

PŘÍRUČKA PRO PŘÍJEMCE PROGRAMU ALFA/OMEGA

Zveřejněno dne: 24. 7. 2012

Schválila

Dne 24. 7. 2012

Pro program ALFA verze číslo: **6**

Pro program OMEGA verze číslo: **2**

Obsah

1. Pravidla realizace projektu.....	6
1.1 Obecné povinnosti při řešení projektu	6
1.2 Způsob poskytnutí podpory.....	7
2. Náklady.....	8
2.1 Evidence nákladů/výdajů.....	8
2.2 Obecná pravidla uznaných nákladů	8
2.2.1 <i>Uznané náklady musí splňovat následující podmínky:</i>	<i>9</i>
2.2.2 <i>Přesuny nákladů v rozpočtu projektu</i>	<i>9</i>
2.3 Kategorie uznaných nákladu v programu ALFA/OMEGA.....	10
2.3.1 Osobní náklady.....	10
2.3.2 Náklady na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (investiční náklady).....	12
2.3.3 Služby.....	14
2.3.4 Ostatní.....	14
2.4 Mezi položky uznaných nákladů nelze zahrnout	15
3. Veřejné zakázky.....	16
3.1 Obecná ustanovení	16
3.2 Pořizování investic podle veřejných zakázek.....	17
3.3 Doporučení příjemci při aplikaci zákona č. 137/2006 Sb.	18
3.3.1 Určení druhu zakázky:.....	18
3.3.2 Určení předpokládané hodnoty zakázky	18
3.3.3 Určení druhu zadávacího řízení (§ 21)	18
3.3.4 Určení dalších možností zvláštních postupů v zadávacím řízení v případě potřeby.....	19
4. Monitoring.....	21
4.1 Průběžné a závěrečné zprávy.....	21
4.2 Mimořádná zpráva	22
5. Finanční vypořádání podpory za předchozí rok	23
5.1 Postup při vrácení nevyužitých finančních prostředků	23



5.2	<i>Převod do fondu účelově určených prostředků pro VVI a VVŠ.....</i>	24
5.3	<i>Termín pro oznámení převodu poskytovateli.....</i>	25
5.4	<i>Čerpání nevyužitě převedené podpory v následujícím období VVŠ a VVI..</i>	25
5.5	<i>Vykazování převedených prostředků pro VVI a VVŠ.....</i>	25
5.6	<i>Důležité shrnutí pro VVI a VVŠ</i>	26
5.7	<i>Důležité shrnutí pro podniky.....</i>	26
	<i>Seznam zkratk.....</i>	26

Technická agentura České republiky (dále jen „TA ČR“) si vyhrazuje právo na aktualizaci příručky pro příjemce. Příjemce má povinnost sledovat případné změny příručky a řídit se poslední, platnou verzí, která je dostupná na webových stránkách Technické agentury v sekci programu ALFA a OMEGA.

Seznam změn

Kapitola	Změna	str.
1.2.	<i>Způsob poskytnutí podpory</i>	7
2.2.1	<i>Uznané náklady musí splňovat následující podmínky</i>	9
2.2.2.	<i>Přesuny nákladů v rozpočtu projektu</i>	9
2.3.1.	<i>Osobní náklady</i>	10
2.3.2.	<i>Náklady na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (investiční náklady)</i>	12
2.3.3.	<i>Služby</i>	14
3.	<i>Veřejné zakázky</i>	16
3.3.4.	<i>Určení dalších možností zvláštních postupů v zadávacím řízení v případě potřeby</i>	19
4.	<i>Žádosti o změny – kapitola z textu odebrána a upravena samostatným dokumentem na webu poskytovatele</i>	
4.	<i>Monitoring – v předchozí verzi dokumentu kapitola č. 5</i>	21
5.1.	<i>Postup při vracení nepoužitých finančních prostředků – v předchozí verzi kapitola 6.1.</i>	23

1. Pravidla realizace projektu

1.1 Obecné povinnosti při řešení projektu

- Technická agentura České republiky (dále jen „TA ČR“) poskytne finanční prostředky příjemci, který v souladu s uzavřenou Smlouvou o spolupráci předá v co nejkratší době každému z dalších účastníků jeho podíl na poskytnuté podpoře uvedený v příloze 3 Smlouvy o poskytnutí účelové podpory (Rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory);
- pro TA ČR je partnerem pouze příjemce, se kterým byla uzavřená Smlouva o poskytnutí účelové podpory (Rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory), a veškerá komunikace s dalšími účastníky probíhá jeho prostřednictvím;
- s poskytnutými prostředky hospodaří příjemce; příjemce má v případě dalších účastníků projektu povinnost zajistit správné hospodaření s finančními prostředky přidělenými dalším účastníkům projektu;
- příjemce je povinen zahájit řešení projektu od data uvedeného v návrhu projektu¹, nejpozději však do 60 dnů od podpisu smlouvy;
- příjemce i další účastníci jsou povinni vést v účetnictví oddělenou evidenci uznaných nákladů projektu financovaných z prostředků určených k řešení projektu pro každý jednotlivý projekt;
- oddělená účetní evidence musí být vedena tak, aby příjemce mohl kdykoliv poskytnout věrohodné, aktuální a prokazatelné údaje o hospodaření s prostředky týkajícími se projektu;
- evidence hospodaření s finančními prostředky poskytnutými poskytovatelem musí být zcela oddělena od evidence jakýchkoliv dalších finančních prostředků vynaložených na řešení téhož projektu (např. vlastních finančních prostředků příjemce a spolupříjemce);
- příjemce je povinen na písemnou výzvu TA ČR bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 dnů od doručení takové výzvy (není-li ve výzvě stanoven termín delší), poskytnout TA ČR jakékoliv údaje vztahující se přímo nebo nepřímo k hospodaření s finančními prostředky projektu, a to v rozsahu a způsobu dle požadavku TA ČR;
- TA ČR je oprávněna provádět kdykoliv kontrolu hospodaření s finančními prostředky určenými na projekt;
- příjemce je povinen každoročně předložit TA ČR podrobný přehled o hospodaření s poskytnutou podporou; příjemce přitom uvádí i údaje o hospodaření dalších účastníků projektu s poskytnutou částí finančních prostředků na projekt;
- příjemce je dle § 31 odst. 3 zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře

¹ Viz Smlouva o poskytnutí účelové podpory čl. 11 bod 1.

výzkumu a vývoje) a nařízení vlády č. 397/2009 Sb. o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací povinen předávat poskytovateli každoročně údaje o projektech a jejich výsledcích, o aktivitách výzkumu, vývoje a inovací a o výsledcích výzkumných organizací v rozsahu uvedeném v § 2 a § 4 nařízení vlády č. 397/2009 Sb., který je předá do informačního systému výzkumu, vývoje a inovací (podrobnosti naleznete níže);

