

**Seminář Jak správně vyplnit finanční zprávy poskytnuté institucionální podpory za rok 2010**

**Datum konání:** 11. ledna 2011, 10 – 12:30 hod.

**Místo konání:** Modrá posluchárna UK, Celetná 20, Praha 1

Technologické centrum AV ČR ve spolupráci s MŠMT a správcem aplikace ePROJEKT připravilo praktický seminář, jehož cílem bylo seznámit příjemce institucionální podpory MŠMT na mezinárodní projekty VaV (dále jen podpory) s elektronickou aplikací sloužící pro podávání zpráv (ePROJEKTY). Workshopu se zúčastnilo na 90 zástupců organizací, které jsou příjemci této podpory.

Na úvod přivítala všechny účastníky a jednotlivé řečníky **K. RAKUŠANOVÁ** (TC AV ČR) a v krátké prezentaci představila statistiky poskytnuté podpory za uplynulý rok (podklad odbor mezinárodní spolupráce MŠMT), spolu se základními informacemi o aktuálních programech, na jejichž projekty lze podporu žádat. Prezentace je umístěna na webových stránkách [zde](#).

Následovala praktická část představení aplikace ePROJEKTY. **J. HÁLEK** (správce aplikace) seznámil přítomné se základními a specifickými vlastnostmi aplikace.

- Aplikace ePROJEKT slouží výhradně k podávání přihlášky (první žádosti) o podporu, aplikace **ePROJEKTY** je určena pro podávání zpráv (vyúčtování) poskytnuté podpory; od roku 2008 platí stejná verze přihlášky (ePROJEKT); aplikace ePROJEKTY je jednotná pro programy administrované odbory 31 a 32 na MŠMT
- Do aplikace ePROJEKT a ePROJEKTY jsou odlišné přístupy (jméno, heslo)
- Do aplikace ePROJEKT lze vyplnit údaj i pokud není ještě otevřená vlna pro podávání přihlášek, je možné takto návrh připravit dopředu; odeslat jej je možné až v momentě, kdy se vlna otevře. Před odesláním je však potřeba si zkontrolovat, zda veškeré údaje jsou v souladu s podmínkami vyhlášené vlny.

Přístupy do aplikací:

- Přístupy do obou aplikací jsou generovány a spravovány správcem aplikace (technická podpora; [ePROJEKT@msmt-vyzkum.cz](mailto:ePROJEKT@msmt-vyzkum.cz), tel. 731 411 404)
- V momentě, kdy je MŠMT vydáno Rozhodnutí o poskytnutí institucionální podpory, dotýčný projekt je administrátory převeden do aplikace ePROJEKTY, je vygenerován přístup a zaslán odpovědným řešitelům projektu.
- Požadavek na přidání přístupu pro další osobu → je potřeba zaslat email na technickou podporu, musí být shoda e-mailu odesílatele požadavku s e-mailem odpovědného řešitele; pokud není shoda (nepřítomnost odpovědného řešitele), o další přístup může požádat

*Upozornění : Ačkoliv poskytovaným informacím věnujeme nejvyšší možnou pozornost a využíváme nejlepší dostupné informační zdroje, mají tyto 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.*

písemně statutární orgán příjemce (pracovníci rektorátu mohou podat žádost jedine prostřednictvím rektora přes ŘO 32 MŠMT).

Obsah mailu: o jaký projekt se jedná (přidělený kód MŠMT), jaká přístupová práva (pouze na čtení / editaci)

- Zapomenuté heslo / změna hesla → žádost na technickou podporu
- Více projektů pod jeden přístup → možno sloučit, nutná žádost na technickou podporu

V aplikaci jsou uloženy i předchozí odevzdané zprávy, jsou uzavřené pro editaci, lze pouze prohlížet. Každý rok na podzim jsou systémem generovány zprávy, které odpovídají řešení projektu – Periodická finanční zpráva (PEZ) nebo Závěrečná finanční zpráva (ZAZ) – viz dále.

- Příjemce je povinen v případě prodloužení projektu oznámit tuto skutečnost písemně na MŠMT (bez ohledu na to, zda bude projekt v prodlouženém období financován MŠMT či nikoliv) – souhlas s prodloužením je třeba doložit dopisem/souhlasem mezinárodního poskytovatele – na základě písemného dokumentu (scan originálu zavěsit do aplikace) bude vydáno změnové rozhodnutí.
- **Upozornění!!** Na základě článku č.11 Rozhodnutí je možno změnové rozhodnutí (tj. např. se změnou doby řešení, eventuálně jinou změnou) vydat nejpozději dva měsíce před termínem ukončení řešení projektu. To znamená, že vzhledem k časové délce nutného administrativního procesu na MŠMT, je nutno žádat s dostatečným časovým předstihem.

### **Periodická finanční zpráva (PEZ)**

- Údaje o řešitelském týmu jsou předvyplněny z předchozí zprávy (příp. podané přihlášky), je potřeba uvést alespoň jednoho odpovědného řešitele (povinný údaj pro CEP včetně rodného čísla), další členové týmu podle dle uvážení (pokud jsou následně výsledky do RIV, je na ně vazba z CEPu)
- Nákladová tabulka – část 2. Týká se pouze „malého českého projektu“ (kromě kódu 7H; pro JTI vodík a palivové články – individuální konzultace s MŠMT).
- Titulní list – příjemce doplní datum odevzdávání následné zprávy primárnímu poskytovateli, MŠMT bude kontrolovat, zde byly po tomto datu nahrány do příloh zprávy primárnímu poskytovateli
- Část 2.2 – popis skutečnosti za uplynulý rok („malý český projekt“ – kromě 7H, kde levý sloupeček obsahuje celkové náklady za daný rok a pravý sloupeček podporu)
- Část 2.2.1. – vyplňováno v tis. Kč, podpora v pravé části tabulky (pravém sloupečku) vyčerpána na konkrétní kategorie nákladů. Pokud nedočerpáno – je potřeba vrátit do SR; v případě rozporu (utraceno v nesouladu s předpisy – zejm. zák. 130 /2002 Sb. ve

*Upozornění : Ačkoliv poskytovaným informacím věnujeme nejvyšší možnou pozornost a využíváme nejlepší dostupné informační zdroje, mají tyto 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.*

znění pozdějších předpisů) a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech) může se jednat o porušení rozpočtové kázně. Obecně pro tuto tabulku platí: náklady = podpora, tzn. levý = pravý sloupeček (vyjma 7H, viz výše).

- Část 3 – požadavek na výši podpory na další rok, očekávaný projektový tým, řešitelský tým, změny → aktualizace. Kliknutím na předvyplnit organizaci se přenesou údaje podle 2.1.2 → dále lze upravovat podle uvážení
- Část 3.2.1.1. – vyplňuje se v Eurech, podle přihlášky, nebo jinou částku (od roku 2011 lze vyplnit buď částku podle přihlášky, nebo nižší, už není možné zadat vyšší částku). Pokud jiná než podle přihlášky, zdůvodnit proč (komentář).
- Tisk zprávy – kompletní tisk, zobrazí se okno a až poté možnost vytisknout. Zprávu v html je možné uložit pro archivaci (platí jak u ePROJEKT tak u ePROJEKTY).
- Část 4 – přílohy, max. velikost souboru je 10 MB, tato část zůstane otevřena i po elektronickém odeslání zprávy; je požadováno nahrání zpráv primárnímu poskytovateli (např. formulář C), a to v momentě, kdy je bude mít příjemce k dispozici (4.1.1.). Do příloh se ukládá také potvrzení od primárního poskytovatele (koordinátora), že zprávy byly schváleny (např. e-mail od koordinátora o přijetí zpráv projektovým úředníkem Evropské komise). Datum, kdy budou příjemcem nahrány tyto zprávy, je na titulním listu.
- Část 4.1.2. – vyjádření primárního poskytovatele k zprávě, stačí e-mail od koordinátora o přijetí zprávy ze strany EK a schválení
- Část 4.1.3. – nepovinná, podklady související s aktuálním rokem, korespondence s administrátorem, relevantní dokumenty

Elektronické odeslání zprávy nejpozději do **31. ledna 2011** (stejně datum pro odevzdání vytištěné a podepsané verze na MŠMT – nesmí se lišit od verze elektronické!)

Po schválení zprávy → MŠMT vygeneruje změnové rozhodnutí pro další rok řešení, tj. 2011

### **Závěrečná finanční zpráva (ZAZ)**

- Obdobná struktura jako PEZ, stejný titulní list
- část 2 – skutečnost za rok 2010, stejný postup při vyplňování jako PEZ
- část 3 – **zhodnocení celého projektu**
- 3.1.1. – vyplňuje se v Kč, součet nákladových tabulek (2.2.2.) za jednotlivé roky řešení projektu, součet odpovídá skutečnosti, která je zanesena v účetnictví příjemce
- 3.2. tabulka sumarizace celkových nákladů a zdrojů za celou dobu projektu, příjemce vyplní v Eurech skutečnost, a to ZC = náklady celkem, ZE = příspěvek primárního poskytovatele celkem, ZD = institucionální podpora celkem. Další údaje (ZO) vyplní příjemce, pokud jsou relevantní k projektu. Je vyplňován skutečný stav známý k okamžiku vyplnění zprávy (tzn. příspěvek primárního poskytovatele, jak je příjemci znám v okamžiku podávání zprávy).

*Upozornění : Ačkoliv poskytovaným informacím věnujeme nejvyšší možnou pozornost a využíváme nejlepší dostupné informační zdroje, mají tyto 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.*

- Pokud dojde po odevzdání ZAZ ke změně (např. EK neuzná některé náklady, nižší příspěvek EK na projekt z důvodu plošného krácení všem partnerům) → nutno oznámit MŠMT, změnové řízení → MŠMT otevře zprávu pro další editaci (verze 2, 3, atd. )
- MŠMT bude kontrolovat **POMĚR ČERPÁNÉ institucionální podpory (ZD) k celkovým nákladům projektu (ZC) V EURECH**, a to tak, aby odpovídal poměru uvedenému v žádosti o podporu (příhlášce). Skutečný poměr na konci projektu může obsahovat odpovídající kurzový rozdíl; pokud však bude poměr oproti přihlášce výrazně rozdílný v neprospěch MŠMT, může se jednat o podnět k zahájení řízení o porušení rozpočtové kázně a k odebrání podpory udělené na celý projekt.
- Část 4 – přílohy (viz PEZ)
- Část 4.1.4. – *čestné prohlášení* (pouze u ZAZ) k okamžiku, kdy je odesílána závěrečná zpráva. Obsahuje ustanovení týkající se toho, že údaje v tabulce 3.2. jsou uvedeny příjemcem dle skutečnosti známé ke dni odevzdávání zprávy.

#### **Otázky a odpovědi:**

- MŠMT poměr čerpání nekontroluje během řešení projektu, ale až na jeho konci (netýká se projektů 7H – doporučení konzultovat individuálně, viz kontakt níže)
- Pokud je projekt prodloužen s přesahem do dalšího kalendářního roku, příjemce musí o této skutečnosti informovat MŠMT, aby mohlo v aplikaci vygenerovat PEZ místo ZAZ; prodloužení není důvodem dodatečného čerpání podpory.
- MŠMT bude kontrolovat na konci projektu **POMĚR ČERPÁNÉ institucionální podpory (ZD) k celkovým nákladům projektu (ZC) V EURECH**, ne konkrétní částky.
- Do ZAZ je potřeba zahrnout také přislíbenou částku od primárního poskytovatele
- Zprávu podepisuje statutární zástupce
- Změna účtu pro zaslání podpory – nutno oznámit MŠMT písemně a včas (viz §9, odst. 8 zákona č. 130/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů), tj. nestačí jen změnit číslo účtu v PEZ!!
- Podpora jako příjem projektu a její vykazování do formuláře C – není jednoznačné stanovisko EK, doporučení spíše vykazovat jako příjem. TC AV ČR doporučuje vykazovat jako příjem, stanovisko v angličtině [zde](#).
- Projekty FM EHP Norsko – koordinátor a partner projektu; partner zahrnut ve vyúčtování koordinátora, který mu přeposílá peníze.
- MŠMT kontroluje oddělenou účetní evidenci na podzakázku u nákladů hrazených z podpory; osobní náklady placené z podpory jsou kontrolovány podle timesheetů (tzn. jestli pracovníci vykazovaní v osobních nákladech podpory mají veden timesheet, a tudíž pracují na projektu).

*Upozornění : Ačkoliv poskytovaným informacím věnujeme nejvyšší možnou pozornost a využíváme nejlepší dostupné informační zdroje, mají tyto 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.*

- Fond účelově určených prostředků (FÚUP) – pokud ano, písemně oznámit poskytovateli (součást zprávy), max. výše 5% přidělené podpory pro daný rok na zvláštní zakázku (středisko). Ideálně pokud příjemce informuje o tvorbě FÚUP kontrolní odboru 32, odd. 321 (kontakt: Ing. Jana ŘEŽÁBKOVÁ, [jana.rezabkova@msmt.cz](mailto:jana.rezabkova@msmt.cz), tel.: 234 811 557).
- Projekty 7H – v současnosti se chystá přepracování pravidel pro tyto specifické programy, stávající projekty 7H běží podle aktuálních pravidel. MŠMT nabádá k řešení specifických otázek 7H formou individuální konzultace (kontakt: RNDr. Jana BYSTRICKÁ, [jana.bystricka@msmt.cz](mailto:jana.bystricka@msmt.cz), tel.: 234 811 242).
- **DŮLEŽITÉ: při vyplňování PEZ/ZAZ** – v rubrice „kontaktní osoba“ uvádět kontakt, tj. e-mail a telefon (pevná linka – mobil), na kterém je kontaktní osobu možno zastihnout!!
- Další vlna pro podávání žádostí – pravděpodobně jaro 2011 – doporučeno sledovat webové stránky podpory účasti v mezinárodních projektech: <http://www.msmt-vyzkum.cz/cz/2008-RP/>

Zapsala: K. Rakušanová, TC AV ČR