



Program INTER-EXCELLENCE (LT)
PŘÍRUČKA PRO HODNOTITELE
podprogramu INTER-E(UREKA) (LTE)

1. NÁRODNÍ VÝZVA

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Vydaná dne 20.7.2016

OBSAH.....	2
1.ÚVOD.....	6
2. CÍL PROGRAMU, OBLASTI PODPORY A ZPŮSOBILOSTI	5
2.1 Způsobilost uchazeče v národní výzvě	5
3. STRUKTURA A ŘÍZENÍ PROGRAMU	6
3.1 Struktura Programu.....	6
3.1.1 Mezinárodní Program EUREKA.....	6
3.1.2 podprogram INTER-E(UREKA) (dále jen „podprogram“).....	7
4. RÁMCOVÝ ROZPOČET A FINANČNÍ NÁLEŽITOSTI NÁVRHŮ PROJEKTŮ.....	9
4.1 Účelová podpora projektů.....	9
4.2 Způsobilé náklady nebo výdaje projektu.....	10
4.3 Nezpůsobilé náklady.....	16
5. VÝBĚR PROJEKTŮ A HODNOTÍCÍ PROCES	16
6. PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ ÚČELOVÉ PODPORY ZE STRANY MŠMT – PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ PODPORY	19
6.1 Hodnocení žádostí o poskytnutí účelové podpory a vyhotovení právního aktu	20
6.2 Právní akt o poskytnutí účelové podpory	20

Vysvětlení základních pojmů:

Pojem	Vymezení pojmu
Administrátor programu/podprogramu	<i>Programme Manager</i> - Pracovník MŠMT, který odpovídá za administrativní zajištění programu EUREKA a příslušného podprogramu INTER-E(UREKA) programu INTER-EXCELLENCE
Český návrh projektu EUREKA	<i>Czech Project Proposal (dále jen ČNP)</i> – Český formulář projektu, který je nezbytnou součástí dokumentace projektu EPF a CA
Čestné prohlášení	<i>Statutory Declaration</i> - Schválený dokument českého účastníka/ dalšího účastníka projektu, který je nedílnou přílohou české projektové dokumentace
Další účastník projektu	<i>Project partner</i> - Další účastník projektu, tedy malý, střední podnik nebo velký podnik, případně jiná řešitelská organizace konsorcia projektu se sídlem v ČR podle definice v příloze č. 3 programu INTER-EXCELLENCE, vázaný s příjemcem smlouvou o účasti na řešení projektu na národní úrovni.
EIS JASU CS	<i>Economic Information System JASU CS</i> - Ekonomický informační systém používaný u NFB

ESE databáze EUREKA	<i>www.eurekanetwork.org</i> – online IT systém na podporu implementace programových aktivit EUREKA, slouží např. pro informaci, administraci projektů, reportování, archivaci dokumentů.
Hodnocení projektů INTER-E(EUREKA) LTE	<i>Project Assessment Methodology (dále jen „PAM“)</i> metodika pro způsob hodnocení projektů INTER-E(EUREKA) LTE na národní úrovni
Informační systém výzkumu, vývoje a inovací (IS VaVal)	<i>R&D Information System</i> - Informační systém veřejné správy zajišťující shromažďování, zpracování, poskytování a využívání údajů o výzkumu, vývoji a inovacích podporovaných z veřejných prostředků. IS VaVal byl zřízen podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací
Národní financující orgán - NFB	<i>National Funding Body</i> (dále jen „NFB“) – Národní veřejný orgán odpovědný za dosažení cílů a implementaci programové činnosti EUREKA prostřednictvím podprogramu INTER-E(EUREKA). Funkci NFB v ČR plní Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Národní programový koordinátor	<i>EUREKA National Project Coordinator (NPC)</i> – Národní kontaktní bod
Národní výzva	<i>NFB Call</i> – výzva MŠMT (NFB) pro podávání projektů, jejich národní hodnocení a následné rozhodnutí předložit projekty pro schválení Skupinou vysokých představitelů programu EUREKA
Ochrana duševního vlastnictví	<i>Intellectual Property Right</i> – (dále jen „IPR“) – ochrana duševního vlastnictví
Partnerská smlouva	<i>Cooperation Agreement</i> Smlouva uzavřená se všemi účastníky konsorcia projektu
Podprogram INTER-E(EUREKA) (LTE)	<i>Podprogram</i> INTER-E(EUREKA) (LTE) je součástí programu Inter-Excellence (LT)
Pokyny k vypracování projektových zpráv	<i>Instructions for Project's Reports</i> - Podrobnější informace pro vypracování zpráv včetně platných formulářů – www.msmt.cz
EUREKA	<i>EUREKA – mezinárodní program průmyslového výzkumu a vývoje s účastí více jak 40 členských a 3 asociovaných zemí</i>
Project form	<i>EUREKA Project Form</i> (dále jen „EPF“) mezinárodní formulář pro podání návrhu projektu do ESE
Příjemce	<i>EUREKA Project Participant</i> – obvykle malý, střední, velký podnik, méně obvykle univerzita, výzkumná organizace z ČR podle definice v příloze č. 3 programu INTER-EXCELLENCE, kterému je na základě předložené a schválené žádosti udělena účelová podpora na základě uzavřené smlouvy o poskytnutí podpory
Příjem žádostí o účelovou podporu	<i>Výzva MŠMT za účelem dokončení kontroly způsobilosti mezinárodně vybraných českých projektů pro uzavření právního aktu a následné financování</i>
Odborný poradní orgán (dále jen „OPO“)	<i>EUREKA/Eurostars Board</i> – Společný Odborný poradní orgán Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy pro programy EUREKA a Eurostars, dříve Rada programů