- průběžná zpráva se skládá ze dvou částí – a) zpráva o provedených činnostech, b) zpráva o čerpání finančních prostředků. V souladu s § 7 odst. 1 nařízení vlády č. 397/2009 Sb. stanovuje poskytovatel termín pro předání zprávy do:
 - 5. ledna, kdy je třeba předložit zprávu o provedených činnostech za každý jednotlivý projekt;
 - 15. ledna, kdy je třeba předložit zprávu o čerpání finančních prostředků za každý jednotlivý projekt;
- jestliže je projekt řešen pouze v rozsahu 12 měsíců je třeba průběžnou zprávu o postupu řešení, a to obě její části, jak o provedených činnostech, tak o čerpání přidělených finančních prostředků, předložit poskytovateli již do 30. 6. daného kalendářního roku (viz článek 10, odst. 2) Všeobecných podmínek). Finanční prostředky poskytnuté pro příslušný rok řešení projektu a nespotřebované v daném roce je příjemce povinen vrátit s patřičným zdůvodněním TA ČR, a to nejpozději:
 - do 30. ledna² následujícího kalendářního roku; v ojedinělých případech může být termín prodloužen do 15. února;
 - do 30 kalendářních dní od vydání rozhodnutí o zastavení řešení projektu, u projektů, které mají dobu řešení kratší než 12 měsíců;
- příjemce, který nevrátil nespotřebované finanční prostředky do 15. února/30 kalendářních dní od vydání rozhodnutí o zastavení řešení projektu, bude po tomto datu nahlášen na příslušný Finanční úřad;
- v rámci řešení projektu je příjemce povinen předkládat TA ČR průběžné a závěrečné zprávy;
- příjemce je povinen ukončit řešení projektu nejpozději ve lhůtě stanovené ve smlouvě o poskytnutí podpory nebo v rozhodnutí o poskytnutí podpory.

1.2 Způsob poskytnutí podpory

- podporu poskytuje poskytovatel pouze příjemci, a to přímým převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce, nebo umožněním čerpání z rozpočtového výdajového účtu poskytovatele nebo schválením rozpočtového opatření Ministerstva financí ČR, do výše stanoveného limitu příjemce; pokud se na řešení projektu podílí další účastník, poskytuje poskytovatel příjemci účelovou podporu, včetně její části určené dalšímu účastníkovi.

² TA ČR si vyhrazuje právo pro změnu termínu.

2. Náklady

2.1 Evidence nákladů/výdajů

Příjemce musí vést v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro každý projekt podporovaný z veřejných prostředků podle § 3 odst. 2 a 3 zákona č. 130/2002 Sb. oddělenou evidenci o všech vynaložených výdajích nebo nákladech. V rámci této evidence sleduje výdaje nebo náklady hrazené z podpory. Příjemce stanoví na základě výše uvedeného zákona o účetnictví způsob této evidence a podporu eviduje zároveň v souladu s ustanoveními zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů³.

Pro evidenci nákladů a výdajů není nutné zřizovat nový bankovní účet. Náklady dělíme na:

- **způsobilé**
 - uznané
 - přímé (např. osobní náklady, pořízení majetku);
 - nepřímé (např. administrativní náklady);
 - neuznané (ty, které poskytovatel neuzná);
- **nezpůsobilé** (např. úroky, cla, pokuty, penále).

2.2 Obecná pravidla uznaných nákladů

Z účelové podpory projektu lze hradit příjemci, a jeho prostřednictvím dalšímu účastníkovi projektu, pouze uznané náklady na výzkum, vývoj a inovace (dále jen „VaVa“). Neuznané náklady musí příjemce hradit ze svých vlastních zdrojů, tj. nad rámec finanční spoluúčasti na projektu.

Všechny položky uznaných nákladů musí být v návrhu projektu i při následné kontrole (průběžná zpráva/závěrečná zpráva/mimořádná zpráva) odůvodněny a z obsahu dané zprávy musí vyplývat jejich nezbytnost pro řešení daného projektu.

Pokud ve schváleném návrhu projektu není specifikováno, na jakou službu či jaký dlouhodobý hmotný nebo nehmotný majetek, včetně ceny a dodavatele, jsou požadovány finanční prostředky, je příjemce povinen postupovat podle zákona o veřejných zakázkách⁴.

Příjemce/další účastník je povinen prokázat, jakým způsobem a z jakých zdrojů byl každý náklad uhrazen.

Program ALFA 1. veřejná soutěž: Příjemce/další účastník může způsobilé náklady hradit z dotace i z neveřejných zdrojů.

Program ALFA 2. veřejná soutěž: Příjemci/další účastníci mohou hradit způsobilé náklady z dotace, veřejných i neveřejných zdrojů za podmínky, že neveřejné zdroje budou tvořit min. 30 % způsobilých nákladů projektu.

³ Srov. zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

⁴ Zejména to je zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Program OMEGA: Příjemci/další účastníci mohou hradit způsobilé náklady z dotace, veřejných i neveřejných zdrojů.

TA ČR neurčuje zvláštní pravidlo pro úhradu. Např. osobní náklady pracovníků (uznaný náklad) mohou být plně hrazeny z dotace či plně hrazeny z neveřejných zdrojů či libovolnou kombinací obou zdrojů.

2.2.1 Uznané náklady musí splňovat následující podmínky:

- být vynaloženy v souladu s cíli programu a musí bezprostředně souviset s realizací projektu;
- být prokazatelně zaplacený příjemcem či dalším účastníkem projektu;
- být doloženy průkaznými doklady;
- uhrazeny dodavatelům;
- být přiměřené (musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým);
 - být vynaloženy v souladu s následujícími principy:
 - hospodárnosti (minimalizace výdajů při respektování cílů projektu),
 - účelnosti (přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu),
 - efektivnosti,
 - režijní náklady se musí prokazatelně vztahovat k projektu a musí být specifikovány.

Za uznaný náklad budou považovány náklady, které vznikly v daném roce. Náklady, které nelze uhradit do 31.12. (platí pouze u mezd a režijních nákladů), mohou příjemci podpory uhradit v roce následujícím, a to do 15. ledna z prostředků předešlého roku (z dotace či neveřejných zdrojů).

- např. prosincové mzdy zaměstnanců (za rok 2012) podílejících se na řešení projektu mohou být uhrazeny z dotace na rok 2012 do 15. ledna 2013. Tato skutečnost platí pro firmy, veřejné výzkumné instituce (VVI) i veřejné vysoké školy (VVŠ).

2.2.2 Přesuny nákladů v rozpočtu projektu

Finanční přesuny mezi jednotlivými kategoriemi nákladů „Osobní náklady“, „Služby“ a „Ostatní“ jsou možné bez schválení poskytovatelem do výše 20 % součtu kategorií uznaných nákladů „Osobní náklady“, „Služby“ a „Ostatní“ jednotlivého účastníka projektu na daný rok za předpokladu dodržení omezení pro položky nákup služeb (viz bod 2.3.3) a spotřebu režijních nákladů (viz bod 2.3.4). Není možné přesouvat náklady z kategorie „Investiční náklady“ do ostatních kategorií uznaných nákladů a naopak.

- př. pokud potřebuji přijmout dalšího pracovníka, s nímž jsme v rozpočtu nepočítali, je možné použít na úhradu jeho osobních nákladů finanční prostředky, které jsme získali snížením finanční částky v položce „Ostatní“ či Služby“, např. plánované konference se

zúčastní méně pracovníků, než bylo původně uvedeno a tím si zajistíme potřebné prostředky na osobní náklady nového pracovníka.

- př. pokud při řešení projektu zjistím, že k řešení projektu nutně potřebuji přístroj v pořizovací hodnotě nad 40 tis. Kč, s jehož pořízením jsem v projektu nepočítal, a v kategorii Investiční náklady mi žádné prostředky nezbyvají, musím tento přístroj uhradit z vlastních prostředků, které se NEzapočítávají do uznaných nákladů projektu (ani do neveřejných zdrojů sloužících ke kofinancování projektu). Jinými slovy náklad na pořízení tohoto přístroje se zcela nachází mimo rozpočet projektu. Použití nespotřebovaných finančních prostředků z položky investiční náklady musí být schváleny na základě žádosti o změnu.

Finanční přesuny mezi jednotlivými účastníky projektu a mezi jednotlivými roky řešení nejsou možné. Není tedy možné přesunout nevyužitou část podpory např. v osobních nákladech jednoho účastníka projektu (který má nižší než plánované osobní náklady) dalšímu účastníkovi, který byl nucen neplánovaně přijmout další 2 experty na řešení projektu.

Nevyužité prostředky jednoho roku mohou VŠ a VVI převádět do dalšího roku pomocí FÚUP (postup srov. kapitola 5.2.). Podniky prostředky do dalšího roku převádět nemohou a jsou povinni je vrátit do státního rozpočtu na příslušný účet.

Změny výše uznaných nákladů a s tím související výše podpory musí být zdůvodněné, musí být v souladu s věcným plněním a podloženy schválenými činnostmi a změnou Smlouvy o poskytnutí podpory nebo Rozhodnutím o poskytnutí podpory a musí splňovat podmínky poskytnutí podpory.

Výše uznaných nákladů a s tím související výše podpory poskytnutá na celou dobu řešení projektu nesmí být v průběhu řešení změněna o více než 50 % uznaných nákladů⁵ na celý projekt, stejně jako výše podpory z veřejných prostředků uvedených ve Smlouvě o poskytnutí účelové podpory nebo v Rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory. V tomto případě se jedná o celkové náklady projektu za všechny účastníky dohromady.

2.3 Kategorie uznaných nákladu v programu ALFA/OMEGA

- osobní náklady;
- investiční náklady;
- služby;
- ostatní.

2.3.1 Osobní náklady

Tyto náklady zahrnují:

- náklady na mzdy nebo platy a povinné odvody na pojistné na všeobecné zdravotní pojištění a pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti;

⁵ Zákon č. 130/2002 Sb. § 9, čl. 7.

- např. mzdy nebo platy výzkumných a vývojových zaměstnanců, akademických pracovníků, techniků a dalšího pomocného personálu příjemce, či dalšího účastníka, včetně zaměstnanců dělnických profesí podílejících se na řešení projektu;
- náklady na mzdy nebo platy včetně náhrad mezd nebo platů a odměny z dohod o pracovní činnosti či dohod o provedení práce;
- příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb (FKSP, sociální fond) nebo jeho poměrnou část v organizacích, ve kterých je tvořen podle vyhlášky č. 114/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů či dle zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů;

Za uznané náklady se považuje pouze ta část výše uvedených nákladů odpovídající odpracované době zaměstnance na řešení projektu v daném období (měsíci).

Příjemce musí být schopen pro každého pracovníka předložit doklady, podle kterých je možné zjistit **dobu a činnosti odpracované na příslušném projektu**. Tuto povinnost splní např. výkazem práce (s uvedením identifikačních údajů pracovníka, odpracovanou dobou a prováděnými činnostmi) či stanovením části příslušného pracovního úvazku pro každého pracovníka na konkrétním projektu, např. formou dodatku pracovní smlouvy či jiným vnitřním předpisem.

Mzdy a platy pracovníků **nesmí být cíleně navyšovány** jen pro projekt, ale musí odpovídat předem schválenému vnitřnímu nebo jinému mzdovému/platovému předpisu příjemce.

Platem se rozumí nejen tarifní plat, ale i osobní ohodnocení, funkční příplatky (např. za vedení) ve výši obvyklé v dané organizaci.

Mzda zahrnuje základní mzdu, náhrady mzdy i pohyblivé složky mzdy ve výši obvyklé v dané organizaci.

Řádná **dovolená**⁶ nebo její část bude uznaným nákladem v případě, že je pracovník zaměstnán na základě pracovní smlouvy.

Náhrada za **nemoc** bude uznaným nákladem v případě, že je pracovník zaměstnán na základě pracovní smlouvy či dohody o pracovní činnosti.

Stipendium není způsobilým nákladem pro projekt ALFA/OMEGA.

TA ČR se v otázkách týkajících se úvazku bude řídit platným zákoníkem práce.

Pracovníkovi zaměstnanému ve firmě např. na **celý úvazek např. na výzkumnou činnost** (nepodílející se na řešení projektu), se již nemůže úvazek na stejnou činnost zvýšit. Pracovník může být ovšem v rámci projektu zaměstnán na „Dohodu o provedení práce“ nebo na „Dohodu o pracovní činnosti“. Pracovní činnost uvedená v „Pracovní smlouvě“ musí být odlišná od pracovní činnosti uvedené v „Dohodě o pracovní činnosti/Dohodě o provedení práce“.

⁶ § 211 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Zaměstnanec v dalším pracovním poměru, zaměstnán na základě dohody o provedení práce či dohody o pracovní činnosti konaných mimo pracovní poměr u téhož zaměstnavatele, nemůže vykonávat práce, které jsou stejně druhově vymezeny (u zaměstnavatele, jímž je stát, se tato věta aplikuje jen v případě, že se jedná o výkon práce v téže organizační složce státu).

Zaměstnanci mohou vedle svého zaměstnání vykonávaného v pracovněprávním vztahu vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, u něhož jsou zaměstnání, jen s jeho předchozím písemným souhlasem⁷.

Možnosti zaměstnání osob podílejících se na řešení projektu

Pracovníkovi zaměstnanému ve firmě např. **na 0,5 úvazku** (nepodílející se na řešení projektu), se může úvazek zvýšit až na 1,00 v případě zařazení do řešitelského týmu. Pokud tento pracovník vlastní živnostenský list, nemůže si zároveň nárokovat zaplacení své činnosti za účast na řešení projektu nad rámec svého 0,5 úvazku jako OSVČ.

Odměny mohou být vypláceny jen pracovníkům, kteří se na projektu podílejí na základě uzavřené „Pracovní smlouvy“, „Dohody o provedení práce“ či „Dohody o pracovní činnosti“.

Mimořádná roční odměna je stanovena maximálně do výše jednoho měsíčního platu daného zaměstnance (průměr za posledních 12 měsíců) a pouze z té části úvazku, kterým se daný zaměstnanec na projektu podílí. Mimořádná roční odměna může být vyplacena jednorázově či v několika „splátkách“. Příklady:

- Pracovník zaměstnaný na **jeden celý úvazek** má měsíční plat 20.000,- Kč. Mimořádná roční odměna tedy může činit max. 20.000,- Kč, tj. v lednu dostane odměnu ve výši 2.500,- Kč, v únoru 5.800,- Kč, v březnu 11.000,- Kč, v dubnu 1.700,- Kč. V dalších měsících už nárok na odměnu nemá, jelikož vyčerpal stanovený limit.
- Pracovník zaměstnaný na **jeden celý úvazek** má měsíční plat 20.000,- Kč. Mimořádná roční odměna tedy může činit max. 20.000,- Kč. Organizace se rozhodne vyplatit pracovníkovi odměnu ve výši 36.000,- Kč. Nad rámec povolené mimořádné roční odměny je tedy částka 16.000,- Kč. Tuto finanční částku musí organizace uhradit z vlastních zdrojů a tato částka se nezahrnuje do uznaných nákladů.
- Pracovník zaměstnaný **na částečný úvazek** ve výši 0,4 má měsíční plat 20.000,- Kč (tj. 20.000,- Kč/0,4 úvazku). Mimořádná roční odměna může činit max. 8.000,- Kč.

