

PŘÍRUČKA K PŘEDKLÁDÁNÍ PRŮBĚŽNÉ ZPRÁVY PROGRAM BETA

Zveřejněno dne: 22. 11. 2012

Schválil/a: Ing. Luděk Knorr

Dne: 22. 11. 2012

Verze: 1

Obecné informace k předkládání průběžných zpráv v programu BETA

Četnost a lhůta pro předkládání průběžných zpráv o řešení projektu v programu BETA se řídí ustanoveními uvedenými v čl. 3 Poskytnutí podpory uzavřené Smlouvy o poskytnutí účelové podpory a zároveň v čl. 10 Zprávy Všeobecných podmínek, které tvoří nedílnou součást smlouvy. Za předložení průběžné zprávy je zodpovědný vždy příjemce podpory. Předkládaná průběžná zpráva o řešení projektu se skládá ze dvou částí, a to z věcné části a finanční.

Průběžnou zprávu, resp. její věcnou či finanční část, není možné předložit/odeslat poskytovateli samostatně, ale pouze pokud jsou kompletně vyplněny obě její části a nahrány/doloženy veškeré požadované přílohy. Průběžná zpráva je předkládána v elektronické i listinné verzi, obě tyto verze musí být identické. Po kompletaci údajů bude vytištěná a nerozebíratelným způsobem svázaná zpráva do jednoho celku společně s originály příloh opatřena podpisem/y osoby/osob oprávněné/ými jednat jménem/za organizaci (dle údajů z výpisu z Obchodního rejstříku, Živnostenského rejstříku, zakládací či zřizovací listiny).

Jedno originální vyhotovení průběžné zprávy spolu s její elektronickou verzí (např. CD) bude doručeno na adresu Technologické agentury ČR, Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6.

Upozornění: Upozorňujeme, že je důležité dodržet stanovené termíny předkládání průběžných zpráv.

Věcná část

Věcná část zahrnuje souhrnný popis průběhu řešení projektu se zdůrazněním podstatných skutečností, které nastaly během uplynulého období.

Věcná část průběžné zprávy bude obsahovat titulní list s podpisem/y osoby/osob oprávněné/ých jednat jménem/za organizace, ke kterému bude přiložena odborná zpráva.

V titulním listu (příloha č. 1) vyplňte volná pole.

K titulnímu listu se dokládá plná moc pouze v případě, že osoba/y oprávněná/é jednat jménem/za organizace pověří k podpisu jinou osobu. Plná moc musí být notářsky ověřená a musí se jednat o originál či ověřenou kopii plné moci ne starší 3 měsíců.

Přiložená odborná zpráva bude obsahovat tyto položky:

- a) Krátká anotace projektu;
- b) Skutečnost za uplynulé období – aktivity provedené za uplynulé období, použité metody, míra zapojení jednotlivých účastníků (dodavatelů) a členů výzkumného týmu, srovnání plánovaného harmonogramu činností s realitou, přehled změn, které v uplynulém období nastaly;
- c) Výsledky projektu - popis (dílčích) výsledků a způsob jejich dosažení, srovnání plánovaných termínů dosažení výsledků se skutečností, zdůvodnění nedodržení plánovaného termínu dosažení, výsledky, které jsou generovány v průběhu řešení mimo deklarované výsledky projektu, k tomuto bodu bude v odborné zprávě uvedena tabulka dosažení výsledků (viz níže);

Identifikační č. výsledku	Název výsledku	Druh výsledku	Termín dosažení výsledku dle návrhu projektu	Skutečný termín dosažení výsledku (datum)
TBXXXXXXV 001			měsíc/rok	
<p><i>Nápověda:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Identifikační číslo výsledku by mělo být složeno z označení veřejné zakázky + pořadí výsledku dle celkového počtu výsledků – tedy např. TB0100MD001V001</i> • <i>Druh výsledku - Uveďte označení druhu výsledku dle klasifikace výsledku uvedených v Metodice hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů (platná pro rok 2012)</i> • <i>Pro více výsledků přidejte řádek.</i> 				
<p>Zdůvodnění</p>				
<p><i>Nápověda:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>zdůvodnění, v případě nedosažení výsledku v plánovaném termínu;</i> • <i>popis stavu realizace dalších výsledků, pokud ještě nebyly dosaženy;</i> • <i>specifikace a popis dalších výsledků, pokud byly vytvořeny a nebyly uvedeny v přehledu plánovaných výsledků.</i> 				

- d) Předpokládaný vývoj v dalším období – stručně předpokládaný vývoj v dalším období, popis plánovaných činností, zdůvodnění odchylek proti předpokladu, míra zapojení jednotlivých účastníků.

Odborná zpráva bude číslována, přehledně strukturovaná do kapitol případně příloh, v elektronické verzi bude předána ve formátu pdf.

Finanční část

Finanční část zahrnuje přehled o uznaných nákladech projektu za uplynulé období, vyúčtování skutečně vzniklých nákladů za uplynulé období a upřesnění výše uznaných nákladů na další období.

Finanční část příjemce předloží ve struktuře dle připravené tabulky (viz příloha č. 2), která bude obsahovat přehled o finančních údajích za jednotlivé dodavatele (příjemce i další účastníky), kteří se podílí na realizaci projektu a také souhrnné údaje celkem za projekt.

Nápověda k vyplnění:

Tabulky jsou rozděleny pro uplynulé (vykazované) a následující období za jednotlivé účastníky a celkem za projekt. Žlutě označená pole jsou povinným údajem, vepište do nich text nebo vybírejte z nabídky. Čísla v tabulkách celkem za projekt jsou počítána automaticky, nevyplňujte je. V tabulkách za jednotlivé účastníky (subjekty) vyplňte původní návrh rozpočtu a skutečné čerpání v uplynulém období spolu se zdůvodněním. V následujícím období vyplňte návrh rozpočtu a jeho zdůvodnění. V číselných polích budou uvedeny „0“, v textových „x“ v případě, že se nejedná o položku uvedenou v daném rozpočtu. Nevyplňujte pole v tabulce „2. SUBJEKT“ v případě, že je účastníkem projektu pouze jeden subjekt.

V elektronické verzi bude finanční zpráva předložena ve formátu MS Excel.

Zpráva o čerpání finančních prostředků

Příjemce, který má ve Všeobecných podmínkách v článku 10 uveden také bod 1) **d) Zpráva o čerpání finančních prostředků** je povinen předložit poskytovateli v termínu do 15. ledna následujícího roku v tištěné a elektronické podobě ke schválení také zprávu o čerpání finančních prostředků zahrnující roční vyúčtování uznaných nákladů (tj. od ledna do prosince daného roku) a podpory projektu. Zpráva bude předložena na shodném formuláři (příloha č. 2) a bude obsahovat podpis příjemce fyzické osoby nebo podpis osoby s oprávněním jednat jménem/za příjemce.

Nápověda k vyplnění (shodné s finanční částí průběžné zprávy):

Tabulky jsou rozděleny pro uplynulé (vykazované) a následující období za jednotlivé účastníky a celkem za projekt. Žlutě označená pole jsou povinným údajem, vepište do nich text nebo vybírejte z nabídky. Čísla v tabulkách celkem za projekt jsou počítána automaticky, nevyplňujte je. V tabulkách za jednotlivé účastníky (subjekty) vyplňte původní návrh rozpočtu a skutečné čerpání v uplynulém období spolu se zdůvodněním. V následujícím období vyplňte návrh rozpočtu a jeho zdůvodnění. V číselných polích budou uvedeny „0“, v textových „x“ v případě, že se nejedná o položku uvedenou v daném rozpočtu. Nevyplňujte pole v tabulce „2. SUBJEKT“ v případě, že je účastníkem projektu pouze jeden subjekt.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Titulní list průběžné zprávy

Příloha č. 2 – Finanční část průběžné zprávy/Zpráva o čerpání finančních prostředků