
Nápověda na vypracování závěrečné zprávy 2014 projektu programu EUREKA CZ

Závěrečná zpráva je souhrnným strukturovaným informováním o řešení projektu za dobu řešení projektu pro závěrečné hodnocení a kontrolu splnění výsledků projektu. Zpracovává se povinně v souladu s příslušnými ustanoveními uzavřené smlouvy o poskytnutí podpory na řešení vybraného projektu programu, a to v termínu do **31. ledna 2015**.

Odesílá se v jednom originálním vyhotovení na adresu poskytovatele společně s nahaným CD, případně elektronicky na e-mailovou adresu josef.martinec@msmt.cz. Velikost odesílaného souboru je omezena na max. 10MB. Nezasílat přes úschovnu.

Pokyny k oponenturám a platné formuláře najdete v samostatném souboru na webové adrese:

<http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj/eureka-cz-lf>.

1. TITULNÍ LIST

Titulní list musí být podepsán odpovědným řešitelem (řešitelem-koordinátorem) projektu a statutárním zástupcem příjemce (příjemce-koordinátora) projektu.

2.1.1. PROJEKTOVÝ TÝM

Projektový tým tvoří organizace, které se účastní řešení projektu. Každá organizace musí mít v rámci projektového týmu jednoznačně určenu svoji roli podle podmínek příslušného programu mezinárodní spolupráce ve V a V EUREKA, a to (konkrétní role organizací jsou určeny v uzavřené smlouvě o poskytnutí podpory, případně dodatcích k této smlouvě):

- příjemce,
- spolupříjemce, případně další účastník.

Seznam uvedených organizací projektového týmu, jejich role a další údaje musí odpovídat skutečnému stavu v roce, za který se zpracovává zpráva, a musí odpovídat schváleným dokumentům – návrh projektu a uzavřená smlouva, popřípadě změna smlouvy či dodatek, nebo jiným způsobem povolená změna.

Údaje o projektovém týmu jsou ve zprávě uvedeny podle aktuálního stavu uvedeného v informačním systému poskytovatele. To znamená, že jsou vyplněny z návrhů projektů, uzavřených smluv a dodatků, popřípadě upraveny podle nahlášených změn v průběhu roku.

Může se však stát, že některé údaje ze schválených, povolených nebo nahlášených změn dosud nebyly v systému opraveny, pak upravte, opravte či doplňte údaje tak, aby odpovídaly skutečnosti.

2.1.2. ŘEŠITELSKÝ(É) TÝM(Y)

Řešitelský tým tvoří osoby, které se významným způsobem podílejí na řešení projektu a jsou v pracovním poměru k organizacím projektového týmu. Řešitelský tým je tedy tvořen osobou řešitele a dalšími osobami, které se podílejí na pracích souvisejících s řešením projektu. Tyto osoby jsou v pracovním právním vztahu k organizaci uchazeče a v popisu práce mají uveden podíl na řešení projektu. Každá osoba řešitelského týmu má podle podílu na řešení projektu a podle stanovené zodpovědnosti stanovenou roli osoby při řešení projektu - konkrétní role osob jsou určeny v uzavřených smlouvách o poskytnutí podpory, případně dodatcích této smlouvy podle podmínek příslušného programu mezinárodní spolupráce ve V a V - program EUREKA.

Uveďte všechny osoby řešitelského týmu, jejich role a další údaje aktuálně platné v roce, za který se zpracovává zpráva. Údaje o řešitelském týmu musí odpovídat schváleným dokumentům – návrh projektu a uzavřená smlouva, popřípadě změna smlouvy či dodatek, nebo jiným způsobem povolená změna.

Údaje o řešitelském týmu jsou ve zprávě uvedeny podle aktuálního stavu uvedeného v informačním systému poskytovatele.

Může se však stát, že některé údaje ze schválených, povolených nebo nahlášených změn dosud nebyly v systému opraveny, pak tyto údaje upravte, opravte či doplňte tak, aby odpovídaly skutečnosti.

