

**Operační program
Jan Amos Komenský**

VÝZVA Č. 02_24_037

SEMINÁŘ PRO PŘÍJEMCE VÝZVY NÁVRATY

Programové období 2021 – 2027, 27.01.2026
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

**OPJAK.cz
MSMT.gov.cz**



Operační program Jan Amos Komenský

HARMONOGRAM SEMINÁŘE:

10:00 – 10:15 ÚVODNÍ SLOVO + PŘEDSTAVENÍ

10:15 – 11:00 VĚCNÉ NASTAVENÍ VÝZVY

11:00 – 11:05 PŘESTÁVKA

11:05 – 11:50 ADMINISTRACE PROJEKTU

11:50 – 12:50 PŘESTÁVKA

12:50 – 13:35 KALKULAČKY AKTIVITY 3

13:35 – 13:40 PŘESTÁVKA

13:40 – 14:25 ADMINISTRACE ŽOP



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.cz
MSMT.gov.cz



**Operační program
Jan Amos Komenský**

VĚCNÉ NASTAVENÍ VÝZVY



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

**OPJAK.cz
MSMT.gov.cz**



TÉMATATA – VĚCNÉ NASTAVENÍ VÝZVY

- Aktivity a věcné zaměření výzvy
- Indikátory (SDP)
- Změny
- Otevřená věda – úprava pravidel
- Časté dotazy/nejasnosti

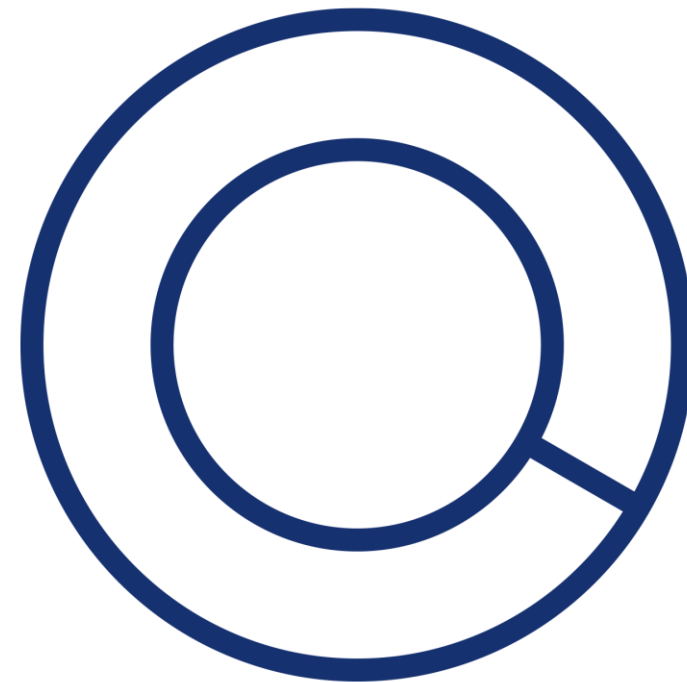


Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITY A VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ VÝZVY

Text Výzvy (kap. 1 a 4); SPpŽP primárně kap. 5.7.1.



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITY A VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ VÝZVY

Cíl výzvy = usnadnění návratu výzkumnicím/výzkumníkům po kariérní pauze zpět k činnosti VaV prostřednictvím:

- vytvoření institucionálního zázemí (grantové schéma, podpůrný aparát);
- přímé podpory osob realizací konkrétních výzkumných „návratových grantů“ (NG).

Povinné aktivity:

- 1) Řízení projektu
- 2) Pilotní ověření implementace schématu NG
- 3) Implementace NG

Volitelná aktivita:

- 4) Podpora výzkumníků na kariérní přestávce



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPECIFIKA VÝZVY

2 úrovně řízení a managementu

→ projekt vs. ŘO

→ projekt vs. NG

NG (aktivita 3) = souhrnná položka složená z dílčích jednotek.

- **Výzkum hlavního řešitele NG = povinné (hlavní jednotka)**
 - Využití mentora
 - Pomocný odborný tým
 - Výjezdová mobilita
 - Vzdělávání
 - Příspěvek na péči



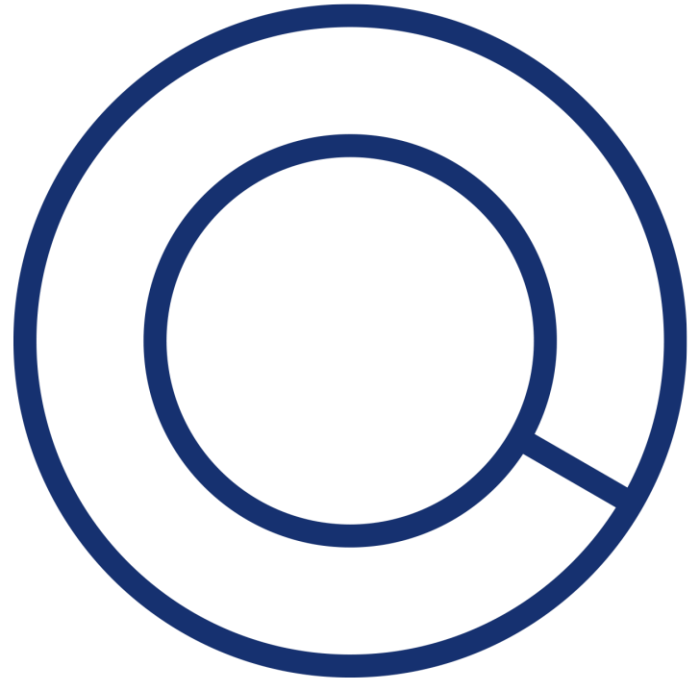
Spolufinancováno
Evropskou unií



INDIKÁTORY

Kap. 7.8. SPpŽP;

Souhrnná soupiska k vybraným indikátorům (vizte Vzory příloh ZoR/ŽoP)



Spolufinancováno
Evropskou unií



INDIKÁTORY

Indikátory povinné k výběru / povinné k naplnění

Indikátory povinně volitelné k výběru

Indikátory nepovinné k výběru

Výstupy

244 001	Počet podpořených výzkumných organizací
204 041	Počet udělených návratových grantů
210 181	Počet příspěvků na odborných akcích
215 012	Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVa (povinný k naplnění)
204 032	Mobility – počet výjezdů



Spolufinancováno
Evropskou unií



INDIKÁTORY

Výsledky

244 011 Počet institucí ovlivněných intervencí

215 102 Implementované nové produkty strategického řízení VaVa

214 021 Publikace z podpořených projektů (povinný k naplnění)

214 022 Odborné publikace – letters, reviews, statě ve sborníku (povinný k naplnění)

214 026 Počet publikací publikovaných v prvním kvartilu nejvlivnějších časopisů v oboru

214 023 Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty

214 024 Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) ve spoluautorství výzkumných organizací a podniků

214 031 Ostatní nepublikační výsledky (vybrané druhy) (povinný k naplnění)

203 121 Počet podaných grantů – mezinárodní

203 111 Počet podaných grantů – národní

214 001 Podané patentové přihlášky (povinný k naplnění)

203 541 Počet podpořených spoluprací – VaV

244 021 Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí

Indikátory povinné k výběru / povinné k naplnění

Indikátory povinně volitelné k výběru

Indikátory nepovinné k výběru



Spolufinancováno
Evropskou unií



244 001 POČET PODPOŘENÝCH VÝZKUMNÝCH ORGANIZACÍ

Povinný k výběru; povinný k naplnění

Povinně se vykazuje **v každém projektu.**

Specifikace / Dokladování

Za **podpořenou organizaci** je považována celá instituce žadatele/příjemce.

- 1 organizace = 1 IČO.
- Vykazuje se v 1. ZoR → aktualizace obrazovky Podpořené subjekty v ISKP21+.



