

Často kladené dotazy k programům mezinárodní spolupráce COST CZ, EUPRO II, EUREKA CZ, INGO II a KONTAKT II

1. Je možné provádět přesun mezi položkami v případě navýšení/snížení investic na pořízení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku u projektu?

Otázka je relevantní jen u programů, které dovolují použití investičních (kapitálových) prostředků. Položku rozpočtu F2 – pořízení majetku, jejíž část nebo celá suma je hrazena z prostředků poskytovatele, nelze v principu navyšovat. V případě, že aktuální pořizovací cena majetku je vyšší, než jaká byla uznaná poskytovatelem v rámci veřejné soutěže, tak tento vzniklý rozdíl musí uhradit příjemce. Pokud je majetek využíván výhradně a po celou dobu pro realizaci projektu, je potřeba vzhledem k navýšení celkových uznaných nákladů projektu uzavřít dodatek ke smlouvě o poskytnutí podpory.

V případě, že aktuální pořizovací cena majetku je nižší, než jaká byla uznaná poskytovatelem v rámci veřejné soutěže a pořizovaný majetek již nemůže být klasifikován jako dlouhodobý hmotný nebo nehmotný majetek (jako dlouhodobý hmotný majetek je klasifikován majetek, jehož pořizovací cena je rovna nebo vyšší než 40 tis. Kč, jako dlouhodobý nehmotný majetek je klasifikován majetek, jehož pořizovací cena je rovna nebo vyšší než 60. tis. Kč), je nutné část dotace, která byla v plánovaném rozpočtu určena na nákup tohoto majetku, vrátit.

Pokud je skutečná pořizovací cena dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku nižší než uznaná poskytovatelem, přičemž se ale stále jedná o dlouhodobý hmotný nebo nehmotný majetek, je nutno nevyčerpané kapitálové prostředky vrátit. V avízu, prosím, uveďte, že se vratka vztahuje k investičním prostředkům.

2. Je nutné zařadit dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, který byl pořízen z dotace, do účetní evidence?

Ano, dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek pořízený z dotace musí být zařazen do účetní evidence a evidence majetku příjemce dotace v souladu s platnými účetními předpisy.

3. Ze smlouvy o poskytnutí účelové podpory (článek 4, bod 5) vyplývá povinnost oznámit převod do Fondu účelově určených prostředků (dále FÚUP) do 31. 12. aktuálního roku. Jakou formu má mít toto oznámení? (týká se vysokých škol - VVŠ a veřejných výzkumných institucí - VVI)

Do 31. 12. aktuálního roku postačí uvést odhad převodu částky do FÚUP. Tento odhad zašlete na e-mail administrátorovi programu. Konečnou částku poté uvedete v periodické zprávě projektu, kterou máte povinnost dodat vždy nejpozději do 31. 1. následujícího kalendářního roku.

4. Ve smlouvě o poskytnutí účelové podpory pro projekty z veřejné soutěže VES15 (článek 5, bod 3) je uvedeno, že v případě, že přesun finančního objemu mezi položkami nepřesáhne částku 10 tis. Kč/60 tis. Kč (pro program INGO II - POPLATEK/INFRA) a 60 tis. Kč (pro ostatní programy mezinárodní spolupráce) není nutné žádat o předchozí souhlas poskytovatele.

V případě, že se na řešení projektu podílí více účastníků, platí tento limit pro každého účastníka projektu nebo se tato částka vztahuje na celý projekt?

Limit 10 tis. Kč/60 tis. Kč pro program INGO II - POPLATEK/INFRA a 60 tis. Kč pro ostatní programy mezinárodní spolupráce se vztahuje na rozpočet projektu jako celku, nikoliv na dílčí rozpočty účastníků projektu. Dle článku 5, bod 3 nevzniká povinnost žádat o přesun v případě, že tento limit není překročen v souhrnu.

5. Do jaké finanční výše není povinnost žádat poskytovatele o přesun mezi položkami v rámci projektu?

Ze smlouvy o poskytnutí účelové podpory v rámci VES14 vyplývá povinnost vyžádat si předchozí souhlas poskytovatele s přesunem mezi položkami, které překročí výši 20% přesunu z každé položky nebo 50. tis. v souhrnu v rámci projektu (článek 3, odst. 4 smlouvy). U VES15 (všechny programy mezinárodní spolupráce mimo program INGO II – podprogram POPLATEK) je tento limit stanoven na částku rovnající se nebo vyšší než 60 tis. u podprogramu POPLATEK programu INGO II na částku rovnající se nebo vyšší než 10 tis. Kč (článek 5, odst. 3).

Na žádosti o přesun mezi položkami, které jsou v kompetenci příjemce a nebudou splňovat minimální částky výše zmíněných limitů, nebude ze strany poskytovatele odpovídáno.

Žádosti o přesuny mezi položkami rozpočtu, které nemají vliv na celkovou výši uznaných nákladů Projektu ani na celkovou výši podpory v daném kalendářním roce nad rámec ve smlouvě o poskytnutí účelové podpory stanovených limitů (viz výše) jsou přijímány do 15. listopadu aktuálního roku. Změna dílčí skladby uznaných nákladů Projektu, nevyžaduje sjednání dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory. Tato změna však podléhá předchozímu písemnému souhlasu poskytovatele. Finanční prostředky se změněným určením účelu je možné čerpat až od data schválení ze strany MŠMT.

6. Z přílohy č. IV, která je součástí smlouvy o poskytnutí účelové podpory sjednané pro projekty z veřejné soutěže VES15, vyplývá povinnost evidovat práci jednotlivých členů řešitelských týmů. Jakým způsobem má být tato evidence vedena a dokladována?

V rámci vykazování osobních výdajů je nutné časově evidovat odvedenou práci. V případě, že se zaměstnanec podílí na implementaci projektu pouze částí svého pracovního úvazku, jsou způsobilými výdaji pouze výdaje, které odpovídají příslušnému podílu pracovního času zaměstnance na realizaci projektu. V případě, že zaměstnavatel nemá vlastní časovou evidenci, lze využít formulář poskytnutý MŠMT, který eviduje odpracovanou dobu zaměstnance na měsíční bázi. Tato evidence se nepřikládá k PEZ či ZAZ za daný kalendářní rok, ale uchovává se spolu s další dokumentací k projektu u příjemce.

V případě odměn (nad rámec pravidelných mzdových výdajů, nikoliv v souvislosti s DPP či DPČ) platí, že musí být přiměřené objemu práce a ve fázi proplácení vždy doložené vazbou na skutečně vykonanou práci, která přispívá k dosažení cílů projektu.

V tomto smyslu je třeba, aby odměny nad rámec pravidelných mzdových výdajů byly vždy doloženy i nad rámec vykonanou prací, která má jasný průběh do dosažení/zvýšení cílů resp. výstupů projektu. Vynaložení odměn musí být slovně zdůvodněno v PEZ/ZAZ k projektu.

7. Na jaký účet je možné vrátit zbylé finanční prostředky, které nebyly vyčerpány v aktuálním roce?

V případě, že jste v aktuálním roce nevyčerpali v plné výši přidělené finanční prostředky na projekt, odvádí se tyto prostředky zpět na výdajový účet MŠMT č. ú. **821001/0710** do 30. 11. aktuálního roku. Pokud nestihnete prostředky vrátit do 30. 11., vracíte tyto prostředky na účet 6015-821001/0710 po 1. 1. následujícího roku. Dále, pokud budete vracet prostředky poskytnuté z minulých let z FÚUP (fond účelově určených prostředků), tyto prostředky vracíte na účet 19-821001/0710. Avízo o vratce, prosím, obratem zašlete e-mailem na paní Zuzanu Plencnerovou (zuzana.plencnerova@msmt.cz). V avízu by vrácené prostředky měly být označeny - z jakého programu nebyly dočerpány (např. INGO II), kód projektu (např. LG14001) a zda se jedná o neinvestiční či investiční prostředky.

8. Do kdy je možné odevzdávat Periodické zprávy (PEZ) a Závěrečné zprávy (ZAZ) projektu?

Tyto zprávy se odevzdávají do 14 kalendářních dnů od konání oponentního řízení, avšak nejpozději do **31. 1.** následujícího roku.