2.1.3. ZMĚNY V PROJEKTOVÉM A ŘEŠITELSKÝCH TÝMECH

Uveďte, popište a zdůvodněte všechny změny v projektovém a řešitelských týmech, které nastaly v roce, za který se předkládá zpráva.

Příslušné změny v projektovém a řešitelských týmech musejí být zapracovány v částech 2.1.1 a 2.1.2 této zprávy. V této části (tj. 2.1.3) uveďte tyto změny jako přehled všech platných změn, které nastaly a které jsou opraveny, upraveny či doplněny v částech 2.1.1 a 2.1.2 této zprávy. Údaje musí odpovídat schváleným dokumentům-návrh projekt, uzavřená smlouva na podporu projektu, popřípadě její dodatek, nebo jiným způsobem povolená změna.

Uvádějí se všechny změny, tj. změny, které již byly upraveny dodatkem, schváleny, oznámeny či povoleny poskytovatelem a další změny, které nastaly včetně kontaktních údajů.

2.2.0. PŘEHLED DÍLČÍCH CÍLŮ – SCHVÁLENÉ - Skutečnost

V této části je uvede seznam dílčích cílů řešení projektu tak, jak byly plánovány v návrhu projektu za příjemce a za případné spolupříjemce.

Dílčí cíle představují jednotlivé fáze nebo části řešení z hlediska časového, z hlediska věcného, z hlediska zodpovědnosti za jednotlivé činnosti atd. Dílčí cíle představují jednotlivé metodické kroky řešení sestavené tak, aby bylo dosaženo cíle projektu.

Přehled dílčích cílů by měl odpovídat schválenému plánu dílčích cílů, tj. plánu podle návrhu projektu a jednotlivých změn, které jste žádali poskytovatele o schválení v minulé zprávě nebo písemně individuálně v průběhu řešení.

V případě, že uvedený seznam se shoduje se schválenými dílčími cíli a nenastaly žádné změny, nemusíte jej měnit, editovat, doplňovat apod. V případě dosažení

nových skutečností za oponované období příslušného roku je nutné tento seznam pozměnit.

2.2.1. ČASOVÝ POSTUP, METODY A ZPŮSOBU REALIZACE PROJEKTU

Zpráva se zpracovává zejména s ohledem na jednotlivé kapitoly, údaje o řešení, hodnotové parametry, a ekonomické údaje a marketingové předpoklady uvedené ve vstupní dokumentaci projektu. Obsah dále uvedených kapitol musí být úměrný rozsahu řešení jednotlivých etap projektu a formulován s potřebnou vypovídající schopností.

Následující informace uváděné ve zprávě jsou závazné a zejména se týkají:

- a) časového postupu, metody a způsobu realizace projektu (komparace se zadáním),
 - b) zhodnocení výsledků a plnění cílů projektu, dosažení stanoveného stupně inovace a posouzení úrovně mezinárodní spolupráce,
 - c) dosažení etapových cílů projektu a jejich přínos pro budoucí realizaci výsledků a jejich tržní uplatnění s ohledem na vstupní marketinkovou studii (úvahu),
 - d) informací o srovnatelnosti projektu s obdobnými řešeními v ČR a v zahraničí a o přínosu zahraničních pracovních cest pro řešení projektu,
 - e) zdůvodnění event. změn v řešení oproti původním návrhům (včetně event. neplnění zadaných ukazatelů), uvedených ve Smlouvě,
 - f) samostatného sdělení o přidaných hodnotách projektu (přednášky, publikace, účast na zahraničních akcích, výuka studentů, činnost doktorandů a dalších výsledků registrovaných v RIV),
 - g) komentáře k čerpání finančních prostředků dotačních i z vlastních zdrojů příjemce (formulář F5), u kterých musí být poskytovatelem předem odsouhlaseny případné změny totéž platí pro formuláře F6 a F7,
 - h) statistických a evidenčních informací o plnění povinností řešitele projektu vyplývajících z Nařízení vlády č. 267/2002 o informačním systému výzkumu a vývoje,
 - i) úpravy zprávy, kterou je účelné rozdělit na písemnou část podle výše uvedených kapitol a na přílohu zprávy, kde je uvedena veškerá tabulková, grafová, fotografická příp. další obdobná dokumentace,
 - j) doklady poslední průběžné oponentury musí zahrnovat též vyplněný návrh Smlouvy o využití výsledků výzkumu a vývoje a rovněž musí dosažené výsledky odpovídat výsledkům v zahajovacích dokumentech každého projektu (Návrh a Přihláška) pokud jsou rozdíly je třeba je dostatečně okomentovat a zdůvodnit.
-