Sekretariát programu EUREKA	<i>EUREKA Secretariat</i> (dále jen „ESE“) – sekretariát programu se sídlem v Bruselu
Seznam projektů ke schválení	<i>ESE Green List</i> - Jedná se o seznam projektů dané kvalifikace určený ke schválení HLG s doporučením financování na národních úrovních
Skupina vysokých představitelů EUREKA	<i>EUREKA High Level Group (HLG)</i> – skupina vysokých představitelů členských zemí, která dohlíží na implementaci programu
Sledování ukončených projektů	<i>Market Impact Report (dále jen „MIR“)</i> - formulář Sekretariátu EUREKY pro sledování dopadů výsledků projektu v období dvou až čtyř let po jeho ukončení
Smlouva o poskytnutí účelové podpory na řešení projektu	<i>Project Contract</i> - Právní akt, kterým se příjemci poskytují účelové prostředky na řešení projektu, včetně stanovení závazků a povinností NFB a příjemce
Usnesení Vlády ČR k programu INTER-EXCELLENCE	<i>Resolution of the Government</i> - Usnesení Vlády České republiky ze dne 2. května 2016 č. 393 o k programu INTER-EXCELLENCE (LT)
Uzávěrka pro nové projekty ESE	<i>ESE Deadline</i> – uzávěrka Sekretariátu EUREKA pro podání návrhů mezinárodních projektů EUREKA
Závěrečná zpráva ESE	<i>Final Report</i> – (dále jen „FR“) formulář ESE pro ukončené projekty
Způsobilé výdaje	<i>Eligible Expenditures</i> – Jsou to takové výdaje nebo náklady ve výzkumu, vývoji a inovacích, které mohou být příjemcem vynaloženy na činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích nebo v souvislosti s nimi. Způsobilé výdaje nebo náklady jsou definovány v oddílu 4, v článku 25 bodu 3 Nařízení Komise (EU) č. 651/2015 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem a v zákoně č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a zároveň se specifikují touto příručkou
Způsobilý uchazeč	<i>Eligible Applicant</i> - Uchazečem je subjekt, který se uchází o poskytnutí podpory. Zpravidla se jedná o malý, střední podnik v souladu s Nařízením komise (EU) č. 2003/36/EC z 6. května 2003, nebo velký podnik, nebo univerzitu, výzkumnou organizaci v souladu s definicí Nařízení Komise (EU) č.651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem a zároveň v souladu s přílohou č.3 programu INTER-EXCELLENCE.

1. Úvod

Tato příručka je určena pro hodnotitele návrhů projektů přijatých v národní výzvě za účelem realizace programu INTER-EXCELLENCE (LT) v podprogramu mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji INTER-E(UREKA) (LTE). Příručka popisuje hodnotící proceduru 1. národní výzvy. Mezinárodní procedura hodnocení je popsána pouze tehdy, jestliže přímo podmiňuje činnosti prováděné na národní úrovni.

Národním financujícím orgánem projektů podprogramu INTER-E(UREKA) je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“), které je odpovědné za řízení podprogramu INTER-E(UREKA) a jeho úspěšnou implementaci.

2. Cíl Programu, oblasti podpory a způsobilosti

Mezinárodní program EUREKA - vznikl v roce 1985 s cílem podporovat spolupráci mezi průmyslovými podniky, výzkumnými ústavy a vysokými školami a vytvářet podmínky pro zvýšení technické a technologické vyspělosti a výkonnosti evropského průmyslu, rozvíjet jeho společnou infrastrukturu a řešit problémy týkající se více zemí (**dále jen „Program“**). Projekty EUREKA slouží civilním účelům a jsou zaměřeny na oblasti soukromého i veřejného sektoru. Jejich výstupem jsou špičkové výrobky, technologie a progresivní služby schopné prosadit se na trhu. Program EUREKA nestanovuje tematické úkoly a necentralizuje financování ani výběr projektů. Řídí se zásadou, že návrhy a iniciativa musejí vycházet zdola (tzv. princip bottom-up). Koordinace účasti České republiky a českých organizací v programu EUREKA je obdobně jako ve všech členských zemích programu EUREKA zabezpečována Sekretariátem Národního programového koordinátora. Česká republika se stala členskou zemí v roce 1995.

Program INTER-EXCELLENCE LT, jeho podprogram INTER-E(UREKA) LTE je určen na podporu mezinárodní spolupráce malých, středních a velkých podniků, které ve své podnikatelské činnosti mají rovněž aktivity výzkumu a vývoje, a jejich spolupráci s univerzitami, výzkumnými organizacemi a centry. Účast v projektech je podmíněna splněním pravidel podprogramu INTER-EUREKA (LTE).

Konečné schválení vybraných projektů pro jejich financování z národních prostředků z podprogramu INTER-EUREKA (LTE) je provedeno mezinárodním rozhodnutím Skupiny vysokých představitelů programu EUREKA. Český poskytovatel MŠMT ve spolupráci s odborným poradním orgánem provádí odborné hodnocení obsahu předloženého návrhu projektu českého uchazeče před jeho odesláním do sekretariátu programu EUREKA, který zabezpečuje zpracování tzv. green list pro rozhodnutí Skupiny vysokých představitelů. Projekty nemají stanovenou technologické zaměření, ale jsou především řešeny v oblastech, jako jsou například komunikační a informační technologie, biotechnologie a lékařská technika, nové materiály, životní prostředí, doprava, energetika, automatizace a robotika a další. Výstupy projektů EUREKA, a tím tedy podprogramu INTER-EUREKA (LTE), musí být cíleny na jejich komerční využití, tj. nové inovované výrobky, nové technologie, nové služby a jejich rychlé uplatnění na trhu. Maximální doba řešení projektu je 48 měsíců.

2.1 Způsobilost uchazeče v národní výzvě

Pro účely Programu je způsobilým uchazečem malý, střední, nebo velký podnik a univerzita nebo jiná výzkumná organizace podle definice v příloze č. 3 programu INTER-EXCELLENCE. V roli uchazeče/příjemce mohou být vedle malých, středních a velkých podniků také organizace pro výzkum a šíření znalostí nebo výzkumné infrastruktury¹⁾ (dále jen „výzkumné

¹⁾ čl. 2 odst. 83 a 91 Nařízení Komise č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem.

organizace“) podle Nařízení Komise č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (dále jen „Nařízení Komise (EU) č. 651/2014“) a podle definice v příloze č. 3 programu INTER-EXCELLENCE. V případě výzkumných organizací mohou být projektem podporovány i jejich hospodářské činnosti, a proto na ně bude v každém případě nahlíženo jako na podniky.