Spolufinancováno
Evropskou unií



204 041 POČET UDĚLENÝCH NÁVRATOVÝCH GRANTŮ

Povinný k výběru; povinný k naplnění (KA3)

Povinně se vykazuje **v každém projektu.**

Monitorování a dokladování

Cílová hodnota musí odpovídat kalkulaci pro počet návratových grantů v rozpočtu
→ **minimální hodnota je 1.**

Vykazuje se průběžně v ISKP21+ a v Soupisce, list „Pracovníci“.

Dokladování: žádost o NG vč. příloh.



Spolufinancováno
Evropskou unií



210 181 POČET PŘÍSPĚVKŮ NA ODBORNÝCH AKCÍCH

Nepovinný k výběru; nepovinný k naplnění (vazba na KA 3 a KA 4)

Monitorování a dokladování

Průběžně v Soupisce, list „210 181“.

215 012 POČET NOVĚ VYTVOŘENÝCH PRODUKTŮ STRATEGICKÉHO ŘÍZENÍ VAVAI

Nepovinný k výběru, **povinný k naplnění** (vazba na KA 4!)

Monitorování a dokladování

Průběžně v Soupisce, list „215 012, 215 102“.



Spolufinancováno
Evropskou unií



204 032 MOBILITY – POČET VÝJEZDŮ

Nepovinný k výběru; nepovinný k naplnění (KA3)

Monitorování a dokladování

Průběžně po ukončení mobility (min. 20 člověkodnů) v Soupisce, list „204 032“.

Doklad prokazující délku trávni mobility + Zpráva o průběhu mobility.



Spolufinancováno
Evropskou unií



244 011 POČET INSTITUCÍ OVLIVNĚNÝCH INTERVENCÍ

Povinný k výběru; povinný k naplnění (subjekt příjemce)

Monitorování a dokladování

Příslušná ZoR (nejpozději ZZoR) – po splnění min. 1 NG,

aktualizace obrazovky v ISKP21+.

215 102 IMPLEMENTOVANÉ NOVÉ PRODUKTY STRATEGICKÉHO ŘÍZENÍ VAVAI

Povinný k výběru, povinný k naplnění (KA 2 a KA4)

Monitorování a dokladování

Průběžně v Soupisce, list „215 012, 215 102“.



Spolufinancováno
Evropskou unií



214 021 PUBLIKACE Z PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ

Povinně volitelný k výběru; *povinný k naplnění* (KA3)

Specifikace

Články, kapitoly knih nebo knihy;

prokazatelná vazba na spolu/autorství hlavního řešitele návratového grantu.

Monitorování a dokladování

Průběžně během realizace a v 1. roce udržitelnosti,

Soupiska, listy „Publikace“ a „Data“.

! Podmínky otevřené vědy !



Spolufinancováno
Evropskou unií



214 022 ODBORNÉ PUBLIKACE – LETTERS, REVIEWS, STATĚ VE SBORNÍKU

Povinně volitelný k výběru; *povinný k naplnění* (KA3)

Specifikace

Prokazatelná vazba na spolu/autorství hlavního řešitele návratového grantu.

Monitorování a dokladování

Průběžně během realizace a v 1. roce udržitelnosti,

Soupiska, listy „Publikace“ a „Data“.

! Podmínky otevřené vědy !



Spolufinancováno
Evropskou unií



214 026 POČET PUBLIKACÍ PUBLIKOVANÝCH V PRVNÍM KVARTILU NEJVlivnějších ČASOPISŮ V OBORU

Nepovinný k výběru (vyjma případu ve specifikaci), nepovinný k naplnění (KA3)

Specifikace

Article, Review, letter ve SCOPUS/WoS;

prokazatelná vazba na spolu/autorství hlavního řešitele návratového grantu.

Monitorování a dokladování

Průběžně během realizace a v 1. roce udržitelnosti,

Soupiska, listy „Publikace“ a „Data“.

! Podmínky otevřené vědy !



Spolufinancováno
Evropskou unií



214 023 ODBORNÉ PUBLIKACE (VYBRANÉ TYPY DOKUMENTŮ) SE ZAHRANIČNÍM SPOLUAUTORSTVÍM VYTVOŘENÉ PODPOŘENÝMI SUBJEKTY

Nepovinný k výběru, nepovinný k naplnění (KA3)

Specifikace

Publikace typu: „article“, „book“, „book chapter“, „letter“, „review“, „conference/proceeding paper“.

Monitorování a dokladování

Průběžně během realizace a v 1. roce udržitelnosti,

Soupiska, listy „Publikace“ a „Data“.

! Podmínky otevřené vědy !



Spolufinancováno
Evropskou unií



214 024 ODBORNÉ PUBLIKACE (VYBRANÉ TYPY DOKUMENTŮ) VE SPOLUautorství VÝZKUMNÝCH ORGANIZACÍ A PODNIKŮ

Nepovinný k výběru, nepovinný k naplnění (KA3)

Specifikace

Publikace typu: „article“, „book“, „book chapter“, „letter“, „review“, „conference/proceeding paper“;

prokazatelná vazba na spolu/autorství hlavního řešitele návratového grantu.

Monitorování a dokladování:

Průběžně během realizace a v 1. roce udržitelnosti,

Soupiska, listy „Publikace“ a „Data“.

! Podmínky otevřené vědy !



Spolufinancováno
Evropskou unií



214 031 OSTATNÍ NEPUBLIKAČNÍ VÝSLEDKY (VYBRANÉ DRUHY)

Povinně volitelný k výběru; *povinný k naplnění* (KA3)

Specifikace

Možné typy výsledků: Z (kromě poloprovozu), F, H,G (jen funkční vzorek), N, R, S, V dle Metodiky hodnocení 17+.

Monitorování a dokladování

Průběžně během realizace,

Soupiska, list „214 031, 214 001“.

! Podmínky otevřené vědy !



Spolufinancováno
Evropskou unií



203 121 POČET PODANÝCH GRANTŮ – MEZINÁRODNÍ

Nepovinný k výběru, nepovinný k naplnění (KA3)

Žádosti podané do **mezinárodních** VaVal programů/programů spolupráce.

Specifikace

Prokazatelná věcná souvislost k návratovému grantu + zapojení hlavního řešitele návratového grantu v žádosti.

Monitorování a dokladování

Průběžně během realizace, **Soupiska list „203 121, 203 111“**.

Potvrzení o podané žádosti, grantová žádost, potvrzení o splnění prvotní fáze kontroly.



Spolufinancováno
Evropskou unií



203 111 POČET PODANÝCH GRANTŮ – NÁRODNÍ

Nepovinný k výběru, nepovinný k naplnění (KA3)

Žádosti podané do **národních** VaVal programů.

Specifikace

Prokazatelná věcná souvislost k návratovému grantu + zapojení hlavního řešitele návratového grantu v žádosti.

Monitorování a dokladování

Průběžně během realizace, **Soupiska list „203 121, 203 111“**.

Potvrzení o podané žádosti, grantová žádost, potvrzení o splnění prvotní fáze kontroly.



Spolufinancováno
Evropskou unií



214 001 PODANÉ PATENTOVÉ PŘIHLÁŠKY

Povinně volitelný k výběru; *povinný k naplnění* (KA3)

Specifikace

Jedním z původců musí být hlavní řešitel návratového grantu + věčná vazba n. grantu.

Monitorování a dokladování

Průběžně během realizace a v 1. roce udržitelnosti, Soupiska list „214 031, 214 001“.

Odkaz nebo kopie zprávy o mezinárodní řešerši.



Spolufinancováno
Evropskou unií



203 541 POČET PODPOŘENÝCH SPOLUPRACÍ VAV

Nepovinný k výběru, nepovinný k naplnění (KA3)

Specifikace

Spolupráce probíhající v rámci návratových grantů.