2.2.2. ZHODNOCENÍ VÝSLEDKŮ A PLNĚNÍ CÍLŮ PROJEKTU

Vlastní hodnocení postupu při realizaci projektu sleduje splnění cílů stanovených Smlouvou na podporu projektu za období oponovaného roku.

Hlavní kritéria tohoto hodnocení oponentní radou i oponenty jsou: Zhodnocení výsledků řešení a plnění dílčích cílů projektu.

2.2.3. DOSAŽENÍ STANOVENÉHO STUPNĚ INOVACE A POSOUZENÍ ÚROVNĚ MEZINÁRODNÍ SPOLUPRÁCE

Zpráva se zpracovává zejména s ohledem na jednotlivé kapitoly. Informace se týká dosažení stanoveného stupně inovace ve vztahu k předchozímu zadání a posouzení úrovně mezinárodní spolupráce.

2.2.4. SROVNATELNOST PROJEKTU S OBDOBNÝMI ŘEŠENÍMI V ČR A V ZAHRANIČÍ A O PŘÍNOSU ZAHRANIČNÍCH PRACOVNÍCH CEST PRO ŘEŠENÍ PROJEKTU

Zpráva musí být vypracována příjemcem souhrnně a obsahuje informace za příjemce a případně spolupříjemce a týká se informací o srovnatelnosti projektu s obdobnými řešeními v ČR, v zahraničí a o přínosu smluvního zahraničního partnera (partnerů).

2.3.1. NÁKLADY ZA JEDNOTLIVÉ SUBJEKTY

Uveďte za každý subjekt skutečné náklady, tj. skutečný stav nákladů a čerpání dotace v roce, za který se zpracovává zpráva. Skutečné náklady musí odpovídat schváleným dokumentům – návrh projektu a uzavřená smlouva, popřípadě změna smlouvy či dodatek, nebo jiným způsobem povolená změna.

Údaje o nákladech jednotlivých subjektů jsou ve zprávě „předvyplněny“ podle aktuálního stavu uvedeného v informačním systému poskytovatele. To znamená, že jsou vyplněny z návrhů projektů, uzavřených smluv a dodatků, popřípadě upraveny podle nahlášených změn v průběhu roku.

Může se však stát, že některé údaje ze schválených, povolených nebo nahlášených změn dosud nebyly v systému opraveny, pak tyto údaje upravte, opravte či doplňte tak, aby odpovídali skutečnosti.

Poznámka:

- Touto částí závěrečné zprávy není splněna povinnost příjemce stanovená vyhláškou č. 551/2004 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.
 - Poskytovatel dotace upozorňuje, že ve výkazu objemu prostředků získaných z neveřejných zdrojů je nutno striktně dodržovat schválenou výši uznaných nákladů. V případě předpokládané odchylky je nutno v souladu se zákonem požádat poskytovatele o souhlas se změnou ve výši uznaných nákladů na řešení projektu a v případě jeho souhlasu uzavřít dodatek ke smlouvě o poskytnutí podpory.
-

2.3.2. NÁKLADY ZA PROJEKT

Nákladová tabulka skutečných nákladů za projekt v roce, za který se zpracovává zpráva, se vypočítává automaticky součtem nákladových tabulek za jednotlivé subjekty, uvedené v části 2.3.1. této zprávy.

