

Praktický seminář

JAK SPRÁVNĚ VYPLNIT FINANČNÍ ZPRÁVY INSTIUCIONÁLNÍ PODPORY ZA ROK 2009

ZÁPIS

DATUM KONÁNÍ: 13. ledna 2010

MÍSTO KONÁNÍ: Technologické centrum AV ČR, Rozvojová 135, Praha 6, 165 02

ČAS KONÁNÍ: 10 – 12 hod.

Technologické centrum AV ČR uspořádalo dne 13. ledna 2010 praktický seminář zaměřený na otázky správného vyplnění formulářů na vyúčtování institucionální podpory poskytnuté od MŠMT na dofinancování mezinárodních projektů VaV (dále jen institucionální podpory). Akce se aktivně účastnili zástupci TC AV ČR (K. Slavíková) a MŠMT (J. Sigmundová, J. Hálek). Cílem semináře bylo seznámit přítomné žadatele a příjemce dotace s aktuální situací v oblasti poskytování institucionální podpory, a to zejména s vyúčtováním obdržených finančních prostředků za rok 2009 pomocí aplikace e-projekty.

V úvodu semináře prezentovala K. Slavíková výsledky systému poskytování institucionální podpory za rok 2009. Celkem byla ve čtyřech vlnách schválena podpora na 112 projektů v následující struktuře:

vysoké školy – 62, veřejné výzkumné instituce – 28, obecně prospěšné společnosti – 2, občanské sdružení – 1, právnická osoba, podniky – 10, státní příspěvkové organizace – 7, společnost s ručením omezeným – 1 a zájmové sdružení právnických osob – 1 projekt.

Prezentace s výsledky poskytování institucionální podpory za rok 2009 je k dispozici zde:

http://www.fp7.cz/dokums_raw/slavikova1312010_1263392341.pdf

Programy, které splňují podmínky pro poskytování institucionální podpory (stav k 12/2009):

- 7A - Šestý rámcový program Evropského společenství pro výzkum, technický rozvoj a demonstrační činnosti
- 7B - Program Společenství pro zachování, popis, sběr a využití genetických zdrojů v zemědělství
- 7C - Výzkumný program Výzkumného fondu pro uhlí a ocel
- 7E - Sedmý rámcový program Evropského společenství pro výzkum, technologický rozvoj a demonstrace
- 7F - Finanční mechanismus EHP Norsko (pouze priorita 6 Vědecký výzkum a vývoj)
- 7G – Euratom
- 7H – Společné technologické iniciativy (JTI)

J. Hálek (MŠMT) představil aplikaci **ePROJEKTY**, která slouží k podávání finančních zpráv k vyúčtování poskytnuté institucionální podpory za příslušný kalendářní rok. Naproti tomu

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

aplikace **ePROJEKT** slouží pouze k vyplňování žádostí o poskytnutí podpory. V momentě, kdy je žádost o poskytnutí podpory v aplikaci E-projekt schválena, automaticky se projekt převádí do aplikace E-projekty, ve které probíhá vyúčtování podpory. Přístupové údaje do aplikace E-projekty jsou vygenerována automaticky a rozeslána emailem na adresu odpovědného řešitele uvedeného v žádosti. Se správcem aplikace (Hotline: eprojekt@msmt-vyzkum.cz, 731 411 404) lze dohodnout možnost přístupu i pro jinou osobu (nutno doložit žádost o povolení přístupu a v jakém rozsahu – pouze pro prohlížení nebo i pro editaci zprávy). Stejně tak je možné na základě žádosti na Hotline pro jednu osobu (např. zaměstnance rektorátu) umožnit prohlížet všechny projekty dané organizace (jednotlivých fakult školy).

Finanční zpráva má 4 části, její struktura je v pravé části aplikace – podklady k dispozici na http://www.fp7.cz/dokums_raw/microsoft-word-podklady-pro-tisk13012010_1263392341.pdf.

Část 1 – Titulní list

Na titulní list příjemce vyplní datum, ke kterému odevzdává zprávu a plánované datum odevzdávání zpráv primárnímu poskytovateli (např. datum ukončení vykazovaného období v projektech 7. RP, kdy poté musí být odevzdány finanční zprávy Evropské komisi). Při prvním vyplňování zprávy se vždy jedná o verzi 1, pokud MŠMT vrátí zprávu na přepracování, přečísluje příjemce opravenou zprávu na verzi 2, atd. Titulní list je podepisován osobou odpovědného řešitele a osobou statutárního zástupce (případně osobou k tomu statutárním zástupcem pověřenou) – nutnost druhého podpisu potvrzeno MŠMT. K tomu, aby se na titulní list vygenerovala příslušná jména odpovědných osob, je potřeba upravit části zprávy 2.1.2. – Řešitelský tým (viz nápověda pro vyplnění Titulního listu).

Část 2 – Skutečnost za uplynulé období – rok 2009

2.1.2 obsahuje informace o řešitelském týmu – jméno řešitele, členové řešitelského týmu, osoba statutárního zástupce a kontaktní osoby. Tyto informace se z formuláře 2.1.2 nahrávají do CEPu. Do CEPu stačí, aby byla jedna osoba odpovědná za řešení projektů. Z tabulky 2.1.2. se do CEPu převádějí všechny osoby, které mají uvedeny potřebné údaje (např. nutno vyplnit rodné číslo). Pokud není vyplněno R.Č., do CEPu tuto osobu nelze vložit. MŠMT doporučuje zadat všechny osoby řešitelů z pohledu vědeckého plnění cílů projektu (vazba na CEP, instituce používají údaje z CEPu jako podklady pro hodnocení projektů a zaměstnanců). Část 2.1.2. je automaticky předvyplněna z žádosti o poskytnutí podpory, pokud došlo ke změně je potřeba seznam jmen aktualizovat. Stejně tak údaje z části 2.1.2. lze automaticky předvyplnit do části 3.1.2. (výhled na další rok), proto se doporučuje před prováděním změn v části 2.1.2. nejprve tyto údaje přetáhnout do části 3.1.2. (viz dále, část 3) a až posléze měnit (umazávat, přidávat) jména podle skutečnosti za uplynulý rok.

Příklad: změna osoby rektora k 1.1.2010. Ve finanční zprávě zůstane jméno původního rektora v tabulce 2.1.2. (skutečnost za rok 2009), osoba nového rektora bude zaznamenána v části 3.1.2 (výhled na rok 2010).

Část 2.1.3. – zde popsat změny, pokud žádné nebyly tak zmínit, že k žádným změnám nedošlo.

Část 2.2.1. jsou náklady organizace a 2.2.2. náklady na projekt v uplynulém kalendářním roce.

Tabulka 2.2.2.

Příjemce vyplňuje v **tis. Kč**.

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

Levý sloupec – náklady odpovídající podpoře
Pravý sloupec – náklady hrazené z podpory

Při vyplňování vynaložených nákladů sledujte nápovědu, která je k dispozici v pravém horním rohu. Při vyplňování pravého sloupce (čerpání podpory) mohou některé z položek uznaných nákladů zůstat nevyužity, tzn. lze např. přiřadit celou výši podpory pouze k jedné skupině nákladů (aplikovatelné především pro 7.RP). Zde je rovněž vazba na systém vracení DPH v mezinárodních projektech VaV (pro neplátce) – v případě, že příjemce vyúčtuje celou podporu na osobní náklady, uznatelné náklady projektu např. v kategorii spotřební materiál jsou mu de facto hrazeny ze 100% finančními prostředky z EK a lze žádat o celou (100%) výši DPH zaplacenou v souvislosti s těmito náklady. Pokud naopak celou část částku nákladů na nákup materiálu v projektu bude „dofinancovávat“ ze zdrojů institucionální podpory (tj. vyúčtuje ji v pravém sloupci tabulky 2.2.2. v plné výši), nemůže o vracení DPH žádat.

Je nutné si uvědomit, že musí být respektována pravidla mezinárodního programu (pokud je tedy řečeno, že jednotlivé kategorie nákladů jsou financovány pouze z určitého procenta, je nutné toto dodržet i pro nákladovou tabulku 2.2.2 – viz např. Finanční mechanismus EHP Norsko). Řádek F0. představuje Fond účelově určených prostředků, kde lze alokovat část podpory (dle § 18 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů a veřejné výzkumné instituce nebo podle § 26 zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích až do výše 5% celkové podpory na rok 2009). Řádek F0V představuje nevyčerpanou část podpory, kterou příjemce vrací na účet poskytovatele (MŠMT).

Dle potřeby je využito políčko pro komentář k nevyužití podpoře.

Část 3 – Záměr a návrhy na nadcházející období – rok 2010

Informace vyplněné v této části slouží jako podklady pro tzv. změnové rozhodnutí, které vydá MŠMT na základě předložených finančních zpráv za rok 2009 a kde bude stanovena výše podpory na aktuální kalendářní rok (2010) a způsob jejího poskytnutí.

Část 3.1.2. – informace o řešitelském týmu, lze přetáhnout z 2.1.2.

Do části 3.2.2. příjemce vyplní částku v Eurech, kterou požaduje na aktuální kalendářní rok (2010). Částka se může lišit od částky uvedené v žádosti o poskytnutí podpory, a to v obou směrech (menší / větší). V části 3.2.3. je potřeba zdůvodnit, proč je požadovaná částka odlišná od té uvedené v žádosti.

Část 4 – Přílohy

Přílohy 4.1.1. a 4.1.2. jsou povinné (finanční zpráva primárnímu poskytovateli – formulář C v případě 7. RP, zpráva o průběhu řešení projektu primárnímu poskytovateli), příloha 4.1.3. je dobrovolná. Vzhledem k tomu, že projekty mají různá vykazovaná období, které se ve většině případů nekryjí s kalendářním rokem, část 4 zprávy pro MŠMT pro nahrání příloh zůstane i po elektronickém odevzdání zprávy otevřena k editaci. Příjemce do příloh nahrává zprávy odevzdané primárnímu poskytovateli v momentě, kdy je bude mít k dispozici – po skončení vykazovaného období (po datu uvedeném na titulním listu, MŠMT může nahrání zpráv kontrolovat a po příjemci požadovat vysvětlení, pro se tomu tak nestalo). Přílohy mohou být v libovolném formátu (doc, pdf, xls, jpg), ne však větší než 10 MB. V případě technických problémů při nahrávání příloh se doporučuje kontaktovat Hotline.

Vyplněnou finanční zprávu je potřeba elektronicky odeslat a její tištěnou verzi poslat písemně, a to **do 31. ledna 2010** na uvedenou adresu:

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Odbor mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji
Ing. Jitka Sigmundová
Karmelitská 7
118 12 Praha 1

Po elektronickém odeslání je zpráva uzamčena k editování, je možné kontaktovat Hotline v případě nutnosti oprav. Zprávu může příjemce pro své potřeby archivovat ve formátu HTML.

Diskuze:

- MŠMT doporučuje při vyúčtování podpory zachovat poměr krytí nákladů projektu primárním poskytovatelem a institucionální podporou jak je uvedeno v žádosti. V případě nerovnoměrného čerpání podpory současné mechanismy MŠMT neumožňují kontrolu takového čerpání.
- Část zprávy 4.1.2. – v rámci 7. RP není potvrzování přijetí zpráv primárním poskytovatelem (koordinátorem) běžnou praxí (na rozdíl od 6. RP). MŠMT vyslechlo doporučení, aby Potvrzení o akceptaci zpráv od koordinátora bylo změněno a akceptací zpráv koordinátorem by byla skutečnost, že příjemce obdržel finanční prostředky.
- **Bankovní účet – od roku 2010** nebude již MŠMT posílat peníze tzv. limitkou, ale převodem na bankovní účet příjemce uvedený v přihlášce (resp. části 3.1.1. zprávy). V případě organizace s více projekty budou jednotlivé částky poukázány jedním bankovním příkazem; na žádost příjemce MŠMT dodá informace o výši přidělených finančních prostředků (v Kč) na jednotlivé projekty.
- Finanční prostředky v následujících letech řešení projektu by měly být poukázány v souladu s článkem č. 3 daného rozhodnutí (POZOR!! Formulace v rozhodnutí se dle vlny liší – způsobeno novelizacemi příslušných zákonů),
- Směnný kurz – podpora je přiznána v eurech, ale na účet příjemce posílána v Kč. Podpora na první rok řešení je přepočítávána aktuálním směnným kurzem Evropské centrální banky ke dni uzavření vlny, v rámci které byl projekt podáván. V následujících letech je podpora přepočítávána dle aktuálního kurzu prvního dne měsíce, v němž bude spis k dofinancování vypraven na předběžnou řídicí kontrolu MŠMT.
- Další 8. vlna pro podávání žádostí se očekává na březen 2010, informace budou zveřejněny na stránkách <http://www.msmt-vyzkum.cz/cz/2008-RP/>
- Institucionální podpora je poskytována vždy na daný kalendářní rok a na nadcházející roky, kdy bude projekt řešen.
- Poskytování podpory se řídí mj. pravidly mezinárodního poskytovatele. V případě 7. RP jsou finanční příspěvky Evropskou komisí poskytovány na náklady projektu (ne výdaje), MŠMT výslovně neupravuje toto pravidlo mezinárodního poskytovatele.

- RIV – kontrola publikací v RIVu se ze strany MŠMT a RVV bude provádět v momentě ukončení projektu poskytování institucionální podpory, zadávání publikací předtím pouze v případě, když chce instituce ovlivnit své výsledky.
- Vracení DPH v případě projektů FM EHP Norsko – zda je nárok na vracení DPH určuje grantová dohoda projektu, kde účastník vyčíslí náklady s nebo bez DPH. Neřídí se standardním postupem jako např. projekty 7. RP, kde se účastníci obracují na MŠMT (Ing. Pekárek, bedrich.pekarek@msmt.cz, 234 811 708) pro vydání Potvrzení o původu prostředků.
- Účastníci byli informováni o oficiálním dopise, který byl před koncem roku 2009 zaslán Evropské komisi a který se dotazuje na stanovisko Evropské komise k poskytované podpoře MŠMT (institucionální prostředky). Smyslem je poukázat na nejednotnost výkladu účastníků projektů (příjemci, projektoví úředníci, koordinátoři) k vykazování této institucionální podpory jako příjem projektu (*Receipt of the project*). Nyní se očekává odpověď Evropské komise, která bude zveřejněna na internetových stránkách TC.

Zapsala: K. Slavíková (TC AV ČR)