

Příručka pro vyplnění průběžné zprávy programu ALFA 1. výzva

Obsah

1. PŘIHLÁŠENÍ.....	3
1.1. PŘIHLÁŠENÍ DO SYSTÉMU	4
1.2. SOUHLAS S PODMÍNKAMI	4
2. VĚCNÁ ČÁST	5
OBECNÉ INFORMACE	5
2.1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE.....	5
2.2. SKUTEČNOST ZA UPLYNULÉ OBDOBÍ.....	5
2.3. PŘEDPOKLÁDANÝ VÝVOJ V DALŠÍM OBDOBÍ	5
2.4. ZMĚNA VĚCNÉ NÁPLNĚ PROJEKTU ZA MONITOROVACÍ OBDOBÍ.....	6
2.5. PODPIS OSOBY OPRÁVNĚNÉ JEDNAT ZA ORGANIZACI.....	6
ULOŽIT	7
ODESLAT	7
TISK.....	7
PŘÍLOHY.....	7
3. FINANČNÍ ČÁST.....	8
OBECNÉ INFORMACE	8
3.1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE.....	8
3.2. ZHODNOCENÍ PROJEKTU Z FINANČNÍHO HLEDISKA.....	9
3.3. ZMĚNY V ROZPOČTU PROJEKTU A POPIS	11
3.4. VVI A VŠ UVEDOU KONKRÉTNÍ VÝŠI ČÁSTKY PŘEVEDENÉ DO FONDU ÚČELOVĚ URČENÝCH PROSTŘEDKŮ.....	11
3.5. VÝŠE VRÁCENÉ DOTACE.....	12
3.6. PŘESNÝ NÁVRH ROZPOČTU ŘEŠENÉHO PROJEKTU NA DALŠÍ ROK ZA KAŽDÉHO ÚČASTNÍKA, VČETNĚ ROZPISU JEDNOTLIVÝCH POLOŽEK A JEJICH ZDŮVODNĚNÍ	14
PŘÍJEMCE PODPORY.....	17
PODPIS OSOBY OPRÁVNĚNÉ JEDNAT ZA ORGANIZACI	17
PŘÍLOHY.....	17
ULOŽIT	17
ODESLAT	17
TISK.....	18
PŘÍLOHA Č. 1.....	19
PŘÍLOHA Č. 2.....	21

SEZNAM ZMĚN:

Kapitola	změna	str.
1.1.	Číslo účtu pro vrácení nedočerpané podpory	4
3.5.	Vrácení výše dotace	13

Oznamujeme, že lhůta pro vkládání **FINANČNÍ ČÁSTI** průběžných zpráv do systému se **prodlužuje** z 15. ledna 2012 **do 16. ledna 2012**, a to z důvodu na znění § 122 odst. 3 zákona č. 40/1964 Sb. občanský zákoník, který říká, že „případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den“.

Nedočerpaná finanční podpora bude vrácena na příjmový účet číslo 19-3125001/0710

1. PŘIHLÁŠENÍ

1.1. Přihlášení do systému

Do aplikace průběžných zpráv se můžete pomoci odkazu: prubeznezpravy.tacr.cz.
Přihlašovací údaje byly zaslány na email hlavního řešitele dne 5.prosince 2011.

Upozornění: Pokud řešitel poskytne přihlašovací údaje dalšímu účastníkovi projektu, je nutné dodržet to, aby oba subjekty nepracovaly ve stejnou chvíli na stejné části průběžné zprávy. V tomto případě by se jednomu ze subjektů vyplněné údaje neuložily!

Při vyplňování jednotlivých políček zprávy kontroluje systém, zda jsou vyplněna všechna povinná pole. Při uložení či při přechodu na jiné políčko dojde také k provedení matematických operací (zejména ve finanční části zprávy) jako jsou kontrolní součty. Na konci aktuálně otevřené stránky jsou červeným písmem vypsány zásadní chyby, které je nutné před odesláním zprávy odstranit. Systém kontroluje např. vyplnění všech povinných polí, správný formát příloh, dodržení míry podpory či matematicky správné rozepsání nákladů.

Průběžnou zprávu, resp. její věcnou či finanční část, není možné odeslat, dokud nejsou všechny závažné chyby odstraněny. Po odeslání věcné části je možné editovat finanční část, není však možné upravit či znovu odeslat věcnou část.

Oznamujeme, že lhůta pro vkládání **FINANČNÍ ČÁSTI** průběžných zpráv do systému se **prodlužuje z 15. ledna 2012 do 16. ledna 2012**, a to z důvodu na znění § 122 odst. 3 zákona č. 40/1964 Sb. občanský zákoník, který říká, že „případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den“.

