

FAQ – Často kladené dotazy

Česko-norský výzkumný program (CZ09)

Obsah

1. Kde najít relevantní informace týkající se administrace projektu?	1
2. Kdy projekty začínají a končí? Je možné prodloužení projektu?	2
3. Otázky financování projektů	3
4. Flexibilita rozpočtu	3
6. Podávání zpráv k projektu	4
7. Kontrolní seznam - co norští partneři předkládají pro periodickou zprávu?	4
8. Směnný kurz	5
9. Kde lze najít více finančních prostředků pro naši spolupráci?	5
10. Co je Rozhodnutí?	5
11. Lze změnit partnerskou dohodu?	5
12. Otázka odměn v rámci osobních výdajů	6
13. Jaké jsou podmínky publicity projektu?	6
14. Zadávají se publikační výsledky do IS VaVal?	6
15. Jak dlouho se archivují projektové dokumenty?	6
16. Jsou počítače a software položkami uznatelných výdajů?	6
17. Lze prostředky na cestovné použít i na prezentaci výsledků na konferencích, které se nekonají v Norsku a v ČR?	6
18. Musí v daném kalendářním roce výše zúčtované režie vždy odpovídat schválenému procentu z rozhodnutí?	7

1. Kde najít relevantní informace týkající se administrace projektu?

Úkolem příjemce projektu je, aby všichni partneři byli informováni o formalitách a požadavcích programu. Pro norské a české partnery jsou k dispozici tři relevantní webové stránky s informacemi:

I. Webové stránky zprostředkovatele programu (Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy - MŠMT)

Odkazy: <http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj/czech-norwegian-research-programme>

<http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj/norske-fondy>

- Informace Ministerstva, aktualizace, šablony, oznámení atd.
- Většina z podmínek financování byla definována a popsána v dokumentech výzvy, lze tedy se vrátit k Příručce pro uchazeče zveřejněné s výzvou (anglicky Guide for Applicants).
- Kontaktní osoby: Štěpán Obrtlík (stepan.obrtlik@msmt.cz), Jan Aschermann (jan.aschermann@msmt.cz), Klára Musilová (klara.musilova@msmt.cz).

II. Webové stránky donorského partnera programu (Research Council of Norway - RCN) www.rcn.no/eea

Norští partneři mohou kontaktovat RCN pro pomoc a zprostředkování kontaktu s českými úřady.

- Kontakt: Aleksandra W. Haugstad (awh@rcn.no)

III. Webové stránky EHP a Norských grantů (Kancelář finančních mechanismů) www.eeagrants.org

- Příloha 12 Nařízení - stěžejní dokument pro bilaterální výzkumné programy EHP / Norských grantů.

Odkaz: [http://eeagrants.org/Results-data/Results-overview/Documents/Legal-documents/Regulations-with-annexes/Norway-Grants-2009-2014/\(offset\)/10](http://eeagrants.org/Results-data/Results-overview/Documents/Legal-documents/Regulations-with-annexes/Norway-Grants-2009-2014/(offset)/10)

Právní základnou většiny pravidel v tomto programu je **Nařízení** pro implementaci Finančního mechanismu Norska 2009–2014 včetně příloh. **V Příloze 12 tohoto nařízení** naleznete pravidla pro realizaci bilaterálních výzkumných programů. Pravidla Přílohy 12 byla navržena tak, aby se podobala EU FP7, a je třeba je chápat a aplikovat podobným způsobem.

Pokud si nejste jisti reportingem, požadovanými doklady o výdajích nebo pravidly pro audit, prostudujte tuto přílohu (dále konkrétní informace a formuláře k periodickým zprávám na webu programu).

Souhrn základních a rámcových dokumentů je dostupný na webu [MŠMT](#).

2. Kdy projekty začínají a končí? Je možné prodloužení projektu?

V *Rozhodnutí o poskytnutí institucionální podpory projektu mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji v rámci Česko-norského výzkumného programu CZ09 č.j. MSMT-28477/2014¹ (angl. project contract; vydané zprostředkovatelem programu (MŠMT) pro příjemce, který koordinuje další účastníky projektu) se uvádí:*

*“Příjemce je povinen zahájit řešení projektu v souladu s harmonogramem výzvy **ne dříve než od 15. července 2014** nebo podle data zahájení prací na projektu uvedeném v příloze č. 1, nejdéle však do 60 kalendářních dnů ode dne vydání tohoto rozhodnutí.”*

Příjemce oznamuje zprostředkovateli programu oficiální zahájení projektu.

