



UNIVERZITA
KARLOVA



Staff Training Week

projektu „ZKVALITNĚNÍ STRATEGICKÉHO ŘÍZENÍ NA UNIVERZITĚ

KARLOVĚ V OBLASTI LIDSKÝCH ZDROJŮ VE VaV “

18. 9. 2019



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Univerzita Karlova

O čem to bude?

Nepřímé náklady - paušální sazby a jednotkové náklady v projektech ESIF

Výzva Mezinárodní mobilita výzkumných, technických a administrativních pracovníků výzkumných organizací

Výzva Zvyšování kvality interních grantových schémat



Nepřímé náklady – paušální sazby

- Nepřímé náklady jsou stanoveny paušální sazbou – stanovené % z přímých nákladů
- Výdaje v rámci NN neuvádíte do žádosti o podporu a jejích příloh a do ZoR a ŽoP- NIKDY
- Upravují Obecná pravidla, konkrétně pak vždy výzva a její dokumentace
- **Vždy neinvestice** (i v případech, když se odvíjejí od přímých investičních nákladů)
- Přesná výše NN – po schválení způsobilých přímých nákladů v každé ŽoP
- Nejsou dokladovány v rámci realizace projektu (účetní a daňové doklady, výkazy práce apod.)
- Interně – účetní postupy, dokladování, inventarizace – stejně jako u přímých, nicméně vždy samostatná zakázka (samostatný položkový sborník)!
- Výdaje musí vždy souviset s realizací projektu!!!



Nepřímé náklady – paušální sazby

Doporučujeme zpracovat **interní rozpočet čerpání NN** - s nepřímými náklady pracujete jako s jedním „balíkem“

- „obligatorní“ náklady – podle charakteru přímých nákladů projektu – co musíme určitě hradit- administrativní tým a jeho činnost, náklady na realizaci aktivit (služby, pobytové náklady a cestovné apod.), režie dle interních směrnic apod.
- cca 15 % ponechat jako rezervu (kdyby došlo k výskytu nezpůsobilých přímých nákladů v rámci realizace projektu a tím pádem ke snížení finální výše NN)
- zbylé prostředky NN - možno hradit např. pozice, u kterých by byl zanedbatelný úvazek nebo mají stejnou náplň práce v kmeni, další výdaje, které ale vždy musí souviset s realizací daného projektu



Jednotkové náklady (šablony)

- Pro aktivity, u kterých je možné přesně stanovit měřitelný výstup nebo výsledek a je možné jim přiřadit jednotkové náklady
- V rámci realizace projektu se dokládají pouze stanovené výstupy a výsledky – jejich schválení = schválení jednotkového nákladu jako způsobilého
- Každá „šablona“ je vyjednávána s EK (statistiky, průzkumy trhu, využití nastavení z Erasmu apod.)
- Náklad na „šablonu“ vždy obsahuje (podle typu aktivity):
 - ✓ mzdové náklady
 - ✓ cestovní náhrady (cestovné, stravné, ubytování)
 - ✓ náklady na vzdělávání
 - ✓ náklady na případné neinvestiční vybavení, pomůcky apod.
 - ✓ náklady na realizaci projektu (administrativní náklady, režie apod.)



Jednotkové náklady (šablony)

Doporučujeme zpracovat **interní rozpočet čerpání „šablon“** - s celkovými náklady na „šablony“ pracujete jako s jedním „balíkem“ napříč šablonami (ideální je rovnoměrné čerpání šablon v rámci naplánovaných aktivit)

- „obligatorní“ náklady – podle stanovených pravidel (mzdy, pobytové náklady + cestovné, popř. další, pokud to stanoví popis v šabloně)
- „obligatorní“ náklady – vím, že je budu muset pro naplnění výstupů uhradit (mzdy pro odborníky, kteří realizují šablony, právní služby, cestovní náhrady, poplatky za vzdělávání atd.)
- zbylé finanční prostředky ze šablon – administrativní náklady na realizaci a zajištění realizačního týmu, režijní náklady dle interní směrnice, další služby spojené s realizací šablon, dorovnání vyšších „obligatorních“ nákladů šablony z jiné šablony
- další výdaje související s realizací projektu



Jednotkové náklady (šablony)