Nedočerpaná finanční podpora bude vrácena na příjmový účet číslo 19-3125001/0710

Nápověda:

Evidenční číslo projektu: uvedete ID projektu ve tvaru TA010xxxxx

Heslo: Bylo zasláno na emailovou adresu řešitele projektu dne 5.12.2011

1.2. Souhlas s podmínkami

Nápověda:

Beru na vědomí: Po kliknutí na tlačítko vás systém přihlásí do věcné části formuláře průběžných zpráv.

Nesouhlasím: Po kliknutí na tlačítko, budete vráceni o krok zpět (tj. na stránku přihlášení do systému).

2. VĚCNÁ ČÁST

Obecné informace

V průběžné zprávě musí být uvedeny údaje za každého účastníka projektu. Za úplné vyplnění a odeslání průběžné zprávy ve stanovené termíny je **zodpovědný příjemce podpory**. Zprávu je nutné nejprve odeslat elektronicky, teprve poté je možné ji v listinné podobě (nerozebíratelně spojené) doručit na adresu Technologické agentury ČR a to do 31.1.2012 do 12 hod.

Pracovní a finální verze (po elektronickém odeslání) se od sebe liší. Pracovní verze má uvedeno u názvu každé kapitoly nápis „Pracovní verze“. Po odeslání elektronickou formou tento nápis zmizí. V listinné podobě je možné zaslat pouze verzi, která tento nápis neobsahuje.

Zpráva se skládá ze dvou částí - ze zprávy o provedených činnostech (tzv. věcná část) ze zprávy o čerpání přidělených finančních prostředků (tzv. finanční část). Každá z těchto částí se elektronicky odesílá samostatně v odlišných termínech. V listinné verzi se zasílají obě části společně, přičemž všechny listy zprávy včetně příloh musí být nerozebíratelně spojeny tak, aby nebylo možné jednotlivé listy vyjímat nebo vkládat.

Upozornění: Upozorňujeme, že je důležité dodržet stanovené termíny.

2.1. Základní údaje

Nápověda: Základní údaje o projektu budou **automaticky generovány**, nelze je v systému upravovat.

2.2. Skutečnost za uplynulé období

V této části popište aktivity provedené v roce 2011. Skutečnost více rozveďte v příloze „Odborná zpráva o postupu jednotlivých prací a dosažených výsledků“

Nápověda: Pole je **povinným údajem**. Pole je omezeno max. 5000 znaky. Informace v tomto poli budou vystihovat stručně skutečnosti za uplynulé období. Podrobnější popis výsledků za uplynulé období vložte do přílohy nazvané „Odborná zpráva o postupu jednotlivých prací a dosažených výsledcích“.

V této části/příloze popište dosavadní průběh řešení projektu. Uveďte použité metody, jakých dílčích výsledků bylo dosaženo (a jakých oproti předpokladu dosaženo nebylo), s jakým zapojením jednotlivých účastníků a členů řešitelského týmu. Uveďte, zda byl dodržen plánovaný harmonogram prací a dosaženo předpokládaných dílčích cílů. Podrobně popište výsledky prováděného výzkumu a vývoje.

2.3. Předpokládaný vývoj v dalším období

Uvedte aktivity plánované v dalším roce, tzn. název aktivity, zahájení aktivity (doba), ukončení aktivity, prostředky ověření, kdo se bude na řešení podílet - max 5000 znaků.

Nápověda: Pole je **povinným údajem**. Pole je omezeno max. 5000 znaky. Informace v tomto poli budou vystihovat stručně předpokládaný vývoj v dalším období, zejména popis plánovaných činností, zdůvodnění odchylek proti předpokladu uvedeném v návrhu projektu. Pole by mělo obsahovat i informace o tom, který z účastníků projektu se bude na dané činnosti podílet a jakým způsobem. Uvedte také osobu zodpovědnou za dosažení výsledku. Upřesněte dílčí cíle, způsob jejich dosažení, předpokládané metody.

2.4. Změna věcné náplně projektu za monitorovací období

Uvedte změny, které v uplynulém období v projektu nastaly, např. změna hlavního řešitele, změna členů řešitelského týmu či míry jejich zapojení na projektu, úprava cíle či výsledky projektu, změna adresy, kontaktních údajů, statutárního zástupce atd.).V případě, že uvedené změny prošly změnovým řízením, musí být doloženy v příloze kopií Žádosti o změnu. Důležité je každou ze změn oproti návrhu projektu náležitě odůvodnit.

Nápověda: Pole je **povinným údajem**. Informace v tomto poli budou vystihovat stručně změny za rok 2011, zejména změny, které nepodléhaly oznamovací povinnosti (změna počtu osob v řešitelském týmu aj.) a změny, schválené ve změnovém řízení (změna hlavního řešitele aj.), které musí být doloženy kopií Žádosti o změnu. Tuto přílohu vložíte pomocí tlačítka „Přidat další soubor“.