Rozhodnutí o projektu také definuje datum ukončení projektu. Je možné, aby byl projekt zahájen ještě před podpisem smlouvy - ale až poté, co bylo rozhodnuto o financování t.j. 15. července 2014/8. července 2015.

Výdaje jsou způsobilé od data zahájení projektu, které je příjemcem sděleno Ministerstvu!

Za datum 30. duben 2017 nebude možné projekty prodlužovat.

Upozornění! Výdaje po datu 30. dubna 2017 jsou nezpůsobilé a činnosti vykonávané po 30. dubnu 2017 nebudou financovány z programu (viz Pokyn Národního kontaktního místa pro způsobilé výdaje, odkaz: <http://www.eeagrants.cz/cs/zakladni-informace/metodicke-dokumenty/pokyny>). Jedná se například o osobní výdaje spojené s vyhotovením závěrečné zprávy projektu po datu 30. 4. 2017. Ty jsou hrazeny z vlastních finančních zdrojů.

ALE: Do 30 dnů od ukončení projektu lze zahrnout mezi způsobilé ty výdaje, které se vztahují na projektové činnosti před datem, kdy projekt oficiálně skončil (např. platy a odvody za duben 2017 s úhradou v květnu 2017; faktura za akci konanou 28.4.2017 s platností do 20.5.2017).

Program bude z administrativního hlediska realizován až do 31. 12. 2017 s cílem dokončit vypracování závěrečných zpráv projektů a programu.

¹ Pozor! Číslo jednací (č.j.) se může u jednotlivých vydaných rozhodnutí lišit.

3. Otázky financování projektů

Jak ovlivní zpoždění zahájení projektu v roce 2015 rozpočet projektu?

Zpoždění zahájení projektu znamená, že většina projektů má méně času na realizaci, než je v některých případech uvedeno v návrhu projektu. Povinnost zajistit výsledky uvedené v návrhu projektu je stanovena v Rozhodnutí, což znamená, že účastníci projektu by se měli snažit zrealizovat aktivity projektu v kratším časovém období.

Musíme poslat zpět finanční prostředky nevyčerpané v roce, pro který byly přiděleny?

Ne, institucionální podpora je určená pro celou dobu trvání projektu a finanční prostředky, které nejsou vynaloženy v souladu s plánem v roce 2014, by měly být převedeny do následujícího roku (viz odkaz: <http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj/zasady-a-termíny-financního-vyřazení-projektu-vyzkumu-a>).

Doporučujeme nejdříve čerpat prostředky, které obdrží příjemce/partner nejdříve.

Kdy můžeme dostat další část finančních prostředků?

Poté, co příjemce splní své povinnosti vůči MŠMT dané Rozhodnutím a zároveň bylo v projektu vynaloženo 70 % finančních prostředků předchozího finančního roku, může příjemce požádat o další část schválených prostředků.

Například: Projekty, které nesplní povinnosti a nevyčerpají 70 % z alokace roku 2014 v prvním periodickém období, požádají o druhou platbu zprostředkovatele programu v průběhu roku 2015.

Informace k žádosti o druhou platbu naleznete [ZDE](#).

4. Flexibilita rozpočtu

Lze přesouvat prostředky v rámci kategorií výdajů v rozpočtu projektu v daném kalendářním roce?

V některých případech a za určitých podmínek ano. Platí následující podmínky:

- Procentuální výše nepřímých výdajů nesmí být změněna!
- Přímé výdaje, mohou být měněny v rámci určitých mezí a v některých případech s předchozím souhlasem Zprostředkovatele programu (MŠMT). Podmínky pro rozpočtovou flexibilitu jsou stanoveny v ustanovení č. 4 Článku 4 Rozhodnutí, které předpokládá dva postupy pro tyto změny:

A. bez předchozího souhlasu Ministerstva:

Každý partner může přesunout mezi kategoriemi výdajů až 60 000 Kč (cca 20 000 NOK) v daném rozpočtovém roce, aniž by požádal MŠMT o povolení předem. Toto ustanovení se nevztahuje na osobní výdaje a kapitálové výdaje!

