



**T A**

**Č R**

# Administrace projektů podpořených TA ČR

## Odbor realizace programů a kontrol

- Oddělení monitoringu a administrace
- Oddělení kontrol
- Oddělení poradenství

Lenka JOZÍFOVÁ, Pavla HURSKÁ RÁŽOVÁ, Žaneta KOUDELOVÁ, 2024

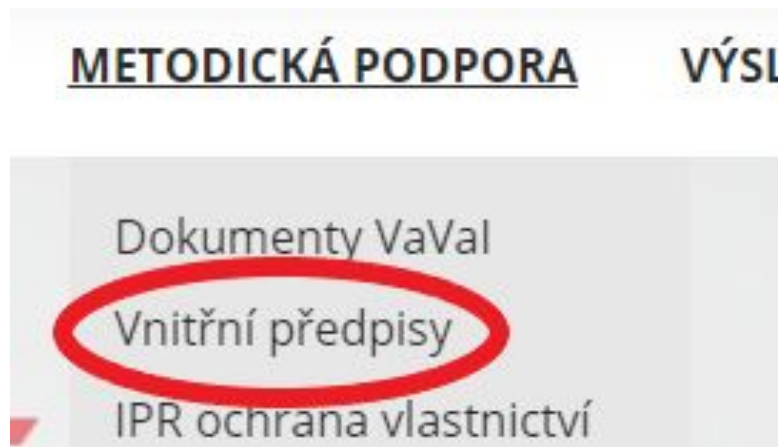
# Procesy realizace

- **Uzavření Smlouvy o poskytnutí podpory**
  - [SME-13](#) Uzavření Smlouvy/vydání Rozhodnutí o poskytnutí podpory
  - [Návod](#) k podpisu smlouvy o poskytnutí podpory
- **Změnová řízení projektů**
  - [SME-07](#) Změnová řízení projektů
  - [Návod](#) k přípravě a odeslání Žádosti o změnu u realizovaného projektu prostřednictvím systému ISTA
- **Monitorovací kontroly**
  - [SME-03](#) Monitorovací kontroly
- **Průběžné a závěrečné zprávy + Zprávy o implementaci**
  - [SME-12](#) Zpracovávání a předkládání zpráv
  - [Návod](#) k vyplnění průběžné a závěrečné zprávy
- **Porušení podmínek poskytnutí podpory (postup udělování sankcí)**
  - [SME-29](#) Důsledky porušení podmínek poskytnutí podpory
  - [MET-09](#) Výpočet sankce za nedosažení výsledku
- **Ukončení projektu + pozastavení podpory**
  - [SME-27](#) Poskytování podpory a ukončování projektů



NPO  
příručka  
[zde](#)

## [www.tacr.cz](http://www.tacr.cz) - Metodická podpora - Vnitřní předpisy - Směrnice



Směrnice	Metodiky	Statuty a řády	Po
<b>NÁZEV</b>			
	SME-03	Monitorovací kontroly v8	
	SME-06	Přijímání návrhů projektů do veřejné soutěže v8	
	SME-07	Změnová řízení projektů v11	
	SME-08	O stížnostech ve veřejné soutěži v4	
	SME-10	Zrušení veřejné soutěže v3	
	SME-11	Příprava a vyhlášení veřejné soutěže v10	



# ZMĚNY VNITŘNÍCH PŘEDPISŮ

# Změny rozpočtu a účastníků

- deadline pro změny rozpočtu, účastníků a doby řešení je **10. 11.** daného roku včetně
- Žádosti podané po tomto datu budou BEZ DALŠÍHO A BEZ VÝJIMKY neschváleny
- nové povinné přílohy při zapojení nového účastníka (ev. změně stávajícího za nového) do projektu
  - čestné prohlášení nového účastníka
  - dokumenty, které jsou od účastníka vyžadovány Zadávací dokumentací příslušné veřejné soutěže

# Evidence skutečných majitelů

- fáze podávání návrhu projektu
  - bližší info je vždy v Zadávací dokumentaci
  - zápis musí mít každý uchazeč do konce soutěžní lhůty
- změna účastníka
  - nový účastník musí mít zápis v Evidenci skutečných majitelů do dne podání Žádosti o změnu
- to, kdo musí mít zápis v Evidenci provedený určuje [zákon o evidenci skutečných majitelů](#)
- TA ČR dále před uzavřením Smlouvy/při změně účastníka kontroluje neexistenci střetu zájmů, vlivu Ruské federace a zápisu na sankčním seznamu