Povinnou podmínkou k podpoře projektů je, že na projektu participuje nejméně jeden účastník z ČR a nejméně jeden zahraniční účastník v souladu s pravidly programu EUREKA.

3. Struktura a řízení Programu

3.1 Struktura Programu

Vláda České republiky usnesením ze dne 21. prosince 1994 č. 737 vyslovila souhlas se vstupem do programu EUREKA a uložila ministru školství, mládeže a tělovýchovy koordinaci účasti České republiky v programu EUREKA a provádění každoroční úhrady příspěvku České republiky na činnost Sekretariátu EUREKY v Bruselu.

Česká republika byla přijata za člena programu EUREKA na konferenci ministrů konané 30. června 1995 v Interlakenu.

V podmínkách ČR se podpora projektům EUREKA poskytuje podle pravidel programu EUREKA CZ na období 2011 až 2017. Jeho nástupcem je **INTER-E(EUREKA) (LTE) (dále jen „podprogram“)**, jako podprogram nově schváleného Programu INTER-EXCELLENCE, který byl schválen usnesením vlády České republiky ze dne 2. května 2016 č. 393.

Program je na národní úrovni realizován MŠMT ve spolupráci s ESE a v koordinaci se Skupinou vysokých představitelů programu EUREKA.

3.1.1 Mezinárodní Program EUREKA

3.1.1.1 ESE (angl. EUREKA SEcretariat)

Program je koordinován sekretariátem Programu (dále jen „ESE“). ESE provádí zejména následující centrální činnosti:

- administraci mezinárodních projektů programu EUREKA (jejich příjem, sestavení tzv. Green List, vyhlášení výsledků a udělení statutu (label) EUREKA, schváleného Skupinou vysokých představitelů, následný monitoring
- provoz centrálního informačního systému pro administraci návrhů projektů
- provoz webové stránky www.eurekanetwork.org
- poskytování informačních služeb uchazečům na úrovni Programu
- koordinaci s předsednickou zemí a národními sekretariáty Programu
- organizaci programových a projektových aktivit Programu
- monitoring a hodnocení dopadů Programu, public relations
- přípravu ročního plánu Programu

3.1.1.2 Skupina vysokých představitelů (angl. High Level Group, dále jen „HLG“ nebo „Skupina“)

Rozhodovacím orgánem programu je Skupina vysokých představitelů, tvořená zástupci členských zemí Programu a EU, reprezentované Evropskou komisí.

Skupina kontroluje činnost ESE a zejména provádí:

- dohled nad prováděním Programu
- schvalování ročního pracovního plánu a rozpočtu ESE
- schvalování navrhovaného seznamu nových projektů uvedených v Green List

3.1.1.3 Skupina národních koordinátorů - Group of National Project Coordinators (dále jen „NPC's“)

NPC's je tvořena národními koordinátory, jmenovanými NFB v členských a asociovaných zemích. Národní koordinátor je výkonným představitelem Programu v členské zemi. Poskytuje informace uchazečům, kteří připravují nový projekt. Skupina NPC's předkládá návrhy nových projektů do ESE, které jsou předloženy formou „Green List“, t.j. seznamu nových projektů vycházející z národního hodnocení, který je následně schvalován Skupinou vysokých představitelů.

Národní koordinátor České republiky provádí ve spolupráci s odborným poradním orgánem MŠMT pro program EUREKA aktivní dohled nad zapojením uchazečů do Programu, nad realizací projektů a jejich monitorování, připravuje povinné dokumenty pro ESE (výkaznictví, prohlášení o způsobilosti uchazečů, národní výsledky hodnocení projektů) pro uchazeče a příjemce.

3.1.2 podprogram INTER-E(UREKA) (dále jen „podprogram“)

3.1.2.1 Odborný poradní orgán MŠMT pro podprogram² (angl. EUREKA Board, dále jen „OPO“)

OPO plní poradní funkci pro MŠMT, provádí hodnocení návrhů projektů a dohlíží nad odborným hodnocením návrhů projektů a veškerou projektovou činností od podání návrhu projektu do závěrečné zprávy. Členové OPO provádějí každoroční evaluaci pokračujících projektů, zúčastňují se kontrolních dnů, průběžných a závěrečných oponentních řízení projektů.

Členové OPO jsou jmenováni MŠMT náměstkem ministra z řad odborníků z oblasti výzkumu a vývoje v návaznosti na tematické a odborné zaměření projektů.

² Podprogram a program EUROSTARS mají společný odborný poradní orgán

Národní zástupce v HLG je obvykle předsedou OPO.

3.1.2.2 Národní financující orgán (angl. National Funding Body, dále obecně jen „NFB” nebo pro ČR „MŠMT“)

Usnesení vlády České republiky ze dne 21. prosince 1994 č. 737 stanovilo MŠMT jako národní financující orgán odpovědný za koordinaci a implementaci Programu v ČR.

MŠMT jako NFB zajišťuje:

- implementaci Programu prostřednictvím podprogramu v souladu s příslušnou mezinárodní, národní a místní legislativou a v souladu s platnými smluvními dohodami zainteresovaných stran. Věcně odpovědným odborem MŠMT za implementaci je odbor 33 – odbor strategických programů a projektů,
- národní hodnocení návrhů projektů českých uchazečů metodikou PAM pro sestavení tzv. (národního) „Green Listu“, a to ve spolupráci s OPO,
- poskytování podpory pro vybrané projekty, včetně uzavírání právních aktů o udělení podpory na každý projekt (dále jen „právní akt“) monitoring řešených projektů a ověřování výstupů,
- archivaci podkladů (transparentnost, dostupnost),
- přijetí všech nezbytných opatření s cílem předcházet a zamezit jakýmkoliv nesrovnalostem. Pokud se přes zmíněná opatření podobné případy vyskytnou, jsou vyšetřeny rychle a účinně, náležitě nahlášeny a napraveny, včetně provedení odpovídajících finančních korekcí na vrub příjemce/dalšího účastníka projektu,
- poskytování informací ESE (informace o financování nových projektů - Early Progress Check),
- propagaci Programu ve spolupráci s ESE.