Monitorování a dokladování

Průběžně během realizace po ukončení spolupráce/ZZoR, Soupiska list „203 541“.

Kopie Smlouvy o spolupráci (či obdobného dokumentu).



Spolufinancováno
Evropskou unií



244 021 POČET PŘÍMO OVLIVNĚNÝCH OSOB EFRR INTERVENCÍ

Povinný k výběru; povinný k naplnění. (KA2, KA3, KA4)

Specifikace

Každá osoba je započtena pouze 1x.

Monitorování a dokladování

Průběžně během realizace nejpozději ZZoR, Soupiska list „Pracovníci“.

Pro KA3 Závěrečná zpráva o realizaci NG.

Pro KA4 např. prezenční listiny, program apod. → doložení podpory.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP)

Nástroj pro doplňkový sběr informací v MS21+, kterým ŘO získává podrobnější informace o charakteru poskytnuté podpory.

Nutno vybrat + vykazovat → monitorovací nástroj.

- **Ostatní nepublikační výsledky:** povinný v případě výběru indikátoru **214 031**.
- **Získané granty anebo Pečeti excellence:** povinný v případě výběru indikátoru **203 121** a/nebo **203 111**.
- **Získané patenty:** povinný v případě výběru indikátoru **214 001**.
- **Podpořené spolupráce VaV:** povinný, navazuje na indikátor **203 541**.
- **Osoby přímo ovlivněné intervencí – počet žen:** povinný.
- **Finanční prostředky získané z prodeje licencí k výzkumným výsledkům projektu:** povinný.
- **Mise Horizont Evropa a Green Deal:** povinný.

Detailněji jak postupovat/vyplňovat v ZoR je popsáno v uživatelské příručce IS KP21+ „Zpráva o realizaci“, kap. 3.6 → <https://opjak.cz/zpravy-projektu/>.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZMĚNY V KONTEXTU VÝZVY NÁVRATY

Kap. 7.4., resp. 7.2.1.1. SPpŽP

- Neproveditelné/vyloučené
- Nepodstatné věcné
- Podstatné významné



- Doplnující informace k ZoR

VŽDY MOŽNÉ KONZULTOVAT s ŘO

Schválení ŘO podléhají změny s potenciálně významným dopadem do nastavení grantového řízení / povinné parametry Schématu návratových grantů.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OTEVŘENÁ VĚDA (OV) VE VÝZVĚ NÁVRATY

Kap. 5.7.1 SPpŽP, v rámci KA2, kapitola „Otevřená věda“

Povinné postupy

- Systémové nastavení práce s budoucími výsledky projektu.
- Otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím.
- Správa výzkumných dat v souladu s FAIR principy.
- Příručka postupů otevřené vědy → vizte <https://opjak.cz/prirucka-postupu-otevrene-vedy/>.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OV A ÚPRAVA PRAVIDEL

- MD č. 1 ke SPpŽP ve verzi 2, kap. 5.7.1. část Otevřená věda
(Dokumenty, záložka Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část)
- Úprava povinných postupů otevřené vědy vzhledem k aktuálnímu vývoji a odborné diskuzi:
 - kapitola knihy, kniha, statě ve sborníku → doporučeno;
 - publikační výsledky druhu J „recenzovaný odborný článek“ s příznakem „article“, „review“, „letter“ v případě, že korespondenční (hlavní) autor je afiliován výhradně k zahraniční instituci → doporučeno.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



ČASTO ŘEŠENÉ DOTAZY

- Rodičovská dovolená vs. rodičovský příspěvek
- Limity úvazků pro oprávněné žadatele o NG
- Změny → úprava SNG
- Změny NG oproti plánu
- Podmínky oprávněnosti pro žadatele o NG



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



PROSTOR PRO VAŠE DOTAZY

Lucie Holečková

Garantka výzvy

Odbor koncepce a vedení OP

Lucie.holeckova@msmt.gov.cz

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Operační program Jan Amos Komenský

Kontaktní adresa: Harfa Office Park, Českomoravská 2420/15,
190 00 Praha 9

Korespondenční adresa: Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1

[OPJAK.cz](https://opjak.cz) | opvvv.msmt.cz



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

**Operační program
Jan Amos Komenský**

ADMINISTRACE PROJEKTU – PROJEKTOVÁ ČÁST



Spolufinancováno
Evropskou unií



**OPJAK.cz
MSMT.gov.cz**



TÉMATATA – PROJEKTOVÁ ČÁST

- Orientace v pravidlech a postupech
- Jak si poradit s ISKP21+?
- Publicita
- **Zpráva o realizaci**
- **Změnová řízení**



Spolufinancováno
Evropskou unií



ORIENTACE V PRAVIDLECH A POSTUPECH

Výzva č. 02_24_037 Návraty

Žádost o podporu včetně příloh

Platná legislativa ČR a EU

Právní akt: Rozhodnutí o poskytnutí dotace (PA/RoPD)

Závazná součást RoPD dle bodu 3., části V:

- Základní parametry projektu (ZPP)
- PpŽP – obecná část, verze 3
- PpŽP – specifická část, verze 2



Spolufinancováno
Evropskou unií



WEB – OP JAK – VYHLEDÁVÁNÍ

FILTRY:

STAV: **UKONČENÉ**

URČENO PRO:
**VYSOKÉ ŠKOLY,
VÝZKUMNÉ INSTITUCE**

PRIORITA:
PRIORITA 1

<https://opjak.cz/vyzvy/?stav=ukoncene&urceno-pro=31&osa=&order=title#filter>



Spolufinancováno
Evropskou unií



Operační program
Jan Amos Komenský

Aktuality Výzvy Projekty Akce a semináře O programu Dokumenty FAQ 2028+ Kontakty

Domů | Výzvy

Výzvy

Harmonogram výzev

Harmonogramy výzev OP JAK 2022 – 2026 Harmonogram výzev 2026

Stav: Ukončené Určeno pro: Výzkumné instituce Priorita: Vše Řadit: Abecedně

Název výzvy
Výzva č. 02_24_037 Návraty

Celková alokace
1 542 mil. Kč

Datum ukončení příjmu žádostí o podporu: 30. 04. 2025

Více informací →

Podpořené žádosti 97 %

!!!

DOKUMENTY

FAQ

AKTUALITY

Domů | Výzvy | Výzva č. 02_24_037 Návraty

Výzva č. 02_24_037 Návraty

21. listopadu 2024 - 30. dubna 2025

Žádost o podporu již není možné podat

Celková alokace	Počet předložených žádostí	Předložené žádosti	Počet podpořených žádostí	Podpořené žádosti	Zbývající alokace
1 542 mil. Kč	30	1 582 mil. Kč	28	1 507 mil. Kč	35 mil. Kč

Aktualizováno 21. 1. 2025

Datum ukončení příjmu žádostí o podporu: 30. 04. 2025

Základní informace Dokumenty Zápisy z výběrových / hodnotících komisí FAQ Aktuality Akce a semináře

Text výzvy

Změny výzvy

Přílohy výzvy

Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část



JAK SI PORADIT S ISKP21+?

EN [Textová verze](#)

**Operační program
Jan Amos Komenský**

Aktuality Výzvy Akce a semináře O programu Dokumenty FAQ Kontakty

[Domů](#) | [Dokumenty](#) | Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v IS KP21+

Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v IS KP21+

Žádost o podporu	Modul veřejných zakázek	Zpracování CBA
Žádost o změnu	Externí kontroly	Žádost o platbu
Zprávy projektu		

Videotutoriály

Videotutoriály OP JAK

Videotutoriál ISKP21+ Žádost o podporu



Videotutoriál ISKP21+ Žádost o platbu



Videotutoriál ISKP21+ Zprávy projektu (individuální projekty)



Videotutoriál ISKP21+ Zpráva o realizaci pro zjednodušené projekty (šablony)



<https://opjak.cz/dokumenty/uzivatelske-prirucky-pro-praci-zadatele-prijemce-v-is-kp21/>

<https://opjak.cz/dokumenty/videotutorialy-ms2021/>

Uživatelská podpora (podpora_ms21@ms21.mssf.cz, +420 800 203 207, aplikace ServiceDesk21+)



Spolufinancováno
Evropskou unií



PUBLICITA

Kde hledat informace?