2.3.2 Náklady na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (investiční náklady)

Tyto náklady zahrnují:

- pořízení dlouhodobého hmotného majetku (DHM);
 - za uznané náklady nebo výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného majetku, které jsou nezbytné pro řešení projektu, je považována pouze ta část vstupní ceny investice, která je rovna výši nákladů na odpisy odpovídající délce trvání projektu, v rozsahu jeho

⁷ Srov. zákon č. 262/2006, § 340.

využívání a době využívání pro potřeby řešení projektu vypočtené pomocí zavedených účetních postupů, např. pokud bude DHM a DNM využíván pro projekt pouze ze 60 % své kapacity (a zbylých 40 % kapacity bude využito pro jiné účely), považují se za způsobilé náklady pouze ty náklady, které odpovídají 60 % podílu nákladů na jeho pořízení.

- pořizovací cena DHM je vyšší než 40.000,- Kč a doba použitelnosti delší než jeden rok;
- pořízení nehmotného majetku (DNM);
 - náklady nebo výdaje na pořízení DNM nezbytného pro řešení projektu (technické poznatky, patenty, software, ocenitelná práva);
 - pokud není DNM využíván pro projekt po celou dobu jeho životnosti, jsou za uznané náklady považovány pouze výdaje na odpisy odpovídající délce trvání projektu, vypočtené pomocí zavedených účetních postupů;
 - za uznané náklady nebo výdaje na pořízení dlouhodobého nehmotného majetku, které jsou nezbytné pro řešení projektu, je považována pouze ta část vstupní ceny investice, která je rovna výši nákladů na odpisy odpovídající délce trvání projektu, v rozsahu jeho využívání a době využívání pro potřeby řešení projektu vypočtené pomocí zavedených účetních postupů (technické poznatky, patenty, software);
 - nákup licencí, softwarů, patentové a licenční platby (pouze po dobu řešení projektu) je-li pořizovací cena **vyšší** než 60.000,- Kč a doba použitelnosti delší než jeden rok;
- doba upotřebitelnosti pro pořízení DHM a DNM se řídí zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;

Výše uznaných nákladů na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku s dobou upotřebitelnosti delší než je doba řešení projektu se stanoví dle vzorce:

$$UN = (A/B) \times C \times D$$

- UN jsou uznané náklady
- A je doba v letech, po kterou bude majetek užíván pro řešení projektu
- B je doba upotřebitelnosti nebo provozně technické funkce majetku v letech, stanovené dle zákona o účetnictví nebo dle zákona o daních z příjmů
- C je pořizovací cena majetku stanovená podle zákona o účetnictví
- D je podíl užití na majetku

Výši odpisů u DHM a DNM lze vyjádřit pomocí účetních i daňových odpisů (bez DPH). TA ČR uznává způsob odepisování zavedený u příjemce podpory.

Platné pro 2. veřejnou soutěž programu ALFA a program OMEGA.

Při odepisování lze použít pouze lineární způsob odepisování nově pořizovaného majetku.

Pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku může být hrazeno pouze ze schválených investičních nákladů, resp. ze schválené výše investiční podpory. V případně navýšení nákladů na pořízení investice je nutné toto zvýšení zajistit z vlastních zdrojů.

Pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku nezahrnuje pořízení drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku.

Po ukončení řešení projektu je povinnost příjemce provést „vypořádání“ zakoupeného majetku včetně DHM i DNM v souladu se zákonem o účetnictví.

2.3.3 Služby

Uznané náklady v kategorii služby zahrnují například:

- náklady nebo výdaje na služby vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu, např. pronájem přístrojů, náklady na konzultační a poradenskou činnost, testování, preklinické zkoušky, údržba přístrojů, pronájem prostor, pořádání konferencí, poradenství související s ochranou průmyslového vlastnictví k výsledkům projektu či publikace výsledků projektu, sběr dat – tazatelská síť, publikace výsledků projektu;
- testování a zkoušky se vždy musí výhradně vztahovat k řešenému tématu projektu aplikovaného výzkumu a experimentálního vývoje (upozornění: tyto činnosti jsou považovány za experimentální vývoj);
- dodavatelem zakázek nesmí být člen řešitelského týmu ani jiný zaměstnanec příjemce nebo dalšího účastníka nebo osoba spojená (ve smyslu § 23 odst. 7 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů) s příjemcem nebo dalším účastníkem;
- objem prostředků na nákup služeb je **omezen na 20 % z celkových uznaných nákladů všech účastníků projektu za celou dobu řešení**;
- náklady na ochranu práv duševního vlastnictví nejsou součástí 20 % limitu na služby.

2.3.4 Ostatní

Uznané náklady v kategorii zahrnují:

- další provozní náklady nebo výdaje vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu (např. materiál, zásoby a drobný hmotný a nehmotný majetek, vedené v oddělené evidenci na základě zákona o účetnictví, na provoz, opravy a udržování majetku využívaného při řešení projektu);
 - za dlouhodobý drobný hmotný majetek je považován majetek, jehož ocenění je menší nebo rovno 40.000,- Kč a doba použitelnosti je vyšší než 1 rok (věci mající povahu samostatných movitých věcí a souborů movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, a to při splnění povinností stanovených zákonem o účetnictví);
 - za dlouhodobý drobný nehmotný majetek je považován majetek, jehož ocenění je menší nebo rovno jak 60.000,- Kč, doba použitelnosti je vyšší než 1 rok (např. nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, ocenitelná práva a ostatní dlouhodobý nehmotný při splnění povinností stanovených zákonem o účetnictví);

- cestovní náhrady vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu v souladu s obecnou právní úpravou, zejména zákoníkem práce a prováděcími předpisy. Do uznaných nákladů lze zahrnout cestovní náklady do výše, která je pro zaměstnavatele vymezena v § 109 odst. 3 zákoníku práce;
 - cestovné (např. náklady na pracovní pobyty, konferenční poplatky, úhrada za pobyt zahraničního pracovníka účastnícího se řešení projektu) pouze v případě, že souvisí s řešenou problematikou;
 - způsobilým cestovním nákladem je nezbytná doba strávená na služební cestě (např. konferenci), přičemž alespoň jeden den musí být prokazatelná aktivní účast pracovníka (za aktivní účast je považována např. prezentace výsledků projektu);
 - cestovní náklady se musí řídit zásadou hospodárnosti, efektivnosti a musí být přiměřené;
- doplňkové (režijní) náklady nebo výdaje vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu (např. administrativní náklady, náklady na energie a služby, náklady spojené s užitím telefonu, faxu a internetu, kopírování, výdaje na pomocný personál a infrastrukturu). Režijní výdaje se musí vztahovat k projektu, musí být vykazovány v souladu s metodikou vykazování skutečných nepřímých nákladů a musí být vždy specifikovány;
 - **Platí pro 2. veřejnou soutěž programu ALFA a pro program OMEGA:** Režijní náklady a výdaje musí být vykazovány v souladu s metodikou vykazování skutečných nepřímých nákladů, tzv. „full cost model“, nebo na základě maximální stanovené sazby ve výši 20 % z ročních nákladů daného projektu po odpočtu investičních nákladů u každého příjemce pro všechny typy příjemců.
 - Režijní náklady se musí dokládat patřičnými účetními doklady v rámci obou metod vykazování.
- náklady nebo výdaje na získání práv k průmyslovému vlastnictví k výsledkům projektu (poplatky, překlady) jsou uznané pouze pro malé a střední podniky a pro výzkumné organizace. Za uznané nemohou být považovány výdaje na případné soudní spory;
- DPH pouze pokud příjemce/další účastník není plátcem DPH.