B. s předchozím souhlasem Ministerstva:

Pro změny větší než 60 000 Kč včetně je nutné, aby příjemce projektu zaslal žádost o přerozdělení finančních prostředků na Ministerstvo nejpozději do 15. listopadu daného kalendářního roku.

Změny v osobních výdajích a kapitálových výdajích musí být vždy schváleny Ministerstvem před tím, než budou provedeny.

5. Do kdy je nutné o změnu v rozpočtu požádat?

Žádosti o změny v rozpočtu projektu se předkládají do 15. listopadu daného kalendářního roku (viz Článek 4 odst. 4. Rozhodnutí).

6. Podávání zpráv k projektu

Příjemci předkládají zprávy o řešení projektu každých dvanáct měsíců.

První periodická zpráva (PEZ) bude předložena Ministerstvu příjemcem nejpozději do 31. ledna 2015.
Termín pro předkládání periodických zpráv v dalších letech je tedy 31. ledna 2016/2017.

Každý příjemce musí nastavit interní lhůty pro podávání zpráv pro partnery tak, aby PEZ byla dokončena a podána v tomto termínu.

Formuláře a šablony pro výroční zprávy jsou k dispozici na webových stránkách Ministerstva. Viz odkaz:

<http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj/podavani-zprav>.

Podpisy od všech partnerů nejsou na titulní straně PEZ nutné. **Pouze příjemce a hlavní řešitel musí titulní stranu zprávy podepsat. Příjemce podepisuje i přílohu I periodické zprávy (PEZ).**

Finanční údaje v příloze I PEZ se uvádí v českých korunách (Kč/CZK). Použitý specifický kurz NOK/CZK pro daný projekt se rovněž uvádí v příloze I PEZ. Výdaje norského partnera budou převedeny na Kč dle tohoto specifického denního kurzu ze dne obdržení platby norským partnerem od příjemce, není-li v příslušném rozhodnutí k projektu stanoveno jinak (např. používá jeden fixní kurz pod celou dobu řešení projektu).

Šablona pro pracovní výkazy (*angl. Timesheet*) je k dispozici u kontaktních osob, ale není povinná pro ty, kteří již mají zavedený způsob evidence pracovní doby využitě na projektu. Ministerstvo nebude vyžadovat pracovní výkazy jako přílohu PEZ.

Finanční audit

Pro příjemce a další účastníky projektu jsou pravidla účetního výkaznictví a auditu definována v článku 5.3. Přílohy 12. Tento oddíl uvádí, že:

Výdaje příjemců a dalších účastníků projektu musí být doloženy potvrzenými fakturami nebo alternativně účetními doklady stejné důkazní hodnoty a záznamem na bankovním účtu. Tato dokumentace musí být shromažďována a archivována v souladu s vnitrostátními předpisy.

U výročních zpráv projektů, příjemci a projektoví partneři předloží certifikát výdajů (osvědčení o auditu), popsané v článku 5.3 přílohy 12, ale pouze tehdy, **pokud je překonána hranice 375 tisíc eur**. Kurz pro přepočítání na české koruny je 25,69 Kč/euro. **Hranice pro audit je tedy 9 633 750 Kč.**

Certifikát výdajů se nemusí předkládat v případě, že celková dotace z programu na příslušného příjemce nebo dalšího účastníka projektu je nižší než 375 tisíc eur/9 633 750 Kč dle článku 5.3 přílohy 12.

7. Kontrolní seznam - co norští partneři předkládají pro periodickou zprávu?

Informace pro příjemce o věcné části řešení projektu, které mají být za jejich instituci zahrnuty do PEZ.

Příloha I (příslušný list souboru xls), výdaje v jednotlivých položkách rozpočtu partnera.

- a) **Výkaz skutečně vynaložených výdajů norských partnerů** (*angl. Financial Statement by Norwegian Partner*) - formulář ekvivalentu FP7 Form C (formální prohlášení, že výdaje uvedené v Příloze I, jsou pravdivé a nezbytné k řešení projektu);
- b) **Účetní sestava** dokladující výdaje za dané reportovací období (dle zvyklostí organizace).