<https://opjak.cz/publicita/>

Publicita

Pravidla pro publicitu a logolinky OP JAK

Manuály jednotného vizuálního
stylu

Logolinky

Přehled nástrojů povinné publicity
u projektů OP JAK

Informační materiály

Informační brožura OP JAK

Informační materiály k ESIF
fondům (DotaceEU)

Tiskové zprávy

Fotografie z akcí

- PpŽP – obecná část, kap. 7.7 (vč. části **Nedodržení / porušení pravidel publicity** u povinných i nepovinných nástrojů, postup pro řešení pochybení resp. sjednání nápravy vč. finanční opravy)
- Manuál Jednotného vizuálního stylu fondů EU v programovém období 2021 -2027 (Manuál JVS)
- **Generátor nástrojů povinné publicity pro období 2021-2027**
publicita.dotaceeu.cz



Spolufinancováno
Evropskou unií



PUBLICITA

- Informace o projektu na webu příjemce a příspěvku na sociálních sítích.
- Billboard / stálá pamětní deska u projektů s hmotnou investicí podpořených z EFRR a Fondu soudržnosti, u nichž celkové výdaje přesahují 500 000 EUR; u projektů bez hmotné investice plakát/elektronické zobrazovací zařízení o velikosti min. A3.

Povinné info:

- název projektu v plné nebo zkrácené formě;
- hlavní cíl projektu;
- [logolink „Spolufinancováno EU + MŠMT“](#).



Spolufinancováno
Evropskou unií



ADMINISTRACE ZPRÁVY O REALIZACI (ZOR)



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OBECNĚ

- Sledované období 6 měsíců (první období 4 měsíce od vydání PA / zahájení realizace).
- Popis pokroku v jednotlivých klíčových aktivitách, plnění indikátorů a výstupů dle harmonogramu projektu - zřejmá provazba s nárokovánými výdaji v žádosti o platbu.
- SPpŽP, verze 2, definují, co se dokládá v rámci ZoR v jednotlivých aktivitách.
- Vzory příloh k ZoR naleznete u výzvy na webu OP JAK.
- Dodržování stanovených lhůt X včasné a odůvodněné žádosti o prodloužení.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



ZOR – SPECIFIKA OP JAK

- Příloha č. 1 Základní parametry projektu RoPD.
- Vykazování některých MI v prvním roce po ukončení realizace projektu.
- Oproti OP VVV zrušena příloha Realizační tým v rámci ZoR.
- Informace k projektu uváděné v ZoR/ZZoR mimo změnové řízení.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZOR – SPECIFIKA DOKLADOVÁNÍ VE VÝZVĚ

V ZoR/ZZoR se dále dokládá:

Příjemce je povinen k ZoR/ZZoR předložit k relevantním aktivitám přílohy uvedené níže, a dále přílohy uvedené v kap. 5.7, 7.6, 7.8 a 8.2.2 SPpŽP:

- **Souhrnná soupiska k vybraným indikátorům a dalším výstupům a výsledkům** – vzor je k dispozici u výzvy v části Vzory příloh ZoR/ŽoP.
- **Průběžná/Závěrečná zpráva o činnosti** - příjemce dokládá za hlavního řešitele návratového grantu spolu s nejbližší ZoR.
- **Zpráva o průběhu mobility** - za každý realizovaný výjezd po jeho ukončení; příjemce dokládá za hlavního řešitele návratového grantu spolu s nejbližší ZoR.
- **Evaluace schématu návratových grantů** – dokládá se společně se ZZoR.
- **Popis souladu s RIS3 strategií** – dokládá se společně se ZZoR.



Spolufinancováno
Evropskou unií



1. ZOR – SPECIFIKA DOKLADOVÁNÍ

V první ZoR se dokládá:

- indikátor 244 001 – Počet podpořených výzkumných institucí;
- indikátor 215 102 – Implementované nové produkty strategického řízení VaVal;
- informace k SDP „Mise Horizont Evropa“ a „Green Deal“ (je-li relevantní);
- povinná publicita - billboard/stálá deska/plakát; příspěvek na webu a sociálních sítích.



Spolufinancováno
Evropskou unií



INFORMACE V ZOR MIMO ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ

PpŽP a SPpŽP, kap. 7.2.1.1. Zpráva o realizaci projektu

Úpravy nastavení schématu návratových grantů v následujících oblastech:

- způsob zajištění kontroly, že nedochází k duplicitnímu nebo kombinovanému financování z jiných titulů;
- definice oprávněného žadatele o návratový grant;
- vymezení délky realizace návratových grantů;
- nastavení velikosti týmu hlavního řešitele;
- harmonogram grantového řízení;



Spolufinancováno
Evropskou unií



INFORMACE V ZOR MIMO ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ

Úpravy nastavení schématu návratových grantů v následujících oblastech:

- váha/bodové nastavení kritérií pro hodnocení návratových grantů;
- náležitosti Průběžné zprávy o činnosti;
- změny při realizaci návratových grantů schválených v grantovém řízení příjemce;
- náležitosti Závěrečné zprávy o činnosti;
- sankce.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZÁKLADNÍ PARAMETRY PROJEKTU

- ZPP jsou závazný dokument, který definuje cíle projektu, případně i dílčí závazky/cíle u jednotlivých klíčových aktivit.
- Obecně Základní parametry projektu nahrazují celou žádost o podporu vč. příloh a jedná se o přílohu č. 1 PA.
- Jedná se o přehled skutečností a závazků žadatele.
- Změny obsahu PA a dokumentu „Základní parametry projektu“ budou předmětem podstatných změn s dopadem do PA.



Spolufinancováno
Evropskou unií



HORIZONTALNÍ PRINCIPY

- Princip Rovné příležitosti mužů a žen
- Princip Rovné příležitosti a nediskriminace

→ **pozitivní či cíleně zaměřená úroveň**

Je **nezbytné popsat naplňování horizontálních principů**, ke kterým ve sledovaném období došlo (v odpovídající ZoR a celkově v ZZoR).



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ (ŽÁDOSTI O ZMĚNU)



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

ZMĚNY DLE ZÁVAŽNOSTI – OBECNĚ

- Informace k projektu
- Nepodstatné změny
- Podstatné změny
 - Významné
 - Zakládající změnu PA



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZMĚNY SPECIFICKÉ PRO NÁVRATY

Vyloučeno

- Změna hlavního řešitele, cíle a hlavního výzkumného předmětu řešení návratového grantu schváleného v grantovém řízení příjemce.
- Navýšení celkového objemu finančních prostředků na návratový grant schválený v grantovém řízení příjemce.
- Převod finančních prostředků z položky „Jednotkové náklady – implementace návratových grantů (Aktivita 3)“ do ostatních kapitol rozpočtu projektu.
- Odstranění povinných parametrů nebo minimálních požadavků ve schématu návratových grantů či úpravy těchto atributů mimo rámec nastavený výzvou.
- Změna verze Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZMĚNY SPECIFICKÉ PRO NÁVRATY

- Při podání žádosti o změnu zahrnující úpravu parametrů schématu návratových grantů, případně při podání ZoR (v případě postupu dle kap. 7.2.1.1), je příjemce povinen současně předložit aktualizované schéma návratových grantů.