2.5. Podpis osoby oprávněné jednat za organizaci

Obě části průběžné zprávy (věcná část a finanční část) musí být podepsány osobou oprávněnou jednat za organizaci **příjemce podpory**, kterou je člen statutárního orgánu. V případě, že v souladu s vnitřním předpisem příjemce podpory je k jeho jednání zapotřebí více členů statutárního orgánu, resp. tato povinnost vyplývá z jiných právních předpisů, musí průběžnou zprávu podepsat všichni tito členové.

Přílohou se dokládá plná moc pouze v případě, že osoba oprávněná jednat jménem 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.

Nápověda: Pole je **povinným údajem**. Automaticky vygenerované osoby zkontrolujte a v případě potřeby opravte.

Další statutární orgán/podpis: Po kliknutí na tlačítko se přidá další oprávněná osoba jednající za organizaci.

Uložit

Nápověda: Po kliknutí na tlačítko „ULOŽIT“ lze uložit průběžně vyplněná pole. Vyplněná pole vám zůstanou vyplněna i při dalším přihlášení. Tlačítko uložit zároveň funguje jako tlačítko kontroly a upozorní Vás na chyby, s nimiž nelze průběžnou zprávu odeslat.

Odeslat

Nápověda: Po kliknutí na tlačítko „ODESLAT“ se věcná část automaticky odešle administrátorovi TA ČR. Po odeslání již nelze provádět úpravy. Není technicky možné vrátit odeslání zpět.

Tisk

Nápověda: Věcnou část průběžné zprávy lze tisknout v průběhu vyplňování formuláře. Neodeslaný formulář bude opatřen v záhlaví textem „Pracovní verze“. Záhlaví „pracovní verze“ zmizí až po vyplnění a elektronickém odeslání finanční části.

Upozornění: Tištěná zpráva musí obsahovat věcnou a finanční část (bez záhlaví „pracovní verze“), která bude svázaná nerozebíratelným způsobem společně s originály příloh. Dokument opatřete podpisem a razítkem osoby oprávněné jednat jménem organizace.

Přílohy

K věcné části průběžné zprávy můžete přiložit max. 15 souborů příloh (4 hlavní + 10 dalších). Každá z příloh smí mít maximální velikost 2MB. Přílohy vkládejte ve formátu PDF. Informace o dosažených výsledcích pro předání do RIV budou požadovány samostatně v průběhu jara 2012.

Odborná zpráva o postupu jednotlivých prací a dosažených výsledcích

- Shrnutí výsledků za uplynulý rok řešení projektu.
- Stanovené cíle.
- Stav plnění jednotlivých cílů (jakých cílů oproti předpokladu nebylo dosaženo).
- Zda by dodržen plánovaný harmonogram a zda bylo dosaženo dílčích cílů.
- Popis výsledků výzkumu.

Analýza motivačního účinku podpory – povinná příloha pro velké podniky

- V souladu s požadavkem Generálního ředitelství Evropské komise pro hospodářskou soutěž musí **velký podnik** poskytovateli předložit **interní dokument**, ve kterém je provedena (důvěryhodná) analýza životaschopnosti podporovaného projektu s podporou a bez podpory.

- Jedná se o naplnění podmínky motivačního účinku u veřejných podpor, poskytovaných velkým podnikům podle obecného nařízení o blokových výjimkách Nařízení Komise č. 800/2008, kterým se v souladu s čl. 87 a 88 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné se společným trhem.
- V průběhu hodnotícího procesu bude kvalita zpracování této analýzy důkladně posuzována z hlediska toho, zda analýza potvrzuje značné zvýšení velikosti nebo rozsahu projektu či činnosti nebo značné zvýšení celkové částky, kterou příjemce vynaložil na subvencovaný projekt nebo činnost, nebo značné zvýšení rychlosti dokončení příslušného projektu či příslušné činnosti.
- Napište srovnávací analýzu životaschopnosti projektu s podporou a bez podpory za (každý) velký podnik, který je účastníkem projektu. **Pouhé prohlášení o záměrech ze strany účastníka, že podpora pomáhá zvýšit rozsah či velikost projektu, tudíž nebude považováno za postačující pro prokázání motivačního účinku podpory udělované velkým podnikům podle obecného nařízení o blokových výjimkách.**
- Analýza by se měla skládat z několika částí. V první části účastník popíše, jakým způsobem by byl projekt řešen, v případě, že projekt podporu neobdržel. Uvede zejména prováděné činnosti vedoucí k dosažení výsledku, počet pracovních kapacit, dobu nezbytnou k dosažení zamýšlených cílů. Účastník také vyčíslí náklady související s dosažení těchto cílů. V druhé části uvede účastník též informace ovšem za předpokladu získání celé výše požadované podpory. V této či v další samostatné části účastník provede srovnání obou variant, z něhož by mělo být zřejmé, že bez podpory by projekt byl řešen ve výrazně menším rozsahu, doba řešení by byla delší, apod.