Struktura nákladové tabulky skutečnost za projekt je následující:

	POLOŽKA UZNANÝCH NÁKLADŮ	Náklady	z toho
--	---------------------------------	----------------	---------------

		skutečně vynaložené [v tis. Kč]	skutečně hrazené z účelové podpory [v tis. Kč]
F1.	Osobní náklady nebo výdaje na zaměstnance, kteří se podílejí na řešení projektu a jim odpovídající povinné zákonné odvody a případné příděly do FKSP		
F2.	Náklady nebo výdaje na pořízení hmotného a nehmotného majetku (investice, kapitálové)		
F3.	Náklady nebo výdaje na provoz a údržbu hmotného majetku používaného při řešení projektu		
F4.	Další provozní náklady vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu		
F5.	Náklady nebo výdaje na služby využívané v přímé souvislosti s řešením projektu		
F6.	Náklady nebo výdaje na zveřejnění výsledků projektu včetně nákladů nebo výdajů na zajištění práv k výsledkům výzkumu		
F7.	Cestovní náhrady vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu		
F8.	Doplňkové (režijní) náklady nebo výdaje vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu, např. administrativní náklady, náklady na pomocný personál a infrastrukturu, energii a služby neuvedené výše		
F9.	CELKEM		
		Převod do fondu [v tis. Kč]	Použití z fondu [v tis. Kč]
F0.	VVŠ a VVI: Zúčtování s Fondem účelově určených prostředků (v případě ukončení řešení projektu nelze převádět prostředky do Fondu)		

Zdroje financování

Z9	ZDOJE FINANCOVÁNÍ CELKEM
	- z toho Účelová podpora (DOTACE)
	- z toho Ostatní veřejné zdroje
	- z toho Neveřejné zdroje

2.3.3. ZDŮVODNĚNÍ ZMĚN V ČERPÁNÍ

Uveďte, popište a zdůvodněte všechny změny ve vynaložených nákladech a čerpání dotace u jednotlivých položek, které nastaly proti původnímu návrhu projektu ve sledovaném období.

Příslušné změny v nákladech musejí být zapracovány v částech 2.3.1 a 2.3.2 této zprávy. V této části (tj. 2.3.3) uveďte tyto změny jako přehled všech změn, které nastaly a které jsou opraveny, upraveny či doplněny v částech 2.3.1 a 2.3.2 této zprávy.

Uvádějí se všechny změny, tj. změny, které již byly upraveny Dodatkem Smlouvy, schváleny, oznámeny či povoleny poskytovatelem a další změny, které nastaly.

2.3.4. NEVYUŽITÉ FINANČNÍ PROSTŘEDKY

Uveďte, popište, konkrétně vyčíslete a zdůvodněte všechny nevyužité finanční prostředky, jako například vrácení finančních prostředků do státního rozpočtu, atp.

3. ZHODNOCENÍ PRŮBĚHU ŘEŠENÍ – CELÉ OBDOBÍ

Stručně zhodnoťte průběh celého řešení, tj. od zahájení do ukončení řešení projektu v souladu s platnou dokumentací projektu a dále uveďte:

3.0.1. SKUTEČNÉ PARAMETRY DOSAŽENÍ CÍLE

3.0.2. KRITICKÉ PŘEDPOKLADY UPLATNĚNÍ DOSAŽENÝCH VÝSLEDKŮ

3.1. NÁKLADY PROJEKTU- CELÉ OBDOBÍ

3.1.1. NÁKLADY ZA JEDNOTLIVÉ SUBJEKTY

Uveďte za každý subjekt skutečné náklady, tj. skutečný stav nákladů a čerpání dotace za celé období.

Skutečné náklady musejí odpovídat skutečnému stavu za celé období, a musí odpovídat schváleným dokumentům – Návrh projektu a uzavřená Smlouva, popřípadě změna Smlouvy či její Dodatek, nebo jiným způsobem povolená změna.

Údaje o nákladech jednotlivých subjektů jsou ve zprávě uvedeny podle aktuálního stavu uvedeného v informačním systému poskytovatele. To znamená, že jsou vyplněny z návrhů projektů, uzavřených smluv a dodatků, popřípadě upraveny podle nahlášených změn v průběhu roku. Může se však stát, že některé údaje ze schválených, povolených nebo nahlášených změn dosud nebyly v systému opraveny.

Upravte, opravte či doplňte údaje tak, jak odpovídají skutečnosti.