Nepodstatné změny

- Snížení nebo zvýšení cílové hodnoty indikátoru **nepovinného k naplnění**.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZMĚNY SPECIFICKÉ PRO NÁVRATY

ZMĚNY PODSTATNÉ VÝZNAMNÉ

Navýšení finančních prostředků v položce rozpočtu projektu „Jednotkové náklady – implementace návratových grantů (Aktivita 3)“

Úpravy nastavení schématu návratových grantů:

- omezení a vyloučené aktivity v rámci návratových grantů – přidání podmínek;
- snížení očekávaných/povinných výsledků a výstupů návratových grantů;
- fáze hodnocení;
- hodnotitelé a jejich výběr;



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZMĚNY SPECIFICKÉ PRO NÁVRATY

ZMĚNY PODSTATNÉ VÝZNAMNÉ

Úpravy nastavení schématu návratových grantů – pokračování:

- oblasti hodnocení návratových grantů (viz kap. C schématu návratových grantů, celá kapitola mimo vah a bodového hodnocení, které jsou obsahem kap. 7.2.1);
- nezměnitelné parametry v rámci realizace návratových grantů – přidání podmínek;
- změna metodiky pro Evaluaci návratových grantů;
- změna v přidáných vlastních podmínkách uvedených nad rámec minimálních požadavků či povinných parametrů uvedených ve schématu návratových grantů.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OBEČNÁ PODOBA ŽÁDOSTI O ZMĚNU (ŽOZ)

- Popis - původní stav => změna => nový stav.
- Zohlednění vlivu změny na projektovou žádost jako celek a aktualizace údajů souvisejících s danou ŽoZ v rámci **všech relevantních obrazovek** projektu
 - **KA a jejich výstupy/výsledky, indikátory, rozpočet a finanční plán projektu.**
- Nastavení data účinnosti změny - před datem uskutečnění zdanitelného plnění DUZP souvisejících výdajů.
- Rozlišování obrazovek „Dokumenty“ a „Dokumenty pro ŽoZ“:
 - **Dokumenty (projektu)** = např. nové CV klíčových/excelentních pracovníků;
 - **Dokumenty pro ŽoZ** = odůvodnění změny a vhodné přílohy.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZMĚNY PROJEKTU – OBECNĚ

- **Včasné oznámení ŽoZ – podat v předstihu před uplatněním výdaje v ŽoP.**
- **Vrácení změn k dopracování - na základě výzvy k doplnění.**
- **Způsobilost souvisejícího výdaje – nevzniká automaticky potvrzením/schválením ŽoZ → posuzování až během administrativní kontroly relevantních dokumentů předložených v ŽoP/ZŽoP/ZoR/ZZoR.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



OBLASTI VYŽADUJÍCÍ POZORNOST PRO PŘEDKLÁDÁNÍ ŽOZ

- **Dostatečné odůvodnění** předložené ŽoZ.
- **Oddělování** nepodstatných změn od podstatných změn s vlivem na PA – pravidlo „vyšší bere“.
- Změna indikátorů projektu včetně změny cílové hodnoty na obrazovce Indikátory, příp. popisu hodnoty indikátorů.
- Předložení všech relevantních dokumentů.
- Vyplnění data účinnosti změny.
- Srozumitelnost a přehlednost změny.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PROSTOR PRO VAŠE DOTAZY

Tereza Beranová

Projektová administrátorka

Odbor administrace projektů vysokých škol I.

tereza.beranova@msmt.gov.cz

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Operační program Jan Amos Komenský

Kontaktní adresa: Harfa Office Park, Českomoravská 2420/15,
190 00 Praha 9

Korespondenční adresa: Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1

[OPJAK.cz](https://opjak.cz) | opvvv.msmt.cz



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

**Operační program
Jan Amos Komenský**

ADMINISTRACE PROJEKTU – FINANČNÍ ČÁST



Spolufinancováno
Evropskou unií



**OPJAK.cz
MSMT.gov.cz**



TÉMATATA – FINANČNÍ ČÁST

- Kalkulačky JN – aktivita 3
- Předkládání ŽoP
- Vykazování výdajů (přímé výdaje a zjednodušené metody vykazování – ZMV)
- Dokladování výdajů
- Účetnictví
- Soupisky dokladů - SD-1, SD-2, SD-3, SD pro ZMV
- Finanční milníky



Spolufinancováno
Evropskou unií



KALKULAČKY V RÁMCI AKTIVITY 3



Spolufinancováno
Evropskou unií



KALKULAČKY V RÁMCI AKTIVITY 3

KALKULAČKA AKTIVITA 3_ŽÁDOST O
NÁVRATOVÝ GRANT

KALKULAČKA AKTIVITA 3_REALIZACE
NÁVRATOVÉHO GRANTU



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

KALKULAČKY – JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

Náklady na aktivitu 3 „Implementace návratových grantů“ jsou kalkulovány na základě jednotkových nákladů.

Jednotkový náklad:

- zjednodušená metoda vykazování;
- předem definované výstupy aktivity ze strany ŘO OP JAK;
- předem stanovená sazba za měrnou jednotku ze strany ŘO OP JAK.

Použití kalkulaček výrazně usnadňuje vyčíslení nákladů na návratový grant.



Spolufinancováno
Evropskou unií



KALKULAČKY – PŘEHLED JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ

Typ jednotkového nákladu	Povinný / volitelný	Určen pro	Měrná jednotka
Návratový grant – hlavní řešitel	povinný	hl. řešitel	produktivní hodina
Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou	volitelný	hl. řešitel	příspěvek / měsíc
Mobilita hlavního řešitele návratového grantu	volitelný	hl. řešitel	člověkoden
Rozvoj vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu	volitelný	hl. řešitel	hodina vzdělávání
Mentor	volitelný	mentor	produktivní hodina
Pomocný odborný tým pro realizaci návratového grantu	volitelný	pomocný odborný tým	produktivní hodina



Spolufinancováno
Evropskou unií



MĚRNÁ JEDNOTKA – PRODUKTIVNÍ HODINA

Produktivní hodina = skutečně odpracovaná hodina, za kterou náleží zaměstnanci mzda/plat či odměna z dohody, nebo hodina, za kterou zaměstnanci náleží náhrada mzdy/platu (např. náhrada mzdy za pracovní neschopnost hrazená zaměstnavatelem) vyjma hodin dovolené a státních svátků, v nichž zaměstnanec nepracoval.

Blíže také vizte tabulka na listu „Instrukce“ v souborech:

Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant;

Kalkulačka Aktivita 3_realizace návratového grantu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MĚRNÁ JEDNOTKA – PRODUKTIVNÍ HODINA

- Příjemce je oprávněn za období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců vykázat za zaměstnance zaměstnaného na 1,0 úvazek maximálně 1 720 produktivních hodin.
- Sazba na 1 produktivní hodinu je ze strany ŘO OP JAK kalkulována za pomoci odhadovaných ročních nákladů na zaměstnance (dle ISPV), které jsou vyděleny číslem 1 720, tzn., pokud ŘO proplatí příjemci za pracovníka na 1,0 po dobu 12 měsíců 1 720 produktivních hodin, příjemce obdrží prostředky ve výši odhadovaných ročních nákladů na zaměstnance (s rozvrhem pracovní doby v rozsahu 1,0 úvazku).



Spolufinancováno
Evropskou unií



MĚRNÁ JEDNOTKA – PRODUKTIVNÍ HODINA

Maximální počet produktivních hodin (tj. 1 720 produktivních hodin za 12 po sobě jdoucích měsíců při úvazku 1,0) se alikvotně krátí v případě:

- zaměstnance zaměstnaného na zkrácený úvazek (např. 0,5) a
- kratší doby zapojení zaměstnance do realizace projektu, než je období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců.

Celkové způsobilé náklady se vypočítají jako součin počtu produktivních hodin a nákladu na 1 produktivní hodinu (blíže vizte PpŽP - specifická část, kap. 5.7 a 8.2.2).



