting (in €)	73 000	0	0	0	0	10 800	39 000	122 800
Other direct costs (in €)	293 000	0	0	0	0	30 200	23 456	346 656
Indirect costs (in €)	508 800	0	0	0	0	46 320	20 374	575 494
Lump sum, flat-rate or scale of unit (option only for ICPC) (in €)	0	0	0	0	0	0	0	0

Total budget (in €)	1 429 800	0	0	0	0	134 320	93 330	1 657 450
Requested EC contribution (in €)	1 072 350	0	0	0	0	134 320	93 330	1 300 000
Total Receipts (in €)								5 000

C. Vyjednávání s Komisí = negociace

Je třeba dohodnout se na znění Annexu I Grantové dohody (technického dodatku), který vznikne:

- vyplněním formulářů pro přípravu Grantové dohody, tzv. **Grant Agreement Preparation Forms (GPFs)**, které jsou kompatibilní s Formuláři A návrhu projektu - tj. „**budget breakdown**“ – vzory na následujících stránkách
- modifikací části B návrhu projektu na základě připomínek hodnotitelů a EK – obsahuje tzv. „**budget justification**“ (pro přípravu GA zpravidla požadovány po účastnících detailnější informace týkající se předpokládaných nákladů než ve fázi návrhu projektu)
= B2.4. Resources to be committed

Doporučené zdroje informací pro přípravu projektu 7. RP z hlediska financování:

- Sestavení návrhu a řešení projektů 7. RP
www.vscht.cz >> Home / Věda, výzkum / Domovská stránka Odd.VaV / KAMPUŠ
- Výpočet rozpočtu (budget calculator)
www.ncpwallonie.be/docs/NCP-FP7_BudgetCalculator-1.3.2.xls

Grant agreement Preparation Forms

EUROPEAN COMMISSION

7th Framework Programme on
Research, Technological
Development and Demonstration

A3.1: What it costs

Collaborative Project

Project Number ¹	Project Acronym ²	Participant number in this project ¹⁰	Participant short name ¹¹
-----------------------------	------------------------------	--	--------------------------------------

ONE FORM PER PARTICIPANT

Funding % for RTD/Innovation activities (A)⁴⁰ 50% or 75 %

Indirect costs⁴¹

- Actual indirect costs⁴² ☐
Simplified method⁴³ ☐
Standard flat rate⁴⁴ ☐
Special transitional flat rate⁴⁵ ☐

My legal entity is established in an ICP⁴⁶ and I shall use the lump sum funding method: YES ☐ NO ☐

Type of Activity

	RTD/Innovation (A)	Demonstration (B)	Management (C)	Other (D)	TOTAL A+B+C+D
Personnel costs					
Subcontracting					
Other direct costs					
Indirect costs					
Lump sum, flat-rate or scale-of-unit (option only for ICP)					
Total costs					
Maximum allowable EC contribution					
Requested EC contribution					
Receipts					

Grant agreement Preparation Forms



EUROPEAN COMMISSION

7th Framework Programme on
Research, Technological
Development and Demonstration

Collaborative
Project

A3.2:
What it costs

Project Number ¹	Project Acronym ²
-----------------------------	------------------------------

ONE FORM PER PROJECT

Participant number in this project	Participant short name	Estimated eligible costs (whole duration of the project)				Total receipts	Requested EC contribution
		RTD / Innovation (A)	Demonstration (B)	Management (C)	Other (D)	Total A+B+C+D	
Total							