2.4 Mezi položky uznaných nákladů nelze zahrnout

- daň z přidané hodnoty, pokud je příjemce plátcem této daně a uplatňuje její odpočet;
- zisk příjemce;
- dluh a úroky z dluhů;
- cla;
- rezervy na možné budoucí ztráty a výdaje;
- kurzovní ztráty;
- leasing;

- náklady vynaložené bez právního důvodu, tj. v případě, kdy mezi příjemcem a třetí osobou, v jejíž prospěch příjemce vynakládá finanční prostředky, není žádný právní vztah (např. firma vyplatí finanční odměnu pracovníkovi bez platné dohody o provedení práce; firma zaplatí za materiál, aniž by učinila písemnou objednávku);
- stipendium;
- vybavení pracoviště, rekonstrukci budov nebo místností, které nesouvisí s projektem;
- DHM a DNM, který byl pořízen před zahájením projektu⁸;
- klinické zkoušky;
- výdaje na průzkum trhu a marketingové studie;
- certifikace výrobků a služeb, které jsou či budou přímo obchodovány;
- náklady na zavádění do výroby;
- dodavatelem služeb nesmí být člen řešitelského týmu ani jiný zaměstnanec příjemce nebo dalšího účastníka nebo osoba spojená (ve smyslu § 23 odst. 7 zákona o daních z příjmu) s příjemcem nebo dalším účastníkem.

3. Veřejné zakázky

Následující kapitola pojednává o problematice pořizování služeb a investic příjemcem potřebných k řešení projektu. Jedná se o odkaz na zákon č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách (dále jen „ZVZ“), kdy příjemce podle něj musí postupovat při pořizování investic a služeb, pokud je již nespécifikoval v návrhu projektu. Úmysl zákonodárce je v tomto jednoznačný, a to zakotvit, že každý subjekt musí provést určitý druh výběrového řízení, pokud nějakým způsobem nakládá s veřejnými prostředky. I když příjemce nespádá do žádného z výčtu povinných subjektů v § 2 ZVZ, je i nadále subjektem, který v rámci režimu poskytování podpory s veřejnými prostředky nakládá, a proto se na něj ZVZ vztahuje. Důvodová zpráva k zákonu o podpoře výzkumu a vývoje tuto povinnost vysvětluje naopak, když uvádí, že příjemce není povinen postupovat podle ZVZ, pokud ke specifikaci došlo v rámci podání návrhu projektu. Zákonodárce tak stanoví speciální výjimku z aplikace ZVZ (mimo obecné výjimky § 18 ZVZ) a odůvodňuje to tím, že musí dojít alespoň k některému druhu výběru, neboli pokud došlo ke specifikaci již v návrhu projektu a investice či služby byly schváleny v rámci rozhodnutí o podpoře, nemusí již být prováděn výběr podle ZVZ.

Příjemce by této kapitole měl věnovat zvýšenou pozornost, neboť jak je uvedeno dále, je zákonem nucen pohybovat se ve sféře veřejných zakázek, jejichž provádění je značně složitě, problematické a vysoce časově náročné.

3.1 Obecná ustanovení

⁸ Srov. Všeobecné podmínky pro program ALFA/OMEGA.

- a) V případě, že v projektu není podrobně specifikován předmět služby nebo pořízení hmotného a nehmotného investičního majetku ve VaVal, včetně dodavatele, ceny a kurzu platného v době podání návrhu projektu, postupuje příjemce podle ustanovení § 8 odst. 5, zákona, tzn., postupuje podle ZVZ při pořizování investic či služeb. Jak již bylo uvedeno výše, příjemce tak postupuje bez ohledu na to, že není uveden jako povinná osoba
- b) Jedná se o zvláštní aplikaci ZVZ, jelikož jej musí ad hoc aplikovat subjekt, který nespadá do okruhu povinných subjektů, a proto se na něj běžně zákon o veřejných zakázkách nevztahuje. Zákon č. 130/2002 Sb. je však v tomto případě zákonem speciálním a má tak aplikační přednost. Proto, když odkáže na obecný zákon (č. 137/2006), musí se tento obecný zákon v rozsahu odkazu aplikovat. Zde je třeba zdůraznit, že i když příjemce postupuje podle ZVZ, nevztahuje se na něj § 2, který uvádí výčet povinných subjektů. Toto ustanovení je plně nahrazeno právě § 8 odst. 5, zákona. Jinými slovy příjemce si neklade otázku, jaký je zadavatel, když tuto otázku řeší již toto speciální ustanovení, když mu povinnost postupu podle ZVZ ukládá. Příjemce si naopak klade otázku, jako jaký zadavatel bude postupovat. Jelikož ZVZ stanoví procesní postupy pro tři typy zadavatelů (veřejný, dotovaný a sektorový) a příjemce není ani jeden z nich, přesto musí některý z postupů aplikovat na sebe. Toto zákon sice již neřeší, z povahy věci je však zřejmé, že bude postupovat jako veřejný nebo dotovaný zadavatel, když zákonná úprava je pro oba typy stejná.

K tomu je zapotřebí ještě uvést, že nelze ani zohledňovat procenta u dotovaného zadavatele (více jak 50 % z veřejných zdrojů). I když se zdá, že příjemce odpovídá definici dotovaného zadavatele, není tomu tak. Příjemce je zvláštním typem zadavatele podle zvláštního zákona a není podstatné, jakou dostává míru podpory. Z tohoto důvodu příjemce postupuje vždy podle ZVZ, pokud se jedná o příjemce ve smyslu definice § 2 zákona. Tzn. i tehdy pokud je podporován i např. 1 %. Stejně tak není důležité, zda pořizuje služby či investice z veřejných či neveřejných zdrojů. Pokud se jedná o uznané náklady, příjemce vždy postupuje podle ZVZ, jelikož TA ČR kontroluje a monitoruje celých 100 % zdrojů (tj. veřejných i neveřejných).

- c) TA ČR neschvaluje předem zadání veřejné zakázky, ale vyhrazuje si právo kontroly její správnosti. Za správnost a soulad zadání veřejné zakázky odpovídá příjemce.
- d) Výběrového řízení na pořízení hmotného a nehmotného investičního majetku se může účastnit i dceřiná společnost (sídlicí v ČR či zahraničí), pokud se stejného projektu neúčastní jako další účastník. Dceřiná společnost se nemůže zúčastnit výběrového řízení na služby.