Oba dokumenty jsou podepsané pověřenou osobou, odpovědnou za finanční hospodaření organizace, **a s razítkem organizace**. Šablona k Výkazu (a) je k dispozici na webové stránce [programu](#).

Certifikát výdajů (auditní zpráva) je nutná pouze v případě, kdy příjemce/partner na řešení projektu vynaložil 375 tisíc eur nebo více (viz výše).

8. Směnný kurz

Norští partneři budou pro potřeby zpracování PEZ reportovat příjemci skutečně vynaložené výdaje v NOK. (Výkaz skutečně vynaložených výdajů norských partnerů (*angl. Financial Statement by Norwegian Partner*). Ovšem ve výkazu výdajů (Příloha I PEZ) se finanční údaje uvádějí v Kč. Výdaje norského partnera budou tedy převedeny na Kč podle specifického kurzu ze dne obdržení platby norským partnerem od příjemce projektu, není-li v příslušném rozhodnutí k projektu stanoveno jinak (např. fixní kurz).

Výše prostředků získaných v NOK bude dokumentována výpisem z bankovního účtu norského partnera.

Směnný kurz deklarovaný v Příloze I PEZ se bude v jednotlivých periodických obdobích 2014-2017 lišit (neplatí pro projekt, který má v Rozhodnutí uveden jeden fixní kurz; tam zůstává stejný kurz po dobu řešení projektu).

9. Kde lze najít více finančních prostředků pro naši spolupráci?

Všechny finanční prostředky Česko-norského výzkumného programu již byly rozděleny k podpoře projektů. Další možnosti financování existují v EHP a Norském stipendijním programu, který financuje mobilitu, mezi Českou republikou a Norskem. Tohoto programu se mohou účastnit studenti a výzkumní pracovníci.

Příhlášky do výzev jsou předkládány českým subjektem (např. univerzitou) ve spolupráci s norskou stranou.

Na rozdíl od výzvy v programu CZ09, kdy např. z jedné univerzity mohlo být podáno několik individuálních přihlášek, ve výzvě o stipendium univerzita podá jednu žádost jménem všech fakult, které mají zájem o mobilitu. Pokud pracujete na vysoké škole, obraťte se na koordinátora programu Erasmus nebo osobu odpovědnou za výměnné programy mobility CZ07 (agentura NAEP Domu zahraničních služeb MŠMT – odkaz: http://www.naep.cz/index.php?a=view-project-folder&project_folder_id=103&)

Výzvy programu CZ07 na odkazu:

<http://www.dzs.cz/cz/norske-fondy-a-fondy-ehp/vyzva-c/>

Žádné další výzvy v programu CZ09 analogické ke stěžejní výzvě z 29. listopadu 2013 k podpoře projektů plánovány nejsou. Jednání o nové dohody EEA EU probíhají již od počátku roku 2014. Zatím je třetí finanční mechanismus na národní úrovni ve stavu rozpracování.

10. Co je Rozhodnutí?

Rozhodnutí (*angl. project contract*) byla vydána zprostředkovatelem programu (Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy) ve prospěch příjemce zastupujícího konsorcium dne 12. září 2014 (u projektu 7F14442 dne 22. 4. 2015).

Anglická verze textu [Rozhodnutí](#) zveřejněna na webových stránkách MŠMT, aby ji mohli norští partneři konzultovat. České znění je dostupné [ZDE](#).

Rozhodnutí je vztaženo na partnerskou dohodu (*angl. partnership agreement*) a všechny záležitosti týkající se partnerů a jejich rolí v projektu jsou v této dohodě upraveny.

Schválený návrh projektu je přílohou č. 1 Rozhodnutí. Rozpočet projektu je také součástí Rozhodnutí jako příloha č. 2.

11. Lze změnit partnerskou dohodu?

Změna partnerské dohody (*angl. partnership agreement*) je nutná pokud:

- partner opustí konsorcium

Vezměte prosím na vědomí, že existují formální požadavky na minimální počet partnerů z obou zemí. Také výsledky a výstupy projektu nelze bez závažného důvodu změnit.