- **Vždy neinvestice**
- způsob čerpání neuvádíte do žádosti o podporu, ZoR ani ŽoP (kromě dokládání stanovených výstupů – např. personální náklady v mobilitách).
- přesná výše finančních prostředků - po schválení výstupů každé šablony
- účetní a daňové doklady nejsou dokladovány v rámci realizace projektu, dokladujete pouze definované výstupy
- interně – účetní postupy, dokladování, inventarizace – stejně jako u přímých, nicméně vždy samostatná zakázka (samostatný položkový sborník)!
- výdaje mohou být realizovány i po ukončení realizace konkrétní šablony
- výdaje musí vždy souviset s realizací projektu



Jednotkové náklady (šablony)

Příklady

Mobilita výzkumných pracovníků

- a) mobilita - 3 měsíce úvazku 1,0 = 3 šablony
- b) mobilita - 24 měsíců úvazku 1,0 = 24 šablon + podpůrný nástroj
- c) mobilita - 10 měsíců úvazku 1,0 = 10 šablon

„Obligatorní“ výdaje – stanovené personální náklady mobility + další (např. poplatky na konferencích, vzdělávání, cesta, pobyt apod).

V případě mobility b) i celý podpůrný nástroj!

Další výdaje – v součtu za všechny mobility – nutné právní služby, administrativní náklady, poplatky za publikování, režie atd.

Zbývající částka – výdaje související s realizací projektu

Mobilita c) v části obligatorních výdajů přesahuje hodnotu šablony – využijí finanční prostředky z ostatních mobilit, kde mi zbývají

V mobilitě c) je článek publikován až dva měsíce po ukončení mobility – lze uhradit



Jednotkové náklady (šablony)

Příklady

Stáže pracovníků VŠ

1 den stáže = 6 hodin prokazatelné činnosti – odborných aktivit (průměr na den stáže)

Hodnota jednotky se vypočítá v závislosti na cílové zemi (zpáteční cestovné dle kilometrů, pobytové náklady – stanoveny dle země) a délce pobytu + fixní část (stanovená ŘO)

Interní rozpočet:

- obligatorní výdaje - spočítat reálné náklady na plánované mobility – kolik osob kam pojede (náklady na cestu – jízdenky apod.), na kolik dní (kde budou ubytováni – reálné náklady), stravování (faktura?), kapesné (dle interních předpisů UK pro zahraniční cesty)
- mzdové a další náklady (např. počítač, telefon, tonery a další) na realizační tým, režie
- zbývající částka – další výdaje související s realizací projektu



NN a jednotkové náklady (šablony)

Kontroly

ŘO a AO MF nekontrolují – pokud vyžadují – informujte obratem OPP

Finanční úřad – kontroluje – soulad s platnou legislativou, souvislost s realizací projektu, zaúčtování, inventarizace apod. – může si vyžádat veškeré podklady, včetně podkladům ke mzdám realizačního týmu (pracovní smlouvy, dohody atd.)



NN a jednotkové náklady (šablony)

A) **Nepřímé náklady:** Doložení závěrečného vyúčtování se všemi požadovanými doklady poskytovateli dotace je povinností plynoucí ze zák. o rozpočtových pravidlech (§ 75 zákona č. 218/2000 Sb.), jedná se o finanční vypořádání prostředků dotace s poskytovatelem, podobu Závěrečného vyúčtování stanovuje poskytovatel dotace - ZŽoP.

- Stav k termínu ukončení realizace projektu
- Pokud příjemce nevyúčtoval nějakou část přímých způsobilých nákladů projektu, dopočítá se k této části adekvátní část NN a takovou částku bude z poskytnutých záloh vracet (protože jde o ex-ante financování, tak ji vlastně vrátí z poskytnutých záloh).
- Od celkových způsobilých nákladů projektu se odečítají případné nezpůsobilé (ŘO OPVVV neuznané) výdaje projektu a k nim adekvátní procento NN – provádělo se v rámci každé ŽoP, doúčtuje se v ZŽoP
- Všechny přímé náklady, které příjemce utratil, správně vyúčtoval a byly uznány ŘO OPVVV jsou způsobilými výdaji projektu. K nim se průběžně (každá ŽoP) automaticky dopočítává „způsobilý“ paušál ve výši stanoveného % z těchto výdajů, který je považován za způsobilý („utracený“) - příjemce nedokládá, za co a kdy paušál utratil
- Pokud příjemci reálně zůstane nevyčerpaný paušál, který je ŘO považován za způsobilý – nevrací se ŘO.



NN a jednotkové náklady (šablony)

A) Šablony:

- Způsobilost výdajů v šablonách se odvíjí od naplnění definovaných výstupů šablony
- Není-li dosažen výstup – prostředky za danou šablonu příjemce vrátí - podrobněji vždy metodika výzvy - definuje účel dotace a postupy při jeho nenaplnění, sankce za nenaplnění výstupů atd.
- Podle počtu dosažených naplněných šablon je určena výše způsobilých výdajů
- Při naplnění výstupů se zbylé finanční prostředky, které byly určeny na naplnění doložených a uznaných výstupů šablony, nevracejí poskytovateli dotace
- V obou případech platí – projekt je ukončen až po vypořádání případných námitek k administrativní kontrole ZZoR a ZŽoP (stav PP4I)!



NN a jednotkové náklady (šablony)

B) Finanční vypořádání podle vyhlášky MF č. 367/2015 Sb., je v podobě shodné pro jednotlivé skupiny právních subjektů, dáno přílohami této vyhlášky.

V §3, odstavec 4 je uvedeno: „*Finanční vypořádání dotace nebo návratné finanční pomoci ze státního rozpočtu, státních finančních aktiv nebo Národního fondu poskytnuté příjemci se provede, pokud není uvedeno jinak,*

*b) v případě projektu spolufinancovaného z rozpočtu Evropské unie nebo z prostředků finančních mechanismů **podle stavu k 31. prosinci** roku, v němž byl projekt ukončen*

- **stav PP4I** (Projekt finančně ukončen ze strany ŘO) - tedy **ne podle stavu k termínu ukončení realizace projektu!**
- finanční vypořádání musí být provedeno do 15. 2. roku následujícího – pozor s tím, že nejpozději v tento den musí být případná finanční částka převedena na příslušný účet

Finanční vypořádání se státním rozpočtem je vztaženo k celkové skutečně poskytnuté částce dotace, bez ohledu na to, zda jde o přímé a nepřímé náklady, jednotky nebo jinou kombinaci přímých a zjednodušených forem financování!



Mezinárodní mobilita výzkumných, technických a administrativních pracovníků výzkumných organizací

- Zveřejnění avíza – do poloviny října 2019
- Vyhlášení výzvy – předpoklad 18. října 2019
- Ukončení příjmu žádostí – 31. 4. 2020 (výzva průběžná)
- Realizace do 31. 12. 2022
- Alokace pro UK – zatím není známa (avízo), alokace na výzvu 1 mld. Kč
- Výzva komplementární s POI OP VVV (především SC1 a SC2)



Mezinárodní mobilita výzkumných, technických a administrativních pracovníků výzkumných organizací

Podporované aktivity:

Příjezdy do ČR

- Podporovaná aktivita č. 1: Pracovní pobyty post-doků ze zahraničí v ČR (**120 934 Kč**)
- Podporovaná aktivita č. 2: Pracovní pobyty výzkumných pracovníků – seniorů ze zahraničí v ČR (**154 624 Kč**)

Výjezdy z ČR

- Podporovaná aktivita č. 3: Pracovní pobyty výzkumných pracovníků – juniorů v zahraničí
- Podporovaná aktivita č. 4: Pracovní pobyty výzkumných pracovníků – seniorů v zahraničí
- Pro podporovanou aktivitu č. 3 *Pracovní pobyty výzkumných pracovníků – juniorů v zahraničí* a aktivitu č. 4 *Pracovní pobyty výzkumných pracovníků – seniorů v zahraničí* je stanovena povinná návratová fáze mobility v délce 6 měsíců pro každou jednotlivou mobilitu. Cílem návratové fáze je přenos zkušeností získaných v průběhu mobility do organizace příjemce.
- Tyto aktivity doplňuje podpůrný nástroj: Podpora rodiny výzkumného pracovníka (12 800 Kč). Tento nástroj nemůže být samostatnou klíčovou aktivitou.



Mezinárodní mobilita výzkumných, technických a administrativních pracovníků výzkumných organizací

Změny oproti předcházející výzvě:

- Snížení částek na jednotku – kurzový pohyb – závazné částky budou v den vyhlášení výzvy
- Příjemce je povinen do 6 kalendářních měsíců od vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (dále jen „právního aktu“) **zahájit alespoň jednu mobilitu/stáž/hostování projektu**, tj. zahájit fyzickou realizaci projektu.
- Délka čistého pracovního pobytu výzkumného pracovníka (aktivity č. I – 4) musí být v rozmezí **minimálně 3 měsíců** a maximálně 24 měsíců.
- Výzkumný pracovník je povinen se aktivně účastnit konference / semináře / workshopu apod. organizovaných institucí příjemce, a to **v průměru minimálně jednou za každých započatých 6 měsíců** mobilit
- Jednotka aktivity: **I kalendářní měsíc zaměstnaneckého poměru** výzkumného pracovníka v české výzkumné organizaci (jednotka je považována za způsobilou v případě naplnění minimálně 85 % fondu pracovní doby daného kalendářního měsíce).



Mezinárodní mobilita výzkumných, technických a administrativních pracovníků výzkumných organizací

Všechny případné výzkumné výstupy vzniklé během realizace mobility musí být publikované formou Open Access. V případě, že některá výzkumná data nemohou být publikována formou open Access (dle [General Annex L](#) of the 2017 Work Programme ze dne 25. července 2016), musí být podložena náležitým zdůvodněním, proč podmínku danou výzvou nesplňují. ŘO nechává na příjemci, jaký způsob si zvolí (gold nebo green cesta) a respektuje případná omezení, která s daným způsobem publikování souvisí.

Co zvážit:

- Prioritně pracovníci výzkumných týmů nebo podpora výzkumných týmů z projektů realizovaných v rámci PO1 SC1 a SC2
- Daňová rezidentura – 180 dní – zvážit výjezdy delší než 6 měsíců – podmínky nyní umožňují, aby výzkumník naplnil max. těch 180 dní a daňová rezidentura se nemusela řešit – snížení administrativní zátěže i souvisejících nákladů



Mezinárodní mobilita výzkumných, technických a administrativních pracovníků výzkumných organizací

Nově:

- Podporovaná aktivita č. 5: Stáže technických a administrativních pracovníků v zahraničních výzkumných organizacích a u dalších subjektů zabývajících se výzkumem - 4 220 Kč, 4 924 Kč, 5627 Kč (dle cílové destinace)
- Podporovaná aktivita č. 6: Hostování zahraničních technických a administrativních pracovníků působících v těchto organizacích v českých výzkumných organizacích (přenos know-how do českého prostředí) - 5 627 Kč/pracovní den
- Délka stáže/hostování technických a administrativních pracovníků (aktivity č. 5 a 6) musí být minimálně 2 dny a maximálně 3 měsíce.
- Předpokládá se, že součástí každého člověkodne stáže je formální/neformální/informální vzdělávání podpořené osoby v **rozsahu 4 hodin**.
- Náklady na jednotku - náklady na 1 člověkoden stáže – pracovní dny



Mezinárodní mobilita výzkumných, technických a administrativních pracovníků výzkumných organizací

Relevance každé jednotlivé stáže/hostování je posuzována v rámci realizace projektu na základě níže uvedených bodů:

- Výběr technických/administrativních pracovníků žadatel popíše v odůvodnění potřebnosti stáže/hostování – provazba na projekty POI SCI a SC2 především.
- Žadatel musí odůvodnit potřebnost realizace stáže/hostování a relevanci výběru technického/administrativního pracovníka ke konkrétnímu pracovišti (katedry, laboratoře atp.), kde bude stáž/hostování realizována.
- Žadatel musí definovat konkrétní a jednoznačné cíle a přínosy stáže/hostování, např. navázání nové nebo rozšíření stávající spolupráce, získání kontaktů, transfer znalostí. Posuzován bude vždy přínos mobility pro výzkumnou organizaci (příjemce dotace).
- V případě výjezdů z ČR musí mít hostitelská organizace dostatečné zkušenosti a kapacity pro pobyt technického/administrativního pracovníka.
- Podmínkou Memorandum s partnerskou institucí



Mezinárodní mobilita výzkumných, technických a administrativních pracovníků výzkumných organizací

Indikátory:

Projekt musí být koncipován tak, **aby minimálně jedna podpořená osoba** v podporovaných aktivitách č. 3, 4 a 5 splnila hranici bagatelní podpory – na celý projekt

6 00 00 Celkový počet účastníků – bagatelní podpora 150 hod. – pouze v aktivitách č. 3, 4 a 5

2 08 03 Počet podpořených administrativních a technických pracovníků ve VaV – každá osoba se započítá tolikrát, kolik obdrží na sobě nezávislých podpor – zpráva o reflexi.

5 43 10 Počet podpořených spoluprací - dokládá se smlouvou/dohodou/memorandem o spolupráci nebo obdobným dokumentem



Mezinárodní mobilita výzkumných, technických a administrativních pracovníků výzkumných organizací

Příprava na UK

- Pokud víte, že fakulta/součást nemá zájem se zapojit do celouniverzitního projektu – kontaktujte OPP do 30. 9. 2019
- Po vyhlášení avíza – OPP informuje fakulty/součásti – rozdělení alokace, záměry v SPR UK, harmonogram přípravy projektové žádosti
- Předběžně na začátku listopadu koordinační setkání fakult/součástí – přípravný tým
- Kontakt: Mgr. Jitka Bat'ková, jitka.batkova@ruk.cuni.cz, 606 215 938



Zvyšování kvality interních grantových schémat

Vyhlášení výzvy: 28. 8. 2019

Ukončení příjmu žádostí: 14. 1. 2020

Maximální alokace na UK: 280 318 tis. Kč

Ukončení realizace projektu: 30. 6. 2023

Rozpočet:

Osobní náklady (včetně nákladů na zajištění hodnocení grantů), k nim 15% NN

Investice: max 10% rozpočtu

Služby: max 49% rozpočtu

Finanční zajištění studentského grantu:

- hodnota jednotky (šablony) je nastavena na 0,1 úvazek, celkově jde o 7 986 Kč;
- na úvazek 0,1 řešitele studentského grantu musí být min. 4 667 Kč (vč. odvodů) hrazeno řešiteli (tj. 23 335 Kč hrubého při 0,5 úvazku);
- zbývající částka ve výši maximálně 3 319 Kč je určena na tyto náklady:
 - ✓ mzda mentora/ů;
 - ✓ administrativní náklady UK související s personalistikou, pracovně - právními vztahy a stipendii řešitelů/mentorů, finanční řízení všech studentských grantů apod.;
 - ✓ případné zbývající finanční prostředky mohou být součástí studentského grantu na materiál, odbornou literaturu, cestovní náklady, externí vzdělávání, drobné zařízení, software – zásadně neinvestice!



Zvyšování kvality interních grantových schémat

Podporované aktivity:

Aktivita č. 2: Zvyšování kvality interní grantové soutěže na VŠ - zpracování (či úprava) a pilotní implementace opatření směřujících ke zvýšení kvality schémat studentské grantové soutěže na VŠ v rovině institucionální, hodnocení a kontroly studentských grantů, internacionalizace a podpory studentů v doktorském typu studijních programů. Musí se jednat o realizaci doplňkového/paralelního kola soutěže o studentské granty (opatření nelze tedy pilotovat v současných grantových schématech UK).

Maximální úvazek pracovníků realizačního týmu: 1,0

Aktivita č. 3: Implementace studentských grantů - realizace studentských grantů udělených studentům v doktorském typu studia. Realizovat lze studentské granty individuální i týmové. Všechny studentské granty podpořené z prostředků této výzvy musí splňovat minimální parametry, stanovené pravidly výzvy

Alespoň jeden z oponentských posudků žádosti o studentský grant musí být vypracován externím oponentem. Externí oponent nemůže být v pracovně- právním vztahu s příjemcem. Výjimku z tohoto pravidla představují pracovněprávní vztahy, jejichž předmětem je samotné hodnocení žádostí o studentské granty v rámci této výzvy. Výjimku z tohoto pravidla rovněž představují pracovněprávní vztahy, jejichž předmětem je výhradně hodnocení projektů/grantů v rámci ostatních grantových soutěží na dané instituci.

Jednotka je stanovena na 0,1 pracovní kapacity (úvazku) řešitele

- Hlavní řešitel studentského grantu – povinně pracovní kapacita 0,5
- Další řešitelé - 0,1 až 0,5 (mohou být až 4 další řešitelé)



Zvyšování kvality interních grantových schémat

Dva projekty v jednom

Počet jednotek na realizaci studentských grantů, ke kterým se zavážeme v žádosti – nelze žádným způsobem snížit!

Harmonogram projektu – realizace dvouletých studentských grantů – zahájení realizace projektu v roce 2020

Oponenti a hodnotitelé – spolupráce s dalšími VŠ

Informování fakult – ihned po 2. 10. 2019 (termín realizace semináře pro žadatele na OPVVV)



Děkuji vám za pozornost!



www.cuni.cz

Univerzita Karlova