Plná moc k podpisu průběžné zprávy

Plná moc se dokládá pouze v případě, že osoba oprávněná jednat jménem 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.

Prohlášení o velikosti podniku

Prohlášení o velikosti podniku předkládají pouze firmy, nikoliv vysoké školy a výzkumné organizace. Vzor prohlášení naleznete v příloze této příručky a na www.tacr.cz.

3. FINANČNÍ ČÁST

Obecné informace

Podmínky k obecným informacím jsou vypsány ve „Věcné části“.

Nápověda: Upozorňujeme, že je nutné dodržet stanovené termíny pro odeslání.

3.1. Základní údaje

Nápověda: Základní údaje o projektu budou **automaticky generovány**, nelze je v systému upravovat.

3.2. Zhodnocení projektu z finančního hlediska

V tabulce uveďte uznané náklady projektu tak, jak je máte uvedené v platné smlouvě o poskytnutí podpory, popř. v dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory. V pravém sloupci pak uveďte skutečně vynaložené náklady v jednotlivých kategoriích a konkretizujte všechny doklady (např. PPD, faktury a jiné) s hodnotou vyšší než 10.000 Kč.

Nápověda: Pole jsou **povinným údajem**. V případě, že se vás vyplnění pole netýká, v číselných tabulkách **uveďte 0**. Tam, kde je nutno napsat text, tak uveďte jen **písmeno x**.

V prvním sloupci nazvaném „Uznané náklady 2011 dle smlouvy/dodatku (v tis. Kč)“ - uvedete uznané náklady projektu dle smlouvy/dodatku. Položky F9, ZD, ZC a podíl podpory v % jsou v tomto sloupci **automaticky generovány**.

Ve sloupci „Skutečné náklady 2011 (v tis. Kč)“ – po vyplnění položek F1 až F8 se tyto položky automaticky sečtou a součet se objeví v položce F9. Dále po vyplnění položek „ZDI“ a „ZDN“ – budou automaticky vypočteny položky „ZD“, „ZC“ a „podíl podpory v %“.

Automaticky generovaná pole nebo pole, která se automaticky sčítají, nelze upravovat a jsou šedě zbarveny.

Tabulka „Celkem“ za projekt se nevyplňuje, položky rozpočtu jsou automaticky sčítána.

Nápověda:

F1 - osobní náklady

- náklady na mzdy nebo platy a povinné odvody na pojistné kvalifikovaného personálu (výzkumných pracovníků, zejména absolventů), technických pracovníků a ostatního podpůrného personálu příjemce, náklady nebo výdaje na základě dohody o pracovní činnosti či dohody o provedení práce;

F2 + F3 - investiční náklady

- pořízení dlouhodobého hmotného majetku (DHM);
 - při pořízení lze do nákladů nebo výdajů na pořízení DHM (v rozsahu a na dané období, kdy je využíván pro projekt) zahrnout pouze takovou část nákladů na jeho pořízení, která odpovídá předpokládanému využití pro danou činnost ve výzkumu, vývoji a inovacích v projektu; 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,);

- o 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;
- o při pořízení DNM lze do uznaných nákladů zahrnout pouze takovou část nákladů na jeho pořízení, která odpovídá předpokládanému využití pro danou činnost ve výzkumu, vývoji a inovacích v projektu;
- o 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;
- o doba upotřebitelnosti pro pořízení DHM a DNM se řídí zvláštními právními předpisy

F4 - další provozní náklady

- 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 zvláštního právního předpisu);
 - o 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 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

F5 - Služby

- Uznané náklady v kategorii služby zahrnují například:
 - o 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 prostor⁹, pořádání konferencí¹⁰, konferenční poplatky, poradenství související s ochranou průmyslového vlastnictví k výsledkům projektu či publikace výsledků projektu;
 - o 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);
 - o dodavatelem zakázek nesmí být člen řešitelského týmu ani jiný zaměstnanec příjemce nebo dalšího účastníka nebo osoba spojená (ve smyslu § 23 odst. 7 zákona 586/1992 Sb., o daních z příjmů) s příjemcem nebo dalším účastníkem;

F6 – Ochrana duševního vlastnictví

- 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.

F7 – Cestovné

- 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 stanovena pro zaměstnavatele vymezena v § 109 odst. 3 zákoníku práce;
- cestovné (např. náklady na pracovní pobyty, 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);

F8 – Režie

- režijní náklady 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.

3.3. Změny v rozpočtu projektu a popis

Zdůvodněte veškeré přesuny mezi jednotlivými položkami rozpočtu oproti původnímu návrhu projektu.

Nápověda: Pole jsou **povinným údajem**. Pokud se uznané náklady dle smlouvy/dodatku liší od skutečně čerpaných nákladů (viz. tabulka 2), je nutné v této části finanční zprávy zdůvodnit změny mezi jednotlivými položkami rozpočtu. V případě, že se vás vyplnění pole netýká, uveďte jen **písmeno x**.

3.4. VVI a VVŠ uvedou konkrétní výši částky převedené do Fondu účelově určených prostředků.

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

- do **výše 5 % objemu** těchto prostředků poskytnutých na projekt VaV v daném kalendářním roce. Tuto částku uvedete v položce „**Výše finančních prostředků převedených do FÚUP**“.
- finanční prostředky nevyčerpané nad limit 5% musí být vráceny TA ČR a jejich výši uvedete v položce „**Výše finančních prostředků vrácených TA ČR**“.

Příklad: Výše převedených finančních prostředků do FÚUP:

F9:	Náklady celkem 2011:	5.100 tis. Kč
ZD:	Podpora 2011:	3.685 tis. Kč
F2+F3:	Investiční náklady 2011:	2.410 tis. Kč
F9-(F2+F3):	Neinvestiční náklady 2011:	2.690 tis. Kč
Dle dodatku/smlouvy:	Investiční dotace 2011:	1.741 tis. Kč

ZD-investiční dotace: Neinvestiční dotace 2011: 1.944 tis. Kč

Př. 1. Vysoká škola nevyčerpala náklady ve výši 350.000 Kč (například byly ušetřeny mzdové náklady)

Podpora 2011 * 0,05

$3.685.000 \times 0,05 = 184.250,-$ Kč (prostředky převedené do FÚUP)

$350.000 - 184.250 = 165.750,-$ Kč (prostředky vrácené do TA ČR)

(zaokrouhluje na celá čísla nematematicky nahoru, tj. $184.526,4 = 184.527$)

Do FÚUP příjemce převede 184. 250,- Kč, zbylé finanční prostředky tj. 165.750,- Kč budou vráceny na bankovní účet TA ČR.

Nápověda: Tento bod průběžné zprávy vyplní pouze VVI a VŠ. Pro jiné právní formy budou tyto tabulky znepřístupněny.

Výše finančních prostředků vrácených TA ČR: Uveďte výši finančních prostředků, které budete vracet TA ČR (v tis. Kč) za rok 2011. (Tj. položka ZD v rozpočtu x 5%)

Výše finančních prostředků převedených do FÚUP: Uveďte výši finančních prostředků, které budou převedeny do FÚUP (v tis. Kč) za rok 2011.

Celkové nevyčerpané finanční prostředky: Součet v tomto poli je generován automaticky.

3.5. Výše vrácené dotace

Uveďte výši vrácené investiční a neinvestiční podpory. Níže je uveden příklad výpočtu výše vrácené investiční a neinvestiční podpory.

Nevyčerpanou část poskytnuté podpory, je příjemce povinen vrátit poskytovateli a to ve lhůtě do 30 kalendářních dnů od konce příslušného kalendářního roku. Veřejné vysoké školy a veřejné výzkumné instituce mohou nespotřebovanou část finanční podpory převádět do Fondu účelově určených prostředků, nejvýše však 5% objemu podpory poskytnuté jim v daném kalendářním roce.

Příklad: Výše vrácené investiční a neinvestiční dotace.

F9:	Náklady celkem 2011:	5.100 tis. Kč
ZD:	Podpora 2011:	3.685 tis. Kč
F2+F3:	Investiční náklady 2011:	2.410 tis. Kč
F9-(F2+F3):	Neinvestiční náklady 2011:	2.690 tis. Kč
Dle dodatku/smlouvy:	Investiční dotace 2011:	1.741 tis. Kč
ZD-investiční dotace:	Neinvestiční dotace 2011:	1.944 tis. Kč

Výpočet:

Př. 1. Společnost nevyčerpala z investičních nákladů 600.000 Kč (například nekoupili stroj, který byl částečně financovaný z dotace)

Investiční dotace 2011/Investiční náklady 2011 x 100 (podíl investiční dotace na investičních nákladech)

$$1.741.000/2.410.000 \times 100 = 72,24\% \text{ (zaokrouhluje na 2 desetinná místa)}$$

Z investičních nákladů nebylo vyčerpáno 600.000 Kč. Z této částky vypočteme výši podpory, která bude vrácena na příjmový účet TA ČR: $600.000 \times 72,24\% = 433.440$ Kč.

Z nevyčerpaných 600.000 Kč bude vráceno **433.440 Kč** na **příjmový účet** TA ČR.

Př. 2. Společnost nevyčerpala z neinvestičních nákladů 500 tis. Kč (například nebyly dodány služby, materiál, byly ušetřeny mzdové náklady)

Neinvestiční dotace 2011/Neinvestiční náklady 2011 x 100 (podíl neinvestiční dotace na neinvestičních nákladech)

$$1.944.000/2.690.000 \times 100 = 72,27\% \text{ (zaokrouhluje na 2 desetinná místa)}$$

Z neinvestičních nákladů nebylo vyčerpáno 500.000 Kč. Z této částky vypočteme výši podpory, která bude vrácena na příjmový účet TA ČR: $500.000 \times 72,27\% = 361.350$ Kč.

Z nevyčerpaných 500.000 Kč bude vráceno **361.350 Kč** na **příjmový účet** TA ČR.

Číslo účtu pro vrácení nedočerpané finanční podpory je 19-3125001/0710

Nápověda: Pole jsou **povinným údajem**. Údaje uvádějte v tis. Kč.

Výše schválené podpory: Pole bude automaticky generováno z údajů uvedených v tabulce č. 2 „Zhodnocení projektu z finančního hlediska“ - sloupec „Uznané náklady 2011 dle smlouvy/dodatku“ – položka ZD.

Výše čerpané podpory: Pole bude automaticky generováno z údajů uvedených v tabulce č. 2 „Zhodnocení projektu z finančního hlediska“ - sloupec „Skutečné náklady 2011“ – položka ZD.

Vrácená investiční podpora: Uvedete výši vrácené investiční podpory z nevyčerpané podpory, která Vám byla schválena.

Vrácená neinvestiční podpora: Uvedete výši vrácené neinvestiční podpory z nevyčerpané podpory, která Vám byla schválena.

Celkem: V poli celkem je automaticky sečtena „Výše čerpané podpory“ a „Vrácena ne/investiční podpora“. Součet těchto dvou položek je roven výši schválené podpory.

Tabulka Celkem: Pole se načítají automaticky z výše vyplněných tabulek.

3.6. Přesný návrh rozpočtu řešeného projektu na další rok za každého účastníka, včetně rozpisu jednotlivých položek a jejich zdůvodnění

V tabulce rozepište rozpočet na rok 2012 tak, jak je uveden ve smlouvě/dodatku. Ve vedlejším sloupci můžete rozpočet aktualizovat, pokud již nyní víte, že si řešení projektu tyto úpravy vyžádá. V případě, že budete rozpočet upravovat, bude nutné před vyplacením podpory na rok 2012 podepsat dodatek ke smlouvě. Pokud žádné změny nepožadujete, uveďte v toto sloupci stejné údaje jako jsou v aktuálně platné smlouvě/dodatku.

Nápověda: Pole jsou **povinným údajem**. V případě, že se vás vyplnění pole netýká, v číselných tabulkách **uveďte 0**. Tam, kde je nutno napsat text, tak uveďte jen **písmeno X**.

Ve sloupci „Rozpočet 2012 dle smlouvy/dodatku (v tis. Kč)“ - Položky F9, ZD, ZC a podíl podpory v % jsou **automaticky generovány**.

Ve sloupci „Aktualizovaný návrh rozpočtu“ – po vyplnění položek F1 až F8 se tyto položky automaticky sečtou a součet se objeví v položce F9. Dále po vyplnění položek „ZDI“ a „ZDN“ – budou automaticky vypočteny položky „ZD“, „ZC“ a „podíl podpory v %“.

Automaticky generovaná pole nebo pole, která se automaticky sčítají, nelze upravovat a jsou šedě zbarveny.

Tabulka „Celkem“ za projekt se nevyplňuje, položky rozpočtu jsou automaticky sčítána.

Nápověda:

F1 - osobní náklady

- náklady na mzdy nebo platy a povinné odvody na pojistné kvalifikovaného personálu (výzkumných pracovníků, zejména absolventů), technických pracovníků a ostatního podpůrného personálu příjemce, náklady nebo výdaje na základě dohody o pracovní činnosti či dohody o provedení práce;

F2 + F3 - investiční náklady

- pořízení dlouhodobého hmotného majetku (DHM);
 - při pořízení lze do nákladů nebo výdajů na pořízení DHM (v rozsahu a na dané období, kdy je využíván pro projekt) zahrnout pouze takovou část nákladů na jeho pořízení, která odpovídá předpokládanému využití pro danou činnost ve výzkumu, vývoji a inovacích v projektu; 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;
 - při pořízení DNM lze do uznaných nákladů zahrnout pouze takovou část nákladů na jeho pořízení, která odpovídá předpokládanému využití pro danou činnost ve výzkumu, vývoji a inovacích v projektu;
 - 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 zvláštními právními předpisy

F4 - další provozní náklady

- 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 zvláštního právního předpisu;
 - 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
 - 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

F5 - 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 prostor⁹, pořádání konferencí¹⁰, konferenční poplatky, poradenství související s ochranou průmyslového vlastnictví k výsledkům projektu či 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 586/1992 Sb., o daních z příjmů) s příjemcem nebo dalším účastníkem;

F6 – Ochrana duševního vlastnictví

- 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.

F7 – Cestovné

- 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 stanovena pro zaměstnavatele vymezena v § 109 odst. 3 zákoníku práce;
- cestovné (např. náklady na pracovní pobyty, 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);

F8 – Režie

- režijní náklady 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.

Příjemce podpory

Nápověda: Základní údaje o projektu budou **automaticky generovány**.

Podpis osoby oprávněné jednat za organizaci

Obě části průběžné zprávy (věcná část a finanční část) musí být podepsány osobou oprávněnou jednat za organizaci **příjemce podpory**, kterou je člen statutárního orgánu. V případě, že v souladu s vnitřním předpisem příjemce podpory je k jeho jednání zapotřebí více členů statutárního orgánu, resp. tato povinnost vyplývá z jiných právních předpisů, musí průběžnou zprávu podepsat všichni tito členové.

Přílohou se dokládá plná moc pouze v případě, že osoba oprávněná jednat jménem 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.

Nápověda: Pole je **povinným údajem**. Automaticky vygenerované osoby zkontrolujte a v případě potřeby opravte.

Další statutární orgán/podpis: Po kliknutí na tlačítko se přidá další oprávněná osoba jednající za organizaci.

Přílohy

Nápověda: K finanční části průběžné zprávy můžete přiložit max. 10 souborů příloh. Každá z příloh smí mít maximální velikost 2MB. Přílohy vkládejte ve formátu PDF. Přílohy k finanční části jsou dobrovolné.

Uložit

Nápověda: Po kliknutí na tlačítko „ULOŽIT“ lze uložit průběžně vyplněná pole. Vyplněná pole vám zůstanou vyplněna i při dalším přihlášení.

Odeslat

Nápověda: Po kliknutí na tlačítko „ODESLAT“ se věcná část automaticky odešle administrátorovi TA ČR. Po odeslání již nelze provádět úpravy.

Upozornění: Pokud budou některá pole chybně vyplněna, vyběhne Vám červeně upozornění, v které části formuláře máte chybu opravit.

Tisk

Nápověda: Finanční část průběžné zprávy lze tisknout v průběhu vyplňování formuláře. Neodeslaný formulář bude opatřen v záhlaví textem „Pracovní verze“. Záhlaví „pracovní verze“ zmizí až po vyplnění a elektronickém odeslání finanční části.

Upozornění: Tištěná zpráva musí obsahovat věcnou a finanční část (bez záhlaví „pracovní verze“), která bude svázaná nerozebíratelným způsobem společně s originály příloh. Dokument opatřete podpisem a razítkem osoby oprávněné jednat jménem organizace.

Prohlášení o velikosti podniku

(podávají subjekty, které splňují některou z definic dle čl. III odst. 1 tohoto čestného prohlášení)

I. Příjemce podpory

Název:

Sídlo:

IČ:

Právní forma:

zapsán v obchodním rejstříku vedeném uv oddílu
....., vložka.....¹

II. Statutární zástupce/člen statutárního orgánu uchazeče/dalšího účastníka s oprávněním podepisovat za organizaci (dle obchodního či jiného rejstříku)

Jméno a příjmení:

Bydliště:

(dále jen "**statutární zástupce**").

III. Čestné prohlášení statutárního zástupce

Prohlašuji, že ke dni podnikatelský subjekt, který zastupuji, je:

- malým*
- středním*
- velkým podnikem*

ve smyslu definic vymezených v příloze I Nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze dne 6. srpna 2008 a Rámce společenství pro státní podporu na výzkum, vývoj a inovace.

¹ Pouze u uchazečů zapsaných v Obchodním rejstříku.

* Nehodící škrtněte

V dne

.....
jméno a příjmení
vlastnoruční podpis člena statutárního
orgánu uchazeče s oprávněním
podepisovat za organizaci
(dle obchodního či jiného
rejstříku)

DEFINICE PODNIKU

Účelem tohoto výkladového dokumentu je usnadnit potencionálním uchazečům o podporu rozhodnutí, za jakou kategorií způsobilých uchazečů se v případě žádosti o podporu budou hlásit, tzn., zda splňují definici Podniku obecně (pokud se ovšem nehlásí jako výzkumná organizace). Účelem pak není uchazeči pomoci k zařazení do konkrétní kategorie způsobilých uchazečů, jimiž jsou výzkumné organizace a konkrétní typy Podniků (velký, střední a malý). Předpokládá se pak, že každý uchazeč je obeznámen s charakterem své činnosti, přičemž tento dokument mu pomůže určit, zda tato jeho činnost odpovídá činnosti v definici Podniku.

V první řadě je zapotřebí uvést, že definici Podniku vymezenou českým právem, konkrétně podle § 5 Obchodního zákoníku, nelze v tomto případě použít. Podle této definice je podnik věcí hromadnou, tzn. je věcí a ne subjektem. Pro určení Podniku je pak třeba použít definici evropského práva, konkrétně Nařízení Komise 800/2008 ze dne 6. srpna 2008, kterým se v souladu s články 87 a 88 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie za slučitelné se společným trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách), (dále jen „Nařízení Komise“):

„Podnikem se rozumí každý subjekt vykonávající hospodářskou činnost, bez ohledu na jeho právní formu. K těmto subjektům patří zejména osoby samostatně výdělečně činné a rodinné podniky vykonávající řemeslné či jiné činnosti a obchodní společnosti nebo sdružení, která běžně vykonávají hospodářskou činnost.“

Tato definice je uvedena v příloze 1 Nařízení komise, přičemž dále člení kategorie podniků na mikropodniky, malé a střední podniky. Velkým podnikem je pak Podnik, který nesplňuje žádnou z definic těchto tří kategorií.

Podnik je rovněž definován v judikatuře ESD, např. rozsudek ESD C-41/90 Höfner a Elser v Macrotron:

„Podnikem je jakákoliv entita bez ohledu na právní status či způsob financování vykonávající ekonomickou aktivitu.“

Z výše uvedených definic vyplývají následující závěry:

Podnik v pojetí evropského práva je subjektem a ne věcí, jak jej definuje právo národní, a může být tedy potencionálním uchazečem. Pojem „Podnik“ je dosti široký a celá řada potencionálních uchazečů se pod něj může podřadit.

Pro určení, zda je daný subjekt Podnikem, není rozhodující jeho právní forma, vlastnictví kapitálu, způsob vzniku apod.

Důležitým faktorem je právě vykonávaná činnost, tzn. ekonomická resp. hospodářská aktivita spočívající v nabízení zboží a služeb na trhu. Jinými slovy je to také jakákoliv činnost, kdy se určitý subjekt může dostat do konkurenčního vztahu s jiným subjektem, byť jen potencionálně, a nerozhoduje, jestli za tuto činnost plyne zisk anebo ne. Podstatné je, že dojde k určitému ovlivnění relevantního trhu. Definice nestanoví taxativní výčet podniků (Nařízení komise pouze uvádí příklady Podniků).

Potencionální uchazeč při rozhodování o zařazení do kategorie Podnik nebude zohledňovat svůj právní status, ale jakou činnost vykonává. Charakter činnosti je jediné kritérium, které jej bude pro tento případ zajímat. Pokud dojde k závěru, že tato činnost vytváří i potencionálně konkurenční vztahy a dochází k oslovování zákazníků, může se automaticky považovat za Podnik.

Z následujících příkladů některých možných Podniků vyplývá, že Podnikem může být v podstatě jakýkoliv subjekt, tzn. i subjekty, u kterých záměrem jejich zřízení nebyla ekonomická činnost:

Podnikatelé (OSVČ, obchodní společnosti) – subjekty, jejichž hlavní činností je hospodářská činnost.

Nemocnice – považovány za Podnik, jelikož řada jejich činností vytváří konkurenční vztahy (např. se soukromými klinikami)

Muzea a galerie – Ke Konkurenci dochází nejen vůči ostatním muzeím ale rovněž vůči jiným dodavatelům kulturních aktivit, kdy se zákazník musí rozhodovat o činnosti ve volném čase. Nezáleží, zda dochází k vybírání vstupného či ne, jelikož k ovlivnění relevantního trhu dojde i v případě bezplatného vstupu.

Státní podniky – podle zákona provozují podnikatelskou činnost. Nahradili národní podniky, které, pokud dosud existují, rovněž splňují definici Podniku.

Města a obce – provádějí rovněž celou řadu aktivit, kterými konkurují jiným subjektům (pronájem budov, hřišť, sportovních hal apod.)

Obecně prospěšné společnosti – i když nebyly primárně založeny za účelem dosažení zisku, rovněž některé vykonávají řadu konkurenceschopných aktivit (např. poradenství).

Příspěvkové organizace a veřejné instituce – rovněž se mohou dostat do fáze ekonomické aktivity, např. právní, finanční a jiná poradenství, kdy konkurují poradenským společnostem, pronájem budov apod.

Školy a školská zařízení – ekonomická činnost např. ve školních knihovnách, menzách.

Zájmová sdružení právnických osob

- **Občanská sdružení**
- **Církev**- např. vstupné do církevních památek, pořádání církevních obřadů.
- **Nadace**