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSTATNÍ MĚRNÉ JEDNOTKY

Příspěvek/měsíc = příspěvek na pokrytí nákladů na péči o dítě či osobu blízkou po dobu jednoho měsíce.

Člověkodenní = pracovní den, ve kterém pracovník v rámci výjezdové mobility odpracuje alespoň 4 hodiny.

Hodina vzdělávání = hodina, ve které hlavní řešitel absolvoval vzdělávání.



Spolufinancováno
Evropskou unií



KALKULAČKY – OBECNÉ INFORMACE

- Pro žádost o návratový grant (NG) se použije „Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant“ (pro žádost o návratový grant nelze použít soubor „Kalkulačka Aktivita 3_žádost o podporu“).
- Pro vykazování realizovaných jednotkových nákladů NG se použije „Kalkulačka Aktivita 3_realizace návratového grantu“.
- Kalkulačky obsahují list „Instrukce“, na kterém jsou uvedeny důležité informace, jak s kalkulačkou pracovat.
- V kalkulačkách je možné editovat pouze bílá pole.
- „Kalkulačka Aktivita 3 – realizace návratového grant“ se vyplňuje kumulativně. Pokud příjemce přestoupí na vyšší verzi (lze pouze v rámci stejné řady), pak je nutné dosud vyplněné údaje v kalkulačce přenést do kalkulačky vyšší verze.



Spolufinancováno
Evropskou unií



KALKULAČKY – OBECNÉ INFORMACE

Číslování kalkulaček zveřejněných na www.opjak.cz:

- formát číslování: X.Y (X = řada, Y = verze), tj. např. 4.1;
- pro každý NG platí, že obě kalkulačky tj. „Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant“ a „Kalkulačka Aktivita 3_realizace návratového grantu“ musí spadat do stejné řady.

Aktualizace kalkulaček:

- zveřejnění nové řady kalkulaček předpokládáme 1x ročně zpravidla ve 2. polovině dubna, s účinností od začátku května → využití je pro příjemce volitelné;
- zveřejnění nové verze kalkulaček zpravidla pouze v případě opravy chyb či nutného dodatečného nastavení funkcionalit kalkulaček → využití pro příjemce volitelné či povinné (dle důvodu vydání nové verze).



Spolufinancováno
Evropskou unií



KALKULAČKY – PRAKTICKÁ UKÁZKA

Kalkulačka Aktivita 3_realizace návratového grantu“

Aktuální verze kalkulaček jsou dostupné na odkazu (v části Vzory příloh ZoR/ŽoP):
https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_24_037-navraty/#dokumenty



Spolufinancováno
Evropskou unií



PROSTOR PRO VAŠE DOTAZY

Jiří Haken

finanční metodik OP

Odbor koncepce a vedení OP

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Operační program Jan Amos Komenský

Kontaktní adresa: Harfa Office Park, Českomoravská 2420/15,
190 00 Praha 9

Korespondenční adresa: Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1

OPJAK.cz | opvvv.msmt.cz



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

ADMINISTRACE ŽÁDOSTI O PLATBU (ŽOP)



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘEDKLÁDÁNÍ ŽOP

- 1. zálohovou platbu zakládá ŘO.
- ŽoP nelze podat samostatně (součástí ZoR).
- Před podáním následující ŽoP je nezbytné schválení předchozí ŽoP ze strany ŘO.
- V případě nedoložení všech relevantních podkladů = dočasné/trvalé vyjmutí výdaje ze SD.
- ŽoP = vyúčtování realizovaných nákladů za dané monitorovací období.
- ŽoP se zakládá dle uživatelské příručky: ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU V ISKP21+.

<https://opjak.cz/dokumenty/uzivatelske-prirucky-pro-praci-zadatele-prijemce-v-is-kp21/>



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ

1) Přímé vykazování výdajů

- Upraveno v PpŽP – obecná část, aplikováno v kapitole rozpočtu 1.1.1.1.

2) Zjednodušené metody vykazování (ZMV)

- Jednorázové částky – mzdy/platy administrativního týmu, který je součástí hlavního projektového týmu.
- Jednotkové náklady – na osobní výdaje členů odborného týmu uvedené v kapitole rozpočtu 1.1.1.3 a výdaje na implementaci návratových grantů (Aktivita 3 výzvy).
- Paušální náklady – 7 % z položky rozpočtu 1.1.3.

Generální finanční ředitelství (GFR) vydalo dokument s postupem jak přistupuje ke kontrole dotací, které využívají formu ZMV. Dokument je k dispozici [ZDE](#).



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍMÉ VÝDAJE

Výdaje v kapitole rozpočtu 1.1.1.1.

- Hmotný a nehmotný majetek (náklady na provoz/úpravy/pořízení neinv. vybavení využívaného k implementaci schématu).
- Osobní výdaje – odborný tým (náklady na personální zajištění realizace grantového řízení včetně odvodů ZP, SP, FKSP aj., náklady na hodnotitelské posudky).
- Nákup služeb (konferenční poplatky, Open Access poplatky).
- Autorské příspěvky.
- Cestovní náklady (náklady na zajištění cestovních náhrad v rámci zahraniční účasti na konferencích, odborném vzdělávání, workshopech).



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZMV – JEDNORÁZOVÁ ČÁSTKA

- Výše dílčího plnění jednorázové částky, se vypočte jako součin výše měsíčních osobních nákladů na administrativní tým a počtu kalendářních měsíců obsažených ve sledovaném období.
- Dílčí plnění jednorázové částky zahrnuté do ŽoP je považováno za způsobilé, pokud dojde ze strany ŘO ke schválení ZoR/ŽoP, resp. ZZoR/ZŽoP.
- Do dílčího plnění jednorázové částky lze zahrnout náklady na administrativní tým i za méně než je sledované období (4 nebo 6 měsíců), v takovém případě může nenárokovanou část dílčího plnění zahrnout do některé z dalších ŽoP, nejpozději však do ZŽoP.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZMV – STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ

- Odborný tým = „metoda 1720“
- Aktivita 3 – Implementace návratových grantů



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZMV – PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

Při použití paušální sazby, **nelze mezi přímé náklady** zahrnout:

- 1) veškeré náklady spojené s činností „podpůrného projektového týmu“;
- 2) náklady na tuzemské cestovné všech členů „hlavního projektového týmu“;
- 3) náklady na zahraniční cesty všech členů administrativního týmu, jež jsou součástí „hlavního projektového týmu“;
- 4) náklady na vzdělávání všech členů administrativního týmu, jež jsou součástí „hlavního projektového týmu“;
- 5) náklady na stravenky a stravenkový paušál pro členy „hlavního projektového týmu“;
- 6) náklady na provoz a údržbu kanceláří a souvisejících prostor (sociální zařízení, kuchyňky, chodby, výtahy apod.) pro činnost „hlavního projektového týmu“ (nezahrnuje náklady na specializované prostory výzkumných center a infrastruktur a učebny);
- 7) další náklady (nákup kancelářského materiálu, bankovní poplatky, pojištění majetku, správní poplatky, zajištění publicity ...).