3.2 Pořizování investic podle veřejných zakázek

- a) Při aplikaci zákona č. 137/2006 Sb. je nutné nejprve upozornit na znění § 18 odst. 1 písm. c) tohoto zákona, které upravuje jednu z obecných výjimek jeho působnosti: *„Zadavatel není povinen zadávat podle tohoto zákona veřejné zakázky, jestliže jejich předmětem jsou služby ve výzkumu a vývoji, s výjimkou případů, kdy cena za provedení*

výzkumu a vývoje je hrazena výlučně zadavatelem a zadavatel je jediným uživatelem výsledků výzkumu a vývoje.“

- b) I když příjemce stejně jako jakýkoliv jiný zadavatel může aplikovat výjimky ze ZVZ, pokud jsou splněny příslušné podmínky, nemůže pro příjemce nastat situace, že by mohl využít právě tuto výjimku. Tím by se dostal do rozporu s pravidly podpory veřejné podpory. Toto ustanovení totiž pamatuje na situace, kdy zadavatel poptává služby ve výzkumu a vývoji. Příjemce, ale nemůže poptávat takové služby, protože právě on je v rámci pravidel veřejné podpory vybrán jako ten, který tuto činnost provádí.

3.3 Doporučení příjemci při aplikaci zákona č. 137/2006 Sb.

- a) Jakmile příjemce zjistí, že se o veřejnou zakázku jedná, musí podle zákona č. 137/2006 Sb. postupovat jako veřejný zadavatel. Příjemce bude při zadávání veřejné zakázky postupovat následovně:

3.3.1 Určení druhu zakázky:

- a) Podle předmětu veřejné zakázky **na dodávky** (§ 8), **na služby** (§ 10) a **na stavební práce** (§ 9).
- b) Podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na **nadlimitní** (stanovené Nařízením vlády č. 77/2008 Sb. o stanovení finančních limitů pro účely zákona o veřejných zakázkách, o vymezení zboží pořizovaného Českou republikou - Ministerstvem obrany, pro které platí zvláštní finanční limit, a o přepočtech částek stanovených v zákoně o veřejných zakázkách v eurech na českou měnu), **podlimitní** (nad 1 mil. Kč u zakázek na zboží a služby, nad 3 mil. Kč u stavebních prací) a zakázky **malého rozsahu**.

3.3.2 Určení předpokládané hodnoty zakázky

Rozhodná je cena bez DPH. (§ 13 až 16)

- dle závazných pravidel zákona;
- na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného charakteru plnění;
- pokud jsou tyto informace objektivně nezjistitelné, tak na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu, popřípadě jiným vhodným postupem;
- Určit předpokládanou hodnotu (již v předchozím bodě z důvodu určení, zda se jedná o nadlimitní, podlimitní či malého rozsahu). Rozhodná je cena bez DPH (§ 13 až 16).

3.3.3 Určení druhu zadávacího řízení (§ 21)

- otevřené řízení (§ 27)
- užší řízení (§ 28),
- jednací řízení s uveřejněním (§ 22 a 29),
- jednací řízení bez uveřejnění (§ 23 a 34),
- soutěžní dialog (§ 24 a 35),

- zjednodušené podlimitní řízení (§ 25 a 38).

3.3.4 Určení dalších možností zvláštních postupů v zadávacím řízení v případě potřeby

- předběžné oznámení a pravidelné předběžné oznámení (§ 86 až 88),
- rámcové smlouvy (§ 11, 89 až 92),
- dynamický nákupní systém (§ 93 až 95),
- elektronická aukce (§ 96 až 97),
- zadávání části veřejných zakázek (§ 98),
- opční právo (§ 99),
- nabídky zahrnující dodávky původem ze třetích států (§ 100),
- zvýhodnění dodavatelů zaměstnávajících osoby se zdravotním postižením (§ 101).

Po určení těchto kritérií je příjemce adaptuje na průběh organizování veřejné zakázky (na zahájení zadávacího řízení, podání nabídky a zpracování zadávací dokumentace, prokazování kvalifikace, hodnocení nabídek a ukončení zadávacího řízení). Příjemci dotace se doporučuje využít advokátních služeb vzhledem ke složitosti organizování veřejné zakázky.

Poslední novelou ZVZ č. 55/2012 („transparentní“ novela) došlo k významným změnám, které jsou z pohledu zadavatele méně příznivé, např.:

- snížení finančních limitů pro veřejné zakázky malého rozsahu (srov. limity výše);
- otevírání obálek ihned po skončení lhůty pro podání nabídek (§ 71/4);
- smluvní podmínky již nesmí být současně hodnotící kritéria (§ 78/4);
- **předběžné oznámení alespoň jeden měsíc před zahájením zadávacího řízení (§ 86) pouze v případě nadlimitních a podlimitních zakázek zadávaných v otevřeném řízení;**
- zrušení zadávacího řízení, pokud došla pouze jedna nabídka (§ 84/1). Toto může být velmi problematické pro pořizování investic ve výzkumu, kdy příjemce potřebuje pořídit určité unikátní zařízení. ZVZ v takových případech umožňuje využití jednacího řízení bez uveřejnění, ale je třeba upozornit, že tato metoda je velmi přísně posuzována a příjemce musí počítat s obhajováním svého postupu (zejména musí prokázat, že toto zařízení je opravdu unikátní a může jej dodat pouze jeden dodavatel).

Na závěr této kapitoly je zapotřebí upozornit příjemce na jednu zásadní věc, a to že výběrové řízení může probíhat i několik měsíců. Pokud se tedy rozhodne pořídit si investici, může samotná realizace, tzn. např. uzavření smlouvy na dodání této investice, proběhnout až za půl roku. V řadě případů by se tak řízení protáhlo do dalšího roku, ve kterém by na pořízení investice již neměl finanční prostředky. Navíc za předchozí rok by je nespoteboval a musel by je vrátet do státního rozpočtu. Proto doporučujeme příjemci rozhodovat se o pořizování investic ve velkém předstihu. Dále také může využít např. již výše uvedený institut předběžného oznámení, tzn. v předstihu oznámí, jaké veřejné zakázky bude v budoucnu

vyhlašovat a potenciální dodavatelé se tak mohou připravit. Hlavní výhodou tohoto institutu však spočívá v tom, že lze podstatně zkrátit zákonné lhůty pro podávání nabídek.

4. Monitoring

4.1 Průběžné a závěrečné zprávy

- Průběžné zprávy se předkládají vždy po ukončení jednoho roku řešení a skládají se ze dvou částí:
 - zpráva o provedených činnostech,
 - zpráva o čerpání finančních prostředků.
- **Platí pro program OMEGA:** Jestliže je projekt řešen pouze v rozsahu 12 měsíců je nutné průběžnou zprávu o postupu řešení, a to obě její části, jak o provedených činnostech, tak o čerpání přidělených finančních prostředků, předložit poskytovateli již do 30. 6. daného kalendářního roku (viz článek 10, odst. 2) Všeobecných podmínek.
- V souladu s § 7 odst. 1 Nařízení vlády č. 397/2009 Sb. stanovuje poskytovatel termín pro předání zprávy do:
 - 5. ledna, kdy je třeba předložit zprávu o provedených činnostech za každý jednotlivý projekt,
 - 15. ledna, kdy je třeba předložit zprávu o čerpání přidělených finančních prostředků za každý jednotlivý projekt.