ZAČÁTEK PROJEKTU

Celkový předpokládaný příspěvek ES pro konsorcium (stanoven v čl. 5 GA) je

$$1\,300\,000 + 800\,000 + 720\,000 = 2\,820\,000 \text{ €}.$$

ZÁLOHOVÁ PLATBA

- standardně 160% průměrného příspěvku za jedno vykazované období (možno dohodnout i jinak)
- průměrný příspěvek za jedno období: $2\,820\,000 / 3 = 940\,000 \text{ €}$
- $160\% \text{ z } 940\,000 = 1\,504\,000 \text{ €}$
- EK zašle do **garančního fondu (GF)** 5% z celkového předpokládaného příspěvku ES:
 $5\% \text{ z } 2\,820\,000 = 141\,000 \text{ €}$
- na účet koordinátora přijde **zálohová platba** ve výši $1\,504\,000 - 141\,000 = 1\,363\,000 \text{ €}$
- **poté, co partneři A+B podepíší Formulář A (přistoupí ke smlouvě s EK), koordinátor jim zašle příslušnou část zálohové platby.** Zálohová platba je rozdělena na základě předchozí dohody partnerů uvedené v **konsorciální smlouvě**, např. dle podílu na celkovém příspěvku ES:

1) **koordinátor** („jeho“ podíl na příspěvku ES je $1\,300\,000 / 2\,820\,000 = 0,4610$)

→ na účtu mu zůstane **628 343 €** ($= 0,4610 \times 1\,363\,000$)

2) **partner A** („jeho“ podíl na příspěvku ES je $800\,000 / 2\,820\,000 = 0,2837$)

→ od koordinátora obdrží **386 683 €** ($= 0,2837 \times 1\,363\,000$)

3) **partner B** („jeho“ podíl na příspěvku ES je $720\,000 / 2\,820\,000 = 0,2553$)

→ od koordinátora obdrží **347 974 €** ($= 0,2553 \times 1\,363\,000$)

Jelikož je záloha vyšší než 50 000 €, koordinátor musí vykazovat **úroky ze zálohové platby** (ve Formuláři C - za každé vykazované období).

STROP PRO PRŮBĚŽNÉ PLATBY EK

- Komise si ponechává **ZÁDRŽNÉ** ve výši **10%** z celkového předpokládaného příspěvku ES, které vyplátí při finální platbě: $10\% \text{ z } 2\,820\,000 \text{ €}$ je **282 000 €**.
- Částka z GF, kterou EK vrací při finální platbě: $5\% \text{ z } 2\,820\,000$ je **141 000 €**.
- **STROP** ($10\% + 5\%$): Komise bude vyplácet průběžné platby maximálně do výše:
 $2\,820\,000 - 282\,000 - 141\,000 = 2\,397\,000 \text{ €}.$

1. VYKAZOVANÉ OBDOBÍ

Vyúčtování koordinátora:

KOORDINÁTOR: UZNATELNÉ NÁKLADY ZA 1. VYKAZOVANÉ OBDOBÍ (v €)					
	Činnosti VaV (75 %)	Demonstrační činnost (50 %)	Manažerská činnost (100 %)	Ostatní činnosti (100 %)	Činnosti celkem
Osobní náklady	193 409	0	16 300	4 780	
Cestovné bez DPH	61 890	0	9 460	8 742	
Spotřební materiál bez DPH	21 904	0	0	0	
Investice bez DPH	15 770	0	0	0	
Subdodávky bez DPH	48 450	0	1 849	23 056	
Jiné přímé náklady bez DPH	10 584	0	1 934	3 466	
Celkem přímé	352 007	0	29 543	40 044	
Celkem přímé bez subdodávek	303 557	0	27 694	16 988	
Nepřímé 60 %	182 134	0	16 616	10 193	
Celkem přímé + nepřímé	534 141	0	46 159	50 237	630 537
Požadovaný příspěvek ES	400 606	0	46 159	50 237	497 002

Příjmy projektu:

Koordinátor pořádal konferenci, na které vybíral registrační poplatek, tento příjem činil celkem **15 000 €**.

Úroky ze zálohové platby:

- úrok z celkové zálohové platby 1 363 000 € (než byly zaslány partnerům): 2 181 €
- úrok ze zálohové platby koordinátora: 8 325 € (koordinátor si neodeslal svou část zálohy na vlastní účet)

→ celkový úrok za vykazované období: $2\,181 + 8\,325 = 10\,506$ €

Osvědčení o finančních výkazech (CFS):

V tomto případě je předložení CFS **povinné**, neboť požadovaný příspěvek ES je vyšší než 375 000 €.