# Monitorovací návštěvy v období implementace

- postup bude stanoven v nové verzi SME-03
- kontrola průběhu a stavu implementace výsledků projektu
- doporučujeme účast aplikačního garanta/partnera
- ukázka dosažených výsledků (pokud možno, fyzická)

# Monitorovací návštěvy v období implementace

- kontrola se zaměří na tyto otázky:
  - Jsou implementovány veškeré dosažené výsledky?
  - Jak případná implementace výsledků probíhá?
  - Jsou dodržovány implementační plány nebo dochází k výraznějším odchylkám?
  - Jaké jsou hlavní reálné přínosy (ekonomické, celospolečenské) Vašeho projektu?
  - Jaké máte odhady budoucího vývoje přínosů (ekonomických, celospolečenských) Vašeho projektu?
  - Jak aplikační garant dosažené výsledky využívá? Předložte jeho vyjádření či pokud je to možné, přizvěte jeho zástupce na monitorovací návštěvu.

# Specifikace požadavků poskytovatele na výsledky VaV, MET-12

- Vnitřní předpis TAČR
- **NEzavádí** nové definice ani nové druhy výsledků
- **Upřesňuje** oficiální definice druhů výsledků uvedené v příloze č.4 Metodiky hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací (dále též Metodika 17+)
- Podpůrný materiál pro uchazeče a řešitele projektů VaV, interní pracovníky TAČR a zástupce resortů

# Specifikace požadavků poskytovatele na výsledky VaV, MET-12

T A  
Č R

## Karty výsledků

1. Na co se výsledek dělí (Má/nemá podkategorie)
2. Co musí výsledek splňovat
3. Konkrétní příklady
4. Čím se výsledek dokládá
5. Na co si dát pozor a co nelze uznat jako výsledek druhu xy

**TAČR-MET-12 & RVVI-Metodika M17+ & Příloha č. 4 k M17+**

# Nejčastější chyby

- pozdní podání žádosti o změnu
- neinformování TA ČR o dosažení výsledku po ukončení řešení projektu
- započítání nákladů nad rámec do rozpočtu v průběžné/závěrečné zprávě
- v průběžné/závěrečné zprávě často chybí:
  - plán správy dat
  - vyjádření aplikačního garanta
- ponechání odevzdání žádosti/zprávy na poslední chvíli



T A  
Č R



# KONTROLY NA MÍSTĚ



# KONTROLY NA MÍSTĚ

T A  
Č R

## Právní úprava a popis procesu

- Zákon č. 130/2002 Sb., Zákon o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje) - § 13
- Zákon č. 320/2001 Sb., Zákon o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) - § 8
- Zákon č. 255/2012 Sb., Zákon o kontrole (kontrolní řád)
- SME- 22: Veřejnosprávní kontrola

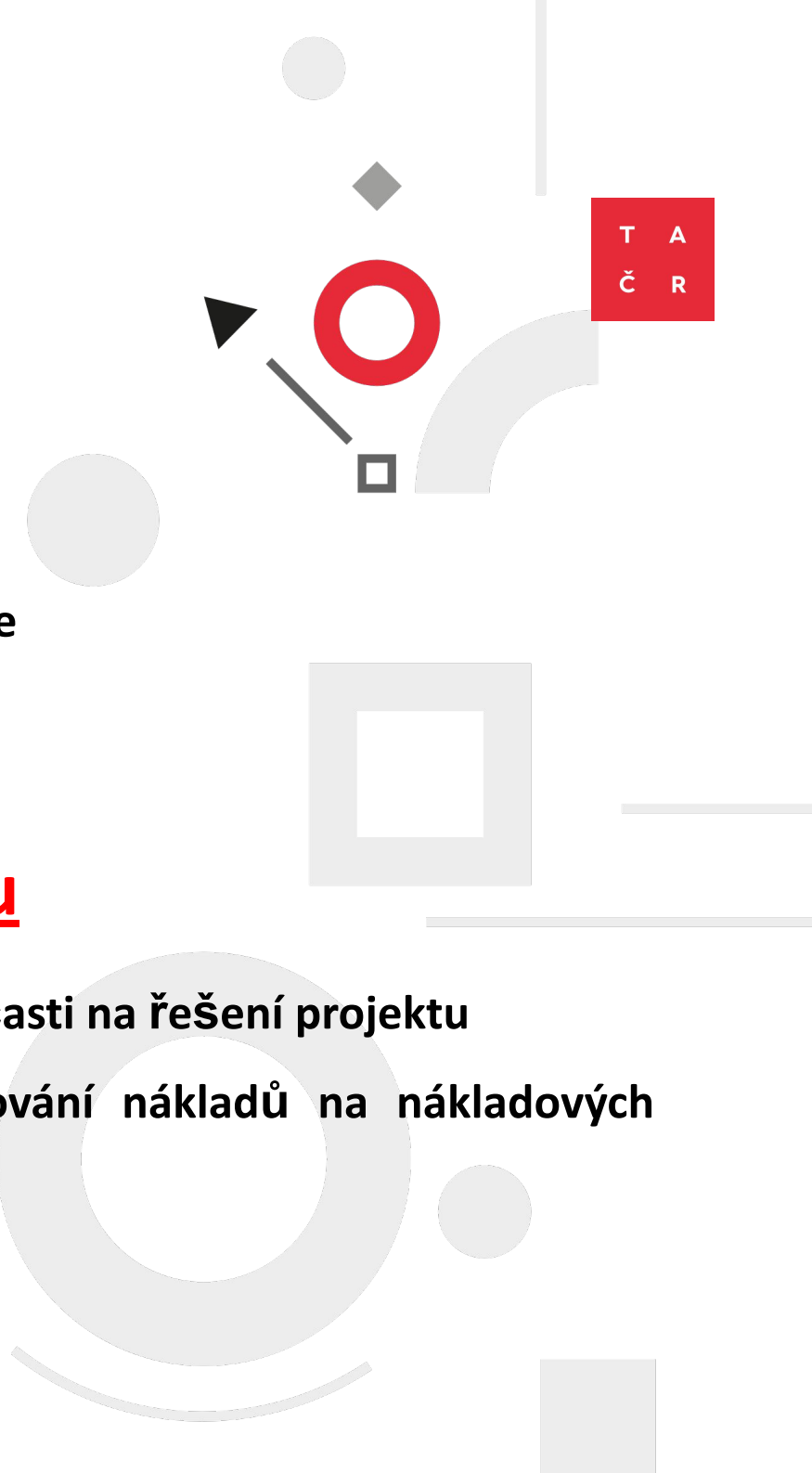
# KONTROLY NA MÍSTĚ

## Kontroly věcné části projektu

- realizace a plnění výsledků projektu a jeho cíle
- publicita

## Kontroly finanční části projektu

- zveřejnění smluv o poskytnutí podpory a o účasti na řešení projektu
- oddělená účetní evidence nákladů (zaúčtování nákladů na nákladových účtech)
- čerpání prostředků
- uznatelnost nákladů





# Kde najdete potřebné informace ke kontrole?

T A  
Č R

## Oznámení o zahájení kontroly na místě

- datum, čas a místo zahájení
- co bude předmětem kontroly (věcná X finanční část)
- kontrolované období projektu
- další kontrolovaní účastníci
- seznam požadovaných dokladů ke kontrole (věcná X finanční část)
- kontakt na vedoucí/-ho kontrolní skupiny
- seznam členů kontrolní skupiny

# Kde hledat informace k vykazování nákladů v projektu?

T A  
Č R

## Uznatelnost nákladů

- Všeobecné podmínky (verze platná při uzavření Smlouvy o poskytnutí podpory)
- Specifické podmínky u jednotlivých programů
- Výklad podmínek uznatelnosti (zveřejněn na webových stránkách [www.tacr.cz](http://www.tacr.cz))
- Help desk pro zaslání dotazu (možné dotaz opakovaně otevřít)
- webináře pořádané Oddělením kontrol

# Nejčastější chyby při administraci projektů?

T  
A  
Č  
R

## Vedení účetní evidence projektu:

Vykázané náklady nejsou zaúčtovány na nákladových účtech. Veškeré náklady projektu musí být evidovány na straně „má dáti“ (MD) nákladových účtů dle směrné účtové osnovy, tj. účtové třídy 5 (účty 5xx.). Náklady projektu musí být v účetním systému odlišeny např. názvem, číslem střediska (zakázky), SPP prvkem apod.

Pokud budou náklady projektu evidovány na jiných účtových třídách (např. 6xx nebo 7xx), případně budou evidovány pouze v rámci vnitropodnikového účetnictví (např. 8xx nebo 9xx), nelze takové náklady považovat za uznané náklady projektu.

# Nejčastější chyby při administraci projektů?

T A  
Č R

## Lhůta pro vykázání nákladů v účetní evidenci:

**Veškeré náklady vykázané v průběžné nebo závěrečné zprávě musí být uhrazeny, a to nejpozději v den podání průběžné/závěrečné zprávy.**

**V případě závěrečných zpráv podávaných v průběhu roku (tj. v únoru až prosinci) platí pouze podmínka úhrady ke dni podání průběžné zprávy.**

**Pokud budou náklady projektu uhrazeny až po podání průběžné/závěrečné zprávy, nelze na takové náklady pohlížet jako na uznatelné.**

# Nejčastější chyby při administraci projektů?



## Osobní náklady - mimořádné odměny:

Mimořádné odměny mohou být přiznány pracovníkům, kteří jsou zaměstnanci a podílí se na řešení předmětného projektu (tj. mají smluvně sjednaný úvazek na projektu nebo evidují práci na projektu ve výkazech práce). Náklady na tyto odměny jsou uznatelné jen pokud jsou řádně zdůvodněny (zpravidla musí být v návrhu popsáno, za co je odměna udělena, např. za práci nad rámec běžných činností v projektu).

Odměna může být vykázána do výše maximálně dvou měsíčních platů za práci na projektu dle platného mzdového/platového výměru nebo smlouvy o mzdě při zohlednění výše úvazku na projektu a počtu měsíců odpracovaných na projektu v daném kalendářním roce.

# Nejčastější chyby při administraci projektů?



T A  
Č R

## Osobní náklady - vícezdrojové financování:

Obecně: zaměstnanec se podílí svoji celkovou kapacitou u zaměstnavatele na řešení více projektů. Za projekt TA ČR mu náleží alikvotní část všech mzdových složek (základní/tarifní mzda, příplatky, variabilní výkonnostní složky, náhrady) odpovídající výši smlouvaného úvazku na příslušný projekt.

Pokud je však některá ze složek mzdy v projektu uplatňována ve výši odlišné od smlouvaného úvazku (např. osobní příplatek vázaný pouze k projektu TA ČR ve fixní výši), je nutné mít tuto skutečnost doloženou příslušným dokladem, ze kterého jednoznačně tato skutečnost vyplývá i ve vztahu k zaměstnanci (nejčastěji mzdový výměr s uvedením specifické částky).

**Uvedení jednotlivých zdrojů financování na mzdovém/platovém výměru zaměstnance není považováno za sjednání výše úvazku na projektu!**

# Nejčastější chyby při administraci projektů?



## Náklady na subdodávky:

Obecně: jedná se o přenesení části výzkumné činnosti. Výzkumnou nebo vývojovou prací není dodávka zboží, výrobku, překlady odborných článků a textů, provádění stavebních a udržovacích prací či rutinních měření a analýz. Chybné vykázání bude identifikováno jako zjištění formálního charakteru.

- **Náklady, které nejsou svým charakterem subdodávkami, je třeba vykazovat v rámci kategorie "Ostatní přímé náklady"**
- **Je nutné prokázat splnění podmínky hospodárnosti a efektivnosti (pouze předchozí dobrá zkušenost s dodavatelem není argument pro hospodárný náklad)**
- **Výběr dodavatele je potřeba dostatečně zdůvodnit a doložit např. průzkumy trhu, poptávkami, cenovými nabídkami popř. interní směrnici k výběru dodavatele apod.**
- **Subdodávky nesmí realizovat další účastník projektu**

# Nejčastější chyby při administraci projektů?



## Další přímé náklady - cestovné:

Obecně: jedná se o náklady, které vznikly v souvislosti se služebními cestami nezbytnými pro řešení projektu.

- Je potřeba brát ohled na verzi Všeobecných podmínek, kde může být uvedeno omezení nákladů při použití soukromého vozidla do výše MHD. TA ČR možnost využití soukromého vozidla nezakazuje, nicméně v nákladech projektu lze pak vykázat pouze takovou výši, která odpovídá zjištěným nákladům za použití MHD. Příjemce musí výpočet úhrady nákladů doložit např. zjištěním ceny při využití MHD v systému IDOS apod.). Všeobecné podmínky verze 7 již toto omezení neobsahují.