Poznámka:

- Touto částí závěrečné zprávy není splněna povinnost příjemce stanovená vyhláškou 551/2004 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.
- Poskytovatel dotace upozorňuje, že ve výkazu objemu prostředků získaných z neveřejných zdrojů je nutno striktně dodržovat schválenou výši uznaných

nákladů a u neveřejných zdrojů dodržet zásadu min. 50% spoluúčasti. V případě předpokládané odchylky oproti přílohám platné uzavřené Smlouvy je nutno v souladu se zákonem požádat poskytovatele o souhlas se změnou ve výši uznaných nákladů a v případě jeho souhlasu uzavřít dodatek ke smlouvě o poskytnutí podpory.

3.1.2. NÁKLADOVÁ TABULKA ZA PROJEKT

Nákladová tabulka skutečných nákladů celkem se vypočítává součtem nákladových tabulek za jednotlivé subjekty, uvedené v části 2.3.1. této zprávy.

Skutečné náklady musejí odpovídat skutečnému stavu za celé období, a musí odpovídat schváleným dokumentům – návrh projektu a uzavřená smlouva, popřípadě změna smlouvy či dodatek, nebo jiným způsobem povolená změna.

Poznámka:

- Touto částí závěrečné zprávy není splněna povinnost příjemce stanovená vyhláškou 551/2004 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.
 - Poskytovatel dotace upozorňuje, že ve výkazu objemu prostředků získaných z neveřejných zdrojů je nutno striktně dodržovat schválenou výši uznaných nákladů. V případě předpokládané odchylky je nutno v souladu se zákonem požádat poskytovatele o souhlas se změnou ve výši uznaných nákladů a v případě jeho souhlasu uzavřít dodatek ke smlouvě o poskytnutí podpory.
-
-

3.1.3. ZDŮVODNĚNÍ ZMĚN V ČERPÁNÍ

Uveďte, popište a zdůvodněte všechny změny ve vynaložených nákladech a čerpání dotace u jednotlivých položek, které nastaly proti původnímu návrhu projektu.

Příslušné změny v nákladech projektu musejí být zapracovány v částech 3.1.1 a 3.1.2 této zprávy. V této části (tj. 3.1.3) uveďte tyto změny jako přehled všech změn, které nastaly a které jsou opraveny, upraveny či doplněny v částech 3.1.1 a 3.1.2 této zprávy.

Uvádějí se všechny změny, tj. změny, které již byly upraveny dodatkem, schváleny, oznámeny či povoleny poskytovatelem a další změny, které nastaly.

4. PŘÍLOHY

4.1.1. Odborné a věcné přílohy zprávy

Odborné a věcné přílohy zprávy jsou nepovinné. Záleží na konkrétní situaci daného projektu, zda budou přiloženy.

Odborné a věcné přílohy zprávy se přikládají v případě, že považujete za nutné, potřebné či vhodné přiložit konkrétní výsledky, jako např. kopie publikací, výsledky měření, apod. tak, aby byly dostupné poskytovateli, oponentům a členům oponentní rady programu EUREKA.

4.1.2. Oponentní posudky - povinná příloha

Hodnocení průběhu řešení projektu oponentem je nutné vypracovat v souladu s platnými pokyny k oponenturám a jsou v povinných přílohách zprávy. K dispozici jsou na webu na adrese:

<http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj/eureka-cz-lf> .

4.1.3. Zápisy oponentního řízení - povinná příloha

Zápis z průběžného / závěrečného oponentního řízení je k dispozici na webu na adrese:

<http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj/eureka-cz-lf> .

4.1.4. Smlouva o využití výsledků - povinná příloha

4.1.5. REDAKČNĚ UPRAVENÁ - TISKOVÁ ZPRÁVA - povinná příloha

4.1.5.1.

Tisková zpráva o dosažených výsledcích projektu v češtině v publikovatelné formě v rozsahu od 254 do 400 znaků max.

4.1.5.2.

Tisková zpráva o dosažených výsledcích projektu v angličtině v publikovatelné formě v rozsahu od 254 do 400 znaků max.

4.1.6. DOSAŽENÉ VÝSLEDKY- povinná příloha