

# VADEMECUM<sup>2022</sup> Horizont Evropa

Aneta Kašíková  
Lenka Chvojková  
Milena Lojková

Pravidla financování projektů  
Horizontu Evropa



TECHNOLOGICKÉ  
CENTRUM AV ČR

# VADEMECUM<sup>2022</sup> Horizont Evropa

Pravidla financování projektů  
Horizontu Evropa

Aneta Kašíková  
Lenka Chvojková  
Milena Lojková



TECHNOLOGICKÉ  
CENTRUM AV ČR

# Obsah

Seznam zkratk	4	5.3	Nepeňžitě přispěvky poskytnuté třetí stranou	67
Seznam obrázků	5	5.4	Subdodavatelé	68
Souhrn změn v porovnání s programem Horizont 2020	6	5.5	Příjemci finanční podpory třetí stranám	69
<b>1 Dokumenty</b>	<b>8</b>	5.6	Souhrnná charakteristika třetích stran	70
1.1 Modelová grantová dohoda	11	<b>6 Realizace projektu nejen z finančního hlediska</b>	<b>71</b>	
1.2 Konsorciální smlouva	12	6.1	Příprava a podpis grantové dohody	72
<b>2 Základní principy financování</b>	<b>14</b>	6.2	Principy vykazování vůči poskytovateli	75
2.1 Forma grantu a typy projektů	15	6.3	Vykazování nákladů	77
2.2 Výše grantu, míra financování a neziskovost	17	6.4	Platby v projektu	80
2.3 Způsobilé náklady	19	<b>7 Osvědčení, audit, kontroly a přezkoumání</b>	<b>84</b>	
2.4 Nezpůsobilé náklady	23	7.1	Osvědčení o finančních výkazech (audit prvního stupně)	86
<b>3. Příprava projektu z finančního hlediska</b>	<b>25</b>	7.2	Audit (audit druhého stupně)	90
3.1 Rozpočet v projektovém návrhu	27	7.3	Systémový a procesní audit	92
3.2 Přesuny rozpočtu v průběhu realizace projektu	37	7.4	Kontroly a přezkoumání	92
<b>4. Nákladové kategorie a specifická kritéria způsobilosti</b>	<b>38</b>	7.5	Uchovávání projektové dokumentace	93
4.1 Osobní náklady	39	7.6	Důsledky kontrol, přezkoumání, auditů a vyšetřování	94
4.2 Subdodávky	53	7.7	Rozšíření zjištění z jiných grantů	94
4.3 Nákupy	54	Přílohy	96	
4.4 Ostatní náklady	58			
4.5 Nepřímé náklady (režie)	62			
<b>5 Náklady a typy třetích stran</b>	<b>63</b>			
5.1 Přidružené subjekty	64			
5.2 Asociování partnerů	66			

## Seznam zkratk

<b>AMGA</b>	Anotovaná modelová grantová dohoda
<b>CA</b>	Konsorciální smlouva
<b>CFS</b>	Osvědčení o finančních výkazech
<b>CSA</b>	Koordinační a podpůrná akce
<b>EIC</b>	Evropská rada pro inovace
<b>EK</b>	Evropská komise
<b>ERC</b>	Evropská výzkumná rada
<b>EU</b>	Evropská unie
<b>FSTP</b>	Finanční podpora třetím stranám
<b>GA</b>	Grantová dohoda
<b>H2020</b>	Horizont 2020
<b>HE</b>	Horizont Evropa
<b>IA</b>	Inovační akce
<b>IMDA</b>	Akce zaměřené na inovace a uplatnění na trhu
<b>MGA</b>	Modelová grantová dohoda
<b>MIM</b>	Vzájemný pojišťovací mechanismus
<b>MSP</b>	Malý a střední podnik
<b>Portál FTO</b>	Portal Funding & Tender Opportunities
<b>RIA</b>	Výzkumná a inovační akce

## Seznam obrázků

<b>Obrázek 1</b>	Projektový návrh: přidávání partnerů a třetích stran	28
<b>Obrázek 2</b>	Rozpočtová tabulka v projektech RIA, IA, CSA	30
<b>Obrázek 3</b>	Two-stage calls – rozpočtová tabulka v prvním kole	30
<b>Obrázek 4</b>	Rozpočet v projektech ERC	30
<b>Obrázek 5</b>	Tabulka 3.1f v projektovém návrhu	31
<b>Obrázek 6</b>	Tabulka 3.1g v projektovém návrhu	32
<b>Obrázek 7</b>	Tabulka 3.1h v projektovém návrhu	33
<b>Obrázek 8</b>	Tabulka 3.1i v projektovém návrhu	35
<b>Obrázek 9</b>	Tabulka 3.1j v projektovém návrhu	35
<b>Obrázek 10</b>	Tabulka 3.1k v projektovém návrhu	36
<b>Obrázek 11</b>	Čestné prohlášení o odpracovaných dnech na projektu HE	41
<b>Obrázek 12</b>	Osobní náklady v HE	51
<b>Obrázek 13</b>	Souhrnná charakteristika třetích stran	70
<b>Obrázek 14</b>	Time to grant	72
<b>Obrázek 15</b>	Osobní náklady v grantové dohodě	73
<b>Obrázek 16</b>	Konsorcium projektu HE	74
<b>Obrázek 17</b>	Vykazování v projektu Horizont Evropa	75
<b>Obrázek 18</b>	Vykazování v projektu Horizont Evropa II	76
<b>Obrázek 19</b>	Směnný kurz	80
<b>Obrázek 20</b>	Platby v projektu	81
<b>Obrázek 21</b>	Subjekty realizující audity, kontroly, přezkoumání nebo vyšetřování	85
<b>Obrázek 22</b>	Chybovost v nákladech H2020	91

## Souhrn změn v porovnání s programem Horizont 2020

Přechod implementačních a finančních pravidel z rámcového programu H2020, který běžel v letech 2014 až 2020, na současný program Horizont Evropa (2021–2027) se nesl ve znamení pokračování bez *zásadních revolucí* (podle žargonu Evropské unie se mělo jednat o *continuation, not a revolution*). Přehled změn, ke kterým došlo, tento trend potvrzuje, pravděpodobně jen s výjimkou výpočtu způsobilých osobních nákladů.

Novinkou, která přinesla většinu změn v pravidlech, je **korporátní přístup Evropské unie (EU) k přímo řízeným programům EU**, mezi které patří i Horizont Evropa (HE). Všechny tyto programy by nyní měly být řízené na základě sjednocených pravidel a terminologie, i přesto korporátní přístup umožňuje drobné odlišnosti pro jednotlivé programy.

OBLAST ZMĚN	HORIZONT 2020	HORIZONT EVROPA
<b>Druhy a struktura Modelové grantové dohody (MGA)</b>	Samostatný model dle typů projektů	<b>Samostatný model dle formy financování. Korporátní model</b> , který obsahuje Přílohu 5 umožňující reflektovat specifika jednotlivých programů, tzv. <b>Data sheet</b> a Options u konkrétních výzev
<b>Osobní náklady<sup>1</sup></b>	Hodinová sazba Referenční období: rok	<b>Denní sazba</b>  Referenční období: <b>vykazované období</b>
<b>Nákupy</b>	Tabulka 3.4b 'Other direct cost' items v projektovém návrhu vyžadovala vysvětlení veškerých položek	Tabulka 3.1h 'Purchase costs' items v projektovém návrhu umožňuje uvést náklady do výše 15% osobních nákladů bez vysvětlení
<b>Interně fakturované zboží a služby, tzv. vnitrořádky</b>	Metodologie výpočtu bez nepřímých nákladů  Aplikovaná sazba 25 % na nepřímé náklady	<b>Metodologie může obsahovat i nepřímé náklady</b> skrze rozvrhovou základnu  Vyjmuté ze základu pro výpočet 25 % nepřímých nákladů
<b>Nepeněžitě přispívky třetích stran poskytnuté za úplatu</b>	Čl. 11 MGA	Nejsou upravené žádným článkem MGA, zůstávají ale stále způsobilé
<b>Osvědčení o finančních výkazech (CFS)</b>	Požadované u příspěvku EU $\geq 325$ tis. EUR (nezahrnuje náklady ve formě pevné sazby a pevné částky)	Vyšší hranice požadovaného příspěvku EU: <b>430 tis. EUR</b> (zahrnuje celkové náklady, včetně těch nepřímých), <b>725 tis. EUR</b> (příjemci s klasifikací low-risk po SPA)

<b>Osvědčení o metodologii jednotkových nákladů</b>	<i>Certificate on the Methodology, CoMUC</i> ) stvrzuje soulad způsobu výpočtu průměrných osobních nákladů s pravidly H2020	Není aplikovatelné pro HE; Přechod na auditní strategii <i>Systems and Process Audit (SPA)</i>
<b>Typy třetích stran – terminologie</b>	Propojená třetí strana ( <i>Linked Third Party</i> ) – čl. 14 MGA  Mezinárodní partner ( <i>International Partner</i> ) – čl. 14a MGA	Přidružený subjekt ( <i>Affiliated entity</i> ) – čl. 8 MGA  Asociovaný partner ( <i>Associated partner</i> ) – čl. 9.1 MGA
<b>Jednotkové náklady pro klinické studie</b>	U specifických výzev možné zařadit nákladovou kategorii jednotkových nákladů pro klinické studie	Náklady na klinické studie pouze formou skutečných nákladů
<b>Příjmy projektu</b>	Příjmy projektu se vztahují jak na ziskové, tak na neziskové subjekty	Příjmy projektu jsou relevantní pouze pro ziskové subjekty

# 1 | Dokumenty

- 1.1 Modelová grantová dohoda
- 1.2 Konsorciální smlouva





Z hlediska problematiky financování projektů HE jsou podstatné následující právně závazné dokumenty:

- **Finanční nařízení** č. 1046/2018,<sup>2</sup> které stanovuje pravidla pro souhrnný rozpočet EU (*Regulation on the financial rules applicable to the general budget of the Union*),
- zavedení rámcového programu **Horizont Evropa pro výzkum a inovace rozhodnutím** č. 764/2021<sup>3</sup> – stanovuje cíle zvláštního programu, jeho rozpočet na období 2021–2027 a pravidla pro provádění programu (*Decision establishing the Specific Programme implementing Horizon Europe*),
- **Pravidla pro účast a šíření výsledků**, nebo jen Pravidla účasti č. 695/2021<sup>4</sup> (*Rules for participation and dissemination*) – obsahují základní kostru finančních, administrativních a právních pravidel HE,
- **Modelová grantová dohoda (MGA)**, popisující detailněji finanční, administrativní a právní pravidla HE. Jedná se o vzor smlouvy o grantu uzavíranou mezi příjemci a Evropskou komisí nebo některou z jejích agentur.

**MGA je nyní tzv. korporátní.** Pravidla by mělo být možné aplikovat na všechny přímo řízené programy EU. Součástí MGA je také **Příloha 5**, která naopak umožňuje reflektovat specifika konkrétních programů. MGA nyní existuje ve třech variantách podle formy financování – **MGA pro projekty založené na skutečných nákladech (HE MGA)**, **MGA pro jednotkové granty (HE Unit MGA)** a **MGA pro projekty financované pevnou částkou (Lump Sum MGA)**.<sup>5</sup> Více o formách grantů viz [kapitola 2.1](#).

2 / Dostupné zde: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=EN>.

3 / Dostupné zde: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32021D0764&from=EN>.

4 / Dostupné zde: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32021R0695&from=EN>.

5 / Všechny dokumenty jsou dostupné na stránkách portálu FTO, v záložce Reference Documents – u programu Horizont Evropa.

Z hlediska administrování projektů a za účelem maximálního zjednodušení implementace projektů HE existují následující podpůrné dokumenty a manuály:

- Mezi nejdůležitější patří **Anotovaná modelová grantová dohoda** (*Annotated Model Grant Agreement, AMGA*).<sup>6</sup>

Jedná se o nejdetailejší a průběžně aktualizovaný dokument upravující finanční a implementační pravidla grantů s řadou praktických příkladů. Vzhledem ke korporátní povaze anotací je nutné sledovat, zda se standardní pravidla vztahují i na projekty HE nebo zda nemá program výjimku z pravidel.

- Tzv. **Online manuál**<sup>7</sup> prostřednictvím rozbalovacího stromu přehledně popisuje fáze přípravy a realizace projektů, obsahuje aktivní vzájemně propojené odkazy mezi souvisejícími kapitolami a také odkazy na relevantní podpůrné dokumenty. I v tomto případě se jedná o korporátní přístup k pravidlům.

## DOPORUČENÍ



V Online manuálu existují odkazy na tzv. IT HOW TO sekce (zelené ikony), které vás detailně provedou celým grantovým managementem v portálu díky četným snímkům z prostředí elektronického portálu.

- **Portál Funding & Tender Opportunities (portál FTO)** je vstupní bránou do celého managementu životního cyklu grantů HE – od vyhledání výzvy po předložení projektového návrhu přes samotnou implementaci projektu až po případné finanční audity.

Důležitou součástí portálu FTO je sekce *Reference Documents*, kde je možné dohledat veškeré dokumenty, které s projekty rámcových programů souvisí. Naleznete zde například šablony pro projektové návrhy nebo modely grantových dohod.

- V neposlední řadě slouží jako průvodce granty HE český web **horizontevropa.cz**. Kromě uceleného přehledu otevřených výzev a životního cyklu projektů HE nabízí i **sekcí Právních a finančních aspektů** s aktualitami souvisejícími s implementací projektů HE.

<sup>6</sup> / Dostupné zde: [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf).

<sup>7</sup> / Dostupné zde: <https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/OM/Online+Manual>.

Pro každý z projektů HE jsou však naprosto zásadní jeho unikátní grantová dohoda (*Grant Agreement, GA*) a konsorciální smlouva (*Consortium Agreement, CA*). Jak se co nejlépe zorientovat v těchto rozsáhlých dokumentech, přibližují [kapitoly 1.1](#) a [1.2](#).

## 1.1 Modelová grantová dohoda

Grantová dohoda mezi poskytovatelem a projektovým konsorciem se uzavírá podle předepsaného vzoru. Struktura HE MGA, na kterou jsou zaměřeny další kapitoly této brožury, je následující:

- Preambule
- Pravidla a podmínky (vč. Data Sheet)<sup>8</sup>
- Příloha 1 Popis projektových prací (Description of the action, DoA)
- Příloha 2 Odhadovaný rozpočet projektu
- Příloha 2a Dodatečné informace k jednotkovým nákladům a příspěvkům (pokud existují)
- Příloha 2e Komplexní kalkulačka míry financování<sup>9</sup>
- Příloha 3 Přístupové formuláře (pokud existují)
- Příloha 4 Prohlášení o společné a nerozdílné odpovědnosti přidružených subjektů (pokud existuje)
- Příloha 5 Specifická pravidla (pokud existují)
- Příloha 6 Investiční smlouva<sup>10</sup>

### DOPORUČENÍ



Strukturu ani jednotlivá ustavení MGA není možné žádným způsobem upravovat. Na všechny příjemce grantů z HE se tedy vztahují stejná práva a povinnosti. Ve fázi přípravy GA je nicméně možné jednat s poskytovatelem o některých dílčích detailech (např. datum zahájení projektu, výše zálohové platby atd.).

- 8 /** Data sheet přehledně shrnuje nejdůležitější informace a data z GA v její úvodní části.
- 9 /** Relevantní pro projekty RIA, IA a CSA ve společných podnicích, tj. *Joint Undertaking (JU)*.
- 10 /** Relevantní pro projekty Akcelérátoru Evropské rady pro inovace, EIC.

## 1.2 Konsorciální smlouva

Kromě grantové dohody (GA), kterou uzavírá konsorcium s poskytovatelem, uzavírají partneři mezi sebou navzájem tzv. konsorciální smlouvu (CA). CA musí mít písemnou formu, řeší vnitřní záležitosti konsorcia a doplňuje tak ustanovení obsažená v GA a Pravidlech účasti, s nimiž nesmí být v rozporu. V ideálním případě je vhodné CA podepsat před nebo zároveň s podpisem GA. Poskytovatel nijak nezasahuje do obsahu konsorciální smlouvy, pouze předpokládá, že byla uzavřena. Uzavření CA je povinné, není-li ve výzvě pro podání projektového návrhu uvedeno jinak. CA obsahuje mimo jiné také finanční ustanovení, např.:

- Jakým způsobem bude koordinátor distribuovat platby od poskytovatele mezi jednotlivé partnery konsorcia

### DOPORUČENÍ



Způsob distribuce plateb v projektu si mohou partneři volně dohodnout. Koordinátor může například podmínit vyplacení zálohové platby partnerovi dodáním části projektových prací apod. Z tohoto důvodu doporučujeme věnovat patřičnou pozornost úpravě těchto ustanovení při přípravě CA.

### PŘÍKLAD



Koordinátor vyplácí partnerům zálohovou platbu následujícím způsobem: 50 % platby vyplatí bezprostředně po jejím obdržení od poskytovatele, zbylých 50 % vyplatí po dokončení konkrétního milníku/deliverable.

- Výhradní odpovědnost každého z partnerů za způsobilost svých nákladů (a nákladů jeho přidružených subjektů, pokud existují)

### DOPORUČENÍ



Koordinátor ani žádná jiná strana nenesou za partnery v tomto směru zodpovědnost. Vzhledem k odlišnostem v běžné účetní praxi jednotlivých partnerů, nelze proto jednoznačně spoléhat na rady a doporučení, které koordinátor v dobré víře poskytne. Pro auditora nejsou jakákoliv doporučení koordinátora ohledně způsobilosti nákladů relevantní.

- Principy financování nákladů

## DOPORUČENÍ



Obecně platí, že pokud partner utratí méně, než bylo naplánováno v jeho podílu rozpočtu, koordinátor mu proplatí pouze jeho skutečné náklady. Pokud ale partner naopak utratí více, dostane proplacenu pouze částku do výše jeho naplánovaného podílu rozpočtu. Vzhledem k možnosti přesouvat rozpočet mezi partnery, je možné nevyčerpaný rozpočet jednoho z partnerů převést jinému partnerovi, který naopak svůj rozpočet přečerpal (viz [kapitola 3.2](#)).

- Dále potom ustanovení týkající se přeplatků, příjmů, finančních důsledků ukončení účasti a plateb

Při tvorbě této smlouvy konsorcium zpravidla vychází z modelových CA, na jejichž přípravě se poskytovatel nijak nepodílí. Vybraný model je vždy nutné přizpůsobit specifickým potřebám projektu a požadavkům partnerů. Nejčastěji využívanou modelovou CA je DESCA (*Development of a Simplified Consortium Agreement for Horizon Europe*).<sup>11</sup>

# 2

## Základní principy financování

- 2.1 Forma grantu a typy projektů
- 2.2 Výše grantu, míra financování a neziskovost
- 2.3 Způsobilé náklady
- 2.4 Nezpůsobilé náklady



V programu HE mohou příjemci získávat finanční prostředky na realizaci různých typů projektů. Získaný grant může mít různou formu a jeho výše se odvíjí od míry financování nabízené poskytovatelem i výše způsobilých nákladů vynaložených příjemci.

## 2.1 Forma grantu a typy projektů



„Projekty typu RIA, IA, CSA, ERC a IMDA popisované v této brožuře jsou projekty založené na skutečných nákladech a nákladových kategoriích.“

Granty Horizontu Evropa mohou mít různou formu (*form of grant*):

1. Granty založené na rozpočtu a skutečných nákladech (*budget-based mixed actual cost grants*)
2. Jednotkové granty (*unit grants*)
3. Lump sum granty (*lump sum grants*)

Každý z těchto grantů se řídí vlastní modelovou grantovou dohodou.

V prvním případě se jedná o **granty založené na nákladových kategoriích a skutečně vynaložených způsobilých nákladech** na realizaci projektu (*real costs*), případně kombinaci se zjednodušenými formami financování, jako jsou jednotkové náklady (*unit costs*), pevné sazby (*flat rate*) či pevné částky (*lump sum*) (více o jednotlivých formách financování a kritériích pro jejich způsobilosti viz [kapitola 2.3](#)). Jedná se o nejčastější formu grantu vyskytující se v projektech HE napříč všemi jeho částmi, a to především v následujících typech projektů:

- **Výzkumné a inovační akce** (*Research and Innovation Actions, RIA*): Projekty RIA se zaměřují primárně na výzkum. Jedná se o projekty realizované konsorcií o minimálním počtu 3 partnerů z 3 různých členských zemí EU nebo zemí asociovaných k HE<sup>12</sup> (příčemž minimálně 1 z partnerů musí být z členské země EU).

12 / Seznam zemí asociovaných k HE můžete nalézt zde: [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/list-3rd-country-participation-horizon-auratom\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/list-3rd-country-participation-horizon-auratom_en.pdf)

- **Inovační akce** (*Innovation Actions, IA*): Projekty IA jsou zaměřeny především na demonstrační aktivity a pilotní ověřování a směřují tak více k tržnímu uplatnění výsledků výzkumu. Jedná se o projekty realizované konsorcií o minimálním počtu 3 partnerů z 3 různých členských zemí EU nebo zemí asociovaných k HE (přičemž minimálně 1 z partnerů musí být z členské země EU).
- **Koordinační a podpůrné akce** (*Coordination and Support Actions, CSA*): CSA projekty přispívají k dosahování cílů programu, zpravidla však neobsahují výzkumné ani inovační aktivity. Typicky se jedná o projekty mapující určité vědecko-výzkumné oblasti nebo o projekty zaměřené na pořádání informačních a networkingových akcí. Projekty mohou být realizovány jedním nebo více subjekty z členských zemí EU nebo zemí asociovaných k HE (výjimečně i třetích zemí).
- **Akce Evropské výzkumné rady** (*European Research Council Frontier Research Actions, ERC*): Projekty ERC se soustředí na podporu výzkumu prováděného vynikajícím výzkumníkem (*Principal Investigator, PI*) a jeho týmem a mají za cíl posunout hranice stávajícího poznání. Projekty jsou ve většině případů realizovány jedním subjektem, případně i více subjekty (přičemž minimálně 1 z nich musí být z členské země EU nebo země asociované k HE) a objevují se v prvním pilíři Horizontu Evropa jako projekty ERC.
- **Akce zaměřené na inovace a uplatnění na trhu** (*Innovation and Market Deployment Actions, IMDA*): Projekty IMDA se objevují v HE ve třetím pilíři. Jedná se o projekty ERC, EIC Accelerator, které se zaměřují na malé a střední podniky, které přichází s průlomovými inovacemi, a tak mají možnost získat podporu ve formě „*blended finance*“, tedy kombinace grantu a ekvity (kapitálové investice). Cílem těchto projektů je urychlit expanzi firem a vstup přelomových inovačních řešení na trh. Projekty mohou být realizovány jedním subjektem z členské země EU nebo země asociované k HE<sup>13</sup>.