FP7 - Grant Agreement - Annex VI - Collaborative Project

Form C - Financial Statement (to be filled in by each beneficiary)

Project nr	nnnnnn	Funding scheme	Collaborative Project
Project Acronym	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
Period from	dd/mm/aa	Is this an adjustment to a previous statement ?	No
To	dd/mm/aa		
Legal Name		Participant Identity Code	nn
Organisation short Name		Beneficiary nr	nn
Funding % for RTD activities (A)	75 %	If flat rate for indirect costs, specify %	60 %

1- Declaration of eligible costs/lump sum/flat-rate/scale of unit (in€)

	Type of Activity				TOTAL (A+B+C+D)
	RTD (A)	Demonstration (B)	Management (C)	Other (D)	
Personnel costs	193 409	0	16 300	4 780	214 489
Subcontracting	48 450	0	1 849	23 056	73 355
Other direct costs	110 148	0	11 394	12 208	133 750
Indirect costs	182 134	0	16 616	10 193	208 943
Lump sums/flat-rate/scale of unit declared	0	0	0	0	0
Total	534 141	0	46 159	50 237	630 537
Maximum EC contribution	400 606	0	46 159	50 237	497 002
Requested EC contribution					497 002

2- Declaration of receipts

Did you receive any financial transfers or contributions in kind, free of charge from third parties or did the project generate any income which could be considered a receipt according to Art.II.17 of the grant agreement ?

If yes, please mention the amount (in €)

Yes

15 000

3- Declaration of interest yielded by the pre-financing(to be completed only by the coordinator)

Did the pre-financing you received generate any interest according to Art. II.19 ?

If yes, please mention the amount (in €)

Yes

10 506

4. Certificate on the methodology

Do you declare average personnel costs according to Art. II.14.1 ?

Is there a certificate on the methodology provided by an independent auditor and accepted by the Commission according to Art. II.4.4 ?

No

No

Name of the auditor		Cost of the certificate (in€), if charged under this project	
---------------------	--	--	--

5- Certificate on the financial statements

Is there a certificate on the financial statements provided by an independent auditor attached to this financial statement according to Art.II.4.4 ?

Yes

Name of the auditor		Cost of the certificate (in€)	1 849
---------------------	--	-------------------------------	-------

6- Beneficiary's declaration on its honour

We declare on our honour that:

- the costs declared above are directly related to the resources used to attain the objectives of the project and fall within the definition of eligible costs specified in Articles II.14 and II.15 of the grant agreement, and, if relevant, Annex III and Article 7 (special clauses) of the grant agreement;

- the receipts declared above are the only financial transfers or contributions in kind, free of charge, from third parties and the only income generated by the project which could be considered as receipts according to Art. II.17 of the grant agreement;

- the interest declared above is the only interest yielded by the pre-financing which falls within the definition of Art. II.19 of the grant agreement ;

- there is full supporting documentation to justify the information hereby declared. It will be made available at the request of the Commission and in the event of an audit by the Commission and/or by the Court of Auditors and/or their authorised representatives.

Beneficiary's Stamp	Name of the Person(s) Authorised to sign this Financial Statement
	Date & signature

Vyúčtování partnera A:

PARTNER A: UZNATELNÉ NÁKLADY ZA 1. VYKAZOVANÉ OBDOBÍ (v €)					
	Činnosti VaV (50 %)	Demonstrační činnost (50 %)	Manažerská činnost (100 %)	Ostatní činnosti (100 %)	Činnosti celkem
Osobní náklady	159 700	0	1 030	4 580	
Cestovné bez DPH	59 801	0	1 136	8 800	
Spotřební materiál bez DPH	19 594	0	0	0	
Investice bez DPH	6 630	0	0	0	
Subdodávky bez DPH	20 400	0	0	2 487	
Jiné přímé náklady bez DPH	5 819	0	0	0	
Celkem přímé	271 944	0	2 166	15 867	
Celkem přímé bez subdodávek	251 544	0	2 166	13 380	
Nepřímé náklady dle zjednodušené metody	135 745	0	876	3 893	
Celkem přímé + nepřímé	407 689	0	3 042	19 760	430 491
Požadovaný příspěvek ES	203 845	0	3 042	19 760	226 646

Příjmy projektu:

Partner A obdržel sponzorský dar určený specificky na projekt od firmy Škoda Auto ve výši **10 638 €**.

Úroky ze zálohové platby:

Platí pouze koordinátor, ne partneři projektu.

Osvědčení o finančních výkazech (CFS):

Partner A nepodává CFS, neboť požadovaný příspěvek ES je nižší než 375 000 €.

Vyúčtování partnera B:

PARTNER B: UZNATELNÉ NÁKLADY ZA 1. VYKAZOVANÉ OBDOBÍ (v €)					
	Činnosti VaV (75 %)	Demonstrační činnost (50 %)	Manažerská činnost (100 %)	Ostatní činnosti (100 %)	Činnosti celkem
Osobní náklady	124 443	0	995	4 070	
Cestovné bez DPH	55 902	0	1 086	4 790	
Spotřební materiál bez DPH	17 600	0	0	0	
Investice bez DPH	7 067	0	0	0	
Subdodávky bez DPH	15 970	0	0	1 899	
Jiné přímé náklady bez DPH	3 731	0	0	3 608	
Celkem přímé	224 713	0	2 081	14 367	
Celkem přímé bez subdodávek	208 743	0	2 081	12 468	
Skutečné nepřímé náklady	111 999	0	647	2 849	
Celkem přímé + nepřímé	336 712	0	2 728	17 216	356 655
Požadovaný příspěvek ES	252 534	0	2 728	17 216	272 478

Příjmy projektu:

Partner B nemá žádný příjem z projektu.

Úroky ze zálohové platby:

Platí pouze koordinátor, ne partneři projektu.

Osvědčení o finančních výkazech (CFS):

Partner B nepodává CFS, neboť požadovaný příspěvek ES je nižší než 375 000 €.

1. PRŮBĚŽNÁ PLATBA KOMISE

- Evropská komise schválí zprávy projektu i Formuláře C a porovná kumulativní požadovaný příspěvek ES se „stropem“ projektu:
 $1\,363\,000 + (497\,002 + 226\,646 + 272\,478) = 1\,363\,000 + 996\,126 = 2\,359\,126 \text{ €} \leq 2\,397\,000 \text{ €}$
- EK zašle v určené lhůtě koordinátorovi požadovaný příspěvek ES snížený o vykázaný úrok:
 $996\,126 - 10\,506 = 985\,620 \text{ €}$
 - koordinátor si ponechá $497\,002 - 10\,506 = 486\,496 \text{ €}$
 - partnerovi A zašle **226 646 €**
 - partnerovi B zašle **272 478 €**

2. VYKAZOVANÉ OBDOBÍ

Vyúčtování koordinátora:

KOORDINÁTOR: UZNATELNÉ NÁKLADY ZA 2. VYKAZOVANÉ OBDOBÍ (v €)					
	Činnosti VaV (75 %)	Demonstrační činnost (50 %)	Manažerská činnost (100 %)	Ostatní činnosti (100 %)	Činnosti celkem
Celkem přímé včetně Bosporu Electric	339 786	15 816	29 182	10 072	
Celkem přímé bez subdodávek	313 980	15 816	26 422	7 367	
Nepřímé 60 %	188 388	9 490	15 853	4 420	
Celkem přímé + nepřímé	528 174	25 306	45 035	14 492	613 007
Požadovaný příspěvek ES	396 131	12 653	45 035	14 492	468 311

Příjmy projektu:

V rámci projektu poskytla firma Bosporus Electric zdarma koordinátorovi sadu vysokonapěťových pojistek (specificky na projekt). Koordinátor vykáže pojistky jako uznatelný náklad projektu ve výši **6 600 €** (firma Bosporus Electric má náklady podložené účetními doklady a je schopna je prokázat). Protože se jedná o zdroj (příspěvek „in kind“) poskytnutý „zdarma“, jedná se o příjem projektu.

Úroky ze zálohové platby:

Úrok ze zálohové platby koordinátora: 830 € (zálohu si stále nepřeposlal).

Osvědčení o finančních výkazech (CFS):

V tomto případě je předložení CFS **povinné**, neboť požadovaný příspěvek ES je vyšší než 375 000 €.

Vyúčtování partnera A:

PARTNER A: UZNATELNÉ NÁKLADY ZA 2. VYKAZOVANÉ OBDOBÍ (v €)					
	Činnosti VaV (50 %)	Demonstrační činnost (50 %)	Manažerská činnost (100 %)	Ostatní činnosti (100 %)	Činnosti celkem
Celkem přímé	298 615	35 636	2 853	34 375	
Celkem přímé bez subdodávek	289 557	33 621	1 720	34 375	
Nepřímé náklady dle zjednodušené metody	147 281	12 807	1 462	9 403	
Celkem přímé + nepřímé	445 896	48 442	4 315	43 778	542 431
Požadovaný příspěvek ES	222 948	24 221	4 315	43 778	295 262

Příjmy projektu:

Partner A nemá žádné příjmy za toto období.

Úroky ze zálohové platby:

Platí pouze koordinátor, ne partneři projektu.

Osvědčení o finančních výkazech (CFS):

Partner A podává CFS, neboť kumulativní příspěvek ES (1. + 2. vykazované období) je **vyšší než 375 000 €**.

Vyúčtování partnera B:

PARTNER B: UZNATELNÉ NÁKLADY ZA 2. VYKAZOVANÉ OBDOBÍ (v €)					
	Činnosti VaV (75 %)	Demonstrační činnost (50 %)	Manažerská činnost (100 %)	Ostatní činnosti (100 %)	Činnosti celkem
Celkem přímé	275 173	35 135	3 457	12 276	
Celkem přímé bez subdodávek	257 081	35 135	1 957	12 276	
Skutečné nepřímé náklady	147 860	25 255	614	4 326	
Celkem přímé + nepřímé	423 033	60 390	4 071	16 602	504 096
Požadovaný příspěvek ES	317 275	30 195	4 071	16 602	368 143

Příjmy projektu:

Partner B nemá žádné příjmy za toto období.

Úroky ze zálohové platby:

Platí pouze koordinátor, ne partneři projektu.

Osvědčení o finančních výkazech (CFS):

Partner B podává CFS, neboť kumulativní příspěvek ES (1. + 2. vykazované období) je **vyšší než 375 000 €**.

2. PRŮBĚŽNÁ PLATBA KOMISE

- Evropská komise schválí zprávy projektu i Formuláře C a porovná kumulativní požadovaný příspěvek ES se „stropem“ projektu:
 $1\,363\,000 + 996\,126 + (468\,311 + 295\,262 + 368\,143) = 2\,359\,126 \text{ €} + 1\,131\,716 \text{ €} > 2\,397\,000 \text{ €}$
- EK zašle v určené lhůtě koordinátorovi doplatek do „stropu“ projektu snížený o vykázaný úrok:
 $(2\,397\,000 - 2\,359\,126) - 830 = 37\,874 - 830 = 37\,044 \text{ €}$

Koordinátor rozdělí příspěvek dle konsorciální smlouvy (podíl na celkovém příspěvku ES):

- koordinátor si ponechá: $0,4610 \times 37\,874 - 830 = 17\,460 - 830 = 16\,630 \text{ €}$
- partnerovi A zašle: $0,2837 \times 37\,874 = 10\,745 \text{ €}$
- partnerovi B zašle: $0,2553 \times 37\,874 = 9\,669 \text{ €}$

3. VYKAZOVANÉ OBDOBÍ

Vyúčtování koordinátora:

KOORDINÁTOR: UZNATELNÉ NÁKLADY ZA 3. VYKAZOVANÉ OBDOBÍ (v €)						
	Činnosti VaV (75 %)	Çiçek VaV (75 %)	Demonstrační činnost (50 %)	Manažerská činnost (100 %)	Ostatní činnosti (100 %)	Činnosti celkem
Celkem přímé	195 541	41 154	6 986	10 972	22 192	
Celkem přímé bez subdodávek	195 541	41 154	6 986	9 764	10 136	
Nepřímé	117 324	24 692	4 192	5 858	6 082	
Celkem přímé + nepřímé	312 865	65 846	11 178	16 830	28 274	434 993
Požadovaný příspěvek ES	234 649	49 385	5 589	16 830	28 274	334 726

Koordinátor má společné výzkumné pracoviště (Joint Research Unit) s MSP Çiçek Ltd. Toto společné výzkumné pracoviště nemá samostatnou právní subjektivitu. MSP Çiçek Ltd. je třetí stranou spojenou s účastníkem („linked to the beneficiary“) a tento fakt je uveden v Grantové dohodě ve zvláštní doložce č.10. Společné výzkumné pracoviště se částečně podílí na řešení VaV úkolů koordinátora v rámci projektu, svou část nákladů na tento výzkum uvádí společnost Çiçek Ltd. v samostatné tabulce Formuláře C koordinátora.

Příjmy projektu:

Koordinátor nemá žádné příjmy projektu v tomto období.

Úroky ze zálohové platby:

Koordinátor vyčerpal zálohovou platbu před zahájením 3. období, úrok 0 €.

Osvědčení o finančních výkazech (CFS):

Koordinátor nepředkládá CFS, neboť kumulativní příspěvek ES od posledního CFS je nižší než 375 000 €.

Vyúčtování partnera A:

PARTNER A: UZNATELNÉ NÁKLADY ZA 3. VYKAZOVANÉ OBDOBÍ (v €)					
	Činnosti VaV (50 %)	Demonstrační činnost (50 %)	Manažerská činnost (100 %)	Ostatní činnosti (100 %)	Činnosti celkem
Celkem přímé	277 452	7 903	2 702	34 375	
Celkem přímé bez subdodávek	271 182	5 102	2 702	34 375	
Nepřímé náklady dle zjednodušené metody	133 450	3 062	867	9 403	
Celkem přímé + nepřímé	410 902	10 964	3 569	43 778	469 213
Požadovaný příspěvek ES	205 451	5 482	3 569	43 778	258 280

Partner A prodal přístupová práva k využití vlastních výsledků projektu (nových znalostí) za **13 000 €**. Nejedná se o příjem projektu.

Příjmy projektu:

Partner A nemá žádné příjmy projektu v tomto období.

Úroky ze zálohové platby:

Platí pouze koordinátor, ne partneři projektu.

Osvědčení o finančních výkazech (CFS):

Partner A nepodává CFS, neboť kumulativní příspěvek ES od posledního CFS je **nižší než 375 000 €**.

Vyúčtování partnera B:

PARTNER B: UZNATELNÉ NÁKLADY ZA 3. VYKAZOVANÉ OBDOBÍ (v €)					
	Činnosti VaV (75 %)	Demonstrační činnost (50 %)	Manažerská činnost (100 %)	Ostatní činnosti (100 %)	Činnosti celkem
Celkem přímé	98 820	8 497	1 989	0	
Celkem přímé bez subdodávek	98 820	8 497	1 989	0	
Skutečné nepřímé náklady	73 135	4 233	603	0	
Celkem přímé + nepřímé	171 955	12 729	2 592	0	187 276
Požadovaný příspěvek ES	128 966	6 365	2 592	0	137 922

Příjmy projektu:

Partner B prodal nepoužitý materiál pořízený pro potřeby projektu Universitě ETH v Curychu za **3 500 €**.

Úroky ze zálohové platby:

Platí pouze koordinátor, ne partneři projektu.

Osvědčení o finančních výkazech (CFS):

Partner B nepodává CFS, neboť kumulativní příspěvek ES od posledního CFS je **nižší než 375 000 €**.

PŮVODNÍ INDIKATIVNÍ ROZPOČET VS. POŽADOVANÉ PŘÍSPĚVKY ES (v €)

	Koordinátor	Partner A	Partner B
Příspěvek ES v indikativním rozpočtu	1 300 000	800 000	720 000
Požadovaný příspěvek ES po 1. období	497 002	226 646	272 478
Požadovaný příspěvek ES po 2. období	468 311	295 262	368 143
Požadovaný příspěvek ES po 3. období	334 726	258 280	137 922
Celkový požadovaný příspěvek na konci projektu	1 300 039	780 188	778 543
Odchylna od původně plánovaného rozpočtu	-39	19 812	-58 543
Korigované interní rozdělení příspěvku ES mezi partnery*	1 300 000	780 188	739 812

*Během 3. vykazovaného období se konsorcium dohodlo na tom, že partner A poskytne svůj „přebývající“ příspěvek ES partnerovi B na krytí jeho „schodku“. Koordinátor informuje o tomto přesunu prostředků EK.

ZÁVĚREČNÁ PLATBA KOMISE (v €)

Kontrola neziskovosti projektu:

	Koordinátor	Partner A	Partner B
Celkové uznatelné náklady projektu (vč. třetích stran)	1 678 537	1 442 135	1 048 027
Maximální příspěvek ES daný celkovým korigovaným rozpočtem projektu	1 300 000	780 188	739 812
Příjmy projektu	15 000 + 6 600 = 21 600	10 638	3 500

Jak u koordinátora tak u obou partnerů nepřesahuje součet příjmů projektu a požadovaného příspěvku ES celkové uznatelné náklady projektu, příspěvek ES bude tedy vyplacen v plné plánované výši.

EK schválí závěrečné zprávy a zašle koordinátorovi:

- zádržné: 10 % = **282 000 €**
- příspěvek do garančního fondu v plné výši, neboť v momentě vyúčtování jsou generované úroky dostatečné na krytí ztrát dalších projektů 7. RP: 5 % = **141 000 €**
- na účet koordinátora přijde **282 000 + 141 000 = 423 000 €**

Rozdělení plateb mezi konsorcium (v €):

	Koordinátor	Partner A	Partner B
Záloha	628 343	386 683	347 974
Vyplacený příspěvek ES po 1. období	497 002	226 646	272 478
Vyplacený příspěvek ES po 2. období	17 460	10 745	9 669
Celkem vyplaceno před finálním vyúčtováním	1 142 805	624 074	630 121
Korigované interní rozdělení příspěvku ES mezi partnery	1 300 000	780 188	739 812
Závěrečná platba do hodnot korigovaného rozpočtu	157 195*	156 114	109 691

*Koordinátor pošle z této částky firmě Çiçek Ltd. (třetí strana spojená s koordinátorem) **49 385 €**.

Poznámky:

Poznámky:

KONTAKTNÍ PRACOVNÍCI PRO 7. RÁMCOVÝ PROGRAM EU V ČR

Terminologie EU	Téma	Kontakty
NCP Coordinator	Celková koordinace NCP aktivit	Vladimír Albrecht tel.: +420 234 006 106 e-mail: albrecht@tc.cz
Legal and Financial NCP	Financování, práva k duševnímu vlastnictví	Kateřina Klusáčková tel.: +420 234 006 158 e-mail: klusackova@tc.cz
Health NCP	Spolupráce – Zdraví	Judita Kinkorová tel.: +420 234 006 108 e-mail: kinkorova@tc.cz
Bio NCP	Spolupráce – Potraviny, zemědělství a biotechnologie	Nad'a Koníčková tel.: +420 234 006 109 e-mail: konickova@tc.cz
ICT NCP	Spolupráce – Informační a ko- munikační technologie	Eva Hillerová tel.: +420 234 006 116 e-mail: hillerova@tc.cz
NMP NCP	Spolupráce – Nanovědy, nano- technologie	Alexandr Prokop tel.: +420 234 006 111 e-mail: prokop@tc.cz
Energy NCP	Spolupráce - Energie	Zdeňka Šustáková tel.: +420 234 006 115 e-mail: sustakova@tc.cz
Environment NCP	Spolupráce – Životní prostředí	Zdeňka Šustáková tel.: +420 234 006 115 e-mail: sustakova@tc.cz
Transport NCP	Spolupráce – Doprava pozemní	Martin Škarka tel.: +420 234 006 113 e-mail: skarka@tc.cz
Transport NCP	Spolupráce – Doprava letecká	Alexandr Prokop tel.: +420 234 006 111 e-mail: prokop@tc.cz
SSH NCP	Spolupráce – Socioekonomické a humanitní vědy	Michal Pacvoň tel.: +420 234 006 110 e-mail: pacvon@tc.cz
Security NCP	Spolupráce – Bezpečnost	Eva Hillerová tel.: +420 234 006 116 e-mail: hillerova@tc.cz
Space NCP	Spolupráce – Kosmický výzkum	Alexandr Prokop tel.: +420 234 006 111 e-mail: prokop@tc.cz
Ideas NCP	Základní výzkum	Emil Kraemer tel.: +420 234 006 112 e-mail: kraemer@tc.cz
Mobility NCP	Akce Marie Curie	Emil Kraemer tel.: +420 234 006 112 e-mail: kraemer@tc.cz

KONTAKTNÍ PRACOVNÍCI PRO 7. RP – pokračování

Terminologie EU	Téma	Kontakty
Regional NCP	Kapacity – Regiony znalostí, Koherentní rozvoj politik	Lenka Havlíčková tel: +420 234 006 141 e-mail: havlickova@tc.cz
SME NCP	Kapacity – Výzkum ve prospěch MSP	Martin Škarka tel.: +420 234 006 113 e-mail: skarka@tc.cz
INCO NCP	Kapacity – Aktivita mezinárodní spolupráce	Michal Pacvoň tel.: +420 234 006 110 e-mail: pacvon@tc.cz
Infrastructures NCP	Kapacity – Výzkumné infrastruktury	Lenka Havlíčková tel: +420 234 006 141 e-mail: havlickova@tc.cz
SiS NCP	Kapacity – Věda ve společnosti	Michal Pacvoň tel.: +420 234 006 110 e-mail: pacvon@tc.cz
JRC NCP	Společné výzkumné centrum	Nad'a Koníčková tel: +420 234 006 109 e-mail: konickova@tc.cz
EURATOM NCP	EURATOM – Štěpení	Miroslav Hrehor tel: +420 266 173 432 e-mail: hre@ujv.cz
EURATOM NCP	EURATOM – Fúze	Pavol Pavlo tel: +420 286 890 450 e-mail: pavlo@ipp.cas.cz



Technologické centrum AV ČR

Rozvojová 135

165 02 Praha 6

Tel.: 234 006 100, Fax: 220 922 698

Email: techno@tc.cz, <http://www.tc.cz/>

ČESKÁ STYČNÁ KANCELÁŘ PRO VÝZKUM A VÝVOJ V BRUSELU – CZELO, TC AV ČR



CZELO-Czech Liaison Office for R&D

Rue du Trône 98

B-1050 Brussels

<http://www.czelo.cz>

Kontaktní osoba pro finanční záležitosti a management projektů 7. RP:
Lenka Lepičová, email: lepicova@tc.cz