

## EUPRO II Obecné informace

### FUUP (Fond účelově určených prostředků)

Veřejná vysoká škola a veřejná výzkumná instituce může na konci roku převést max. 5 % dotace do FUUP a využít je v následujících letech. Tyto prostředky je možné využít pouze na tu oblast, ze které byly do FUUP vloženy. *Např. pokud do FUUP převedete prostředky z F7 „Cestovné“, je možné je v následujících letech využít jen na F7 „Cestovné“.*

### Změna v dílčí skladbě projektu

Přesun finančních prostředků bez souhlasu poskytovatele je možný pouze **do změny 20 %** každé jednotlivé položky. *Např. plánujete přesun mezi položkami F7 – 10 000 Kč a F4 – 1 000 Kč. Jelikož je možné bez souhlasu poskytovatele přesun jen do výše 20 % každé položky, je možné převést mezi položkami F7 a F4 pouze 200 Kč.*  
Není možné navyšovat F1 „Osobní náklady“ a F8 „Doplňkové náklady“.

Přesun finančních prostředků se souhlasem poskytovatele je nutný u **změn nad 20 %** a u navyšování položek F1 a F8.

### Žádost o změnu v dílčí skladbě uznaných nákladů musí obsahovat:

Kód a název projektu, požadovaný přesun, řádné zdůvodnění, podpis žádajícího řešitele a podpis statutárního orgánu příjemce.

(např. Žádám o změnu v dílčí skladbě uznaných nákladů projektu LE13xxx s názvem xxx na rok ..... Změna spočívá v přesunu 100 tis. Kč z položky F7 Cestovné do položky F4 Další provozní náklady. Důvodem je xxx. Podpis řešitele, podpis statutárního orgánu příjemce.)

Pokud má projekt více účastníků a ke změně dochází u jiného účastníka než je příjemce, musí být žádost odeslána příjemcem. (např.: Uchazeč, který změnu žádá, napíše žádost, odešle tuto žádost příjemci. Za příjemce připojí svůj podpis „hlavní“ řešitel a statutární orgán příjemce a následně je žádost odeslána na Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, dále jen „MŠMT“)

V periodické zprávě (PEZ) a závěrečné zprávě (ZAZ) je nutné uvádět uskutečněné změny, v případě změn nad 20 % je **nezbytné** přiložit vyjádření MŠMT, kterým byla změna schválena. *(Tzn. není dostačující změnu nad 20 %, navýšení položky F8 a/nebo F1 uvést v PEZ/ZAZ, ale je potřeba doložit i vyjádření o schválení)*

V případě, že v PEZ v části určené k popisu následujícího roku, popíšete plánovanou změnu v dílčí skladbě uznaných nákladů vyšší jak 20 %, je **nezbytné** před realizací této změny o ni písemně požádat poskytovatele.

### F4 „Další provozní náklady“

Z prostředků této položky není možné v posledním roce řešení hradit náklady na PC atp.!

### F1 „Osobní náklady“

Osobní náklady se týkají jen členů řešitelského týmu!

### F7 „Cestovné“

Náklady na cestovné se týkají jen členů řešitelského týmu!

**Uznatelné náklady** projektu se počítají od pozdějšího podpisu Smlouvy o poskytnutí účelové dotace. (např. podpis Smlouvy příjemcem 20.3.2013, podpis Smlouvy poskytovatelem 21.3.2013; uznatelné náklady projektu od **21.3.2013**)

**Po podpisu Smlouvy** o poskytnutí účelové podpory příjemce

- **oznámí** poskytovateli **datum zahájení řešení** projektu. (např. Projekt LE13xxx s názvem xxx byl zahájen dne 21. 3. 2013)
- **předá** poskytovateli platné **údaje** o projektu pro potřeby Centrální evidence projektů (CEP) dle pokynů poskytovatele (bude vyzván administrátorem programu)
- spolupracuje s administrátorem programu

**Po vyhlášení výsledků úspěšný příjemce**

- upraví finanční tabulky projektu dle pokynů Odborného poradního orgánu
- předá administrátorovi potřebné dokumenty a údaje k uzavření Smlouvy o poskytnutí účelové podpory
- spolupracuje s administrátorem

**Výsledky projektu předává příjemce (další řešitel projektu) do Rejstříku informací o výsledcích – RIV.**

**Nedočerpaní finance** příjemce vrací zpět na účet poskytovatele (MŠMT) dle pokynů.

**Kontaktní osoba:**

**Program EUPRO II**

Ing. Jana Juřicová  
Odbor podpory vysokých škol a výzkumu  
Oddělení podpory výzkumu a vývoje  
Karmelitská 7  
118 12 Praha 1  
Tel: 234 811 699  
[jana.juricova@msmt.cz](mailto:jana.juricova@msmt.cz)