Spolufinancováno
Evropskou unií



DOKLADOVÁNÍ – OBECNÉ

- Dle kap. 8 – **ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ PpŽP - obecná část a SPpŽP.**
- Obecné podmínky způsobilosti - přiměřenost výdaje, věcná, časová, místní, prokázání 3E.
- Dokladování výdajů **nad 20 000 Kč za jeden účetní doklad**
(u mzdových/platových výdajů je do této částky zahrnuta hrubá mzda včetně osobních příplatků a zákonné SP a ZP ad.).
- Čerpání způsobilých výdajů musí být bezpodmínečně v souladu s platným rozpočtem projektu.
- Uveřejnění v registru smluv (objednávky/smlouvy nad 50 tis. Kč bez DPH).
- Dokument **Seznam obvyklých cen vybavení, ubytování a stravování – aktuální verze**
<https://opjak.cz/aktuality/seznam-obvyklych-cen-vybaveni-ubytovani-a-stravovani-verze-5/>



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚČETNICTVÍ PROJEKTU

- Účtovat **odděleně** od ostatních aktivit organizace veškeré transakce související s přímo vykazovanými výdaji (například prostřednictvím analytických účtů, použitím účetního střediska, aj.).
- Příjemce **není** povinen výdaje vykazované některou ze ZMV účtovat odděleně od ostatních aktivit organizace. Výdaje nemusí být účetně přiřazeny ke konkrétnímu projektu.
- V rámci každé průběžné žádosti o platbu se dokládá výstupní sestava z účetnictví pro projekt za dané sledované období (v ZŽoP i sestava pro projekt za celou dobu realizace projektu).
- Doklady, které souvisí s realizací projektu, musí být označeny registračním číslem projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SD-1 – ÚČETNÍ/DAŇOVÉ DOKLADY

- 1) Hmotný majetek (drobný + materiál)
- 2) Nehmotný majetek
- 3) Nákup služeb, odpisy
- 4) Zahraniční cestovní náhrady formou služby
- 5) Open Access poplatky
- 6) Přímá podpora



Spolufinancováno
Evropskou unií



SD-1 – ÚČETNÍ/DAŇOVÉ DOKLADY

Rámcový seznam nezbytných dokladů k prokázání výdaje v soupisce dokladů:

- objednávka/smlouva (je-li relevantní);
- podklady k realizované veřejné zakázce (je-li relevantní);
- průzkum trhu/znalecký posudek u výdajů nad 50 tis. Kč, prováděný v místě plnění min. od 3 dodavatelů (pokud ve výjimečných případech nelze doložit průzkum trhu, příjemce musí tuto skutečnost řádně zdůvodnit);
- faktura + doklad o úhradě;
- dodací list nebo předávací protokol případně jiný doklad prokazující převzetí nebo doklad o poskytnutí služby;
- inventární karta;
- prezenční listina (je-li relevantní).



Spolufinancováno
Evropskou unií



SD-1 – DPH

- Daň z přidané hodnoty (DPH) je způsobilá, pokud zákon o DPH neumožňuje její navratitelnost.
- Způsobilá daň z přidané hodnoty se vztahuje pouze k plněním, která musí být sama považována za způsobilou.
- V případě, že je plnění způsobilé pouze z alikvotní části, pak je i daň z přidané hodnoty vztahující se k tomuto plnění způsobilá ze stejné alikvotní části.
- Skutečnost, že příjemci nevzniká nárok na odpočet DPH, **doloží příjemce čestným prohlášením podepsaným oprávněnou osobou v první ŽoP.**
- Pokud by v průběhu realizace projektu vzniknul nově nárok na odpočet DPH, příjemce je povinen ŘO o výši nezpůsobilé částky DPH informovat nejpozději v první ŽoP, která bude po vzniku nároku na odpočet následovat.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SD-1 – DPH

- Zahraniční DPH
 - při uplatnění DPH hrazené v ČR z přijatého zdanitelného plnění ze zahraničí - v ŽoP doložit dokumentaci k dodanění, tzn. Přiznání k DPH, kontrolní hlášení a doklad o úhradě.
- Nárok na odpočet DPH částečně na základě koeficientu
 - výše koeficientu je doložena v první ŽoP, která obsahuje vyúčtování;
 - způsobilou část DPH lze uplatnit průběžně či souhrnně.
- Přenesená daňová povinnost
 - přenesení daňové povinnosti z dodavatele na příjemce (§ 92a až § 92i zákona o DPH).



Spolufinancováno
Evropskou unií



SD-2 – LIDSKÉ ZDROJE

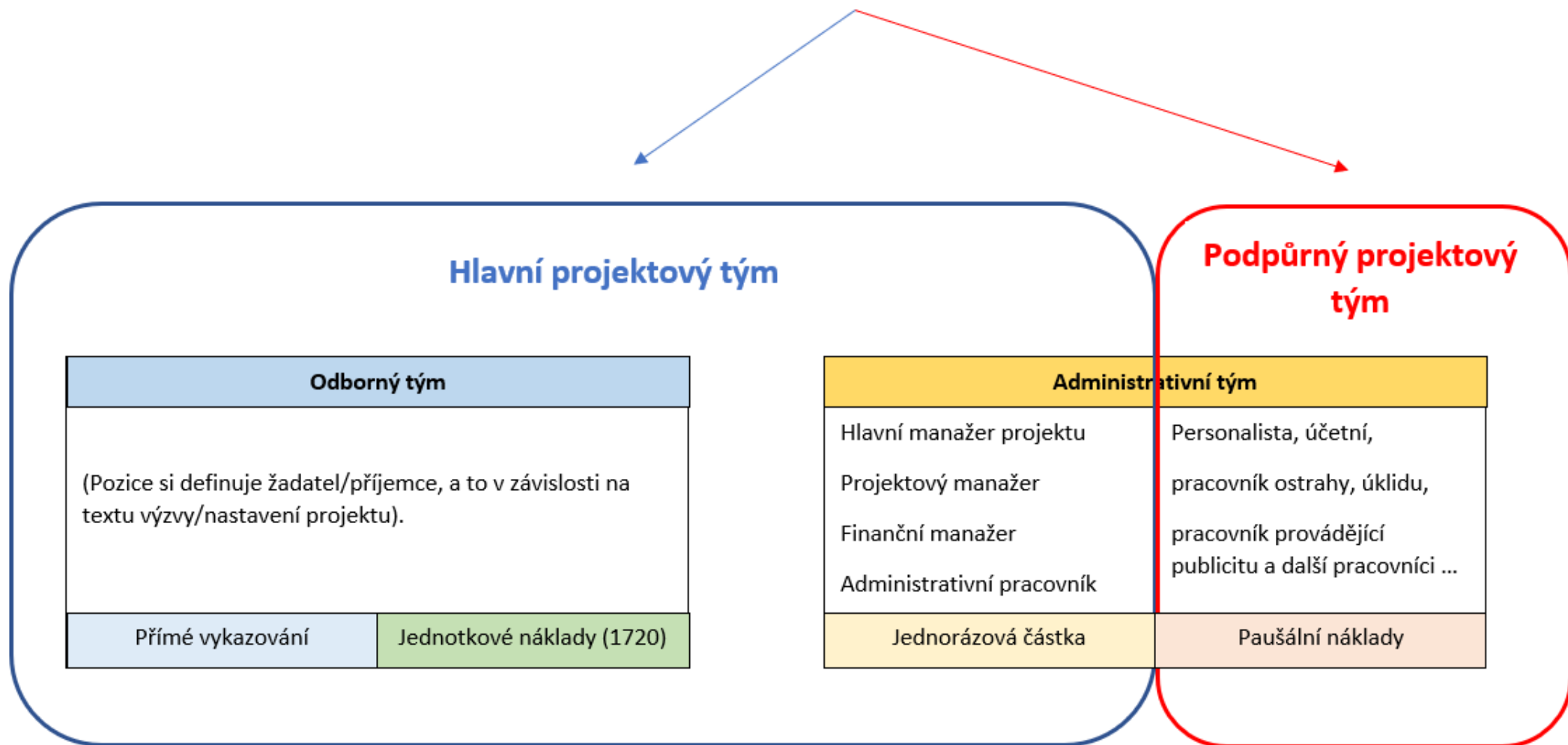
- Způsobilým výdajem v oblasti Osobních výdajů se rozumí výdaje na členy odborného týmu projektu, pro něž jsou výdaje vykazovány přímo.
- Jedná se o:
 - hrubá mzda, plat, odměna z DPP/DPČ vč. zákonných náhrad, příplatků;
 - odvody SP, ZP a zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele;
 - ostatní obligatorní výdaje zaměstnavatele (sociální fond).
- Max. úvazek 1,0 / 1,2 ve všech kalendářních měsících po dobu realizace.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Realizační tým (OP JAK)