# Nejčastější chyby při administraci projektů?

T A  
Č R

## Další přímé náklady - doba využití majetku:

Obecně: z hlediska uznatelnosti nákladů se jeví jako problematické nákupy materiálu a zboží v samém závěru řešení projektu. Je vždy na příjemci, aby v nákladech projektu vykázal pouze takovou výši nákladů, která odpovídá míře využití majetku v projektu vůči jeho celkovému využití s přihlédnutím k předpokládané době životnosti majetku. Týká se to zpravidla nákupů IT vybavení a techniky, licencí na další kalendářní rok apod.

**Pokud nelze jednoznačně prokázat využití majetku v projektu, jedná se o nepřímé náklady!**

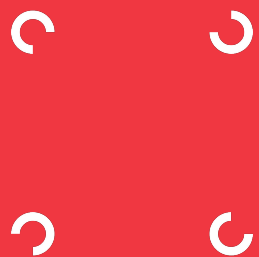
# Nejčastější chyby při administraci projektů?

T  
A  
Č  
R

## Nepřímé náklady - Flat rate a vykázání režijních nákladů na nákladových účtech:

Obecně: Nepřímé náklady musí být účtovány na nákladových účtech třídy 5xx. Někteří ale evidují nepřímé náklady projektu v rámci oddělené účetní evidence na účtech 7xx, případně 8xx.

Tento postup však není správně.. Pokud jsou nepřímé náklady projektu evidovány na jiných než NÁKLADOVÝCH účtech, nejedná se pak o správné zachycení nákladů projektu v oddělené účetní evidenci. Takto vykázané nepřímé náklady projektu by představovaly neuznané náklady projektu. Je potřeba všechny náklady (i náklady nepřímé) vykazovat na nákladových účtech účtové třídy 5xx.



