

### POKYNY PRO VYPLŇOVÁNÍ PZP 2023

V souladu s instrukcemi poskytnutými na Informačním semináři pro koordinátory a řešitele (30. 5. a 25. 10. 2023) a komunikovaných během oprav PZP 2022 Vás žádáme, abyste při vyplňování příloh dbali následujících pravidel:

#### 1) v hlavním těle zprávy

- vypisujte u aktivit do závorky i stručný věcný popis aktivity, *např. PA1 (Navázání spolupráce)*;
- důsledně vypisujte i cílové hodnoty, kterých máte dosáhnout;
- dbejte na konzistenci mezi tělem zprávy a podkladovými tabulkami;
- vyhněte se formalistickému vyplňování, pište specificky (obzvláště v sekcích věnovaných informační podpoře orgánům veřejné moci a popisu spolupráce, aplikačního potenciálu a udržitelnosti);

#### 2) v excelových tabulkách příloh

- pokud vyplníte některou z položek daného řádku, vyplňte i všechna ostatní pole daného řádku, pokud se tak nestane, bude daná buňka považována za vyplněnou hodnotou 0 nebo negativně chápanou odpověď;
- u polí s předem definovaným výběrem nepřepisujte pole vlastními hodnotami;
- nepřidávejte sloupce před ani mezi poskytovatelem definované sloupce, chcete-li napsat nějakou poznámku nebo komentář k dané položce, můžete využít sloupce napravo od připravených sloupců (zpravidla jsou poskytnuty tři odemčené sloupce);
- dbejte na jednotný formát;
- nepřejmenovávajíte karty excelových příloh (s výjimkou přílohy 10, kde můžete postupovat dle pokynů níže);
- Vámi odevzdaná PZP bude archivována přesně ve formě, kterou zašlete/nahrajete do IS NPO, není tedy třeba zamykat buňky, autenticita Vašich dat bude respektována;
- v příloze 1
  - o respektujte skupiny polí, kde lze vykázat „ano“ právě jednou (např. sloupce O, Q, S). Nově se při vícečetném výběru varianty „ano“ zvýrazní pole červeně. V případě, že pro danou situaci považujete vícečetný výběr „ano“ za adekvátní, uveďte do sloupců napravo (a do PZP) doplňující vysvětlení;
  - o v případě, že vyplníte ve sloupci tabulky „ano“ a sloupec bezprostředně napravo související žádá doplňující informaci, je třeba tuto specifikovat (v případě, že ke specifikaci nedojde, buňka se zvýrazní červeně – pokud nastane zároveň situace z předcházejícího a tohoto bodu, dojde k červenému zvýraznění dle předchozího bodu);
  - o nově uvádějte i zveřejněná data a patenty, které ještě nejsou schválené, ale již byly podány přihlášky;

- pokud vykazujete sekundární výsledek projektu (tj. např. takový, u kterého je podíl členů řešitelského týmu 0 %), zařadte ho ve sloupci A do skupiny „jiné (spec. v posledním sloupci)“ a do sloupce napravo od poskytovatelem definovaných sloupců doplňte informaci, že se jedná o sekundární výsledek nebo výstup (*takový Vám bude započítán do ukazatele č. 18*);
- přesto, že vykazujete výsledky a výstupy za rok 2023, je dovoleno upravovat hodnoty počtu citací a kvality u článků z předchozího roku, příp. dodatečné zajištění CC-BY licence (budete-li upravovat dané hodnoty, informujte nás o tom prosím v pravém sloupci na poznámky, abychom mohli upravené hodnoty reflektovat v průběžných součtech);
- *dobrovolné*: vykážete-li u výsledku nebo výstupu, že obsahuje problematiku genderu, a tento výstup není OA (uplatňujete ho tedy jen do ročních ukazatelů, a ne do prahových), poskytněte tento výsledek jako dobrovolnou přílohu, aby bylo možné skutečnost ověřit;
- na kartě „ukazatele\_28-30\_33-34\_39“ budou započítány jen ty vykázané položky, které jsou časově relevantní k řešení projektu, resp. k vykazovanému období;
- nově obsažená karta se společnými ukazateli obsahuje ukazatele vykazované v rámci NPO, pro program EXCELES jsou přitom relevantní hlavně ukazatele č. 8, 10 a 14. Ostatní ukazatele můžete nechat nevyplněné a u ukazatele č. 9 vyplňte nulové hodnoty. U některých ukazatelů jsme do sloupce napravo od vyplňovaných hodnot vypsali metodické poznámky, věnujte jim prosím pozornost;
- v příloze 2 můžete nově zaznamenat, pokud vzdělávací aktivita splňuje podmínky na publicitu, nemusíte ji potom vykazovat duplicitně i v příloze 3;
- v příloze 3 se nepovažuje za duplicitu, pokud publicitu započatou v přecházejícím roce s trváním v tomto roce vykážete opětovně;
- v příloze 10
  - *výjimka*: u této přílohy PZP je povoleno, pro lepší přehlednost, za poslední pomlčku v názvu karty napsat zkratku názvu účastníka projektu (např.: cun2023-du1-**UK** nebo cun2023-prijemce-**MU**) – název karty před touto pomlčkou (včetně) neměňte, přestaly by fungovat automatické vzorce;
  - v rámci karet se specifikacemi nákladů jednotlivých účastníků projektu a příjemce je předdefinováno podmíněné formátování, které slouží k prvotní formální kontrole úplnosti odevzdání přílohy. Vyplníte-li všechna povinná pole, žluté zvýraznění zmizí. Pro účely formální kontroly nevádí, je-li poslední řádek v dané kategorii nevyplněný a je tedy zvýrazněn žlutě;
  - v kartách se specifikací jednotlivých účastníků se nově objevily dva typy kontrol: 1) kontrola na výši osobních nákladů vzhledem k maximální povolené výši v zadávací dokumentaci a 2) kontrola na výši DPH u jiných kategorií, než jsou osobní náklady. Tyto kontroly Vám mohou složit jako pomoc při vyplňování tabulek, ale hlavními adresáty jsou finanční experti LX-OPO, kteří na jejich základě budou provádět kontroly. V případě kontroly na výši DPH se buňka podbarví červeně pokud je výsledkem jiné číslo než 21 %. Nutně to neznamená, že jsou údaje vyplněny špatně, neboť poskytovatel chápe, že v některých položkách může být zahrnut vlastní vklad i nad rámec DPH a naopak, že některé náklady mohou spadat do nižší sazby DPH. Finanční expert tuto položku bude posuzovat individuálně a v případě potřeby si dožádá další informace;
  - všechny částky uvádějte [s přesností na dvě desetinná místa](#). Formulář zobrazuje hodnoty v tomto formátu, ovšem uložená číselná hodnota v buňce závisí na Vašem vstupu. Následné automatické součty a vzorce budou pracovat s Vámi zadanou hodnotou. V případě zadání částek s přesností na dvě desetinná místa nedojde ke vzniku zaokrouhlovací chyby v následných krocích. Z toho důvodu [se nepovoluje zadávat částky](#)

vzorcem či přenosem z jiné tabulky, kde přesnost neodpovídá požadovaným dvěma desetinným místům v případě, že tuto situaci neošetříte na Vaší straně;

- i v příloze 10 máte šanci psát vlastní komentáře. Prostoru pro Vaše komentáře jsou věnovány vždy tři/čtyři sloupce napravo od poslední poskytovatelem vyplněné buňky. Mějte prosím na paměti, že s ohledem na velkou komplexnost tabulky to pro každou kategorii nákladů znamená jiné rozmezí sloupců;
- pojmosloví:
  - **NÁKLADY projektu v daném roce:** všechny náklady projektu realizované v daném roce včetně DPH. Tyto náklady jsou hrazené z podpory poskytnuté v daném roce, podpory využitě z FÚUP/NÚUP z předchozího roku a vlastního vkladu. Nezahrnuje převod podpory do FÚUP/NÚUP následujícího roku;
  - **PODPORA z LX na náklady projektu v daném roce:** podpora poskytnutá v daném roce a využitá na náklady realizované v daném roce a podpora poskytnutá v předchozím roce (FÚUP/NÚUP) a využitá na náklady realizované v daném roce (tj. náklady bez vlastního vkladu);
  - **Podpora z LX ČERPÁNÍ v daném roce:** podpora poskytnutá v daném roce a využitá na náklady realizované v daném roce a podpora poskytnutá v daném roce a převedená prostřednictvím FÚUP/NÚUP k využití v následujícím roce;
- v sekci osobních nákladů vyplňujte jména zaměstnanců v pořadí: příjmení, křestní jméno a dbejte na to, aby byla konzistentně ne/využita diakritika při zápisu jména v rámci přílohy 10 a v ostatních přílohách, usnadníte tím kontrolu;
- v případě, že u zaměstnance Vaší instituce docházelo v průběhu vykazovaného období ke změně úvazku, použijte pro každou verzi smlouvy/dohody samostatný řádek a zaměstnance vypište tedy vícekrát, do adekvátního sloupce v této situaci vyplňte „d“ ve všech dalších výskytech dané osoby, které naznačí duplicitní výskyt jména (a to i při výskytu napříč kategoriemi osobních nákladů);
- nově vyplňte i HC (head counts) k datu 31. 12. daného roku;
- s ohledem na možnost financování části výdajů z loňského FÚUP/NÚUP vyplňujte náklady, resp. podporu do adekvátních sloupců;
- částky pro nově převáděné prostředky do FÚUP/NÚUP vypisujte do nově vzniklých speciálních polí, nikoli mezi položky osobních či jiných nákladů;
- u osob pracujících „na dohodu“ vyplňte buď počet hodin na dohodu nebo ekvivalent úvazku (vč. doby trvání) – nevyplňujte oba údaje najednou;
- názvy dodavatelských firem vyplňujte přesně dle obchodního nebo živnostenského rejstříku (vč. diakritiky, kapitálek a mezer);
- v případě, že se částka na primární dokladu (např. faktura) neshoduje s částkou vykázanou ve sloupci „Výdaje projektu“, využijte jeden z předpřipravených sloupců na Vaše poznámky a doplňte částku uvedenou na primárním dokladu;
- pokud se v seznamu finančních zdrojů kofinancujících projekt v daném období řešení objeví kofinancování z jiných dotačních projektů EU, je nutné kofinancované položky identifikovat;

- poznámky k vykazovaným údajům:
  - **Osobní náklady:**
    - Osobní náklady včetně nákladů na povinné zákonné odvody a přiděl do FKSP u zaměstnanců v pracovním poměru. Pouze náklady, které odpovídají charakteru odvedené práce a počtu skutečně odpracovaných hodin na řešení projektu jmenovitě uváděnými osobami.
    - Osobní náklady nesmí být záměrně nadhodnocovány/navyšovány (např. odměny, pokud není vnitřním předpisem stanovena povinnost jejich vyplacení). Musí být v čase a místě obvyklé a odpovídat předem schválenému a platnému vnitřnímu/mzdovému/platovému předpisu.
    - U zaměstnanců, jejichž podíl pracovní činnosti na projektu je menší než 1 FTE nebo jejichž pracovní náplň obsahuje i jiné činnosti než práci na projektu, jsou pracovní smlouva a pracovní výkazy každého jednotlivého zaměstnance předmětem následné kontroly.
    - Výše nárokových nákladů musí být doložena výpisem z vnitropodnikové účetní evidence (Příloha PZP).
  - **Nástroje a vybavení; Opravy, modernizace a rekonstrukce prostor; Smluvní výzkum, poznatky, patenty**
    - Výše nárokových nákladů musí být doložena výpisem z vnitropodnikové účetní evidence (Příloha PZP).
    - Je nutno mít podklady ke splnění všech dílčích povinností uvedených v čl. 6 bod 12 smlouvy (bude předmětem kontroly).
    - DPH není možno hradit z podpory.
  - **Externě dodávané služby**
    - Výše nárokových nákladů musí být doložena výpisem z vnitropodnikové účetní evidence (Příloha PZP).
    - Je nutno mít podklady ke splnění všech dílčích povinností uvedených v čl. 6 bod 12 smlouvy (bude předmětem kontroly).
    - DPH není možno hradit z podpory.
    - Dodavatelem nesmí být řešitel nebo jiný člen řešitelského týmu, jiný zaměstnanec příjemce nebo fyzická či právnická osoba s nimi spojená nebo právnická osoba s přímým dohledem příjemce podpory nebo dalšího účastníka projektu nebo ve vztahu jeho podřízenosti nebo jiného uplatňování vlastnických práv nebo vlivu.
  - **Ostatní provozní náklady**
    - Výše nárokových nákladů musí být doložena výpisem z vnitropodnikové účetní evidence (Příloha PZP).
    - DPH není možno hradit z podpory.
    - Vnitropodnikové faktury jsou uznatelné jen při splnění podmínek stanovených poskytovatelem.
  - **Ostatní provozní náklady (provoz a údržba DHM a DNM, který není pořízen v rámci projektu, ale použití je nezbytné)**
    - Za způsobilý náklad jsou považovány náklady na odpisy odpovídající pouze rozsahu a délce použití tohoto majetku pro výzkumné aktivity popsané v projektu nebo vypočtené pomocí zavedených účetních postupů.
    - Způsobilost nákladů musí být průkazně doložitelná provozním deníkem použitého zařízení nebo jiným obdobným způsobem.
  - **Ostatní provozní náklady (pořízení, provoz a údržba krátkodobého hmotného a nehmotného majetku)**
    - Je nutno mít podklady ke splnění všech dílčích povinností uvedených v čl. 6 bod 12 smlouvy (bude předmětem kontroly).
  - **Ostatní provozní náklady (cestovné)**
    - Náklady na cestovné, včetně úhrady diet, kapesného, nákladů na ubytování a místní přepravu, letenek, konferenčních poplatků a cestovního pojištění.
    - Je nutno zamezit dvojímu uplatnění stejného nákladu, resp. zahrnutí nákladů nesplňujících podmínky způsobilosti (např. nezbytnost). Ilustrativní příklady: pokud hrazené ubytování zahrnuje i snídani, je nutno tuto krátit v rámci diet (jinak by byla nárokována dvakrát; pokud je v rámci akce účastníkovi poskytnut např. oběd, je nutno také krátit tomu odpovídající část vyúčtování/nákladů spojených s cestou atd.

- **Dodatečné režijní náklady**
  - Musí být vykazovány v souladu se zadávací dokumentací.
  - Jako Přílohu PZP prosím doložte metodiku pro vykazování skutečných nepřímých nákladů.
- v příloze 12 je nově prostor pro vyplnění stručného vyjádření k rizikovým souběžným projektům, u kterých je věcná návaznost na projekt LX (např. „Projekt cílí na nákup přístrojového vybavení do laboratoře, které nelze financovat z programu LX. Není z něj financována výzkumná činnost...“); upozorňujeme na nový pokyn pro množinu vyplňovaných projektů, viz hlavní tělo zprávy;
- příloha 13 je dobrovolnou přílohou průběžné zprávy za rok 2023. Buď je možné zadat dodavatele do IS NPO nebo dodat tuto přílohu. Upozorňujeme, že příloha se podává za celé konsorcium jako jeden soubor, nikoli v rozpadu na jednotlivé účastníky;
- příloha 14 by měla obsahovat 1) doklady o identifikaci skutečných majitelů, pokud nejsou dostupné z veřejných rejstříků (ESM, RŽP atd.) a 2) popis či předpisy příjemce a dalších účastníků projektu k systému kontroly k vyloučení střetu zájmů ve vztahu příjemce/další účastník projektu vs. dodavatel, případně informaci o předložení těchto podkladů dříve; zazipované do jednoho souboru obsahujícího výhradně nekomprimované soubory a složky;

### 3) dále

- čestná prohlášení (příloha 8) dodejte jen, došlo-li ke změně rozhodných skutečností;
- DNSH report (příloha 9) vznikl na základě doporučené metodiky. Nově obsahuje návodné otázky usnadňující posouzení zásady DNSH. Vyplňte jej dle pokynů poskytnutých na informačním semináři (17. 5. 2023), v příštích průběžných zprávách bude stačit vyplnit jen změny;
- vyplněnou průběžnou zprávu, včetně všech příloh následně nahrajte do 30. 1. 2024 do IS NPO a do programového úložiště VESVAV. Za shodu názvu a obsahu nahraných materiálů do obou úložišť zodpovídá příjemce.

Prosíme, abyste omluvili případné nedostatky ve formulářích průběžné zprávy a v případě nutnosti nás kontaktovali na [programLX@msmt.cz](mailto:programLX@msmt.cz). Vaše podněty budou zdrojem oprav v příštích PZP.

Modelová situace	Řešení
Nevím, co vyplnit, protože nemám relevantní informace.	Vyplňte „NR“.
Rozbalovací nabídka neodpovídá mé situaci.	Vyberte možnost „NR“ nebo „jiné“ a do sloupce napravo od posledního poskytovatelem definovaného sloupce (na Vaše poznámky) vepište Vámi navrhovanou hodnotu. Daná buňka by se měla podbarvit žlutě/červeně.
Potřebuji poskytovateli dodat upřesňující informace.	Vepište libovolných text do sloupce napravo od posledního poskytovatelem definovaného sloupce. Daná buňka by se měla podbarvit žlutě/červeně.

<p>Nevidím rozdíl v ukazatelích č. 19 a č. 20.</p>	<p>Do ukazatele č. 19 by měly být zahrnuty výsledky a výstupy explicitně zaměřené na genderovou problematiku prováděného výzkumu v daném oboru.</p> <p>U výsledků a výstupů zařaditelných do ukazatele č. 20 stačí, aby gender vstupoval do výzkumu jen jako jedna z proměnných – i v tom případě ale musí být okomentovaný genderový rozměr výzkumu (např. v diskuzi článku), aby byl výstup započitatelný do daného ukazatele. Ukazatel č. 20 je tedy nadmnožinou ukazatele č. 19.</p>
<p>Nevím, koho započítat při přepočtu na 1 FTE výzkumníka.</p>	<p>FTE výzkumníků se počítá v souladu s instrukcí u společných ukazatelů, tj.: „Sčítejte jen zaměstnance vykázané jako řešitel, spoluřešitel, výzkumník, juniorní výzkumník (jiný než student) a student doktorského programu, kteří mají uzavřenu pracovní smlouvu nebo pracují na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.“</p> <p>V případě výpočtů FTE u jiných ukazatelů, kde je explicitně řečeno, že jde o ukazatel vztahený k magisterským studentům / studentům doktorského studia zahrňte jen jmenovanou kategorii.</p>
<p>V příloze 10 se po otevření souboru objeví v kartě „cun2023-projekt-souhrn“ místo napočítaných hodnoty hláška „#ODKAZ!“.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zkontrolujte, že Váš soubor s přílohou 10 obsahuje karty za všech 11 účastníků (příjemce + 10 dalších účastníků). I v případě, že má Vaše konsorcium méně členů, je potřeba karty ponechat (i kdyby byly nevyplněné).</li> <li>2) Pokud problém přetrvává, zkontrolujte, že se karty jmenují předdefinovaným způsobem, tedy že nedošlo k jejich přejmenování v první, nevolitelné, části názvu.</li> <li>3) V případě, že máte všechny karty v daném souboru a karta se souhrnem stále hlásí „#ODKAZ!“, klikněte do jedné z buněk B3-B5, vyplňte daný údaj a stiskněte Enter, v tu chvíli se všechny vzorce v buňkách opraví.</li> <li>4) Přetrvává-li problém, kontaktujte nás na <a href="mailto:programLX@msmt.cz">programLX@msmt.cz</a>.</li> </ol>
<p>Není mi jasné, co vykázat ve sloupcích „Skutečný náklad projektu v daném roce“ a „PODPORA z LX na náklady projektu v daném roce“ v sekci „Členění podle projektových aktivit“.</p>	<p>Ve zmíněné sekci, stejně jako ve všech ostatních, vypisujte náklady podle definice ze str. 3 těchto pokynů. To znamená, že do sloupce „Skutečný náklad ...“ vypisujte všechny náklady projektu realizované v daném roce včetně DPH. Tyto náklady jsou hrazené z podpory poskytnuté v daném roce, podpory využití z FÚUP/NÚUP z předchozího roku a vlastního</p>

	vkladu a nezahrnují převod podpory do FÚUP/NÚUP následujícího roku. Ve sloupci „PODPORA z LX na náklady ...“ vypisujte podporu poskytnutou v daném roce a využitou na náklady realizované v daném roce a podporu poskytnutou v předchozím roce (FÚUP/NÚUP) a využitou na náklady realizované v daném roce (tj. náklady bez vlastního vkladu).
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------