3.1.2.3 Příjemce (angl. Project Participant)

Příjemcem může být malý, střední, nebo velký podnik, univerzita, výzkumná organizace v souladu s přílohou č. 3 programu INTER-EXCELLENCE, jehož projektu schválenému rozhodnutím Skupiny vysokých představitelů byl udělen statut EUREKA jako prvotní předpoklad k poskytnutí podpory v rámci podprogramu.

V příslušném právním aktu o přidělení podpory - (angl. Project Contract) je rozhodnuto o výši účelové podpory ve prospěch příjemce i případného dalšího účastníka projektu na české straně.

Příjemce je odpovědný za realizaci projektu podle právního aktu MŠMT a za dosažení jeho plánovaných výstupů.

3.1.2.4 Další účastník projektu (angl. Project Partner)

Dalším účastníkem projektu může být výzkumná organizace, univerzita, malý, střední, nebo velký podnik s provozovnou nebo pobočkou na území ČR v souladu s přílohou č. 3 programu INTER-EXCELLENCE, vázaný s příjemcem smlouvou o spolupráci (angl. *Cooperation agreement*) – plnící funkci smlouvy o účasti na řešení projektu, pokud obsahuje veškeré náležitosti podle Zákona.

Partnerství v rámci projektů vylučuje komerční vztahy a ziskové aktivity. Výdaje na aktivity dalšího účastníka projektu jsou zahrnuty do projektového rozpočtu a jsou způsobilé.

4. Rámcový rozpočet a finanční náležitosti návrhů projektů

Tabulka 1: Rozpočtová struktura podprogramu

Rozpočtový rok	výdaje ze SR v mil. Kč	celkové výdaje podprogramu v mil. Kč
2017	39	78
2018	84	168
2019	127	254
2020	149	298
2021	149	298
2022	127	254
2023	85	170
2024	40	80

NFB (MŠMT) se podílí na spolufinancování rozpočtu podprogramu INTERE(UREKA) LTE maximálně do výše 50%. Ostatní uznané náklady projektu tvoří neveřejné zdroje zajištěné uchazečem/dalším uchazečem projektu.

4.1 Účelová podpora projektů

U podprogramu je stanoven limit pro přidělení účelové podpory ve výši 4 000 000 Kč na jeden projekt pro dva a více účastníků ročně³ a ve výši 3 000 000 Kč na jeden projekt pro jednoho českého účastníka ročně, který vychází z definovaných pravidel stanovených NFB pro účast v Programu.

³⁾ Tato výše vyhovuje též limitům pro poskytování podpory podle v čl. 1 odst. 2 a) a čl. 4 odst. 1 písm. i) Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem. Tato výše může být změněna podle rozhodnutí poskytovatele v souladu s limity uvedenými výše a následně zveřejněna na tomto odkazu: <https://www.eurekanetwork.org/countries/czech-republic>

Projekty mohou mít délku až 48 **měsíců**. Nejvyšší intenzita podpory může při splnění podmínek podprogramu činit až 50 % z celkových způsobilých výdajů projektu u průmyslového výzkumu a až 25 % z celkových způsobilých výdajů projektu u experimentálního vývoje. Pro velký podnik může činit účelová podpora maximálně 30% uznaných nákladů jeho příslušné části rozpočtu projektu průmyslového výzkumu.

Podpora nemůže být poskytnuta podnikům v obtížích nebo podnikům, které mají nesplacený inkasní příkaz k vrácení podpory, vystavený na základě rozhodnutí EK, kterým byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem EU⁴, tuto informaci potvrzuje uchazeč formou čestného prohlášení.

Na první národní výzvu bylo alokováno 39 mil. Kč.

4.2 Způsobilé náklady nebo výdaje projektu

Finanční prostředky podprogramu se použijí na úhradu nákladů nebo výdajů spojených s řešením vybraného mezinárodního projektu programu. Základní vymezení způsobilých nákladů/výdajů je definováno v oddíle 4, článku 25, bodu 3 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014. Způsobilé náklady/výdaje projektu musí být dále ve shodě s jejich vymezením v Zákoně (§2, písm. k).

Základní pravidla způsobilosti výdajů, obecné vymezení způsobilých a nezpůsobilých výdajů definuje MŠMT níže.

Způsobilé náklady/výdaje projektu mohou vzniknout před uzavřením právního aktu, časové stanovení způsobilosti nákladů/výdajů je stanoveno v tomto právním aktu.

Způsobilost nákladů/výdajů se vztahuje jak na příjemce, tak na dalšího účastníka Projektu.

4.2.1 Přímé náklady/výdaje

Mezi přímé náklady /výdaje projektů patří:

1. osobní náklady/výdaje včetně povinných zákonných odvodů a přidělu do fondu kulturních a sociálních potřeb (nebo jiného obdobného fondu);
2. odpisy dlouhodobého majetku (hmotný a nehmotný);
3. ostatní zboží a služby;
4. subdodávky;
5. cestovné.

Kurzové ztráty jsou způsobilým nákladem/výdajem u položky, kde vznikly.

⁴) Odst. 13 a 14 a čl. 1 odst. 4 písm. a) a c) Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem.

Aby tyto náklady/výdaje byly uznány způsobilými, musí být:

- uvedeny v rozpočtu /projektu;
- skutečné; průkazné a doložitelné
- vynaložené účastníkem v průběhu projektu;
- stanoveny podle obvyklých účetních a manažerských zásad organizace;
- použity výhradně za účelem dosažení cílů a očekávaných výsledků Programu/projektu;
- v souladu se zásadami úspornosti, účelnosti a efektivity;
- zaneseny v účetní evidenci účastníka;
- očištěny od nezpůsobilých nákladů.

4.2.1.1. Osobní náklady/výdaje

Do této kategorie patří:

Osobní náklady/výdaje **na realizaci projektu** v souladu s vnitřními předpisy uchazeče/příjemce:

- náklady na zaměstnance příjemce /dalšího účastníka projektu, který vykonává specifickou odbornou činnost, která je nezbytná pro dosažení cílů projektu, tj. činnost v souvislosti s „obsahovou“ náplní realizace projektu, včetně administrativní a technické asistence.
- bez pracovněprávního poměru s přímou návazností na řešení projektu nemohou být vypláceny odměny.

4.2.1.2 Dlouhodobý majetek (hmotný a nehmotný) - odepisovaný

Nákladem projektu je částka rovnající se výši odpisu dlouhodobého majetku v daném reportovacím období. Za uznatelný výdaj je považována částka rovnající se maximální výši odpisu v souladu s výpočtem podle postupu níže. Způsobilými jsou i odpisy majetku, který byl již zakoupen uchazečem/příjemcem/dalším uchazečem projektu, bude využíván pro projekt a není ještě odepsán uchazečem/příjemcem/dalším uchazečem projektu.

Pokud se jedná o dlouhodobý hmotný či nehmotný majetek (majetek, jež je odepisován), tak způsobilými náklady mohou být pouze odpisy podle běžné praxe v organizaci. Vstupní hodnota majetku, která je základem pro výpočet odpisů, musí být pro účely způsobilosti upravena tak, aby obsahovala pouze položky způsobilých nákladů.

Příjemce prostředků není oprávněn měnit zvolenou metodu výpočtu odpisů v průběhu odpisování. Pro účely způsobilosti aplikuje příjemce zvolenou metodu výpočtu odpisů na vstupní cenu majetku obsahující pouze způsobilé náklady.

Odpisy jsou způsobilé pouze za předpokladu splnění následujících podmínek:

- a) odpisy se vztahují pouze na období realizace projektu, resp. na období, v němž je daný majetek využíván pro účely Programu/projektu;

- b) odpisy se vztahují pouze na poměrnou část majetku, která je pro projekt využívána (např. 50 %);
- c) pro způsobilost odpisů musí příjemce prostředků doložit účetním dokladem pořizovací cenu majetku, který bude odepisovat;
- d) za způsobilý náklad je považován odpis maximálně do výše poměrné části ročních odpisů stanovený s přesností na měsíce či dny připadající na dobu realizace projektu či období využívání majetku pro účely projektu.

Pro položku *odpisů* platí, že způsobilými náklady/výdaji jsou pouze výše odpisů vypočtené podle následujícího vzorce:

$$UN = (A/B) \times C \times D, \text{ kde}$$

A = doba trvání projektu

B = doba upotřebitelnosti (délka odepisování)

C = pořizovací cena

D = koeficient využitelnosti pro řešení projektu

4.2.1.3 Ostatní zboží a služby

Náklady na pořízení vybavení a zařízení, jež nespadá do skupiny odepisovaného majetku, a náklady související s jeho pořízením, jsou plně zahrnuty do spotřeby, jsou tedy způsobilé v celé výši, ale jen za předpokladu, že se jedná o majetek související se schváleným projektem.

Do této položky patří také:

- spotřební zboží, provozní materiál a pořízení drobného hmotného a majetku - jedná se o způsobilé náklady/výdaje na pořízení drobného hmotného majetku, provozní a spotřební materiál, a jiné náklady/výdaje, u kterých může příjemce prostředků prokázat, že jsou pro účelné uskutečnění projektu nezbytné, a které je možné jednoznačně doložit příslušnými účetními doklady.
- nákup služeb - náklady/výdaje spojené s dodáním služeb jsou způsobilé za splnění podmínek, že dodání služby bude přispívat k realizaci projektu a vytvářet přidanou hodnotu, jedná se především o:
 - pořízení drobného nehmotného majetku;

- náklady/výdaje spojené se zveřejňováním výsledků (například publikační, vydavatelské a ediční náklady) a s informačními aktivitami jinými než prováděnými zaměstnanci příjemce/dalšího účastníka Projektu;
- patentové a licenční platby za výkon práv z průmyslového vlastnictví vztahující se k předmětům průmyslového vlastnictví (například patentům, vynálezům, průmyslovým vzorům, licenčním poplatkům za užití autorského díla) užívaným v přímé souvislosti s řešením grantového projektu a nezbytným k jeho řešení.

4.2.1.4 Subdodávky

Příjemce může část prováděné aktivity – věcného řešení projektu sub-kontrahovat. Příjemce je oprávněn použít tento finanční nástroj limitovaně (do 10% celkových uznaných nákladů projektu), a to pouze v případě, že není schopen danou aktivitu provést vlastní kapacitou a tuto skutečnost zdůvodní v návrhu projektu. Pokud bude tato hranice překročena, musí uchazeč potřebu subdodávky velmi podrobně specifikovat a zdůvodnit v návrhu projektu.

Subdodávka je specializovaná služba zabezpečující část projektových prací – věcného řešení projektu, které nejsou vykonávány příjemcem podpory nebo dalším účastníkem projektu (outsourcing). Ostatní služby nezabezpečují projektové práce, ale zajišťují podpůrné zboží a služby, které vzniknou v souvislosti s plněním projektových cílů.

4.2.1.5 Cestovní náhrady

Cestovné je způsobilým nákladem/výdajem pro služební cestu bezprostředně související s projektem a nezbytnou pro jeho realizaci. Náklady vzniklé v souvislosti s prodloužením služební cesty, ať již z osobních nebo jiných pracovních důvodů nelze považovat za způsobilé.

Cestovními náhradami se v rámci této příručky rozumí

- jízdní náklady/výdaje – tj. náklady/výdaje na cestu, které v případě zahraniční cesty zahrnují náklady na dopravu v zemi pobytu a nutné vedlejší náklady/výdaje, za které se považují poplatky za vstup na letiště, vízové poplatky, pojistné za pojištění léčebných výloh a další;
- náklady/výdaje na ubytování;
- stravné (zahrnující kapesné);
- ostatní náklady/výdaje.

Cestovní náhrady při cestě českých pracovníků do zahraničí a po České republice

Způsobilými jsou náklady/výdaje spojené s pracovními cestami zaměstnanců příjemce /dalšího účastníka Projektu při cestách v souvislosti s realizací projektu. Pracovní cestou se

rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty.

Zaměstnancem se rozumí také osoba, která má s příjemcem/dalším účastníkem projektu uzavřenou dohodu o provedení práce či o pracovní činnosti, pokud je možnost vyslání na pracovní cestu v dohodě stanovena. U služebních cest realizovaných v rámci projektu musí být příjemce prostředků schopen na požádání doložit písemnou pozvánku, resp. program daného jednání či navštívené akce, zápis ze služební cesty.

Cestovní náhrady při cestě českých pracovníků se řídí zákoníkem práce č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů a vyhláškami MPSV a MF, které stanoví výši cestovních náhrad pro daný rok.

A) jízdné

Způsobilými náklady/výdaji na jízdné jsou náklady/výdaje spojené s dopravou na služební cestě po ČR/do zahraničí podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, jmenovitě:

- *náklady/výdaje na jízdenky veřejné dopravy, místenky, lehátka nebo lůžka* - způsobilými náklady/výdaje jsou jízdné za cestu autobusem a za cestu vlakem v základní vozové třídě – při cestách **nad 300 km** je možno vykázat jízdné ve vyšší než základní vozové třídě – včetně ceny místenky.
- *letenky* - jsou způsobilým nákladem/výdaje při vzdálenosti **nad 200 km**, způsobilým nákladem/výdajem při použití letadla je letenka v ekonomické třídě a přímo související poplatky (např. letištní) při letu na vzdálenost větší než 500 km. Pokud jde o kratší vzdálenost než 500 km (ale větší než 200 km), je třeba doložit, že náklady/výdaje na letenku jsou výhodnější, než náklady/výdaje odpovídající ceně jízdenky v I. třídě vlaku vyšší kvality (SuperCity, EuroCity, InterCity, apod.);
- *použití taxi* - taxislužby lze použít jen ve zcela výjimečných a odůvodněných případech, kdy nelze přepravu zajistit služebním vozidlem, vlastním vozidlem zaměstnance ani veřejným hromadným dopravním prostředkem;
- *jízdenky místní hromadné dopravy, náklady/výdaje související s použitím soukromého vozidla* (náhrada vyjadřující odhad míry opotřebení vozidla a náhrada za spotřebované pohonné hmoty) *či služebního vozidla* (náhrada za spotřebované pohonné hmoty) - výše a nárok na tyto náhrady jsou limitovány zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškami MPSV, které stanoví výši cestovních náhrad pro daný rok.

V případě, že zaměstnanec použije se souhlasem zaměstnavatele (tedy na vlastní žádost) místo určeného hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy vlastní silniční motorové vozidlo, má zaměstnanec nárok pouze na náhradu jízdních nákladů/výdaje ve výši odpovídající ceně jízdného za určený hromadný dopravní prostředek. V případě, že zaměstnanec použije vlastní silniční motorové vozidlo na žádost zaměstnavatele, přísluší

zaměstnanci amortizační úhrada a náhrada nákladů/výdaje na spotřebovanou pohonnou hmotu.

Jízdní náklady/výdaje jsou hrazeny v prokázané výši, a to při respektování hospodárnosti.

Pokud příjemce zvolí jiný, než doporučený způsob dopravy musí prokázat, že tento je hospodárnější a efektivnější, nebo k němu měl závažný důvod.

B) stravné a kapesné

Náklady/výdaje na stravné jsou poskytovány v případě, že jídlo není zahrnuto v ceně ubytování či poskytnuto v rámci programu navštívené akce. V opačném případě je částka stravného přiměřeně snížena.

Způsobitelným nákladem/výdajem může být i kapesné, které může příjemce prostředků poskytnout zaměstnancům při zahraniční pracovní cestě (výše a nárok na kapesné je limitována zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů).

C) ubytování

Náklady/výdaje na ubytování jsou hrazeny v prokázané výši, a to při respektování hospodárnosti, tj. musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.

D) ostatní náklady/výdaje

Způsobitelnými náklady/výdaji v rámci cestovních náhrad jsou také další úhrady nákladů/výdajů přímo souvisejících s pracovní cestou. Může jít např. o konferenční poplatky, o poplatky za parkovné, dálniční poplatek (v přiměřené výši vzhledem k délce pracovní cesty), poplatky za úschovu zavazadel, v případě zahraničních cest náklady/výdaje na cestovní připojištění apod.

4.2.1.6 Daň z přidané hodnoty (DPH)

Daň z přidané hodnoty (DPH) je způsobilý náklad/výdaj pouze v případě kdy příjemce nebo další účastník projektu vystupuje v projektu jako neplátce DPH.

Informace o tom, zda příjemce/další účastník projektu vystupuje v projektu, jako neplátce DPH musí být vždy uvedena v předkládané žádosti.

Kurzové ztráty jsou způsobilým nákladem/výdaje u položky, kde vznikly.

4.2.2 Nepřímé náklady/výdaje

Nepřímé náklady/výdaje (*angl. Indirect costs*) představují nezbytné náklady/výdaje spojené s realizací projektu, nicméně nemohou být přímo spojené s konkrétní aktivitou daného

projektu. Jedná se například o nájem kanceláře, nákup vody, paliv, energie, úklid, údržbu, bezpečnost, připojení na internet, IT služby, poplatky za telefon, fax, provoz služebního vozidla.

Stanovení výše nepřímých výdajů se řídí finančními pravidly Horizon2020, kde se pro výpočet nepřímých nákladů/výdajů zavádí jednotná pevná sazba financování nepřímých nákladů/výdaje pro všechny příjemce bez ohledu na jejich právní status ve výši 25 % z přímých nákladů. Ze základu pro výpočet se odečítají:

- náklady/výdaje na subdodávky
- náklady/výdaje na služby poskytnuté třetími stranami, které nebyly využívány v prostorách příjemce

4.3 Nezpůsobilé náklady

Způsobilými náklady nejsou například:

- bankovní poplatky
 - úroky z úvěrů;
 - debetní úroky;
 - pokuty, penále, finanční tresty;
 - rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
 - nedobytné pohledávky;
 - správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.);
 - daň z přidané hodnoty s nárokem na odpočet daně nebo vrácení;
 - náklady na právní spory;
 - daně (silniční daň, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, apod.);
 - ostatní sociální náklady na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
 - clo
- náklady, které byly nebo budou nárokovány jako způsobilé v rámci jiných dotačních programů.

5. Výběr projektů a hodnotící proces

Národní výběr projektů a hodnotící proces je v kompetenci NFB členských zemí Programu, které již v předstihu před vyhlášením uzávěrky ESE (tj. v národní výzvě) provádějí svá hodnocení.

NFB spolupracuje s OPO před hodnocením návrhu projektu, tj. EUREKA network projektu, který přidělí návrhu projektu svého zpravodaje. Na projekt je vypracováno stanovisko zpravodaje podle metodiky PAM a závěrečné hodnocení je schvalováno OPO. Součástí hodnocení musí být stanovisko ke způsobu zajištění financování projektu, respektive

k možnosti udělení veřejné podpory od NFB. Na základě těchto informací potvrdí národní koordinátor sekretariátu Programu do příslušné webové aplikace kritéria hodnocení projektu. V odůvodněných případech může národní koordinátor po předchozí dohodě s NFB a OPO upravit další postup projektu na ESE, případně ho pozastavit. Lhůty pro předání jednotlivých informací stanovuje národnímu koordinátoru ESE.

U subklastrových projektů EUREKY se postupuje obdobným způsobem hodnocení projektu s tím rozdílem, že nezávislý hodnotící panel klastrového projektu poskytne NFB provedená hodnocení zahraničními experty. Následně je vypracováno OPO výsledné hodnotící stanovisko podle metodiky PAM.

Hodnocení návrhu projektu je zahájeno v OPO. Podané návrhy předkládá národní koordinátor na pravidelném zasedání OPO. Každému návrhu projektu je přidělen zpravodaj, který provede ve spolupráci s OPO a NFB předběžnou kontrolu způsobilosti uchazeče a projektu. Na základě zjištění OPO dále doporučí projekt k dalšímu postupu. V případě nedoporučení návrhu projektu musí být podáno odůvodnění, aby mohl být uchazeč vyrozuměn.

OPO navrhuje ke každému projektu nejméně dva oponenty. Pokud má NFB k návrhům výhrady dojde k jejich výměně s tím, že na projekt jsou provedena vždy nejméně dvě hodnocení. MŠMT může nezávisle na OPO navrhnout oponenta k návrhu projektu ze své databáze oponentů. V případě rozporu ve vypracovaném hodnocení je pořízeno další hodnocení třetího oponenta. Další komunikaci se schválenými oponenty zajišťuje MŠMT formou uzavřených dohod o provedení práce/o pracovní činnosti za účelem vypracování dvou posudků na projekt. Zajištěné posudky jsou předkládány OPO s tím, že následuje vypracování konečného stanoviska OPO podle platné metodiky hodnocení. Pořadí projektů (národní Green List) od nejvyššího přiděleného bodového hodnocení k nejnižšímu je určeno ke schválení MŠMT – na úrovni ředitele příslušného odboru. Na základě stanoveného pořadí projektů a finanční alokace pro podprogram je určena výše disponibilních prostředků vyčleněných pro podporu projektů v podprogramu. Národní koordinátor nesmí na jednání programu (HLG) potvrdit vyšší příslib, než jsou disponibilní prostředky poskytovatele vyčleněné na tento účel.

Na základě výsledků hodnocení u ostatních NFB rozhodne skupina nejvyšších představitelů o účasti projektu daného uchazeče v Programu a zástupce poskytovatele potvrdí příslib financování vybraného projektu.

Hodnocení na národní úrovni, tj. účast uchazečů v národní výzvě a jejich zahrnutí do národního Green List, je podmínkou pro předání nového projektu do ESE a následné zařazení do ESE Green list.

Schválené projekty skupinou vysokých představitelů jsou ESE zveřejněny na webové stránce Programu EUREKA www.eurekanetwork.org.

5.1 Způsob hodnocení návrhů projektů v národní výzvě

Způsob a postup hodnocení návrhů projektů vychází ze Zákona a metodiky PAM.

Ke každému návrhu projektu jsou ustanoveni dva oponenti, kteří vypracují písemně oponentní posudek. Posudek oponenta má formu formuláře, který obsahuje stupnici a slovní komentář k jednotlivým kritériím hodnocení a souhrnné vyjádření oponenta.

5.1.1. Kritéria pro hodnocení návrhů projektů podprogramu.

Při posuzování návrhů projektů jsou užitá následující kritéria:

- Základní kritéria (váha – 5)
 - Finanční způsobilost všech partnerů (1-10 bodů)
 - Formální souhlas mezi partnery (1-10 bodů)
- Základní hodnocení (váha – 1,25)
 - Dobře vyvážené partnerství (1-10 bodů)
 - Přidaná hodnota spolupráce partnerů (1-10 bodů)
 - Technologická kapacita všech partnerů (1-10 bodů)
 - Manažerská způsobilost všech partnerů (1-10 bodů)
 - Metodický a plánovací postup (1-10 bodů)
 - Rozhodující etapy řešení a jejich náplň (1-10 bodů)
 - Nákladová a finanční struktura (1-10 bodů)
 - Finanční závazky jednotlivých partnerů (1-10 bodů)
- Technologie a inovace (váha – 2,5)
 - Stupeň technologické vyspělosti rizika (1-10 bodů)
 - Technologické předpoklady (1-10 bodů)
 - Řád inovace (1-10 bodů)
 - Geografický/oborový dopad (1-10 bodů)
- Trh a konkurenceschopnost (váha – 2)
 - Velikost trhu (1-10 bodů)
 - Přístup na trh a riziko (1-10 bodů)
 - Návratnost investic (1-10 bodů)
 - Strategický význam projektu (1-10 bodů)
 - Zvyšující se schopnost a viditelnost uchazeče (1-10 bodů)
- Obsah řešení projektu je v souladu s etickými pravidly rozhodnutí EP č. 1290/2013 ano/ne
- Řešení projektu nemá negativní dopad na životní prostředí ano/ne

Ve věcech hodnocení návrhu projektu rozhoduje OPO, a to kolektivně na principu většinového hlasování v souladu se statutem a jednacím řádem. Výsledné pořadí projektů v Národním Green Listu schvaluje MŠMT.

Výsledkem národní výzvy je Národní green list, který je dále postoupen ESE pro účely mezinárodního hodnocení.

Po vyhlášení výsledků mezinárodního hodnocení bude MŠMT v termínu do **31. ledna 2017** přijímat žádosti o poskytnutí účelové podpory na pozitivně mezinárodně vyhodnocené projekty ve výzkumu a vývoji se statutem EUREKA, které prošly první národní výzvou. Vyhodnocení žádostí bude zveřejněno na webových stránkách MŠMT k 15. březnu 2017.

Následující části příručky popisují procedury po vyhodnocení národní výzvy a jsou v příručce uvedeny pro dokreslení celé fáze hodnocení, včetně formálního, kterým prochází české návrhy projektů EUREKA.

6. Podmínky pro poskytnutí účelové podpory ze strany MŠMT – příjem žádostí o poskytnutí podpory

Žádost o poskytnutí účelové podpory ve smyslu §7 bodu 7 odst. b) Zákona může MŠMT předložit uchazeč, který je vyrozuměn na webových stránkách ESE o získání statutu EUREKA. S ním pak bude uzavřen právní akt o poskytnutí účelové podpory.

Při žádosti o účelovou podporu lze vždy žádat o podporu až od toho roku, v němž byla žádost přijata ke zpracování.

Žádost o poskytnutí podpory se zpracovává písemně formou vyplněných strukturovaných formulářů odpovídajících požadavkům čl. 6 odst. 2 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 a národní legislativě.

Uchazeč přiloží k žádosti o poskytnutí podpory přílohy dokládající neopominutelně:

- účast uchazeče na řešení projektu mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji se statutem EUREKA; tímto dokladem je dokument Programu, publikovaný ESE na webových stránkách <http://www.eurekanetwork.org/project/>
- partnerskou smlouvu o řešení projektu s podpisy všech účastníků projektu
- v případě, že některý z účastníků řešení projektu nezíská finanční prostředky rozpočtu své NFB, musí písemně doložit způsob financování své účasti v projektu společně se souhlasem všech partnerů
- čestné prohlášení, ve kterém příjemce potvrdí, že nemá nesplacený inkasní příkaz k vrácení podpory vystavený na základě rozhodnutí EK, kterým byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem a že nesplňuje definici podniku v obtížích a ve kterém odůvodní a potvrdí existenci motivačního účinku.

Přílohy s výjimkou čestného prohlášení se připojují k písemné žádosti formou kopie. Originály si uchazeč ponechá pro případnou kontrolu.

Uchazeč zašle jedno vyhotovení žádosti s podpisy statutárního/statutárních zástupců o poskytnutí podpory v listinné podobě na předepsaném formuláři s požadovanými přílohami jako doporučenou poštovní zásilku na adresu MŠMT, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1, nebo doručí osobně do podatelny ministerstva. Jiná forma žádosti nebude přijata.

6.1 Hodnocení žádostí o poskytnutí účelové podpory a vyhotovení právního aktu

MŠMT kontroluje, zda je žádost o poskytnutí podpory správně vyplněna a zda je způsobilá pro poskytnutí podpory podle Zákona a této příručky a poté schválí výši podpory z veřejných prostředků. MŠMT prověřuje, podle zaslaných dokumentů způsobilost uchazeče a dalších účastníků projektu podle § 18 bodu (5) a (6).

Oznámení o poskytnuté podpoře zveřejní MŠMT na adrese www.msmt.cz a s úspěšnými uchazeči uzavře právní akt. Uchazeče, kterým dotace nebyla přiznána, MŠMT písemně vyrozumí a uvede důvody odmítnutí žádosti. Odstraní-li uchazeč důvod, pro který byla žádost o poskytnutí podporu zamítnuta, může podat novou žádost o poskytnutí podpory.

Účelová podpora bude poskytnuta v takové výši, aby celková výše příspěvku poskytnutá uchazeči MŠMT na úhradu uznaných způsobilých nákladů projektu, resp. jeho části řešené uchazečem, společně s příjmy projektu nepřekročila maximální možnou výši požadované veřejné podpory poskytované na uznané způsobilé náklady vzniklé při řešení projektu nebo jeho části podle Nařízení Komise (EU) č. 651/2014. Soulad výše požadované podpory s tímto nařízením posoudí u konkrétních uchazečů MŠMT.

Celková výše účelové podpory nesmí současně překročit limit stanovený v kritériích způsobilosti uvedeným na <http://www.eurekanetwork.org/countries/czech-republic>.

6.2 Právní akt o poskytnutí účelové podpory

Na základě předchozího procesu MŠMT vydá právní akt o poskytnutí účelové podpory se stanovenou konečnou výší účelové podpory vycházející z rozhodnutí MŠMT v jednotlivých letech řešení projektu ve prospěch příjemců.

Právní akt je konečný a nelze se vůči němu odvolat.