Pokud příjemce ve zcela výjimečných případech není ze závažných objektivních důvodů schopen vypracovat a předat průběžnou zprávu v určeném termínu, je povinen to TA ČR písemně oznámit před výše uvedeným datem TA ČR je oprávněna rozhodnout o prodloužení termínu pro doručení příslušné průběžné zprávy.

Průběžné zprávy se předávají písemnou formou výhradně vyplněním do formuláře TA ČR do Informačního systému a zároveň zasláním v listinné podobě, v jednom originálním vyhotovení. Listinnou podobu průběžné či závěrečné zprávy musí příjemce neoddělitelně svázat.

Zprávu je nejprve nutné zadat do Informačního systému, odeslat elektronicky a následně vytisknout. Zpráva musí obsahovat podpis příjemce fyzické osoby nebo podpis statutárního orgánu příjemce s oprávněním jednat jménem/za příjemce a podpis osoby odpovědné za vyúčtování poskytnuté podpory. Za originální vyhotovení se považuje taková zpráva, která obsahuje všechny podpisy odpovědných osob.

Elektronickou verzi průběžné i závěrečné zprávy musí příjemce vložit do Informačního systému a odeslat v dané lhůtě. V listinné podobě rozhoduje datum podacího razítka. Listinná podoba musí být odeslána v samostatné obálce zřetelně označené slovy „Průběžná zpráva“ nebo „Závěrečná zpráva“. Jestliže příjemce při podání průběžné či závěrečné zprávy nedodrží náležitosti či zprávu nedoručí TA ČR včas, TA ČR v řádně odůvodněných případech navrhne příjemci přiměřenou lhůtu k nápravě. Pokud příjemce nedoručí zprávu ani v takto navržené dodatečné lhůtě, je TA ČR oprávněna od smlouvy o poskytnutí podpory odstoupit nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit. TA ČR není povinna navrhnout

příjemci dodatečnou lhůtu, pokud je z okolností zřejmé, anebo příjemce dá výslovně najevo, že zprávu nedoručí ani v této dodatečné lhůtě.

Obsahem průběžné zprávy o provedených činnostech jsou zejména údaje o postupu prací na projektu, uznaných nákladech projektu, případných odchylkách od metodiky a schváleného plánu projektu a o dosažených výsledcích projektu za uplynulé období a o způsobu jejich ochrany.

Průběžná zpráva musí každoročně obsahovat upřesněný návrh rozpočtu řešeného projektu na další rok, včetně rozpisu jednotlivých položek a jejich zdůvodnění. Pokud je příjemce veřejnou výzkumnou institucí, anebo vysokou školou, musí v průběžné zprávě oznámit, jakou částku z účelové podpory (a konkrétní položku) převedl do fondu účelově určených prostředků.

Průběžná zpráva o čerpání použitých finančních prostředků zahrnuje zejména vyúčtování uznaných nákladů projektu za předcházející rok, včetně finančního vypořádání za uplynulé období řešení projektu.

Závěrečná zpráva z řešení projektu musí obsahovat informace o všech pracích, dosažených cílech, výsledcích projektu, uznaných nákladech projektu a závěrech. Závěrečná zpráva z řešení projektu zahrnuje mj. i vyúčtování uznaných nákladů projektu, včetně finančního vypořádání za celé období řešení projektu a vyúčtování poskytnuté podpory. Spolu se závěrečnou zprávou z řešení projektu musí být předložena rovněž její vázaná redakčně upravená verze zpracovaná tak, aby poskytla třetím stranám natolik dostatečnou informaci o dosažených výsledcích projektu, že mohou požádat o udělení licence. Nedílnou součástí závěrečné zprávy z řešení projektu je implementační plán výsledků projektu a právně závazná smlouva o využití výsledků projektu.

4.2 Mimořádná zpráva

TA ČR má právo vyžádat si také mimořádnou zprávu o řešení projektu. Tuto zprávu je třeba předložit poskytovateli na základě jeho písemné žádosti, ve které bude uveden i termín a způsob předložení této zprávy.

TA ČR má právo si ji vyžádat zejména v případě jeho podezření, že příjemce nebo další účastník postupují při řešení projektu v rozporu s podmínkami veřejné podpory.

5. Finanční vypořádání podpory za předchozí rok

Finanční vypořádání vztahů se státním rozpočtem se řídí § 14 odst. 10 a § 75 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem.

Veřejné vysoké školy (VVŠ) a veřejné výzkumné instituce (VVI) mohou 5 % objemu účelově určených veřejných prostředků poskytnutých na projekt v daném kalendářním roce převést do fondu účelově určených prostředků. Veškeré další nespotřebované finanční prostředky musí vrátit TA ČR. Podniky nemohou prostředky do dalšího roku převádět vůbec a musí veškerou nevyužitou finanční podporu vrátit TA ČR.

5.1 Postup při vrácení nevyužitých finančních prostředků

Finanční vypořádání podpory VaVal a vrácení nevyužitých finančních prostředků za daný rok v korunách provede příjemce dotace, prostřednictvím statutárního zástupce v úzké spolupráci se svou finanční účetnou nejpozději do 30. ledna následujícího kalendářního roku. V ojedinělých, řádně odůvodněných případech může být termín prodloužen do 15. února. Příjemce, který nevrátí nespotřebované finanční prostředky do 15. února, bude po tomto datu nahlášen na příslušný Finanční úřad. Statutární zástupce může tuto povinnost delegovat na pověřenou osobu.

Platí pro program OMEGA: Finanční vypořádání podpory VaVal a vrácení nevyužitých finančních prostředků za danou polovinu roku, v případě zastavení projektu, v korunách provede příjemce dotace, prostřednictvím statutárního zástupce v úzké spolupráci se svou finanční účetnou nejpozději do 30 dnů od zaslání rozhodnutí.

Finanční vypořádání bude probíhat v následujících krocích:

- příjemce resp. statutární zástupce stanoví ve spolupráci s finanční účetnou z účetních výkazů u svého projektu výši nevyčerpané dotace VaVal;
- zároveň příjemce zašle do TA ČR průběžnou zprávu (závěrečnou zprávu), včetně uvedení zdůvodnění o nevyužitých prostředcích VaVal v korunách, s uvedením identifikačního kódu projektu;
- finanční účetna příjemce podpory sumarizuje veškeré nevyužité finanční prostředky za projekt či všechny projekty, které byly přijaty TA ČR, výši nevyužitých finančních prostředků vyplní do předepsaných tabulek, členěných dle právní formy příjemce po jednotlivých projektech s uvedením identifikačního kódu projektu, a zašle je v termínu⁹ do 30 kalendářních dnů od konce roku do TA ČR (Evropská 2589/33b, 160 00, Praha 6);

⁹ Termínem rozhodným pro splnění povinnosti příjemce je den připsání příslušné částky na bankovní účet u České národní banky, z něhož byla dotace poskytnuta. V případě, že nevyčerpaná část podpory nebude vrácena na účet poskytovatele v termínu stanoveném touto příručkou, resp. smlouvou/rozhodnutím o poskytnutí podpory, bude se jednat o porušení rozpočtové kázně a příslušný útvar TA ČR uplatní postup v souladu s § 44a zákona č.

- celkovou částku za všechny projekty uvedenou v předepsaných tabulkách odvede finanční účetní organizace, která je příjemcem dotace, na depozitní účet TA ČR (č. ú. 19-3125001/0710), v termínu do 30.1.¹⁰ následujícího roku.