V druhém případě se jedná o **granty založené pouze na jednotkových nákladech** (*unit cost*), ve kterých jsou dle jednotek potřebných k řešení projektu (např. člověko-měsíce) vyčísleny celkové způsobilé náklady projektu. V Horizontu Evropa se jedná především o:

13 / Více detailů k tomuto typu projektů je možné nalézt v brožuře VADEMECUM Horizont Evropa – Nástroje Evropské rady pro inovace – <https://www.tc.cz/cs/publikace/publikace/seznam-publikaci/horizont-evropa-nastroje-evropske-rady-pro-inovace?type=9>



- **Akce zaměřené na mobilitu a vzdělávání** (*Training and Mobility Actions, TMA*): Projekty TMA se objevují v HE v prvním pilíři. Jedná se o **akce Marie Skłodowska-Curie (MSCA)**, jejichž cílem je posílit mobilitu výzkumných pracovníků a podpořit jejich vzdělávání a profesní růst.

Ve třetím případě se jedná o **fixní/pevnou předem stanovenou částku** (*lump sum*), která je určena na pokrytí celkových způsobilých nákladů projektu (resp. jednotlivých pracovních balíčků). Tato forma grantu je využívána v HE napříč různými typy projektů.

Kromě hlavních typů projektů uvedených výše se můžeme v programu HE setkávat také s akcemi na spolufinancování programů (*Programme co-fund action, CoFund*), veřejnými zakázkami (*Pre-commercial procurement action, PCP, Public procurement of innovative solutions action, PPI*) a cenami (*Prizes*).

**Předkládaná brožura se dále zaměřuje pouze na projekty RIA, IA, CSA, ERC a IMDA (grantovou část).**

## 2.2 Výše grantu, míra financování a neziskovost



„Horizont Evropa nabízí 100% financování v projektech RIA, CSA a ERC a pro neziskové subjekty i v projektech IA; pro ziskové subjekty v projektech IA a IMDA (grantovou část) poskytuje až 70 %.“

**Maximální výše grantu** (*maximum grant amount*) konkrétního projektu je uvedena v grantové dohodě (v části Data Sheet) a vychází z celkových způsobilých nákladů projektu (*eligible cost*) a míry financování (*reimbursement rate*) relevantní pro dané subjekty.

**Míra financování** je stanovena v pracovním programu a konkrétní výzvě pro podávání návrhů projektu. V projektech typu RIA, IA, CSA a ERC se aplikuje základní finanční schéma – **100% úhrada celkových způsobilých nákladů** (pravidlo jedné sazby v jednom projektu pro všechny partnery). Výjimku představují pouze **projekty IA a IMDA** realizované **jinými než neziskovými subjekty<sup>14</sup>, které mohou být financovány pouze**

14 / Nezisková organizace je právní subjekt, který: a) nebyl zřízen za účelem tvorby zisku nebo b) nemá statutární či zákonnou povinnost rozdělovat zisky svým podílníkům či členům (viz Pravidla účasti, čl. 2)

**do výše 70 %.** Financování zbylé části, stejně jako financování nezpůsobilých nákladů si musí zajistit každý partner projektu individuálně z vlastních či jiných zdrojů (veřejných či soukromých). Konkrétní původ těchto zdrojů příjemce neuvádí, pouze deklaruje, že má dostatečnou finanční a operační kapacitu realizovat projekt.

## ČASTÝ DOTAZ



### Bývá v projektech IA pro ziskové subjekty míra financování vždy 70 %?

Míra financování je upřesněna samostatně pro každou výzvu. Ve většině případů je v IA projektech ziskovým subjektům poskytována ve výši 70 %. Nicméně není tomu tak vždy, historicky už se objevily i výzvy s např. 60% mírou financování.

## PŘÍKLAD



Míra financování je pro jednotlivé příjemce i jejich přidružené třetí strany posuzována samostatně. Pokud bude např. v jednom projektu IA jeden subjekt ziskový a druhý neziskový, první bude mít míru financování 70 % a druhý 100 %. Jako další příklad může být uvedena situace, kdy je příjemce ziskovým subjektem a jeho přidružená strana subjektem neziskovým. Přidružená strana bude mít nárok v projektu IA na financování ve výši 100 %, přestože příjemce, na kterého je navázána, má nárok pouze na 70 %.

**Skutečná výše grantu**, která bude následně vyplacena příjemcům, odráží nejen příslušnou míru financování, ale také výši skutečně vynaložených způsobilých nákladů v průběhu trvání projektu a případné příjmy vygenerované projektem dle čl. 22 MGA (*receipt/revenue*). Za příjmy v tomto slova smyslu lze považovat pouze **příjmy vzniklé ziskovým subjektům z projektu, a to pouze v průběhu trvání projektu**. Mluvíme o **principu neziskovosti** (*no-profit rule*), kdy platí, že příjmy projektu v součtu s příspěvkem EU musí být menší nebo rovny celkovým způsobilým nákladům projektu.

## PŘÍKLAD



Jako příklad příjmů projektu lze uvést u ziskových subjektů výběr poplatků za účast na konferenci hrazenou z prostředků projektu nebo prodej aktiv (částečně) nakoupených z projektu. Naopak, za příjem není nikdy považován příjem generovaný využitím nových znalostí vzniklých v projektu (jedná se o výjimku).

Bez ohledu na výši skutečně vynaložených způsobilých nákladů platí, že **maximální výše grantu nemůže být navýšena**. I v případě, že skutečné náklady realizace projektu budou vyšší, než bylo původně plánováno, maximální výše grantu ukotvená v grantové dohodě pro celé konsorcium (všechny partnery) se nezmění.

Naopak **přesuny rozpočtu v rámci konsorcia jsou možné**. Je možné převádět rozpočet (*budget transfer*) mezi nákladovými kategoriemi příjemce i mezi partnery v projektu (více viz [kapitola 3.2](#)).

## 2.3 Způsobilé náklady

V projektech HE jsou plánovány a vykazovány pouze způsobilé náklady. Aby mohly být náklady považovány za způsobilé a uhrazeny poskytovatelem, musí splňovat **obecná kritéria způsobilosti** relevantní pro jednotlivé formy financování (*general eligibility conditions*) i **specifická kritéria** způsobilosti definovaná pravidly programu pro jednotlivé nákladové kategorie (*specific eligibility conditions*). Ostatní náklady jsou považovány za nezpůsobilé.

Specifickým kritériím způsobilosti pro jednotlivé nákladové kategorie se zevrubně věnuje [kapitola 4](#). V této kapitole se zaměříme na obecná kritéria způsobilosti a nezpůsobilé náklady.

Program definuje následující způsobilé **nákladové kategorie** (*budget categories*) a jim odpovídající **formy financování** (*budget categories*):

A. Osobní náklady (Personnel costs)		B. Subdodávky (Subcontracting costs)	C. Nákupy (Purchase costs)		
A1 Zaměstnanci (Employees)	A4 Vlastníci MSP nepobírající mzdu a příjemci fyzické osoby (SME owners and natural persons beneficiaries)		C1 Cestovní náhrady (Travel and subsistence)	C2 Dlouhodobý majetek (Equipment)	C3 Ostatní zboží, práce a služby (Other goods, works and services)
A2 Fyzické osoby s jinou než pracovní smlouvou – In-house konzultanti (Natural persons under direct contract)					
A3 Vyslaný personál (Seconded persons)					
SKUTEČNÉ NÁKLADY	JEDNOTKOVÉ NÁKLADY (obvyklá praxe příjemce)	JEDNOTKOVÉ NÁKLADY	SKUTEČNÉ NÁKLADY	SKUTEČNÉ NÁKLADY	

**D. Ostatní****(Other cost categories)**

D1 Finanční podpora třetím stranám – kaskádové financování ( <i>Financial support to third parties</i> )	D2 Interně fakturované zboží a služby ( <i>Internally invoiced goods and services</i> )	D3 Nadnárodní přístup k výzkumným infrastrukturám ( <i>Transnational access to Research infrastructures</i> )	D4 Virtuální přístup k výzkumným infrastrukturám ( <i>Virtual access to Research infrastructures</i> )	D5 Veřejné zakázky ( <i>PCP/PPP procurement costs</i> )	D6 Mobilita zaměstnanců Euratom Cofund ( <i>Euratom Cofund staff mobility costs</i> )	D7/D8 Dodatečné financování ERC ( <i>ERC additional funding</i> )
SKUTEČNÉ NÁKLADY	JEDNOTKOVÉ NÁKLADY (obvyklá praxe příjemce)	JEDNOTKOVÉ NÁKLADY	JEDNOTKOVÉ NÁKLADY	SKUTEČNÉ NÁKLADY	JEDNOTKOVÉ NÁKLADY	SKUTEČNÉ NÁKLADY

**E. Nepřímé náklady****(Indirect costs)**

PEVNÁ SAZBA

Jednotlivé formy financování se odlišují jak způsobem vzniku/výpočtu, tak kritérii způsobilosti a požadavky na podpůrnou účetní dokumentaci v případě auditu.

**2.3.1 Skutečné náklady**

Skutečné náklady (*actual costs*) jsou nejčastější formou financování objevující se u většiny nákladových kategorií. Aby mohly být skutečné náklady způsobilé, musí být:

- **Skutečně vynaložené příjemcem** (případně přidruženou třetí stranou): Náklady musí skutečně vzniknout (nejedná se o náklady odhadované nebo rozpočtované), a to přímo příjemci, musí tedy být zaznamenány v účetnictví příjemce (případně přidružené třetí strany).
- **Vynaložené v době trvání projektu:** V projektech nejsou financovány náklady, které vzniknou před zahájením nebo po ukončení projektu.

## PŘÍKLAD



Náklady spojené s přípravou projektového návrhu a podpisem grantové dohody nebo náklady související s vypracováním konsorciální smlouvy nejsou způsobilými náklady, protože nebyly vynaloženy v době trvání projektu. **Výjimkou jsou náklady vynaložené v souvislosti s vypracováním a předložením závěrečné zprávy** (včetně případných nákladů spojených s vydáním Osvědčení o finančních výkazech či review meetingem s poskytovatelem), které jsou způsobilé i tehdy, vzniknou-li po konci posledního vykazovaného období.

## DOPORUČENÍ



V projektech HE hovoříme o **způsobilých nákladech, ne o výdajích**. Není tedy podstatné, kdy byla částka uhrazena (zaplacená), nicméně kdy je zanesena do účetnictví jako náklad. Například březnové mzdy budou způsobilým nákladem projektu končícího v březnu, přestože jsou vyplaceny až v dubnu.

- **Naplánovány** v rozpočtu projektu v rámci příslušné nákladové kategorie.

## DOPORUČENÍ



Rozpočet je pouze indikativní. Proto je akceptovatelné, je-li při realizaci projektu a následně při finančním reportingu část nákladů vynaložena a vykázána v jiné nákladové kategorii, než bylo původně plánováno, případně použita a vykázána jiným partnerem. V případě pochybností je vhodné se spojit s projektovým účetníkem (více viz [kapitola 3.2](#)).

- **Vynaloženy v souvislosti** s projektovými aktivitami uvedenými v Annexu 1 a **nezbýtné** pro jejich realizaci.

## DOPORUČENÍ



V případě služební cesty na konferenci je možné relevantní cestovní náhrady považovat za způsobilé, pouze pokud daný zaměstnanec realizuje v rámci služební cesty aktivity související s realizací projektu, např. prezentuje výsledky výzkumu daného projektu.

- **Identifikovatelné a ověřitelné:** Způsobilé náklady musí být přímo zaznamenány v účetnictví příjemce (případně přidružené třetí strany) a musí být podloženy účetní evidencí.

- **V souladu s platnou národní legislativou a běžnou účetní praxí příjemce:** Příjemce by měl vycházet z již zaběhnuté obvyklé účetní a manažerské praxe organizace, která by neměla být modifikována pouze pro účely projektů Horizont Evropa.

## DOPORUČENÍ



Příjemce by neměl účelově upravovat své směrnice a pravidla pro odměňování, cestování či nákupy pouze pro účely realizace projektů HE. Takovéto postupy by mohly být zpochybněny v případě auditu. Pokud např. zaměstnankyně a zaměstnanci příjemce běžně cestují pouze 2. třídou, mělo by to tak platit i pro projekty HE. Pokud příjemce považuje některé náklady podle své obvyklé praxe za nepřímé, mělo by se jednat o nepřímé náklady i v projektech HE.

- **Rozumné, opodstatněné a vynaložené za dodržování zásad úspornosti, účinnosti a efektivnosti (3E):** Příjemce by měl zacházet s finančními prostředky s péčí řádného hospodáře a měl by se vyhýbat nepřiměřeným výdajům.

## DOPORUČENÍ



Náklady na projektovou pracovní večeři mohou být způsobilé, nicméně je nutné tuto večeři považovat za nezbytnou pro realizaci projektu a realizovanou v souladu s principy 3E. Nemělo by tedy jít o „entertainment dinner“ (např. večeře spojená s bowlingem), ale o „working project dinner“ a akce by takto měla být označena i v projektu/programu setkání.

### 2.3.2 Jednotkové náklady

Jednotkové náklady (*unit costs*) stanovují fixní cenu za jednotku. Dle počtu jednotek potřebných pro řešení projektu jsou vyčísleny způsobilé náklady projektu. V porovnání se skutečnými náklady se tato forma financování vyskytuje mnohem méně (např. v případě osobních nákladů a majitelů malých a středních podniků nebo v případě interně fakturovaného zboží a služeb). V porovnání se skutečnými náklady jsou pro jednotkové náklady stanovena stručněji i kritéria způsobilosti:

- Počet jednotek musí být nezbytný pro realizaci projektu.
- Vykázané jednotky musí být využity v době trvání projektu.

- Příjemce musí být schopen prokázat vazbu mezi počtem vykázaných jednotek a prací na projektu.
  - Příjemce musí být schopen poskytnout podpůrnou dokumentaci prokazující počet vykázaných jednotek skutečně využitých pro realizaci projektu (skutečné náklady nejsou relevantní, a tak nemusí být pro účely kontroly podloženy účetní evidencí).
- 

### 2.3.3 Pevná sazba

S pevnou sazbou (*flat rate*) se v projektech HE setkáme pouze při výpočtu nepřímých nákladů. Obecně lze pevnou sazbu charakterizovat jako pravidly předem **stanovené procento z definovaného celku**. Tyto náklady nemusí být pro účely kontroly podloženy účetní evidencí (skutečné náklady nejsou relevantní). Při kontrole nepřímých nákladů posuzuje auditor pouze způsobilost přímých nákladů, na jejichž základě jsou nepřímé náklady stanoveny.

---

### 2.3.4 Pevná částka

Pevná částka (*lump sum*) představuje **fixní částku stanovenou poskytovatelem**, která má pokrýt buď celkové způsobilé náklady projektu, nebo jen určitou kategorii nákladů. Přestože to pravidla programu umožňují, v současné době se v grantech založených na rozpočtu a skutečných nákladech (*budget-based mixed actual cost grant*) tato forma nákladů nevyskytuje u žádné nákladové kategorie.

---

## 2.4 Nezpůsobilé náklady

Nezpůsobilé náklady (*ineligible costs*) mohou vzniknout při realizaci projektu, avšak nelze je v projektu nárokovat. Jsou to jednak veškeré náklady, které nespĺňují obecná a specifická kritéria způsobilosti stanovená pravidly programu, jednak náklady přímo vyjmenované v MGA:

- Náklady spojené s kapitálovými výnosy (např. vyplácené dividendy)

- Dluhy a s nimi spojené náklady
- Rezervy na možné budoucí ztráty nebo dluhy
- Placené úroky (např. úroky z půjčky)
- Ztráty související s pohybem směnného kurzu (kurzové ztráty)
- Bankovní poplatky účtované bankou příjemce spojené s platbami od poskytovatele
- Nadměrné a lehkomyšlné výdaje
- Náklady vynaložené v době, kdy je projekt pozastaven
- Náklady vykázané v souvislosti s jiným projektem spolufinancovaným z EU/EURATOM
- Odpočitatelná DPH (pro plátce DPH)

#### PŘÍKLAD



Bankovní poplatky spojené s platbami od poskytovatele (případně od koordinátora, který tyto finanční prostředky přeposílá jednotlivým partnerům) účtované bankou příjemce jsou nezpůsobilé. Naopak, bankovní poplatky spojené s rozesláním plateb, které vzniknou koordinátorovi, způsobilé jsou.

#### PŘÍKLAD



Odpočitatelná DPH (pro plátce DPH) je nezpůsobilým nákladem. Jinými slovy – pokud příjemce v projektech Horizontu Evropa vystupuje jako neplátce DPH (a nemá tedy možnost odpočtu daně na vstupu), **může si v projektech nárokovat náklady včetně DPH zaplacené v ČR i zahraničí.**



# 3

## Příprava projektu z finančního hlediska

**3.1** Rozpočet v projektovém návrhu

**3.2** Přesuny rozpočtu v průběhu realizace projektu





„Rozpočet projektu je souhrnem odhadovaných způsobilých nákladů vyjádřených v eurech, které vzniknou v souvislosti s řešením projektu.“

Rozpočet v návrhu projektu je indikativní, neboť není možné dopředu přesně odhadnout výši všech způsobilých nákladů, které vzniknou v budoucnu při realizaci projektu. Přesto je potřeba, aby byl odhad předpokládaných nákladů co nejpřesnější, a to s ohledem na skutečnost, že na základě rozpočtu uvedeného v návrhu projektu se vypočítává maximální příspěvek EU. Výše tohoto příspěvku je následně zafixována v GA. I kdyby se v průběhu řešení projektu ukázalo, že celkové způsobilé náklady projektu budou vyšší, než partneři původně předpokládali, **maximální příspěvek EU schválený v GA již navýšen nebude.**

Při plánování rozpočtu je nutné:

- Zohlednit skutečnost, že projekty zpravidla trvají několik let, během nichž lze očekávat vývoj cen (inflaci), mezd nebo směnného kurzu.
- Zahrnout veškeré potenciální náklady projektu. Je tedy vhodné, aby žadatel před podáním projektového návrhu důkladně zvážil složení a výši jednotlivých nákladových kategorií.

## DOPORUČENÍ



Při sestavování rozpočtu je vhodné spojit se s kompetentními odděleními v organizaci partnera (např. grantové, ekonomické, personální apod.). Úzká spolupráce s těmito odděleními by měla probíhat také ve fázi realizace projektu, kdy organizace průběžně vykazuje poskytovateli grantu náklady vynaložené v souvislosti s projektem. Je také samozřejmostí, že plánovanou účast v projektu je nutné předběžně prodiskutovat a nechat si schválit vedením organizace.

## 3.1 Rozpočet v projektovém návrhu

Rozpočet projektu je souhrnem odhadovaných způsobilých nákladů vyjádřených v eurech, které vzniknou v souvislosti s řešením projektu. Pracovní program nebo výzva mohou stanovit maximální výši rozpočtu nebo doporučit orientační rozpětí, ve kterém by se měl rozpočet pohybovat.

### PŘÍKLAD



(text výzvy):

Poskytovatel odhaduje, že příspěvek EU na jeden projekt by se měl pohybovat v rozmezí 4–6 mil. eur. Toto nicméně nevylučuje předložení a výběr projektového návrhu požadujícího jiné částky.

### PŘÍKLAD



(text pracovního programu):

Maximální výše grantu pro ERC Starting grant nesmí překročit 1,5 mil. eur. Zároveň je možné v rámci rozpočtu požádat o navýšení rozpočtu až 1 mil. eur.

Rozpočet je součástí projektového návrhu, který předkládá koordinátor projektu online prostřednictvím Portálu FTO. Návrh projektu se skládá z administrativních formulářů (část A) a popisu technického řešení projektu (část B).

### ČASTÝ DOTAZ



#### Kde najdu šablonu projektového návrhu?

Needitovatelné šablony projektových návrhů jsou k dispozici na Portálu FTO v sekci „Reference documents“ pod záložkou „Templates & Forms“. Editovatelné šablony jsou dostupné v okamžiku založení projektového návrhu v Portálu FTO.

### DOPORUČENÍ



Před odesláním projektového návrhu zkontrolujte, zda čísla uvedená v tabulce s rozpočtem v části A sedí s popisem uvedeným v části B projektového návrhu.

#### 3.1.1 Část A

Část A obsahuje online administrativní formuláře (A1–A5), které zpravidla vyplňuje koordinátor projektu v součinnosti s projektovými partnery.

## Rozpočet

Tabulka s indikativním rozpočtem projektového konsorcia je součástí formuláře A3. Rozpočty jednotlivých partnerů a jejich přidružených subjektů (dále „partneři“) jsou zde rozděleny podle jednotlivých nákladových kategorií (viz [kapitola 4](#)).

## DOPORUČENÍ

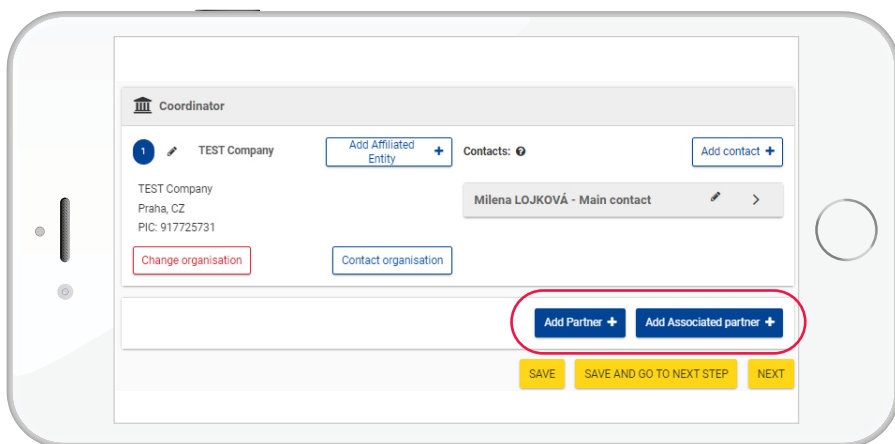


V terminologii HE existují tři zdánlivě podobné termíny: **asociovaná země** (*associated country*), **asociovaný partner** (*associated partner*) a **přidružený subjekt** (*affiliated entity*).

Subjekty ze zemí asociovaných k HE v projektech zpravidla figurují jako standardní partneři a k projektovému návrhu v Portálu FTO se přidávají skrze tlačítko “Add Partner”.

Asociovaní partneři jsou třetí stranou, která nepodepisuje grantovou dohodu a projektu se účastní bez nároku na financování EU (viz [kapitola 5.2](#)). K projektovému návrhu se přidává skrze tlačítko “Add Associated partner”.

Přidružený subjekt je subjekt s právní vazbou na některého z partnerů (viz [kapitola 5.1](#)). K projektovému návrhu se přidává skrze tlačítko “Add Affiliated Entity”.



**Obrázek 1** | Projektový návrh: přidávání partnerů a třetích stran

## Příjem generovaný projektem, finanční příspěvky a vlastní zdroje

Partneři, kteří plánují své náklady (nebo jejich část) financovat z jiných zdrojů, musí tyto zdroje vyčíslit do příslušného sloupce tabulky s rozpočtem v závislosti na povaze zdroje (viz níže).

**Příjem generovaný projektem** (*Income generated by the action*) je jakýkoliv očekávaný příjem generovaný projektem (viz [kapitola 2.2](#)).

### DOPORUČENÍ



Přestože příjmy projektu vykazují na konci projektu pouze ziskové subjekty, za účelem dodržení principu vyrovnaného rozpočtu (viz níže) do tabulky s rozpočtem plánované příjmy vyčíslují ziskové i neziskové subjekty.

**Vlastní zdroje** (*Own Resources*) jsou vlastní zdroje, které partner plánuje vynaložit v souvislosti s realizací projektu. Tyto zdroje má partner k dispozici a nejsou specificky určeny pro konkrétní projekt předkládaný v HE. Typicky se může jednat např. o finanční zdroje čerpané z obchodní činnosti partnera nebo o zdroje pocházející z institucionální podpory.

### PŘÍKLAD



Sazba financování EU v inovačních akcích je pro ziskový subjekt 70 %. Partneři, kteří projekt spolufinancují z vlastních zdrojů, vyčíslí svůj podíl financování (30 %) ve sloupci "Own resources".

**Finanční příspěvky** (*Financial Contributions*) jsou plánované finanční příspěvky z cizích zdrojů – typicky od třetích subjektů, které je poskytnou partnerovi s tím, že je využije v konkrétním projektu HE (např. národní grant/dar pro partnera specificky určený na projekt).

---

## Princip vyrovnaného rozpočtu

Pokud jsou výše uvedené zdroje financování v tabulce s rozpočtem vyčísleny správně, platí následující:

**CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ  
NÁKLADY** (*Total eligible costs*)



**CELKOVÉ ODHADOVANÉ ZDROJE  
PROJEKTU** (*Total estimated income*)  
(součet požadovaného příspěvku EU,  
příjmů generovaných projektem,  
vlastních zdrojů a finančních příspěvků)

## ČASTÝ DOTAZ



### Jakým způsobem v tabulce vyčísím rozpočet asociovaného partnera?

Odhadovaný rozpočet asociovaného partnera, který nemá nárok na financování EU, se vyčísluje pouze ve sloupci Financial contributions nebo Own resources v závislosti na způsobu financování jeho účasti. Ostatní sloupce tabulky se u asociovaného partnera nevyplňují. V tomto případě platí, že *Own resources/Financial contributions* asociovaného partnera jsou rovny jeho celkovým odhadovaným zdrojům.

## DOPORUČENÍ



Pokud partneri nebudou hradit žádné náklady z vlastních/jiných zdrojů a neplánují ani žádné příjmy projektu, uvádí se do sloupců *Own Resources, Financial Contributions* a *Income generated by the Action* nula. V tomto případě se sloupce *Maximum EU contribution to eligible costs* a *Requested EU contribution* rovnají.

Ukázka rozpočtové tabulky využívané v projektech RIA, IA, CSA, [viz strana 96, Obrázek 2 – Přílohy](#).

## ČASTÝ DOTAZ



### Jak vypadá tabulka s rozpočtem u dvoukolových výzev?

U dvoukolových výzev (*two-stage calls*) je v prvním kole tabulka s rozpočtem zjednodušená. Uvádí se do ní pouze celková požadovaná částka za celé konsorcium. Standardní rozpočtová tabulka se předkládá až ve druhém kole.

<b>3 - Budget</b>	
TOTAL Requested EU contribution to eligible costs (Requested grant amount) – EUR	0,00

**Obrázek 3** | Two-stage calls - rozpočet v prvním kole

Ukázka rozpočtové tabulky používané v projektech ERC, [viz strana 96, Obrázek 4 – Přílohy](#).

### 3.1.2 Část B

Část B neboli technická příloha projektu se skládá ze tří hlavních částí odpovídajících kritériím hodnocení (excelence, dopad a implementace), přičemž k rozpočtu se váže především část implementace. Zde konsorcium uvádí do připravených tabulek detailnější informace k jednotlivým nákladovým kategoriím.

## Osobní náklady

V oblasti osobních nákladů je v nezbytné správně odhadnout potřebnou kapacitu pracovníků (tj. počet člověkoměsíců potřebných pro realizaci projektu, resp. relevantních pracovních balíčků) v části B projektového návrhu v tabulce 3.1f. Člověkoměsíc je čas, který pracovník zaměstnaný plným úvazkem na projektu reálně "spotřebuje" za jeden měsíc jeho realizace. Jeden člověkoměsíc představuje přibližně 18 produktivních dní (resp. po zaokrouhlení 143 produktivních hodin).

### DOPORUČENÍ



Člověkoměsíce doporučujeme plánovat ideálně v celých číslech, eventuálně zaokrouhlené na maximálně jedno desetinné číslo.

**Table 3.1f: Summary of staff effort**

	WPn	WPn+1	WPn+2	Total Person – Months per Participant
Participant Number / Short Name				
Participant Number / Short Name				
Participant Number / Short Name				
<b>Total Person Months</b>				

## DOPORUČENÍ



Koordinátor si v praxi od dílčích partnerů zpravidla vyžádá dva údaje: počet člověkoměsíců, které daný partner plánuje spotřebovat v jednotlivých pracovních balíčcích, a sazbu jeho organizace za člověkoměsíc. Na základě těchto dvou údajů je následně schopen vyčíslit celkové osobní náklady daného partnera.

## ČASTÝ DOTAZ



### Jak správně stanovit sazbu za 1 člověkoměsíc pro organizaci?

Úroveň odměňování se může v jednotlivých institucích napříč EU / zeměmi asociovanými k HE lišit. Při plánování rozpočtu proto každý z partnerů vychází ze sazby/sazeb, které odpovídají výši odměňování v jeho organizaci. Sazba reflektuje veškeré náklady zaměstnavatele na zaměstnance – tzn. zahrnuje nejen hrubou mzdu zaměstnance, ale také odvody na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem, FKSP, sociální fond apod. (viz [kapitola 4.1.2](#))

## Subdodávky

Při plánování subdodávek je důležité zvážit, které části projektových úkolů nebude partner (a nikdo další z konsorcia) schopen realizovat vlastními silami. Aktivity subdodavatelů je nutné v projektovém návrhu řádně popsat a zdůvodnit v tabulce 3.1g. Přestože pravidla neuvádějí konkrétní omezení, obecně platí, že rozsah subdodávek musí být limitovaný a neměl by pokrývat významnou část projektových úkolů.

**Table 3.1g: 'Subcontracting costs' items**

For each participant describe and justify the tasks to be subcontracted (please note that core tasks of the project should not be sub-contracted).

Participant Number / Short Name	Cost (€)	Description of tasks and justification
Subcontracting		

**Obrázek 6** | Tabulka 3.1g v projektovém návrhu



## DOPORUČENÍ



Subdodavatel musí být vybrán transparentním způsobem respektujícím principy nejlepšího poměru kvality a ceny a vyloučení střetu zájmu. Z tohoto důvodu se obecně nedoporučuje v projektovém návrhu jmenovat konkrétního subdodavatele. Výjimky mohou tvořit situace, kdy má partner se subdodavatelem uzavřenou rámcovou smlouvu a transparentní výběr subdodavatele proběhl v minulosti.

## Nákupy

Partneři, jejichž souhrnné nákupy převýší 15 % z hodnoty jejich osobních nákladů, vyplňují v projektovém návrhu Tabulku 3.1h. Tito partneři začnou s největšími nákladovými položkami, které přidávají až do chvíle, kdy jsou zbývající náklady nižší než 15 % jejich osobních nákladů. Zbývající částku poté vyplní do kolonky *Remaining purchase costs*.

**Table 3.1h: 'Purchase costs' items (travel and subsistence, equipment and other goods, works and services)**

Please complete the table below for each participant if the purchase costs (i.e. the sum of the costs for 'travel and subsistence', 'equipment', and 'other goods, works and services') exceeds 15% of the personnel costs for that participant (according to the budget table in proposal part A). The record must list cost items in order of costs and starting with the largest cost item, up to the level that the remaining costs are below 15% of personnel costs.

### Participant Number/Short Name

	Cost (€)	Justification
Travel and subsistence		
Equipment		
Other goods, works and services		
Remaining purchase costs (<15% of pers. Costs)		
TOTAL		

**Obrázek 7** | Tabulka 3.1h v projektovém návrhu

## Cestovní náhrady

### ČASTÝ DOTAZ



#### S jakými cestami máme v rámci projektu počítat?

Projektoví partneři se typicky setkávají v rámci úvodní schůzky (*kick-off meeting*), pravidelných setkání orgánů konsorcia i jiných pracovních setkáních, která jsou potřeba přibližně naplánovat ve spolupráci s koordinátorem. Kromě projektových setkání je nutné naplánovat také všechny cesty související s diseminací výsledků projektu (např. cesty na konference) a cestovní náklady externích expertů.

### DOPORUČENÍ



Cestovní náklady koordinátora jsou zpravidla vyšší, než je tomu u ostatních partnerů, protože se kromě standardních setkání konsorcia se účastní i jiných pracovních setkání. Z cestovného koordinátora bývají hrazeny také náklady externích expertů (*Advisory Board*).

### ČASTÝ DOTAZ



#### Jak nejlépe stanovit výši cestovného?

EK pro program HE nevydala žádné závazné tabulky nebo doporučení týkající se cestovních náhrad. Při plánování rozpočtu na cestovné se zpravidla řídí pokyny koordinátora nebo běžnou praxí jednotlivých partnerů.

## Dlouhodobý majetek

### DOPORUČENÍ



Při plánování dlouhodobého majetku je nutné počítat s tím, že způsobilým nákladem není (až na výjimky) celá pořizovací cena dlouhodobého majetku, ale pouze poměrná výše účetních odpisů (podle doby a intenzity využití v projektu), případně náklady na pronájem a leasing.

## Ostatní zboží, práce a služby

### DOPORUČENÍ



Pokud požadovaný příspěvek EU některého z partnerů převyší částku 430 tis. eur, má tento partner povinnost předložit Osvědčení o finančních výkazech (CFS) – tzv. audit prvního stupně, který provádí nezávislý auditor. Náklady spojené s tímto auditem jsou způsobilé a je nutné je zahrnout do nákladové podkategorie ostatní zboží, práce a služby. Cena osvědčení se zpravidla pohybuje mezi 5 a 10 tis. eur (v závislosti na počtu vykazovaných období a zvolené auditorské firmě).

## Interně fakturované zboží a služby

K vyčíslení a popisu interně fakturovaných zboží a služeb slouží tabulka 3.1i:

**Table 3.1i: 'Other costs categories' items (e.g. internally invoiced goods and services)**

Please complete the table below for each participants that would like to declare costs under other costs categories (e.g. internally invoiced goods and services), irrespective of the percentage of personnel costs.

Participant Number/Short Name		
	Cost (€)	Justification
Internally invoiced goods and services		
...		

**Obrázek 8** | Tabulka 3.1i v projektovém návrhu

## Nepeněžitě přispěvky

Partneři, kteří plánují v projektu využít nepeněžitě přispěvky třetí strany poskytnuté zdarma, vyplňují tabulku 3.1j. V tabulce je nutné identifikovat kategorii příspěvku, vyčísřit související odhadované přímé náklady třetí strany a poskytnout odůvodnění.

**Table 3.1j: 'In-kind contributions' provided by third parties**

Please complete the table below for each participants that will make use of in-kind contributions (non-financial resources made available free of charge by third parties). In kind contributions provided by third parties free of charge are declared by the participants as eligible costs in the corresponding cost category (e.g. personnel costs or purchase costs for equipment).

Participants Number/Short Name			
Third party name	Category	Costs (€)	Justification
	<b>Select between</b> Seconded personnel Travel and subsistence Equipment Other goods, works and services Internally invoiced goods and services		

**Obrázek 9** | Tabulka 3.1j v projektovém návrhu

## Nepřímé náklady

Nepřímé náklady se v tabulce s rozpočtem dopočítávají automaticky jako 25 % z přímých nákladů (bez subdodávek, vnitrofaktorů a finanční podpory třetím stranám). Vzhledem k tomu, že se jedná o pevnou sazbu, složení plánovaných nepřímých nákladů se v návrhu projektu neuvádí.

## Specifika vybraných výzev

U výzev, které povolují nadnárodní/virtuální přístup k výzkumným infrastrukturám, je součástí projektového návrhu také tabulka 3.1k. V této tabulce partneři uvádějí souhrnné informace o jednotkových nákladech, které plánují v projektu používat. Detaily výpočtu jednotkových nákladů jednotlivých partnerů se navíc příkládají ve formě dílčích tabulek, které tvoří přílohu části B.

Vzory těchto tabulek jsou volně ke stažení na Portálu FTO v podsekcí "Reference Documents" v části "Templates and Forms".

Obrázek 10: Tabulka 3.1k v projektovém návrhu, [viz strana 97, Obrázek 10 – Přílohy](#).

V některých výzvách mohou být vyžadovány speciální přílohy, které se do Portálu FTO nahrávají samostatně, nad rámec standardní části B. V HE jde např. o přílohy ke klinickým studiím, finanční podpoře třetím stranám, bezpečnostním aspektům nebo etice.

Nejčastěji se využívá příloha k finanční podpoře třetím stranám (*Financial support to third parties, FSTP*). Tuto přílohu vyplňují žadatelé u výzev, kde je povoleno kaskádové financování (viz [kapitola 4.1.1](#)). Do přílohy se uvádí popis finanční podpory třetím stranám, které konsorcium poskytne ve formě grantu nebo ceny.

## ČASTÝ DOTAZ



**Je příloha k finanční podpoře třetím stranám součástí B projektového návrhu a započítává se do maximálního povoleného počtu stran?**

Ne, příloha se do Portálu FTO nahrává odděleně od části B a její text se nezapočítává do maximálního povoleného počtu stran pro projektový návrh.

## 3.2 Přesuny rozpočtu v průběhu realizace projektu

I přes snahu o co nejpřesnější naplánování nákladů spojených s aktivitami v projektu může v průběhu realizace dojít k situaci, kdy původní skladba rozpočtu ne zcela vyhovuje aktuálním potřebám konkrétního partnera, případně celého konsorcia. Tato situace je v pravidlech HE zohledněna a **je možné přesouvat rozpočet jak mezi nákladovými kategoriemi partnera, tak mezi partnery v projektu navzájem**. Pro přesuny není stanoven maximální limit/procento. Obecně lze konstatovat, že pokud přesun není spojen s významnou změnou Přílohy 1 GA, není pro jeho uskutečnění nutná formální změna GA.

V HE je změna GA v souvislosti s přesuny rozpočtu vyžadována vždy, pokud se jedná o:

- změny ovlivňující práce na projektu (např. případy, kdy je nutné převést projektové úkoly odstupujícího partnera),
- a přesuny do nákladových kategorií s vyšší mírou financování (jsou-li využívány).

Zjednodušené schválení (*simplified approval procedure*)<sup>15</sup> nebo změna GA jsou vyžadovány v následujících případech:

- přidání částek pro subdodávky neuvedené v Příloze 1 GA,
- jiné změny v určitých specifických nákladových kategoriích, pokud jsou ustanoveny čl. 6.2 GA.

### DOPORUČENÍ



Pokud si partner není jistý, zda si plánovaný přesun rozpočtu vyžádá nutnost dodatku GA nebo alespoň zjednodušené schválení, může situaci vždy konzultovat prostřednictvím koordinátora s projektovým úředníkem. V každém případě je však nutné respektovat schválenou maximální výši grantu pro celý projekt.

**15 /** Zjednodušené schválení je proces, kdy projektový úředník přesun rozpočtu schválí na základě zdůvodnění poskytnutého koordinátorem v průběžné technické zprávě.

# 4

## Nákladové kategorie a specifická kritéria způsobilosti

- 4.1 Osobní náklady
- 4.2 Subdodávky
- 4.3 Nákupy
- 4.4 Ostatní náklady
- 4.5 Nepřímé náklady (režie)



Následující kapitoly zevrubně popisují specifická kritéria způsobilosti jednotlivých nákladových kategorií, tedy principy, které musí být splněny, aby náklady naplánované, vynaložené a vykázané byly považovány za způsobilé a uhrazeny poskytovatelem.

## 4.1 Osobní náklady



„Výpočet způsobilé výše osobních nákladů pro účely finančního vykazování musí být realizován pro každého pracovníka a vykazované období samostatně.“



„Způsobilé osobní náklady zahrnují kromě hrubé mzdy zaměstnance také sociální a zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem.“

Osobní náklady představují největší část přímých nákladů projektů HE.

Pro stanovení osobních nákladů **v rozpočtu projektového návrhu** stačí odhad počtu člověkoměsíců a výše osobních nákladů jednotlivých partnerů (více k přípravě projektu [kapitola 3](#)).

Při **vykazování způsobilých osobních nákladů** ve finančním výkazu po skončení vykazovaného období musí každý příjemce prostřednictvím Portálu FTO:

- Informovat o počtu skutečně využitých člověkoměsíců v jednotlivých pracovních balíčcích.
- Vyplnit nákladovou tabulku se skutečnou výší způsobilých osobních nákladů.
- Zdůvodnit případné odchylky od plánu (více k reportování v [kapitole 6.2](#)).

V tento okamžik je již nutné vycházet ze skutečně vynaložených nákladů příjemcem a pravidel stanovených EK.

**Způsob výpočtu využitých člověkoměsíců** pravidla programu nestanovují, je možné např. využít odhad EK, že rok má přibližně 215 produktivních dní, 1 člověkoměsíc tak odpovídá 18 odpracovaným dnům (při plném úvazku). Toto číslo slouží pro informaci poskytovateli o rozsahu a míře plnění prací na projektu, ne pro výpočet výše způsobilých osobních nákladů.

#### PŘÍKLAD



Z timesheetu/čestného prohlášení pana Nováka je patrné, že ve sledovaném vykazovaném období odpracoval na projektu HE v pracovním balíčku 1 celkem 65 dní. Převod na člověkoměsíce:  $65 / 18 = 3,60$  člověkoměsíců.

#### DOPORUČENÍ



Počet využitých člověkoměsíců vyplňujte v samostatném okně finančního výkazu v Portále FTO na dvě desetinná místa.

**Výpočet způsobilých osobních nákladů** vychází z dní odpracovaných na projektu (*number of day-equivalents worked on the action*) a denní sazby (*daily rate*). Tento výpočet musí být proveden pro každého člověka a vykazované období samostatně. Celkové způsobilé osobní náklady pro dané vykazované období a daného příjemce poté získáme sečtením způsobilých osobních nákladů všech lidí zapojených do projektu.

ZPŮSOBILÉ OSOBNÍ NÁKLADY = DNY ODPRACOVANÉ NA PROJEKTU × DENNÍ SAZBA

### 4.1.1 Dny odpracované na projektu



„V projektech Horizontu Evropa není nutné sledovat počet odpracovaných hodin na projektu, stačí sledovat počet odpracovaných dní zaokrouhlených na půlden.“



**Dny odpracované** konkrétním člověkem na projektu HE musí být zaznamenány minimálně na měsíční bázi, a to ve formě **čestného prohlášení** (jehož vzor poskytla EK, viz obr. 11). Alternativně je také možné zaznamenávat **odpracované hodiny** na projektu ve formě **výkazu práce, tzv. timesheets** (podle obvyklé praxe příjemce). Příjemce by v tomto ohledu měl postupovat konzistentně, tj. využívat stejnou možnost minimálně pro skupinu osob zaměstnaných na základě stejných podmínek.

<b>EU GRANTS DECLARATION OF DAYS WORKED ON A PROJECT</b> To be filled in and uploaded as deliverable in the Funding & Tenders Portal Grant Management System, at the due date foreseen in the system.	YEAR:	
--	-------	--

<b>Project acronym:</b>		<b>Project number:</b>	
<b>Participant name:</b>			
<b>Name of the person:</b>		<b>Type of personnel:</b> (employee/ natural person under direct contract/ seconded/ other)	

Month	Days worked in the action (e.g.15, 7,5, 0,5)	Work Packages worked on (e.g. WP2; WP5)	Date and signature of the person	Name, date and signature of the supervisor
January			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
February			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
March			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
April			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
May			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
June			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
July			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
August			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:

September			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
October			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
November			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
December			Signature: Date:	Name: Signature: Date:
TOTAL				

**Obrázek 11** | Čestné prohlášení o odpracovaných dnech na projektu HE

## ČASTÝ DOTAZ



### Jak často a kým má být čestné prohlášení (případně timesheets) podepsováno?

Čestné prohlášení i výkaz práce by měly být podepsány minimálně na měsíční bázi, a to osobou pracující na projektu i osobou nadřízenou. Případná kontrola probíhá pouze v okamžiku finančního auditu, v průběhu realizace projektu tyto dokumenty nejsou předkládány poskytovateli.

## DOPORUČENÍ



Pro výpočet způsobilých osobních nákladů jsou relevantní pouze dny odpracované na projektu. Dny strávené na jiných projektech nebo aktivitách pracovníka či dny strávené na dovolené nebo v době nemoci se tak do čestného prohlášení/timesheetu jako dny odpracované na projektu neuvádějí.

## DOPORUČENÍ



Přestože to ze vzoru čestného prohlášení přímo nevyplývá, doporučujeme zde uvádět v daném měsíci dny odpracované na projektu odděleně pro jednotlivé pracovní balíčky (např. „January - Days worked in the action: 4 - Work Packages worked on: WP1: 1, WP3: 3). Usnadní to později práci při reportování.

Pokud příjemce zaznamenává hodiny odpracované na projektu místo dní (např. protože je to jeho obvyklá praxe), je nutné, aby po skončení vykazovaného období pro účely výpočtu způsobilých osobních nákladů přepočítal odpracované hodiny na dny, a to na základě jedné z následujících možností:

- 1 den = 8 hodin,
- 1 den odpovídá průměrnému počtu hodin, které daná osoba musí denně podle smlouvy odpracovat (např. pokud podle smlouvy člověk pracuje 37,5 hodin v rámci pěti pracovních dní, 1 den =  $37,5/5 = 7,5$  hodin),
- 1 den odpovídá částce určené podle metodiky průměrných osobních nákladů podle obvyklé praxe organizace.

Pro účely výpočtu způsobilých osobních nákladů je třeba dny/hodiny odpracované na projektu **zaokrouhlit na nejbližší půlden**.

#### PŘÍKLAD



Z timesheetu pana Nováka je patrné, že ve sledovaném vykazovaném období odpracoval na projektu HE celkem 1 620 hodin, což odpovídá při plném úvazku v organizaci 203,125 dnům (=  $1\,620/8$ ), po zaokrouhlení tedy 203,0.

#### ČASTÝ DOTAZ



#### Jak se zaokrouhluje na nejbližší půl den číslo 3,25 a 3,75?

V projektech HE je správné zaokrouhlení 3,5 a 4,0.

Počet dní odpracovaných na projektu využitý pro výpočet způsobilé výše osobních nákladů člověka za vykazované období **nesmí přesáhnout maximální možný počet deklarovatelných dní za dané vykazované období** využitý ve jmenovateli při výpočtu denní sazby (*reporting period ceiling*).

Skutečný počet dní odpracovaných a vykázaných v projektech EU/Euratom **nesmí být vyšší než 215 dní za rok** (případně poměrná část, pokud člověk pracoval v organizaci příjemce pouze část roku nebo na částečný úvazek) (*horizontal ceiling*).

Oba výše zmíněné stropy je nutné dodržet, aby nedošlo k dvojímu financování, a tak i nárokování neoprávněné částky osobních nákladů.

## 4.1.2 Denní sazba

**Denní sazba** konkrétního člověka na projektu HE je určena/vypočtena různě pro různé kategorie osobních nákladů i situace. GA definuje následující kategorie přímých osobních nákladů:

- A.1: náklady zaměstnanců (*Employees or equivalent*),
- A.2: náklady in-house konzultantů, resp. fyzických osob pracujících pro příjemce na základě jiné než pracovní smlouvy (*Natural persons with direct contract*),
- A.3: náklady vyslaného personálu (*Seconded persons*) či
- A.4: náklady vlastníků MSP a příjemců fyzických osob nepobírajících mzdu (*SME owners and natural person beneficiaries*).

---

### Osobní náklady zaměstnanců

Nejčastějším typem přímých osobních nákladů jsou osobní náklady zaměstnanců a zaměstnankyň, kteří pracují pro příjemce na základě pracovní smlouvy.

Při výpočtu denní sazby je třeba zohlednit, o jakou se jedná situaci. V programu HE se setkáváme s následujícími případy:

1. příjemci vykazující skutečné osobní náklady skrze
  - 1A: standardní přístup (standard case) nebo
  - 1B: projektové odměňování (project-based remuneration);
2. příjemci vykazující průměrné osobní náklady (formou jednotkových nákladů) podle své obvyklé praxe.

Druhý případ je u českých příjemců spíše ojedinělý, tato brožura jej tedy dále nevyšvětluje.

## KDY POUŽÍT STANDARDNÍ PŘÍSTUP A KDY PROJEKTOVÉ ODMĚŇOVÁNÍ

**Standardní přístup** je dle anotované MGA situace, kdy je odměňování člověka pevně stanoveno a nemá na něj vliv, zda se daný zaměstnanec či zaměstnankyně účastní specifických projektů či nikoliv.

### DOPORUČENÍ



V praxi se většinou jedná o situaci, kdy je mzda člověka rovnoměrně rozdělena mezi jednotlivé zdroje financování podle odpracovaných hodin/dní (výše úvazku), tj. projektové zdroje nejsou zatíženy vyšší hodinovou/denní sazbou než zdroje ostatní.

**Projektové odměňování** je dle anotované MGA situace, kdy se odměňování člověka **zvyšuje** díky dodatečným platbám souvisejícím s účastí daného zaměstnance či zaměstnankyně ve specifických projektech.

### DOPORUČENÍ



V praxi se většinou jedná o situaci, kdy je hodinová/denní sazba daného člověka na specifických projektech vyšší než na jiných aktivitách (tj. projektový zdroj je zatížen vyšší hodinovou/denní sazbou).

### PŘÍKLAD



Následující situace jsou příklady, které je nutno považovat za projektové odměňování (pokud nastanou v daném vykazovaném období):

- člověku je vyplacena mimořádná odměna za účast ve specifickém EU projektu hrazená pouze ze zdrojů tohoto projektu,
- s člověkem je uzavřena DPČ/DPP na práci na EU projektu s vyšší hodinovou/denní sazbou než v rámci jeho pracovní smlouvy.

### ČASTÝ DOTAZ



**Platí v ostatních přímo řízených programech EU stejná specifická pravidla způsobilosti pro osobní náklady jako v HE?**

Standardní přístup (včetně výpočtu denní sazby popsaného níže) platí pro všechny přímo řízené programy EU. Někdy je tedy také označován jako korporátní. Naopak projektové odměňování je specifikum, se kterým se příjemci mohou setkat pouze v projektech HE.

## STANDARDNÍ PŘÍSTUP – VÝPOČET DENNÍ SAZBY

**Denní sazba v případě standardního přístupu** je vypočtena jako podíl celkových skutečných osobních nákladů za dané vykazované období (*actual personnel costs during the months within the reporting period*) a maximálního možného počtu deklarovatelných dní (*maximum declarable day-equivalent*).

$$\text{DENNÍ SAZBA} = \frac{\text{SKUTEČNÉ OSOBNÍ NÁKLADY (za vykazované období)}}{\text{MAXIMÁLNÍ MOŽNÝ POČET DEKLAROVATELNÝCH DNÍ (za vykazované období)}}$$

**Skutečné osobní náklady** zahrnují pouze způsobilé náklady a jsou vynaloženy v souladu s národní legislativou, kolektivní a pracovní smlouvou. Mohou zahrnovat:

- hrubou mzdu,
- sociální a zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem,
- nárokové složky mzdy, na které zaměstnancům vzniklo právo dle pracovní smlouvy a mzdového výměru,
- nenárokové složky mzdy (prémie/odměny), které uděluje zaměstnavatel dle zásluh a které nejsou součástí mzdového výměru, avšak pouze za předpokladu, že tyto nenárokové složky mzdy jsou vypláceny konzistentním způsobem (tj. ne pouze pro granty EU) a dle objektivních podmínek<sup>16</sup> definovaných interními pravidly příjemce (vnitřním mzdovým předpisem/směrnicí),
- ostatní náklady/platby, které je možné dle národní legislativy a obvyklé účetní praxe příjemce považovat za osobní náklady a je o nich takto i účtováno.

**16 /** Anotace MGA objektivní podmínky definují jako „podmínky, které umožňují určit, kdo (např. jaká kategorie zaměstnanců) kolik dostane (např. 5 € navíc na hodinu, 10 % extra mzdy navíc měsíčně v případě plného úvazku) v jakých případech (např. doba odpracovaná jako vedoucí výzkumný pracovník v kooperativních projektech; nestranný a transparentní postup hodnocení výkonnosti)“.

Způsobilé osobní náklady naopak nesmí obsahovat výplatu dividend (podíl na zisku) či odměny vyplacené v souvislosti s komerčními nebo fundraisingovými cíli (jako např. odměny za získání projektu EU či procento z prodeje).

## ČASTÝ DOTAZ



### Stanovuje EK nějakou úroveň odměňování pro výzkumníky a výzkumnice pracující na projektech HE?

Ne. Platí, že při odměňování lidí se organizace příjemce musí řídit svojí obvyklou účetní a manažerskou praxí. EK nestanovuje žádné mzdové tabulky pro zaměstnance a zaměstnankyně pracující na EU projektech. Postupy popsané dále neříkají, jak vysokou mzdu by jim příjemce měl platit (ta se odvíjí od obvyklé praxe organizace), pouze říkají, jak velká část osobních nákladů bude považována za způsobilou. Logicky **také platí, že mzdy různých lidí v různých zemích i organizacích se mohou značně odlišovat.**

## PŘÍKLAD



Způsobilé osobní náklady mohou zahrnovat tarifní mzdu, osobní ohodnocení (výkonnostní příplatek) ukotvené ve mzdovém výměru zaměstnance, náhrady v době nemoci a dovolené povinně vynakládané zaměstnavatelem (i když související dny nejsou považovány za dny odpracované na projektu), ale také např. Fond kulturních a sociálních potřeb, Sociální fond či pojištění odpovědnosti, pokud jejich výplata odpovídá obvyklé praxi příjemce.

## PŘÍKLAD



Nenárokové odměny, které nejsou součástí mzdového výměru, je nutno posuzovat individuálně, a to s ohledem na objektivní podmínky pro jejich výplatu. Např. pololetní odměny mohou být považovány za způsobilé za předpokladu, že možnost jejich výplaty je ukotvena ve vnitřním mzdovém předpisu, tyto odměny bývají obvykle příjemcem vypláceny (bez ohledu na realizaci projektů EU), rozpadají se do zdrojů financování podle úvazků (odpracovaných hodin) a existuje odměnový list identifikující např. kdo, kdy, za co a jakou částku obdržel.

**Maximální možný počet deklarovatelných dní** za dané vykazované období je vypočten následujícím způsobem:

$$\frac{215}{12}$$


POČET MĚSÍCŮ,  
během kterých je osoba  
zaměstnána u příjemce v rámci  
vykazovaného období



VÝŠE ÚVAZKU  
vyplyvající  
z pracovní smlouvy  
u zaměstnavatele

Pro účely výpočtu způsobilých osobních nákladů je třeba maximální možný počet deklarovatelných dnů **zaokrouhlit na nejbližší půlden**.

## PŘÍKLAD



V rámci vykazovaného období 01/03/2022 – 31/08/2023 pracují na projektu dva zaměstnanci. Pan Novák je stávajícím zaměstnancem příjemce, v roce 2022 pracuje v organizaci na plný úvazek (s celkovými osobními náklady od března do konce roku ve výši 800 tis. Kč) a v roce 2023 pracuje pouze na 50 % (do konce srpna 2023 s celkovými osobními náklady 250 tis. Kč). Aktivity v projektu HE vykonává pouze v období 01/02/2023 – 31/07/2023. Paní Nováková je novou zaměstnankyní pracující pro příjemce na plný úvazek pouze v období 16/01/2023 – 31/07/2023 (s celkovými osobními náklady 430 tis. Kč).

- Denní sazba (pan Novák) =  $(800\ 000 + 250\ 000) / (215/12 \times 10 \times 1 + 215/12 \times 8 \times 0,5) = 1\ 050\ 000 / (179,167 + 71,667) = 1\ 050\ 000 / 250,834 = 1\ 050\ 000 / 251$  (po zaokrouhlení na půlden) = 4 183,27
- Denní sazba (paní Nováková) =  $430\ 000 / (215/12 \times 16/31 \times 1 + 215/12 \times 6 \times 1) = 430\ 000 / (9,247 + 107,5) = 430\ 000 / 116,747 = 430\ 000 / 116,5$  (po zaokrouhlení na půlden) = 3 690,99

## ČÁSTÝ DOTAZ



### Jak zohledním ve výpočtu nástup člověka do zaměstnání v průběhu měsíce?

Při výpočtu je třeba zohlednit skutečný počet dní v relevantním měsíci. Pokud tedy člověk nastoupí do zaměstnání 16. den v měsíci, v lednu by bylo do výpočtu zahrnuto 16/31, v dubnu 16/30.

## PROJEKTOVÉ ODMĚŇOVÁNÍ – VÝPOČET DENNÍ SAZBY

**Denní sazba** využitelná v případě projektového odměňování je identifikována ve dvou krocích. Nejdříve je nutné vypočítat projektovou denní sazbu (*action daily rate*) a tu poté porovnat s národní referenční sazbou (*national project daily rate*). Pro výpočet způsobilých osobních nákladů bude využita ta z nich, která je nižší.

**Projektová referenční sazba** odráží skutečné osobní náklady zaměstnankyně či zaměstnance vyplacené za práci na projektu HE v daném vykazovaném období a dny odpracované na projektu daným člověkem za stejné vykazované období.



## PROJEKTOVÁ REFERENČNÍ SAZBA

SKUTEČNÉ OSOBNÍ NÁKLADY ČLOVĚKA ZA  
PRÁCI NA PROJEKTU HE (za vykazované období)

DNY ODPRACOVANÉ NA PROJEKTU HE  
(za vykazované období)

Skutečné osobní náklady mohou v tomto případě zahrnovat všechny složky mzdy pracovníka, tj. nejen složky popsané výše, které jsou relevantní pro standardní přístup, ale také **odměny, které byly vyplaceny v souvislosti s realizací projektu HE bez ohledu na respektování objektivních podmínek.**

**Národní referenční sazba** je teoretickou sazbou, která odráží obvyklou praxi organizace týkající se výše odměňování zaměstnankyň a zaměstnanců v národních projektech (resp. projektech financovaných plně i částečně z národních zdrojů, včetně strukturálních fondů). V případě, že je tato výše definována národní legislativou, kolektivní smlouvou či písemným vnitřním předpisem, bude tato výše využita pro výpočet národní referenční sazby. V případě, že v tomto ohledu neexistuje národní legislativa ani vnitřní předpis, což je situace většiny českých příjemců, bude národní referenční sazba vypočtena jako **přůměrná výše odměňování na aktivitách jiných než EU projektech v posledním uzavřeném roce před koncem relevantního vykazovaného období.**

## NÁRODNÍ REFERENČNÍ SAZBA

CELKOVÉ OSOBNÍ NÁKLADY ČLOVĚKA – OSOBNÍ NÁKLADY  
V EU PROJEKTECH (v posledním uzavřeném roce)

215 – DNY ODPRACOVANÉ NA EU PROJEKTECH  
(v posledním uzavřeném roce)

## DOPORUČENÍ



Pokud v posledním uzavřeném roce zaměstnankyně či zaměstnanec pracoval pro příjemce pouze na EU projektech, je třeba pro výpočet národní referenční sazby použít rok předcházející.

## DOPORUČENÍ



Pokud člověk pracoval pro příjemce v posledním uzavřeném roce na částečný úvazek, je třeba číslo 215 proporcionálně upravit.

Pokud se jedná o nového člověka najatého příjemcem v průběhu vykazovaného období, národní referenční sazba vypočtená podle vzorce uvedeného výše bude vycházet z údajů srovnatelného zaměstnance nebo zaměstnankyně.

## ČASTÝ DOTAZ



### **Jaké jsou hlavní rozdíly ve výpočtu způsobilé výše osobních nákladů mezi programem H2020 a HE?**

Mezi hlavní rozdíly patří odklon od výpočtu hodinové sazby a sledování odpracovaných hodin (nově je požadován výpočet denní sazby a sledování odpracovaných dní). EK dále již nevyžaduje výkazy práce, ale pouze čestné prohlášení (a to pro lidi pracující plně i částečně na projektu). Dále už není využíván pojem "neprojektové odměňování" (nahradilo ho označení "standardní přístup"). Při výpočtech se již nevychází z účetně uzavřeného období ani není možné využít individuální produktivní hodiny či výpočet na měsíční bázi. Relevantním referenčním obdobím je nově vykazované období a je možné využívat pouze fixní číslo 215 dní/rok. V případě projektového odměňování byl zrušen koncept dodatečné odměny. Pro výpočet projektové referenční sazby se již nevychází z údajů v relevantním roce, ale z celého vykazovaného období, a je možné nově zahrnovat i mimořádné odměny bez ohledu na objektivní kritéria jejich vyplacení. Při výpočtu národní referenční sazby se nevychází z roku (n-1), nýbrž z dat z posledního uzavřeného roku v rámci vykazovaného období, a odečítají se osobní náklady a hodiny týkající se všech EU projektů (ne pouze H2020, jak tomu bylo v předchozím programu).

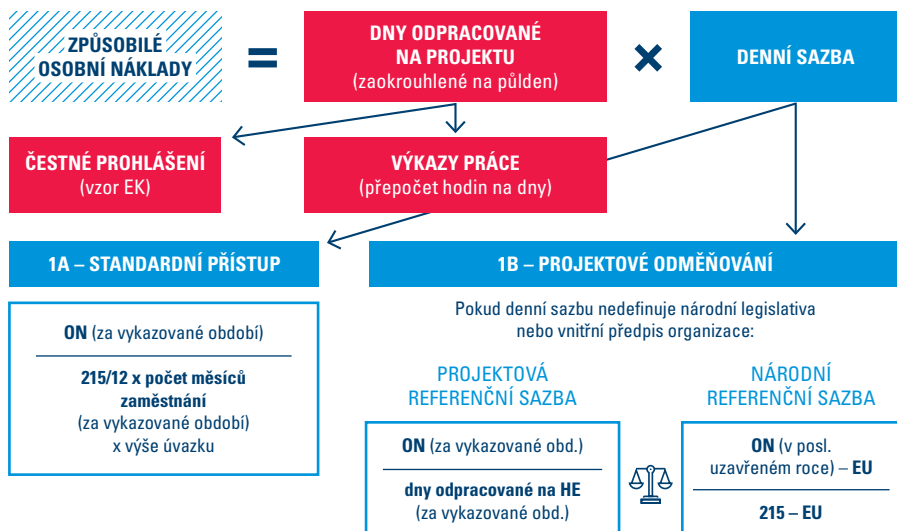
## ČASTÝ DOTAZ



### **Pokud budou zaměstnanci a zaměstnankyně příjemce realizovat ve stejném období projekt H2020 i HE, je možné využít pro oba projekty stejná pravidla výpočtu způsobilé výše osobních nákladů?**

Ne, projekty H2020 se budou muset po celou dobu své realizace řídit pravidly H2020 a projekty HE novými pravidly platnými pro HE.

Informace popsané výše jsou shrnuty na obr. 12.



**Obrázek 12** | Osobní náklady v HE

## Osobní náklady fyzických osob pracujících pro příjemce na základě jiné než pracovní smlouvy

Nejčastějším typem osobních nákladů fyzických osob pracujících pro příjemce na základě jiné než pracovní smlouvy (neboli in-house konzultanti) jsou v ČR situace, kdy má osoba s příjemcem uzavřenou **dohodu o pracovní činnosti (DPC)**, případně **dohodu o provedení práce (DPP)**, nikoliv pracovní smlouvu. Spadat sem mohou i náklady na osoby samostatně výdělečně činné (OSVČ), tedy osoby, které příjemci fakturují, nicméně s ním mají uzavřenou smlouvu podobnou pracovní smlouvě. V různých zemích se mohou objevovat různé situace. Vždy je nutné, aby byly **v souladu s národní legislativou** a dále splňovaly kritéria způsobilosti definovaná programem HE. Tato kritéria jsou následující:

- Existence přímé smlouvy mezi fyzickou osobou a příjemcem.
- Fyzická osoba pracuje na základě obdobných podmínek jako zaměstnanec (zejména co se týče organizace práce, vykonávaných úkolů a místa výkonu práce).

- Výsledky práce náleží příjemci (pokud není výjimečně dohodnuto jinak).
- Náklady na fyzické osoby nesmí být výrazně odlišné od nákladů na zaměstnance, kteří pro příjemce vykonávají obdobné úkoly na základě pracovní smlouvy.
- Odměna se odvíjí od počtu odpracovaných dní/hodin, tj. příjemce má povinnost znamenávat dny/hodiny, které fyzická osoba odpracuje na projektu.

**Denní sazba** se v těchto případech určuje jedním z následujících způsobů:

- **V případě, že smlouva specifikuje denní sazbu, použije se tato denní sazba** (pokud smlouva specifikuje hodinovou sazbu, je nutno ji přepočítat na denní sazbu použitím koeficientu „denní sazba = hodinová sazba x 8“).
- Pokud smlouva stanoví fixní částku za odvedenou práci a počet dní, které mají být odpracovány, vychází denní sazba z těchto dvou ukazatelů (v případě, že smlouva stanoví počet hodin, je opět nutno přepočítat na dny použitím koeficientu „1 den = 8 hodin“).
- Stanoví-li smlouva pouze celkovou (měsíční) částku bez specifikace dní/hodin, které mají být odpracovány, musí být tato částka vydělena poměrným ekvivalentem 215, který odpovídá době trvání smlouvy v příslušném finančním roce.

## DOPORUČENÍ



V ČR ve většině případů DPČ definuje hodinovou sazbu odrážející hrubou mzdu. Pro zohlednění celé částky způsobilých osobních nákladů můžete tam, kde to je relevantní, zohlednit také odvody na sociální a zdravotní pojištění tak, že hodinovou sazbu vynásobíte příslušným koeficientem.

## Osobní náklady vyslaného personálu

Vysláním se rozumí dočasný transfer zaměstnance od třetí strany (zaměstnavatele) k příjemci. Vyslané osoby jsou stále placeny a zaměstnány třetí stranou, ale pracují na projektu pro příjemce. Jsou příjemci k dispozici, pracují pod jeho kontrolou a podle jeho pokynů. Vyslání obvykle vyžaduje, aby vyslaná osoba pracovala v prostorách příjemce, ačkoli ve zvláštních případech může být ve smlouvě o vyslání dohodnuto jinak.

Pro určení denní sazby bude použit analogický přístup jako pro určení denní sazby fyzických osob pracujících pro příjemce na základě jiné než pracovní smlouvy.

## Osobní náklady vlastníků MSP a příjemců fyzických osob nepobírajících mzdu

Příjemci, kteří jsou fyzickými osobami, a vlastníci MSP, kteří nepobírají mzdu, vykazují své náklady v projektech HE formou jednotkových nákladů (*unit cost*). Tento přístup lze využít opravdu pouze v situaci, kdy není možné prokázat běžnou mzdovou praxi (výši mzdy) příjemce.

Pro určení **denní sazby** příjemci využijí **sazby definované EK pro projekty MSCA** odpovídající ohodnocení zkušeného výzkumníka neboli měsíčnímu příspěvku na mzdu (*Living allowance*):

MSCA MĚSÍČNÍ PŘÍSPĚVEK NA MZDU

18



KOREKČNÍ KOEFICIENT  
ZEMĚ PŮSOBNÍ

### ČASTÝ DOTAZ



#### Jaká je konkrétní výše sazeb MSCA a kde tuto informaci mohou dohledat?

Tyto sazby se mohou v čase měnit. Aktuální výši příspěvku i korekčního koeficientu je možné dohledat v příslušném pracovním programu. Podle pracovního programu MSCA pro roky 2021–2022 je měsíční příspěvek na mzdu 5 080 eur a korekční koeficient pro ČR 79,1 %. Denní sazba je tedy  $5\,080/18 \times 0,791$  (kde 18 je fixní pevně stanovené číslo poskytovatelem odrážející počet dní v měsíci). Tato částka je zafixována v grantové dohodě a následně platná po celou dobu implementace konkrétního projektu.

## 4.2 Subdodávky

Subdodávky (*subcontracts*) jsou speciální nákladovou kategorií, do které se řadí **náklady na projektové úkoly, které vykoná subdodavatel** namísto příjemce. Bližší charakteristiku subdodávek jakožto třetí strany v projektu naleznete v [kapitole 5.4](#).

Aby byla subdodávka způsobilým nákladem, je nutné ji vykázat jako **skutečný náklad**. Dále musí subdodávky splnit:

- **obecné podmínky způsobilosti nákladů**, například tedy musí být nezbytné pro projekt a vynaložené v souvislosti s projektem a v době jeho trvání,
- podmínku výběru na základě **nejlepšího poměru ceny a kvality** (*best value for money*)
- **a nesmí být ve střetu zájmů** (*conflict of interest*).

## ČASTÝ DOTAZ



### Je nutné vybrat subdodavatele, který nabídne nejnižší cenu?

Ne, kromě ceny za nabízenou službu může hrát roli také poměr ceny a kvality – záleží na nastavení podmínek pro dané výběrové řízení. Jinými slovy, příjemci si při výběru subdodavatele mohou stanovit, zda preferují výběr na základě nejnižší ceny, nebo na základě poměru ceny a kvality.

Není nezbytně nutné, aby zadavatel subdodávky provedl výběrové řízení. Záleží, jak má daná instituce nastavené interní podmínky pro nákup zboží a služeb, vypisování výběrových řízení. Nicméně, v případě auditu musí být zadavatel schopný doložit, že cena subdodávky odpovídala běžným tržním cenám a že výběr proběhl za jasných podmínek.

**Náklady na subdodávky se nezapočítávají do základu pro výpočet sazby nepřímých nákladů.**

## ČASTÝ DOTAZ



### Jsou nějaká omezení, jaké práce může, nebo naopak nesmí konsorcium zadat subdodavateli?

Ano, není možné, aby koordinátor zadal subdodavateli některé ze svých hlavních povinností vyplývajících z GA, například zesílání plateb partnerům projektu, nebo formální kontrolu finančních výkazů členů konsorcia.

## 4.3 Nákupy



„Nákupy dělíme na tři základní nákladové podkategorie: cestovní náhrady, odpisy dlouhodobého majetku a ostatní zboží, práce nebo služby, které jsou nezbytné pro implementaci projektu.“

Základním rozdílem mezi subdodávkami a nákupy zboží, práce a služeb (*purchase costs*) je v obsahu či charakteru samotného nákupu. Jedná-li se o náklad na projektový úkol, jde o subdodávku. **Jedná-li se však o nákup zboží nebo služby podpůrného charakteru, řadíme náklad do kategorie Nákupů.**

Aby byly náklady v této kategorii považované za způsobilý náklad, je potřeba dodržet stejné podmínky jako v případě subdodávek, tj. náklady musí splnit **obecné podmínky způsobilosti nákladů**, být vybrány na základě **nejlepšího poměru ceny a kvality a nesmí být ve střetu zájmů**.

## ČASTÝ DOTAZ



### Mohou si partneři konsorcia mezi sebou poskytovat nákupy nebo subdodávky?

Principiálně není možné, aby si partneři v rámci konsorcia mezi sebou poskytovali nákupy nebo subdodávky. Náklad by měl vykázat ten z partnerů, u kterého původně vznikl. Výjimkou mohou být jen řádně zdůvodněné případy, kdy je běžnou praxí, že jeden příjemce standardně dodává běžné spotřební zboží druhému příjemci.

## ČASTÝ DOTAZ



### Naše instituce má pro nákup spotřebního materiálu do chemické laboratoře již několik let nastavenou rámcovou smlouvu s dodavatelem Chemikář, a.s. Je možné tyto případné náklady považovat za způsobilé?

Rámcové smlouvy jsou způsobilé za předpokladu, že se jedná o běžnou praxi instituce, jejich udělení proběhlo na základě transparentního výběru reflektujícího principy nejlepšího poměru ceny a kvality.

Rozdíly mezi náklady na nákupy a subdodávky lze shrnout do následujícího přehledu:

Subdodávky	Nákupy
Subdodávky se týkají <b>implementace projektových úkolů</b> ( <i>action tasks</i> ), které jsou naplánované v projektovém návrhu (a posléze uvedené v Příloze 1 GA).	Nákupy související s cestovním, vybavením a případně ostatním zbožím, pracemi a službami jsou sice pro projekt nezbytné, ale mají pouze <b>podpůrný charakter</b> .
<b>Příklad:</b> Náklady na subdodávky jsou plánovány a následně vykazovány v samostatné nákladové kategorii Subdodávky.	<b>Příklad:</b> Náklady na nákupy jsou plánovány a následně vykazovány v příslušné podkategorii Nákupů.

Nákupy dále dělíme na tři základní nákladové podkategorie: cestovní náhrady, odpisy vybavení a ostatní zboží, práce nebo služby, které jsou nezbytné pro implementaci projektu.

### 4.3.1 Cestovní náhrady

Vyplácení cestovních náhrad zaměstnancům (*travel and subsistence costs*), tedy doprava, ubytování, stravné a kapesné, se řídí legislativou dané země a záleží na **běžné praxi příjemce**. Je proto pravděpodobné, že příjemci z různých zemí budou mít odlišnou výši a způsob vyplácení cestovních náhrad.

Pravidla v zásadě nerozlišují mezi cestami uvnitř EU a cestami do třetích zemí. Obojí jsou možné za předpokladu, že **služební cesta bezprostředně souvisí s projektem a je nezbytná pro jeho realizaci**.

V této kategorii mohou být uplatněny i cestovní náklady externích expertů, jejichž účast je avizována v návrhu projektu a následně v Příloze 1 GA. Jedná se zpravidla o experty, kteří se na projektu podílí nepravidelně (například se účastní specifického workshopu nebo konference jako pozvání přednášející).

## DOPORUČENÍ



Pokud příjemce umožňuje kombinaci služební cesty s prodloužením pobytu z osobních důvodů (například pro čerpání dovolené), je možné v projektu HE nárokovat částky do výše nákladů, které by vznikly, kdyby proběhla pouze služební cesta.

### 4.3.2 Dlouhodobý majetek

V případě dlouhodobého majetku (*equipment*) jsou způsobilým nákladem **účetní odpisy** za příslušné vykazované období, respektive jeho poměrná část stanovená podle míry využití majetku v projektu. Konkrétní způsob výpočtu účetních odpisů vychází z národní legislativy a běžné praxe příjemce. Pouze ve výjimečných případech může výzva a následně GA umožnit příjemci, aby si v jednom vykazovaném období nárokoval celou pořizovací cenu majetku.

Podle zákona o účetnictví<sup>17</sup> se za dlouhodobý majetek považuje zařízení, jehož **doba používání je delší než jeden rok**. Toto pravidlo je doplněno minimální hranicí pořizovací ceny, kterou určuje vnitřní směrnice 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 se zahrnují i náklady související s jeho pořízením (instalace, doprava atd.).

Do této nákladové kategorie je možné zahrnout také náklady na případný **pronájem nebo leasing** zařízení za předpokladu, že hodnotou nepřesáhnou účetní odpisy obdobného zařízení a jsou očištěny od poplatků za finanční služby.

Také pokud příjemce zakoupil v daném roce **drobný majetek** (hmotný či nehmotný) tak, jak jej definuje národní legislativa a který je využíván výhradně pro projekt, může vykázat jeho celou pořizovací cenu. Jestliže není používán pouze pro daný projekt, je možné vykázat pouze příslušný podíl ceny.



## PŘÍKLAD



Příjemce projektu HE zakoupil mikroskop v lednu 2020, tento mikroskop by se měl podle běžné praxe příjemce odepisovat 48 měsíců. Projekt HE byl zahájen až od ledna 2022. Mikroskop byl již 24 měsíců účetně odepisován. Ale vzhledem k tomu, že mikroskop bude od ledna 2022 100% využíván v projektu HE, je možné zbylých 24 měsíců účetních odpisů považovat za způsobilý náklad právě v projektu HE.

### 4.3.3 Nákupy ostatního zboží, prací a služeb

Nákladová kategorie ostatní zboží, práce a služby (*other goods, works and services*) pokrývá **nákupy zboží, prací a služeb podpůrného charakteru**, které jsou potřebné pro implementaci projektu. Typicky se jedná o náklady na:

- spotřební materiál,
- šíření výsledků (včetně nákladů na otevřený přístup v průběhu projektu),
- ochranu duševního vlastnictví,
- Osvědčení o finančních výkazech (*Certificate on financial statements* – viz [kapitola 7.1](#)),
- logistické zabezpečení projektových meetingů (např. občerstvení nebo zajištění místností a techniky),
- překlady dokumentů nezbytných pro projekt apod.

## ČASTÝ DOTAZ



**Ve kterých časopisech je možné publikovat, aby bylo možné považovat náklady na otevřený přístup (Open Access) za způsobilé?**

Aby byly náklady na otevřený přístup způsobilé, je potřeba publikovat v plně otevřených časopisech. Náklady na otevřený přístup v hybridních časopisech, tedy v takových, které jsou principiálně uzavřené pro veřejnost, ale je možné v nich za poplatek publikovat i v otevřeném režimu, není možné v projektech HE považovat za způsobilé.

## 4.4 Ostatní náklady

Nákladová kategorie Ostatní náklady (*other cost categories*) umožňuje v rámci korporátního textu GA určitou flexibilitu přímo na míru jednotlivým programům nebo dokonce i výzvám v rámci jednoho programu. Relevantní „ostatní nákladové kategorie“ v programu HE jsou finanční podpora třetím stranám, interně fakturované zboží a služby, nadnárodní přístup k výzkumným infrastrukturám, virtuální přístup k výzkumným infrastrukturám a také dodatečné financování u projektů typu ERC.

V určitých typech projektů HE se mohou objevovat i další nákladové kategorie, jmenovitě náklady na zadávání zakázek pro akce PCP/PPI, tj. zahrnující zadávání zakázek v předobchodní fázi nebo zakázek na inovativní řešení (*procurement costs*) a náklady na mobilitu personálu u spolufinancovaných projektů Euratomu (*Euratom Cofund staff mobility costs*). Tyto nákladové kategorie jsou nicméně v českých podmínkách výjimečné a tato brožura se jim proto blíže nevěnuje.

### 4.4.1 Finanční podpora třetím stranám



„Neexistuje jednotná metodika, jakým způsobem vypočítat způsobilé náklady pro finanční podporu třetím stranám. Existují však jasné podmínky, které je potřeba dodržet.“

Pokud tuto nákladovou kategorii výslovně povolí pracovní program u dané výzvy, je možné, aby konsorcium poskytovalo finanční podporu třetím stranám (*financial support to third parties, FSTP*) například ve formě **grantů** nebo **cen**. Tyto **kaskádové granty** mohou být vypsané formou finančních příspěvků pro fyzické osoby (například ve formě stipendia) i pro právnické osoby (například ve formě počátečního kapitálu pro inovační start-up).

Neexistuje jednotná metodika, jakým způsobem stanovit konkrétní formy finanční podpory. Existují však jasné podmínky, které je potřeba dodržet. Náklady musí:

- dodržet obecné podmínky způsobilosti pro skutečné náklady

- a nepřesáhnout částku 60 000 eur na grant či účastníka (limit se však vztahuje na jednotlivce, je tedy teoreticky možné vypsat 3 různé granty, přičemž každý bude honorený na 50 000 eur). Limit lze ve výjimečných případech přesáhnout, pokud to bude pro projekt nezbytné a řádně zdůvodněné.

Dále pak musí náklady respektovat podmínky stanovené v Příloze 1 (jinými slovy, **podmínky musí být naplánované již v projektovém návrhu**, který se stane Přílohou 1 GA). Více informací viz [kapitola 5.5](#).

## 4.4.2 Interně fakturované zboží a služby

Interně fakturované zboží a služby (*internally invoiced goods and services*) nebo také tzv. **vnitrofaktury** pokrývají zboží a služby, které si příjemci sami vytvoří nebo poskytnou do projektu. Tyto náklady musí být vykázány jako **jednotkové náklady** v souladu s běžnou účetní praxí daného příjemce (tato praxe musí definovat samotné jednotky i metodologii výpočtu nákladů za jednotku).

### PŘÍKLAD



Vnitrofaktury mohou být například náklady na využití sdílené laboratoře na univerzitě, chemikálie vyrobené vlastní produkcí a použité do projektu HE nebo několik hodin využití skleníku, který se nachází v univerzitní zahradě. **Nesmí se naopak jednat o náklady, které nejsou poskytnuté v přímé souvislosti s projektem**, tedy například úklidové služby.

Náklady na interně fakturované zboží a služby musí splnit následující specifické podmínky způsobilosti:

- Být v souladu s obecnými podmínkami způsobilosti nákladů a také v souladu s běžnou praxí samotného příjemce pro výpočet daných jednotkových nákladů,
- Výpočet musí být aplikován **konzistentně, objektivně a bez ohledu na zdroj financování**,
- Výpočet musí být proveden **na základě skutečných nákladů zaznamenaných v účetnictví příjemce** (výpočet musí zároveň vyloučit náklady, které jsou v projektech HE nezpůsobilé nebo které jsou již zařazené v jiných nákladových kategoriích).

Dále pokud jsou do výpočtu započítané odhadované náklady, ty musí být relevantní a nezásadního charakteru. V případě, že příjemci využívají **rozvrhovou základnu pro alokaci nepřímých nákladů**, pouze ta část, která se vztahuje k produkci zboží nebo služby, které je interně fakturováno, může být využita do výpočtu.

Náklady na interně fakturované zboží a služby **se nezapočítávají do základu pro výpočet sazby nepřímých nákladů**.

---

#### 4.4.3 Nadnárodní přístup do výzkumných infrastruktur a virtuální přístup do výzkumných infrastruktur

Pokud povolí výzva, je možné do konkrétního projektu naplánovat náklady na přístup do výzkumných infrastruktur. Tyto náklady by měly být vypočítané jako **jednotky v souladu s metodikou popsanou v Příloze 2a GA** a neměly by obsahovat náklady, které jsou nezpůsobilé nebo které jsou již součástí jiných nákladových kategorií. Náklady musí splnit také obecné podmínky způsobilosti.

V případě, že příjemci využívají možnosti vykázat náklady na přístupy do výzkumných infrastruktur v těchto nákladových kategoriích, není pro tyto náklady možné využít i jiné nákladové kategorie (pokud to není explicitně povoleno ve výzvě).

Náklady na nadnárodní a virtuální přístup do výzkumných infrastruktur **se nezapočítávají do základu pro výpočet sazby nepřímých nákladů**.

---

#### 4.4.4 Dodatečné financování (v projektech ERC)



„Aktuálně je možné žádat o dodatečné financování ve výši až 1 milionu eur pro všechny typy projektů ERC.“

V projektech Evropské výzkumné rady (*European Research Council ERC*) je možnost žádat o dodatečné financování (*additional funding*) nad základní rámec grantu. Aktuálně je možné žádat o **dodatečné financování ve výši až 1 milionu eur** pro všechny typy projektů ERC (i u projektů Synergy s více hlavními řešiteli se vždy jedná o 1 milion eur na člena konsorcia, celkem tedy až 4 miliony eur dodatečného financování).

Řešitelé mohou požadovat dodatečné financování na následující typy nákladů:

- (a) počáteční náklady pro hlavního řešitele nebo řešitelku, kteří se z důvodu získání ERC projektu musí přestěhovat do země hostitelské instituce grantu,
- (b) a/nebo nákup velkých zařízení,
- (c) a/nebo přístup k infrastrukturám,
- (d) a/nebo ostatní zásadní experimentální nebo terénní práce (bez osobních nákladů).

Kromě obecných podmínek způsobilosti musí všechny náklady také splnit specifické podmínky pro jednotlivé kategorie – podle charakteru příspěvku.

Při plánování rozpočtu projektu ERC se jednotlivé položky dodatečného financování zařadí do příslušných nákladových kategorií podle charakteru dané položky. Dodatečné financování jako celek je nutné důsledně vysvětlit v popisu rozpočtu.

Ve fázi podpisu GA je poté dodatečné financování vymezeno jako samostatná nákladová kategorie (viz níže).

## PŘÍKLAD



Pokud hlavní řešitel nebo řešitelka plánuje **nákup velkého zařízení** v rámci dodatečného financování, které bude pro projekt zásadní, musí počítat s tím, že způsobilým nákladem bude pouze poměrná výše účetních odpisů, nikoliv pořizovací cena zařízení – v souladu se specifickými podmínkami způsobilosti nákladové kategorie *Equipment (Purchase costs)*.

V případě, že dodatečné financování bude mít formu subdodávky, interně fakturovaného zboží a služeb nebo (ve výjimečných případech povolených samotnou výzvou) finanční podpory třetím stranám, tak náklady nebudou zahrnuté do výpočtu nepřímých nákladů projektu. Tyto náklady budou mít vlastní nákladovou kategorii označenou jako **D. 8 ERC additional funding** (ostatní náklady v rámci dodatečného financování budou označené jako **D. 7 ERC additional funding**).

## ČASTÝ DOTAZ



**Je možné dělat změny v rámci schválené kategorie dodatečného financování?**

Změny v rámci dodatečného financování není možné dělat bez dodatku GA (teoreticky je možné podstoupit zjednodušený schvalovací proces). Při plánovaných změnách vždy doporučujeme kontaktovat poskytovatele.

## 4.5 Nepřímé náklady (režie)

Tato nákladová kategorie pokrývá náklady příjemce, které nelze přímo přiřadit danému projektu nebo náklady, které příjemce běžně řadí do nepřímých nákladů. Pravidla HE umožňují jednotnou pevnou sazbu financování nepřímých nákladů pro všechny příjemce bez ohledu na jejich právní status ve výši 25 % přímých nákladů.

Do základu pro výpočet se nezapočítávají:

- náklady na subdodávky
- a náklady na všechny specifické nákladové kategorie s výjimkou nákladové kategorie *D. 7 ERC additional funding*.

Vzhledem k tomu, že nepřímé náklady (*indirect costs, overheads*) jsou vyčísleny formou pevné sazby, **nemá příjemce v případě auditu povinnost identifikovat, co bylo z této sazby pokryto**, ani předkládat související účetní dokumentaci. Výše nepřímých nákladů tedy nebude v případě auditu rozporována, pokud bude doložena způsobilost přímých nákladů, ze kterých se pevná sazba počítá.

# 5

## Náklady a typy třetích stran

- 5.1 Přidružené subjekty
- 5.2 Asociovaní partneři
- 5.3 Nepeněžitě přispěvky poskytnuté třetí stranou
- 5.4 Subdodavatelé
- 5.5 Příjemci finanční podpory třetím stranám
- 5.6 Souhrnná charakteristika třetích stran



„Třetí strany jsou subjekty, které nejsou součástí konsorcia a nepodepisují grantovou dohodu, jejich účast však může být pro projekt nezbytná.“

Projekty programu HE zpravidla řeší mezinárodní konsorcium složené z více příjemců vedených koordinátorem. V projektu se však mohou objevovat i další subjekty; jedná se o tzv. třetí strany. Tyto **třetí strany na rozdíl od příjemců projektu nepodepisují GA**.

Vyskytovat se mohou následující typy třetích stran:

- přidružené subjekty (čl. 8 GA),
- asociovaní partneři (čl. 9.1 GA), kteří nemohou čerpat finance od EU,
- třetí strany poskytující projektu nepeněžitě příspěvky (čl. 9.2 GA)
- a subdodavatelé (9.3 GA).
- V případě, že to výzva výslovně povolí, je možné do projektu zakomponovat i finanční podporu třetím stranám od samotného konsorcia (čl. 9.4 GA).

## DOPORUČENÍ



Členové konsorcia by měli ošetřit vztah se třetími stranami smluvně, nejen aby zajistili dodržování vyžadovaných článků GA, ale také aby zajistili přístup pro případné kontroly, audity nebo vyšetřování. Právo přístupu by mělo být zajištěno pro poskytovatele dotace, Evropský účetní dvůr nebo pro Evropský úřad pro boj proti podvodům. **Pokud třetí strana přístup odmítne, budou zamítnuté i související náklady.**

## 5.1 Přidružené subjekty

Prvním typem třetích stran mohou být přidružené subjekty, (*affiliated entities*). **Přidružené subjekty se v rámci projektu podílí přímo na projektových úkolech.**

Jedná se o subjekty finančně propojené s příjemcem nebo o ty, které mají na příjemce projektu právní vazbu, například mateřská a dceřiná společnost či asociace a její členové. Zásadní charakteristikou je, že tato **právní vazba musí být dlouhodobá**, nikoliv vytvořená pouze pro potřeby projektu.



Přidružená třetí strana **musí splnit stejné podmínky způsobilosti jako příjemce projektu**. Své přímé i nepřímé náklady vyplňuje do vlastního finančního výkazu, přičemž se řídí stejnými finančními pravidly jako příjemce. Tedy i v případě, že obdrží příspěvek vyšší než 430 tisíc eur, předkládá také své vlastní CFS.

Na rozdíl od příjemce však nemá přidružený subjekt přístup do administrace projektu v Portálu FTO, elektronický finanční výkaz za něj vyplňuje příjemce, na kterého je subjekt navázaný. Následně je finanční výkaz přidruženým subjektem vytištěn, podepsán a předán příjemci k archivaci.

## DOPORUČENÍ



Za účelem zefektivnění procesu vyplňování finančního výkazu přidruženého subjektu do Portálu FTO může být zástupcům přidružených subjektů v Portálu udělena projektová role, díky níž mohou vyplnit svůj vlastní finanční výkaz. Doporučujeme zvolit roli Task Manager, protože tato role nemůže poslat žádné informace koordinátorovi projektu, finální zodpovědnost tedy stále zůstává u příjemce, na kterého je přidružený subjekt navázaný a který odesílá svůj finanční výkaz koordinátorovi společně s výkazem přidruženého subjektu.

Za svou práci nezodpovídá přidružený subjekt přímo poskytovateli, ale příjemci, na kterého je navázaný. Kromě toho je příjemce finančně zodpovědný také za finanční prostředky, které by třetí strana neoprávněně obdržela od poskytovatele formou úhrady způsobilých nákladů (až na případy, kdy GA požaduje společnou a nerozdílnou odpovědnost). Z tohoto důvodu se příjemcům doporučuje uzavření smlouvy upravující práva a povinnosti přidruženého subjektu v projektu HE.

Přidružené subjekty a jejich indikativní rozpočty musí být vždy důsledně naplánovány v rozpočtu projektu a následně uvedeny v Přílohách 1 a 2 GA.

## ČASTÝ DOTAZ



### Je možné přidat přidružený subjekt již do běžícího projektu?

V průběhu realizace projektu je možné třetí stranu přidat pouze prostřednictvím dodatku GA (*amendment*) (není možný tzv. zjednodušený schvalovací proces).

## 5.2 Asociovaní partneři



„Asociovaní partneři se podílí na projektových úkolech bez nároku na financování od EU.“

Asociovaní partneři (*associated partners*) jsou třetí strany **bez nároku na financování od Evropské unie** (například partneři z USA, Japonska nebo Číny nebo dalších třetích zemí se silnou ekonomikou) nebo i další partneři, kteří si své náklady hradí z vlastních zdrojů. **Podílejí se však na plnění projektových úkolů** a získávají tak z projektu nefinanční prospěch, například ve formě přístupu k výsledkům projektu.

### ČASTÝ DOTAZ



**Je možné, aby se subjekt, který má nárok na financování od EU, v projektu podílel jako asociovaný partner?**

Ano, je to možné, pokud je daný subjekt ochotný financovat svoji účast v projektu. Jinými slovy, subjekty ze států, které jsou způsobilé pro financování od EU, se mohou účastnit projektů HE jako asociovaní partneři bez nároku na financování.

Aktivita asociovaných partnerů a jejich celkové náklady musí být popsány v projektovém návrhu (a tedy v Přílohách 1 a 2 GA). Platí, že údaje týkající se rozpočtu mají pouze informativní charakter (umožní vyčíslit celkové příjmy projektu) a nebudou zohledněny při stanovení výše grantu. **V průběhu realizace projektu nemají asociovaní partneři povinnost reportovat své náklady EK.**

Přestože nejsou asociovaní partneři smluvně vázáni vůči poskytovateli, příjemci musí zajistit, aby asociovaní partneři dodržovali vybraná nefinanční **ustanovení GA**. Konkrétně se jedná o ustanovení o řádné implementaci projektových úkolů (čl. 11), vyloučení střetu zájmů (čl. 12), mlčenlivosti a bezpečnosti (čl. 13), etice (čl. 14), propagaci projektu (čl. 17.2), specifických pravidlech pro implementaci projektu (čl. 18), povinnosti informovat (čl. 19) a vedení projektové dokumentace (čl. 20).

### ČASTÝ DOTAZ



**Je možné přidat asociovaného partnera již do běžícího projektu?**

Ano, je to možné, konsorcium však v tomto případě musí podat žádost o do-datek GA (*amendment*). Asociované partnery nelze do projektu přidat prostřednictvím institutu zjednodušeného schvalovacího procesu ze strany EU.

## 5.3 Nepeněžitě přispěvky poskytnuté třetí stranou

Je-li to nezbytné pro projekt, mohou příjemci v projektu využít také nepeněžitě přispěvky třetích stran poskytnuté zdarma, (*in-kind contributions for free*). Nejčastěji se jedná o situace, kdy **subjekt zapůjčí do projektu své zaměstnance nebo specializované zařízení** a náklady tedy nevznikají příjemci, ale právě třetí straně. Na rozdíl od přidružených subjektů se tyto **poskytovatelé nepeněžitých příspěvků nepodílí na projektových pracích a netvoří ani samostatnou nákladovou kategorii**.

Nepeněžitě přispěvky třetích stran **poskytnuté zdarma** by měly být předem naplánované v projektovém návrhu (a později uvedeny v Příloze 1 GA). V průběhu realizace projektu je nicméně možné tyto příspěvky dodatečně schválit (kromě oficiálního dodatku GA je teoreticky možný i zjednodušený schvalovací proces).

Přestože je nepeněžitý příspěvek poskytnutý zdarma a příjemci reálně žádný náklad nevzniká, **může jej příjemce projektu HE<sup>18</sup> vykázat ve finančním výkazu jako vlastní náklad v rámci běžně používaných nákladových kategorií**, jimiž jsou osobní náklady, nákupy nebo interně fakturované zboží a služby. **Vykázat lze vždy pouze přímé náklady třetí strany**, ke kterým se automaticky váží také nepřímé náklady ve formě 25 % pevné sazby, které připadnou příjemci.

### DOPORUČENÍ



V projektech HE mohou příjemci využít také nepeněžitě přispěvky třetích stran za úplatu, jinými slovy, **příjemce třetí straně za poskytnutí příspěvků proplatí její náklady**. Tyto příspěvky „za úplatu“, známé z programu H2020, nově nespádají do definice nepeněžitých příspěvků a není nutné je specifikovat v Přílohách 1 a 2 GA. **Zůstávají nicméně nadále způsobilé** a je možné si je nárokovat jako náklad projektu v rámci běžně používaných nákladových kategorií.

Jako příklad lze uvést situaci, kdy má žadatel projektu v plánu pozvat do své instituce kolegyni z izraelské univerzity na několikátýdenní vzájemnou výměnu know-how nutnou pro připravovanou technologii v projektu. **Předpokládané náklady na mzdu, cestu a pobyt izraelské**

**18 /** Ostatní evropské přímo řízené programy neumožňují vykázat nepeněžitě přispěvky poskytnuté zdarma jako náklad příjemce, jedná se o výjimku pro program HE vycházející z nařízení Evropského parlamentu a Rady, kterým se zavádí rámcový program pro výzkum a inovace Horizont Evropa a stanoví pravidla pro účast a šíření výsledků. Takto vykázané náklady se podle pravidel HE nemusí vykazovat zároveň jako příjem projektu.

**kolegyně si český žadatel zahrne do svého rozpočtu.** Po skončení této stáže pošle univerzita výzvu k úhradě svých nákladů (pouze těch přímých) a česká instituce tyto náklady proplatí. **Náklady poté český příjemce zahrne do svého finančního výkazu podle jednotlivých kategorií**, tj. mzdu zařadí do osobních nákladů, náklady na cestovné do kategorie cestovného atd.

## 5.4 Subdodavatelé

Subdodavatelé (*subcontractors*) **pracují na projektových úkolech a za tuto práci si fakturují cenu, jejíž součástí je zpravidla i obchodní marže.** S tím souvisí i nejméně zásadnější podmínka, kterou musí zadavatel dodržet, a tou je nutnost provést **řádné výběrové řízení**, které prokáže nejlepší poměr mezi kvalitou a cenou, vyloučí střet zájmů a proběhne v souladu s národní legislativou a běžnou praxí organizace.

Subdodavatelé nejsou hierarchicky podřízeni příjemci a pracují bez jeho přímého dohledu, nicméně je to právě příjemce, který je zodpovědný za práci odvedenou subdodavatelem vůči poskytovateli.

Subdodavatelé mají na rozdíl od třetích stran zmíněných výše svoji **vlastní nákladovou kategorii**; náklady na subdodávky jsou však vyloučené ze základu pro výpočet 25% pevné sazby nepřímých nákladů.

Aktivita, které budou subdodavatelé provádět, musí být **naplánované v projektovém návrhu** (a tím pádem zanesené v Přílohách 1 a 2 GA). V případě, že subdodávka není v projektu naplánována a v průběhu realizace projektu má být zrealizována, je nutné požádat o dodatek GA nebo ve finančním výkazu označit, že subdodávka nebyla naplánována. Druhý způsob se nazývá tzv. zjednodušený schvalovací proces (*simplified approval procedure*) a partner, který subdávku takto zahrne do svého finančního výkazu, nese riziko, že náklady budou zamítnuté. V obou případech je však nutné najít pro novou subdávku zdroje v rámci existujícího rozpočtu konsorcia, protože **celková maximální částka grantu nebude za žádných okolností navýšena.**

### DOPORUČENÍ



V případě, že v rámci běžícího projektu zjistíte, že je nutné nějakou část projektových prací zadat subdodavateli, informujte svého projektového úředníka nebo úřednici EK, kteří určí, zda je možné subdávku do projektu přidat prostřednictvím zjednodušeného schvalovacího procesu nebo zda je nutné provést formální dodatek GA.

## ČASTÝ DOTAZ



### Jaké procento z celkového množství projektových prací mohou provést subdodavatelé nebo přidružené subjekty?

EK neurčuje přesnou hranici, pouze říká, že **rozsah těchto prací by měl být limitovaný** – v případě, že by množství externě provedených prací bylo významné, mohla by požadovat, aby daný subjekt v projektu figuroval jako plnohodnotný příjemce grantu a člen konsorcia.

Stejně jako v případě asociovaných partnerů je nutné, aby příjemce, který se subdodavatelem spolupracuje, zajistil ze strany subdodavatele dodržování vybraných povinností GA o řádné implementaci projektových úkolů (čl. 11), vyloučení střetu zájmů (čl. 12), mlčenlivosti a bezpečnosti (čl. 13), etice (čl. 14), propagaci projektu (čl. 17.2), specifických pravidlech pro implementaci projektu (čl. 18), povinnosti informovat (čl. 19) a vedení projektové dokumentace (čl. 20).

Pro zajištění výše uvedených povinností doporučujeme uzavřít smlouvu **mezi příjemcem a subdodavatelem, která vše právně ošetří**.

---

## 5.5 Příjemci finanční podpory třetím stranám



„Schéma, kdy konsorcium poskytuje finanční podporu třetím stranám, se také nazývá kaskádové financování.“

Příjemci finanční podpory třetím stranám (*financial support to third parties, FSTP*) jsou specifickým typem třetích stran, které musí být pro projekt výslovně povoleny pracovním programem nebo konkrétní výzvou. Tento systém se někdy také nazývá **kaskádové financování**.

## PŘÍKLAD



Může se jednat například o finanční podporu farmám, které otestují inovativní technologii vytvořenou samotným projektem, nebo o stipendium pro nejlepší doktorandský návrh řešení v oblasti specifikované projektem.

V případě, že je do projektu možné FSTP naplánovat, v rozpočtu projektového návrhu bude mít tato forma podpory **vlastní nákladovou kategorií**. Tato nákladová kategorie se stejně jako subdodavatelé nezapočítává do základu pro výpočet 25 % pevné sazby nepřímých nákladů.

Členové konsorcia musí zajistit, že příjemci finanční podpory splní ustanovení GA o vyloučení střetu zájmů (čl. 12), mlčenlivosti a bezpečnosti (čl. 13), etice (čl. 14), propagaci projektu (čl. 17.2), specifických pravidlech pro implementaci projektu (čl. 18), povinnosti informovat (čl. 19) a vedení projektové dokumentace (čl. 20). Více informací též viz [kapitola 4.4.1](#).

## 5.6 Souhrnná charakteristika třetích stran

	Pracuje na projektových pracích?	Co je způsobilým nákladem?	Nepřímé náklady?	Podrobnosti	Článek GA
<b>Přidružený subjekt</b>	Ano	Náklady třetí strany	Ano	Subjekt přidružený nebo s právní vazbou na partnera, musí být způsobilý k financování stejně jako příjemce projektu.	8
<b>Asociovaný partner</b>	Ano	x	x	Nemá nárok na financování.	9.1
<b>Subdodavatel</b>	Ano	Tržní cena (vč. obchodní marže)	Ne	Musí být vybrán na základě nejlepšího poměru mezi kvalitou a cenou, bez konfliktu zájmů.	9.3
<b>Nepeněžitě příspěvky třetích stran zdarma</b>	Ne	Náklady třetí strany	Ano	Nemá vlastní nákladovou kategorii, náklady se vykazují ve výkazu partnera v rámci osobních nákladů, nákupů nebo interně fakturovaných zboží a služeb.	9.2
<b>Příjemce finanční podpory</b>	Ne	Výše finanční podpory	Ne	Musí být explicitně povoleno konkrétní výzvou.	9.4

**Obrázek 13** | Souhrnná charakteristika třetích stran

### DOPORUČENÍ



Všechny typy třetích stran je nutné naplánovat již do projektového návrhu. Jak to udělat správně a co je důležité nezapomenout, si přečtěte v [kapitole 3](#).

# 6

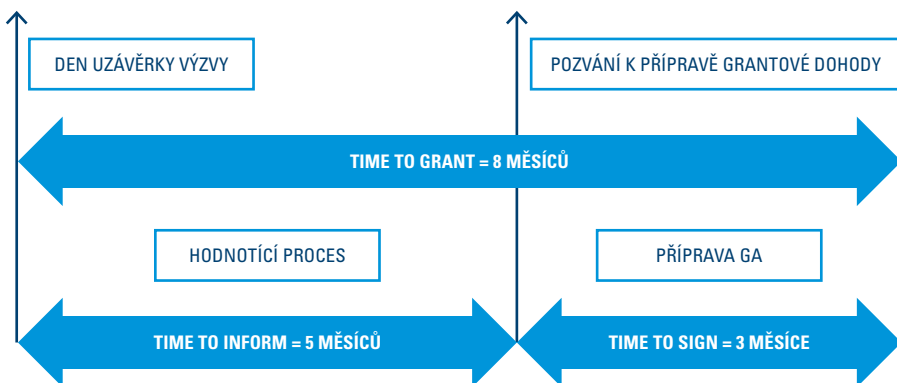
## Realizace projektu nejen z finančního hlediska

- 6.1 Příprava a podpis grantové dohody
- 6.2 Principy vykazování vůči poskytovateli
- 6.3 Vykazování nákladů
- 6.4 Platby v projektu



Pokud projekt uspěje v hodnotícím procesu a dojde k podpisu GA, čeká na příjemce nejen splnění obsahové části projektu, ale i administrace projektu způsobem, který obsahuje řadu formálních i specifických náležitostí.

## 6.1 Příprava a podpis grantové dohody



**Obrázek 14** | Time to grant

Tzv. *time-to-grant* (TTG), tedy čas, který může uplynout ode dne uzávěrky konkrétní výzvy až po podpisy GA těch projektů, které ve výzvě uspějí, může být v projektech HE **maximálně 8 měsíců**, přičemž lhůta *time-to-inform* (TTI), kdy se žadatelé musí dozvědět **výsledky hodnotícího procesu, je 5 měsíců**.<sup>19</sup> V praxi je **tedy příprava GA a její elektronický podpis rychlý tříměsíční proces**.

V rámci přípravy GA je z finančního hlediska nutné věnovat pozornost především rozpočtu, který se stane Přílohou 2 GA, a tím i právně závazným. Samotný projektový návrh se stane Přílohou 1 GA (*Description of the action*).

V této fázi je proto nezbytné specifikovat do původního rozpočtu **doplňující informace** – a to zejména **pro nákladovou kategorii osobních nákladů**. Projektový návrh uvádí pouze celkovou požadovanou částku osobních nákladů pro každého partne-

**19** / Tyto lhůty jsou delší v případě projektů ERC: TTI je maximálně 9 měsíců a celkový TTG je 13 měsíců.



ra. Tuto částku je nyní nutné rozdělit podle jednotlivých forem financování (viz obr. 15). Také v případě, že žadatel o projekt ERC požaduje tzv. dodatečné financování, tyto náklady bude taktéž nutné rozdělit mezi kategorie D.7 a D.8 dodatečného financování v závislosti na tom, zda je požadované náklady možné započítat do základu pro výpočet nepřímých nákladů projektu (viz [kapitola 4.4.4](#)).

A. Direct personnel costs		
A.1 Employees (or equivalent)		A.4 SME owners without salary
A.2 Natural persons under direct contract		A.5 Beneficiaries that are natural persons without salary
A.3 Seconded persons		
[A.6 Personnel for providing access to research infrastructure]		
Actual	Unit	Unit

**Obrázek 15** | Osobní náklady v grantové dohodě

## ČASTÝ DOTAZ



### Je možné provádět změny do obsahu projektu nebo rozpočtu ve fázi přípravy podpisu GA?

Takové změny není možné provádět. Pokud si hodnotitelé vyžádají drobné úpravy (často jen technické maličkosti), tyto změny je nutné zanést do souhrnné tabulky změn. Pouze u projektů typu ERC je rozpočet součástí hodnocení a hodnotitelé tak mohou navrhnout změny v rozpočtu, pokud usoudí, že naplánovaný rozpočet neodpovídá reálným potřebám projektu.

V této fázi může poskytovatel ověřit také finanční kapacitu příjemců grantů. Příjemci projektů HE musí mít dostatečnou **finanční kapacitu** pro implementaci grantů. Poskytovatel standardně kontroluje finanční kapacitu u koordinátorů projektů, jejichž příspěvek EU činí více než 500 000 eur. Nicméně, veřejné subjekty, mezinárodní organizace a tzv. *low-value* granty do 60 tisíc eur **nemusí podstupovat kontrolu finanční kapacity**. Naopak, v případě důvodných podezření může poskytovatel vykonat ad hoc kontrolu i u nich nebo u dalších příjemců projektu, včetně přidružených subjektů.

Svoji finanční kapacitu si mohou příjemci zkontrolovat na tomto [simulátoru](#) vypracovaného přímo poskytovatelem.

Pokud se kontrola finanční kapacity instituce týká, její zástupci budou kontaktováni přímo od Centrální validační služby (*Central Validation Service*), tj. od oddělení ve struktuře EK, které má na starosti právní ověření účastníků projektů.

Před podpisem GA musí každý příjemce elektronicky podepsat **čestné prohlášení** (*Declaration of Honour*), kterým (mimo jiné) také stvrzuje, že je dostatečně finančně stabilní, aby dostal svým závazkům vyplývajícím z GA.

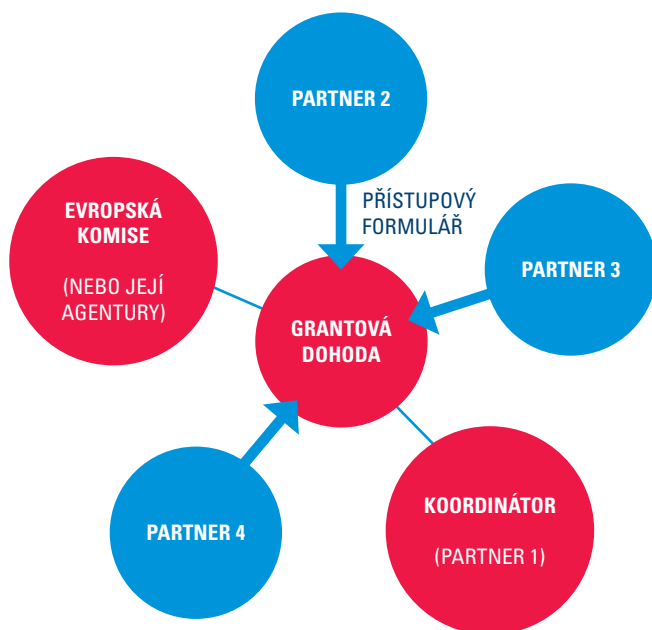
## ČASTÝ DOTAZ



### Kteří účastníci projektu podepisují čestné prohlášení?

Čestné prohlášení podepisují všichni partneři konsorcia, včetně koordinátora, a také případné přidružené subjekty. Asociovaní partneři, subdodavatelé ani další třetí strany čestné prohlášení nepodepisují.

Výsledkem přípravné fáze je elektronický podpis GA koordinátorem na straně konsorcia a poskytovatelem dotace. **Řadový partneři projektu ke grantové dohodě přistoupí formálním podpisem přístupových formulářů** (Příloha 3 GA, tzv. *accession forms*).



**Obrázek 16** | Konsorcium projektu HE

Po podpisu GA nastává fáze realizace samotného projektu. Současně by také partneři v projektu měli mezi sebou uzavřít CA (více informací ke konsorciální smlouvě a dalším smluvním dokumentům si můžete přečíst v [kapitole 1](#)).

Realizace každého projektu je poté rozdělena do několika vykazovaných období (*reporting periods*) v závislosti na celkové době trvání projektu, přičemž **jedno vykazované období obvykle trvá 18 měsíců** (není-li s poskytovatelem dohodnuto jinak).

Počet vykazovaných období a jejich trvání v konkrétním projektu jsou uvedené v GA v úvodní souhrnné sekci s názvem *Data Sheet*.

## DOPORUČENÍ



Základní informace o jakémkoliv konkrétním grantu jsou vždy vepsané přímo do souhrnného **Data Sheet** v úvodu GA. Naleznete zde informace o názvu projektu, jeho zkratce nebo typu projektu, seznam partnerů a název koordinátora, dále důležité informace o projektových financích, například kolik činí odvod do tzv. vzájemného pojišťovacího mechanismu (*Mutual Insurance Mechanism*) nebo ve kterých měsících bude probíhat finanční vykazování vůči poskytovateli.

## 6.2 Principy vykazování vůči poskytovateli

Existují dva druhy vykazování vůči poskytovateli. První typ vykazování, které je ze své podstaty otevřené po celou dobu trvání projektu, je tzv. **kontinuální** (*continuous reporting*). Kontinuální vykazování slouží zejména k tomu, aby bylo možné zaznamenat postupný průběh celého projektu, například publikované články nebo rizika v implementaci projektu. Pravděpodobně nejdůležitější součástí kontinuálního výkazu jsou sekce indikující splnění naplánovaných *deliverables* nebo dosažení projektových milníků.

Druhým typem vykazování, které probíhá vždy na konci vykazovaného období, je tzv. **průběžné vykazování** (*periodic reporting*). Zpráva z průběžného vykazování (tzv. průběžná) se skládá z technické zprávy, kterou sestavuje koordinátor za přispění členů konsorcia, a finanční zprávy.



Obrázek 17 | Vykazování v projektu Horizont Evropa

## DOPORUČENÍ



Needitovatelná šablona průběžné zprávy je ke stažení na Portálu FTO v sekci Referenčních dokumentů. Editovatelná šablona je přístupná po otevření průběžného vykazování v Portálu pro daný projekt.

**Technická zpráva: část A** je automaticky vytvořena na základě informací z kontinuálního výkazu. **Část B** musí být ve formě PDF nahrána do Portálu.

V části B konsorcium vysvětlí průběh projektových prací a vysvětlí případné implementační odchylky od původního plánu (například zpoždění projektových prací nebo nově přidávané subdodávky).

**Finanční zpráva** se skládá z finančních výkazů jednotlivých členů konsorcia – **každý příjemce je zodpovědný za vyplnění svého vlastního finančního výkazu** (a případně také výkazů svých přidružených subjektů). Bližší informace k finančním aspektům vykazování viz [kapitola 6.2](#).



**Obrázek 18** | Vykazování v projektu Horizont Evropa II

Na konci projektu odevzdává konsorcium kromě průběžné zprávy souběžně také závěrečnou zprávu. Technická část závěrečné zprávy obsahuje přehledy projektu (například výsledky projektu a jejich využití). Finanční část závěrečné zprávy se skládá ze souhrnu finančních zpráv jednotlivých partnerů projektu. Je vygenerována automaticky v Portálu FTO a obsahuje žádost o závěrečnou platbu. Druhou součástí závěrečné finanční zprávy mohou být také CFS (viz [kapitola 7.1](#)).

## 6.3 Vykazování nákladů

Náklady projektu jsou periodicky vykazovány poskytovateli prostřednictvím průběžných zpráv, a to vždy ve lhůtě 60 dnů od konce příslušného vykazovaného období. Zprávy jsou předkládány výhradně elektronicky prostřednictvím nástroje pro průběžné reportování v Portálu FTO.

### 6.3.1 Finanční část průběžné zprávy

Finanční část průběžné zprávy obsahuje:

**1. Finanční výkazy** (individuální a konsolidované; za všechny partnery, vč. přidružených subjektů).

Do finančních výkazů partneři uvádí své způsobilé náklady členěné na dílčí nákladové kategorie a příjmy projektu (jedná-li se o finanční výkaz za poslední vykazované období). Šablona finančního výkazu je Přílohou 4 GA.

#### DOPORUČENÍ



Povinnost vykazovat příjmy generované projektem se nevztahuje na neziskové subjekty. I v případě, že by si neziskové subjekty tyto příjmy do projektu naplánovaly a v průběhu realizace by jim skutečně vznikly, nemají povinnost je uvádět ve finančním výkazu.

**2. Popis vynaložených nákladů** (nebo detailní tabulku pro vykazování nákladů, je-li vyžadována).

#### DOPORUČENÍ



U osobních nákladů se kromě vynaložených nákladů uvádí také informace o tom, kolik člověkoměsíců bylo spotřebováno v jednotlivých pracovních balíčcích. Z tohoto důvodu doporučujeme evidovat dny odpracované v měsíci podle jednotlivých pracovních balíčků. Případné odchytky a vysvětlení týkající se čerpání člověkoměsíců v jednotlivých pracovních balíčcích uvádí koordinátor také do technické části průběžné zprávy.

**3. Osvědčení o finančních výkazech**, je-li vyžadováno (viz [kapitola 7.1](#))

### 6.3.2 Vyplňování a schvalování finančního výkazu

Celý proces vyplňování, schvalování a zaslání finančního výkazu probíhá online v Portálu FTO. Vyplněný individuální finanční výkaz musí nejprve online schválit pověřená osoba v organizaci příjemce (*Project Financial Signatory, PFSIGN*) a až poté je elektronicky odeslán koordinátorovi. Při schvalování finančního výkazu musí PFSIGN potvrdit, že:

- poskytl kompletní, spolehlivé a pravdivé informace,
- vykázané náklady a příspěvky jsou způsobilé (a podložené účetní dokumentací), v posledním vykazovaném období: byly vykázaný všechny případné příjmy generované projektem (neplatí pro neziskové organizace).

Koordinátor vyčká na zaslání finančních výkazů od všech partnerů a společně s technickou zprávou je elektronicky odesílá poskytovateli.

#### ČASTÝ DOTAZ



#### Co se stane, když nestihnu svůj finanční výkaz vyplnit včas?

Pokud se některý z partnerů se zasláním svého výkazu zpozdí, může koordinátor odeslat průběžnou zprávu bez tohoto výkazu, byť v praxi se to děje spíše výjimečně. Chybějící výkaz je potom zaslán dodatečně při vykazování nákladů v následujícím období. Opozdilý partner tak platbu oddrží se značným zpožděním. Pozor, pokud by se jednalo o finanční výkaz za poslední vykazované období, může poskytovatel pozastavit termín pro vyplacení závěrečné platby.

#### ČASTÝ DOTAZ



#### Jakým způsobem vykážu náklady svého přidruženého subjektu?

Příjemce v Portálu FTO online vyplňuje a schvaluje také finanční výkazy svých přidružených subjektů, které mu za tímto účelem poskytnou potřebné finanční podklady. Zároveň platí, že příjemce nese finanční odpovědnost za náklady vykázané ve finančních výkazech jeho přidruženými subjekty.

### 6.3.3 Oprava finančního výkazu (*Adjustments*)

Pokud některý z partnerů po odeslání průběžné zprávy následně identifikuje chybně vyplněný výkaz, může jej opravit po skončení vykazovaného období, kdy se opět konsorciu otevře přístup do průběžného reportingu prostřednictvím tlačítka "Add Adjustment". Po vyplacení závěrečné platby už oprava (adjustment) výkazu není možná.

Do opravného finančního výkazu za příslušné vykazované období se vyplňují pouze kladné či záporné rozdíly oproti původně vykázaným částkám přepočtené směnným kurzem platným pro příslušné (opravované) vykazované období.

## PŘÍKLAD



Kvůli účetní chybě byly nesprávně vykázány osobní náklady.

- a) Do finančního výkazu bylo uvedeno o 507 eur méně → částka vyplněná do řádku osobních nákladů ve finančním výkazu: (plus) 507 eur
- b) Do finančního výkazu bylo uvedeno o 507 eur více → částka vyplněná do řádku osobních nákladů ve finančním výkazu: (mínus) – 507 eur

## ČASTÝ DOTAZ



**Osobní náklady byly vykázány správně, ale nesprávně byly uvedeny spotřebované člověkoměsíce. Mohou být ve finančním výkazu opraveny pouze spotřebované člověkoměsíce?**

Ano, v opravném finančním výkazu bude uvedena nula a opraví se pouze popis vynaložených zdrojů (člověkoměsíců) za příslušné vykazované období.

## 6.3.4 Směnný kurz

V GA je příspěvek EU uveden v eurech a jednotlivé platby od poskytovatele jsou převáděny na účet koordinátora v eurech, ve stejné měně je tedy třeba i vykazovat náklady ve finančním výkazu. Pro tento účel musí subjekty účastníci se HE, které vedou účetnictví v české měně, převést náklady na eura, a to dle průměrného směnného kurzu za dané vykazované období. Průměr vychází z denních směnných kurzů vyhlášených Evropskou centrální bankou (ECB) a příjemce si jej může jednoduše vygenerovat prostřednictvím online nástroje ECB.<sup>20</sup>

## ČASTÝ DOTAZ



**Jak mám s online nástrojem ECB pracovat?**

- 1) Vyberte měnu, kterou chcete převádět na eura (CZK vs. EUR)
- 2) Zadejte vykazované období (od – do)
- 3) Použijte automaticky vygenerovaný průměrný směnný kurz (hodnota "Average")

<sup>20</sup> / [https://www.ecb.europa.eu/stats/policy\\_and\\_exchange\\_rates/euro\\_reference\\_exchange\\_rates/html/eurofxref-graph-czk.en.html](https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-czk.en.html)



Obrázek 19 | Směnný kurz

## 6.4 Platby v projektu

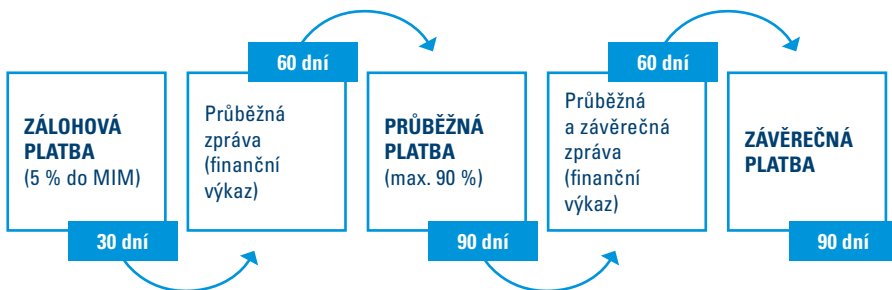
V průběhu realizace projektu dochází k peněžním tokům (*cash flow*) od poskytovatele na účet koordinátora, který obdržené prostředky rozděljuje ostatním partnerům v souladu s ustanoveními v grantové dohodě a konsorciální smlouvě.

Pro všechny typy projektů je nastaveno stejné schéma finančních toků založené na částečném ex ante financování. Tyto toky peněz souhrnně představují příspěvek EU na projekt. Příspěvek je postupně vyplácen ve třech typech plateb:

- **Zálohová platba** (*pre-financing*) vyplácená po zahájení projektu,
- **Průběžné platby** (*interim payments*) následující po každém vykazovaném období,
- **Závěrečná platba** (*final payment*), tj. platba zůstatku provedená na konci projektu.



Proces je názorně uveden na obr. 20 a popsán níže.



**Obrázek 20** | Platby v projektu

### 6.4.1 Zálohová platba

Účelem zálohové platby je zajistit příjemci pozitivní cash flow pro zahájení prací na projektu. V programu HE vyplácí poskytovatel na účet koordinátora **pouze jednu zálohovou platbu**, a to **do 30 dní**

- od vstupu GA v platnost nebo
- od 10 dní před zahájením projektu (podle toho, co nastane později).

Koordinátor následně rozdělí zálohu mezi ostatní partnery v souladu s ustanoveními v GA a CA (viz [kapitola 1.2](#)).

**Výše zálohové platby** je určena při přípravě GA.

#### ČASTÝ DOTAZ



#### Jak zjistím, jaká je výše zálohové platby v konkrétním projektu?

Přesná výše je uvedena v GA v části Data Sheet. Obvykle odpovídá 100 % průměrného příspěvku EU na jedno vykazované období u projektů s více než dvěma vykazovanými obdobími. U kratších projektů s jedním vykazovaným obdobím bývá zálohová platba nižší. V případě potřeby může koordinátor vyjednat s poskytovatelem odlišnou výši.

Při výplatě zálohové platby je automaticky od její výše odečten **příspěvek do vzájemného pojišťovacího mechanismu** (*Mutual Insurance Mechanism, MIM*) ve výši 5 % (v odůvodněných případech až 8 %) z celkové výše grantu.

## ČÁSTÝ DOTAZ



### Co je to MIM a k čemu slouží?

Mechanismus společného pojištění, dříve označován jako Garanční fond (*Guarantee Fund*), představuje efektivní nástroj, jehož cílem je krytí finanční rizika poskytovatele a příjemců spojená s realizací projektu. Díky jeho existenci je finanční odpovědnost jednotlivých partnerů limitovaná. Kromě částky zadržené v MIM, u níž je finanční odpovědnost sdílená, je každý z partnerů finančně zodpovědný pouze za své vlastní dluhy (a případně za neoprávněně vyplacené částky za náklady vykázané jeho přidruženou třetí stranou). Prostředky odvedené do MIM jsou ve většině případů vráceny na účet koordinátora po skončení projektu v okamžiku závěrečné platby.

## 6.4.2 Průběžné platby

Výše průběžné platby **závisí na výši způsobilých nákladů vynaložených příjemci v projektu v relevantním vykazovaném období** a na míře financování a výši maximálního příspěvku EU. Příjemci vykazují náklady prostřednictvím finančních výkazů, které jsou součástí průběžné zprávy, a to do 60 dnů po ukončení daného vykazovaného období. Po obdržení kompletní průběžné zprávy má EK **90 dnů** na zhodnocení a schválení poskytnutých informací a **vyplacení odpovídající částky** na účet koordinátora.

Koordinátor nemůže nikdy reálně obdržet prostřednictvím průběžných plateb a platby zálohové celý schválený příspěvek EU. Kromě již zmiňovaného odvodu MIM je třeba zohlednit tzv. **stop**. Celková výše průběžných plateb uskutečněných v projektu sečtená se zálohovou platbou může dosahovat nanejvýš **90 % maximálního příspěvku EU**. Zbýlých 10 % je drženo poskytovatelem (zádržné), a to až do okamžiku závěrečné platby. Dodržení tohoto pravidla může mít za následek snížení průběžné platby ze strany poskytovatele zpravidla v předposledním vykazovaném období (ve srovnání s tím, co bylo vykázano a schváleno ve finančním výkazu za toto období).

### 6.4.3 Závěrečná platba

Po ukončení posledního vykazovaného období je nutné kromě předložení průběžné zprávy vypracovat také závěrečnou zprávu shrnující poznatky vzniklé za celou dobu trvání projektu. Po předložení podkladů má EK opět **90 dní** na jejich schválení a provedení závěrečné platby (platba zůstatku). Při výpočtu její výše je nutné vzít v úvahu:

- **celkovou výši vykázaných způsobilých nákladů** schválených poskytovatelem a míru financování (*total accepted EU contribution*),
- **maximální výši grantu stanovenou v GA,**
- případné **příjmy vygenerované projektem** (princip neziskovosti, viz [kapitola 3.1.1](#))
- a veškeré již vyplacené finanční prostředky (zálohová platba a průběžné platby).

Závěrečná platba se tedy zpravidla skládá z části vyúčtovaných a schválených nákladů za poslední vykazované období, částky vázané v MIM a zádržného.

Stejně jako zálohová platba, i platby průběžné a platba zůstatku jsou vypláceny poskytovatelem na účet koordinátora, který tyto platby rozděluje ostatním partnerům v souladu s ustanoveními v GA a CA.

#### DOPORUČENÍ



Z důvodu fixace peněz v MIM a zádržného může zejména ke konci projektu dojít k dočasné situaci, kdy příjemce nemá dostatek EU prostředků. S touto variantou je nutné počítat dopředu a mít „v záloze“ vlastní prostředky na překlenutí tohoto období (tj. nejméně 15 % grantu).

# 7

## Osvědčení, audity, kontroly a přezkoumání






- 7.1** Osvědčení o finančních výkazech (audit prvního stupně)
- 7.2** Audit (audit druhého stupně)
- 7.3** Systémový a procesní audit
- 7.4** Kontroly a přezkoumání
- 7.5** Uchování projektové dokumentace
- 7.6** Důsledky kontrol, přezkoumání, auditů a vyšetřování
- 7.7** Rozšíření zjištění z jiných grantů





“Během realizace projektu i po jeho skončení může být u příjemců provedeno několik typů kontrol, a to hned několika subjekty.”

Poskytovatel může ověřit, zda konsorcium nebo konkrétní partner řádně plní naplánované projektové práce a/nebo dodržuje finanční ustanovení GA. Toto ověření probíhá prostřednictvím auditů, kontrol a přezkoumání, které kromě poskytovatele mohou realizovat také další subjekty (viz obr. 21).

			
Audit prvního stupně (CFS)	Kvalifikovaný externí auditor zvolený příjemcem	Auditor se řídí podmínkami a postupy, které jsou nedílnou součástí povinné šablony pro CFS	Předkládá se po skončení projektu (spolu se závěrečnou finanční zprávou)
Audit druhého stupně	Společná auditní služba EK ( <i>Common Audit Service, CAS</i> ) nebo externí auditorská firma zvolená EK	Auditor se řídí Indikativním auditním programem	Během implementace projektu a až do dvou let po výplatě závěrečné platby
Kontroly	Poskytovatel (zpravidla v zastoupení projektovým úředníkem)	Právo realizovat kontrolu vyplývá z GA	V době trvání projektu nebo po jeho skončení
Přezkoumání	Poskytovatel (zpravidla v zastoupení projektovým úředníkem/externími experty)	Právo realizovat přezkoumání vyplývá z GA	V době implementace projektu a až do dvou let po výplatě závěrečné platby
	Audity, kontroly, přezkoumání a vyšetřování mohou realizovat také další subjekty: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evropský účetní dvůr (<i>European Court of Auditors, ECA</i>)</li> <li>• Úřad evropského veřejného žalobce (<i>European Public Prosecutor's Office, EPP</i>)</li> <li>• Evropský úřad pro boj proti podvodům (<i>European Anti-Fraud Office, OLAF</i>)</li> <li>• Úřad evropského veřejného žalobce (<i>European Public Prosecutor's Office, EPP</i>)</li> </ul>		V době trvání projektu nebo po jeho skončení

**Obrázek 21**

Subjekty realizující audity, kontroly, přezkoumání nebo vyšetřování

## 7.1 Osvědčení o finančních výkazech (audit prvního stupně)

Osvědčení o finančních výkazech (*Certificate on the Financial Statements, CFS*), označované také jako audit prvního stupně či kontrola ex-ante, představuje ověřené vyúčtování způsobilých nákladů a příjmů projektu nezávislým auditorem. Jinými slovy – auditor potvrzuje, že náklady a příjmy projektu uvedené ve finančních výkazech odpovídají účetnictví příjemce a jsou stanoveny a vykázány v souladu s ustanoveními GA.

CFS je relevantní pouze pro ty příjemce (či přidružené subjekty), kteří obdrží z projektu příspěvek EU alespoň ve výši 430 tis. eur. V případě konsorcia platí uvedená hranice a povinnost předložit osvědčení pro každého partnera samostatně. CFS předkládá příjemce pouze jednou, a to jako součást závěrečné finanční zprávy. Přestože se hranice 430 tis. eur vztahuje na výši grantu, auditor certifikuje celkové způsobilé náklady projektu, které daný partner vykázal ve svých finančních výkazech za celou dobu trvání projektu.

CFS auditor vyplňuje do editovatelné šablony, která je k dispozici v sekci Referenčních dokumentů na Portálu FTO. Při jeho vydávání se auditor řídí podmínkami a postupy, které jsou nedílnou součástí povinné šablony (*Terms of Reference*). Vydané CFS potvrzuje, že náklady a příjmy vykazané ve finančních výkazech jsou v souladu s právními a finančními ustanoveními GA a/nebo specifikuje odchylky, tedy oblasti, ve kterých auditor narazil na nesoulad s pravidly. Kromě toho má auditor možnost do CFS uvést také dodatečné postřehy a komentáře k dokreslení celé situace. Auditor nevydává vlastní nezávislý výrok o tom, zda je, nebo není náklad způsobilý. O způsobilosti nákladů rozhodne poskytovatel na základě informací uvedených auditorem v CFS.

### DOPORUČENÍ



V případě dosažení prahové hodnoty mohou být náklady na vydání CFS způsobilé a je vhodné je zohlednit již ve fázi plánování rozpočtu (viz [kapitola 3.1.1](#)).

### ČASTÝ DOTAZ



#### Kdo CFS vydává?

Volba kvalifikovaného externího auditora je vždy záležitostí daného partnera. Může se jednat i o auditora, se kterým instituce dlouhodobě spolupracuje. Pravidla vyžadují, aby byl auditor nezávislý a řídil se směrnicí 2006/43/ES<sup>21</sup>.

**21** / SMĚRNICE EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY 2006/43/ES ze dne 17. května 2006 o povinném auditu ročních a konsolidovaných účetních závěrek, o změně směrnic Rady 78/660/EHS a 83/349/EHS a o zrušení směrnice Rady 84/253/EHS

Výběr auditora musí být v souladu s principem nejlepšího poměru kvality a ceny a musí vyloučit jakýkoliv střet zájmů. Technologické centrum AV ČR pravidelně aktualizuje **seznam auditorů<sup>22</sup>**, kteří deklarovali, že mají zkušenost s finančními pravidly rámcových programů EU a realizací auditů těchto projektů, případně se nově plánují do auditů zapojit na základě zkušeností s jinými dotačními programy EU.

## ČASTÝ DOTAZ



### **V průběhu realizace projektu jsme absolvovali finanční audit EK. Musíme i přesto CFS předložit?**

Pokud byl příjemce v průběhu realizace projektu auditován poskytovatelem, platí, že auditovaná část nákladů se nezapočítává do hranice 430 tis. eur a tyto náklady nejsou znovu kontrolovány v rámci CFS.

## ČASTÝ DOTAZ



### **Je možné předložit dílčí CFS za jednotlivá vykazovaná období nebo je vyžadováno jedno souhrnné CFS?**

Je možné předložit buď dílčí CFS za jednotlivá vykazovaná období, nebo jedno CFS za celý projekt. V obou případech ale lze osvědčení předložit pouze se závěrečnou finanční zprávou. Náklady na dílčí osvědčení (tj. jedno osvědčení za vykazované období) budou akceptovány pouze v posledním vykazovaném období a jen v případě, že: CFS je povinné (tj. požadovaný příspěvek EU činí min. 430. tis. eur) a celkové náklady na dílčí osvědčení jsou podobné nákladům, které by byly vynaloženy na jedno souhrnné osvědčení.

## Příklady skutečností ověřovaných auditorem v nákladových kategoriích v rámci CFS

### **Osobní náklady**

- Osobní náklady byly nárokovány a vyplaceny za skutečný čas (vč. správného přepočtu na denní ekvivalenty) věnovaný personálem účastníka implementaci projektu a podloženy čestným prohlášením, případně výkazy práce.

**22** / <https://www.horizontevropa.cz/cs/mohlo-by-vas-zajimat/pravni-financni-aspekty/financni-administrativni-aspekty/obecne-informace/odkazy>

- Osobní náklady (a případně denní sazba) byly vypočteny na základě hrubé mzdy a povinných odvodů (s výjimkou nezpůsobilých nákladů) uvedených v pracovní nebo jiné smlouvě, které nepřekročily sazby odpovídající běžné praxi účastníka v oblasti odměňování.
- Práce byla vykonána během doby trvání projektu, která je zakotvena v GA.
- Osobní náklady nebyly pokryty z jiného grantu EU.
- U nenárokových složek mzdy jsou splněny podmínky stanovené v GA, tj.
  - jsou součástí obvyklé praxe pro odměňování a jsou vypláceny konzistentním způsobem, kdykoli je vyžadován stejný druh práce nebo odborných znalostí a
  - kritéria pro jejich výpočet jsou objektivní a aplikují se bez ohledu na použitý zdroj financování.
- Pro in-house konzultanty a vyslaný personál:
  - jsou splněny podmínky stanovené v GA, tj. že osoba pracuje za podmínek obdobných jako zaměstnanci,
  - výsledek vykonané práce náleží příjemci (není-li dohodnuto jinak)
  - a náklady se významně neliší od nákladů na zaměstnankyni či zaměstnance vykonávající obdobné úkoly na základě své pracovní smlouvy.



#### **Kontrolované dokumenty:**

výplatní pásky, záznamy odpracované doby, pracovní smlouvy, doklady o platbách (bankovní výpisy, faktury, účtenky), ale i další dokumenty (legislativa sociálního zabezpečení apod.).

## **Subdodávky**

- dodržení principu nejlepšího poměru kvality a ceny (nebo nejnižší cena)
- vyloučení střetu zájmů
- nezbytnost pro projekt
- naplánování v Příloze 1 a 2 GA nebo schválení projektovým úředníkem v pozdější fázi
- doložení subdodávky účetními doklady v souladu s národní legislativou



- dodržování národní legislativy pro zadávání veřejných zakázek

**Kontrolované dokumenty:**

výzvy k podávání nabídek a přijaté nabídky (pokud existují), zdůvodnění výběru subdodavatele, smlouvy se subdodavateli, faktury, doklady o platbě a příslušné účetní doklady, ostatní dokumenty (např. národní pravidla pro zadávání veřejných zakázek).

## Cestovní náhrady

- byly nárokovány a vypláceny v souladu s interními pravidly / běžnou účetní praxí
- nebyly pokryty z jiného grantu EU
- byly vynaloženy na cesty spojené s projektovými úkoly stanovenými v Příloze 1 GA

**Kontrolované dokumenty:**

faktury a jízdenky za dopravu, doklady o platbě, příslušné účetní doklady (pouze pro skutečné náklady), další dokumenty (doklady o účasti, jako jsou zápisy ze schůzek, zprávy atd.).

## Dlouhodobý majetek

- vybavení se nakupuje nebo pronajímá za běžné tržní ceny
- jsou dodržována národní pravidla pro zadávání veřejných zakázek
- majetek je odepisován, odpisy byly vypočteny podle platných účetních pravidel a byla nárokována pouze část odpisů odpovídající době trvání projektu (kromě případů, kdy grantová smlouva umožňuje nárokovat plné pořizovací náklady)
- náklady nebyly pokryty z jiného grantu EU

**Kontrolované dokumenty:**

faktury, dodací listy, doklady o platbě a příslušné účetní doklady, způsob výpočtu odpisů.

## Ostatní zboží, práce služby

- dodržení principu nejlepšího poměru kvality a ceny (nebo nejnižší cena)
- vyloučení střetu zájmů
- dodržování národní legislativy pro zadávání veřejných zakázek
- náklady nebyly pokryty z jiného grantu EU



### Kontrolované dokumenty:

faktury, doklady o platby a příslušné účetní doklady.

## Finanční podpora třetím stranám

- Na náhodně vybraném vzorku auditor ověřuje, že:
  - maximální výše finanční podpory pro každou třetí stranu nepřesáhla maximální částku stanovenou v GA (nebo jinak dohodnutou s poskytovatelem grantu) a
  - byly dodrženy ostatní podmínky stanovené v GA



### Kontrolované dokumenty:

projektové návrhy a projektová dokumentace podpořených projektů, pro granty: grantové dohody / rozhodnutí, pro ceny: pravidla soutěže, nárokové výdaje, doklady o platbě a příslušné účetní doklady.

## 7.2 Audit (audit druhého stupně)

Klíčovým nástrojem pro ověřování řádné implementace grantu z finančního hlediska je audit (v kontextu CFS se můžeme také setkat s pojmem druhého stupně nebo audit ex-post). Stejně jako u přezkoumání provádí audit náhodně poskytovatel nebo pověřená auditorská firma vybraná poskytovatelem kdykoliv během realizace projektu a až do dvou let po výplatě závěrečné platby. Obsahově je zaměřen na detailní posouzení finančních aspektů projektu, respektive již uzavřených a vykázaných období. Příjemce je o plánovaném auditu formálně vyrozuměn dopisem a obdrží seznam dokumentů, které je třeba auditorům zaslat předem. Po prostudování zaslaných materiálů zpravidla následuje kontrola v místě příjemce.

Příjemce je povinen zpřístupnit pověřeným osobám provádějícím audit své prostory — zejména prostory, kde je/byl projekt realizován, počítačová data, účetní údaje a další informace nezbytné k provedení auditu (včetně informací o mzdách jednotlivých zaměstnanců zapojených do projektu). Účastník by měl zajistit, že jsou tyto podklady dostupné na místě v okamžiku provádění auditu. V případě zapojení třetí strany do projektu je příjemce povinen zajistit dostupnost těchto podkladů i u třetí strany.

Zjištění auditora jsou shrnuta do předběžné zprávy, ke které může příjemce poskytnout své komentáře ve lhůtě 30 dní. Následuje závěrečná auditní zpráva.

## ČASTÝ DOTAZ



### V jakém jazyce audit probíhá?

Audit (včetně auditních zpráv) probíhá v jazyce MGA (tedy v angličtině). V případě, že je výkonem auditu pověřená externí auditorská firma, může být pro neformální komunikaci využíván jazyk příjemce.

## DOPORUČENÍ



Postupy auditorů (vč. skutečností kontrolovaných v jednotlivých nákladových kategoriích) jsou popsány v Indikativním auditním programu a příjemce tak dopředu ví, jak bude audit probíhat a může se na něj dobře připravit.

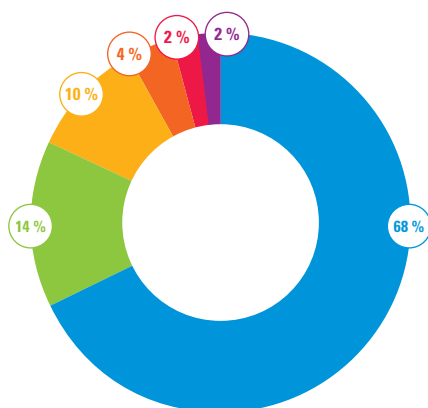
## ČASTÝ DOTAZ



### V které nákladové kategorii dochází k největší chybovosti?

Přehled nejčastějších chyb v H2020 (předchůdci HE) shrnuje graf na obr. 22 níže. Data za HE zatím nejsou k dispozici.

- Osobní náklady 68 %
- Ostatní zboží a služby 14 %
- Subdotávky 10 %
- Dlouhodobý majetek 4 %
- Cestovné 2 %
- Ostatní chyby 2 %



**Obrázek 22** | Chybovost v nákladech H2020

## 7.3 Systémový a procesní audit

Systémový a procesní audit (Systems and Process Audit, SPA) je novinkou programu HE. O tento audit mohou poskytovatele požádat příjemci, kteří:

- a) v souladu se svou zdokumentovanou běžnou účetní praxí využívají pevné částky, pevné sazby nebo jednotkové náklady (např. průměrné osobní náklady) nebo
- b) disponují formalizovanou dokumentací systémů a procesů pro výpočet jejich nákladů a účastnili se nejméně 150 projektů v programech H2020 a Euratom (v období 2014–2020) a nejméně tří běžících projektů HE a Euratom (v období 2021– 2027).

Výsledkem auditu je posouzení rizikovosti příjemce, tj. nízká, střední nebo vysoká rizikovost. Příjemci s nízkou mírou rizikovosti budou následně moci využívat výhod, jako jsou např. menší počet (či menší intenzita) auditů ex-post či vyšší finanční hranice (725 tis. eur) pro předkládání Osvědčení o finančních výkazech.

### ČASTÝ DOTAZ



#### Bude SPA relevantní také pro české příjemce?

Vzhledem k tomu, že většina českých příjemců nevyužívá průměrné osobní náklady (viz bod a) a neúčastnila se významného počtu projektů H2020, HE nebo Euratom (viz bod b), očekáváme, že české instituce o SPA budou žádat spíše výjimečně.

## 7.4 Kontroly a přezkoumání

### 7.4.1 Kontroly

Pravděpodobně nejčastější formou ověřování správné realizace grantu ze strany poskytovatele jsou kontroly (*checks*). Kontrola bývá prováděna projektovým úředníkem v době trvání grantu i po jeho ukončení, může být zaměřena na jakýkoliv aspekt související s realizací grantu (vykazování nákladů, posuzování zpráv a výstupů atd.) a ve většině případů je prováděna vzdáleně na základě dokumentů a informací poskytnutých příjemcem. V případě konsorcia komunikuje projektový úředník s koordinátorem, může ale oslovit i konkrétního partnera.

## PŘÍKLADY



### Příklady kontrol

- Po obdržení průběžné zprávy kontroluje projektový úředník konzistentnost obsahu poskytnutých podkladů s popisem prací v GA.
- Partner v průběžné zprávě dostatečně nepopsal použití vykázaných finančních prostředků. Projektový úředník si proto vyžádal doplňující informace.
- Po skončení projektu poskytovatel obdrží stížnost od jednoho z partnerů konsorcia, že jiný partner v konsorciu nerespektuje své závazky týkající se duševního vlastnictví. Poskytovatel se rozhodne tuto stížnost prošetřit.

## 7.4.2 Přezkoumání

Dalším kontrolním nástrojem, který má poskytovatel k dispozici, je technické přezkoumání (review). V porovnání s kontrolou je přezkoumání detailnější a je obvykle zaměřeno na vědeckou a technickou stránku projektu. Partneři se s přezkoumáním setkají nejčastěji v průběhu řešení projektu, konkrétně po předložení průběžné nebo závěrečné zprávy, kdy si poskytovatel (s pomocí externích expertů) může před odesláním platby ověřit kvalitu výstupů, nebo kdykoliv po ukončení projektu, a to až do dvou let po výplatě závěrečné platby. Přezkoumání se může odehrát formou setkání se zástupci poskytovatele a expertů, nejčastěji v Bruselu nebo v Lucemburku nebo přímo v místě realizace projektu. O zahájení procedury je koordinátor/partner předem informován. Na závěr je sepsána zpráva, ke které je možné se formálně vyjádřit v 30denní lhůtě.

## PŘÍKLADY



### Příklady skutečností posuzovaných při přezkoumání

- Do jaké míry byl projekt realizován v souladu s plánem prací definovaným v GA a zda byly dokončeny všechny plánované výstupy
- Očekávaný vědecký, technologický, ekonomický, konkurenční a sociální dopad
- Přiměřenost použitých zdrojů ve vztahu k dosaženým výsledkům

## 7.5 Uchovávání projektové dokumentace

Příjemci mají povinnost uchovávat záznamy a podpůrnou dokumentaci prokazující řádnou implementaci projektu a vykázané částky. Dokumentace musí být uchovávána nejméně po dobu stanovenou v Data Sheetu (v bodě 6). Standardně po dobu

5 let od závěrečné platby (3 roky pro granty nepřesahující 60 000 eur). Příjemce má povinnost uchovávat originální dokumenty. Digitální nebo digitalizované dokumenty mohou být považovány za originály, pokud to povoluje národní legislativa. Neoriginální dokumenty mohou být akceptovány, pouze pokud nabízejí srovnatelnou míru záruky. Detaily týkající se požadované dokumentace pro jednotlivé formy nákladů a nákladové kategorie jsou rozvedeny v čl. 20 MGA.

---

## 7.6 Důsledky kontrol, přezkoumání, auditů a vyšetřování

Zjištění vyplývající z kontrol, přezkoumání a auditů nebo vyšetřování mohou vést k:

- zamítnutí nákladů (*Rejection*),
- snížení grantu (*Grant Reduction*)
- pozastavení plateb či grantu (*Suspension*)
- ukončení grantu či účasti příjemce (*Termination*)
- požadování náhrady škody (*Damages*)
- administrativním sankcím (*Administrative sanctions*)

Důsledkem zjištění může být také žádost o změnu popisu projektových prací (Příloha 1 GA).

---

## 7.7 Rozšíření zjištění z jiných grantů

Pokud jsou během kontrol, přezkoumání, auditů a vyšetřování identifikovány systematické a opakující se chyby, podvody nebo porušování povinností ze strany příjemce, **může poskytovatel grantu rozšířit jejich zjištění i na další granty EU** udělené za podobných podmínek, a to až do dvou let po výplatě závěrečné platby v daném grantu.

Tyto nálezy jsou formálně oznámeny příslušnému příjemci společně se seznamem dotčených grantů.

Pokud se rozšíření týká **zamítnutí nákladů nebo příspěvků**, oznámení bude obsahovat výzvu k předložení připomínek k seznamu grantů dotčenými zjištěními a žádost o předložení revidovaných finančních výkazů pro všechny dotčené granty. Oznámení specifikuje také korekční sazbu pro extrapolaci stanovenou na základě systémových nebo opakujících se chyb pro výpočet částek, které mají být zamítnuty. Tato korekční sazba je aplikována, pokud dotčený příjemce upravené finanční výkazy z nějakého důvodu nepředloží.

Pokud se rozšíření týká **snížení grantu**, oznámení bude obsahovat:

- a) výzvu k předložení připomínek k seznamu grantů dotčených zjištěními a
- b) korekční sazbu pro extrapolaci stanovenou na základě systémových nebo opakujících se chyb a v souladu se zásadou proporcionality.

Do 60 dní od obdržení oznámení může dotčený příjemce předložit připomínky, revidované účetní výkazy nebo navrhnout řádně odůvodněnou alternativní korekční metodu/sazbu.

## Ukázka rozpočtové tabulky využívané v projektech RIA, IA, CSA

## 3 - Budget

No.	Name of beneficiary	Country	Role	Personnel costs/€	Subcontracting costs/€	Purchase costs - Travel and subsistence/€	Purchase costs - Equipment/€	Purchase costs - Other goods, works and services/€	Financial support to third parties/€ (actual costs)	Internally invoiced goods and services/€ (Unit costs-usual accounting practices)	Indirect costs/€	Total eligible costs	Funding rate	Maximum EU contribution to eligible costs	Requested EU contribution to eligible costs/€	Max grant amount	Income generated by the action	Financial contributions	Own resources	Total estimated income	
1	Test Company	CZ	Coordinator	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	100	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0,00
	TOTAL			0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00		0,00	0	0,00	0	0	0	0	0,00

Obrázek 2 | Rozpočtová tabulka v projektech RIA, IA, CSA

[Zpět na stranu 30](#)

## Ukázka rozpočtové tabulky používané v projektech ERC

## 3 - Budget

Beneficiary Short Name	PI	Senior Staff	Postdocs	Students	Other Personnel costs	A. Total personnel costs/€	B. Subcontracting Costs/€ (No indirect costs)	C.1 Travel and subsistence	C.2 Equipment - including major equipment	Consumables incl. fieldwork and animal costs	Publications (incl. Open Access fees) and dissemination	Other additional direct costs	C.3 Total other goods, works and services	Total Purchase costs/€	D. Internally invoiced goods and services/€ (No indirect costs)	E. Indirect Costs/€	Total Eligible Costs	Requested EU contribution/€	
Test Company	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00

## Section C. Resources (Maximum 8000 characters allowed)

This section and the budget table will be made available to the experts evaluating the proposal at Step 2. Important: your description of resources will be truncated once it exceeds the maximum allowed characters. Please make sure that your description is complete before submitting.

State and fully justify the amount of funding considered necessary to fulfil the objectives for the duration of the project. The project costs estimation should be as accurate as possible. The evaluation panels assess the estimated costs carefully; unjustified budgets

will be consequently reduced. Please specify if you will use third parties giving in-kind contributions to the action.

If applicable, please specify the cost items covered by your 'Other personnel costs' category and the cost items covered by your 'Other additional direct costs' category.

Request for additional funding if applicable (All items MUST be included in the overall budget table above): (Costs in EUR) Justification:

Obrázek 4 | Rozpočet v projektech ERC

[Zpět na stranu 30](#)

Pozn. V projektech ERC je v rozpočtové tabulce podrobněji rozepsána část osobních nákladů (s cílem poskytnout hodnotitelům detailní informaci o složení řešitelského týmu) i nákupů. Součástí tabulky je také část určená k popisu využitých zdrojů.



**Table 3.1k: Summary of trans-national/virtual access provision**

Access provider short name	Short name of infrastructure	Installation		Installation Country code	Type of access	Unit of access	Estimated quantity of access to be provided	Unit cost (UC) (€)	Access costs		Estimated number of users	Estimated number of applications*
		Nr	Short name						On the basis of UC	As actual costs		

\* Column to be mandatory filled in for trans-national access only. Not to be filled in for virtual access.

**Obrázek 10** | Tabulka 3.1k v projektovém návrhu

**Zpět na stranu 36**

## Kdo jsme?

NICER: Národní informační centrum pro evropský výzkum je konzultačním a školicím pracovištěm, které se zabývá komplexní podporou účasti národních týmů v projektech mezinárodní výzkumné spolupráce, především v rámcových programech EU. Služby zajišťuje bezplatně tým vyškolených národních kontaktů (NCP) ve všech prioritách a horizontálních aktivitách rámcového programu Horizont Evropa (HE). Naše služby jsou poskytovány též řešitelským týmům ještě probíhajících projektů programu Horizont 2020.

## Národní kontakty

Národní kontaktní pracovníci a pracovnice mají na starosti jednotlivé oblasti programu Horizont Evropa podle následujícího rozdělení. Veškeré kontakty, včetně e-mailů a telefonních čísel, naleznete na odkazu <https://www.horizontevropa.cz/cs/narodni-kontakty>.

<b>Koordinátorka</b>	Naďa Koničková
<b>EXCELENTNÍ VĚDA</b>	
<b>Evropská rada pro výzkum</b>	Lyudmyla Tsyachna
<b>Akce Marie Skłodowska-Curie</b>	Lyudmyla Tsyachna
<b>Výzkumné infrastruktury</b>	
<b>GLOBÁLNÍ VÝZVY A KONKURENCESCHOPNOST</b>	
<b>Zdraví</b>	Monika Vrajová
<b>Kultura, kreativita a inkluzivní společnost</b>	Klára Černá
<b>Civilní bezpečnost pro společnost</b>	Eva Hillerová, Lenka Švejcárová
<b>Digitalizace, průmysl a vesmír</b>	Petr Pracna, Lenka Švejcárová, Ondřej Mirovský
<b>Klima, energetika a doprava</b>	Veronika Korittová, Martin Škarka, Jana Čejková, Michaela Vlková
<b>Potraviny, bioekonomika, přírodní zdroje, zemědělství a životní prostředí</b>	Naďa Koničková, Jana Čejková
<b>Nejaderné přímé akce Společného výzkumného střediska</b>	Jana Čejková

---

## INOVATIVNÍ EVROPA

<b>Evropská rada pro inovace</b>	Martin Škarka, Michaela Vlková
<b>Evropské inovační ekosystémy</b>	Martin Škarka, Michaela Vlková
<b>Evropská inovační a technologický institut</b>	Anna Vosečková

---

## PRÁVNÍ A FINANČNÍ ASPEKTY

<b>Finanční a administrativní aspekty</b>	Lenka Chvojková, Aneta Kašílková, Mílana Lojková
<b>Právní aspekty</b>	Michal Hlavačka

---

## ROZŠIŘOVÁNÍ ÚČASTI A POSILOVÁNÍ ERA

<b>Rozšiřování účasti a šíření excelence</b>	Anna Vosečková
<b>Reforma a zlepšení evropského systému výzkumu a inovací</b>	Anna Vosečková
<b>Monitoring a hodnocení rámcových programů</b>	Daniel Frank, Vladimír Vojtěch
<b>EURATOM</b>	Veronika Korittová

---

## MISE

<b>Rakovina</b>	Monika Vrajová
<b>Adaptace na změnu klimatu včetně společenské transformace</b>	Jana Čejková
<b>Zdravé oceány, moře, pobřežní a vnitrozemské vody</b>	Nada Koničková, Jana Čejková
<b>Klimaticky neutrální a chytrá města</b>	Veronika Korittová
<b>Zdravá půda a potraviny</b>	Nada Koničková, Jana Čejková

---

## Pravidla financování projektů programu Horizont Evropa

Lenka Chvojková, Aneta Kašílková a Milena Lojková

Grafická úprava: orange5 creative studio s.r.o.

Vydání brožury je financováno MŠMT z projektu sdílených činností „Prohloubení integrace výzkumného a inovačního ekosystému ČR do Evropského výzkumného prostoru a podpora intenzivní mezinárodní spolupráce výzkumných organizací a podniků ČR ve výzkumu, vývoji a inovacích“ (identifikační kód MS2103).

ISBN: 978-80-86794-79-2



TECHNOLOGICKÉ  
CENTRUM AV ČR