# Plánované veřejné soutěže a výzvy TA ČR pro rok 2024



# PRO ROK 2024



LEDEN

**SIGMA - DC1**  
(podpora komercializace VaVa)  
(Plug-in EIC Accelerator)

**SIGMA - DC2**  
(základní výzkum)

**DOPRAVA 2030**  
2. VS

BŘEZEN

**Prostředí pro život 2**  
1. VS, PPI+PP2

**TREND**  
12. VS, PPI

ČERVEN

**THÉTA 2**  
2. VS, PPI+PP2+PP3

**SIGMA - DC1**  
(podpora spin-off/předaplikační výzkum)

ČERVENEC

ZÁŘÍ

**SIGMA - DC5**  
(aktuální potřeby - geoinfrastrategie)

**PRODEF**  
1. VS, PP2

**SIGMA - DC3**  
(SHUV)

ŘÍJEN

PROSINEC

SIGMA - DC4

**M-ERA.NET 3**  
Call 2024

**SIGMA - DC4**  
(bilaterální spolupráce)

SIGMA - DC4

**CHIST-ERA IV**  
Call 2024

SIGMA - DC4

**DUT partnerství**  
Call 2024

SIGMA - DC4

**CET partnerství**  
Call 2024

SIGMA - DC4

**Water4All**  
Call 2024

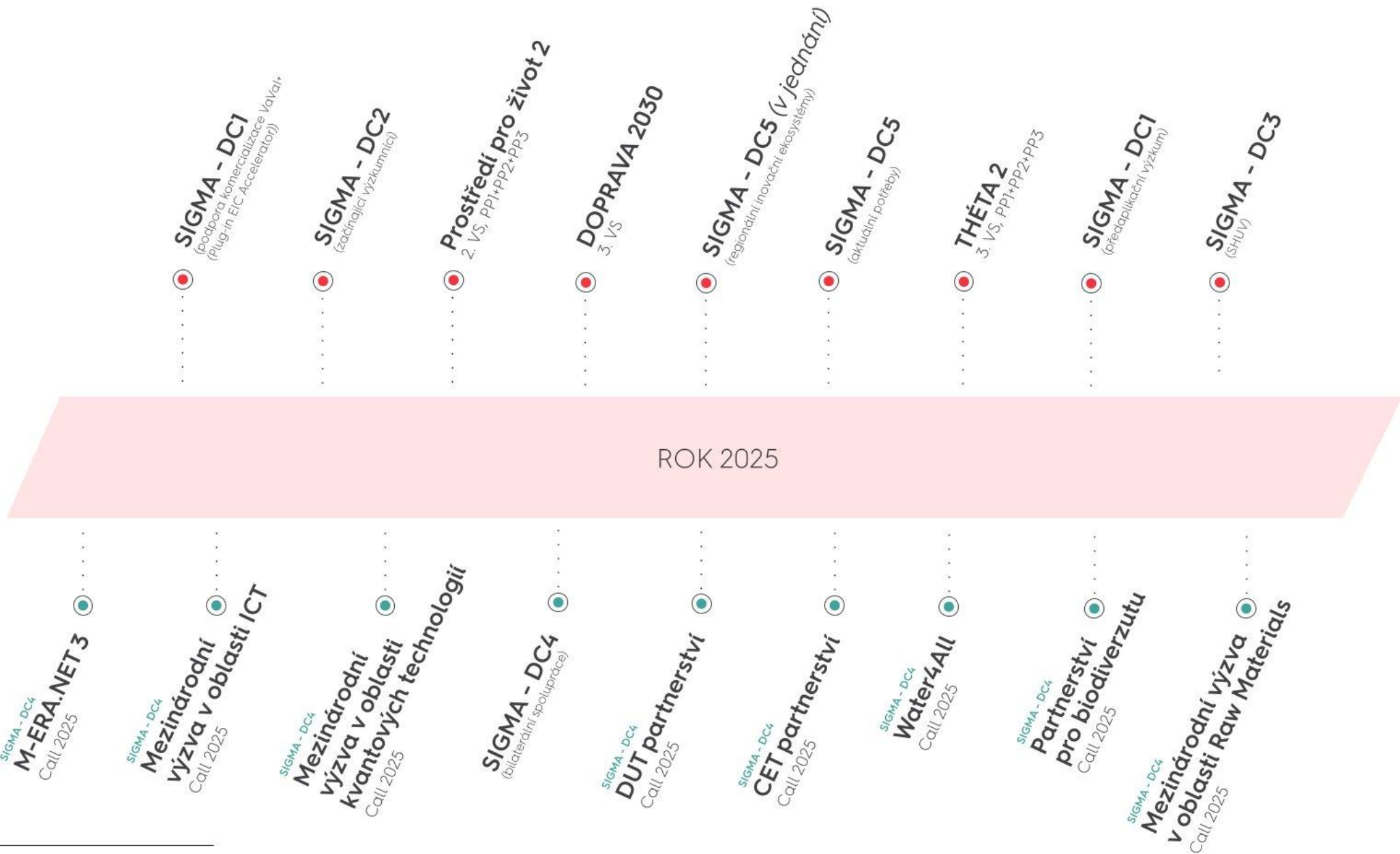
SIGMA - DC4

**Partnerství pro biodiverzitu**  
Call 2024

● Národní VS/VÝZVA

● Mezinárodní VS/VÝZVA

# PRO ROK 2025



- Národní VS/VÝZVA
- Mezinárodní VS/VÝZVA

# Nejčastější chyby při podávání žádostí o podporu

- vymezení se k obdobným projektům a řešením – k vlastním, v organizaci, konkurenčním, cizím
- nesprávná volba oborů CEP, FORD a číselníku – vliv na hodnocení
- výstupy/výsledky v souladu s Metodikou 2017+/MET-12
- doložení povinné přílohy a prokázání způsobilosti
- stanovení PV/EV v letech – 100% PV v celém projektu je v realitě jen obtížně dosažitelný
- finance – rozdělení poměrově mezi uchazeče a nedostatečné odůvodnění k nákladovým položkám
- dodržení intenzity podpory na projekt (za celou dobu řešení) vs. na uchazeče (za každý rok)
- smlouva o duševním vlastnictví – podíly odpovídající nákladům projektu
- řešitelský tým – stanovení úvazků, přepočty na „člověkoroky“ a odpovídající mzda

# Děkujeme za pozornost!

## Lenka Jozífová

Vedoucí oddělení monitoringu a administrace, [lenka.jozifova@tacr.cz](mailto:lenka.jozifova@tacr.cz)

## Pavla Hurská Rážová

Vedoucí úseku kontrol, [pavla.hurska.razova@tacr.cz](mailto:pavla.hurska.razova@tacr.cz)

## Žaneta Koudelová

Vedoucí oddělení poradenství, [zaneta.koudelova@tacr.cz](mailto:zaneta.koudelova@tacr.cz)

The logo for TACR (Tisková agentura České republiky) is located in the top right corner. It consists of a red square containing the letters 'T', 'A', 'Č', and 'R' in white, arranged in a 2x2 grid.

T  
A  
Č  
R



[www.tacr.cz](http://www.tacr.cz)