- se změny právní postavení / způsobilost jakéhokoli partnera

Všechny změny, které mají vliv na poskytnutí podpory (dotace), musí být oznámeny Ministerstvu do sedmi kalendářních dnů ode dne, kdy se příjemce/partner o této informaci dozvěděl. V případě změn partnerské dohody by Ministerstvo mělo obdržet jeden podepsaný výtisk.

12. Otázka odměn v rámci osobních výdajů

Osobní výdaje v projektech jsou v intencích Pokynu NKM pro způsobilé výdaje (ač zde nejsou detailně rozebrány) vždy chápány jako výdaje, které musejí být v projektu předem řádně naplánovány a schváleny, musejí být přiměřené objemu předpokládané práce a ve fázi proplácení vždy doložené vazbou na skutečně vykonanou práci, která musí přispívat k dosažení cílů projektu.

V tomto smyslu je třeba, aby odměny nad rámec pravidelných mzdových výdajů byly vždy doloženy i nad rámec vykonanou prací, která má jasný průběh do dosažení/zvýšení cílů resp. výstupů projektu.

Certifikační orgán MF ČR jasně avizuje, že v případě, že by nebyly plně dosaženy cíle projektu a příjemce by přesto vyčerpal veškeré naplánované mzdové prostředky (osobní výdaje), může být jejich část označena za nezpůsobilou.

13. Jaké jsou podmínky publicity projektu?

Povinnost publicity příjemců a dalších účastníků projektů vyplývá z platných dokumentů Finančních mechanismů Norska 2009-2014 – zejména z Nařízení o implementaci Norského finančního mechanismu 2009-2014 (dále Nařízení) a jeho příloh 4 a 12 – a z Rozhodnutí o poskytnutí institucionální podpory projektu mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji v rámci Česko-norského výzkumného programu CZ09 (dále Rozhodnutí; zejména článek 5 odstavec 5; čl. 12 odst. 5 a 17).

Povinnost publicity se vztahuje i na zprostředkovatele programu MŠMT!

Souhrnné informace jsou k dispozici [ZDE](#).

14. Zadávají se publikační výsledky do IS VaVal?

Ano, **vydané publikace a další dosažené výsledky se zadávají do Registru informací o výsledcích (RIV)**. Povinnost je stanovena ze Zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a Nařízením vlády č. 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

15. Jak dlouho se archivují projektové dokumenty?

Příjemce a všichni partneři mají povinnost archivovat veškeré účetní doklady spojené s projektem v podobě stanovené Přílohou 12 Nařízení **po dobu 10 let** od 1. ledna následujícího po roce, kdy byla schválena závěrečná zpráva o programu ze strany Výboru pro finanční mechanismus/Ministerstva zahraničních věcí Norska prostřednictvím Kanceláře finančních mechanismů (KFM).

16. Jsou počítače a software položkami uznatelných výdajů?

Pořizování standardní kancelářské, počítačové a komunikační techniky a software či standardního laboratorního vybavení a nemovitostí je považováno za nezpůsobilý výdaj dané Výzvou 2013 (viz 1.8.3 Guide for Applicants). Nezpůsobilost trvá po celou dobu řešení projektu!

17. Lze prostředky na cestovné použít i na prezentaci výsledků na konferencích, které se nekonají v Norsku a v ČR?

Ano. Avšak musí se jednat o **aktivní účast na akci v přímé souvislosti s řešením projektu a dedikací vůči Norským fondům a zprostředkovateli programu (MŠMT)**. Nutno doložit min. zápisem z pracovní cesty

včetně programu akce, prezence či pozvánky pro případ kontroly (viz podmínky publicity a způsobilosti výdajů).

18. Musí v daném kalendářním roce výše zúčtované režie vždy odpovídat schválenému procentu z rozhodnutí?

Výše nepřímých výdajů se musí dodržovat (dle např. PIC kódu) v každém roce řešení projektu, jak je stanoveno v příloze 2 Rozhodnutí. **Celkové procento nepřímých výdajů se nesmí změnit. Nesmí se navyšovat v jednotlivých letech řešení projektu!**