Povinnost dotaci na VaVal finančně vypořádat je dále určena Smlouvou/Rozhodnutím o poskytnutí podpory.

Zbylé finanční prostředky vrací příjemce vždy tímto způsobem:

- příjemce, který je organizační složkou, vrací prostředky na příjmový účet zřizovatele.
- ostatní příjemci vrací nevyužité finanční prostředky z projektu v termínu do 30.1. následujícího roku na příjmový účet TA ČR č. 19-3125001/0710. V ojedinělých a řádně zdůvodněných případech může být termín prodloužen do 15. února.

Současně s odesláním finančních prostředků na příslušný účet je příjemce povinen zaslat TA ČR písemné oznámení o této platbě, ve kterém uvede:

- variabilní symbol – číslo smlouvy;
- identifikační údaje projektu (příjemce, číslo projektu, číslo smlouvy);
- výši převáděných finančních prostředků;
- datum podání příkazu k úhradě.

Při **neoprávněném čerpání** finančních prostředků na projekt bude příjemce vyzván TA ČR, aby vrátil část finančních prostředků následujícím způsobem:

- příjemce (organizační složka) vrátí neoprávněně čerpané finanční prostředky určené na projekt na příjmový účet svého zřizovatele,
- příjemce, který není organizační složkou, vrací prostředky na příjmový účet TA ČR.

Pokud již řešení projektu **nepokračuje v dalším roce**, nemůže VVŠ a VVI převést prostředky do fondu účelově určených prostředků.

Pokud **končí doba trvání programu** (platí pro VVŠ, VVI i podniky), nelze projekty prodloužit ani na základě změny Smlouvy (vydáním nového Rozhodnutí) o poskytnutí podpory.

5.2 Převod do fondu účelově určených prostředků pro VVI a VVŠ

Podle § 26 zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích (dále jen "zákon o VVI") a § 18 odst. 9 až 11 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o VŠ") mohou VVI a VVŠ převádět do fondu účelově určených prostředků mj. prostředky účelové podpory z veřejných prostředků na výzkum a vývoj, které nemohly být efektivně použity v rozpočtovém roce, v němž byly poskytnuty:

218/2000 Sb. Zároveň proti fyzickým nebo právnickým osobám, jiným než stát, budou uplatněny sankce stanovené v článku 9 Všeobecných podmínek ke smlouvě o poskytnutí podpory.

¹⁰ V ojedinělých případech, může být termín prodloužen do 15. února.

- do **výše 5 % objemu** těchto prostředků poskytnutých na projekt VaVal v daném kalendářním roce;
- převod musí VVI nebo VVŠ podle uvedených zákonů písemně oznámit a zdůvodnit jej TA ČR;
- finanční prostředky nevyčerpané nad limit 5 % musí být vráceny TA ČR;
- převedené prostředky mohou být použity pouze k účelu, ke kterému byly poskytnuty.

5.3 Termín pro oznámení převodu poskytovateli

Zákon o VVI a VŠ výslovně nestanovují termín pro oznámení převodu účelově určených prostředků poskytovateli. V souladu s ustanovením § 9 odst. 8 zákona č. 130/2002 Sb. příjemce (VVI nebo VVŠ):

- musí písemně informovat poskytovatele o změnách určitých skutečností, které nastaly v době účinnosti smlouvy o poskytnutí podpory nebo v době vykonatelnosti rozhodnutí o poskytnutí podpory;
- má povinnost oznámit poskytovateli, že poskytnuté prostředky nelze efektivně použít v daném kalendářním roce, resp. že nebudou realizovány schválené činnosti, a to do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl;
- nese odpovědnost za vzájemné vypořádání finančních vztahů a zároveň jsou povinni vrátit nevyčerpanou část podpory z vlastního podnětu.

5.4 Čerpání nevyužitě převedené podpory v následujícím období VVŠ a VVI

Tato doba je omezena ustanovením § 26 odst. 3 zákona o VVI, resp. § 18 odst. 9 zákona o VŠ, podle kterých mohou VVI nebo VVŠ převedené prostředky použít pouze k účelu, ke kterému byly poskytnuty. Tato ustanovení je třeba vykládat tak, že prostředky mohou být použity pouze na řešení určeného projektu, tzn. pouze v době jejich řešení a na poskytovatelem schválené činnosti podle platné smlouvy (rozhodnutí) o poskytnutí podpory. Smlouva (Rozhodnutí) o poskytnutí podpory musí podle § 9 odst. 1 zákona č. 130/2002 Sb. zahrnovat nejen termíny zahájení a ukončení řešení, ale i termín pro vypořádání poskytnuté dotace.

5.5 Vykazování převedených prostředků pro VVI a VVŠ

V Informačním systému budou prostředky převedené příjemcem podpory do fondu účelově určených prostředků vykazovány jako náklady. Dokladem o zúčtování pro poskytovatele bude písemné oznámení o převodu do fondu účelově určených prostředků. Skutečné čerpání poskytnutých prostředků a jejich účelné využití v souladu s příslušnými právními předpisy a se smlouvou (rozhodnutím) o poskytnutí podpory je povinen zajistit příjemce podpory, poskytovatel je povinen zajistit kontrolu (srov. § 13 zákona č. 130/2002 Sb.).

5.6 Důležité shrnutí pro VVI a VVŠ

K zajištění jednotného postupu pro aktivity v oblasti VaVal, kde je poskytovatelem TA ČR, byly přijaty následující závěry:

- nejvyšší možný objem prostředků převáděných do fondu účelově určených prostředků VVI nebo VVŠ se stanoví jako 5 % účelově určených veřejných prostředků poskytnutých VVŠ nebo VVI na jednotlivé projekty výzkumu a vývoje či výzkumné záměry v daném kalendářním roce;
- převod účelově určených prostředků VVŠ a VVI oznámí daný příjemce TA ČR písemně a předloží spolu s výkazem uznaných nákladů projektu v termínu stanoveném pro předložení tohoto výkazu.
- rozdíl mezi výší poskytnuté podpory a výší čerpané podpory snížený o převod účelově určených prostředků VVŠ a VVI vrátí příjemce poskytovateli v souladu s pokynem pro finanční vypořádání vztahů se státním rozpočtem;
- v posledním roce řešení projektu nebo výzkumného záměru nelze prostředky podpory do fondu účelově určených prostředků převést, neboť by již nemohly být použity k účelu, ke kterému byly poskytnuty.

5.7 Důležité shrnutí pro podniky

Nespotřebované finanční prostředky podniky nemohou převádět do Fondu účelově určených prostředků.

Nevyužité finanční prostředky musí podnik vrátit TA ČR do 30. ledna¹¹ následujícího kalendářního roku.

Seznam zkratk

- DHM – dlouhodobý hmotný majetek
- DNM – dlouhodobý nehmotný majetek
- FÚUP – Fond účelově určených prostředků
- OSVČ – osoba samostatně výdělečně činná
- Smlouva/Rozhodnutí – Smlouva o poskytnutí účelové podpory/Rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory
- TA ČR – Technická agentura České republiky
- VaVal – výzkum, vývoj, inovace
- VVI – veřejná výzkumná organizace
- VVŠ – veřejná vysoká škola

¹¹ TA ČR si vyhrazuje právo pro změnu termínu.