Spolufinancováno
Evropskou unií



SD-2 – LIDSKÉ ZDROJE

DOKLADOVÁNÍ ZPŮSOBILOSTI OSOBNÍCH VÝDAJŮ

Dle PpŽP – obecná část, verze 3, kapitola 8.1.5 B4:

- a) Rozhodnutí o přijetí do služebního poměru, pracovní smlouvy nebo dohody
- b) Mzdové rekapitulace
- c) Doklady o úhradě
- d) Pracovní výkazy
- e) Čestné prohlášení o úvazcích členů realizačního týmu, kteří nevedou PV
- f) Vnitřní předpis zaměstnavatele/kolektivní smlouva



Spolufinancováno
Evropskou unií



SD-2 – PRACOVNÍ VÝKAZY

1) Pracovní výkazy pro pozice **hrazené z přímých výdajů**:

- více než jednu pracovní smlouvu nebo DPČ nebo DPP;
- jednu pracovní smlouvu a na základě této smlouvy zastává zaměstnanec i pozici nehrazenou z přímých výdajů nebo další pozici hrazenou z přímých výdajů, avšak s odlišnou výší jednotkové sazby;
- jednu pracovní smlouvu, avšak v témže kalendářním měsíci vykonává činnost na více pracovních pozicích, z nichž je některá hrazena z přímých výdajů.

2) Pracovní výkazy jsou předkládány za jednotlivé kalendářní měsíce.

3) Vykazované činnosti – rozepsané detailně a byly identifikovatelné a prokazatelně provázané s realizací projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SD-2 – DOVOLENÁ

- Náhrada za dovolenou je způsobilá v rozsahu stanoveném § 212 zákoníku práce v rozsahu stanoveném kolektivní smlouvou/interní směrnici příjemce (max. 8 týdnů).
- Výše nároku na dovolenou je sledována pro každý kalendářní rok zvlášť.
- Ke kontrole způsobilosti vyčerpané dovolené slouží příloha **Přehled čerpání dovolené**, která se dokládá k ŽoP vždy po ukončení kalendářního roku realizace projektu a v ZŽoP.
- Ke kontrole způsobilosti vyčerpané dovolené je nezbytné předložit také sestavu ze mzdového systému, ze které bude patrné skutečné čerpání dovolené za kalendářní rok.
- Náhrada za dovolenou je součástí mzdy/platu a je způsobilá dle výše úvazku zaměstnance na daném projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SD-2 – KONTROLA JEDNOTKOVÝCH SAZEB MEZD/PLATŮ

- Jednotková sazba = průměrový ukazatel za dobu realizace projektu.
- Skutečná jednotková sazba je vždy porovnána se stanovenou, resp. schválenou jednotkovou sazbou.
- Pokud je u pracovní pozice zjištěno překročení oproti schválené jednotkové sazbě vyšší než 20 %, výdaje nad rámec 120 % schválené jednotkové sazby budou zkráceny (v jakékoli ŽoP).
- Finální kontrola proběhne v závěrečné ŽoP, kde výdaje v souhrnu převyšující stanovený průměrový ukazatel (jednotkovou sazbou) o více než 2 %, budou kráceny jako nezpůsobilý výdaj.
- V případě, že dojde v průběhu realizace projektu ke změně jednotkové sazby, sleduje se dodržení jednotkových sazeb **odděleně, tedy vytvořením nové položky v rozpočtu.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



SD-3 – CESTOVNÍ NÁHRADY

- Zahraniční cestovné (mimo Aktivitu 3)
- Krátkodobé příjezdy expertů (per diems)

Pro projekty této výzvy platí, že nelze vykazovat:

- náklady na tuzemské cestovné členů hlavního projektového týmu;
- náklady na zahraniční cesty členů administrativního týmu, jež jsou součástí hlavního projektového týmu;
- tyto náklady jsou zahrnuty do paušálních nákladů projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SD-3 – CESTOVNÍ NÁHRADY

Doklady:

- vystavený cestovní příkaz;
- vyúčtování zahraniční pracovní cesty;
- zpráva o průběhu zahraniční pracovní cesty;
- cestovní doklady (letenky, ubytování apod.);
- v případě výdajů na ubytování faktury, zjednodušené daňové doklady;
- doklad o úhradě;
- k nákupu letenek pro prokázání ceny v místě a čase obvyklé doložit printscreen z veřejného vyhledávače letenek a uvést/přiložit screenshot použitých parametrů vyhledávání.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SD-3 – CESTOVNÍ NÁHRADY

Doklady:

- jízdné (veřejná doprava 2. třída, letenky nad 500 km);
- ubytování/nocležné (obvykle 100 euro/osobu/noc,***, jinak průzkum 3 nabídky);
- stravné (dle zákoníku práce a odpovídajících vyhlášek);
- nutné vedlejší výdaje;
- per diems.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SD-3 – CESTOVNÍ NÁHRADY

Kurzy pro přepočet měn:

- v případě poskytnutí zálohy na zahraniční pracovní cestu v cizí měně zaměstnanci českého subjektu se při vyúčtování této zálohy použije kurz ČNB platný **v den poskytnutí zálohy;**
- v případě vyúčtování cestovních náhrad souvisejících se zahraniční pracovní cestou, kdy nebyla zaměstnanci českého subjektu poskytnuta záloha, se při vyúčtování zahraniční cesty použije kurz ČNB platný **v den nástupu zaměstnance na pracovní cestu.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



SD – DALŠÍ (PRO ZMV)

- Pro vykázání jednorázové částky administrativního týmu.
- Pro vykázání jednotkových nákladů.
- ~~• Nikoliv pro vykázání paušálních nákladů (automatický dopočet v závislosti na vykazovaných přímých výdajích).~~



Spolufinancováno
Evropskou unií



FINANČNÍ MILNÍKY

- Doba realizace projektu delší než 30 měsíců.
- Kumulativní ukazatele stanoveny v právním aktu.
- Ve výši 80 % kumulativní částky vyúčtování uvedené ve finančním plánu za období, pro které je finanční milník stanoven.
- Finanční milník nebude stanoven na období, po kterém by zbývalo do konce realizace projektu méně než 4 měsíce.
- Změna výše finančního milníku je možná, **pokud zbývá více než 6 měsíců do konce období**, pro které je finanční milník stanoven.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OBLASTI VYŽADUJÍCÍ POZORNOST V RÁMCI ŽOP

- Předkládání vyúčtování, které je nastaveno ve FP – riziko nenaplnění finančního milníku.
- Správně sestavený a aktualizovaný FP (s každou ŽoP).
- Nepřečerpávání jednotlivých kapitol rozpočtu (tj. výdaj ze SD je navázán na kapitolu rozpočtu s dostatkem finančních prostředků).
- Dodržení jednotkových sazeb u mzdových výdajů.
- Označení dokladů/dokumentů reg. číslem, přiřazení úhrad k výdajům z SD.
- Doložení všech relevantních dokladů (faktura, dodací list, zaúčtování, úhrada, kopie získaného certifikátu, podklady k prokázání změny úvazku pracovníka aj.).
- Výdaj způsobilý pro projekt.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PROSTOR PRO VAŠE DOTAZY

Beáta Drábiková

finanční administrátor

Odbor administrace projektů vysokých škol I.

beata.drabikova@msmt.gov.cz

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Operační program Jan Amos Komenský

Kontaktní adresa: Harfa Office Park, Českomoravská 2420/15,
190 00 Praha 9

Korespondenční adresa: Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1

OPJAK.cz | opvvv.msmt.cz



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY