

Příspěvek Unie na základě jednotkových nákladů, jednorázových částek a paušálních sazeb

**Šablona pro předkládání údajů k posouzení Komise
(článek 94) nařízení o společných ustanoveních**

Datum předložení návrhu	

Tento dodatek se nevyžaduje, pokud se použije zjednodušené metody vykazování nákladů (ZMV na unijní úrovni stanovené aktem v přenesené pravomoci podle čl. 94 odst. 4 nařízení o společných ustanoveních).

A. Shrnutí hlavních prvků

Priorita	Fond	Specifický cíl	Kategorie regionů	Odhadovaný podíl celkového finančního přidělu v rámci priority, na niž bude uplatněno zjednodušené metody vykazování nákladů (ZMV) v %	Druh(y) dotyčné operace		Název aktivující úhradu		Měrná jednotka pro ukazatel aktivující úhradu	Typ ZMV (standardní stupnice jednotkových nákladů, jednorázové částky nebo paušální sazby)	Částka (v EUR) nebo % podíl ZMV (v případě paušálních sazeb)
					Kód ¹	Popis	Kód ²	Popis			
<i>I</i>	<i>ERDF</i>	<i>1.4/1.2</i>	<i>VRR</i>		23					<i>JČ</i>	
			<i>TR</i>								
			<i>MRR</i>								

¹ Jedná se o kód pro dimenzi oblast intervence v tabulce 1 přílohy I nařízení o společných ustanoveních a přílohy IV nařízení o ENRAF

² Jedná se o případný kód společného ukazatele

B. Podrobnosti podle druhu operace (nutno vyplnit u každého druhu operace)

Obdržel řídicí orgán k níže uvedenému zjednodušenému vykazování nákladů podporu od externí společnosti?

Pokud ano, uveďte od které externí společnosti ☒ **Ne**

<p>1.1 Popis druhu operace včetně harmonogramu provádění¹</p>	<p>Cílem aktivity je podpořit přípravu strategických projektových záměrů/strategických intervencí tak, aby byly v souladu se strategií RIS3 a projektové žádosti mohly být podány do relevantní výzvy vhodného programu podpory z národních či mezinárodních prostředků, případně byly připraveny k realizaci z jiných zdrojů mimo projekt Smart Akcelerátor II (např. místní rozpočty, vlastní prostředky nositele apod.).</p> <p>Výstupem jednorázové částky je projektový záměr ve formě extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) s následující povinnou strukturou a odpovídající kvalitou:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identifikace nositele/partnerů projektu;• Abstrakt projektu;• Výchozí stav projektu – nulová varianta;• Detailní popis aktivit a způsob dosažení cílového stavu (včetně technického/technologického řešení, pokud relevantní);• Cílový stav projektu;• Popis cílových skupin a identifikace dopadů projektu;• Harmonogram projektu;• Detailní rozpočet projektu;• Potřeba a zajištění majetku, pokud relevantní;• Finanční plán;• Personální zajištění;• Kvantifikované výstupy projektu;• Cost-benefit analýza, je-li relevantní;• Analýza rizik <p>Způsobitelným bude pouze takový výstup jednorázové částky, který v době realizace projektu, v rámci, kterého je jednorázová částka implementována:</p> <ul style="list-style-type: none">• projektový záměr bude podán do konkrétního národního/mezinárodního programu podpory v podobě projektové žádosti (včetně příloh požadovaných tímto programem) a úspěšně splní podmínky formální správnosti a přijatelnosti tohoto programu podpory,• projektový záměr bude dopracován ve formě extenzivní projektové fiše (viz výše) a financování jeho realizace bude
--	--

¹ Předpokládané datum zahájení výběru operací a předpokládané konečné datum jejich dokončení (viz. Čl. 63 odst. 5) nařízení o společných ustanoveních

potvrzeno z jiných zdrojů mimo projekt, kde je jednorázová částka implementována jako např. z vlastních zdrojů nositele projektu, krajského/obecního rozpočtu apod.

Výpočet jednorázové částky

Na základě analýzy individuálních projektů realizovaných v programovém období 2014 – 2020 (viz příloha č. 1) byly identifikované vybrané typové pozice, které jsou dosažení výstupu – extensivní projektová fiše - nezbytné:

- Administrativní pracovník
- Výzkumník – klíčový člen
- Výzkumník – řadový člen
- Technik
- Překladatel
- Specialista pro tvorbu vzdělávacího. obsahu

Výpočet jednorázové částky je proveden na základě volby adekvátní výše FTE pro vybrané typové pozice vynásobených sazbou pro danou pozici a dále násobených počtem plánovaných měsíců práce na extensivní projektové fiši a dále může být doplněn návrhem dalších výdajů ve formě služeb.

Dále příjemce voucheru doplní do kalkulačky další externí náklady, které jsou z jeho pohledu nezbytné pro dosažení výstupu jednorázové částky. Požadované externí náklady nesmí být v překryvu s osobními náklady (tedy se všemi výše uvedenými typovými pozicemi, a to bez ohledu na skutečnost, zda je příjemce voucheru ve své kalkulaci zvolí či nikoliv) a paušálními náklady využitými pro výpočet jednorázové částky (konkrétně nepřímými náklady) (více viz kap. 8.2.3 PpŽP – obecná část, Paušální náklady – při použití paušální sazby stanovené dle Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva SA+I Verze: 2 Datum účinnosti: 17. 10. 2022 Stránka 81 z 97 bodu b)). Např. není možné mezi externí náklady zahrnout právní poradenství, náklady na překladatele, technika apod.

Na základě těchto vstupů dochází k výpočtu jednorázové částky – voucheru (Asistence) pro daný projektový záměr, a to včetně automatického dopočtu paušálních nákladů (sazba je stanovena dle bodu b) kap. 8.2.3 PpŽP – obecná část, a to ve výši 15 %). Vypočtená jednorázová částka – vouchery (Asistence) pokrývá veškeré osobní náklady zvolených typových pozic (včetně zákonných odvodů), další externí náklady a paušální náklady (viz definice paušálních nákladů dle bodu b) v kap. 8.2.3 v PpŽP – obecná část). Celý výpočet jednorázové částky prochází procesem

	hodnocení, kdy je nutné zacílit hodnocení na efektivitu nacenění jednorázové částky. Např. zda uvedená doba, kterou příjemce voucheru potřebuje pro vytvoření výstupu jednorázové částky, je adekvátní, zda jsou zvolené typové pozice včetně jejich výše úvazků pro dosažení výstupu jednorázové částky nezbytné, zda jsou požadované externí náklady pro dosažení výstupu nezbytné, jsou efektivní apod.
1.2 Specifický cíl (cíle)	Rozvoj dovedností pro inteligentní specializaci, průmyslovou transformaci a podnikání
1.3 Ukazatel aktivující úhradu ²	Projektový záměr
1.4 Měrná jednotka pro ukazatel aktivující úhradu	Projektový záměr
1.5 Standardní stupnice jednotkových nákladů, jednorázová částka nebo paušální sazba	Jednorázová částka
1.6 Částka na jednotku měření nebo procentní podíl ZMV (v případě paušálních sazeb)	
1.7 Kategorie nákladů pokryté jednotkovými náklady, jednorázovou částkou nebo paušální sazbou	Jednorázová částka pokrývá osobní náklady relevantních typových pozic včetně nepřímých nákladů a další externí náklady.
1.8 Pokrývají tyto kategorie nákladů všechny způsobilé výdaje na operaci? (A/N)	ANO.
1.9 Metoda úprav(y) ³	<p>ŘO předpokládá aktualizaci dat o výši sazeb mezd/platů pracovních pozic uvedených ve formuláři pro výpočet jednorázové částky ve vazbě na:</p> <ul style="list-style-type: none"> aktualizaci dat o výši sazeb mezd/platů pracovních pozic zahrnutých do jednorázové částky, a to podle aktuálních pololetních/ročních zveřejněných statistických údajů z

² U operací zahrnujících několik druhů zjednodušeného vykazování nákladů vztahujících se na různé kategorie nákladů, různé projekty nebo po sobě jdoucí fáze operace je pole 3 až 11 třeba vyplnit pro každý ukazatel aktivující úhradu.

³ Uveďte případně četnost a načasování úpravy a jasný odkaz na konkrétní ukazatel (případně včetně odkazu na internetovou stránku, kde je tento ukazatel zveřejněn).

	informačního systému o průměrném výdělku (www.ISPV.cz),
<p>1.10 Ověření dosažení jednotek</p> <ul style="list-style-type: none"> – uveďte, jaký dokument(dokumenty) či systém se použijí k ověření dosažení realizované jednotky – popište, co bude během řídicích kontrol kontrolováno, a kým – popošte, jaká opatření budou přijata za účelem shromažďování a uchování příslušných jsou zavedena ke údajů/dokumentů 	<p>Kvalita údajů bude zajištěna metodickou podporou příjemců, například prostřednictvím Pravidel pro žadatele a příjemce, seminářů a dalších podpůrných dokumentů a nástrojů.</p> <p>Příjemce poskytuje informace a dokumenty prostřednictvím ZoR v MS2021+ v intervalech stanovených právním aktem (obvykle každých 6 měsíců). Za pravdivost předložených údajů odpovídá statutární orgán příjemce.</p> <p>Příjemce předkládá dokumenty ke kontrole Řídicímu orgánu (dále jen „ŘO“) v rámci ZoR ve formě elektronických kopií. Originály dokumentů jsou k dispozici u příjemce k ověření na místě. Příjemce je povinen archivovat všechny dokumenty související s realizací projektu včetně výstupů podle pokynů Řídicího orgánu.</p> <p>Řídicí a kontrolní systém ŘO je nastaven v souladu s Nařízením (ES) č. 1060/2021, zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejném sektoru a zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole a další národní metodice.</p> <p>Pověření pracovníci Řídicího orgánu provádějí ověřování výstupů ve formě:</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrativního ověřování, tj. ověřování předložených ZoR a podkladů v intervalech stanovených právním aktem o poskytnutí/převodu podpory, - kontroly na místě, která probíhá na vzorku projektů. <p>1. Administrativní ověření</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kopie Žádosti o podporu / Kopie Extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) včetně doložení relevantních dokumentů k prokázání způsobilosti (viz Popis realizace aktivity výše). <p>2. Kontrola na místě</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumenty ke splnění kvalifikačních kritérií pro vybrané typové pozice • Dokumentace k nastavení a provedení procesu výběru a hodnocení tzv. voucherové výzvy
1.11. Možné nevhodné pobídky, zmiňující patření a odhadovaná	<p>1. Nedodatečný proces hodnocení jednorázové částky</p> <p>Opatření ke zmírnění rizika: Bude probíhat individuální posouzení každé jednorázové částky. Hodnotící proces bude vycházet ze zkušeností z předchozího programového období.</p>

<p>míra rizika (vysoká/střední/nízká)</p>	<p>Odhadovaná míra rizika je střední.</p> <p>2. Příjemce nedodá výstup (Kopie Žádosti o podporu / Kopie Extenzivní projektové fiše)</p> <p>V případě, že příjemce nedodá výstup v požadované kvalitě nebudou mu proplaceny žádné finanční prostředky a všechny doposud realizované výdaje bude muset příjemce uhradit z jiných zdrojů.</p> <p>Odhadovaná míra rizika je střední.</p> <p>3. V kalkulaci jednorázové částky dochází k překryvu výdajů</p> <p>V pokynech pro žadatele bude uvedena jasná specifikace pro jednotlivé skupiny nákladů, které mohou být součástí kalkulace jednorázové částky. Kontrola bude probíhat v procesu hodnocení jednorázové částky.</p> <p>Odhadovaná míra rizika je střední</p>
<p>1.12 Celková částka (na vnitrostátní a unijní úrovni) kterou má na tomto základě uhradit Komise</p>	

C: Výpočet standardní stupnice jednotkových nákladů, jednorázových částek nebo paušálních sazeb

1. Zdroj údajů použitých pro výpočet standardní stupnice jednotkových nákladů, jednorázových částek nebo paušálních sazeb (kdo údaje vytvořil, sbíral a zaznamenával; kde jsou údaje uchovávány; termíny; validace atd.)

Interní analýza ŘO provedená na podpořených projektech z OP VVV, kde byla obdobná aktivita financována v režimu přímých nákladů. Na základě této analýzy byly identifikované relevantní typové pozice, které příjemce pro zajištění výstupu aktivity využívá.

Národní statistika ISPV pro financování

Paušální sazba: až do výše 15 % způsobilých nákladů na vybrané typové pozice na financování nepřímých nákladů⁴

2. Upřesněte, proč jsou navrhovaná metoda a výpočet na základě čl. 94 odst. 2 relevantní pro druh operace.

Navrhovaná metoda výpočtu vychází ze zkušeností z předchozího programového období, kde byly obdobné aktivity financovány v režimu přímých nákladů.

⁴ Dle článku 54 (b) Obecného nařízení.

3. Uveďte, jak byly výpočty provedeny, zejména včetně veškerých předpokladů ohledně kvality nebo kvantity. V příslušných případech by měly být použity průkazné statistické údaje a ukazatele, jež by měly být na vyžádání poskytnuty ve formátu, který Komise může použít.

Výpočet výše jednorázové částky bude záviset na zvolené výši úvazku vybraných typových pozic. Příjemce do zadané tabulky vybraných typových pozic uvede potřebnou výši úvazku a počtu měsíců/pracovních hodin. Dále příjemce voucheru doplní do kalkulačky další externí náklady, které jsou z jeho pohledu nezbytné pro dosažení výstupu jednorázové částky. Výše udedené informace budou procházet procesem hodnocení.

Analýzou provedenou na projektech, kde byla realizována obdobná aktivita, byly vytipovány následující typové pozice (popis náplně práce viz. příloha č. 2):

- Administrativní pracovník
- Výzkumník – klíčový člen
- Výzkumník – řadový člen
- Technik
- Překladatel
- Specialista pro tvorbu vzdělávacího obsahu

4. Vysvětlete, jak jste zajistili, aby do výpočtu standardní stupnice jednotkových nákladů, jednorázové částky nebo paušální sazby byly zahrnuty pouze způsobilé výdaje.

Do výpočtu byly zahrnuty pouze takové typové výdaje, které byly v předchozím programovém období kontrolovány v režimu přímého vykazování, a nebyly identifikovány jako nezpůsobilé.

5. Posouzení metodiky výpočtu a částek jakož i opatření k zajištění ověření, kvality, sběru a uchování údajů auditním orgánem (orgány).

--

Příloha č. 1 Analýza individuálních projektů realizovaných v programovém období 2014 – 2020 (samostatný excelový soubor)

Příloha č. 2 Rámcová náplň práce/kvalifikační požadavky pro pracovní pozice zahrnuté do výpočtu jednorázové částky – vouchery (Assistance):

Název: Administrativní pracovník
Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti: <ul style="list-style-type: none">• podílí se na přípravě projektového záměru, vytváří zprávy o přípravě projektového záměru, komunikuje s poskytovatelem finanční podpory, vytváří podklady související s přípravou projektu, účastní se jednání s partnery projektu, komunikuje s budoucími dodavateli projektového záměru, zajišťuje chod kanceláře projektu;• vyhledává finanční zdroje pro projekt (např. dotační a jiné příležitosti);• připravuje podklady pro finanční části připravovaného projektového záměru a zodpovídá za jeho finanční správnost;• zajišťuje administrativně-technické práce a organizační úkoly, např. příprava podkladů, formálních dokumentů pro jednání a porady, příprava pravidelných zpráv (hlášení) v souvislosti s přípravou projektu.
Kvalifikační požadavky: <ul style="list-style-type: none">• minimální dosažené vzdělání: střední vzdělání s maturitou;• zkušenost s přípravou/administrací projektů. Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

Název: Výzkumný pracovník – klíčový/řídící člen
Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti: <ul style="list-style-type: none">• řídí a koordinuje činnosti ostatních pracovníků ve výzkumu a vývoji v rámci připravovaného projektového záměru;• jedná se o hlavního řešitele připravovaného projektového záměru, nebo o budoucího vedoucího kolektivu řešitelů či výzkumné skupiny v rámci připravovaného projektového záměru.
Kvalifikační požadavky: <ul style="list-style-type: none">• Minimální dosažené vzdělání: akademický titul Ph.D. nebo jeho ekvivalent;• zkušenost s vedením výzkumné skupiny či programu. Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

Název: Výzkumný pracovník – řadový člen
--

Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti:

- v rámci přípravy projektového záměru navrhuje budoucí provádění výzkumu, zdokonalování a vývoj případných konceptů, teorií a provozních metodik a pro tento účel využívá své vědecké poznatky;
- podílí se na návrhu řešení projektového záměru a jeho přípravy.

Kvalifikační požadavky:

- minimální dosažené vzdělání: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu;
- zkušenost z výkonu práce výzkumného pracovníka (účast na výzkumných aktivitách).

Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

Název: Technik

Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti:

- Dozoruje návrhy technických úkolů, které budou spojené s budoucím výzkumným projektem a provozními metodami v oblasti vědy a techniky jako např. instalace, monitorování a provozování přístrojů a zařízení, provádění a monitorování pokusů a testování systémů; shromažďování a testování vzorků; evidování pozorování a analýza údajů; vypracovávání, prověřování a výklad technických výkresů a grafů; koordinace, kontrola a příprava časových plánů činností jiných pracovníků a dohled na ně; provozování a monitorování ústředí, počítačem řízených kontrolních systémů a strojů pro řízení multifunkčních procesů apod.

Kvalifikační požadavky:

- minimální ukončené vzdělání: střední vzdělání s maturitou;
- zkušenost s výkonem práce technického pracovníka (účast na technických úkolech spojených s výzkumem a provozními metodami v oblasti vědy a techniky).

Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

Název: Překladatel

Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti:

- Překládá texty do světových jazyků či ze světových jazyků (např. práce s cizojazyčnými mutacemi připravovaného projektu, žádosti o podporu či jejich příloh, příprava a vytváření cizojazyčného obsahu či jejich překlad do ČJ).

Kvalifikační požadavky:

- vysokoškolské vzdělání v oboru překladatelství nebo mezinárodní jazyková certifikace (stupeň C2 dle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky)

Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

Název: Specialista pro tvorbu vzdělávacího obsahu

Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) v připravovaném projektu rámcově odpovídá min. jedné z následujících činností:

- připravuje rámcové informace pro budoucí vytváření učebních materiálů a pomůcek, názorných modelů, podpůrné instruktážní referenční dokumentace apod.;
- navrhuje rámcově budoucí školicí a rozvojové programy.

Kvalifikační požadavky:

- minimální ukončené vzdělání: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu v oboru dle relevance k projektu;
- zkušenost s tvorbou vzdělávacího obsahu.

Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV