Granty EU

AGA – Anotovaná grantová dohoda

Programy financování EU pro období 2021-2027

Verze 1.0
01. května 2024

Upozornění
Cílem této příručky je pomoci příjemcům grantů EU. Má pouze informativní charakter a nenahrazuje samotné závazné právní dohody ani odborné právní poradenství v konkrétních případech. Komise EU ani její agentury a financující orgány (ani žádná osoba jednající jejich jménem) nemohou nést odpovědnost za její použití.

HISTORIE ZMĚN		
Verze	**Datum zveřejnění**	**Změny**
1.0 NÁVRH	23.07.2021	▪ Předběžný návrh Vzorové grantové dohody (Model Grant Agreement – MGA) Horizon Europe. ▪ Výchozí verze po přijetí firemních grantových dohod EU
1.0 NÁVRH	30.11.2021	▪ Předběžný návrh MGA EU (články 1-6; 7-9; 11, 13, 16, 17, 20; Příloha 5) ▪ Kompletní revize Úvodu a Článků 1-6 (VŠECHNY PROGRAMY) ▪ Sjednocení článku 20 (pravidla pro přepočet denního ekvivalentu).
1.0 NÁVRH	01.04.2023	▪ Významné změny článků 1-12; 20. Tyto články jsou nyní stabilizovány (s výjimkou 6.2.D.X Specifické kategorie ostatních nákladů). Veškeré další změny těchto návrhů anotací budou konkrétně uvedeny v následujících verzích. ▪ Významné změny předběžného návrhu ve všech oddílech.

1.0	01.05.2024	Obecné změny: ▪ Nově publikováno nikoli jako předběžný návrh. ▪ První kolo kontroly kvality s ohledem na sladění stylu a prezentace ve všech oddílech (včetně přečíslování v čl. 6). ▪ Změny článků 13-19, 21-44. Tyto články jsou nyní stabilizovány. Veškeré další změny těchto anotací budou konkrétně uvedeny v následujících verzích. Konkrétní změny: ▪ Úvod – Objasnění v tabulce účastníků. ▪ Článek 3 – Aktualizovaný konkrétní případ synergické akce. ▪ Článek 4.2 - Objasnění příkladů v rámečku ohledně trvání akce (v případě potřeby údržba webových stránek). ▪ Článek 6.1 - doplnění "Příkladu 2" pro nezpůsobilé činnosti u obecných podmínek způsobilosti; doplnění konkrétního případu – cestovní náklady na zahajovací/závěrečnou schůzku, vypuštění "revize", aby nedošlo k záměně s náklady na revizi projektu. ▪ Článek 6.2.A.1 - Objasnění horizontálního stropu, konkrétní případ "Rodičovská dovolená", oprava zaokrouhlování v příkladu; objasnění konkrétního případu "Odměňování na základě projektu". ▪ Článek 6.2.A.2. - Objasnění v oddíle 3.2.4 v rámečku (tam, kde je to relevantní, použití maximálního stropu pro denní ekvivalent, který lze vykázat, na základě jmenovatele použitého pro výpočet denní sazby). ▪ Článek 6.2.A.4 - Drobné změny v prezentaci ▪ Článek 6.2.A.5 - Doplnění tabulky jednotkových nákladů z rozhodnutí o schválení; pokyny pro doplnění nepřímých nákladů (pokud jsou podle podmínek výzvy způsobilé). ▪ Článek 6.2.A.6 - Nový oddíl o jednotkových nákladech na pracovníka v rámci HE. ▪ Článek 6.2.A.6 - Drobné změny v prezentaci týkající se jednotkových nákladů SMP ESS a Customs/Fiscalis. ▪ Článek 6.2.B – Objasnění, že v některých programech jsou omezení subdodávek systematicky rušena (např. *CEF)*; Objasnění týkající se výběrových řízení. ▪ Článek 6.2.C – Objasnění v případě nákupů mezi účastníky s odkazem na podrobnější oddíl o subdodavatelích. ▪ Článek 6.2.C.1 - Nový oddíl o nákladech na cestovné a náklady na pobyt, s použitím skutečných nákladů; rámečky vysvětlující příslušné štítky v grantové dohodě; vysvětlení týkající se snídaně; oprava v pásmech vzdálenosti pro náklady, které nejsou pokryty jedním z jednotkových nákladů; doplnění cesty trajektem nebo lodí. ▪ Článek 6.2.C.2 - Dva samostatné oddíly pro odpisy a plné náklady; Rámečky s vysvětlením relevantních štítků v Grantové dohodě; Objasnění časového rozvrhu odpisů. ▪ Článek 6.2.D.[1] Finanční podpora třetím stranám – vypuštění rámečku s upřesněním na příjemce (je nutná další diskuse). ▪ Článek 6.2.D.[2] Zboží a služby fakturované interně – Objasnění týkající se souboru nákladů pro stanovení jednotkových nákladů ▪ Článek 6.2.D.[X] - Nový oddíl o jednotkových nákladech (HE) na zaměstnance (nepovinné jednotkové náklady, které lze požadovat pro použití v MGA v rámci HE od 1.5.2024). ▪ Článek 6.2.D.[X] Náklady na přístup k výzkumné infrastruktuře v rámci HE – drobné změny v prezentaci.

		▪ Článek 6.2.D.[X] Náklady na AMIF EMN – drobné změny v prezentaci. ▪ Článek 6.2.D.F Příspěvky – aktualizovaný text o příspěvcích; vysvětlení, jak a kde se příspěvky v současnosti používají. ▪ Článek 6.3 - Další objasnění nákladů nebo příspěvků na zaměstnance národní (nebo regionální/místní) správy; aktualizace pokynů k DPH včetně pokynů pro orgány veřejné správy; aktualizovaný konkrétní případ synergických akcí; nový konkrétní případ pro kombinaci akcí EU s RRF. ▪ Článek 7 - Prezentace technické a finanční odpovědnosti sladěná s novým oddílem o platbách v článku 21; objasnění týkající se "jediných příjemců" ve smyslu čl. 187 odst. 2 FR. ▪ Článek 9.2 - Dodatečná vysvětlení pro programy s věcnými příspěvky (zdarma) jako způsobilými náklady. ▪ Článek 9.3 - Doplnění rámečku ohledně osvědčených postupů pro identifikaci subdodavatelů a objasnění v konkrétním případě nových subdodavatelských smluv. ▪ Článek 10.3 – objasnění v rámečku ohledně potřeby pozitivního pilířového hodnocení a kumulativní použití článků 10.2 a 10.3; objasnění v oddíle o vracení prostředků. ▪ Článek 11 - aktualizované znění týkající se povinnosti dodržovat podmínky výzvy v průběhu celého projektu. ▪ Článek 13 - Objasnění dohod o bezpečnosti informací se třetími zeměmi. ▪ Článek 14 - Nové anotace k etice a hodnotám (dosud nezahrnuté). ▪ Článek 15 - Nové anotace k ochraně dat ▪ Článek 17 - doplnění odkazu na pokyny pro používání znaku EU; odkaz na indikátory komunikační sítě EU. ▪ Článek 18 - Nové anotace ke zvláštním pravidlům pro provádění akce. ▪ Článek 19.1 - Změna příkladu přímé komunikace s příjemci (nikoli prostřednictvím koordinátora). ▪ Článek 19.2 - Objasnění týkající se aktualizace informací přímo v Registru účastníků. ▪ Článek 20.1 - Objasnění dostatečnosti a vhodnosti důkazů; Objasnění a dodatečná vysvětlení k metodě přepočtu na denní ekvivalent; vysvětlení pravidel zaokrouhlování. ▪ Články 21, 22 - Nové anotace k reportování (psaní zpráv) a platbám. ▪ Články 23-26 - Nové anotace k zárukám, certifikátům, auditům a hodnocení dopadů. ▪ Články 27, 28 - Nové anotace k zamítnutí nákladů a snížení grantu. ▪ Článek 34 - Nové anotace ke správním sankcím. ▪ Článek 36 - Drobné změny v prezentaci; odkaz na čl. 147 odst. 1 FR; oprava týkající se formálních oznámení po vyplacení zůstatku (pro období 2021-2027 se provádí pouze elektronicky; nikoliv v papírové podobě). ▪ Článek 39 - Drobné opravy. ▪ Příloha 5 Práva duševního vlastnictví – změny ve dvou rámečcích ohledně zvláštní povinnosti týkající se práv duševního vlastnictví a otevřeného přístupu.

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ

AGA (Anotovaná grantová dohoda) je **uživatelská příručka,** jejímž cílem je **žadatelům** a **příjemcům** vysvětlit Vzorové grantové dohody EU pro programy financování EU na období 2021-2027.

Specifika programů jsou v tomto dokumentu zohledněna jako příklady – pokud jsou přijímána jako běžná řešení, která lze využít v několika programech EU.

Účelem tohoto dokumentu je pomoci uživatelům pochopit a interpretovat jejich grantové dohody (GA). Vyhýbá se odbornému slovníku, právním odkazům a žargonu a snaží se tak čtenářům pomoci najít odpovědi na praktické otázky, s nimiž se mohou setkat při vytváření nebo realizaci svých projektů.

Ve stejném duchu odráží struktura dokumentu i strukturu vzorových grantových dohod EU (MGA). Vysvětluje jednotlivé články MGA a v případě potřeby uvádí příklady.

Vzhledem k tomu, že všechny vzorové grantové dohody EU jsou odvozeny od stejného základního modelu (Obecná vzorová grantová dohoda EU), **zaměřuje se** AGA především **na tento model**. Na ostatní typy grantů budou postupně vydávány samostatné pokyny, aby bylo možné postihnout všechna specifika, nejen konkrétní vysvětlení ke smluvnímu textu.

Náš přístup

1. **Text článku** se zobrazuje v šedém textovém poli – aby se odlišil od anotací. **Pojmy,** které jsou opatřeny poznámkami, jsou vyznačeny tučně a podtrženy.

   Anotace k článku jsou hned pod ním.

   Dlouhé články jsou rozděleny na různé části, takže anotace mohou být umístěny pod příslušnými částmi.

   Příklady jsou uvedeny zeleně.

   Seznamy jsou uvedeny červeně.

   Konkrétní případy a **výjimky** jsou vyznačeny oranžově.

   Případy specifické pro daný program jsou vyznačeny fialově.

   Nová vysvětlení (ve srovnání s poslední aktualizací AGA) budou označena: (od verze V1.0; neplatí pro návrhy verzí).

   Nová pravidla, která se nevztahují na všechny podepsané dohody o grantu (ale místo toho pouze na ty, které byly podepsány po určité verzi, např. verzi 3.0), budou označena: a

2. Vzhledem k tomu, že AGA chce být komplexní, bude zahrnovat všechny **možnosti (možné varianty)** předpokládané ve Vzorových grantových dohodách EU.

   Mnohé z těchto možností nemusí být pro váš grant relevantní (a nebudou uvedeny v grantové dohodě, kterou podepisujete, nebo budou označeny jako "nepoužije se" (not applicable)). Vybrané možnosti budou shrnuty v Listu s údaji (Data sheet) vaší grantové dohody.

Verzování

Dohoda AGA bude spravována jako stabilní firemní dokument s verzemi. Starší verze budou přístupné prostřednictvím hypertextových odkazů v tabulce Historie změn.

Další informace

Dohoda AGA se omezuje na ustanovení Vzorových grantových dohod EU. Obecnější přehled o fungování grantů EU *naleznete v online příručce a v pokynech pro jednotlivé programy zveřejněných v referenčních dokumentech portálu Funding & Tenders Portal.*

Referenční dokumenty v tomto Portálu obsahují také úplný seznam všech ostatních referenčních dokumentů pro každý program EU (včetně právních předpisů, pracovního programu a šablon).

Termíny jsou vysvětleny ve Slovníčku Portálu Funding and Tenders.

Programy EU 2021-2027

HE	Horizon Europe (včetně Euratomu)
RFCS	Výzkumný fond pro uhlí a ocel
DEP	Program Digitální Evropa
EDF	Evropský obranný fond (včetně ASAP a EDIRPA)
CEF	Nástroj pro propojení Evropy
LIFE	Program pro životní prostředí a opatření v oblasti klimatu
I3	Meziregionální investice do inovací
IMREG	Informační opatření pro politiku soudržnosti EU
ERDF-TA	Technická pomoc z podnětu Komise pro EFRD, FS a JT
INNOVFUND	Inovační fond
RENEWFM	Mechanismus financování obnovitelných zdrojů energie
JTM	Mechanismus spravedlivého přechodu
EMFAF	Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond
AGRIP	Propagace zemědělských produktů
IMCAP	Informační opatření pro společnou zemědělskou politiku
SMP	Program jednotného trhu
ERASMUS	Erasmus+
CREA	Program Kreativní Evropa
ESC	Evropský sbor solidarity
CERV	Program Občané, rovnost, práva a hodnoty
JUST	Program Spravedlnost
ESF	Evropský sociální fond+
SOCPL	Linie sociálních výsad a specifických kompetencí
EU4H	Program EU4Health
AMIF	Azylový, migrační a integrační fond
ISF	Fond pro vnitřní bezpečnost
BMVI	Nástroj pro správu hranic a víza
EUAF	Program EU proti podvodům
CUST	Program Clo
FISC	Program Fiscalis
CCEI	Nástroj pro vybavení celní kontroly
PERI	Program na ochranu eura proti padělání
TSI	Nástroj technické podpory
UCPM	Unijní mechanismus civilní obrany
HUMA	Humanitární pomoc

OBSAH

ÚVOD 9
ANNOTACE 15
PREAMBULE 15
PREAMBULE 15
LIST S ÚDAJI 18
LIST S ÚDAJI
KAPITOLA 1 OBECNÉ 26
ČLÁNEK 1 - PŘEDMĚT DOHODY 26
ČLÁNEK 2 - DEFINICE 27
KAPITOLA 2 AKCE 29
ČLÁNEK 3 - AKCE 29
ČLÁNEK 4 - DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ 30
KAPITOLA 3 GRANT 31
ČLÁNEK 5 - GRANT 31
ČLÁNEK 6 - ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ NÁKLADY A PŘÍSPĚVKY 37
KAPITOLA 4 REALIZACE GRANTŮ 135
ODDÍL 1 KONSORCIUM: PŘÍJEMCI, PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY A DALŠÍ ÚČASTNÍCI 135
ČLÁNEK 7 – PŘÍJEMCI 135
ČLÁNEK 8 - PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY 143
ČLÁNEK 9 - DALŠÍ ÚČASTNÍCI AKCE 147
ČLÁNEK 10 - ÚČASTNÍCI SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM 155
ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ AKCE 164
ČLÁNEK 11 - ŘÁDNÉ PROVÁDĚNÍ AKCE 164
ČLÁNEK 12 - STŘET ZÁJMŮ 167
ČLÁNEK 13 - DŮVĚRNOST A BEZPEČNOST 170
ČLÁNEK 14 - ETIKA A HODNOTY 173
ČLÁNEK 15 - OCHRANA DAT 175
ČLÁNEK 16 - PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ (IPR) – VÝCHOZÍ POZNATKY A VÝSLEDKY – PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA A PRÁVA UŽÍVÁNÍ 180
ČLÁNEK 17 - KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ 184
ČLÁNEK 18 - ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ AKCE 187
ODDÍL 3 ADMINISTRACE GRANTU 188
ČLÁNEK 19 - OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI 188
ČLÁNEK 20 - VEDENÍ ZÁZNAMŮ 193
ČLÁNEK 21 - PODÁVÁNÍ ZPRÁV 200
ČLÁNEK 22 - PLATBY A VRACENÍ PROSTŘEDKŮ – VÝPOČET DLUŽNÝCH ČÁSTEK 207
ČLÁNEK 23 - ZÁRUKY 235
ČLÁNEK 24 - CERTIFIKÁTY 237
ČLÁNEK 25 - KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A ŠETŘENÍ – ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ 246
ČLÁNEK 26 - HODNOCENÍ DOPADŮ 261
KAPITOLA 5 DŮSLEDKY NEDODRŽENÍ DOHODY 262
ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ GRANTU 262
ČLÁNEK 27 - ZAMÍTNUTÍ NÁKLADŮ A PŘÍSPĚVKŮ 262
ČLÁNEK 28 - SNÍŽENÍ GRANTU 265
ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ 269
ČLÁNEK 29 - POZASTAVENÍ LHŮTY SPLATNOSTI 269

ČLÁNEK 30 - POZASTAVENÍ PLATEB....271
ČLÁNEK 31 - POZASTAVENÍ PLATNOSTI GRANTOVÉ DOHODY....274
ČLÁNEK 32 - UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO PŘÍJEMCE....281
ODDÍL 3 DALŠÍ DŮSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A SPRÁVNÍ SANKCE....300
ČLÁNEK 33 - ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU....300
ČLÁNEK 34 - SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ....302
ODDÍL 4 VYŠŠÍ MOC....303
ČLÁNEK 35 - VYŠŠÍ MOC....303
KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ....305
ČLÁNEK 36 - KOMUNIKACE MEZI STRANAMI....305
ČLÁNEK 37 - VÝKLAD DOHODY....308
ČLÁNEK 38 - VÝPOČET OBDOBÍ A TERMÍNŮ....309
ČLÁNEK 39 - DODATKY....310
ČLÁNEK 40 - PŘISTOUPENÍ K DOHODĚ....322
ČLÁNEK 41 - PŘEVOD DOHODY....324
ČLÁNEK 42 - POSTOUPENÍ POHLEDÁVEK NA PLATBU VŮČI ORGÁNU POSKYTUJÍCÍMU GRANT....326
ČLÁNEK 43 - ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ....327
ČLÁNEK 44 - VSTUP V PLATNOST....331
PŘÍLOHA 5....332
PŘÍLOHA 5 ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO DŮVĚRNOST A BEZPEČNOST *(HE, DEP, EDF, CEF, EMFAF, AMIF/ISF/BMVI, UCPM)*....332
PŘÍLOHA 5 ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO ETIKU *(HE, RFCS, DEP, EDF, EMFAF, EU4H, AMIF/ISF/BMVI)*....335
PŘÍLOHA 5 ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO HODNOTY EU *(HE; RFCS)*....340
PŘÍLOHA 5 ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ *(všechny programy)*....343
PŘÍLOHA 5 ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO KOMUNIKACI, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ *(všechny programy)*....366
PŘÍLOHA 5 ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ AKCE (*všechny programy)*....381
Zvláštní pravidla pro provádění v případě omezení z důvodu strategických aktiv, zájmů, autonomie nebo bezpečnost EU a jejích členských států (*HE, DEP, EDF, CEF-DIG)*....382
Zvláštní pravidla pro nábor a pracovní podmínky výzkumných pracovníků (*HE, RFCS)*....383
Zvláštní pravidla pro přístup k výzkumné infrastruktuře *(HE)*....386
Zvláštní pravidla pro zadávání veřejných zakázek na PCP a PPI *(HE)*....393
Zvláštní pravidla pro spolufinancovaná partnerství (HE*)*....402
Zvláštní pravidla pro granty ERC *(HE)*....407
OTÁZKY TÝKAJÍCÍ SE JEDNOTLIVÝCH ZEMÍ....418

I. OBECNÁ VZOROVÁ GRANTOVÁ DOHODA EU (OBECNÁ MGA)

ÚVOD

Obecné > Oblast působnosti - Typy akcí - Typy grantových dohod?

1. Souvislosti a oblast působnosti – Jaké typy akcí jsou financovány z grantů EU – Typy grantových dohod

EU ve svých programech financování (dále jen "programy") používá různé typy grantů. Finanční nařízení EU 2018/1046 rozlišuje dva hlavní typy: granty na akce (AG) a granty na provozní náklady (OG).[1]

Kromě toho existují zjednodušené typy grantů, které vyplácejí pouze jednorázové částky (LS) nebo jednotkové náklady (UN).[2]

Granty se obvykle udělují prostřednictvím otevřených výzev k předkládání návrhů, ale někdy mohou být uděleny i přímo bez výzvy. Mohou to být akce pro více příjemců nebo jednoho příjemce.

Obecná vzorová grantová dohoda (General MGA) je grantovou dohodou pro granty EU na akce, tj. granty, které jsou financovány na základě skutečných nákladů vynaložených příjemci.

> Pokyny k dalším typům grantů naleznete *v části Jak spravovat jednorázové granty*.

Tuto novou Obecnou VGA zavedla Evropská komise pro novou generaci programů v rámci víceletého finančního rámce (VFR) na období 2021-2027 (nově na období 2021-2027), aby zajistila jednodušší a soudržnější ustanovení pro všechny programy EU. Ustanovení specifická pro jednotlivé programy jsou seskupena v článku 6 a příloze 5; ostatní ustanovení jsou pro všechny programy stejná.

Nová dohoda AGA – Anotovaná grantová dohoda odráží tuto novou strukturu. Navíc vzhledem k tomu, že široká škála programů nyní využívá IT nástroje Evropské komise eGrants (EU Funding & Tenders Portal; také nazývaný "Portál"), zaměřují se anotace na granty spravované prostřednictvím těchto IT nástrojů. Pokud jde o ostatní aspekty, vztahuje se AGA na grantové dohody spravované mimo tyto nástroje (v papírové podobě).

Obecné > Jak založit projekt - složení konsorcia a role a odpovědnosti

2. Jak založit projekt – složení konsorcia, role a odpovědnosti

Schopnost úspěšně realizovat projekt:

Finanční nařízení 2018/1046 vyžaduje, aby příjemci měli technické a finanční zdroje potřebné k realizaci svých projektů ("provozní a finanční kapacita").[3]

[1] *Viz čl. 180 odst. 2 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie ("finanční nařízení EU") (Úř. věst. L 193, 30.7.2018, s. 1).*

[2] *Viz čl. 180 odst. 3 a článek 125 Finančního nařízení EU 2018/1046.*

[3] *Viz článek 198 Finančního nařízení EU*

Toto posouzení je specifické pro daný projekt (a výsledek se proto může v jednotlivých výzvách lišit v závislosti na složitosti a povaze akce). Kontroluje se, zda účastníci mají dostatečnou provozní a finanční kapacitu k provedení navrhované akce.

Dostatečná kapacita musí být v návrhu prokázána a musí být k dispozici v okamžiku provádění prací (tj. ne nutně již v okamžiku podání návrhu nebo podpisu GA, ale alespoň v okamžiku zahájení prací). Aby byla poskytnuta dostatečná záruka, měly by návrhy ukázat, jak budou zdroje k dispozici v okamžiku, kdy budou potřeba.

Příklady (přijatelné):

1. *V případě výzvy pro inovativní technologie se jedná o začínající podnik (start-up), který v době podání návrhu nemá žádné zdroje, ale má důvěryhodný podnikatelský plán popsaný v žádosti.*

2. *MSP, který v případě získání grantu plánuje zdvojnásobit svou kapacitu/zaměstnance.*

Příklady (nepřijatelné):

1. *Poradenská společnost, která předkládá návrh, v němž je většina prací zadána subdodavatelům.*

2. *V případě výzvy týkající se distribuce podpůrného zboží v bezprostřední krizové situaci se jedná o začínající podnik (start-up) bez zkušeností a zdrojů v době podání návrhu.*

Různé role v GA:

V ideálním případě by práce na projektu měli provádět příjemci a jejich přidružené subjekty sami, ale v případě potřeby mohou zapojit další partnery a spoléhat se na externí zdroje *(nákup nového vybavení, zboží, prací nebo služeb, zadání části prací subdodavatelům nebo zapojení přidružených partnerů atd.)*.

⚠ Z právního hlediska jsou to **příjemci,** kteří **zůstávají plně odpovědní** vůči orgánu poskytujícímu dotaci (protože to jsou oni, kdo podepsali dohodu o grantu (GA)). Pro všechny ostatní účastníky jsou povinnosti vyplývající z grantové dohody nepřímé, což znamená, že příjemci musí zajistit, aby činnosti ostatních účastníků byly v souladu s grantovou dohodou. V případě nedodržení se orgán poskytující grant obrátí na příjemce, aby vymáhal plnění jejich povinností.

V závislosti na programu a typu akce se mohou subjekty účastnit v různých rolích: jako koordinátoři, příjemci, přidružené subjekty, přidružení partneři, věcní přispěvatelé, subdodavatelé nebo příjemci finanční podpory třetím stranám (FSTP).

⚠ Každá role je spojena se souborem podmínek a zákonných práv a povinností, které jsou poměrně rigidní. Ujistěte se, že jste pro každého vybrali **vhodnou roli.** Nevhodně zvolená role může později způsobit mnoho problémů.

Koordinátor versus ostatní příjemci

Koordinátor je účastník, který bude ústředním kontaktním místem (pro orgán poskytující grant) a bude zastupovat konsorcium (vůči orgánu poskytujícímu grant). Ostatní příjemci jsou ostatní subjekty, které se účastní jako příjemci (tj. také podepisují grant). V případě grantů s jedním příjemcem má tento příjemce také roli koordinátora.

Příjemci vs. přidružené subjekty

S přidruženými subjekty (novinka pro období 2021-2027; v některých programech se dříve nazývaly "propojené třetí strany") se v praxi zachází do značné míry jako s příjemci (až na to, že – formálně vzato – NEPODEPISUJÍ grantovou dohodu).

Musí splňovat stejné podmínky účasti a financování jako příjemci a musí mít potvrzený identifikační kód účastníka (PIC) v Registru účastníků v Portálu. Anotace v této AGA, které se týkají příjemců, se obvykle vztahují i na přidružené subjekty (stejně jako samotná ustanovení MGA; *viz také preambule MGA*).

Další podrobnosti o registraci účastníků a PIC jsou vysvětleny v online příručce > Registr účastníků > Registrace a potvrzení vaší organizace na portálu Funding and Tenders.

Subdodavatelé vs. dodavatelé zboží, prací a služeb

Základním kritériem pro rozlišení mezi subdodavatelskými smlouvami a smlouvami/nákupy je, zda se týkají úkolů akce, jak je uvedeno v Popisu akce (příloha 1 DoA Grantové dohody).

Subdodavatelské smlouvy	Nákupy
Subdodavatelské smlouvy se týkají provádění "úkolů akce" popsaných v příloze 1.	Nákupy se týkají jakýchkoli jiných smluvních nákladů (cestovné, vybavení, zboží, práce a služby), které jsou nezbytné pro příjemce k provádění prací (může se jednat o velké vybavení až po drobné zboží), ale samy o sobě nepředstavují akční úkol popsaný v příloze 1.
Cena za subdodávky bude ve finančním výkazu vykázána jako "Náklady na subdodávky".	Cena za tyto smlouvy bude vykázána v jednom ze sloupců "Náklady na nákupy" ve finančním výkazu.

Příklad (subdodavatelské smlouvy): *Subdodavatelská smlouva na uspořádání konference, která je stanovena jako součást úkolů v příloze 1.*

Příklad (nákupy): *Smlouva na certifikát o auditu účetní závěrky; smlouva na překlad dokumentů; smlouva na vydání brožur; smlouva na vytvoření webových stránek, které umožňují příjemcům spolupracovat (pokud je vytvoření webových stránek pouze nástrojem řízení projektu a není samostatným subdodavatelským "úkolem akce"); smlouva na organizaci místností a stravování pro setkání (pokud organizace setkání není samostatným subdodavatelským "úkolem akce"); smlouva na najmutí poradců/agentů v oblasti práv duševního vlastnictví potřebných pro projekt.*

⚠ Stejný druh položek *(např. psací potřeby)* může být v jedné akci kvalifikován jako nákup (jednoduchý spotřební materiál pro realizaci akce), ale v jiné jako subdodávka *(např. pokud je úkolem akce pořídit psací potřeby pro školu)*.

Subdodavatelé a nákupy vs. přidružené subjekty

Na rozdíl od subdodavatelů mají přidružené subjekty s příjemcem vazbu *(např. právní nebo kapitálovou), která přesahuje* rámec realizace akce.

Subdodavatelské smlouvy a nákupy	Přidružené subjekty
Příjemci jsou *smluvně* propojeni se subdodavateli s cílem něco koupit nebo zadat úkoly v rámci akce.	U přidružených subjektů existuje *trvalejší právní vazba, která se* neomezuje pouze na projekt.
Způsobilými náklady je cena účtovaná příjemci (obvykle obsahuje ziskovou marži pro dodavatele nebo subdodavatele, nikoli však pro příjemce).	Způsobilými náklady jsou pouze náklady přidruženého subjektu, není povolen žádný zisk (ani pro přidružený subjekt, ani pro příjemce).

Příjemce musí zadávat zakázky a subdodávky na základě nejlepšího poměru ceny a kvality (nebo nejnižší ceny) a neexistence střetu zájmů.	

Příklad (realizace přidruženým subjektem): *Společnost X a společnost Y se navzájem neovládají, ale obě jsou plně vlastněny společností Z. Společnost X je příjemcem grantu a společnost Y realizuje některé z úkolů akce popsaných v příloze 1 (testování a analýza odolnosti nové součástky při vysokých teplotách).*

Příspěvky za úplatu vs. věcné příspěvky (zdarma)

V některých projektech dávají třetí strany příjemci k dispozici některé své zdroje, aniž by to bylo součástí jejich běžné hospodářské činnosti (*tj. vysílají zaměstnance, přispívají vybavením, infrastrukturou nebo jiným majetkem nebo jiným zbožím a službami)*.

To lze provést za úplatu nebo zdarma. Pokud za úplatu, mohou příjemci zaplacené náklady zařadit do akce (např. *A.3 Vysílané osoby, C.2 Vybavení a C.3 Ostatní zboží, práce a služby)*; pokud zdarma, nevznikají příjemcům žádné náklady, takže do akce nelze nic zařadit (výjimka pro HE: věcné příspěvky zdarma lze za určitých podmínek vykázat jako způsobilé náklady, *viz článek 6.1*).

Příklad (věcné příspěvky (zdarma)): *Státní zaměstnanec pracující jako profesor na veřejné vysoké škole. Jeho plat nevyplácí příjemce (univerzita), ale vláda (ministerstvo). Podle dohody o vyslání vláda za to nepožaduje žádnou náhradu (nepeněžní dar). Protože příjemci nevznikají žádné náklady, nelze nic účtovat na vrub grantu. (výjimka pro HE: příjemce může mzdové náklady vykázat ve své účetní závěrce, i když je hradí ministerstvo/vláda).*

Příklad (příspěvky za úplatu): *Státní zaměstnanec pracující jako profesor na veřejné vysoké škole. Jeho plat vyplácí vláda (ministerstvo), která ho zaměstnává. Podle dohody o vyslání musí příjemce (univerzita) uhradit vládě částku odpovídající vyplacenému platu. Uhrazená částka je pro příjemce nákladem a jako taková je zachycena v jeho účetnictví. Příjemce vykáže částku uhrazenou vládě ve své účetní závěrce.*

Přidružení partneři vs. přidružené subjekty a třetí strany poskytující věcné příspěvky

Byl zaveden nový typ účastníka (novinka pro období 2021-2027), tzv. přidružení partneři. Ti mohou realizovat úkoly akce, ale na rozdíl od přidružených subjektů nemusejí mít kapitálovou nebo právní vazbu na příjemce a náklady vzniklé přidruženými partnery NELZE vykázat jako způsobilé náklady. Na rozdíl od třetích stran poskytujících věcné příspěvky jsou přidružení partneři plně uvedeni v grantové dohodě a mohou sami realizovat důležité úkoly akce.

Subjekty, které nežádají o financování nebo nejsou způsobilé pro financování, se mohou účastnit akcí EU jako přidružení partneři, například ze zájmu přispět k cílům akce, zviditelnit se nebo se účastnit z důvodu probíhající spolupráce (ve výzkumu a vývoji) s příjemcem.

Stejně jako u ostatních účastníků, kteří nepodepsali grantovou dohodu, musí příjemci zajistit *(např. prostřednictvím konsorciální smlouvy),* aby přidružení partneři prováděli své akční úkoly v souladu s grantovou dohodou.

⚠ Pokud je to možné, měli by být přidružení partneři spojeni s konkrétním příjemcem.

Kombinace rolí

V zásadě by se každá osoba nebo subjekt měly účastnit akce pouze v jedné roli. To má zabránit případným střetům zájmů a zajistit jasné rozdělení práv a povinností i jistotu ohledně způsobilosti nákladů.

Kombinace rolí v rámci jedné akce je možná pouze v následujících velmi omezených případech, pokud není použita způsobem, který obchází pravidla grantové dohody:

- **Přidružený partner + třetí strana poskytující věcný příspěvek:** Přidružení partneři, kteří plní své vlastní úkoly, mohou v případě potřeby podpořit příjemce a přidružené subjekty při plnění jejich úkolů poskytnutím věcných příspěvků.

- **Přidružený partner/třetí strana poskytující věcný příspěvek/ + subdodavatel:** Je v zásadě možné, aby se přidružený partner nebo třetí strana, která poskytuje věcné příspěvky na podporu určitých částí akce, ucházela také o subdodávky na jiné části téže akce. Pokud v souladu s kritérii pro zadávání subdodávek *(nejlepší poměr ceny a kvality nebo nejnižší cena, žádný střet zájmů)* přidružený partner nebo třetí strana, která již poskytla věcné příspěvky, předloží nejlepší nabídku, může se rovněž zúčastnit jako subdodavatel.

- **Příjemci finanční podpory třetím stranám (FSTP) + jakákoli jiná role:** Příjemci finanční podpory třetím stranám musí být obvykle třetími stranami dohody. Příjemci nesmějí poskytovat finanční podporu na základě grantové dohody sami sobě nebo svým přidruženým subjektům. Lze však učinit určité výjimky, pokud je to výslovně povoleno v podmínkách výzvy/smlouvě o grantu a odůvodněno v příloze 1 DoA *(např. pro partnerství spolufinancovaná v rámci HE, viz Příloha 5 > Partnerství spolufinancovaná v rámci HE)*. Naopak v případě třetích stran poskytujících věcné příspěvky nebo subdodavatelů, za předpokladu, že finanční podpora přímo nesouvisí s jejich úkoly, jsou tito považováni za třetí strany dohody, a proto mohou v zásadě získat finanční podporu třetím stranám za podmínek stanovených v grantové dohodě.

Tato tabulka obsahuje přehled různých druhů účastníků grantů EU a uvádí způsobilost nákladů (není vyčerpávající):

TYP	Může sám provádět "úkoly akce"?*	Co je pro příjemce/přidružený subjekt způsobilé?*	Musí být uvedeny v Příloze 1 GA?*	Podmínky účasti*	Článek grantové dohody (GA)
Příjemci	**ANO**	**Náklady**	**ANO**	Musí být způsobilí	Článek 7
Přidružené subjekty	**ANO**	**Náklady**	**ANO**	Musí mít vazbu (např. kapitálovou nebo právní) s příjemcem a splňovat stejné podmínky způsobilosti.	Článek 8
Přidružení partneři	**ANO**	**n/a**	**ANO**	Žádné zvláštní podmínky (přidružení partneři nedostávají finanční prostředky).	Článek 9.1
Třetí strany přispívající k projektu	**NE (**účastní se akce jako přispěvatelé)	**n/a** (výjimka pro HE: náklady)	**ANO**		Článek 9.2
Subdodavatelé	**ANO**	**Fakturovaná cena**	**ZADÁNÍ** (obvykle pouze subdodavatelské úkoly; u některých programů také název subdodavatele)	Musí mít nejlepší poměr ceny a kvality nebo nejnižší cenu a nesmí být ve střetu zájmů (*a další podmínky pro některé programy)*.	Článek 9.3
Třetí strany přijímající finanční podporu**	**NE (**účastní se akce jako příjímající)	**Výše poskytnuté podpory**	**NE** (pouze podmínky pro příjemce FSTP)	Podle podmínek uvedených v Příloze 1	Článek 9.4

** Pokud není v podmínkách výzvy stanoveno jinak.*
*** Pouze pokud je to povoleno v podmínkách výzvy.*

ANOTACE

PREAMBULE

Obecné > Preambule

PREAMBULE

GRANTOVÁ DOHODA

Projekt [vložte číslo] - [vložte akronym]

PREAMBULE

Tato **dohoda** (dále jen "dohoda") je uzavřena **mezi** těmito stranami:

na jedné straně,

[MOŽNOST 1: **Evropská unie** ("EU"), zastoupená Evropskou komisí ("Evropská komise" nebo "orgán poskytující grant"),*]*

[[MOŽNOST 2: **Evropské společenství pro atomovou energii** ("Euratom"), zastoupené Evropskou komisí ("Evropská komise" nebo "orgán poskytující grant"),*]]*

*[MOŽNOST 3 pro přímé řízení výkonnými agenturami: [***Evropská výkonná agentura pro klima, infrastrukturu a životní prostředí (CINEA)***] [***Evropská výkonná agentura pro vzdělávání a kulturu (EACEA)***] [***Výkonná agentura Evropské rady pro výzkum (ERCEA)***] [***Evropská výkonná agentura pro zdraví a digitální oblast (HaDEA)***] [***Výkonná agentura Evropské rady pro inovace a malé a střední podniky (EISMEA)***] [***Evropská výkonná agentura pro výzkum (REA)***]* ("výkonná agentura EU" nebo "orgán poskytující grant") v rámci pravomocí přenesených Evropskou komisí ("Evropská komise"),*].*

[MOŽNOST 4 pro nepřímé řízení financujícími orgány EU: [**vložte název financujícího orgánu**] ("orgán poskytující grant")*[*, v rámci pravomocí přenesených Evropskou komisí ("Evropská komise")]*].*

a

na druhé straně,

1. "koordinátor":

[**oficiální název COO (zkrácený název)**], PIC [číslo], se sídlem v [adresa sídla],

*[*a následující další příjemci, pokud podepíší "formulář o přistoupení" (viz příloha 3 a článek 40):

2. [**oficiální název BEN (zkrácený název)**], PIC [číslo], se sídlem v [adresa sídla],

*[*3. **Společné výzkumné středisko (JRC),** PIC [číslo], se sídlem RUE DE LA LOI 200, BRUSEL 1049, Belgie,*].*

[stejně pro každého příjemce]*]*

Není-li uvedeno jinak, odkazy na "(jednoho) příjemce" nebo "(více) příjemců" zahrnují koordinátora a případné přidružené subjekty.

Pokud dohodu o grantu podepíše pouze jeden příjemce ("mono-beneficiary grant"), budou všechna ustanovení, která se týkají "koordinátora" nebo "příjemců", považována – mutatis mutandis - za ustanovení týkající se příjemce.

Výše uvedené strany se dohodly na uzavření této Dohody.

Podpisem této Dohody a přístupových formulářů příjemci přijímají grant a souhlasí s tím, že budou akci provádět na vlastní odpovědnost a v souladu s touto Dohodou a se všemi povinnostmi a podmínkami, které tato Dohoda stanoví.

Dohoda se skládá z:

Preambule

Podmínky (včetně Listu s údaji – Data sheet)

Příloha 1 Popis akce

Příloha 2 Odhadovaný rozpočet akce

Příloha 2a Doplňující informace o jednotkových nákladech a příspěvcích (je-li to relevantní)

Příloha 3 Přístupové formuláře (je-li to relevantní)

Příloha 3a Prohlášení o společné a nerozdílné odpovědnosti přidružených subjektů (je-li to relevantní)

Příloha 4 Vzor finančních výkazů

Příloha 5 Specifická pravidla (je-li to relevantní)

1. Konsorcium: Koordinátor – Příjemci – Přidružené subjekty – Ostatní účastníci

V případě grantů EU se konsorcium obvykle skládá z klíčových účastníků projektu, tj. obvykle z koordinátora a dalších příjemců, přidružených subjektů a přidružených partnerů. Někdy jsou do něj zahrnuti také subdodavatelé a třetí strany, které k akci přispívají.

Koordinátor je příjemce, který je ústředním kontaktním místem pro orgán poskytující grant a zastupuje konsorcium (vůči orgánu poskytujícímu grant). V případě grantů s jedním příjemcem plní tento jeden příjemce rovněž roli koordinátora.

Řešení podpisů je následující:

- Grantovou dohodu podepisuje přímo koordinátor
- ostatní příjemci podepíší Grantovou dohodu tím, že podepíší Přístupový formulář *(viz článek 40)*. Přístupový formulář podepisují pouze příjemci. Přidružené subjekty, přidružení partneři atd. formulář o přistoupení NEPODEPISUJÍ.

Případné dodatky a změny Grantové dohody (GA) podepisuje jménem ostatních příjemců koordinátor.

Rozdělení rolí a odpovědností v rámci konsorcia je vysvětleno v *článku 7*. Obecně řečeno:

- koordinátor musí koordinovat a řídit grant, včetně rozdělování plateb obdržených od orgánu poskytujícího grant, a je ústředním kontaktním místem pro orgán poskytující grant.
- příjemci musí společně přispívat k hladké a úspěšné realizaci projektu (tj. *řádně realizovat svou část akce, dodržovat své vlastní povinnosti vyplývající z grantové dohody a podporovat koordinátora v jeho povinnostech)*.

Příjemci jsou vázáni podmínkami grantu. To znamená, že musí:

- provést akci, jak je popsáno v popisu akce (DoA; příloha 1 Grantové dohody), a
- dodržovat všechna ostatní ustanovení Grantové dohody a všechna platná ustanovení práva EU, mezinárodního a národního práva *(včetně obecných zásad, jako jsou základní práva, hodnoty a etické zásady)*.

Zapojení **dalších účastníků,** kteří nepodepisují dohodu o grantu *(přidružené subjekty, přidružení partneři, subdodavatelé atd.),* se liší v závislosti na jejich roli. Vzhledem k tomu, že s nimi neexistuje formální smluvní vazba, budou jejich povinnosti vždy vymáhány prostřednictvím odpovědných příjemců.

⚠ Konsorcium se musí řídit **rolemi** uvedenými v **Grantové dohodě**.

Účastníkům by měly být přiřazeny role podle jejich skutečného přispění k projektu. Hlavními aktéry by měli být příjemci nebo přidružené subjekty. Všechny ostatní role by měly být doplňkové.

To znamená například:

- přidružené subjekty **–** mohou se *plně* účastnit akce; ve většině otázek (včetně způsobilosti nákladů) se s nimi zachází jako s příjemci; nemají však přístup do sekce Portálu *Moje oblast (My area) (viz článek 36)*; anotace v této AGA, které se týkají příjemců, se obvykle vztahují i na přidružené subjekty (stejně jako ustanovení samotné MGA; *viz také preambule MGA*).
- zadávání subdodávek **–** příjemci/přidružené subjekty NESMÍ zadávat úkoly jiným příjemcům/přidruženým subjektům.
- úkoly koordinátora – úkoly koordinátora uvedené v Grantové dohodě NELZE zadat subdodavatelům (lze je za určitých okolností delegovat pouze na subjekt s "oprávněním k administraci" nebo v případě "jediných příjemců" ve smyslu čl. 187 odst. 2 Finančního nařízení 2018/1046; *viz článek 7*).

Přehled různých typů třetích stran a jejich rolí, práv a povinností podle Grantové dohody je uveden v *tabulce v článku 7.*

⚠ Pokud jste **sdružení** s členy, kteří budou realizovat některé z činností akce (nebo Evropské hospodářské zájmové sdružení (EHZS) či společný podnik), měli byste zajistit, aby se členové účastnili jako přidružené subjekty, aby mohli své náklady účtovat do projektu. V opačném případě tyto náklady NEBUDOU způsobilé.

2. Název a adresa – Údaje o právnické osobě

Údaje o právnických osobách *(oficiální název, adresa sídla, oprávnění zástupci atd.)* příjemců vycházejí z Registru účastníků na portálu Funding & Tenders Portal (dříve "Registr příjemců").

Tyto údaje budou automaticky použity pro veškerou komunikaci týkající se grantu *(viz článek 36)* a budou použity také v případě, že žádáte o jiné granty EU, ceny nebo veřejné zakázky (pokud jsou spravovány prostřednictvím tohoto Portálu).

⚠ Příjemci (prostřednictvím svého jmenovaného zástupce určeného právnickou osobou (LEAR)) musí udržovat své **údaje** v Registru účastníků **vždy aktuální,** a to i po skončení grantu (*viz článek 19*).

LIST S ÚDAJI

Obecné > List s údaji

LIST S ÚDAJI

LIST S ÚDAJI

1. Obecné údaje

Shrnutí projektu:

Shrnutí projektu
Text z Přílohy 1 části A DoA (stejný text jako abstrakt návrhu)

Klíčová slova: [klíčová slova z návrhu]

Číslo projektu: [číslo projektu, např. 690853330]

Název projektu: [celý název, např. Vzdělávání evropských soudců v oblasti práva hospodářské soutěže]

Akronym projektu: [akronym, např. TEJC]

Výzva: [ID výzvy, např. PROG-(SUBPROG-)YEAR-CALLABREV].

Téma: [Téma výzvy, např. PROG-(SUBPROG-)YEAR-CALLABREV-NN/TOPICABBREV]

Typ akce: [ToA, např. granty projektu JUST]

Orgán poskytující grant: *[*Evropská komise – EU*] [*Evropská komise - Euratom*] [*[název výkonné agentury]*]. [*[název financujícího orgánu EU]*]*

Grant spravovaný prostřednictvím portálu EU *Funding and Tenders*: *[MOŽNOST 1 pro eGrants:* Ano (eGrants)*]*

[MOŽNOST 2 pro papírové granty: Ne*]*

[MOŽNOST pro SGA: Rámcová dohoda o partnerství č. [vložte číslo] - [vložte akronym]*].*

Datum zahájení projektu[1]*: [MOŽNOST 1 standardně: [*první den měsíce následujícího po datu vstupu v platnost*] [*den po datu vstupu v platnost*] [*datum skutečného zahájení oznámené danými příjemci (oznámeno do [X] měsíců od data vstupu v platnost)*]]. [MOŽNOST 2, pokud byla vybrána pro grant:* pevné datum: [dd/mm/rrrr]*].*

Datum ukončení projektu: [dd/mm/rrrr]

Doba trvání projektu: [počet měsíců, např. 48 měsíců].

[MOŽNOST pro programy s propojenými akcemi: [MOŽNOST, pokud byla vybrán grant: Propojená akce: Propojeno s jinou akcí:

- [vložte informace o propojené akci, např. název, akronym, číslo, financováno kým (EU/jméno jiné dárcovské organizace), popis (grant/veřejná zakázka/ cena/ investice do vlastního kapitálu/vratná půjčka atd.)]
    - *[MOŽNOST, pokud byla vybrána pro grant:* Specifický typ propojené akce: *[*Synergie*][*Smíšené financování (propojená akce)*]]*
    - Dohoda o spolupráci: *[MOŽNOST 1 standardně:* Ne*] [MOŽNOST 2, pokud byla vybrána pro výzvu:* Ano*]*
- . . . *]]*

Dohoda o konsorciu: *[*n/a*] [[MOŽNOST 1 standardně:* Ano*] [MOŽNOST 2, pokud byla vybrána pro výzvu:*

Ne*]]. [*Další informace: [vložte informace]*].*

[1] Tímto datem musí být obvykle první den měsíce a pozdější datum než vstup dohody v platnost. RAO může rozhodnout o jiném datu, pokud to žadatelé odůvodní. Počáteční datum však nesmí být dřívější než datum podání žádosti o grant – s výjimkou případů stanovených v základním právním aktu nebo v případech mimořádné naléhavosti a předcházení konfliktům (článek 193 Finančního nařízení EU 2018/1046).

2. Účastníci

Seznam účastníků:

Číslo	Role	Krátký název	Ofic. název	Země	PIC	Celkové způsobilé náklady (BEN a AE) ~~účastníci bez financování a přidružení partneři~~)	*[MOŽNOST pro programy s příspěvky:* Celkové způsobilé příspěvky	Maximální výše grantu	Datum vstupu	Datum odchodu
1	COO			IT		117 000.00	0	117 000.00	02.03.2017	
2	BEN			DE		90 000.00	0	63 000.00		
Celkem							*]*			

Koordinátor:

- [oficiální název COO (zkrácený název)]: od [vložte datum] do [vložte datum].
- . . .

3. Grant

Maximální výše grantu, celkové odhadované způsobilé náklady a příspěvky a míra financování:

Celkové způsobilé náklady (BEN a AE)	*[MOŽNOST pro programy s příspěvky:* Celkové způsobilé příspěvky (jednotkové, paušální a jednorázové příspěvky a financování bez vazby na náklady)	Míra financování (%)	Maximální výše grantu (Příloha 2)	*[MOŽNOST pro programy s rezervou pro nepředvídatelné události:* [Rezerva pro nepředvídatelné události	Maximální výše grantu (rozhodnutí o udělení grantu)
877 500.00	80 000.00*]*	[...], [...]	607 500.00	[částka]*]*	[částka]

Forma grantu: *[*založený na rozpočtu*][*na aktivitách*][*paušální částka*][*jednotkový*]*

Režim grantu: Grant na akci

Kategorie rozpočtu/typy činností: [seznam příslušných rozpočtových kategorií/typů činností]

Možnosti způsobilosti nákladů: *[*n/a*]*

- *[*Věcné příspěvky způsobilé náklady*]*
- *[*Rodičovská dovolená*]*
- *[[*Standardní příplatky*] [*Příplatky na základě projektu*]]*
- *[*Průměrné osobní náklady (jednotkové náklady podle obvyklých postupů nákladového účetnictví)*]*
- *[[MOŽNOST, pokud vybrána pro výzvu*[1]: Další pravidla pro subdodávky*]]*
- *[[MOŽNOST, pokud vybrána pro výzvu:* Restrikce nákladů na subdodávky v dané zemi*]]*
- *[[MOŽNOST, pokud vybrána pro grant*[1]: Limity pro subdodávky*]].*
- *[[MOŽNOST, pokud vybrána pro výzvu*[1] : Další pravidla nákupu*]]*

- *[*Cestovné a náklady na pobyt:
  - Cestovné: *[*Skutečné náklady*]* *[*Jednotkové nebo skutečné náklady*]*
  - Ubytování: *[*Skutečné náklady*]* *[*Jednotkové nebo skutečné náklady*]*
  - Náklady na pobyt: *[*Skutečné náklady*]* *[*Jednotkové nebo skutečné náklady*]]].*
- *[*Vybavení: *[MOŽNOST 2:* pouze odpisy*] [MOŽNOST 3:* pouze plné náklady*] [MOŽNOST 4:* odpisy a plné náklady pro uvedené vybavení*] [MOŽNOST 5:* plné náklady a odpisy pro uvedené vybavení*] [MOŽNOST 6: [MOŽNOST 1 standardně:* pouze odpisy*] [MOŽNOST 2, pokud vybrána pro výzvu:* pouze plné náklady*] [MOŽNOST 3, pokud vybrána pro výzvu:* odpisy a plné náklady pro uvedené vybavení*] [MOŽNOST 4, pokud vybrána pro výzvu:* plné náklady a odpisy pro uvedené vybavení*]]].]*
- *[[MOŽNOST, pokud vybrána pro výzvu:* Náklady na poskytnutí finanční podpory třetím stranám (*[*skutečné náklady*][*jednotkové náklady*]*; max. částka pro každého příjemce: *[*60 000 EUR*][*[...]*]*[1] *)]].*
- *[*Paušální nepřímé náklady: *[* 7%*] [* [...%]*] [MOŽNOST A pro programy se 7% paušální sazbou na všechny kategorie nákladů:* způsobilé přímé náklady (kategorie A-D, s výjimkou nákladů na dobrovolníky a případných osvobozených specifických kategorií nákladů)*] [MOŽNOST B pro programy s 25% paušální sazbou:* způsobilé přímé náklady (kategorie A-D, s výjimkou nákladů na dobrovolníky, nákladů na subdodávky, finanční podpory třetím stranám a případných osvobozených specifických kategorií nákladů)*] [MOŽNOST C pro programy s paušální sazbou na jiném základě: [*uveďte seznam nákladů, na nichž by měla být založena paušální sazba, např. způsobilé osobní náklady (kategorie A, kromě případných nákladů na dobrovolníky)*]]]*
- *[MOŽNOST D pro ERF:* Nepřímé náklady: paušální sazba ve výši 25 % způsobilých přímých nákladů (kategorie A-D, s výjimkou nákladů na dobrovolníky, nákladů na subdodávky, finanční podpory třetím stranám a případně osvobozených specifických kategorií nákladů) nebo skutečné náklady*].*
- DPH: *[*Ne*][*Ano*]*
- *[[MOŽNOST, pokud vybrána pro grant:* Dvojnásobné financování akcí Synergie*]]*
- *[[MOŽNOST, pokud vybrána pro výzvu:* Restrikce pro způsobilé náklady v dané zemi*]]*
- *[*Ostatní nezpůsobilé náklady*]*

Rozpočtová flexibilita: *[*Ne*][*Ano (*[*bez limitu flexibility*][*s limitem flexibility*])]*

[[MOŽNOST, pokud vybrána pro výzvu: **Dodatečná pravidla pro vedení záznamů** (článek 20)*]]*

4. Podávání zpráv (reporting), platby a vracení prostředků

4.1 Průběžné podávání zpráv (článek 21)

[MOŽNOST 1 pro eGranty:

Výstupy: viz nástroj pro Reporting na Portálu Funding and Tenders.

*[***Zprávy o postupu ([název])**: Ne/Ano (termín pro předložení: *[*30*][*[...]*]* dnů po skončení období).

Zpráva o postupu č.	Měsíc od	Měsíc do
1	1	6
2	13	18

]]

[1] Pokud se RAO rozhodne stanovit zvláštní pravidla, musí být uvedena ve výzvě a musí zohledňovat hodnotu zakázek a relativní výši příspěvku EU ve vztahu k celkovým nákladům akce a riziku (proporcionalita). Zvláštní pravidla lze stanovit pouze pro zadávání zakázek v hodnotě vyšší než 60 000 EUR.

[2] Jedná se o standardní povinnost pro všechny granty EU. Může být nezvolena pouze u akcí, kde je subdodavatelství klíčovou/rozsáhlou součástí akce (např. infrastrukturní projekty, technická pomoc, statistické programy atd.).

[3] Pokud se RAO rozhodne stanovit zvláštní pravidla, musí být uvedena ve výzvě a musí zohledňovat hodnotu zakázek a relativní výši příspěvku EU ve vztahu k celkovým nákladům akce a riziku (proporcionalita). Zvláštní pravidla lze stanovit pouze pro zadávání zakázek v hodnotě vyšší než 60 000 EUR.

[4] Částka platná pro výzvu musí být uvedena v podmínkách výzvy. Nesmí být vyšší než 60 000 EUR, ledaže by jinak bylo nemožné nebo příliš obtížné dosáhnout cíle akcí financovaných z výzvy (článek 204 Finančního nařízení EU 2018/1046). S orgánem poskytujícím grant lze výjimečně dohodnout vyšší částku, pokud je to oznámeno ve výzvě a je to nutné, protože jinak by bylo nemožné nebo příliš obtížné dosáhnout cíle akce.

[MOŽNOST 2 pro papírové granty:

Standardní výstupy: [vložte standardní výstupy]

*[***Zprávy o postupu ([název])**[1]: Ne/ano (termín pro předložení, *[*30*][*[..]*]* dnů po skončení období)

Zpráva o pokroku č.	Měsíc od	Měsíc do
1	1	6
2	13	18

]

*[***Zvláštní zprávy**: (termín pro předložení: [datum])*]*.

*[***Zprávy o kumulativních výdajích**[1]: Ne/Ano (termín pro předložení: *[*30. listopadu*][*31. prosince*]* každého roku)*].]*

4.2 Pravidelné podávání zpráv a platby

Harmonogram podávání zpráv a plateb (čl. 21, 22)**:**

Reporting					Platby	
Období pro reporting			Typ	Termín	Typ	Termín (čas na zaplacení)
č.	Měsíc od	Měsíc do				
					Počáteční předběžné financování	*[MOŽNOST 1 standardně:* 30 dní od *[MOŽNOST 1:* vstup v platnost/10 dní před datem zahájení*[/finanční* zárukou (je-li vyžadována)*]]. [MOŽNOST 2:* vstup v platnost/datum zahájení*[/finanční* záruka (je-li vyžadována)*]]. [MOŽNOST 3:* vstup v platnost*[*/finanční záruka (je-li požadována)*]]. [MOŽNOST 4:* přistoupení všech příjemců*[*/finanční záruka (je-li požadována)*]]. [MOŽNOST 5:* datum oznámení data zahájení*[/10 dní před datem zahájení / finanční* záruka (je-li požadována)*]]* - podle toho, co nastane později*].* *[MOŽNOST 2: pokud vybrána pro výzvu:* n/a*]*
1	[číslo]	[číslo]	Zpráva o dodatečném předběžném financování	60 dní po skončení vykazovaného období	Dodatečné předběžné financování	*[MOŽNOST 1, pokud vybrána pro grant: [*90*][*60*]* dnů od obdržení Zprávy o dodatečném předběžném financování*[*/finanční záruky (je-li vyžadována)*]* - podle toho, co nastane později*] [MOŽNOST 2:* n/a*].*
2	[číslo]	[číslo]	Pravidelná zpráva	60 dní po skončení vykazovaného období	Průběžná platba	*[MOŽNOST 1, pokud vybrána pro grant: [*90*][*60*]* dní od obdržení pravidelné zprávy*] [MOŽNOST 2:* n/a*]*
3	[číslo]	[číslo]	Pravidelná zpráva	60 dní po skončení vykazovaného období	Závěrečná platba	*[*90*][*60*]* dnů od obdržení pravidelné zprávy

[1] Zpráva o postupu by měla být přidána, pokud jsou s platbami spojena dlouhá období pro reporting (dodatečné předběžné financování nebo průběžná/závěrečná platba) - v závislosti na programu obvykle více než 12 nebo 18 měsíců.

[1] Zprávy o kumulativních výdajích musí být přidány do seznamu výstupů pro granty nad 5 milionů EUR, s předběžným financováním a obdobím pro reporting delším než 18 měsíců.

Platby předběžného financování a záruky: *[*n/a*]*

Platba předběžného financování		Záruka předběžného financování		
Typ	Částka	Výše záruky	Rozdělení na účastníka	
Předběžné financování 1 (počáteční)	150 000,00	*[*150 000,00*] [*n/a*]*	1 - [zkrácený název]	*[*n/a*] [*150 000,00*]*
			2 - [zkrácený název]	
Předběžné financování 2 (dodatečné)	50 000,00	*[*50 000,00*] [*n/a*]*	1 - [zkrácený název]	*[*n/a*] [*50 000,00*]*
			2 - [zkrácený název]	

Způsoby reportování a platby (čl. 21, 22)**:**

Mechanismus vzájemného pojištění (MIM): *[*Ne*][*Ano*].*

[MOŽNOST pro programy s mechanismem vzájemného pojištění (MIM): Příspěvek MIM: *[*5 %*][[*[...]%*]* z maximální výše grantu ([vložte částku]), ponecháno z počátečního předběžného financování *[další MOŽNOST pro programy s rozděleným příspěvkem MIM: [dodatečná MOŽNOST, pokud vybrána pro výzvu:*, [...]% z maximální výše grantu ([vložte částku]), ponecháno z druhého předběžného financování*] [dodatečná MOŽNOST, pokud vybrána pro výzvu:* a [...]% z maximální výše grantu ([vložte částku]), ponecháno z třetího předběžného financování*]]].*

[MOŽNOST pro programy s výchozím datem předběžného financování Možnost 1, 2, 3 nebo 5: Omezení ohledně rozdělení počátečního předběžného financování: Předběžné financování lze rozdělit pouze tehdy, pokud k dohodě přistoupil minimální počet příjemců stanovený v podmínkách výzvy (pokud existují), a pouze příjemcům, kteří k dohodě přistoupili*].*

Strop pro průběžnou platbu (pokud existuje): *[*90 %*] [*100 %*][*[...%]*]* maximální výše grantu

*[*Časné zúčtování předběžného financování (před dosažením stropu průběžné platby): *[*100%*]* [...%*]* předběžného financování zúčtováno předtím, než mohou být provedeny průběžné platby*]*
[[MOŽNOST, pokud vybrána pro výzvu: Výjimka pro příjmy: Ne/Ano*]]*

Pravidlo neziskovosti: *[*n/a*][[MOŽNOST, pokud vybrána pro grant*[1]: Ne/Ano*]].*

Úroky z prodlení: *[*ECB + 3,5 %*] [* [...]%*]*

Bankovní účet pro platby:

[číslo účtu IBAN a SWIFT/BIC, např. IT75Y0538703601000000198049; GEBABEBB]

Přepočet na eura: *[*n/a*][[*Dvojí přepočet*][*Dvojí přepočet (EU nebo Oanda)*][*Přímý přepočet*]]*

Jazyk podávání zpráv: *[*jazyk Dohody*][*[další jazyk (jazyky)]*][*[vložte informaci, např. jazyk Dohody nebo jiný úřední jazyk EU, pokud je uveden v podmínkách výzvy)]*].*

[1] Jedná se o standardní povinnost pro všechny granty EU. Lze ji zrušit pouze za podmínek stanovených v čl. 192 odst. 3 Finančního nařízení EU 2018/1046):
- akce s cílem posílit finanční kapacitu příjemců.
- akce, jejichž pokračování po jejich skončení má být zajištěno příjmy z akce
- granty ve formě studijních, výzkumných nebo vzdělávacích stipendií vyplácených fyzickým osobám nebo jako jiné formy přímé podpory vyplácené fyzickým osobám, které to nejvíce potřebují.
- granty, které mají výhradně formu financování, jež není vázáno na náklady.
- akce prováděné pouze neziskovými organizacemi (tj. všichni příjemci a přidružené subjekty jsou neziskové organizace).
- granty s maximální částkou nepřesahující 60 000 EUR (granty nízké hodnoty).

4.3 Certifikáty (článek 24)

*[*n/a*]*

[[MOŽNOST, pokud vybrána pro grant: Zpráva o ověření v provozu (*[*každá průběžná/závěrečná platba*][*závěrečná platba*])]]*

Osvědčení o finančních výkazech (CFS): *[*n/a*]*

[MOŽNOST 1 pro programy se standardními pravidly CFS (průběžná/závěrečná platba + jeden/dva prahy):
Podmínky:

Harmonogram: průběžná/závěrečná platba, pokud je dosaženo prahové hodnoty

Standardní prahová hodnota (na úrovni příjemce):

- *[*finanční vyúčtování: požadovaný příspěvek EU na náklady ≥ *[*150 000*][*325 000*][[*[...]]*]* EUR.
- *[*odhadovaný rozpočet: maximální výše grantu ≥ EUR *[*200 000*][*750 000*][*[...]*]]*

[dodatečná MOŽNOST pro programy se SPA: Zvláštní prahová hodnota pro příjemce s auditem systémů a procesů (viz článek 24): finanční vyúčtování: požadovaný příspěvek EU na náklady ≥ EUR [...]*]*

[MOŽNOST, pokud vybrána pro grant: Osvobození příjemci:

- [oficiální název BEN/AE (zkrácený název)]
- [oficiální název BEN/AE (zkrácený název)]*]]*

[MOŽNOST 2 pro programy s CFS pouze při závěrečné platbě + jedna/dvě prahové hodnoty
Podmínky:

Harmonogram: pouze při závěrečné platbě, pokud je dosaženo prahové hodnoty

Standardní prahová hodnota (na úrovni příjemce):

- *[*finanční vyúčtování: požadovaný příspěvek EU na náklady ≥ *[*150 000*][*325 000*][[*[...]]*]* EUR.
- *[*odhadovaný rozpočet: maximální výše grantu ≥ EUR *[*200 000*][*750 000*][*[...]*]].*

[dodatečná MOŽNOST pro programy se SPA: Zvláštní prahová hodnota pro příjemce s auditem systémů a procesů (viz článek 24): finanční vyúčtování: požadovaný příspěvek EU na náklady ≥ EUR [...]*]*

[MOŽNOST, pokud vybrána pro grant: Osvobození příjemci:

- [oficiální název BEN/AE (zkrácený název)]
- [oficiální název BEN/AE (zkrácený název)]*]]*

[MOŽNOST 3 pro programy s CFS pro průběžnou/závěrečnou platbu + bez prahové hodnoty

Podmínky:

Harmonogram: každá průběžná/závěrečná platba (bez prahové hodnoty)

[dodatečná MOŽNOST pro programy se SPA: Zvláštní prahová hodnota pro příjemce s auditem systémů a procesů (viz článek 24): finanční vyúčtování: požadovaný příspěvek EU na náklady ≥ EUR [...] *]*

[MOŽNOST, pokud vybrána pro grant: Osvobození příjemci:

- [oficiální název BEN/AE (zkrácený název)]
- [oficiální název BEN/AE (zkrácený název)]*]]*

4.4 Vracení prostředků (článek 22**)**

Odpovědnost za vracení prostředků v první linii: *[*n/a*]*

Ukončení činnosti příjemce: Dotčený příjemce

Závěrečná platba: *[MOŽNOST 1 pro programy bez MIM:* Koordinátor*] [MOŽNOST 2 pro programy s MIM:* Každý příjemce za svůj dluh*]*

Po závěrečné platbě: Dotčený příjemce

Společná a nerozdílná odpovědnost za vymáhané vrácení prostředků (v případě nezaplacení): *[*n/a*]*

[MOŽNOST 1 pro programy se společnou a nerozdílnou odpovědností příjemců: [MOŽNOST 1 standardně: Omezená společná a nerozdílná odpovědnost ostatních příjemců – do maximální výše grantu příjemce)*]. [MOŽNOST 2, pokud vybrána pro grant:* Bezvýhradná společná a nerozdílná odpovědnost ostatních příjemců – do maximální výše grantu na akci*] [MOŽNOST 3, pokud vybrána pro grant:* Individuální finanční odpovědnost: Každý příjemce odpovídá pouze za své vlastní dluhy (a dluhy svých případných přidružených subjektů)*]].*

[MOŽNOST 2 pro programy bez společné a nerozdílné odpovědnosti příjemců: Individuální finanční odpovědnost: Každý příjemce je odpovědný pouze za své vlastní dluhy (a dluhy svých případných přidružených subjektů)*].*

[dodatečná MOŽNOST pro všechny programy se společnou a nerozdílnou odpovědností přidružených subjektů: [MOŽNOST 1 standardně: Společná a nerozdílná odpovědnost přidružených subjektů – n/a*] [MOŽNOST 2, pokud vybrána pro grant:* Společná a nerozdílná odpovědnost následujících přidružených subjektů s jejich příjemcem - do maximální výše grantu pro přidružený subjekt uvedený v příloze 2:

- [oficiální název AE (zkrácený název)], propojený s [oficiální název BEN (zkrácený název)]
- [oficiální název AE (zkrácený název)], propojený s [oficiální název BEN (zkrácený název)*]]]*

5. Důsledky nedodržení pravidel, rozhodné právo a fórum pro řešení sporů

*[***Pozastavení a ukončení:**

*[*Další důvody pro pozastavení (článek 31)*]*

*[*Další důvody pro ukončení (článek 32)*]]*

Rozhodné právo (článek 43)**:**

Standardní režim rozhodného práva: Právo EU + právo Belgie

[MOŽNOST, pokud vybrána pro grant: Zvláštní režim rozhodného práva:

- [BEN oficiální název (zkrácený název)]: *[MOŽNOST 1:* nebyla vybrána žádná doložka o rozhodném právu*] [MOŽNOST 2: [*právo EU*][+][*právo [název členského státu nebo země ESVO]*][+][*obecné zásady, jimiž se řídí právo mezinárodních organizací, a obecná pravidla mezinárodního práva*]].*
- [BEN oficiální název (zkrácený název)]: *[MOŽNOST 1:* nebyla vybrána žádná doložka o rozhodném právu*] [MOŽNOST 2: [*právo EU*][+][*právo [název členského státu nebo země ESVO]*][+][*obecné zásady, jimiž se řídí právo mezinárodních organizací, a obecná pravidla mezinárodního práva*]]].*

Fórum pro řešení sporů (článek 43)**:**

Standardní fórum pro řešení sporů:

Příjemci z EU: Obecný soud EU + Soudní dvůr EU (v odvolacím řízení)

Příjemci mimo EU: Soudy v Bruselu, Belgie (pokud mezinárodní dohoda nestanoví vykonatelnost soudních rozhodnutí EU)

[MOŽNOST, pokud vybrána pro grant: Zvláštní fórum pro řešení sporů:

- [BEN oficiální název (zkrácený název)]: Rozhodčí řízení
- [BEN oficiální název (zkrácený název)]: Rozhodčí řízení*]*

6. Ostatní

Zvláštní pravidla (příloha 5): *[*Ne*] [*Ano*]*

Standardní lhůty po ukončení projektu:

Důvěrnost (po dobu X let od závěrečné platby): 5
Uchovávání záznamů (po dobu X let od závěrečné platby): 5 (nebo 3 u grantů do 60 000 EUR)
Revize (přezkumy) (do X let od závěrečné platby): *[*2*][*5 (nebo 3 u grantů do 60 000 EUR)*]*
Audity (do X let od závěrečné platby): *[*2*][*5 (nebo 3 u grantů do 60 000 EUR)*].*
Rozšíření zjištění z jiných grantů na tento grant (nejpozději do X let od závěrečné platby): *[*2*] [*5 (nebo 3 u grantů do 60 000 EUR)*].*
Vyhodnocení dopadu (do X let od závěrečné platby): 5 (nebo 3 v případě grantů do 60 000 EUR)

Možnosti, které se VZTAHUJÍ NA VAŠÍ AKCI, naleznete ve vaší grantové dohodě nebo v MGA daného programu, které jsou zveřejněné jako součást dokumentace k výzvě a jsou k dispozici na portálu Reference Documents!

1. List s údaji

List s údaji uvádí VŠECHNY možnosti v grantové dohodě (tj. všechna ustanovení v podmínkách, která jsou označena jako možnosti – *označena červenými nebo zelenými závorkami)*.

⚠ List s údaji používá **IT štítky,** které používá portál Grant Management System pro automatické generování smluv.

Tyto štítky NEMUSÍ nutně odrážet přesná právní ustanovení, a proto je třeba je VŽDY porovnat s úplným zněním příslušného ustanovení v podmínkách.

Příklady:

1. *Možnosti "Skutečné náklady/jednotkové nebo skutečné náklady" pro cestovné a náklady na pobyt v Listu s údaji jsou propojeny s odpovídajícími možnostmi v článku 6.2.C.1. "Jednotkové nebo skutečné náklady" tedy NEZNAMENÁ, že si příjemci mohou libovolně zvolit, kterou formu nákladů použijí. Forma nákladů, kterou je třeba použít, je předepsána podmínkami v článku 6.2.C.1.*

2. *Možnosti "Ano/Ne" pro DPH v Listu s údaji jsou propojeny s možnostmi v čl. 6.3 (viii). Takže "Ano" znamená způsobilý za podmínek stanovených v tomto ustanovení (čl. 6.3 (viii)); "Ne" znamená vždy nezpůsobilý.*

Červené možnosti jsou možnosti, které byly vybrány na úrovni programu nebo typu akce.

Zelené možnosti jsou možnosti, které jsou vybrány na úrovni výzvy nebo projektu.

KAPITOLA 1 OBECNÉ

Obecné > Článek 1 - Předmět

ČLÁNEK 1 - PŘEDMĚT DOHODY

ČLÁNEK 1 - PŘEDMĚT DOHODY

Tato Dohoda stanoví práva a povinnosti a podmínky vztahující se na grant poskytnutý *[MOŽNOST pro SGA:* podle Rámcové dohody o partnerství č. [vložte číslo] - [vložte akronym]*]* na realizaci akce uvedené v kapitole 2.

1. Předmět Grantové dohody

Grantová dohoda stanoví práva a povinnosti každé strany a podmínky grantu, které musí příjemci při realizaci akce (tj. projektu) dodržovat.

⚠ Granty jsou veřejné finanční prostředky ve formě **daru** (tj. *bezplatného, nevratného příspěvku)*. EU přispívá na akce, protože je to způsob, jak motivovat činnosti, které jsou ve veřejném zájmu. Je to pozitivní způsob, jak podpořit a zapojit občany a povzbudit širokou přeshraniční spolupráci, aniž by se na akci podílelo nějaké vlastnictví.

⚠ Orgán poskytující grant **NEZADÁVÁ zakázky na vaši práci, zboží nebo služby,** ani váš projekt není "realizován pro Evropskou komisi" nebo jiný orgán EU poskytující granty.

ČLÁNEK 2 - DEFINICE

ČLÁNEK 2 - DEFINICE

Pro účely této Dohody platí následující definice:

Akce - projekt, který je financován v rámci této Dohody.

Grant - grant udělený v rámci této dohody.

Granty EU - Granty udělované orgány, institucemi, úřady nebo agenturami EU (včetně výkonných agentur EU, regulačních agentur EU, EDA, společných podniků atd.).

Účastníci - subjekty, které se akce účastní jako příjemci, přidružené subjekty, přidružení partneři, třetí strany poskytující věcné příspěvky, subdodavatelé nebo příjemci finanční podpory třetím stranám.

Příjemci (BEN) - signatáři této Dohody (buď přímo, nebo prostřednictvím formuláře o přistoupení).

Přidružené subjekty (AE) - Subjekty přidružené k příjemci ve smyslu čl. 187 Finančního nařízení EU 2018/1046[12], které se účastní akce, s podobnými právy a povinnostmi jako příjemci (povinnost plnit úkoly akce a právo účtovat náklady a požadovat příspěvky).

Přidružení partneři (AP) - subjekty, které se podílejí na akci, ale bez práva účtovat náklady nebo požadovat příspěvky.

Nákupy - smlouvy na zboží, práce nebo služby potřebné k provedení akce (např. vybavení, spotřební materiál a zásoby), které však nejsou součástí úkolů akce (viz příloha 1).

Subdodávky - smlouvy na zboží, práce nebo služby, které jsou součástí úkolů akce (viz příloha 1).

Věcné příspěvky - věcné příspěvky ve smyslu čl. 2 odst. 36 Finančního nařízení EU 2018/1046, tj. nefinanční zdroje poskytnuté bezplatně třetími stranami.

Podvod - podvod ve smyslu článku 3 Směrnice EU 2017/1371[13] a článku 1 Úmluvy o ochraně finančních zájmů Evropských společenství, vypracované Rozhodnutím Rady ze dne 26. července 1995[14], jakož i jakýkoli jiný protiprávní nebo trestný čin podvodu s cílem získat finanční nebo osobní prospěch.

Nesrovnalosti - jakýkoli druh porušení (právních předpisů nebo smluv), které by mohlo mít dopad na finanční zájmy EU, včetně nesrovnalostí ve smyslu čl. 1 odst. 2 Nařízení EU č. 2988/95[15].

Závažné profesní pochybení – jakýkoli druh nepřijatelného nebo nevhodného chování při výkonu povolání, zejména ze strany zaměstnanců, včetně závažného profesního pochybení ve smyslu čl. 136 odst. 1 písm. c) Finančního nařízení EU 2018/1046.

Rozhodné právo EU, mezinárodní a národní právo – veškeré právní akty nebo jiná (závazná či nezávazná) pravidla a pokyny v dané oblasti.

Portál - EU Funding & Tenders Portal; elektronický portál a výměnný systém spravovaný Evropskou komisí, který používá ona sama a další instituce, orgány, úřady nebo agentury EU pro správu svých programů financování (granty, veřejné zakázky, ceny atd.).

[12] Definice viz článek 187 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018 o finančních pravidlech pro souhrnný rozpočet Unie a o změně nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014, (EU) č. 283/2014 a Rozhodnutí č. 541/2014/EU a o zrušení nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 ("Finanční nařízení EU") (Úř. věst. L 193, 30.7.2018, s. 1): "**přidružené subjekty** [jsou]:
(a) subjekty, které tvoří jediného příjemce [(tj. pokud je subjekt tvořen několika subjekty, které splňují kritéria pro udělení grantu, včetně případů, kdy je tento subjekt výslovně založen za účelem provádění akce, která má být financována z grantu)];
(b) subjekty, které splňují kritéria způsobilosti a které nespadají do žádné ze situací uvedených v čl. 136 odst. 1 a čl. 141 odst. 1 a které mají s příjemcem propojení, zejména právní nebo kapitálové, které není omezeno na akci ani není založeno pouze za účelem jejího provádění."

[13] Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1371 ze dne 5. července 2017 o boji proti podvodům poškozujícím finanční zájmy Unie prostřednictvím trestního práva (Úř. věst. L 198, 28.7.2017, s. 29).

[14] Úř. věst. C 316, 27.11.1995, s. 48.

[15] Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství (Úř. věst. L 312, 23.12.1995, s. 1).

1. Definice

Definice v článku 2 uvádějí důležité pojmy, které jsou opakovaně zmiňovány v různých ustanoveních Grantové dohody.

Vztahují se na:

- typy účastníků *(např. "příjemci", "přidružené subjekty").*
- kategorie rozpočtových nákladů *(např. "subdodávky").*

nebo

- další důležité právní pojmy *(např. "závažné profesní pochybení").*

Ostatní termíny, které nejsou běžně používány, jsou definovány **přímo v příslušných článcích** *(např. články 16, 35 atd.)* a v příloze 5 (pokud je to relevantní).

KAPITOLA 2 AKCE

Obecné > Článek 3 - Akce

ČLÁNEK 3 - AKCE

ČLÁNEK 3 - AKCE

Grant se uděluje na akci [**vložte číslo projektu**] - [**vložte akronym**] **(**dále jen "akce"), jak je popsána v příloze 1.

[MOŽNOST pro programy s propojenými akcemi: [MOŽNOST, pokud vybrána pro grant[16]: Tato akce je propojena s akcí (akcemi) uvedenou (uvedenými) v Listu s údaji (viz bod 1) ("propojené akce")*]].*

[16] Propojené akce zahrnují všechny typy společných/kombinovaných/koordinovaných akcí, u nichž by provádění akce mělo být propojeno s jinou akcí *(např. Horizon complementary grants, Horizon joint actions; granty Horizon MSCA SNLS, EDIDP COFUND, prováděcí granty JU atd.).*

1. Akce

Grant se uděluje, aby konsorcium mohlo realizovat akci popsanou v příloze 1 Grantové dohody (tj. projekt).

V závislosti na programu EU, v jehož rámci je grant udělován, může vaše akce patřit ke konkrétnímu typu akce, který je uveden v podmínkách výzvy *(např. projektové granty, jednorázové granty, granty na infrastrukturu, granty na veřejné zakázky, koordinační a podpůrné akce atd.)*.

2. Propojené akce

Propojené akce se používají v případě, že si orgán poskytující grant přeje vytvořit formální vazbu mezi vaší akcí a dalšími činnostmi, které mohou například doplňovat váš projekt, předcházet mu nebo po něm následovat.

Propojená akce je identifikována v grantové dohodě *(viz List s údaji, bod 1)* a může se týkat jakékoli formálně stanovené činnosti, např. jiných grantů EU, ale také grantů členských států EU nebo mezinárodních organizací, smíšeného financování nebo činností prováděných v rámci veřejných zakázek atd.

Příjemci obou akcí musí mít ujednání, která zajistí řádné provádění a koordinaci obou akcí. Pokud to orgán poskytující grant vyžaduje *(viz List s údaji, bod 1*), musí být tato ujednání uvedena v písemné dohodě o spolupráci (nebo, pokud jsou konsorcia totožná, jako součást jejich dohody o konsorciu; *viz článek 7*).

Zvláštní případy (propojené akce):

Synergické akce EU –Pokud jsou projekty součástí "synergických výzev" EU (tj. *společně koordinovaných výzev, které sledují společné politické cíle a umožňují kombinaci financování),* budou vždy označeny jako "synergické akce" a budou se na ně vztahovat zvláštní pravidla způsobilosti nákladů podle článku 6.3. Ostatní akce (které nejsou součástí "synergické výzvy") může orgán poskytující grant označit jako "synergickou akci" na požádání. To je obvykle nutné, pokud má akce využívat různé kombinované granty EU. V takovém případě musí příjemci informovat oba orgány poskytující grant, aby mohly přijmout opatření k zamezení dvojího financování. Podrobnosti *viz článek 6.3*.

ČLÁNEK 4 - DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ

ČLÁNEK 4 - DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ

Doba trvání a datum zahájení akce jsou uvedeny v Listu s údaji (viz bod 1).

1. Datum zahájení akce

Datum zahájení akce je stanoveno v Listu s údaji Grantové dohody.

Obvykle je to první den měsíce následujícího po podpisu grantu. Strany se však mohou dohodnout i na pevném datu zahájení (pokud je to odůvodněno během přípravy grantu, např. *konference, která se musí konat v určitý den*).

Stanovené datum zahájení by mělo být obvykle v budoucnosti *(po podpisu grantu),* ale je možné navrhnout dřívější datum zahájení (se *zpětnou platností)*.

Uvědomte si však, že zahájením akce před podpisem GA riskujete, že datum zahájení nebude poskytovatelem grantu akceptováno (ten bude posuzovat soulad s platnými pravidly) nebo že grant nebude podepsán a žádné náklady nebudou uznatelné *(např. na činnosti realizované před podpisem grantu)*. Naopak data zahájení daleko v budoucnosti obvykle ovlivňují i termín vaší (první) platby předběžného financování.

⚠ Datum zahájení akce obvykle **NEMŮŽE** být **před podáním návrhu** – pokud to nařízení o programu (základní právní akt) neumožňuje nebo v naléhavých případech, např. v případě *humanitární pomoci a civilní ochrany, v naléhavých případech* ve *veterinární nebo rostlinolékařské oblasti atd.*

⚠ Datum zahájení má rovněž vliv na **způsobilost nákladů (***viz čl. 6 odst. 1 písm. a) bod ii))*.

2. Doba trvání akce

Doba trvání akce je stanovena v Listu s údaji Grantové dohody.

Obvykle vychází z vašeho návrhu (na základě podmínek výzvy) a je vyjádřena počtem měsíců, které začínají běžet od data zahájení akce.

Datum ukončení akce zobrazené v systému je datum, které se automaticky vypočítá z data zahájení (datum zahájení + měsíce trvání).

⚠ Doba trvání akce se vztahuje pouze na období, během něhož jsou realizovány úkoly této akce (uvedené v příloze 1). **NENÍ** to totéž jako **ukončení projektu** (tj. závěrečná platba) nebo konec platnosti Grantové dohody. Po datu ukončení akce musí příjemci ještě předložit závěrečnou zprávu a orgán poskytující grant musí provést platbu zůstatku. Některé povinnosti vyplývající z grantové dohody navíc trvají i poté *(např. uchovávat podklady pro případ auditu, nadále používat určité vybavení pro stejný účel, udržovat internetové stránky projektu, pokud je* to *vyžadováno atd.)*

KAPITOLA 3 GRANT

Obecné > Článek 5 - Grant

ČLÁNEK 5 - GRANT

ČLÁNEK 5 - GRANT

5.1 Forma grantu

Jedná se o grant na akci[17], který má formu grantu *[*založeného na rozpočtu*]* *[*založeného na činnosti*]* a zároveň se skutečnými náklady (tj. grantu založeného na skutečně vynaložených nákladech, který však může zahrnovat i jiné formy financování, jako jsou jednotkové náklady nebo příspěvky, paušální náklady nebo příspěvky, jednorázové náklady nebo příspěvky nebo financování nenavázané na náklady).

5.2 Maximální výše grantu

Maximální výše grantu je uvedena v Listu s údaji (viz bod 3) a v odhadovaném rozpočtu (příloha 2).

[MOŽNOST pro programy s rezervou na nepředvídané události: [MOŽNOST, pokud vybrána pro výzvu: Maximální výši grantu lze na konci akce zvýšit aktivací rezervy na nepředvídané události uvedené v Listu s údaji (viz bod 3)*].*

5.3 Míra financování

[MOŽNOST 1 pro programy s jednotnou mírou financování (na akci): Míra financování nákladů činí [...]% způsobilých nákladů akce. Na příspěvky se nevztahuje žádná míra financování.*]*

5.4 Odhadovaný rozpočet, rozpočtové kategorie a formy financování

Odhadovaný rozpočet akce je uveden v příloze 2.

Obsahuje odhadované způsobilé náklady a příspěvky na akci v členění podle účastníka *[MOŽNOST pro programy s rozpočtem podle činností:*, typ činnosti*]* a rozpočtové kategorie.

V příloze 2 jsou rovněž uvedeny druhy nákladů a příspěvků (formy financování)[19], které mají být použity pro každou rozpočtovou kategorii.

Pokud se použijí jednotkové náklady nebo příspěvky, budou podrobnosti o výpočtu vysvětleny v příloze 2a.

5.5 Rozpočtová flexibilita

Rozpis rozpočtu lze upravit – bez dodatku k dohodě (viz článek 39) – pomocí přesunů (mezi účastníky a rozpočtovými kategoriemi), pokud to neznamená žádnou podstatnou nebo důležitou změnu popisu akce v příloze 1. Nicméně:

- změny v rozpočtové kategorii pro dobrovolníky (pokud jsou použity) vyžadují vždy dodatek k dohodě.
- změny rozpočtových kategorií s paušálními náklady nebo příspěvky (pokud se používají; včetně financování, které není vázáno na náklady) vyžadují vždy dodatek k dohodě.
- změny v rozpočtových kategoriích s vyššími mírami financování nebo rozpočtovými stropy (pokud se použijí) vždy vyžadují dodatek k dohodě.
- přidání částek pro subdodávky, které nejsou uvedeny v příloze 1, vyžaduje buď dodatek k dohodě, nebo zjednodušené schválení v souladu s článkem 6.2.
- ostatní změny vyžadují dodatek k dohodě nebo zjednodušené schválení, pokud je to výslovně stanoveno v článku 6.2.
- *[MOŽNOST 1 standardně:* limity flexibility: nepoužije se*] [MOŽNOST 2 pro programy s limity flexibility: [MOŽNOST 1 standardně:* limity flexibility: nepoužije se*] [MOŽNOST 2, pokud vybrána pro výzvu:* limity flexibility: *[*přesuny mezi rozpočtovými kategoriemi o více než *[*20 %*][*[...%]*]. [*celkových nákladů a příspěvků*] [*na rozpočtovou kategorii*] uvedené v* příloze 2 vyžadují dodatek k dohodě*][*[*ostatní]]]]* .

[17]Definice viz čl. 180 odst. 2 písm. a) Finančního nařízení EU 2018/1046: "**grantem na akci**" se rozumí grant EU na financování "akce určené k dosažení cíle politiky Unie".

[19] Viz článek 125 finančního nařízení EU 2018/1046.

1. Forma grantu

Granty EU jsou obvykle granty "**založené na rozpočtu a zároveň skutečných nákladech**" (což znamená granty rozdělené podle rozpočtových kategorií a účastníků a založené na skutečně vynaložených nákladech a jiných zjednodušených formách financování *(např. obvykle jednotkové náklady pro příjemce, tj. vlastníky malých a středních podniků/fyzické osoby a dobrovolníky, je-li to relevantní, a paušální náklady na nepřímé náklady)*.

V závislosti na programu a typu akce však mohou být granty také:

- granty čistě na skutečné náklady *(např. některé provozní granty).*
- čistě paušální granty
- čistě jednotkové granty
- "granty založené na činnosti a zároveň na skutečných nákladech", tj. rozdělené podle rozpočtových kategorií i podle činností.

nebo

- jakákoli jiná kombinace nákladů a/nebo příspěvků.

Pokyny k dalším typům grantů naleznete *v části Jak spravovat jednorázové granty*.

Obecné > Článek 5.2 Maximální výše grantu

2. Maximální výše grantu

Maximální výše grantu stanovená v tomto článku určuje maximální výši finančních prostředků, které má orgán poskytující grant k dispozici pro grant. Jedná se o strop, nikoli nutně o "konečnou výši grantu", a v žádném případě se nejedná o "cenu", kterou má příjemci zaplatit. NELZE ji překročit, např. *za účelem zohlednění vyšších nebo předpokládaných nákladů*.

Maximální výši grantu NELZE zvýšit, a to **ani** v případě, že způsobilé náklady na akci jsou vyšší, než se plánovalo.

Konkrétní případy:

Rezerva pro nepředvídané události – V některých programech může maximální výše grantu předpokládaná v rozhodnutí o udělení grantu přesáhnout maximální výši grantu uvedenou v příloze 2, aby bylo možné vytvořit "rezervu pro nepředvídané události". V takovém případě lze maximální výši grantu uvedenou v příloze 2 v průběhu akce zvýšit aktivací rezervy pro nepředvídané události (- až do výše maximální výše grantu stanovené v rozhodnutí o udělení grantu). To vyžaduje souhlas orgánu poskytujícího grant a musí být požadováno prostřednictvím dodatku k Dohodě *(viz článek 39)*.

Obecné > Článek 5.3 Míra financování

3. Míra financování

Granty EU obvykle podléhají "spolufinancování" nebo "kofinancování", což znamená, že orgán EU poskytující granty poskytuje pouze část financování akce a zbývající části musí být financovány z vlastních zdrojů příjemců, z příjmů vytvořených akcí *(např. prodejem výsledků)* nebo z finančních či věcných příspěvků třetích stran (např. *granty z národních nebo soukromých programů financování)*. Granty EU jako takové obvykle podléhají **jednotné míře financování** pro celou akci – ta je vyjádřena pevným procentem a oznámena v podmínkách výzvy.

Uplatněním míry financování (procentní podíl způsobilých nákladů) je zajištěno spolufinancování, neboť zbývající část nezpůsobilých nákladů bude muset být krytá z jiných zdrojů. Orgán poskytující grant obvykle nevyžaduje žádné další informace o zdrojích spolufinancování, pokud o to není u dané akce výslovně vyžadováno.

U některých programů a typů akcí *(např. HE, DEP, EDF, CEF, SMP)* však existuje uvnitř projektu několik měr financování. Ty mohou záviset na:

- druhu příjemců *(např. malé a střední podniky, ziskové nebo neziskové právnické osoby, místo založení atd.).*
- druhu kategorií nákladů, které mají být pokryty
- druhu činností, které mají být provedeny (v případě grantů na činnost).

Pokud jsou míry financování založeny na druhu příjemce, budou příjemci a jejich přidružené subjekty posuzovány odděleně. Míra financování příjemce NEpodmiňuje míru financování jeho přidružených subjektů.

> ***Příklad:*** *Příjemce má nárok na 70 % míru financování a má přidružený subjekt, který má nárok na 100 % míru financování. Náklady vzniklé přidruženým subjektům budou financovány ve výši 100 % - navzdory nižší míře financování příjemce, s nímž jsou spojeni.*

Aby se zabránilo zneužití, je flexibilita rozpočtu omezena. Změny, které by znamenaly vyšší míru financování (např. *změna rozpočtové kategorie nebo činnosti, přesun rozpočtu (a úkolů) k příjemci s vyšší mírou),* jsou vždy předmětem dodatku k Dohodě. Změny mezi příjemci s různými měrami financování budou pečlivě sledovány, aby se zajistilo, že nedojde k přesunu nepřiměřeného množství úkolů a rozpočtu od příjemce k jeho přidruženému subjektu nebo naopak s cílem neoprávněně těžit z rozdílů v mírách financování (přesuny rozpočtu, které mají za následek podstatné nebo důležité změny, tj. změny, které by ovlivnily i popis akce v příloze 1, jsou předmětem povinného dodatku k Dohodě).

> ⚠ **Podmínky** pro míru financování musí být obvykle dodrženy v **průběhu celé akce**. Změna činnosti, typu příjemce atd., která má vliv na podmínky pro míru financování, by tedy vyžadovala i změnu míry financování (včetně konkrétních navýšení nebo bonusů na základě předem stanovených podmínek) v souladu s původními podmínkami výzvy.

Obecné > Článek 5.4 Odhadovaný rozpočet, rozpočtové kategorie a formy financování

4. Odhadovaný rozpočet

Odhadovaný rozpočet akce se vypočítá na základě odhadovaných způsobilých nákladů a případných příspěvků předložených konsorciem a je přiložen ke Grantové dohodě (příloha 2).

Odhadovaný rozpočet rovněž určuje maximální výši grantu pro každého příjemce/přidružený subjekt a pro akci jako celek *(viz výše)*.

5. Rozpočtové kategorie a formy financování

Rozpočtové kategorie jsou uvedeny v článku 6.2 a pro každý program a typ akce jsou uvedeny v rozpočtové tabulce v příloze 2.

Standardní rozpočtové kategorie, které se obvykle používají, jsou následující:

- Osobní náklady
  - Náklady na zaměstnance (nebo ekvivalentní náklady)
  - Náklady na fyzické osoby pracující na základě přímé smlouvy
  - Náklady na zaměstnance vyslané třetí stranou za úplatu

    - Náklady pro vlastníky/příjemce z řad malých a středních podniků, kteří jsou fyzickými osobami bez platu (*ne všechny programy)*
    - Náklady na práci dobrovolníků (*ne všechny programy)*
    - Náklady na ostatní kategorie zaměstnanců (*pouze SMP ESS, CUST/FISC)*
- Náklady na subdodávky
- Náklady na nákupy
    - Cestovní náklady, náklady na pobyt *(všechny programy kromě RFCS, CCEI).*
    - Náklady na vybavení
    - Náklady na ostatní zboží, práce a služby
- Ostatní kategorie nákladů
    - Finanční podpora třetím stranám (FSTP) *(všechny programy kromě RFCS, EUAF, CUST/FISC, CCEI, PERI, TSI, UCPM)*
    - Interně fakturované zboží a služby (*pouze HE, DEP a EDF)*
- Nepřímé náklady

V závislosti na programu EU a typu akce se mohou uplatňovat další rozpočtové kategorie specifické pro daný program, např:

- HE Náklady na přístup k výzkumné infrastruktuře (*viz článek 6.2.D.X RI)*
- HE PCP/PPI Náklady na veřejné zakázky *(viz článek 6.2.D.X HE_PCP/PPI)*
- HE Náklady na mobilitu zaměstnanců Euratom Cofund *(viz čl. 6.2.D.X EURATOM)*
- HE ERC Dodatečné financování *(viz článek 6.2.D.X ERC)*
- DEP PAC Náklady na veřejné zakázky *(viz článek 6.2.D.X PAC)*
- CEF Studie *(viz článek 6.2.D.X STUD)*
- CEF Synergické prvky *(viz článek 6.2.D.X SYN)*
- CEF Práce v nejvzdálenějších regionech *(viz článek 6.2.D.X OUT)*
- CEF Nákup pozemků *(viz článek 6.2.D.X CEF_LAND)*
- LIFE Nákup pozemků *(viz článek 6.2.D.X LIFE_LAND)*
- SMP PPI Náklady na veřejné zakázky *(viz článek 6.2.D.X SMP_PPI)*
- SMP COSME EEN dodatečné náklady na koordinaci a vytváření sítí *(viz čl. 6.2.D.X EEN)*
- AMIF EMN Ad hoc dotazy (*viz článek 6.2.D.X QUERI)*
- CUST/FISC Dlouhodobé mise *(viz článek 6.2.D.X MISS)*
- HUMA Náklady na terénní kancelář (*viz článek 6.2.D.X FIELD)*

Tyto rozpočtové kategorie mohou být založeny na nákladech *(skutečné náklady, jednotkové náklady, paušální náklady, jednorázové náklady, náklady podle obvyklých postupů účtování nákladů)* nebo na příspěvcích, tj. stanovené orgánem poskytujícím grant na základě metodiky související s náklady, včetně např. nepřímých nákladů *(jednotkový příspěvek, paušální příspěvek, jednorázový příspěvek), nebo metodiky nesouvisející s náklady (financování bez vazby na náklady)*. Která z těchto **forem financování** se použije, je uvedeno u každé rozpočtové kategorie v odhadovaném rozpočtu *(příloha 2)*.

V případě použití jednotkových nákladů nebo příspěvků budou podrobnosti o výpočtu vysvětleny v příloze 2a Grantové dohody.

Obecné > Článek 5.5 Flexibilita rozpočtu

6. Rozpočtové převody (rozpočtová flexibilita)

Rozpočet v příloze 2 je odhad. Tento rozpočet je proto v zásadě flexibilní (s určitými výjimkami, *viz níže)*.

⚠ Převod **NEMŮŽE** vést ke zvýšení **maximální výše grantu**.

⚠ Navíc byste si měli být vědomi toho, že **rozpočtová tabulka je** orgánem poskytujícím grant považována za **odraz skutečného stavu,** a proto může být základem pro některá rozhodnutí, jako je výpočet částek, které mají být započteny z (předběžných) plateb pro příjemce, kteří mají nesplacené dluhy vůči Komisi *(viz článek 22)*.

Obecně platí, že příjemci mohou převádět rozpočet mezi sebou, mezi přidruženými subjekty nebo mezi rozpočtovými kategoriemi (aniž by žádali o dodatek k Dohodě; *viz článek 39)* a – v době podávání zpráv - vykazovat náklady, které se liší od odhadovaného rozpočtu, pokud akce zůstává v souladu s popisem akce v příloze 1 (pokud tomu tak není, je třeba dodatek k Dohodě podle podmínek článku 39).

Pokud se ukáže, že vzniklé způsobilé náklady v průběhu realizace akce jsou nižší než odhadované způsobilé náklady, může být rozdíl přidělen jinému příjemci nebo jiné rozpočtové kategorii. Částka uhrazená jinému příjemci/jiné rozpočtové kategorii (pro kterou je rozpočtový převod určen) tak může být vyšší, než se plánovalo.

Příklad: *Odhadovaný rozpočet zahrnuje osobní náklady ve výši 60 000 EUR pro příjemce A a 75 000 EUR pro příjemce B. Na konci akce však skutečné osobní náklady příjemce A činí 75 000 EUR v důsledku zvýšení platů nebo potřeby zaměstnat další pracovníky k provedení úkolů uvedených v příloze 1, zatímco skutečné osobní náklady příjemce B činí 60 000 EUR. To může být přijatelné za předpokladu, že dodatečné náklady příjemce A splňují požadavky na způsobilost podle článku 6 a až do maximální výše grantu uvedené v příloze 2 (na úrovni akce).*

Následující změny vyžadují vždy dodatek k dohodě:

- změny v popisu akce v příloze 1.
- změny rozpočtové kategorie pro dobrovolníky (pokud se používá).
- změny rozpočtových kategorií s jednorázovými náklady nebo příspěvky (pokud se používají; včetně financování, které není vázáno na náklady).
- změny v rozpočtových kategoriích nebo činnostech s vyššími měrami financování nebo rozpočtovými stropy (pokud se používají).
- aktivace rezervy na nepředvídané události (pokud je to stanoveno v Grantové dohodě).

Následující případy vyžadují buď dodatek k Dohodě, nebo zjednodušený schvalovací postup:

- přidání částek za subdodávky, které nejsou stanoveny v příloze 1
- jiné změny v určitých specifických kategoriích nákladů, pokud jsou výslovně uvedeny v článku 6.2.

Osvědčený postup: V případě pochybností by měl koordinátor konzultovat s orgánem poskytujícím grant, zda změna vyžaduje dodatek k Dohodě nebo alespoň zjednodušené schvalovací řízení.

Konkrétní případy (grant)

Zjednodušené schvalovací řízení (obecně) - Pro některé případy a typy vyznačených nákladů stanoví grantová dohoda zjednodušené schvalovací řízení, což znamená, že příjemci mohou požádat orgán poskytující grant o dodatečné schválení a uznání nákladů, které vznikly, ale nebyly plánovány v odhadovaném rozpočtu. Pro takové zjednodušené schválení musí dotyčné náklady uvést v příští pravidelné zprávě a označit je a zdůvodnit. Zjednodušené schválení je však plně v kompetenci orgánu poskytujícího grant. To znamená, že příjemci nesou riziko, že náklady nemusí být později v průběžné nebo závěrečné fázi platby schváleny.

Horní hranice (limity) flexibility – pokud je tato možnost v grantové dohodě aktivována, přesuny mezi rozpočtovými kategoriemi přesahující určitý prahový podíl (%) vyžadují dodatek k Dohodě. V tomto případě mohou být nepovolené změny přesahující prahovou hodnotu zamítnuty (zamítnutí nákladů, uplatněné na dotčené příjemce/rovnoměrně mezi členy konsorcia).

Finanční podpora třetím stranám (FSTP) - Přesun z rozpočtové kategorie finanční podpory třetím stranám do jakékoli jiné kategorie obvykle znamená významnou změnu povahy akce a často vyžaduje i změny v popisu akce. Proto takový přesun obvykle vyžaduje dodatek ke Grantové dohodě.

ČLÁNEK 6 - ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ NÁKLADY A PŘÍSPĚVKY

6.1 Obecné podmínky způsobilosti

ČLÁNEK 6 - ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ NÁKLADY A PŘÍSPĚVKY

Aby byly náklady a příspěvky způsobilé, musí splňovat podmínky způsobilosti stanovené v tomto článku.

6.1 Obecné podmínky způsobilosti

Obecné podmínky způsobilosti jsou následující:

(a) pro skutečné náklady:

(i) musí být skutečně vynaloženy příjemcem

(ii) musí být vynaloženy v období stanoveném v článku 4 (s výjimkou nákladů souvisejících s předložením závěrečné periodické zprávy, které mohou být vynaloženy později; viz článek 21).

(iii) musí být vykázány v jedné z rozpočtových kategorií uvedených v čl. 6.2 a v příloze 2.

(iv) musí být vynaloženy v souvislosti s akcí popsanou v příloze 1 a musí být nezbytné pro její realizaci.

(v) musí být identifikovatelné a ověřitelné, zejména zaúčtované v účetnictví příjemce v souladu s účetními standardy platnými v zemi, kde je příjemce založen, a s obvyklými postupy účtování nákladů příjemce

(vi) musí dodržovat platné národní právo v oblasti daní, práce a sociálního zabezpečení a

(vii) musí být přiměřené, odůvodněné a musí být v souladu se zásadou řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a efektivnost.

(b) pro jednotkové náklady nebo příspěvky (pokud jsou relevantní):

(i) musí být vykázány v jedné z rozpočtových kategorií uvedených v čl. 6.2 a v příloze 2.

(ii) jednotky musí:

- být příjemcem skutečně použity nebo vytvořeny v období stanoveném v článku 4 (s výjimkou jednotek souvisejících s předložením závěrečné periodické zprávy, které mohou být použity nebo vytvořeny později; viz článek 21).
- být nezbytné pro realizaci akce a

(iii) počet jednotek musí být identifikovatelný a ověřitelný, zejména podložený záznamy a dokumentací (viz článek 20).

(c) pro paušální náklady nebo příspěvky (pokud jsou relevantní):

(i) musí být vykázány v jedné z rozpočtových kategorií uvedených v čl. 6.2 a v příloze 2.

(ii) náklady nebo příspěvky, na které se paušální sazba vztahuje, musí:

- být způsobilé
- se vztahovat k období stanovenému v článku 4 (s výjimkou nákladů nebo příspěvků souvisejících s předložením závěrečné periodické zprávy, které mohou vzniknout později; viz článek 21).

(d) pro jednorázové náklady nebo příspěvky (pokud jsou relevantní):

(i) musí být vykázány v jedné z rozpočtových kategorií uvedených v čl. 6.2 a v příloze 2.

(ii) práce musí být příjemcem řádně provedeny v souladu s přílohou 1.

(iii) výsledky/výstupy musí být dosaženy ve lhůtě stanovené v článku 4 (s výjimkou výsledků/výstupů týkajících se předložení závěrečné periodické zprávy, které mohou být dosaženy později; viz článek 21).

(e) pro jednotkové, paušální nebo jednorázové náklady nebo příspěvky podle obvyklých postupů účtování nákladů (pokud existují):

(i) musí splňovat obecné podmínky způsobilosti pro daný typ nákladů.

(ii) postupy účtování nákladů musí být uplatňovány jednotně na základě objektivních kritérií bez ohledu na zdroj financování.

(f) v případě financování, které není vázáno na náklady (pokud existuje), musí být dosaženo výsledků nebo musí být splněny podmínky popsané v příloze 1.

Kromě toho jsou u kategorií přímých nákladů (např. osobní náklady, cestovní náklady a náklady na pobyt, náklady na subdodávky a ostatní přímé náklady) způsobilé pouze náklady, které *přímo souvisejí* s prováděním akce, a lze je tedy k ní *přímo* přiřadit. Nesmí zahrnovat žádné *nepřímé* náklady (tj. náklady, které s akcí souvisejí pouze nepřímo, např. prostřednictvím nákladových položek).

[MOŽNOST pro programy se způsobilými věcnými příspěvky: Příjemci, kteří je využívají, mohou **věcné příspěvky poskytnuté** bezplatně třetími stranami vykázat jako způsobilé přímé náklady (za stejných podmínek, jako by se jednalo o jejich vlastní náklady, pokud se týkají pouze přímých nákladů a pokud jsou třetí strany a jejich věcné příspěvky uvedeny v příloze 1 (nebo schváleny ex post v pravidelné zprávě, pokud jejich využití nevede ke změnám Dohody, které by zpochybnily rozhodnutí o udělení grantu nebo porušily zásadu rovného zacházení s žadateli; "zjednodušený schvalovací postup")*].*

1. Způsobilé náklady

Z grantu lze hradit pouze **způsobilé** náklady (a případně příspěvky, *viz článek 6.2.F), tj.* náklady, které splňují obecné a zvláštní podmínky stanovené v tomto článku.

Příjemci/přidružené subjekty proto musí do odhadovaného rozpočtu *(viz čl. 5.4)* a později do finančních výkazů *(viz čl. 21)* uvést POUZE způsobilé náklady. Pokud budou vykázány nezpůsobilé náklady, budou **zamítnuty** *(viz článek 27)*.

Článek 6.1 uvádí obecné podmínky způsobilosti pro jednotlivé formy financování *(skutečné náklady, jednotkové náklady, paušální sazba, jednorázová částka, náklady podle obvyklých postupů účtování nákladů, financování nenavázané na náklady)*; článek 6.2 odkazuje na zvláštní podmínky způsobilosti pro jednotlivé rozpočtové kategorie.

⚠ Způsobilost nákladů **NENÍ** totéž, co **způsobilost příjemce/akce**. Ta se obvykle kontroluje až na začátku (před podpisem/změnou grantu), aby se zajistilo, že pro grant budou vybráni pouze způsobilí příjemci/akce. Ztráta způsobilosti příjemce/akce během probíhajícího grantu obvykle vede k ukončení nebo změně statusu *(viz články 32 a 39)*; náklady se automaticky stávají nezpůsobilými od data ztráty způsobilosti.

Souhrnný seznam otázek způsobilosti týkajících se konkrétní situace/právního rámce v jednotlivých zemích naleznete v části *AGA – Seznam otázek specifických pro jednotlivé země*.

2. Obecné podmínky způsobilosti skutečných nákladů

Aby byly skutečné náklady způsobilé, musí být:

- **skutečně vynaložené** příjemcem/přidruženým subjektem, tj:
  - skutečné, nikoli odhadované, rozpočtované nebo imputované a
  - neseny s konečnou platností a skutečně příjemcem/přidruženým subjektem (nikoliv jiným subjektem).
- vynaložené **během doby trvání akce**, tj. k události, která vyvolá náklady, musí dojít během doby trvání akce stanovené v Listu s údaji.

  Pokud jsou náklady fakturovány nebo uhrazeny později než v den ukončení, jsou způsobilé pouze tehdy, pokud dluh existoval již v průběhu trvání akce (doloženo doklady) a konečné náklady jsou známy v okamžiku závěrečné zprávy.

  Příklad: *Náklady na služby nebo vybavení dodané příjemci mohou být fakturovány a uhrazeny po datu ukončení akce, např. z důvodu záručních lhůt, pokud příjemce služby nebo vybavení využíval po dobu trvání akce. Naproti tomu náklady na služby nebo vybavení dodané po skončení akce (nebo po ukončení GA) obvykle nejsou způsobilé.*

- uvedeny jako způsobilé náklady **v odhadovaném rozpočtu** v příslušné rozpočtové kategorii v příloze 2.

  Tento požadavek je v praxi automaticky zajišťován informačním systémem, protože finanční výkazy odrážejí rozpočtové kategorie, které jsou k dispozici pro odhadovaný rozpočet. Jediné, čemu je třeba věnovat pozornost, je, zda jsou všechny zvláštní kategorie nákladů (viditelné v odhadovaném rozpočtu a finančních výkazech programu) skutečně způsobilé v rámci konkrétní výzvy, ve které jste žádali (např. *finanční podpora třetím stranám (FSTP) apod.; viz podmínky výzvy)*. Pokud tomu tak není, měli byste tyto sloupce nechat prázdné a NEVKLÁDAT žádné náklady (jsou nezpůsobilé a budou zamítnuty).

  Tento požadavek rovněž nemá žádný dopad na flexibilitu rozpočtu; náklady lze převádět mezi příjemci a způsobilými rozpočtovými kategoriemi, aniž by bylo nutné měnit grantovou dohodu, a to za podmínek stanovených v čl. 5 odst. 5.

- **související s akcí** a **nezbytné** pro její provádění, jak je popsáno v příloze 1, tj. pro dosažení cílů akce.

  Grant nelze použít na financování jiných činností než těch, které schválil orgán poskytující grant.

  Příklady:

  1. *Náklady na aktivity projektu jsou nižší, než se předpokládalo, a tak se příjemce rozhodne provést další aktivity, včetně např. najmutí dalších zaměstnanců, uspořádání dodatečné akce, obnovy kancelářského vybavení. Dodatečné činnosti pravidelně vyžadují změnu popisu akce (příloha 1). Aby bylo takové přerozdělení "úspor" způsobilé, musí být předem projednáno s orgánem poskytujícím grant a může pravidelně vyžadovat změnu.*

  2. *Činnosti, které jsou v rozporu s grantovou dohodou (např. činnosti, které jsou v rozporu s podmínkami výzvy, s platnými právními předpisy, s hodnotami EU atd.), nemohou být nikdy nezbytné pro realizaci akce, a proto jakékoli náklady spojené s takovými činnostmi nesplňují obecné podmínky způsobilosti.*

- **být identifikovatelné a ověřitelné, tj.** pocházet přímo z účtů příjemce/přidruženého subjektu, být s nimi přímo slučitelné a doložené dokumentací.

  Záznamy a podklady musí vykazovat skutečné náklady na práci, tj. to, co bylo skutečně zaplaceno a zaúčtováno v účetnictví příjemce *(viz článek 20)*.

  Náklady musí být vypočteny v souladu s platnými účetními pravidly země, v níž je příjemce založen, a v souladu s obvyklými postupy účtování nákladů příjemce.

  Příklad: *Pokud příjemce účtuje určitý náklad vždy jako nepřímý náklad, musí tak činit i v případě grantů EU a Euratomu a neměl by jej účtovat jako přímý náklad.*

  Uvědomte si však, že obvyklé postupy účtování nákladů NELZE použít jako omluvu pro nedodržení jiných ustanovení Grantové dohody. Obvyklé postupy účtování nákladů musíte uvést do souladu s Grantovou dohodou *(např. podmínky pro výpočet osobních nákladů; podmínky pro účtování nákladů na odpisy atd.).*

- v souladu s platnými **národními právními předpisy v oblasti daní, práce a sociálního zabezpečení.**

a

- **přiměřené, odůvodněné** a musí být v souladu se zásadami **řádného finančního řízení,** zejména pokud jde o hospodárnost a efektivnost *(tj. musí být v souladu s dobrými mravy při vynakládání veřejných prostředků a nesmí být nadměrné)*.

  "Hospodárností" se rozumí minimalizace nákladů na zdroje použité pro danou činnost (vstupy) při maximalizaci kvality; "efektivností" se rozumí vztah mezi výstupy a zdroji použitými k jejich výrobě.

  Příklady:

  1. *Příjemce NESMÍ kvůli grantové podpoře zvýšit odměny svých zaměstnanců, povýšit svou cestovní politiku nebo pravidla nákupu.*

  2. *Výdaje na pohoštění a reprezentaci (včetně dárků, zvláštních jídel a večeří) nejsou obecně způsobilé.*

  3. *Spropitné, které není povinné, není způsobilé. Naopak v některých zemích je na faktuře uvedena určitá povinná částka jako platba za "službu". V takovém případě lze tuto částku považovat za způsobilou* – pokud *jsou splněny ostatní podmínky způsobilosti.*

⚠ **Riziko dvojího financování –** nákladovou položku nebo prvek NELZE vykázat více než jednou v rámci stejné nebo jiné rozpočtové kategorie nebo činnosti *(např. náklady na interně fakturované zboží a služby nemohou zahrnovat nákladové prvky, které již byly účtovány v rámci nákladů na vybavení)*.

Konkrétní případy (skutečné náklady):

Náklady spojené s přípravou, předložením a projednáním návrhů – obecně NELZE prohlásit za způsobilé pro akci (vznikají před zahájením akce); toto zahrnuje náklady na přípravu dohody o konsorciu, která by měla být podepsána před zahájením akce. Náklady spojené s aktualizací dohody o konsorciu však mohou být způsobilé, pokud vznikly během trvání akce a v souladu s obecnými a zvláštními podmínkami způsobilosti, zejména pokud jsou nezbytné pro provádění akce.

Cestovní náklady na zahajovací/závěrečnou schůzku – i když se první úsek cesty uskuteční před datem zahájení akce *(např. den před zahajovací schůzkou)*, mohou být náklady způsobilé, pokud se schůzka koná během trvání akce. Totéž platí pro poslední úsek cesty po skončení doby trvání akce v případě závěrečné schůzky.

Náklady na vypracování zprávy na konci akce – náklady spojené s vypracováním a předložením závěrečné zprávy jsou způsobilé, i když vznikly po skončení akce.

Tyto náklady zahrnují náklady na osvědčení o finančních výkazech (CFS) vyžadované grantovou dohodou a náklady na účast na přezkumu projektu prováděném orgánem poskytujícím grant před předložením závěrečné zprávy. Mohou zahrnovat také náklady na zaměstnance nezbytné pro přípravu závěrečné zprávy. NESMÍ však zahrnovat žádné další činnosti akce předpokládané v příloze 1 a prováděné po datu ukončení akce.

Náklady na účast osob se zdravotním postižením (např. *náklady na tlumočníky znakového jazyka potřebné pro propagační eventy pořádané v rámci akce)* - Jsou způsobilé, pokud splňují obecné a zvláštní podmínky způsobilosti uvedené v článcích 6.1 a 6.2. Příjemci musí vést záznamy *(viz článek 20),* aby v případě auditu, kontroly nebo přezkumu prokázali skutečně vynaložené náklady a to, že byly nezbytné pro realizaci akce.

Příklady:

1. *Při zadávání organizace události (eventu), která je nezbytná pro realizaci akce, subdodavateli může příjemce vybrat nabídku, která zajistí plnou přístupnost pro osoby se zdravotním postižením, a to podle kritéria nejlepšího poměru ceny a kvality, nikoli podle nejnižší ceny.*

2. *Při nákupu zboží, které je nezbytné pro realizaci akce, může příjemce zakoupit zboží, které zajišťuje přístupnost pro osoby se zdravotním postižením, i když to znamená vyšší náklady než u srovnatelného zboží, které přístupnost nezajišťuje.*

Náklady na bezpečnostní opatření – pokud provádění akce vyžaduje dodatečná bezpečnostní opatření, lze náklady vykázat v příslušné kategorii nákladů (např. *osobní náklady na bezpečnostní pracovníky, náklady na vybavení zabezpečených místností atd.),* pokud jsou v souladu s obecnými a zvláštními podmínkami způsobilosti, zejména musí být tyto náklady přímo spojeny s akcí a nezbytné pro její provádění. Naopak náklady na bezpečnost, které s akcí přímo nesouvisejí (tj. běžná bezpečnostní opatření příjemců s akcí EU nebo bez ní), se považují za plně hrazené z nepřímých nákladů.

3. Obecné podmínky způsobilosti pro jednotkové náklady

Aby byly jednotkové náklady nebo příspěvky způsobilé, musí být:

- vypočítané vynásobením počtu skutečných jednotek použitých k provedení práce *(např. počet hodin odpracovaných na akci, počet provedených zkoušek atd.)* nebo vyrobených jednotek částkou za jednotku.
- počet jednotek musí být pro danou akci **nezbytný.**
- jednotky musí být použity nebo vyrobeny během **doby trvání akce**.

a

- příjemci musí být schopni prokázat **souvislost** mezi počtem vykázaných jednotek a **prací na akci**.

Záznamy a podklady musí prokazovat, že deklarovaný počet jednotek byl skutečně použit pro danou akci *(viz článek 20)*. Skutečné náklady na práci nejsou relevantní.

Příklad: *Příjemce, který je malým nebo středním podnikem, vykáže svému majiteli, který nepobírá mzdu, 50 odpracovaných dnů na akci v roce 2022. Pokud dojde k auditu, musí být příjemce, tj. MSP, schopen doložit záznam o počtu dnů odpracovaných vlastníkem na akci.*

Konkrétní případy (jednotkové náklady):

Náklady vykázané na základě obvyklých postupů účtování nákladů – pokud je tato možnost aktivována v Grantové dohodě *(např. HE, DEP, EDF, CEF, HUMA: průměrné osobní náklady; HE, DEP, EDF: interně fakturované zboží a služby),* příjemci musí použít jednotkové náklady na základě svých obvyklých postupů účtování nákladů. V tomto případě: ani částka na jednotku ani metoda výpočtu nebudou uvedeny v příloze 2a Grantové dohody.

4. Obecné podmínky způsobilosti pro paušální náklady

Aby byly paušální náklady nebo příspěvky **způsobilé**, musí být:

- vypočtené **použitím paušální sazby na** určité **náklady** (ať už skutečné, jednotkové nebo jednorázové).

  Příklad (7 % paušální sazba na nepřímé náklady** – větší programů)**:

  Příjemce pracuje na akci a využívá denní sazbu 240 EUR na osobní náklady. Příjemce vykáže jako způsobilé 40 denních ekvivalentů osobních nákladů + 1 400 EUR na ostatní zboží, práce a služby + 1 500 EUR na subdodávky během prvního vykazovaného období.

  Způsobilé přímé náklady: (40 x 240 = 9 600) + 1 400 + 1 500 = 12 500

  Způsobilé nepřímé náklady: 7 % paušální sazba z částky 12 500 = 875 EUR.

  Celkové způsobilé náklady: 12 500 + 875 = 13 375 EUR.

  Míra financování 70 % = 9 362,50 EUR.

  Příklad (25 % paušální sazba na nepřímé náklady –** HE, ERF**):

  Příjemce pracuje na inovační akci a využívá denní sazbu 240 EUR na osobní náklady. Příjemce vykáže jako způsobilé 40 denních ekvivalentů osobních nákladů + 1 400 EUR na ostatní zboží a služby + 1 500 EUR na subdodávky během prvního vykazovaného období.

  Způsobilé přímé náklady: (40 x 240 = 9 600) + 1 400 + 1 500 = 12 500

  Způsobilé nepřímé náklady: 25 % paušální sazba z částky 9 600 + 1 400 (nikoli 1 500 za subdodávky, protože na tuto specifickou kategorii nákladů se paušální sazba nevztahuje) = 2 750 EUR.

  Celkové způsobilé náklady: 12 500 + 2 750 = 15 250 EUR

  Míra financování 70 % = 10 675 EUR.

Záznamy a podklady musí prokazovat, že náklady, na které se paušál vztahuje, jsou způsobilé (*viz článek 20)*. Pokud je uplatněna paušální sazba, skutečné nepřímé náklady nejsou pro orgán poskytující grant relevantní a není nutné je přesně vypočítávat ani uchovávat žádné podklady, které se k nim vztahují.

5. Obecné podmínky způsobilosti pro jednorázové náklady

Aby bylo dosaženo **způsobilosti**:

- jednorázové náklady nebo příspěvky musí odpovídat výši jednorázových nákladů uvedených v **příloze 2.**

- **práce** musí být **provedeny** v souladu s **přílohou 1** Grantové dohody.

- výstupu nebo výsledku, který je důvodem pro vyplacení jednorázové částky, musí být dosaženo během **trvání akce**.

Záznamy a podklady musí prokazovat, že úkoly akce byly provedeny tak, jak je popsáno v příloze 1. Skutečné náklady na práci nejsou relevantní.

6. Financování, které není vázáno na náklady

Abyste bylo dosaženo způsobilosti:

- musí být **dosaženo výsledků** nebo musí být **splněny podmínky** tak, jak je popsáno v **Příloze 1** Grantové dohody, a to v průběhu trvání akce.

7. Přímé a nepřímé náklady

"Přímé náklady" jsou konkrétní náklady, které přímo souvisejí s prováděním akce, a lze je k ní tedy přímo zaúčtovat.

Jsou to:

- buď náklady, které byly v plném rozsahu způsobeny činností v rámci akce

– nebo náklady, které byly v plném rozsahu způsobeny činnostmi několika akcí (projektů), jejichž přiřazení k jedné akci může být a bylo přímo měřeno (tj. nikoliv přiřazeno nepřímo prostřednictvím alokačního klíče, nákladové položky nebo zástupného ukazatele).

Příjemci musí být schopni prokázat (záznamy a podpůrnými důkazy) souvislost s akcí.

"Nepřímé náklady" jsou náklady, které nelze identifikovat jako konkrétní náklady přímo spojené s prováděním akce.

V praxi se jedná o náklady, jejichž souvislost s akcí NELZE měřit (nebo nebyla měřena) přímo, ale pouze pomocí nákladových položek nebo zástupných ukazatelů (tj. parametrů, které rozdělují celkové nepřímé náklady (režijní náklady) mezi různé činnosti příjemce).

⚠ Které druhy nákladů spadají do přímých nebo nepřímých nákladů, **závisí na povaze akce** a mohou se proto u jednotlivých programů a výzev lišit.

⚠ Pokud jsou hrazeny jako **paušální** (např. *rozpočtová kategorie E. Nepřímé náklady v grantech EU na akce),* NENÍ třeba vypočítávat nepřímé náklady vzniklé na akci. Jsou pokryty paušální sazbou a automaticky je vypočítá IT systém.

8. Podmínky pro způsobilé věcné příspěvky zdarma *(HE)*

Pokud je to podle grantové dohody způsobilé *(pouze pro HE),* mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat náklady za věcné příspěvky poskytnuté zdarma.

Co ano? Pokrývají náklady, které má třetí strana na zdroje, které do akce bezplatně vložila *(tj. dala zdarma k dispozici pro použití v rámci projektu)*.

Musí být **vykázány v** rozpočtové kategorii, kterou by příjemce použil, kdyby se jednalo o jeho vlastní náklady *(např. "Osobní náklady na vyslané osoby", "Náklady na vybavení", "Náklady na ostatní zboží, práce a služby" atd.),* a to jako skutečné nebo jednotkové náklady v závislosti na pravidlech dané rozpočtové kategorie.

> ***Příklad:*** *Náklady na odpisy bezplatně poskytnutého zařízení je třeba vykázat v nákladové kategorii D.2 Zařízení (viz čl. 6.2.C.2).*

Kromě obecných a konkrétních **podmínek způsobilosti** použitých pro danou rozpočtovou kategorii *(viz článek 6.1 a 6.2)* musí být omezeny na *přímé* náklady vzniklé třetí straně.

> ***Příklad:*** *Osoba, která nepobírá plat a je (spolu)vlastníkem malého nebo středního podniku, je tímto podnikem (třetí stranou) vyslána k příjemci. Přímé náklady vynaložené tímto MSP lze vykázat prostřednictvím jednotkových nákladů vlastníka MSP (denní sazba) (viz čl. 6.2.A.4).*

Kromě toho musí být věcný příspěvek a přispívající třetí strana uvedeny v příloze 1 (zjednodušený postup schvalování; *viz níže)*.

Konkrétní případy (způsobilé věcné příspěvky):

Zjednodušený postup schvalování (nové věcné příspěvky) - Pokud potřeba věcného příspěvku nebyla známa při podpisu grantu, musí koordinátor požádat o změnu, aby jej mohl uvést v příloze 1 (*viz článek 39)* nebo jej označit v pravidelné zprávě (zjednodušený postup schvalování). V druhém případě však příjemci nesou riziko, že orgán poskytující grant nový příspěvek neschválí a později v průběžné nebo závěrečné fázi platby náklady zamítne.

Interní fakturace zboží a služeb *(HE) - V* případě programu Horizon Europe může orgán poskytující grant uznat i náklady, které jsou interně fakturovány třetí stranou poskytující věcné příspěvky. V tomto případě by měly být vykázány v nákladové kategorii D.2 Interně fakturované zboží a služby *(viz článek 6.2.D.2)*. V této souvislosti se použijí pravidla pro interní fakturaci *(např. nepřímé (skutečné) náklady třetí strany mohou být zahrnuty v závislosti na obvyklých postupech účtování nákladů třetí strany při výpočtu jejích jednotkových nákladů na*

interně fakturované zboží a služby).

6.2 Konkrétní podmínky způsobilosti

6.2 Konkrétní podmínky způsobilosti pro každou rozpočtovou kategorii

Pro každou rozpočtovou kategorii platí tyto **konkrétní podmínky způsobilosti**:

1. Konkrétní podmínky způsobilosti pro každou rozpočtovou kategorii

Článek 6.2 odkazuje na **konkrétní** podmínky **způsobilosti**, které se vztahují na jednotlivé rozpočtové kategorie.

Všechny programy se v zásadě řídí základním souborem společných rozpočtových kategorií z obecné MGA (A. Osobní náklady, B. Subdodávky, C. Nákupy a D. Ostatní). Ne všechny programy však používají všechny nákladové kategorie a některé programy mohou mít zvláštní/dodatečné rozpočtové kategorie.

Podmínky způsobilosti pro všechny v současnosti používané rozpočtové kategorie jsou popsány v následujících oddílech.

Souhrnný seznam otázek způsobilosti týkajících se konkrétní situace/právního rámce v jednotlivých zemích naleznete v části *AGA – Seznam otázek specifických pro jednotlivé země*.

Přímé náklady

Obecné > Článek 6.2.A Osobní náklady

A. Osobní náklady

A.	**Osobní náklady**
[MOŽNOST 1 pro programy bez osobních nákladů (nezpůsobilé):	
Nepoužije se*]*	
[MOŽNOST 2 pro programy s osobními náklady (standardně):	

1. Osobní náklady (A.): Druhy nákladů – Formy – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Pokud je to způsobilé dle Grantové dohody, mohou příjemci/přidružené subjekty v závislosti na platných možnostech účtovat „osobní náklady".

Tato rozpočtová kategorie zahrnuje následující podkategorie:

- Náklady na zaměstnance (nebo ekvivalentní náklady) *(viz článek 6.2.A.1)*
- Náklady na fyzické osoby pracující na základě přímé smlouvy a na pracovníky vyslané třetí stranou za úplatu *(viz článek 6.2.A.2 a 6.2.A.3).*
- Náklady pro vlastníky malých a středních podniků, kteří nepobírají mzdu, a pro příjemce, kteří jsou fyzickými osobami nepobírajícími mzdu *(viz čl. 6.2.A.4).*
- Náklady na dobrovolníky (*viz článek 6.2.A.5)*
- Ostatní osobní náklady *(viz článek 6.2.A.6)*

1.2 V závislosti na druhu kategorie osobních nákladů je třeba je **vykázat** jako skutečné nebo jednotkové náklady (např. *případné jednotkové náklady pro vlastníky malých a středních podniků a náklady na dobrovolníky)*.

1.3. Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** pro každou kategorii osobních nákladů.

1.4 Metoda **výpočtu** bude záviset na druhu nákladů a ustanoveních jednotlivých kategorií osobních nákladů.

A.1 Zaměstnanci *(všechny programy kromě SMP ESS, CUST/FISC)*

A.1 Náklady na zaměstnance (nebo ekvivalentní náklady) jsou způsobilé jako osobní náklady, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti a týkají se zaměstnanců pracujících pro příjemce na základě pracovní smlouvy (nebo rovnocenného jmenovacího aktu) a přidělených na akci.

Musí být omezeny na platy *[doplňková MOŽNOST pro programy s rodičovskou dovolenou:* (včetně čistých plateb během rodičovské dovolené)*]*, příspěvky na sociální zabezpečení, daně a další náklady spojené s odměnou, pokud vyplývají z národních právních předpisů nebo pracovní smlouvy (nebo rovnocenného jmenovacího aktu), a musí být vypočteny na základě skutečně vynaložených nákladů v souladu s následující metodou:

{denní sazba pro danou osobu

vynásobená

počtem denních ekvivalentů odpracovaných na akci (zaokrouhleno nahoru nebo dolů na nejbližší půlden)}.

Denní sazba se vypočítá jako:

{roční osobní náklady na osobu děleno

215}

Počet denních ekvivalentů vykázaných pro danou osobu musí být identifikovatelný a ověřitelný (viz článek 20).

[dodatečná MOŽNOST pro programy s rodičovskou dovolenou: Od 215 dnů uvedených ve výše uvedeném vzorci lze odečíst skutečnou dobu, kterou osoba zařazená do akce strávila na rodičovské dovolené*].*

Celkový počet denních ekvivalentů vykázaných v grantech EU pro jednu osobu za rok nesmí být vyšší než 215 *[dodatečná MOŽNOST pro programy s rodičovskou dovolenou:* mínus případná doba strávená na rodičovské dovolené*]*.

[MOŽNOST A pro programy se standardními pravidly pro příplatky: V osobních nákladech mohou být zahrnuty i příplatky pro zaměstnance přidělené na akci (včetně plateb na základě doplňkových smluv bez ohledu na jejich povahu), pokud:

- jsou součástí obvyklých postupů odměňování příjemce a jsou vypláceny konzistentním způsobem vždy, když je požadován stejný druh práce nebo odborné znalosti.
- kritéria použitá pro výpočet příplatků jsou objektivní a obecně uplatňovaná příjemcem bez ohledu na použitý zdroj financování*].*

[MOŽNOST B pro programy s příplatky založenými na projektech:

U zaměstnanců, kteří dostávají příplatky za práci na projektech (odměny za práci na projektech), musí být osobní náklady vypočteny podle sazby, která:

- odpovídá skutečným nákladům na odměny vyplaceným příjemcem za dobu odpracovanou danou osobou v rámci akce za sledované období.
- nepřesahuje náklady na odměny, které příjemce zaplatil za práci na podobných projektech financovaných z národních systémů ("odkaz na národní projekty").
- je definována na základě objektivních kritérií, která umožňují určit částku, na kterou má osoba nárok
- odráží obvyklou praxi příjemce konzistentně vyplácet bonusy nebo příplatky za práci v projektech financovaných z národních programů.

Odkaz na národní projekty je odměna definovaná v národních právních předpisech, kolektivní smlouvě nebo písemných vnitřních předpisech příjemce, které se vztahují na práci v projektech financovaných z národních systémů.

Pokud takový národní právní předpis, kolektivní smlouva nebo písemný vnitřní předpis neexistuje nebo pokud odměňování na základě projektu není založeno na objektivních kritériích, bude odkazem na národní projekty průměrná odměna osoby v posledním celém kalendářním roce, který spadá do sledovaného období, s výjimkou odměn vyplacených za práci v rámci akcí EU*].*

[dodatečná MOŽNOST pro programy s průměrnými osobními náklady: Pokud příjemce využívá průměrné osobní náklady (jednotkové náklady podle obvyklých postupů účtování nákladů), musí osobní náklady splňovat obecné podmínky způsobilosti pro tyto jednotkové náklady a denní sazba musí být vypočtena:

- pomocí skutečných osobních nákladů zaznamenaných v účetnictví příjemce a s vyloučením všech nákladů, které jsou nezpůsobilé nebo již zahrnuté v jiných rozpočtových kategoriích; skutečné osobní náklady mohou být upraveny na základě rozpočtovaných nebo odhadovaných prvků, pokud jsou relevantní pro výpočet osobních nákladů, přiměřené a odpovídají objektivním a ověřitelným informacím, a
- podle obvyklých postupů účtování nákladů, které se uplatňují jednotně na základě objektivních kritérií bez ohledu na zdroj financování*].*

1. Zaměstnanci nebo rovnocenné osoby (A.1): Druhy nákladů – Formy – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Pokud je to způsobilé dle Grantové dohody *(všechny programy kromě SMP ESS, CUST/FISC nebo případů, kdy jsou v podmínkách výzvy prohlášeny za nezpůsobilé),* mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat "Náklady na zaměstnance nebo rovnocenné náklady".

Tato rozpočtová kategorie zahrnuje náklady na zaměstnance nebo rovnocenné pracovníky, kteří pracovali v rámci akce, tj. osoby pracující pro příjemce na základě pracovní smlouvy nebo rovnocenného jmenovacího aktu.

"Rovnocenným jmenovacím aktem" se rozumí akty jmenování úředníků (kteří nepodepisují pracovní smlouvy, ale dostávají oficiální jmenování na svá pracovní místa).

⚠ Způsobilé mohou být pouze náklady na zaměstnance, kteří jsou **na akci přiděleni** (tj. pracují na projektu podle interních písemných pokynů, organizačního schématu nebo jiného zdokumentovaného rozhodnutí vedení).

⚠ **Evidence –** Měsíční výkaz dnů odpracovaných v rámci projektu řádně podepsaný *(viz článek 20)* NEBO věrohodná evidence pracovní doby jsou obvykle dostatečným důkazem o zařazení do akce – pokud neexistují jiné protichůdné důkazy *(např. pracovní smlouva uvádí, že osoba byla přijata k práci na jiném projektu)*.

Co ne? Náklady na osoby, které pracují pro příjemce, ale NEMAJÍ pracovní smlouvu nebo rovnocenný jmenovací akt *(např. pracovníci poskytovaní agenturou na dočasné práce, vyslaní pracovníci, osoby samostatně výdělečně činné s přímou smlouvou s příjemcem)*.

1.2 Náklady na zaměstnance (nebo ekvivalentní náklady) musí být **vykázány** jako:

– skutečné osobní náklady (*standardní případ)*

nebo

- jednotkové náklady v souladu s obvyklými postupy účtování nákladů *("průměrné osobní náklady"; pokud se tato možnost v grantové dohodě uplatňuje; možnost v HE, DEP, EDF, CEF, HUMA)*.

1.3 Náklady na zaměstnance (nebo ekvivalentní náklady) musí splňovat **podmínky způsobilosti stanovené** v článku 6.2.A.1, zejména:

- splňují obecné podmínky způsobilosti nákladů (tj. *vznikly během trvání akce, jsou nezbytné atd.; viz čl. 6.1 (a) a (b))* a
- jsou vypláceny v souladu s národními právními předpisy, kolektivní smlouvou a pracovní smlouvou/odpovídajícím jmenovacím aktem.

Obecně můžete u každé dotčené osoby zahrnout následující údaje:

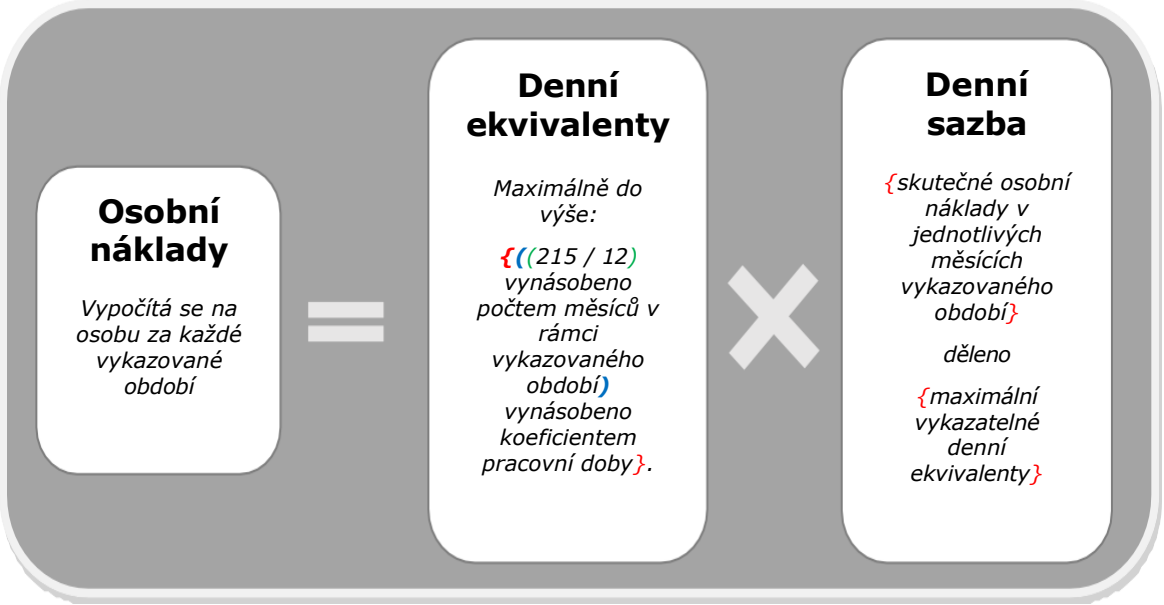
- fixní plat
- pevně stanovené příplatky, pokud jsou pro danou osobu nepodmíněným nárokem (např. *rodinné přídavky a příspěvky na zdravotní pojištění stanovené národními právními předpisy, příspěvky na penzijní připojištění stanovené v kolektivní smlouvě nebo jiných závazných dokumentech, jako jsou předpisy v pracovní oblasti).*
- variabilní doplňky, např. bonusy, pokud:
  - jsou vypláceny na základě objektivních podmínek stanovených přinejmenším ve vnitřních předpisech příjemce.
  - jsou vypláceny konzistentním způsobem, např. *nejen za akce podporované granty EU,* a
  - případně podle konkrétních podmínek způsobilosti pro příplatky *(viz konkrétní případy níže).*
- příspěvky na sociální zabezpečení *(povinné příspěvky zaměstnavatele a zaměstnance).*
- daně spojené s odměnou *(např. srážková daň z příjmu).*
- ostatní náklady a platby spojené s odměnou, pokud jsou odůvodněné a evidované jako osobní náklady v souladu s obvyklou praxí odměňování příjemce *(např. věcné výhody, jako je služební automobil poskytnutý k soukromému užívání, stravenky,* nepodmíněné odstupné povinné podle vnitrostátních právních předpisů nebo jiných závazných dokumentů, jako jsou kolektivní smlouvy nebo jiné závazné dokumenty, např. služební předpisy*)*.

NESMÍTE zahrnout:

- jakoukoli část odměny, která pro vás nepředstavovala skutečný náklad (*například mzdy hrazené ze systému sociálního zabezpečení nebo soukromého pojištění v případě dlouhodobé nemocenské nebo mateřské dovolené).*
- výplaty dividend zaměstnancům (*rozdělení zisku ve formě dividend).*
- variabilní doplňky založené na komerčních cílech nebo cílech pro získávání finančních prostředků *(protože nevznikly v souvislosti s prací na akci ani nejsou nezbytné pro její provádění).*
- nahodilé bonusy (tj. *bonusy, které nejsou vypláceny na základě objektivních podmínek stanovených alespoň ve vnitřních předpisech příjemce, nebo bonusy, které nejsou vypláceny jednotným způsobem).*
- bonusy, které závisí na dostupnosti rozpočtu konkrétního projektu (např. *vyplacené pouze v případě, že v rozpočtu projektu zbývají prostředky)*.

"Objektivními podmínkami" se rozumí podmínky, které umožňují určit, kdo (např. jaká kategorie zaměstnanců) dostane kolik (např. *5 EUR na hodinu navíc, 10 % platu navíc za každý měsíc plného nasazení)* a v jakých případech (např. *doba odpracovaná jako vedoucí výzkumný pracovník v projektech spolupráce; nestranný a transparentní postup hodnocení výkonu)*.

1.4 Výpočet osobních nákladů. Ve většině případů je třeba vypočítat osobní náklady na akci následujícím způsobem:



Tyto výpočty musíte provádět obvykle **jednou za vykazované období** (RP)[4] **pro každou osobu** která na akci pracovala.

V konkrétních (zvláštních) případech, jako je odměňování na základě projektu nebo průměrné osobní náklady, mohou být nutné úpravy v závislosti na použitelných možnostech uvedených v grantové dohodě *(viz konkrétní (zvláštní) případy níže)*. Jestli se na vás konkrétní (zvláštní) možnosti vztahují, zjistíte v Listu s údaji vaší grantové dohody.

Pokud jde o výpočet denních ekvivalentů odpracovaných v rámci akce:

Jedná se o součet skutečně odpracovaných dnů v rámci akce, zaokrouhlený na nejbližší půlden a zaznamenaný v měsíčních výkazech nebo ve vašem systému evidence pracovní doby (pokud máte spolehlivý systém evidence pracovní doby, kde zaznamenáváte alespoň veškerou skutečně odpracovanou dobu v rámci akce).

Podrobnosti o výkazech a o tom, jak přepočítat pracovní dobu na akci na denní ekvivalent, *najdete ve vysvětlivkách v článku 20*.

[4] Alternativně lze výpočet provést samostatně pro každý kalendářní rok v rámci vykazovaného období, pokud je tento postup důsledně uplatňován. V takovém případě se "*počtem měsíců v rámci vykazovaného období*" *uvedeným* ve vzorcích rozumí počet měsíců příslušného kalendářního roku, které spadají do vykazovaného období.

⚠ **Horizontální strop 215 dní** – V případě práce na více akcích za rok nesmí být celkový počet dní vykázaných v rámci grantů EU pro danou osobu vyšší než 215 za kalendářní rok (nebo odpovídající poměrná část vynásobením 215 koeficientem pracovní doby), aby se zabránilo dvojímu financování osobních nákladů.

Příklad: *Ve vykazovaném období od 1. 7. 2022 do 31. 12. 2023 by horizontální strop za rok pro zaměstnance s 50 % částečným úvazkem přijatého 1. 8. 2022 činil:*

- 2022: (215/12 x 5 [měsíců zaměstnání ve vykazovaném období (RP)]) x 0,5 [částečný úvazek] = 45 [zaokrouhleno].

- 2023: (215/12 x 12) x 0,5 = 107,5

Pokud jde o maximální vykazatelné denní ekvivalenty:

Pro výpočet denní sazby je třeba nejprve určit maximální vykazatelný denní ekvivalent. Vzhledem k tomu, že nesmíte vykázat více než 100 % osobních nákladů, je počet vykazatelných denních ekvivalentů v každém vykazovaném období omezen. Maximální počet vykazatelných denních ekvivalentů pro každé vykazované období se vypočítá takto:

{((215 / 12) vynásobeno počtem měsíců [během kterých je osoba zaměstnána] v rámci vykazovaného období) vynásobeno koeficientem pracovní doby [např. 1 pro plný úvazek, 0,5 pro 50% částečný úvazek atd.]}.

Zaokrouhlujte nahoru nebo dolů na nejbližší půldenní ekvivalent.

Příklady:

Vykazované období trvá od 1. 1. 2022 do 30. 6. 2022 (6 měsíců):

Případ zaměstnance na plný úvazek: *Jedná se o zaměstnance na plný úvazek, který byl přijat v roce 2020. Maximální počet denních ekvivalentů, který se použije ve vzorci pro výpočet denní sazby, by byl: ((215 / 12) x 6 [měsíců]) x 1 [plný úvazek] = 107,5.*

Případ na zaměstnance částečný úvazek: *Jedná se o zaměstnance, který byl v roce 2020 zaměstnán na 50 % částečný úvazek. Maximální počet denních ekvivalentů, který se použije ve vzorci pro výpočet denní sazby, by byl: ((215 / 12) x 6) x 0,5 [pro 50 % částečný úvazek] = 54*

Případ nového zaměstnance: *Jedná se o zaměstnance na 50% částečný úvazek, který byl přijat 1. 6. 2022. Maximální počet denních ekvivalentů, které se použijí ve vzorci pro výpočet denní sazby, by byl: ((215 / 12) x 1 [pouze červen 2022]) x 0,5 = 9.*

Počet měsíců použitý pro výpočet se buď rovná délce vykazovaného období, nebo délce zaměstnání osoby v tomto vykazovaném období, pokud je tato kratší (např. *osoba je nově přijata nebo již není zaměstnána v žádném okamžiku vykazovaného období*).

Příklad: *Ve vykazovaném období od 1. 1. 2022 do 31. 3. 2023 (tj. 15 měsíců) přijmete novou osobu, která nastoupí na plný úvazek 16. 1. 2023, přičemž do konce vykazovaného období zbývá 2,5 měsíce. Počet měsíců pro výpočet maximálního počtu vykazatelných denních ekvivalentů je tedy 2,5, nikoli 15. Maximální počet vykazatelných denních ekvivalentů je ((215/12) x 2,5) x 1 = 45 [zaokrouhleno na nejbližší půldenní ekvivalent].*

Pro účely všech výpočtů osobních nákladů se za měsíc považuje 30 dní.

Příklad: *Ve vykazovaném období od 01.05.2022 do 31.03.2023 vypočtete počet měsíců, které je třeba použít při přijetí zaměstnance od 05.05.2022 do 20.10.2022:*

- Květen: 26 dní ode dne nástupu, tj. 26 / 30 = 0,87 měsíce.

- Červen-září: 4 měsíce

- Říjen: 20 dní do konce pracovního poměru, tj. 20 / 30 = 0,67 měsíce.

To je pro osobu ve sledovaném období: (26 / 30) + 4 + (20 / 30) = 5,54 měsíce.

Pokud se v průběhu vykazovaného období změní faktor pracovní doby dané osoby (např. *změna z částečného na plný úvazek, změna smlouvy),* vypočtete maximální vykazatelné denní ekvivalenty zvlášť pro měsíce před a po této změně stavu a následně je sečtete pro výpočet maximálních vykazatelných denních ekvivalentů za vykazované období.

Příklad:

Ve sledovaném období od 1. 1. 2022 do 31. 3. 2023 pracujete v roce 2022 na plný úvazek a v roce 2023 na poloviční úvazek. Vypočítáváte maximální vykazatelné denní ekvivalenty zvlášť pro rok 2022 a zvlášť pro rok 2023 (protože se změnily podmínky).

12 měsíců práce na plný úvazek: ((215 / 12) x 12) x 1 = 215

3 měsíce práce na částečný úvazek: ((215 / 12) x 3) x 0,5 = 26,88

Celkem: Maximální vykazatelné denní ekvivalenty za vykazované období jsou tedy 215 + 26,88. = 242 (zaokrouhleno na nejbližší půldenní ekvivalent).

Pokud jde o výpočet denní sazby:

Musíte vypočítat denní sazbu na osobu za vykazované období. K tomu musíte (bez ohledu na na situaci, tj. plný úvazek, částečný úvazek, částečný úvazek atd.) použít následující vzorec:

{skutečné osobní náklady za měsíce vykazovaného období} děleno

{maximální vykazatelné denní ekvivalenty}

Skutečnými osobními náklady na danou osobu jsou způsobilé náklady *(viz bod 2.1.3 výše)*, které jsou v souladu s vaší obvyklou praxí účtování nákladů zaznamenány ve vašem (zákonném) účetnictví do konce vykazovaného období, za které denní sazbu vypočítáváte.

Příklad: *Při výpočtu denní sazby (kterou použijete na dny odpracované danou osobou v období od 1. 1. 2022 do 31. 3. 2023) za vykazované období od 1. 1. 2022 do 31. 3. 2023 vezmete v úvahu celkové osobní náklady dané osoby zaznamenané v povinném účetnictví za 12 měsíců v roce 2022 a 3 měsíce v roce 2023 (leden, únor a březen).*

Pokud je to v souladu s výše popsanými podmínkami *(viz bod 2.1.3 výše),* mohou osobní náklady zahrnovat jakoukoli složku, která je ze zákona povinná podle národních právních předpisů, pracovní smlouvy nebo podobného aktu. Kromě daní a příspěvků na sociální zabezpečení sem může patřit např. třináctý plat, vánoční odměna apod. Do těchto osobních nákladů lze zahrnout také příplatky pro zaměstnance přidělené na akci *(včetně plateb na základě dodatečných smluv bez ohledu na jejich povahu),* pokud je to vaše obvyklá praxe odměňování za druh práce nebo požadované odborné znalosti a na základě objektivních kritérií používaných bez ohledu na zdroj financování (tj. nejen pro daný grant EU).

Příklad:

Ve sledovaném období od 1. 12. 2021 do 31. 5. 2023 (18 měsíců) pracuje osoba na poloviční úvazek od 1. 12. 2021 do 31. 5. 2022 (6 měsíců) a poté na plný úvazek (12 měsíců). Maximální počet vykazatelných denních ekvivalentů a denní sazbu za vykazované období vypočtete následovně:

Maximální vykazatelné denní ekvivalenty: Z důvodu změny z částečného úvazku na plný úvazek je třeba vypočítat vykazatelné denní ekvivalenty zvlášť pro období od 1. 12. 2021 do 31. 5. 2022 a poté. Výpočet za 6 měsíců práce na částečný úvazek by byl ((215 / 12) x 6) x 0,5 = 53,75 pro částečný úvazek, který byste museli sečíst s výsledkem výpočtu pro 12 měsíců plného úvazku, což je 215 (tj. ((215 / 12) x 12) x 1), maximální počet vykazatelných denních ekvivalentů za vykazované období by byl 53,75 + 215 = 269 (zaokrouhleno na nejbližší půldenní ekvivalent).

Denní sazba: Po zohlednění všech způsobilých položek (mzda plus sociální příspěvky a daně atd.) jste ve svém účetnictví zaznamenali celkové způsobilé náklady ve výši 15 000 EUR na osobní náklady za 6 měsíců práce na částečný úvazek a 60 000 EUR za 12 měsíců práce na plný úvazek, což činí celkové náklady 75 000 EUR. Denní sazba pro danou osobu se vypočítá tak, že se osobní náklady za 18 měsíců práce v rámci vykazovaného období vydělí maximálním počtem vykazatelných denních ekvivalentů, tj. 75 000 EUR se vydělí 269 = 278,81 EUR denní sazba.

Konkrétní případy (náklady na zaměstnance nebo ekvivalent (A.1)):

Dny **práce na dálku (home office)** jsou akceptovány, pokud:

- příjemce má zavedena jasná pravidla umožňující práci na dálku a
- dny práce na dálku *byly* v souladu s těmito pravidly *(například: nepřekročily maximální počet dní práce na dálku povolený pravidly příjemce)*.

Odstupné při ukončení smlouvy v průběhu akce - Pokud pracovní poměr osoby pracující na akci skončí v průběhu akce, může příjemce vykázat náklady na odstupné při ukončení smlouvy, pokud jsou v souladu s obecnými a zvláštními podmínkami způsobilosti, a zejména pokud se jedná o jeho obvyklé postupy odměňování *(např. vyžadované národními právními předpisy, neuplatňované pouze u akcí EU atd.)* a pokud tyto náklady již nebyly zahrnuty do výpočtu denní sazby (např. *jako nepodmíněné odstupné povinné podle národních právních předpisů)*. Způsobilou část odstupného lze účtovat ve vykazovaném období, ve kterém končí smlouva zaměstnance. Vzhledem k tomu, že nárok na toto odstupné nejčastěji vzniká za delší časové období, než je vykazované období (nebo akce), lze účtovat pouze tu část odstupného, která odpovídá době odpracované osobou na akci (tj. poměrnou část částky odstupného v poměru k době strávené na akci). Tato poměrná částka by měla být připočtena zvlášť k osobním nákladům vypočteným na základě denní sazby.

Příklad:

Po uplynutí šesti měsíců druhého vykazovaného období (obě období 12 měsíců) akce přestává být zaměstnanec na plný úvazek, který na akci odpracoval celkem 154 denních ekvivalentů, zaměstnán a má nárok na odstupné při ukončení smlouvy ve výši 10 750 EUR. Toto odškodnění zaměstnanec nashromáždil za 5 let (60 měsíců) zaměstnání. Zjistili jste, že 3000 EUR z toho připadá na dobu zaměstnání během akce (s přihlédnutím např. ke změnám platu, podmínek odškodnění, pracovní doby atd.)

*Pro určení části odškodnění, která připadá na grant, nejprve vydělíte odškodnění ve výši 3000 EUR (odpovídající době zaměstnání během akce) maximálními vykazatelnými denními ekvivalenty osoby během akce, tj. {3000 **EUR** děleno (215 [maximální vykazatelné denní ekvivalenty RP1] + 107,5 [maximální vykazatelné denní ekvivalenty RP2])} = 9,30 EUR za vykazatelný denní ekvivalent.*

Poté vynásobíte částku odškodnění za denní ekvivalent skutečně odpracovanými dny na akci, tj. 9,30 EUR x 154 [denní ekvivalenty odpracované na akci v RP1+RP2] = 1432,20 EUR.

Rodičovská dovolená *(možnost u HE, HUMA)* **-** pokud je tato možnost aktivována v Grantové dohodě, mohou být dny na rodičovské dovolené během vykazovaného období odečteny pro výpočet maximálního počtu vykazatelných dnů a výpočet denní sazby *(tj. snížením maximálního počtu vykázaných denních ekvivalentů ve vzorcích o počet dnů strávených na rodičovské dovolené)*. Rodičovská dovolená je jakákoli dovolená přímo související s narozením nebo osvojením dítěte. Ostatní dovolené nebo nepřítomnosti NELZE odečíst, včetně dlouhodobé nemocenské, dovolené na kojení a dovolené na ošetřování nemocného dítěte. Osobní náklady použité pro výpočet denní sazby během vykazovaného období, v němž probíhá rodičovská dovolená, mohou obsahovat pouze náklady, které příjemce skutečně vynaložil *(např. vyloučit veškeré náklady, které jsou již hrazeny z národního systému vyplácejícího osobě na rodičovské dovolené nebo proplácejícího příjemci)*.

Příklad:

Ve sledovaném období od 1. 12. 2021 do 31. 1. 2023 (14 měsíců) čerpá zaměstnanec pracující na akci na plný úvazek čtyři měsíce rodičovské dovolené po narození dítěte, tj. 71,67 denního ekvivalentu (tj. {((215/12) x 4 [měsíce na rodičovské dovolené]) x 1 [koeficient pracovní doby podle smlouvy]}).

Maximální počet vykazatelných denních ekvivalentů za vykazované období se vypočítá takto: {((215/12) x 14 [měsíců]) x 1} minus 71,67 ekvivalentů dnů rodičovské dovolené = 179,16, zaokrouhleno na 179 maximálních vykazatelných denních ekvivalentů za vykazované období.

Toto číslo (179) použijete pro výpočet denní sazby, tj. (skutečné osobní náklady během vykazovaného období) děleno 179.

Několik souběžných nebo na sebe navazujících smluv – Pokud je osoba během vykazovaného období zaměstnána u příjemce na základě více než jedné pracovní smlouvy (pokud to platné právní předpisy umožňují), měl by příjemce vypočítat jednu denní sazbu. Skutečné osobní náklady jsou součtem nákladů na všechny tyto pracovní smlouvy během měsíců v rámci vykazovaného období. Maximální vykazatelné denní ekvivalenty jsou součtem maximálních vykazatelných denních ekvivalentů vypočtených jednotlivě pro každou z těchto

pracovních smluv během měsíců v rámci vykazovaného období.

Smlouvy bez pevného platu/hodin – Maximální počet vykazatelných denních ekvivalentů pro zaměstnance, kteří nemají ve smlouvě stanovenou pevnou výši platu a pracovní dobu, ale pouze hodinovou sazbu (pokud to umožňují platné právní předpisy a nespadají do jiných kategorií nákladů, např. *majitelé malých a středních podniků, subdodavatelé),* lze vypočítat takto:

> ***{(****(celková mzda vyplacená zaměstnanci ve vykazovaném období) děleno (hodinová sazba stanovená v pracovní smlouvě)****) děleno*** *8 [standardní přepočítací koeficient pro dny]****}***
>
> ***Příklad:*** *Osoba nemá ve smlouvě stanovenou pevnou výši pracovní doby a mzdy, ale ve smlouvě je uvedeno, že si vydělá 10 EUR/hodinu, když je povolána k provedení určitého úkolu. Na základě smlouvy jste této osobě vyplatili ve sledovaném období 7000 EUR. Maximální vykazatelné denní ekvivalenty jsou = 7000 EUR / 10 [hodinová sazba] / 8 = 87,5 za vykazované období.*

Zaměstnanci poskytovaní agenturou pro dočasnou práci – takoví zaměstnanci NEMOHOU být účtováni v rámci této rozpočtové kategorie, protože smlouvy s agenturami pro dočasnou práci se obvykle považují za nákup služeb (pokud agentura pro dočasnou práci neprovádí přímo některé úkoly akce – v takovém případě by se to považovalo za subdodávku). Ačkoli tyto náklady nejsou způsobilé jako osobní náklady, lze je účtovat v rámci jiných rozpočtových kategorií *(tj. kategorie B. Subdodávky nebo C.3 Ostatní zboží, práce a služby), pokud splňují* podmínky způsobilosti *(např. nejlepší poměr ceny a kvality a žádný střet zájmů; viz články 6.2.B a 6.2.C)*.

Odměňování na základě projektu *(možnost v HE)* **-** pokud je tato možnost aktivována v grantové dohodě, mohou příjemci použít tuto zvláštní metodu výpočtu denní sazby.

> ⚠ Všimněte si, že v případě Horizon Europe existují celkem tři různé způsoby výpočtu denní sazby:
>
> Případ 1A: zaměstnanec, jehož odměna je pevně stanovena, tj. stejná odměna bez ohledu na to, zda se podílí na konkrétních projektech či nikoli *(skutečné náklady; standardní případ, viz bod 2.1.4 výše).*
>
> Případ 1B: zaměstnanec, jehož odměna se zvyšuje prostřednictvím příplatků v závislosti na tom, zda pracuje na konkrétních projektech *(skutečné náklady; zvláštní případ "odměňování na základě projektu", tento oddíl).*
>
> Případ 2: příjemci, kteří vykazují osobní náklady jako jednotkové náklady v souladu se svými obvyklými postupy účtování nákladů *(jednotkové náklady; zvláštní případ "průměrné osobní náklady", viz další zvláštní případ níže).*

Odměňování na základě projektu (případ 1B) by se mělo používat pro zaměstnance (nebo ekvivalentní pracovníky), jejichž výše odměny *(denní sazba, hodinová sazba)* se zvyšuje, když a protože zaměstnanec pracuje na projektech (EU, národních nebo jiných).

> ***Příklad:*** *Zaměstnanec, který dostane bonus nebo novou smlouvu s vyšší mzdou za práci na projektu.*

Na zaměstnance, jejichž mzda se při práci na projektech nezvyšuje, se **vztahuje případ 1A** (nikoli případ 1B), a to i v případě, že:

- pracovní smlouva byla podepsána výslovně pro práci v akci nebo

- smlouva, která se vztahuje na práci v akci, je dodatkem k hlavní smlouvě se zaměstnancem, ale má stejnou úroveň odměny jako hlavní smlouva (tj. *stejnou hodinovou/denní sazbu)* nebo

- část práce v rámci akce byla vykonána během přesčasů a přesčasové hodiny jsou placeny vyšší sazbou vyplývající z vnitrostátních právních předpisů, kolektivní smlouvy nebo pracovní smlouvy, pokud tato vyšší sazba nezávisí na projektech.

U odměny na základě projektu (případ 1B) se denní sazba musí vypočítat takto:

Krok 1 - Vypočítejte **denní sazbu na osobu pro akci** v případě 1B:

{skutečné osobní náklady na práci na akci [vč. na projektu založených příplatků, odměn, zvýšených platů atd.] během měsíců v rámci vykazovaného období}

děleno

{počet denních ekvivalentů odpracovaný osobou na akci během měsíců v rámci vykazovaného období}

Pro výpočet denní sazby akce můžete do osobních nákladů zahrnout stejné položky jako v případě 1A pro denní sazbu PLUS všechny vyplacené bonusy, které byly vyplaceny za účast na akci (i když tyto bonusy nebyly založeny na objektivních podmínkách). Prémie za účast zaměstnance na jiných projektech je třeba vyloučit.

Krok 2 - Porovnejte denní sazbu akce s **denní sazbou národního projektu, tj.** (teoretickou) denní sazbou, kterou byste dané osobě platili za práci v národních projektech v souladu s vašimi obvyklými postupy odměňování. Denní sazba, která se použije pro finanční výkaz grantu EU, bude **nižší z obou sazeb**. Jinými slovy, pokud je denní sazba pro akci vyšší než denní sazba pro národní projekt, budete muset pro dané vykazované období použít národní sazbu.

"Národní projekty" je třeba chápat v širším smyslu, tedy jako všechny typy projektů financovaných v rámci jakéhokoli typu národního (veřejného nebo soukromého) systému financování, včetně projektů spolufinancovaných z fondů EU, které jsou spravovány členskými státy EU (např. *regionální fondy, zemědělské a rybářské fondy)*. Je třeba vyloučit granty EU, jak jsou definovány v grantové dohodě, tj. akce financované Komisí EU, výkonnými agenturami EU nebo jinými financujícími orgány, které nelze považovat za národní projekty.

(Teoretická) denní sazba národního projektu se vypočítá takto:

{teoretické osobní náklady na podobnou práci v národním projektu za stejný počet měsíců, jako je vykazované období}.

děleno

{maximální vykazatelné denní ekvivalenty}

Odměna, na kterou by měla osoba nárok za práci v národních projektech, musí být definována:

- buď v požadavcích právních předpisů (např. ve vnitrostátních právních předpisech nebo kolektivních smlouvách).
- nebo v písemných interních pravidlech odměňování.

Pokud požadavky právních předpisů nebo vaše písemná interní pravidla odměňování:

- stanoví rozmezí bonusu *(např. mezi 500 a 1000; mezi 10 % a 50 %)* nebo maximální strop *(např. do 50),* nikoliv přesnou částku za den nebo hodinu, je odměna, na kterou by měla osoba nárok (denní sazba národního projektu), průměrem odměny, kterou osoba obdržela za práci v národních projektech v celém roce před koncem vykazovaného období (např. kalendářní, finanční nebo fiskální rok v závislosti na obvyklých postupech účtování nákladů příjemce), pro které jsou k dispozici údaje *(viz dále)*.

  Příklad: *Pokud příjemce vypočítal denní sazbu akce za 18měsíční vykazované období od 1. 9. 2021 do 28. 2. 2023, lze průměrnou odměnu, kterou osoba obdržela za práci v národních projektech, vypočítat na základě údajů za celý kalendářní rok 2022 (je-li k dispozici, jinak za rok 2021 nebo za poslední dostupný kalendářní, finanční nebo fiskální rok před rokem 2021).*

- stanoví různé výše odměn v závislosti na kategorii zaměstnanců, přičemž odměna, na kterou by měla osoba nárok, je odměna podle kategorie, do které osoba patří.

- stanoví různé výše odměn v závislosti na typu projektů financovaných z národních zdrojů (a/nebo typu práce v rámci těchto projektů), přičemž odměna, na kterou by měla osoba nárok, je odměna platná pro typ projektu (a/nebo práce), který je nejblíže dané akci.

- se v průběhu sledovaného období změní, je odměnou, na kterou by měla osoba nárok, ta, která platila po větší část tohoto sledovaného období.

Pokud neexistují žádné požadavky předpisů a nemáte interní pravidla definující objektivní podmínky, na jejichž základě lze stanovit denní sazbu pro národní projekty, ale můžete prokázat, že vaší obvyklou praxí je vyplácet odměny za práci v národních projektech, denní sazba pro národní projekty je průměr odměn, které daná osoba obdržela v posledním celém roce (kalendářním, finančním nebo účetním, *viz výše)* před koncem vykazovaného období za práci v národních projektech, vypočtený následujícím způsobem:

{*(celkové osobní náklady osoby za poslední celý rok****)*** *minus* ***(****odměny vyplacené za akce EU během tohoto celého roku****)****}***

děleno

{*215 minus* ***(****počet dnů odpracovaných v rámci akcí EU během celého roku****)****}***

"Akce EU" jsou granty EU, jak jsou definovány v grantové dohodě *(tj. udělené orgány, institucemi, úřady nebo agenturami EU, včetně výkonných agentur EU, regulačních agentur EU, EDA, společných podniků)*.

"Celkové osobní náklady" zahrnují všechny typy smluv s danou osobou, které lze považovat za osobní náklady podle článku 6.2.A.

Pokud v posledním referenčním období pracovala osoba pro příjemce pouze v rámci grantů EU, jak je definováno v grantové dohodě, musíte vypočítat denní sazbu pro národní projekt s použitím předchozího roku (nebo posledního roku, kdy osoba pracovala v národním projektu).

Pokud se jedná o nového zaměstnance přijatého ve vykazovaném období, pak jeho denní sazbou v národním projektu vypočtenou podle výše uvedeného vzorce je sazba použitelná pro zaměstnance, jehož základní mzda (mzda bez prémií) je nejvíce podobná mzdě této osoby.

Průměrné osobní náklady *(možnost v HE, DEP, CEF, EDF, HUMA)* - Pokud je tato možnost aktivována v grantové dohodě, mohou příjemci, kteří důsledně vypočítávají průměrné sazby pro své zaměstnance v rámci svého systému analytického účetnictví nákladů, použít tyto průměrné sazby pro denní sazbu.

Tuto metodu můžete použít za předpokladu, že:

- denní sazba se vypočítá na základě skutečných osobních nákladů zaznamenaných ve vašem účetnictví, s vyloučením veškerých nezpůsobilých nákladů nebo nákladů již zahrnutých v jiných rozpočtových kategoriích *(nedochází ke dvojímu financování stejných nákladů).*

  Proto budete možná muset svou obvyklou metodiku upravit, aby se odstranily:

  - náklady, které jsou podle grantové dohody nezpůsobilé

    Příklad: *Denní sazba v souladu s obvyklými postupy účtování nákladů příjemce obsahuje daně, které nejsou spojeny s odměnou. Tyto daně jsou nezpůsobilé a musí být při výpočtu denní sazby pro danou akci odstraněny.*

  - náklady, které jsou již zahrnuty v jiných rozpočtových kategoriích

    Příklad: *Příjemci, jejichž postupy účtování nákladů na zaměstnance zahrnují nepřímé náklady. Nepřímé náklady musí být vyjmuty ze souboru nákladů použitých pro výpočet denní sazby účtované na akci, protože nepřímé náklady musí být vykazovány pomocí paušální sazby. Osobní náklady nemohou zahrnovat žádné nepřímé náklady.*

  Pokud vaše obvyklá metodika zahrnuje rozpočtované nebo odhadované, můžeme je akceptovat pouze tehdy, pokud:

  - jsou relevantní *(tj. jednoznačně navázané na osobní náklady).*
  - jsou použity přiměřeným způsobem *(tj. nehrají ve výpočtu hlavní roli).*
  - odpovídají objektivním a ověřitelným informacím *(tj. jejich základ je jasně definován a lze prokázat, jak byly vypočteny).*

    Příklad: *Výpočet průměrných denních sazeb pro rok 2021 na základě údajů o mzdách za rok 2020 a jejich navýšení o index spotřebitelských cen (CPI), podle kterého se základní mzdy valorizují.*

- používáte postupy účtování nákladů konzistentním způsobem na základě objektivních kritérií, která musí být ověřitelná v případě kontroly, revize, auditu nebo šetření. Musíte tak činit bez ohledu na to, kdo danou akci financuje.

  To neznamená, že postupy účtování nákladů musí být *stejné* pro všechny zaměstnance, oddělení nebo nákladová střediska. Pokud například vaše obvyklé postupy účtování nákladů zahrnují různé metody výpočtu pro stálé zaměstnance a dočasné pracovníky, je to přijatelné. Nemůžete však ad hoc používat různé metody pro konkrétní akce, projekty nebo osoby.

  Příklad (přijatelný): *Pro výzkumné pracovníky se použijí individuální (skutečné) osobní náklady, pro pracovníky technické podpory se použijí průměrné osobní náklady (jednotkové náklady vypočtené v souladu s obvyklými postupy účtování nákladů příjemce).*

  Příklad (nepřijatelný): *Průměrné osobní náklady se používají pouze pro výpočet nákladů v projektech financovaných z externích zdrojů.*

Pokud je vaší obvyklou praxí účtování nákladů výpočet hodinových sazeb namísto denních sazeb, musíte hodinovou sazbu přepočítat na denní sazbu následujícím způsobem:

Denní sazba = hodinová sazba **x** 8

Alternativa: Pokud máte obvyklý postup účtování nákladů, který určuje standardní počet ročních produktivních hodin zaměstnance na plný úvazek, můžete alternativně vynásobit počet hodin vyplývající z následujícího vzorce *(namísto 8)*:

*{Vyšší z: **(**standardní počet ročních produktivních hodin zaměstnance na plný úvazek podle vaší praxe**)** **NEBO** **(**90 % standardní roční pracovní doby zaměstnance na plný úvazek**)**}.*

děleno

215

A.2 Fyzické osoby s přímou smlouvou a vyslané osoby *(všechny programy kromě SMP ESS, CUST/FISC)*

A.2 a **A.3 Náklady na fyzické osoby pracující na základě přímé smlouvy** jiné než zaměstnanecké pracovní smlouvy a náklady na **osoby vyslané třetí stranou za úplatu** jsou rovněž způsobilé jako osobní náklady, pokud jsou přiděleny na akci, splňují obecné podmínky způsobilosti a:

(a) pracují za podmínek obdobných podmínkám zaměstnance (zejména pokud jde o způsob organizace práce, vykonávané úkoly a prostory, kde jsou vykonávány) a

(b) výsledek práce náleží příjemci (pokud není dohodnuto jinak).

Musí být vypočteny na základě sazby, která odpovídá skutečně vynaloženým nákladům na přímou smlouvu nebo vyslání a nesmí se výrazně lišit od nákladů na zaměstnance vykonávajícího podobné úkoly na základě zaměstnanecké pracovní smlouvy s příjemcem.

1. Fyzické osoby s přímou smlouvou (A.2) a vyslané osoby (A.3): Druhy nákladů – Formy – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Pokud jsou způsobilé podle grantové dohody *(všechny programy kromě SMP ESS, CUST/FISC),* mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat "Náklady na fyzické osoby na základě přímé smlouvy" nebo "Náklady na vyslané osoby".

Tyto rozpočtové kategorie pokrývají náklady na dva typy osob:

- samostatně výdělečně činné fyzické osoby *(např. některé typy interních konzultantů),* které pracují na akci pro příjemce za podmínek obdobných podmínkám zaměstnance, ale na základě smlouvy, která z právního hlediska není zaměstnaneckou pracovní smlouvou.
- osoby vyslané třetí stranou za úplatu.

"Vysláním" se rozumí dočasné převedení zaměstnance z třetí strany (zaměstnavatele) na příjemce. Přidělené osoby jsou stále placeny a zaměstnávány třetí stranou, ale pracují pro příjemce. Jsou k dispozici příjemci a pracují pod jeho kontrolou a podle jeho pokynů. Vyslání obvykle vyžaduje, aby vyslaná osoba pracovala v prostorách příjemce, i když v konkrétních případech může být v dohodě o vyslání dohodnuto jinak.

Osvědčené postupy: V dohodě o vyslání by měly být podrobně popsány podmínky vyslání (*úkoly, úhrada nákladů z jednoho subjektu do druhého, doba trvání vyslání, místo atd.)*.

Co ne? Náklady na osoby, které jsou zaměstnanci příjemce, (spolu)vlastníky příjemce (pokud je příjemce malým nebo středním podnikem) nebo zaměstnanci poskytovaní agenturou pro dočasnou práci.

1.2 Náklady na fyzické osoby pracující na základě přímé smlouvy a na osoby vyslané za úplatu musí být **vykázány** jako skutečné náklady.

1.3 Náklady fyzických osob s přímou smlouvou (A.2) a vyslaných osob (A.3) musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v čl. 6.2.A.2 a 6.2.A.3, zejména pak:

- splňovat obecné podmínky pro způsobilost nákladů (tj. *vznikly/byly použity během trvání akce příjemcem, jsou nezbytné, souvisejí s akcí atd.; viz čl. 6.1(a)).*
- osoba musí být najmuta buď podle:

  - přímé smlouvy uzavřené mezi vámi a fyzickou osobou (nikoli prostřednictvím jiné právnické osoby; např. *agentury pro dočasnou práci)* nebo
  - smlouvy podepsané mezi vámi a právnickou osobou, která je plně ve vlastnictví této fyzické osoby a která nemá jiné zaměstnance než najatou fyzickou osobu nebo
  - dohody o vyslání se zaměstnavatelem této fyzické osoby.

- osoba musí pracovat za podobných podmínek jako zaměstnanec, zejména:
  - příjemce musí organizovat práci této osoby a dohlížet na ni podobně jako na své zaměstnance.

    Příklad (přijatelný): *Vedoucí projektu příjemce a daná osoba pravidelně projednávají práce, které mají být v rámci akce provedeny. Vedoucí projektu rozhoduje o úkolech a časovém rozvržení prací a podle toho dává osobě pokyny.*

    Příklad (nepřijatelný): *Vedoucí projektu příjemce a daná osoba se setkávají pouze jednou měsíčně nebo nepravidelně, aby se informovali o aktuálním stavu svěřené práce. Pokud jsou nutné změny, musí je osoba odsouhlasit a mohou vést ke změně částky účtované příjemci.*

  - osoba podléhá podobným požadavkům na přítomnost jako zaměstnanci.

    Příklady (přijatelné):

    1. *Osoba pracuje přímo v prostorách příjemce podle podobného časového rozvrhu jako zaměstnanci (např. příjemce povolí svým zaměstnancům až dva dny práce na dálku týdně a osoba se rozhodla využít tohoto režimu, tj. 2 dny pracuje na dálku a 3 dny přímo v prostorách příjemce).*

    2. *Příjemce nevyžaduje žádnou přítomnost ve svých prostorách a umožňuje všem svým zaměstnancům pracovat na dálku na plný úvazek odkudkoli na světě. Osoba si zvolí práci na dálku z domova, tj. ze země, kde je založena vysílající organizace.*

    Příklady (nepřijatelné):

    1. *Příjemce uplatňuje důslednou politiku povolování pouze dvou dnů práce na dálku týdně. Osoba však pracuje čtyři dny v týdnu na dálku a pouze jeden den v prostorách příjemce.*

    2. *Příjemce uplatňuje důslednou politiku vyžadující, aby všichni zaměstnanci pracovali v jeho prostorách. Osoba však pracuje z jiné země, než ve které se příjemce nachází.*

  - odměna se musí odvíjet od pracovní doby, nikoli od dodání konkrétních výstupů/produktů.

⚠ Podobné podmínky **neznamenají stejné podmínky**. Pracovní podmínky osoby NEMUSÍ být úplně stejné jako podmínky zaměstnance, ale celkově podobné.

- výsledek vykonané práce *(včetně patentů nebo autorských práv)* musí v zásadě náležet *příjemci*; pokud (výjimečně) náleží osobě, musí příjemce (stejně jako v případě zaměstnanců) získat od této osoby potřebná práva *(převod, licence nebo jiné), aby* mohl dodržet své závazky vyplývající z grantové dohody.

- náklady na osobu se nesmí výrazně lišit od nákladů na zaměstnance příjemce, kteří vykonávají podobné úkoly; pokud příjemce nemá zaměstnance vykonávající podobné úkoly, musí být provedeno srovnání s národními platovými referencemi země, kde se příjemce nachází, pro kategorii zaměstnanců, do které osoba patří v odvětví činnosti příjemce a

– náklady musí odpovídat výhradně odměně dané osoby a souvisejícím způsobilým daním.

⚠ Pokud náklady nesplňují všechny výše uvedené podmínky, mohou být způsobilé jako nákup služeb *(viz článek 6.2.C.3)* nebo subdodávky *(viz článek 6.2.B)*, ale **NE** jako osobní náklady.

Pokud je tedy u vyslaných osob výsledná denní sazba vyšší než denní sazba, kterou třetí strana skutečně vyplácí vyslané osobě (při použití pravidel pro výpočet uvedených v grantové dohodě), NELZE tyto náklady vykázat jako osobní náklady. Místo toho mohou být způsobilé jako nákup služeb *(viz čl. 6.2.C.3)* nebo subdodávky *(viz čl. 6.2.B)*. Důvodem je, že v tomto případě by platba, kterou příjemce vyplatí třetí straně, byla **vyšší než skutečná odměna dané** osoby, a to znamená, že by existovala obchodní marže (nebo jiné neosobní náklady), kterou třetí strana účtuje příjemci.

1.4 Náklady na fyzické osoby pracující na základě přímé smlouvy a na vyslané osoby za úplatu se **vypočítávají** takto:

{částka za jednotku [denní sazba]}

vynásobená

{počet denních ekvivalentů odpracovaných na akci}

Denní sazba se musí vypočítat takto:

– pokud je ve smlouvě uvedena denní sazba: je třeba použít tuto denní sazbu; pokud je ve smlouvě místo denní sazby uvedena hodinová sazba, je třeba převést hodinovou sazbu na denní sazbu (denní sazba = hodinová sazba **x** 8).

– pokud je ve smlouvě uvedena pevná částka za práci a počet dnů, které mají být odpracovány (nebo hodin; v tomto případě 8 hodin = 1 denní ekvivalent): celková částka za práci musí být vydělena počtem denních ekvivalentů, které mají být odpracovány.

– pokud je ve smlouvě uvedena pevná částka za práci, ale není stanoven počet dnů (nebo hodin), které musí být odpracovány: celková částka za práci musí být vydělena poměrnou částí 215 ročních denních ekvivalentů, která odpovídá délce trvání smlouvy za sledované období.

Příklad: *Smlouva stanoví, že osoba bude pracovat v prostorách příjemce za účelem asistence při úkolech akce. Smlouva je uzavřena na dobu 6 měsíců, která začíná 1. ledna 2021 a končí 30. června 2021. Podle své evidence pracovní doby odpracovala osoba v tomto období v rámci akce 60 denních ekvivalentů. Ve smlouvě je stanovena měsíční odměna ve výši 3 000 EUR, ale není výslovně stanoven počet odpracovaných dnů/hodin.*

Osobní náklady na akci = 60 (ekvivalent počtu odpracovaných dnů v rámci akce) x denní sazba

Denní sazba = roční osobní náklady / poměrná část z 215 = (3 000 EUR x 6 měsíců) / (215 x (6 měsíců/12 měsíců)) = 18 000 EUR / (215 x 0,5) = 18 000 EUR / 107,5 dne = 167,44 EUR/den.

Osobní náklady na akci = 60 x 167,44 = 10 046,4 EUR.

Části nákladů, které jsou podle grantové dohody nezpůsobilé (i když jsou součástí částky uvedené ve smlouvě), musí být z výpočtu osobních nákladů odstraněny.

⚠ **Horizontální strop 215 dní –** Nezapomeňte věnovat pozornost také horizontálnímu stropu. *(viz článek 6.2.A.1)*.

⚠ **Maximální počet vykazatelných denních ekvivalentů –** pokud je při výpočtu částky na jednotku (denní sazby) použit počet denních ekvivalentů, NEMŮŽETE vykázat více denních ekvivalentů odpracovaných na akci, než je počet denních ekvivalentů použitý pro výpočet denní sazby.

Zvláštní případy (náklady na fyzické osoby s přímou smlouvou a na vyslané pracovníky (A.2, A.3)):

Osoby vyslané za úplatu třetí stranou, která se nachází v jiné zemi než příjemce – Vzhledem k tomu, že výše platů není v různých zemích stejná, může být odměna osoby placené třetí stranou, a tedy i skutečné náklady vynaložené na vyslání, vyšší než odměna, kterou platí příjemce za zaměstnance vykonávající podobné úkoly. V takovém případě mohou být skutečné náklady zaplacené za vyslání stále považovány za způsobilé, pokud příjemce může prokázat, že jeho obvyklou praxí je platit za vyslání na úrovni skutečné odměny vyslané osoby.

Vysílání zaměstnanců mezi příjemci/přidruženými subjekty – je povoleno, ale náklady musí vykázat příjemce/přidružený subjekt, který osobu zaměstnává (NE příjemce/přidružený subjekt, ke kterému byla osoba vyslána).

Stipendia, podpory, stáže nebo podobné dohody (nikoliv zaměstnanci) - Náklady na osoby *(např. studenty, doktorandy a jiné výzkumné pracovníky) v* rámci stipendií, podpor, stáží nebo podobných dohod, prostřednictvím kterých pracují pro příjemce na akci (aniž by měli pracovní smlouvu), lze uznat, pokud je dohoda zaměřena na práci (na rozdíl od dohody zaměřené na vzdělávání: tj. není zaměřena na pomoc studentovi získat odborné dovednosti).

Tyto náklady lze zaúčtovat do akce jako osobní náklady, pokud splňují podmínky stanovené v čl. 6.1 a 6.2.A.2, a zejména:

- zadávání úkolů a odměňování je v souladu s platnými národními právními předpisy *(např. o daních, pracovním a sociálním zabezpečení).*
- Příjemci stipendia, stážisté a vědečtí pracovníci mají potřebnou kvalifikaci pro plnění úkolů, které jim byly v rámci akce přiděleny.

Doktorandské dohody jsou považovány za pracovně orientované. Případný čas na vzdělávání však NELZE započítat do akce.

Stipendia, příspěvky, stáže apod., které nejsou zaměřeny na práci, nelze účtovat jako osobní náklady, ale mohou být způsobilé jako finanční podpora třetím stranám (FSTP; kategorie nákladů D.1), pokud to výslovně umožňují podmínky výzvy a jsou v souladu s přílohou 1 *(viz čl. 6.2.D.X)*.

Náklady na osvobození od poplatků za studium *(HE)* **-** poplatky (nebo osvobození od poplatků) jsou uznatelné jako osobní náklady, pokud je ve smlouvě studenta zahrnuta částka odpuštěných poplatků jako součást jeho odměny. Musí být splněny i další podmínky uvedené v článku 6 (např. v *účetnictví vysoké školy musí být zachycena celá odměna včetně hodnoty prominutých poplatků)*.

Obecné > Článek 6.2.A.4 Vlastníci MSP a příjemci z řad fyzických osob

A.4 Vlastníci malých a středních podniků a příjemci z řad fyzických osob *(všechny programy kromě SMP ESS, EUAF, CUST/FISC, CCEI, PERI).*

[dodatečná MOŽNOST pro programy s jednotkovými náklady pro vlastníky MSP: **A.4** Práce **vlastníků malých a středních podniků na** akci (tj. vlastníků příjemců, kteří jsou malými a středními podniky[20] a nepobírají mzdu) nebo **příjemců – fyzických osob** (tj. příjemců, kteří jsou fyzickými osobami a nepobírají mzdu) může být vykázána jako osobní náklady, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti a jsou vypočteny jako jednotkové náklady v souladu s metodou uvedenou v příloze 2a.*].*

[20] Definice viz Doporučení Komise 2003/361/ES: mikropodniky, malé nebo střední podniky (MSP) jsou podniky
- vykonávající hospodářskou činnost, bez ohledu na jejich právní formu (včetně zejména osob samostatně výdělečně činných a rodinných podniků vykonávajících řemeslné nebo jiné činnosti, jakož i partnerské spolupráce nebo sdružení pravidelně vykonávajících hospodářskou činnost) a
- zaměstnávají méně než 250 osob (vyjádřeno v "ročních pracovních jednotkách" podle definice v článku 5 Doporučení) a jejichž roční obrat nepřesahuje 50 milionů EUR a/nebo celková roční rozvaha nepřesahuje 43 milionů EUR.

1. Vlastníci malých a středních podniků a příjemci z řad fyzických osob (A.4): Druhy nákladů - Formy - Podmínky způsobilosti - Výpočet

1.1 Co ano? Pokud jsou "náklady příjemce - vlastníka MSP/fyzické osoby" způsobilé podle grantové dohody *(všechny programy kromě SMP ESS, EUAF, CUST/FISC, CCEI, PERI),* mohou je příjemci/přidružené subjekty účtovat.

Tato rozpočtová kategorie zahrnuje náklady na dva typy osob:

- Osoby, které jsou přímými vlastníky nebo spoluvlastníky (bez ohledu na jejich procentní podíl) příjemce, pokud je příjemce malým nebo středním podnikem a tato osoba není zaměstnancem příjemce. Vztahuje se rovněž na vlastníky MSP, jejichž práce v rámci akce pro příjemce je odměňována prostřednictvím jakéhokoli typu jiné než zaměstnanecké pracovní smlouvy *(např. smlouvy o poskytování služeb),* prostřednictvím rozdělení zisku nebo jakýmkoli jiným způsobem odměňování než mzdou vyplývající ze zaměstnanecké pracovní smlouvy.

- Příjemci, kteří jsou fyzickými osobami, tj. kteří podepsali Grantovou dohodu vlastním jménem jako fyzické osoby, nikoli jménem jiné právnické osoby *(např. společnosti)*.

"Přímo" znamená, že nikoli vlastníci (nebo spoluvlastníci) prostřednictvím jiné společnosti, kterou vlastní.

Co ne? Majitelé MSP, kteří pobírají plat (zapsaný jako plat v účetnictví MSP), nemohou v této rozpočtové kategorii vykazovat osobní náklady, pokud nemohou prokázat, že tento plat odpovídá výhradně řízení MSP (a není tedy spojen s akcí).

1.2 Náklady musí být **vykázány** jako jednotkové náklady s použitím jednotkových nákladů (denní sazby) stanovených v Rozhodnutí o povolení C(2020)7115.[5] a jsou uvedeny v příloze 2a.

Částka za jednotku (denní sazba) je předem stanovena v rozhodnutí o povolení a upravena v závislosti na zemi, kde je příjemce/přidružený subjekt založen:

Částka za jednotku [denní sazba] = {5 080 EUR /18 dní [tj. 282,22]}.

vynásobeno

{korekční koeficient specifický pro danou zemi, v níž je příjemce založen}

Korekční koeficient specifický pro danou zemi je koeficient pro akce HE MSCA *(viz Horizon Europe Pracovní program > Akce Marie Skłodowska-Curie platné v době výzvy).*

1.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v článku 6.2.A.4, zejména:

- splňovat obecné podmínky způsobilosti jednotkových nákladů (tj. *jednotky použité během trvání akce, nezbytné, související s akcí, správný výpočet atd.; viz čl. 6.1(b))* a
- být vykázány pro vlastníka MSP/fyzickou osobu, která na akci pracuje, ale nepobírá plat.

Orgán poskytující grant může ověřit, zda příjemce splňuje podmínky pro použití těchto jednotkových nákladů.

1.4 Náklady musí být pro vlastníka MSP/fyzickou osobu **vypočteny** v souladu s metodikou uvedenou v rozhodnutí o povolení a v příloze 2a.

Vzorec pro výpočet osobních nákladů vlastníka MSP/fyzické osoby je následující:

{částka za jednotku [denní sazba]}

vynásobená

{počet denních ekvivalentů odpracovaných na akci}

Denní sazba je stanovena v rozhodnutí o povolení *(viz výše)*.

Samotný výpočet je **automatizován** IT systémem. Příjemce/přidružený subjekt musí pouze uvést počet dnů odpracovaných na akci a systém poté správně vypočítá osobní náklady (na základě výše popsaných parametrů).

⚠ **Horizontální 215-denní strop –** Nezapomeňte věnovat pozornost také horizontálnímu stropu. *(viz článek 6.2.A.1).*

[5] Rozhodnutí Komise ze dne 20. října 2020, kterým se povoluje používání jednotkových nákladů na personální náklady vlastníků malých a středních podniků a příjemců, kteří jsou fyzickými osobami nepobírajícími mzdu za práci, kterou odvádějí sami v rámci akce nebo pracovního programu (C(2020)7715).

A.5 Dobrovolníci *(ERDF-TA, LIFE, ERASMUS, CREA, CERV, JUST, ESF/SOCPL, AMIF/ISF/BMVI, UCPM)*

[dodatečná MOŽNOST pro programy s náklady na dobrovolníky: **A.5** Práce **dobrovolníků na** akci (tj. osob, které pro organizaci pracují dobrovolně, nepovinně a bez nároku na odměnu) může být vykázána jako osobní náklady, pokud jsou v podmínkách výzvy uvedeny jako způsobilé, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti a jsou vypočteny jako jednotkové náklady v souladu s metodou uvedenou v příloze 2a.

Tyto náklady:

- nesmí překročit maximální částku pro dobrovolníky na akci (která odpovídá 50 % celkových (nezpůsobilých a způsobilých) nákladů projektu a příspěvků odhadovaných v návrhu).
- nesmí překročit maximální částku pro dobrovolníky pro každého příjemce stanovenou v příloze 2.
- nesmí učinit maximální příspěvek EU na náklady vyšším než celkové způsobilé náklady bez dobrovolníků.

Pokud jsou v podmínkách výzvy uvedeny jako způsobilé i nepřímé náklady na dobrovolníky, lze částku nepřímých nákladů přičíst ke kategorii nákladů na dobrovolníky v příloze 2, a to v paušální výši stanovené v bodě E.*]*

1. Dobrovolníci (A.5): Druhy nákladů - Formy - Podmínky způsobilosti - Výpočet

1.1 Co ano? Pokud jsou "náklady na dobrovolníky" způsobilé podle grantové dohody *(ERDF-TA, LIFE, ERASMUS, CREA, CERV, JUST, ESF/SOCPL, AMIF/ISF/BMVI, UCPM),* mohou je příjemci/přidružené subjekty účtovat.

Tato rozpočtová kategorie umožňuje navýšit částku grantu, aby byl uznán příspěvek dobrovolníků k projektu, tj. když osoby pracují pro příjemce nepovinně a bez nároku na odměnu.

Co ne? Jednotkové náklady na práci dobrovolníků nezahrnují žádné skutečné náklady, které by mohly vzniknout a být hrazeny příjemcem, jako jsou náklady na pojištění, sociální zabezpečení, cestovné nebo náklady na pobyt. Veškeré takové náklady mohou být vykázány a proplaceny samostatně (pokud je to stanoveno v podmínkách výzvy).

1.2. Práce prováděné dobrovolníky lze **vykázat** jako jednotkové náklady s použitím jednotkových nákladů stanovených Rozhodnutím o povolení C(2019)2646.[6] a uvedených v příloze 2a.

Částka za jednotku (denní sazba) je uvedena v rozhodnutí o povolení v závislosti na zemi, kde se dobrovolnická činnost koná:

Země	Denní sazba v €
Dánsko, Irsko, Lucembursko, Nizozemsko, Rakousko, Švédsko,	**157**

[6] Rozhodnutí Komise ze dne 10. dubna 2019, kterým se povoluje používání jednotkových nákladů pro vykazování osobních nákladů na práci vykonávanou dobrovolníky v rámci akce nebo pracovního programu (C(2019)2646).

Lichtenštejnsko, Norsko	
Belgie, Německo, Francie, Itálie, Finsko, Spojené království, Island	**131**
Česká republika, Řecko, Španělsko, Kypr, Malta, Portugalsko, Slovinsko	**78**
Bulharsko, Estonsko, Chorvatsko, Lotyšsko, Litva, Maďarsko, Polsko, Rumunsko, Slovensko.	**47**
Austrálie, Kanada, Hongkong, Izrael, Japonsko, Kuvajt, Macao, Nový Zéland, Katar, Spojené arabské emiráty, Spojené státy americké, Švýcarsko.	**92**
Albánie, Angola, Antigua a Barbuda, Argentina, Barbados, Bosna a Hercegovina, Brazílie, Chile, Kolumbie, Komory, Cookovy ostrovy, Dominika, Gabon, Grenada, Pobřeží slonoviny, Bývalá jugoslávská republika Makedonie, Kosovo, Libanon, Libye, Mexiko, Černá Hora, Nigérie, Peru, Svatý Kryštof a Nevis, Svatá Lucie, Svatý Vincenc a Grenadiny, Svatý Tomáš a Princův ostrov, Srbsko, Seychely, Thajsko, Turecko, Ukrajina, Uruguay, Venezuela, Zambie, Zimbabwe.	**45**
Afghánistán, Ázerbájdžán, Bahamy, Bolívie, Burkina Faso, Čína, Džibuti, Dominikánská republika, Ekvádor, Gruzie, Guatemala, Guinea-Bissau, Haiti, Írán, Kamerun, Kongo, Kostarika, Salvador, Irák, Jamajka, Jordánsko, Kazachstán, Keňa, Mikronésie, Maroko, Mosambik, Namibie, Palestina, Panama, Papua-Nová Guinea, Paraguay, Senegal, Jihoafrická republika, Surinam, Svazijsko, Rusko, Trinidad a Tobago, Vanuatu.	**32**
Alžírsko, Arménie, Bangladéš, Bělorusko, Belize, Benin, Bhútán, Botswana, Myanmar, Burundi, Kambodža, Kapverdy, Středoafrická republika, Čad, Kongo - Demokratická republika, Kuba, Korea (KLDR), Egypt, Eritrea, Etiopie, Rovníková Guinea, Fidži, Gambie, Ghana, Guinea, Guyana, Honduras, Indie, Indonésie, Kiribati, Kyrgyzstán, Laos, Lesotho, Libérie, Madagaskar, Malawi, Malajsie, Maledivy, Mali, Marshallovy ostrovy, Mauritánie, Mauricius, Moldavsko, Mongolsko, Nauru, Nepál, Nikaragua, Niger, Niue, Pákistán, Palau, Filipíny, Rwanda, Samoa, Sierra Leone, Šalamounovy ostrovy, Somálsko, Jižní Súdán, Srí Lanka, Súdán, Sýrie, Tádžikistán, Tanzanie, Východní Timor - Demokratická republika, Togo, Tonga, Tunisko, Turkmenistán, Tuvalu, Uganda, Uzbekistán, Vietnam, Jemen.	**17**

1.3. Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v článku 6.2.A.5, zejména:

- splňovat obecné podmínky pro způsobilost jednotkových nákladů (tj. *jednotky použité během trvání akce, nezbytné, související s akcí, správný výpočet atd.; viz čl. 6.1(b))*.

Kromě toho musí být uplatněn dvojí strop, který omezuje částky vykázané za práci dobrovolníků nebo výši celkového příspěvku EU:

- celkový příspěvek EU musí být nižší než celkové způsobilé náklady bez dobrovolnické práce.
- částky vykázané za práci dobrovolníků rovněž nesmí překročit maximální částku pro dobrovolníky pro každého příjemce uvedenou v příloze 2.

1.4. Náklady musí být **vypočteny pro** dobrovolníka pracujícího na akci v souladu s metodikou uvedenou v rozhodnutí o povolení a v příloze 2a.

Vzorec pro výpočet nákladů na dobrovolné pracovníky je následující:

{částka za jednotku [denní sazba v závislosti na zemi]}

vynásobená

{počet denních ekvivalentů odpracovaných na akci}

Denní sazba je stanovena v rozhodnutí o povolení *(viz výše)*.

Pokud je nutné použít hodinovou sazbu, je nutné přepočítat denní sazbu takto: hodinová sazba = denní sazba / 8).

Pokud to podmínky výzvy výslovně umožňují, můžete k nákladům dobrovolníků přidat také **nepřímé náklady.**

Tento výpočet však není v systému automatizován (tj. automaticky vypočítané nepřímé náklady v nákladové kategorii E nebudou zahrnovat tuto částku navíc). Pokud chcete nepřímé náklady účtovat, musíte je k nákladům v nákladové kategorii A.5 Náklady na dobrovolníky připočítat ručně, a to k přímým nákladům na dobrovolníky (tj. vypočítat nepřímé náklady na dobrovolníky:
{paušální sazba přímých nákladů x přímé náklady na dobrovolníky**}** a tuto částku přičtěte k nákladům na dobrovolníky v nákladové kategorii A.5).

A.6 Ostatní osobní náklady

[dodatečná MOŽNOST pro programy s kategoriemi ostatních osobních nákladů: **A.6** [vložte název konkrétní kategorie osobních nákladů a podmínky způsobilosti]*].*

1. Ostatní osobní náklady (A.6): Druhy nákladů – Formy – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Pokud jsou "Ostatní osobní náklady" způsobilé podle grantové dohody, mohou je příjemci/přidružené subjekty účtovat.

Takové kategorie nákladů v současné době existují pouze v omezeném počtu programů EU *(HE, SMP ESS, CUST/FISC)*:

- Jednotkové osobní náklady (HE) (*viz článek 6.2.A.6 HE_PERS)*
- Časové osobní náklady (SMP ESS) *(viz článek 6.2.A.6 SMP_ESS_PERS_TIME).*
- Osobní náklady založené na výstupech (SMP ESS) *(viz Článek 6.2.A.7 SMP_ESS_PERS_DELIV)*
- Osobní náklady (Customs/Fiscalis) (*viz článek 6.2.A.6 CUST/FISC_PERS)*

1.2 V závislosti na ustanoveních konkrétních kategorií osobních nákladů je nutné je **vykázat** jako skutečné náklady (nebo jakýkoli jiný typ nákladů, *např. jednotkové náklady, paušální sazba nebo jednorázová částka)*.

1.3. Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v každé konkrétní kategorii osobních nákladů.

1.4 Metoda **výpočtu** bude záviset na druhu nákladů a ustanoveních jednotlivých konkrétních kategorií osobních nákladů.

A.6 Jednotkové osobní náklady (HE)

[dodatečná MOŽNOST pro HE: **A.6** Pro příjemce s **jednotkovými osobními náklady** musí být osobní náklady v kategoriích A.1-A.4 vykázány jako jednotkové náklady a jsou způsobilé, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti, jsou vypočteny jako jednotkové náklady v souladu s metodou uvedenou v příloze 2a a splňují podmínky stanovené v bodech A.1-A.4 pro výchozí druhy nákladů (osobní náklady)*].*

1. Jednotkové osobní náklady (HE) (A.6): Druhy nákladů – Formy – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Tato kategorie nákladů bude vložena pro všechny typy akcí Horizon Europe, které mají granty se smíšenými skutečnými náklady *(např. RIA, CSA, PCP/PPI, COFUND, ERC, EIC, EIT)*.

⚠ Tato kategorie nákladů je **nepovinná v** tom smyslu, že se poskytuje pouze na žádost. Jakmile jsou však jednotkové náklady schváleny, musí být použity ve všech akcích HE (tj. v nových návrzích předložených po datu schválení a dosud nepodepsaných připravovaných grantech; a také pro výpočet osobních nákladů u jednorázových grantů v podrobné rozpočtové tabulce návrhu).

⚠ Schválené jednotkové náklady jsou platné nejméně dva roky. Každé dva roky po datu schválení můžete požádat o **aktualizaci** výše **jednotkových nákladů,** a to až do 31. prosince 2027. Aktualizované jednotkové náklady se budou vztahovat na všechny návrhy příjemce v rámci programu Horizon Europe a Euratom, které budou vyzvány k přípravě grantu po novém datu schválení.

⚠ Svůj názor můžete změnit JEDNOU. Po schválení můžete v případě potřeby požádat o návrat ke skutečným osobním nákladům (tj. účtování nákladů v kategoriích A1 až A4), a to pro všechny budoucí granty podepsané po stažení jednotkových nákladů (probíhající granty by nebyly ovlivněny). Upozorňujeme, že pokud se vrátíte ke skutečným nákladům, nebudete moci znovu požádat o použití jednotkových osobních nákladů pro zbytek víceletého finančního rámce na období 2021-2027.

Příjemci/přidružené subjekty, kteří si zvolili tyto jednotkové náklady, musí (po schválení) účtovat všechny své osobní náklady podle "Jednotkových osobních nákladů (HE)".

Tato rozpočtová kategorie nahrazuje kategorie A1-A4 (A.1 Zaměstnanci, A.2 Fyzické osoby s přímou smlouvou, A.3 Osoby vysílané za úplatu nebo A.4 Vlastníci malých a středních podniků a příjemci z řad fyzických osob) a zahrnuje náklady na veškerý personál, který pracuje na akcích HE.

1.2 Náklady musí být **vykázány** jako jednotkové náklady s použitím jednotkových nákladů (denní sazby) schválených orgánem poskytujícím grant v souladu s Rozhodnutím o povolení jednotkových osobních nákladů (HE)[7] a uvedeny v příloze 2a.

Přesná výše jednotkových nákladů (denní sazba, tj. EUR/den) není v Rozhodnutí o povolení předem stanovena. Musí být vypočtena a schválena pro každou organizaci příjemce/přidruženého subjektu v Registru účastníků na Portálu.

Vzorec pro výpočet částky na jednotku (denní sazba) je následující:

[7] Rozhodnutí ze dne 15. ledna 2024, kterým se povoluje použití jednotkových nákladů na osobní náklady na akce v rámci programů Horizon Europe a Euratom.

Částka na jednotku [denní sazba] = {celkové náklady na zaměstnance příjemce v posledním uzavřeném úplném finančním roce[8]}

děleno

{roční pracovní jednotky za poslední uzavřený celý finanční rok[2]}

děleno

{215 dní}

Výsledek podléhá maximálnímu limitu pro každou zemi.

{9 618 EUR vynásobeno příslušným korekčním koeficientem pro danou zemi

děleno

18 dní}

Korekční koeficient specifický pro danou zemi je koeficient pro akce HE MSCA *(viz Horizon Europe Pracovní program > Akce Marie Skłodowska-Curie platné v době schválení).*

Pomocí průvodce, který je k dispozici na Portálu, můžete provést zkušební výpočet.

Aby bylo možné formálně požádat o použití jednotkových osobních nákladů, musí žádost podat oprávněný zástupce právnické osoby (LEAR – legal entity authorised representative) prostřednictvím Portálu (zadáním celkových nákladů na zaměstnance v posledním uzavřeném úplném finančním roce, počtu ročních pracovních jednotek a země založení). Žádost musí být doložena certifikátem o auditu (použije se vzor), který poskytne kvalifikovaný schválený externí auditor, který je nezávislý a splňuje požadavky Směrnice 2006/43/ES (nebo v případě veřejných subjektů: kompetentní nezávislý veřejný činitel). Schválená částka bude přístupná v Registru účastníků na Portálu.

Orgán poskytující grant může ověřit, zda údaje uvedené v certifikátu o auditu odpovídají údajům v zákonem stanovené roční účetní závěrce a/nebo v jiných oficiálních dokumentech, na jejichž základě byl certifikát o auditu vydán (a případně je opravit).

Další informace o postupu validace jednotkových nákladů naleznete *v části Postup validace jednotkových osobních nákladů HE .*

1.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v článku 6.2.A.6, zejména:

- splňovat obecné podmínky pro způsobilost jednotkových nákladů (tj. *jednotky použité během trvání akce, nezbytné, související s akcí, správný výpočet atd.; viz čl. 6.1.(b))*
- být vypočítány v souladu s metodou uvedenou v příloze 2a.
- být vykázány na základě počtu denních ekvivalentních pro osoby pracující na akci a
- splňovat zvláštní podmínky stanovené v čl. 6.2.A.1 až A.4 pro výchozí druhy nákladů. To znamená, že náklady lze vykázat v kategorii A.6 pouze u pracovníků, kteří jsou v pracovním poměru s příjemcem/přidruženým subjektem spadajícím do kategorií A.1 Zaměstnanci, A.2 Fyzické osoby s přímou smlouvou, A.3

[8] V okamžiku požadavku na jednotkové náklady (nebo požadavku na jejich aktualizaci).

Osoby vyslané za úplatu nebo A.4 Vlastníci malých a středních podniků a příjemci z řad fyzických osob. Vzhledem k tomu, že v HE jsou způsobilé věcné příspěvky, lze kategorii nákladů A.6 použít i pro bezplatně vyslané osoby, které jsou v takovém pracovním vztahu s třetí stranou (např. *zaměstnanec třetí strany bezplatně vyslaný k příjemci)*.

⚠ Nákladovou kategorii A.6 NELZE použít k vykázání nákladů na pracovníky s jinými druhy pracovních vztahů (např. *pracovníci poskytovaní agenturou dočasného zaměstnávání musí být stále vykazováni buď jako nákup služeb, nebo jako subdodávky)*.

1.4 Náklady musí být **vypočteny** v souladu s metodikou stanovenou v rozhodnutí o povolení a v příloze 2a.

Vzorec pro výpočet jednotkových osobních nákladů (HE) je následující:

{částka za jednotku [denní sazba schválená v Registru účastníků v Portálu]}

vynásobená

{počet denních ekvivalentů odpracovaných na akci}

Denní sazbu stanoví orgán poskytující grant v Registru účastníků na základě sazby požadované příjemcem/přidruženým subjektem *(viz výše)*.

Samotný výpočet je **automatizován** IT systémem. Příjemce/přidružený subjekt musí pouze uvést počet dnů odpracovaných na akci a systém poté správně vypočítá osobní náklady (na základě výše popsaných parametrů).

⚠ **Horizontální 215-denní strop –** Pozornost je třeba věnovat také horizontálnímu stropu *(viz článek 6.2.A.1).*

A.6 a A.7 Osobní náklady (SMP ESS)

[MOŽNOST 2 pro European Statistics: **A.6 Časové osobní náklady (ESS) založené na** stráveném čase jsou způsobilé, pokud a jak je uvedeno v podmínkách výzvy, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti a jsou vypočteny jako jednotkové náklady v souladu s metodou uvedenou v příloze 2b a následujícím:

{denní sazba

vynásobená

počet dnů skutečně odpracovaných na akci (zaokrouhleno nahoru nebo dolů na nejbližší půlden)}.

Počet skutečně odpracovaných dnů vykázaných za osobu musí být identifikovatelný a ověřitelný (viz čl. 20).

Denní sazba je sazba platové třídy uvedená v příloze 2b (nebo - u zaměstnanců bez příslušné platové třídy - sazba platové třídy s nejbližším základním platem).

A.7 Osobní náklady založené na výstupech (ESS) (např. počet provedených rozhovorů, počet přeložených stránek) jsou způsobilé, pokud a jak jsou prohlášeny za způsobilé v podmínkách výzvy, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti a jsou vypočteny na základě skutečně vynaložených nákladů (tj. omezených na částku za výstup, včetně příspěvků na sociální zabezpečení, daní nebo jiných nákladů zahrnutých do odměny, pokud vyplývají z národních vnitrostátních právních předpisů nebo smlouvy) a následujících:

{částka za výstup vynásobená

počet výstupů vytvořených pro danou akci}.*]*

1. Časové osobní náklady (SMP ESS) (A.6): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Tato kategorie nákladů bude vložena pro všechny akce SMP ESS.

U těchto akcí mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat své osobní náklady v rámci "časových osobních nákladů (ESS)".

Tato rozpočtová kategorie nahrazuje kategorie A.1-A.5 a pokrývá náklady na veškerý personál, který pracuje na akcích v rámci SMP ESS na základě času *(tj. nikoliv na základě výstupů)*.

1.2 Náklady musí být **vykázány** jako jednotkové náklady s použitím individuální mzdové tabulky jednotkových nákladů (denní sazby) dohodnuté s orgánem poskytujícím grant *(viz rozhodnutí o povolení (SMP ESS).*[9] *a přílohy 2a a 2b)*.

Přesná výše jednotkových nákladů (denní sazby, tj. EUR/den) není v rozhodnutí o povolení předem stanovena. Musí být vypočteny pro každý grant a poté zaneseny do tabulky jednotkových nákladů v příloze 2b grantové dohody.

[9] Rozhodnutí ze dne 6. dubna 2021, kterým se povoluje použití jednotkových nákladů pro způsobilé osobní náklady na akce prováděné Eurostatem.

Další informace o validaci mzdové tabulky naleznete *v části Postup validace tabulky pro Jednotkové náklady (SMP ESS)*.

1.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v článku 6.2.A.6, zejména:

- splňovat obecné podmínky způsobilosti jednotkových nákladů (tj. *jednotky použité během trvání akce, nezbytné, související s akcí, správný výpočet atd.; viz čl. 6.1.(b))* a
- být vykázány pro osobu, která na akci pracuje, na základě času.

1.4 Náklady musí být pro každou osobu **vypočteny v souladu s** metodikou uvedenou v rozhodnutí o povolení a v příloze 2a.

Vzorec pro výpočet časových osobních nákladů (ESS) je následující:
{částka za jednotku [denní sazba v závislosti na mzdové tabulce stanovené v příloze 2b]}

vynásobeno

{počet dnů odpracovaných na akci}

Denní sazbu stanoví orgán poskytující grant na základě mzdových tabulek příjemce/přidruženého subjektu uvedených v příloze 2b *(viz výše)*.

2. Osobní náklady založené na výstupech (SMP ESS) (A7): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

2.1 Co ano? Tato kategorie nákladů bude vložena pro všechny akce SMP ESS.

U těchto akcí mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat své osobní náklady v rámci "osobních nákladů založených na výstupech (ESS)".

Tato rozpočtová kategorie nahrazuje kategorie A.1-A.5 a pokrývá náklady na zaměstnance, kteří pracují na akcích SMP ESS na základě *(např. osoby placené za průzkum)*.

2.2 Náklady musí být **vykázány** jako skutečné náklady.

2.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v článku 6.2.A.7, zejména:

- splňovat obecné podmínky způsobilosti nákladů (tj. *vznikly/byly použity během trvání akce, jsou nezbytné, souvisejí s akcí atd.; viz čl. 6.1.(a)).*

a

- být vykázány pro osobu, která na akci pracuje, na základě výstupů.

2.4 Náklady musí odpovídat skutečně vynaloženým nákladům, které **se pro** každou osobu **vypočítají** takto:

{částka za výstup}

vynásobená

{počet výstupů vytvořených pro danou akci}

A.6 Osobní náklady Customs/Fiscalis

A.6 Osobní náklady Cutoms/Fiscalis jsou způsobilé, pokud (a v rozsahu, v jakém) jsou prohlášeny za způsobilé v podmínkách výzvy a pokud splňují obecné podmínky způsobilosti a jsou vypočteny jako jednotkové náklady v souladu s metodou uvedenou v příloze 2a a v následujícím:

{denní sazba

vynásobená

počet dnů skutečně odpracovaných na akci (zaokrouhleno nahoru nebo dolů na nejbližší půlden)}.

Počet skutečně odpracovaných dnů vykázaných na osobu musí být identifikovatelný a ověřitelný

(viz článek 20).

Denní sazbou je sazba platové třídy uvedená v příloze 2a (nebo - u zaměstnanců bez příslušné platové třídy - sazba platové třídy s nejbližším základním platem).

1. Osobní náklady Customs/Fiscalis (A.X): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Tato kategorie nákladů bude vložena pro všechny akce CUST/FISC.

U těchto akcí mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat své osobní náklady v položce "Osobní náklady Customs/Fiscali".

Tato rozpočtová kategorie nahrazuje kategorie A.1-A.5 a pokrývá náklady na všechny pracovníky, kteří pracují na akcích CUST/FISC.

1.2 Náklady musí být **vykázány** jako jednotkové náklady s použitím individuální mzdové tabulky jednotkových nákladů (denní sazby) dohodnuté s orgánem poskytujícím grant *(viz rozhodnutí o povolení CUST/FISC).*[10] *a přílohy 2a a 2b)*.

Přesná výše jednotkových nákladů (denní sazby, tj. EUR/den) není v rozhodnutí o povolení předem stanovena. Musí být vypočtena pro každý grant a poté zanesena do tabulky jednotkových nákladů v příloze 2b grantové dohody.

Další informace o validaci mzdové tabulky naleznete *v části Postup validace mzdové tabulky jednotkových nákladů CUST/FISC.*

1.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti stanovené v** článku 6.2.A.6, zejména:

[10] Rozhodnutí ze dne 28. dubna 2021, kterým se povoluje použití jednotkových nákladů na přímé osobní náklady na akce spolupráce, kooperace a odborné přípravy v rámci programů Customs a Fiscalis.

- splňovat obecné podmínky pro způsobilost jednotkových nákladů (tj. *jednotky použité během trvání akce, nezbytné, související s akcí, správný výpočet atd.; viz čl. 6.1.(b))* a
- být vykázány za osobu, která na akci pracuje.

1.4 Náklady musí být pro každou osobu **vypočteny v souladu** s metodikou uvedenou v rozhodnutí o povolení a v příloze 2a.

Vzorec pro výpočet osobních nákladů Customs/Fiscalis je následující:

{*částka za jednotku [denní sazba v závislosti na mzdové tabulce stanovené v příloze 2b]****}***

vynásobená

{*počet dnů odpracovaných na akci****}***

Denní sazbu stanoví orgán poskytující grant na základě mzdových tabulek příjemce/přidruženého subjektu uvedených v příloze 2b *(viz výše)*.

B. Náklady na subdodávky

B. Náklady na subdodávky

[MOŽNOST 1 pro programy bez subdodávek (nezpůsobilé):

Nepoužije se *]*

[MOŽNOST 2 pro programy se subdodávkami (standardní):

Náklady na subdodávky na akci (včetně souvisejících cel, daní a poplatků *[MOŽNOST pro programy se způsobilou DPH:* např. neodpočitatelná nebo nevratná daň z přidané hodnoty (DPH)*]*) jsou způsobilé, pokud jsou vypočteny na základě skutečně vynaložených nákladů, splňují obecné podmínky způsobilosti a jsou zadány s využitím obvyklých nákupních postupů příjemce - za předpokladu, že tyto postupy zajišťují subdodávky s nejlepším poměrem ceny a kvality (nebo případně nejnižší ceny) a že nedochází ke střetu zájmů (viz článek 12).

Příjemci, kteří jsou "veřejnými zadavateli" ve smyslu směrnic EU o veřejných zakázkách, musí rovněž dodržovat platné národní právní předpisy o veřejných zakázkách.

[dodatečná MOŽNOST pro programy s dodatečnými pravidly pro subdodávky: [MOŽNOST, pokud je vybrána pro výzvu[21]: Pokud hodnota zadávaných subdodávek přesáhne [...] EUR, musí příjemci navíc dodržovat následující pravidla: [...*].]]*

[dodatečná MOŽNOST pro programy s omezeními pro subdodavatelské náklady v jednotlivých zemích: [MOŽNOST, pokud je vybrána pro výzvu: Příjemci musí zajistit, aby subdodavatelské práce byly prováděny ve způsobilých zemích nebo cílových zemích stanovených v podmínkách výzvy – pokud poskytovatel grantu neschválí jinak*]]*.

[[MOŽNOST, pokud je vybrána pro grant[22] : Subdodávky mohou pokrývat pouze omezenou část akce.*]]*

Úkoly, které mají být zadány subdodavatelům, a odhadované náklady na každou subdodávku musí být uvedeny v příloze 1 a celkové odhadované náklady na subdodávky na příjemce musí být uvedeny v příloze 2 (nebo mohou být schváleny ex post v pravidelné zprávě, pokud využití subdodávek nepovede ke změnám Dohody, které by zpochybnily rozhodnutí o udělení grantu nebo porušily zásadu rovného zacházení s žadateli; "zjednodušený postup schvalování")*].*

[21] Pokud se RAO rozhodne stanovit zvláštní pravidla, musí být uvedena ve výzvě a musí zohledňovat hodnotu zakázek a relativní výši příspěvku EU ve vztahu k celkovým nákladům akce a riziku (proporcionalita). Zvláštní pravidla lze stanovit pouze pro zadávání zakázek v hodnotě vyšší než 60 000 EUR.

[22] Jedná se o standardní povinnost pro všechny granty EU. Může být nezvolena pouze u akcí, kde je subdodavatelství klíčovou/velkou součástí akce (např. infrastrukturní projekty, PCP/PPI, technická pomoc, statistické programy atd.).

1. Náklady na subdodávky (B.): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Pokud jsou "náklady na subdodávky" způsobilé podle grantové dohody *(všechny programy),* mohou je příjemci/přidružené subjekty účtovat.

Tato rozpočtová kategorie zahrnuje subdodavatelské úkoly, tj. smlouvy na části projektu popsané v popisu akce (DoA; příloha 1), které neprovádí příjemce sám, ale subdodavatel.

⚠ **Subdodavatelské smlouvy** mají obvykle široký rozsah (realizace části projektu, tj. úkoly akce). Pokud se zakázka týká pouze jednotlivého vybavení nebo spotřebního materiálu, které samy o sobě nepředstavují úkol akce, považuje se za nákup *(viz článek 6.2.C.2 a C.3)*.

⚠ Pouze **omezené části** akce mohou být zadány subdodavatelům – pokud to není výslovně povoleno v podmínkách výzvy/grantové dohodě. Omezené části znamenají, že subdodávky musí být přiměřené jak z hlediska podílu a typu zadaných úkolů akce, tak z hlediska podílu na způsobilých nákladech. Přijatelný limit posuzuje orgán poskytující grant na základě povahy akce, která se může u jednotlivých programů a výzev lišit. U některých programů s velkými infrastrukturními projekty (např. *CEF)* je systematicky deaktivován.

1.2 Náklady na subdodávky musí být **vykázány** jako skutečné náklady.

1.3. Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v článku 6.2.B, zejména:

- splňovat obecné podmínky způsobilosti nákladů (tj. *vznikly/byly použity během trvání akce, jsou nezbytné, souvisejí s akcí atd.; viz čl. 6.1.(a)).*
- vycházet buď z nejlepšího poměru ceny a kvality (s ohledem na kvalitu nabízené služby, zboží nebo práce, tj. *nejlepší poměr ceny a kvality), nebo z* nejnižší ceny.
- nepodléhat střetu zájmů a
- pro příjemce, kteří jsou "veřejnými zadavateli" nebo "zadavateli" ve smyslu směrnic EU o zadávání veřejných zakázek (směrnice 2014/24, 2014/25 a 2009/81)[11]: dodržovat platné národní právní předpisy o zadávání veřejných zakázek; tyto předpisy obvykle pro druhy zakázek, na které se vztahují, stanoví zvláštní postupy zadávání veřejných zakázek.

Příjemci si mohou v zásadě svobodně vybrat mezi nejlepším poměrem ceny a kvality a nejnižší cenou.

Nejlepší poměr ceny a kvality v kontextu subdodávek uplatňuje obecnou podmínku způsobilosti nákladů stanovenou v čl. 6.1.(a) bodě vii) (tj. *že náklady musí být přiměřené a v souladu se zásadou řádného finančního řízení)*.

Standardním přístupem by měl být soutěžní výběr subdodavatelů, protože je to nejbezpečnější způsob, jak zajistit, aby nedošlo ke střetu zájmů, aby byl zajištěn nejlepší poměr kvality a ceny nebo nejnižší cena prostřednictvím přímého porovnání nabídek. Subdodavatelské zakázky však nutně nevyžadují soutěžní výběrová řízení, aby byly způsobilé, pokud příjemce může v případě kontroly, přezkumu, auditu nebo šetření prokázat dodržení nejlepšího poměru ceny a kvality nebo nejnižší ceny A ZÁROVEŇ neexistenci střetu zájmů, například tím, že prokáže:

- údaje z předchozího výběrového řízení na podobný předmět, které potvrzují tržní hodnotu.
- provedené tržní konzultace, např. *cenové nabídky, brožury dodavatelů nebo konzultace s pomocí nezávislých odborníků.*

[11] Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek (Úř. věst. L 94, 28.3.2014, s. 65) a o zrušení směrnice 2004/18/ES (Úř. věst. L 94, 28.3.2014, s. 65).
Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/25/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb a o zrušení směrnice 2004/17/ES (Úř. věst. L 94, 28.3.2014, s. 243).

- že v předchozím výběrovém řízení nebyly podány žádné vhodné nabídky
- že subdodavatel je v monopolním postavení z technických důvodů; nebo z důvodu výhradních práv (duševního vlastnictví); nebo z důvodu získání jedinečného uměleckého díla nebo uměleckého výkonu; nebo že úkol může být proveden pouze mezinárodní organizací, která se podle svých stanov nemůže účastnit výběrových řízení.
- že subdodavatel je vítězem předchozí soutěže o návrh v rámci akce nebo související akce.
- potřebu zvláštních bezpečnostních opatření k ochraně základních zájmů EU nebo členských států v souladu s podmínkami výzvy.

Příjemce musí být schopen prokázat, že kritéria definující kvalitu byla jasná a v souladu s účelem.

Osvědčené postupy: Doporučuje se svěřit rozhodnutí o zadání zakázky hodnotící komisi, nikoliv jediné osobě. Členové hodnotící komise by si měli být vědomi, že musí oznámit existenci střetu zájmů. Příjemce by měl mít jasná pravidla a pokyny pro situace střetu zájmů. Tato pravidla by měla poskytovat informace o tom, na koho se obrátit o radu nebo komu střet zájmů oznámit, a případně o vhodném postupu. Dobrou praxí je, že zaměstnanci zapojení do procesu zadávání veřejných zakázek před výkonem svých povinností formálně podepíší prohlášení o neexistenci střetu zájmů.

Subdodavatelské smlouvy *(úkoly, které mají být zadány subdodavatelům, a odhadované náklady; ne nutně subdodavatel, zejména pokud ještě není znám)* musí být odůvodněny v příloze 1 *(povolen zjednodušený postup schvalování; viz níže)*.

1.4 Pokud jde o **výpočet,** částka účtovaná jako způsobilý náklad musí odpovídat částce fakturované subdodavatelem.

Zvláštní případy (náklady na subdodávky (B.)):

Zjednodušený schvalovací postup (nové subdodavatelské smlouvy) - Pokud potřeba subdodavatelské smlouvy nebyla známa při podpisu grantu, musí koordinátor požádat o dodatek, aby ji mohl uvést v příloze 1 (*viz článek 39)* nebo ji označit v pravidelné zprávě (zjednodušený schvalovací postup). V druhém případě však příjemci nesou riziko, že orgán poskytující grant novou subdodavatelskou smlouvu neschválí a později v průběžné nebo závěrečné fázi platby náklady zamítne.

Subdodavatelské zakázky v rámci akcí, které mají vliv na bezpečnost nebo veřejný pořádek *(např. HE, DEP, EDF, CEF)* **-** pokud je to stanoveno v podmínkách výzvy, zjednodušený postup schvalování NENÍ povolen a na subdodavatelské zakázky v rámci akcí, které se týkají zásadních zájmů EU a jejích členských států, se mohou vztahovat zvláštní podmínky účasti a kritéria způsobilosti nákladů.

Zadávání úkolů akce týkajících se utajovaných informací subdodavatelům – Úkoly akce týkající se utajovaných informací EU mohou být zadávány POUZE subdodavatelům (kumulativní podmínky):

- subjektům založeným v členském státě EU nebo v zemi mimo EU, která má s EU uzavřenou dohodu o bezpečnosti informací (nebo správní ujednání s Komisí) a
- pokud orgán poskytující grant tyto žádosti výslovně písemně schválil (*viz čl. 13.2 a příloha 5).*

Koordinační úkoly koordinátora (rozdělování finančních prostředků, přezkoumávání zpráv a další úkoly uvedené v článku 7) - NELZE zadat subdodavatelům (lze je za určitých okolností delegovat pouze na subjekt s "oprávněním k administraci" nebo v případě

"jediného příjemce" ve smyslu čl. 187 odst. 2 Finančního nařízení 2018/1046; *viz článek 7*).

Subdodávky příjemcům – NEJSOU povoleny v rámci téhož grantu. Všichni příjemci se podílejí na akci a mají na ní zájem; pokud jeden příjemce potřebuje k provedení své části práce služby jiného příjemce, je to druhý příjemce, kdo by měl vykázat své náklady na tuto práci.

Subdodavatelské smlouvy s přidruženými subjekty – obvykle NENÍ povoleno v rámci téhož grantu. Stejně jako v případě subdodávek mezi příjemci *(viz výše)* by měly přidružené subjekty účastnící se akce místo toho vykázat vlastní náklady na tuto práci. Zadávání subdodávek přidruženým subjektům, které se akce neúčastní, je možné pouze výjimečně, např. v *případě monopolu nebo pokud mají uzavřenou rámcovou smlouvu (přidružený subjekt je jejich obvyklým poskytovatelem)*. Subdodávky musí i tak splňovat obecné a zvláštní podmínky způsobilosti nákladů, zejména zajistit nejlepší poměr mezi kvalitou a cenou nebo nejnižší cenu a vyhnout se střetu zájmů. V rámci osvědčených postupů by tyto přidružené subjekty měly být spíše přidány k akci, označeny jako přidružené subjekty podle článku 8 a vykázat vlastní náklady na tuto práci.

Subdodávky přidruženým partnerům nebo třetím stranám poskytujícím věcné příspěvky - Výjimečně je to možné, např. v případě monopolu nebo v případě, že mají rámcovou smlouvu (přidružený partner nebo třetí strana poskytující věcné příspěvky je jejich obvyklým poskytovatelem), a za předpokladu, že v příloze 1 DoA je jasně vysvětleno, jaké úkoly bude tento účastník plnit jako přidružený partner nebo se na nich bude podílet jako třetí strana poskytující věcné příspěvky a jaké úkoly bude plnit jako subdodavatel (za tyto úkoly zůstává odpovědný příjemce, který je subdodávku zadává). Subdodávky musí splňovat obecné a zvláštní podmínky způsobilosti, zejména zajistit nejlepší poměr ceny a kvality nebo nejnižší cenu a vyhnout se střetu zájmů.

Rámcové smlouvy – Rámcové smlouvy lze použít pro výběr poskytovatele, pokud je to obvyklá praxe příjemce *(např. pro určitý typ služby)*. Aby byla rámcová smlouva způsobilá, musí být uzavřena na základě nejlepšího poměru ceny a kvality nebo nejnižší ceny a neexistence střetu zájmů. Rámcová smlouva nemusí být nutně uzavřena před zahájením akce.

C. Náklady na nákupy

C. Náklady na nákupy

[MOŽNOST 1 pro programy bez nákladů na nákupy (nezpůsobilé):

Nepoužije se *]*

[MOŽNOST 2 pro programy s náklady na nákupy (standardní):

Náklady na nákupy pro akci (včetně souvisejících cel, daní a poplatků *[MOŽNOST pro programy se způsobilou DPH:* např. neodpočitatelná nebo nevratná daň z přidané hodnoty (DPH)*]*) jsou způsobilé, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti a jsou pořízeny za použití obvyklých nákupních postupů příjemce – za předpokladu, že tyto postupy zajišťují nákupy s nejlepším poměrem ceny a kvality (nebo případně nejnižší ceny) a že nedochází ke střetu zájmů (viz článek 12).

Příjemci, kteří jsou "veřejnými zadavateli" ve smyslu směrnic EU o veřejných zakázkách, musí rovněž dodržovat platné národní právní předpisy o veřejných zakázkách.

[dodatečná MOŽNOST pro programy s dodatečnými pravidly nákupu: [MOŽNOST, pokud vybrána pro výzvu[23] Kromě toho, pokud hodnota zboží, stavebních prací nebo služeb, které mají být nakoupeny, přesáhne [...] EUR, musí příjemci navíc dodržet následující pravidla: [...*].]]]*

1. Náklady na nákupy (C.): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Pokud jsou "náklady na nákupy" způsobilé podle grantové dohody, mohou je příjemci/přidružené subjekty účtovat.

Tato rozpočtová kategorie zahrnuje v závislosti na použitých možnostech následující podkategorie:

- Cestovné, ubytování a náklady na pobyt (*viz článek 6.2.C.1).*
- Vybavení *(viz článek 6.2.C.2)*
- další zboží, práce nebo služby, pokud jsou nezbytné pro realizaci akce *(viz článek 6.2.C.3)*.

⚠ **Kupní smlouvy** mají obvykle omezený rozsah. Pokud se smlouva vztahuje na provádění úkolů akce, považuje se to za případ subdodávky *(viz článek 6.2.B)*.

1.2 V závislosti na ustanoveních grantové dohody musí být náklady na nákupy **vykázány** jako skutečné náklady nebo jednotkové náklady (jednotkové náklady jsou uvedeny například u cestovních nákladů a nákladů na pobyt v *EMFAF, IMCAP, SMP, ERASMUS, CREA, CERV, JUST, ESF/SOCPL, EU4H, AMIF/ISF/BMVI, EUAF, CUST/FISC, TSI, UCPM*).

1.3. Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti stanovené v** článku 6.2.C, zejména:

- splňovat obecné podmínky způsobilosti nákladů (tj. *vznikly/byly použity během trvání akce, jsou nezbytné, souvisejí s akcí atd.; viz čl. 6.1.(a)).*

- vycházet buď z nejlepšího poměru ceny a kvality (s ohledem na kvalitu nabízené služby, zboží nebo práce, tj. *nejlepší poměr ceny a kvality), nebo z* nejnižší ceny.
- nepodléhat střetu zájmů a
- pro příjemce, kteří jsou "veřejnými zadavateli" nebo "zadavateli" ve smyslu směrnic EU o zadávání veřejných zakázek (směrnice 2014/24, 2014/25 a 2009/81)[12]: dodržovat platné národní právní předpisy o zadávání veřejných zakázek; tyto předpisy obvykle stanoví zvláštní postupy zadávání veřejných zakázek pro druhy zakázek, na které se vztahují.

Příjemci si mohou v zásadě svobodně vybrat mezi nejlepším poměrem ceny a kvality a nejnižší cenou.

Nejlepší poměr ceny a kvality v kontextu nákupu uplatňuje obecnou podmínku způsobilosti nákladů stanovenou v čl. 6.1.(a) bodě (vii) (tj. *že náklady musí být přiměřené a v souladu se zásadou řádného finančního řízení)*. NEvyžaduje nutně soutěžní výběrová řízení. Pokud si však příjemce nevyžádal několik nabídek, musí být – v případě kontroly, přezkumu, auditu nebo šetření – schopen prokázat, že cena odpovídala tržní hodnotě a že kritéria definující kvalitu byla jasná a v souladu s účelem nákupu (*podrobné pokyny viz výše bod 6.2.B)*.

Výběr nejnižší ceny může být vhodný pro automatické zadávací řízení, kdy je zakázka zadána společnosti, která splňuje podmínky a nabídne nejnižší cenu *(např. elektronické výběrové řízení na spotřební materiál)*.

1.4 Metoda **výpočtu** závisí na druhu nákladů *(odpisy, skutečné nebo jednotkové náklady; viz níže)*.

Konkrétní případy (náklady na nákupy (C.)):

Nákupy mezi účastníky – nejsou v zásadě akceptovány. Pokud příjemce potřebuje dodávky od jiného příjemce, měl by je tento příjemce zaúčtovat do nákladů akce. (V opačném případě hrozí, že grant bude využit k účtování komerčních ziskových marží). Nákupy mezi účastníky budou akceptovány pouze ve výjimečných a řádně odůvodněných případech. Podrobné vysvětlení naleznete v konkrétních případech v oddíle 6.2.B o subdodávkách mezi různými typy účastníků.

Rámcové smlouvy – Rámcové smlouvy lze použít pro výběr poskytovatele, pokud je to obvyklá praxe příjemce (např. pro určitý druh zboží). Aby byla rámcová smlouva způsobilá, musí být uzavřena na základě nejlepšího poměru ceny a kvality nebo nejnižší ceny a neexistence střetu zájmů. Rámcová smlouva nemusí být nutně uzavřena před zahájením akce.

Poskytovatelé služeb výzkumných infrastruktur pro nadnárodní a virtuální přístup uživatelů *(HE)* - Úhrada jejich nákladů příjemcem bude považována za zvláštní nákup služeb, který bude specifikován v příloze 1. Pokud *(např. z důvodu platných národních právních předpisů)* nemůže subjekt poskytující služby výzkumných infrastruktur vystavit příjemci fakturu, ale je mu zaplaceno nebo proplaceno prostřednictvím jiné formy transakce, lze to přirovnat k faktuře a uznat jako způsobilé náklady na nákup.

---

[12] Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek (Úř. věst. L 94, 28.3.2014, s. 65) a o zrušení směrnice 2004/18/ES (Úř. věst. L 94, 28.3.2014, s. 65).
Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/25/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb a o zrušení směrnice 2004/17/ES (Úř. věst. L 94, 28.3.2014, s. 243).

Nejlepší poměr mezi kvalitou a cenou lze zajistit, pokud poskytovatelé nevytvářejí zisk a jejich náklady na přístup se vypočítávají podle přesně definované metodiky. V tomto rozsahu je třeba uvést dostatečné podrobnosti, jako je název poskytovatelů služeb, náklady na nákup a předmět nákupu, jakož i vysvětlení, proč jsou tito poskytovatelé služeb potřební a proč jsou náklady na nákup služeb přiměřené.

> ***Příklad:*** *Příjemci mohou vysvětlit, proč jsou tito poskytovatelé vědeckých služeb pro akci nezbytní, potvrdit, že při proplácení nákladů příjemcem nebudou zahrnovat žádnou ziskovou marži; že ponesou část nákladů na přístup k výzkumné infrastruktuře (protože některé jejich náklady nebudou propláceny, např. náklady na odpisy jejich zařízení).*

Osvědčený postup: Příjemci by měli kontaktovat orgán poskytující grant, pokud mají v úmyslu změnit dotaci za účelem změny konkrétního nákupu služby, který byl posouzen během hodnocení návrhu, nebo zavést nový konkrétní nákup služby během realizace akce.

C.1 Cestovné a náklady na pobyt *(všechny programy kromě RFCS, CCEI)*

C.1 Cestovné a náklady na pobyt

[MOŽNOST 1 pro programy bez cestovních nákladů a nákladů na pobyt (nezpůsobilé): Nepoužije se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy s cestovními náklady a náklady na pobyt:

Náklady na **cestovné, ubytování a pobyt** je třeba vypočítat takto:

- cestovné: *[MOŽNOST A (skutečné náklady):* na základě skutečně vynaložených nákladů a v souladu s obvyklou praxí příjemce v oblasti cestování*] [MOŽNOST B (jednotkové nebo skutečné náklady):* jako jednotkové náklady v souladu s metodou uvedenou v příloze 2a, pokud se na ně vztahuje Rozhodnutí C(2021)35 , nebo jinak jako skutečně vynaložené náklady a v souladu s obvyklou praxí příjemce v oblasti cestování*].*
- ubytování: *[MOŽNOST A (skutečné náklady):* na základě skutečně vynaložených nákladů a v souladu s obvyklou praxí příjemce při cestování*] [MOŽNOST B (jednotkové nebo skutečné náklady):* jako jednotkové náklady v souladu s metodou uvedenou v příloze 2a, pokud se na ně vztahuje Rozhodnutí C(2021)35, nebo jinak jako skutečně vynaložené náklady a v souladu s obvyklou praxí příjemce při cestování*].*
- pobyt: *[MOŽNOST A (skutečné náklady):* na základě skutečně vynaložených nákladů a v souladu s obvyklou praxí příjemce při cestování*] [MOŽNOST B (jednotkové nebo skutečné náklady):* jako jednotkové náklady v souladu s metodou uvedenou v příloze 2a, pokud se na ně vztahuje Rozhodnutí C(2021)35, nebo jinak jako skutečně vynaložené náklady a v souladu s obvyklou praxí příjemce při cestování*].]*

1. Cestovní náklady a náklady na pobyt (skutečné náklady) (D.1): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Pokud jsou "cestovní náklady a náklady na pobyt" způsobilé v rámci grantové dohody s možností skutečných nákladů *(HE, DEP, EDF, CEF, LIFE, AGRIP, HUMA),* mohou je příjemci/přidružené subjekty účtovat jako skutečné náklady.

⚠ Ve vaší grantové dohodě je tato možnost označena jako "**skutečné náklady" (**NE "jednotkové nebo skutečné náklady"; *viz List s údaji, bod 3).*

Tato rozpočtová kategorie pokrývá cestovní náklady a související příspěvky na ubytování a náklady na pobyt potřebné pro akci. U některých programů je konkrétně rozdělena do následujících podkategorií:

- Cestování
- Ubytování
- Náklady na pobyt.

1.2 Pokud je v dohodě o grantu aktivována možnost skutečných nákladů, musí být tyto náklady **vykázány** jako skutečné náklady.

1.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti stanovené v** článku 6.2.C.1, zejména:

- splňovat obecné podmínky pro způsobilost skutečných nákladů (tj. vznikly během trvání akce, jsou nezbytné, souvisejí s akcí atd.; *viz čl. 6.1.(a)*) a

- být v souladu s obvyklými postupy příjemce při cestování.

Cesty, na které jsou vykazovány náklady, musí být nezbytné pro danou akci (např. *přednesení příspěvku vysvětlujícího výsledky konference)*. Cestovní náklady spojené s akcí, na níž příjemce vykonával práci, která nesouvisela konkrétně s akcí, NEJSOU způsobilé.

Veškeré cestovní náklady musí být omezeny na potřeby akce; náklady spojené s prodloužením (z jiných pracovních nebo soukromých důvodů) NEJSOU způsobilé.

Kromě toho musí být náležitě zaznamenány a zdokumentovány.

Náklady na snídani při přenocování (pokud nejsou zahrnuty v ceně hotelového pokoje) mohou být účtovány (jako náklady na pobyt) v rámci akce, pokud je jejich úhrada běžnou praxí příjemce.

Náklady na kombinovanou cestu *(tj. pokud je konečný bod cesty odlišný od výchozího bodu)* lze na akci započítat POUZE do výše nákladů, které by vznikly, pokud by cesta byla uskutečněna výhradně za účelem akce *(tj. do výše teoretických nákladů na cestu zpět přímo do výchozího bodu),* A pokud:

- je obvyklou praxí, že příjemce takové cesty hradí (*např. cesty kombinující pracovní a osobní důvody).*
- to byly skutečné náklady pro příjemce.

⚠ **Vedení záznamů –** V případě kombinovaných cest musí příjemce vést záznamy nejen o skutečných nákladech na následnou cestu (cesty), ale také o teoretické přímé cestě zpět po ukončení práce na akci, aby prokázal náklady, které by vznikly.

Pokud příjemce proplácí cestovné a/nebo náklady na pobyt určitou částkou na den (*per diem)*, za způsobilý náklad se považuje právě tato částka na den, nikoliv skutečné ceny zaplacené osobou, která tyto denní příspěvky dostává. (Pro účely grantu zůstávají tyto náklady na den skutečnými náklady, NE zjednodušenými formami, jako jsou jednotkové náklady). Musí být zaznamenány v účetnictví příjemce a budou kontrolovány v případě auditu.

1.4 Neexistuje žádná zvláštní metoda **výpočtu**; náklady musí odpovídat skutečně vynaloženým způsobilým nákladům (částky zaplacené za cestu, ubytování a pobyt).

Osvědčené postupy: Příjemci, kteří mají zvláštní/typické/zvláště nákladné cestovní plány, by se měli obrátit o radu na orgán poskytující grant.

⚠ **Vedení záznamů –** Pokud jde o vedení záznamů, příjemce musí uchovávat doklady o skutečně vynaložených nákladech a také doklady o tom, že daný případ cesty splňuje obecné podmínky způsobilosti skutečných nákladů *(například že cesta souvisela s akcí)*.

2. Cestovní náklady a náklady na pobyt (jednotkové náklady) (D.1): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

2.1 Co ano? Pokud jsou "Cestovní náklady a náklady na pobyt" způsobilé podle grantové dohody s možností jednotkových nákladů *(většina programů, např. I3, ERDF-TA, IMREG, EMFAF, IMCAP, SMP, ERASMUS, CREA, CERV, JUST, ESF/SOCPL, EU4H, AMIF/ISF/BMVI, EUAF, CUST/FISC, PERI (částečně), TSI, UCPM),* mohou je příjemci/přidružené subjekty účtovat jako jednotkové náklady.

⚠ Ve vaší grantové dohodě je tato možnost označena jako "**jednotkové nebo skutečné náklady**" (NE "skutečné náklady"); *viz List s údaji, bod 3*).

Tato rozpočtová kategorie zahrnuje cesty potřebné pro akci, rozdělené do následujících podkategorií:

- Cestování
- Ubytování
- Pobyt.

2.2 Pokud je v grantové dohodě aktivována možnost jednotkových nákladů, musí být náklady **vykázány** s použitím jednotkových nákladů stanovených v rozhodnutí o povolení C(2021)35[13] a uvedených v příloze 2a.

"Pozemní cesta" v rozmezí 50 až 399 km zahrnuje jakoukoli formu dopravy (autobusem, vlakem nebo autem).
Cesty kratší než 50 km nebudou propláceny na základě jednotkových cestovních nákladů. Tyto náklady mohou být proplaceny na základě skutečných nákladů, pokud je proplácení takovýchto cest na krátké vzdálenosti obvyklou praxí příjemce.

Pokud konkrétní případ cesty, ubytování nebo pobytu v rámci akce není pokryt jedním z jednotkových nákladů uvedených v rozhodnutí o povolení C(2021)35, mohou být použity skutečné náklady (stejně jako výše uvedené "Cestovní náklady a náklady na pobyt jako skutečné náklady"). V praxi se tak obvykle děje v případě:

- cestování v rozmezí 50 až 399 km v zemích mimo EU.
- cestování v rozmezí 50 až 399 km a mezi členským státem a zemí mimo EU.
- pozemní cesty v rozmezí 50 až 399 km v LU, CY nebo MT
- cestování trajektem nebo lodí z ostrova na ostrov nebo z ostrova na pevninu.

Částky za jednotku jsou stanoveny předem v rozhodnutí o povolení.

2.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v článku 6.2.C.1, zejména:

- splňovat obecné podmínky pro způsobilost jednotkových nákladů (tj. *jednotky použité během trvání akce, nezbytné, související s akcí, správný výpočet atd.; viz čl. 6.1.(b))* a
- být zakoupeny pro danou akci a v souladu s článkem 6.2.C.

2.4 Náklady musí být **vypočteny** pro každou cestu a každou cestující osobu v souladu s metodikou uvedenou v rozhodnutí o povolení a v příloze 2a.

Pokud jde o cestování:

Vzorce pro výpočet cestovních nákladů jsou následující:

- letecky nad 400 km: ***{****částka v závislosti na vzdálenostním pásmu* ***x*** *počet cest****}***
- po železnici nad 400 km: ***{****částka v závislosti na vzdálenostním pásmu* ***x*** *počet jízd****}***
- kombinovaná letecká a železniční doprava nad 400 km: ***{****částka v závislosti na vzdálenostním pásmu* ***x*** *počet cest****}***

[13] Rozhodnutí Komise ze dne 12. ledna 2021, kterým se povoluje použití jednotkových nákladů na cestovní náklady, náklady na ubytování a pobyt v rámci akce nebo pracovního programu v rámci víceletého finančního rámce na období 2021-2027 (C(2021)35), ve znění rozhodnutí Komise C(2023)4928 ze dne 26. července 2023.

- pozemní cesty (50–399 km) v 1 členském státě: ***{****částka za cestu v rámci členského státu* ***x*** *počet jízd****}***
- pozemní cesty (50-399 km) mezi 2 členskými státy: ***{****částka za cestu mezi členskými státy* ***x*** *počet jízd****}***
- cesty mezi EU a jedním z nejvzdálenějších regionů EU a zámořských zemí a území (ZZÚ)5: ***{****zvláštní jednotkové náklady pro danou ZZÚ* ***x*** *počet jízd****}.***
- cesta kratší než 400 km, kterou nelze absolvovat pozemní dopravou *(např. Helsinky/Tallinn)*: ***{****jednotkové náklady na leteckou dopravu (400-600 km)* ***x*** *počet jízd****}.***
- cesta do/z míst vzdálených více než 400 km od hlavního letiště *(např. některé regiony ve Finsku)*: ***{****relevantní jednotkové náklady na leteckou dopravu* ***x*** *150% počet jízd****}***

Všechny jednotkové náklady představují částku na pokrytí zpáteční cesty. Výpočet vzdálenosti by však měl být proveden na základě jednosměrné vzdálenosti mezi body.

Pro výpočet "**vzdálenosti"** mezi dvěma body při cestě vlakem nebo letadlem mohou příjemci použít kalkulačky vzdálenosti, které jsou k dispozici na internetových stránkách Europa.

Počátečním a koncovým bodem je obvykle místo zaměstnání dané osoby a místo setkání.

Pokud osoba po akci cestuje do jiného místa, než je výchozí bod, částka, která se vykazuje, odpovídá teoretickým nákladům na návrat do stejného výchozího bodu, pokud není jiné místo určení nezbytné pro provedení akce. V takovém případě lze jednotkové náklady vypočítat na základě delší z těchto vzdáleností (např. *pokud je pro akci odůvodněná cesta Dublin – Brusel – Atény, lze jednotkové náklady, které se mají uplatnit, vypočítat na základě delšího letu Brusel – Atény)*.

Pokud pracovní cesta zahrnuje 3 cesty a je nezbytná pro realizaci akce (např. *Madrid – Brusel – Berlín – Madrid)*, lze jednotkové náklady vypočítat na základě 2 samostatných zpátečních letů: Madrid – Brusel a Berlín - Madrid.

Pro kontrolu cestovní vzdálenosti do/z míst vzdálených více než 400 km od primárního letiště se používají následující "**primární letiště":**

Členský stát	Letiště		
Francie	Paříž (CDG)	Lyon (LYS)	Toulouse (TLS)
Německo	Frankfurt nad Mohanem (FRA)	Mnichov (MUC)	Berlín (TXL)
Itálie	Řím (FCO)	Milán (MXP)	Neapol (NAP)
Polsko	Varšava (WAW)	Krakov (KRK)	Vratislav (WRO)
Španělsko	Madrid (MAD)	Barcelona (BCN)	Valencie (VLC)
Rakousko	Vídeň (VIE)	Innsbruck (INN)	
Belgie	Brusel (BRU)	Charleroi (CRL)	
Česko	Praha (PRG)		
Řecko	Atény (ATH)	Soluň (SKG)	
Maďarsko	Budapešť (BUD)		

Nizozemsko	Amsterdam (AMS)	Rotterdam (RTM)	
Portugalsko	Lisabon (LIS)	Porto (OPO)	
Rumunsko	Bukurešť (OTP)	Kluž (CLJ)	
Švédsko	Stockholm (ARN)	Göteborg (GOT)	
Bulharsko	Sofie (SOF)		
Chorvatsko	Záhřeb (ZAG)		
Kypr	Larnaka (LCA)		
Dánsko	Kodaň (CPH)		
Estonsko	Tallin (TLN)		
Finsko	Helsinky (HEL)		
Irsko	Dublin (DUB)		
Lotyšsko	Riga (RIX)		
Litva	Vilnius (VNO)		
Lucembursko	Lucemburk (LUX)		
Malta	Valetta (MAL)		
Slovinsko	Lublaň (LJU)		
Slovensko	Bratislava (BTS)		

Pokud jde o ubytování:

Vzorec pro výpočet ubytování je následující:

{částka za jednotku [v závislosti na zemi]}

vynásobená

{noci strávené na cestě}

Pro nejvzdálenější regiony EU nebo zámořské země a území lze jako náhradní částku použít sazbu pro příslušný členský stát.

Pokud jde o náklady na pobyt:

Vzorec pro výpočet nákladů na pobyt je následující:

{částka za jednotku [v závislosti na zemi]}

vynásobená

{dny strávené na cestě}

Jednotkové náklady na pobyt se vztahují na 24 hodin. Částka jednotkových nákladů, která má být vykázána, by měla být vypočtena zaokrouhlením nahoru nebo dolů na nejbližší plný počet dní, s výjimkou prvního dne, kdy se jakákoli částka hodin zaokrouhluje nahoru na 1 celý den.

Pro nejvzdálenější regiony EU nebo zámořské země a území lze jako náhradní částku použít sazbu pro příslušný členský stát.

Jednotkové náklady na pobyt jsou určeny na pokrytí stravy a dalších doprovodných výdajů. Není však nutné ověřovat, zda osoba již obdržela jídlo zdarma (například jídlo poskytnuté organizátorem zasedání/konference nebo snídani zahrnutou v související částce za hotel; to nemá vliv na částku zaplacenou za jednotkové náklady na pobyt).

⚠ **Vedení záznamů –** Pokud jde o vedení záznamů, příjemci budou muset být schopni (na požádání) prokázat, že se cesta uskutečnila a souvisela s akcí. Příjemci nemusí vést konkrétní záznamy o skutečně vynaložených nákladech, ale musí vést odpovídající záznamy a podklady k prokázání počtu vykázaných jednotek (*viz článek 20)*.

Příklad: *Dokumenty s datovanou prezenční listinou a popisem schůzky mohou prokázat, že se cesta uskutečnila, byla nezbytná pro danou akci a proběhla v době trvání akce. Aby bylo možné určit jednotkové náklady na každou cestu, mohl by příjemce na prezenční listině uvést místo odjezdu osob, na které jsou cestovní náklady uplatňovány. V případě akce bez prezenční listiny (menší/neformální setkání nebo akce pořádaná třetí stranou) musí příjemce uchovávat důkazy, které prokazují, že daná osoba cestovala a že cesta souvisela s akcí: program jednání, e-mailovou pozvánku, zápis nebo zprávu z akce, palubní vstupenku, jízdenku atd.*

Zvláštní případy (Náklady na cestovné a pobyt (C.1)):

Náklady na cestovné a pobyt pro jiné osoby než zaměstnance, např. přednášející na konferencích, hostující odborníky (skutečné nebo jednotkové náklady) – náklady na cestovné a pobyt mohou být způsobilé i pro osoby, které se akce účastní ad hoc (např. účast na zvláštních schůzkách), pokud splňují obecné a zvláštní podmínky způsobilosti uvedené v čl. 6.1 a 6.2.C, zejména pokud jsou nezbytné pro provádění akce, a:

- jejich účast se předpokládá v příloze 1, nebo
- jejich účast je výslovně odůvodněna v pravidelné technické zprávě a schválena orgánem poskytujícím grant (zjednodušený schvalovací postup).

V souladu s obvyklou praxí příjemce v oblasti cestovních nákladů může příjemce zaplatit náklady za tyto osoby sám nebo je proplatit.

Kompenzace uhlíkových emisí (pouze skutečné náklady) - náklady spojené s opatřeními na kompenzaci uhlíkových emisí mohou být způsobilé, pokud jsou v souladu s obvyklými postupy příjemce v oblasti cestování (nejen v rámci dané akce EU) a splňují obecné a zvláštní podmínky způsobilosti nákladů, např. *vznikly během trvání akce, v souvislosti s akcí, jak je popsáno v příloze 1, a související cesty jsou nezbytné pro provádění akce*.

C.2 Vybavení

C.2 Vybavení

[MOŽNOST 1 pro programy bez nákladů na vybavení (nezpůsobilé): Nepoužije se*]*

[MOŽNOST 2 pouze pro programy s odpisy:

Nákupy **zařízení, infrastruktury nebo jiných aktiv** používaných pro akci musí být vykázány jako náklady na odpisy, vypočtené na základě skutečně vynaložených nákladů a odepsané v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými účetními postupy příjemce.

V úvahu lze vzít pouze tu část nákladů, která odpovídá míře skutečného využití pro danou akci během doby trvání akce.

Náklady na **pronájem nebo leasing** zařízení, infrastruktury nebo jiného majetku jsou rovněž způsobilé, pokud nepřesahují náklady na odpisy podobného zařízení, infrastruktury nebo majetku a nezahrnují žádné poplatky za financování.*]*

[MOŽNOST 3 pouze pro programy s plnými náklady:

Nákupy **zařízení, infrastruktury nebo jiných aktiv** speciálně pro akci (nebo vyvinutých v rámci úkolů akce) mohou být vykázány jako plné kapitalizované náklady, pokud splňují podmínky způsobilosti nákladů platné pro jejich příslušné kategorie nákladů.

"Kapitalizovanými náklady" se rozumí:

- náklady vynaložené na nákup nebo vývoj zařízení, infrastruktury nebo jiných aktiv a
- které jsou evidovány na účtu dlouhodobých aktiv příjemce v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými postupy účtování nákladů příjemce.

Pokud jsou takové zařízení, infrastruktura nebo jiný majetek pronajaty nebo pronajímány, jsou způsobilé plné náklady na **pronájem nebo leasing,** pokud nepřesahují náklady na odpisy podobného zařízení, infrastruktury nebo majetku a nezahrnují žádné poplatky za financování*].*

[MOŽNOST 4 pro programy s odpisy a plnými náklady na jmenovité vybavení (na úrovni grantu):

Nákupy **zařízení, infrastruktury nebo jiných aktiv** používaných pro akci musí být vykázány jako náklady na odpisy, vypočtené na základě skutečně vynaložených nákladů a odepsané v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými účetními postupy příjemce.

V úvahu lze vzít pouze tu část nákladů, která odpovídá míře skutečného využití pro danou akci během doby trvání akce.

Náklady na **pronájem nebo leasing** zařízení, infrastruktury nebo jiného majetku jsou rovněž způsobilé, pokud nepřesahují náklady na odpisy podobného zařízení, infrastruktury nebo majetku a nezahrnují žádné poplatky za financování.

[dodatečná MOŽNOST, pokud je vybrána pro grant[24]: Kromě toho na následující vybavení, infrastrukturu nebo jiný majetek pořízený speciálně pro akci (nebo vytvořený v rámci úkolů akce):

- [vložte název/typ zařízení]
- [vložte název/typ zařízení]

[totéž pro více zařízení]

mohou být náklady výjimečně vykázány jako plně kapitalizované náklady, pokud splňují podmínky způsobilosti nákladů platné pro jejich příslušné kategorie nákladů.

"Kapitalizovanými náklady" se rozumí:

- náklady vynaložené na nákup nebo vývoj zařízení, infrastruktury nebo jiných aktiv a
- které jsou evidovány na účtu dlouhodobých aktiv příjemce v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými postupy účtování nákladů příjemce.

Pokud jsou takové zařízení, infrastruktura nebo jiný majetek pronajaty nebo pronajímány, jsou způsobilé plné náklady na **pronájem nebo leasing,** pokud nepřesahují náklady na odpisy podobného zařízení, infrastruktury nebo majetku a nezahrnují žádné poplatky za financování.*]]*

[MOŽNOST 5 pro programy s plnými náklady a odpisy pro jmenovité vybavení (na úrovni grantu):

Nákupy **zařízení, infrastruktury nebo jiných aktiv** speciálně pro akci (nebo vyvinutých v rámci úkolů akce) mohou být vykázány jako plné kapitalizované náklady, pokud splňují podmínky způsobilosti platné pro příslušné kategorie nákladů.

"Kapitalizovanými náklady" se rozumí:

- náklady vynaložené na nákup nebo vývoj zařízení, infrastruktury nebo jiných aktiv a,
- které jsou evidovány na účtu dlouhodobých aktiv příjemce v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými postupy účtování nákladů příjemce.

Pokud jsou taková zařízení, infrastruktura nebo jiný majetek pronajaty nebo jsou předmětem leasingu, jsou způsobilé plné náklady na **pronájem nebo leasing,** pokud nepřesahují náklady na odpisy podobného zařízení, infrastruktury nebo majetku a nezahrnují žádné poplatky za financování.

[dodatečná MOŽNOST, pokud byla vybrána pro grant: pro následující zařízení, infrastrukturu nebo jiný majetek používaný pro akci:

- [vložte název/typ zařízení]
- [vložte název/typ zařízení]
- [totéž pro více zařízení]

však náklady musí být vykázány jako náklady na odpisy, na základě skutečně vynaložených a odepsaných nákladů v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými účetními postupy příjemce.

V úvahu lze vzít pouze tu část nákladů, která odpovídá míře skutečného využití pro danou akci během doby trvání akce.

Způsobilé jsou rovněž náklady na **pronájem nebo leasing** takového zařízení, infrastruktury nebo jiného majetku, pokud nepřesahují náklady na odpisy podobného zařízení, infrastruktury nebo majetku a nezahrnují žádné poplatky za financování.*]]*

[MOŽNOST 6 pro programy s výběrem na úrovni výzvy:

[MOŽNOST 1 standardně (pouze odpisy):

Nákupy **zařízení, infrastruktury nebo jiných aktiv** používaných pro akci musí být vykázány jako náklady na odpisy, vypočtené na základě skutečně vynaložených nákladů a odepsané v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými účetními postupy příjemce.

V úvahu lze vzít pouze tu část nákladů, která odpovídá míře skutečného využití pro danou akci během doby trvání akce.

Náklady na **pronájem nebo leasing** zařízení, infrastruktury nebo jiného majetku jsou rovněž způsobilé, pokud nepřesahují náklady na odpisy podobného zařízení, infrastruktury nebo majetku a nezahrnují žádné poplatky za financování.*]*

[MOŽNOST 2 pouze plné náklady (pokud vybrána pro výzvu):[25]

Nákupy **zařízení, infrastruktury nebo jiných aktiv** speciálně pro akci (nebo vyvinutých v rámci úkolů akce) mohou být vykázány jako plné kapitalizované náklady, pokud splňují podmínky způsobilosti nákladů platné pro jejich příslušné kategorie nákladů.

"Kapitalizovanými náklady" se rozumí:

- náklady vynaložené na nákup nebo vývoj zařízení, infrastruktury nebo jiných aktiv a
- které jsou evidovány na účtu dlouhodobých aktiv příjemce v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými postupy účtování nákladů příjemce.

Pokud jsou takové zařízení, infrastruktura nebo jiný majetek pronajímány, jsou plné náklady na **pronájem nebo leasing** způsobilé, pokud nepřesahují náklady na odpisy podobného zařízení, infrastruktury nebo majetku a nezahrnují žádné poplatky za financování*].*

[MOŽNOST 3 odpisy + plné náklady na jmenovité vybavení na úrovni (pokud vybrána pro výzvu):[26]

Nákupy **zařízení, infrastruktury nebo jiných aktiv** používaných pro akci musí být vykázány jako náklady na odpisy, vypočtené na základě skutečně vynaložených nákladů a odepsané v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými účetními postupy příjemce.

V úvahu lze vzít pouze tu část nákladů, která odpovídá míře skutečného využití pro danou akci během doby trvání akce.

Náklady na **pronájem nebo leasing** zařízení, infrastruktury nebo jiného majetku jsou rovněž způsobilé, pokud nepřesahují náklady na odpisy podobného zařízení, infrastruktury nebo majetku a nezahrnují žádné finanční poplatky.

[dodatečná MOŽNOST, pokud vybrána pro grant[27] *:* Kromě toho na následující vybavení, infrastrukturu nebo jiný majetek pořízený speciálně pro akci (nebo vytvořený v rámci úkolů akce):

- [vložte název/typ zařízení]
- [vložte název/typ zařízení]

[totéž pro více zařízení]

mohou být náklady výjimečně vykázány jako plné kapitalizované náklady, pokud splňují podmínky způsobilosti nákladů platné pro jejich příslušné kategorie nákladů.

"Kapitalizovanými náklady" se rozumí:

- náklady vynaložené na nákup nebo vývoj zařízení, infrastruktury nebo jiných aktiv a
- které jsou evidovány na účtu dlouhodobých aktiv příjemce v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými postupy účtování nákladů příjemce.

Pokud jsou takové zařízení, infrastruktura nebo jiný majetek pronajaty nebo jsou předmětem leasingu, jsou plné náklady na **pronájem nebo leasing** způsobilé**,** pokud nepřesahují náklady na odpisy podobného zařízení, infrastruktury nebo majetku a nezahrnují žádné poplatky za financování*]].*

[MOŽNOST 4 plné náklady + odpisy na jmenovité vybavení na úrovni (pokud vybrána pro výzvu):[28]

Nákupy **zařízení, infrastruktury nebo jiných aktiv** speciálně pro akci (nebo vyvinutých v rámci úkolů akce) mohou být vykázány jako plné kapitalizované náklady, pokud splňují podmínky způsobilosti platné pro příslušné kategorie nákladů.

[25]Používá se výjimečně, pouze pokud je to odůvodněno povahou činností a kontextem použití zařízení nebo majetku.
[26]Používá se výjimečně, pouze pokud je to odůvodněno povahou činností a kontextem použití zařízení nebo majetku.
[27]Ve výzvě musí být specifikována možnost plných nákladů na nákup a související podmínky.
[28]Používá se výjimečně, pouze pokud je to odůvodněno povahou činností a kontextem použití zařízení nebo majetku.
[29]Ve výzvě musí být specifikována možnost odpisů a související podmínky.

"Kapitalizovanými náklady" se rozumí:

- náklady vynaložené na nákup nebo vývoj zařízení, infrastruktury nebo jiných aktiv a,
- které jsou evidovány na účtu dlouhodobých aktiv příjemce v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými postupy účtování nákladů příjemce.

Pokud jsou takové zařízení, infrastruktura nebo jiný majetek pronajaty nebo jsou předmětem leasingu, jsou plné náklady na **pronájem nebo leasing** způsobilé**,** pokud nepřesahují náklady na odpisy podobného zařízení, infrastruktury nebo majetku a nezahrnují žádné poplatky za financování.

[dodatečná MOŽNOST, pokud vybrána pro grant[29]: Nicméně pro následující zařízení, infrastrukturu nebo jiný majetek používaný pro akci:

- [vložte název/typ zařízení]
- [vložte název/typ zařízení]

[totéž pro další zařízení]

musí být náklady vykázány jako náklady na odpisy na základě skutečně vynaložených a odepsaných nákladů v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými účetními postupy příjemce.

V úvahu lze vzít pouze tu část nákladů, která odpovídá míře skutečného využití pro danou akci během doby trvání akce.

Způsobilé jsou rovněž náklady na **pronájem nebo leasing** takového zařízení, infrastruktury nebo jiného majetku, pokud nepřesahují náklady na odpisy podobného zařízení, infrastruktury nebo majetku a nezahrnují žádné poplatky za financování.*]]]*

1. Náklady na vybavení (náklady na odpisy) (C.2): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Pokud jsou "náklady na vybavení" způsobilé podle grantové dohody s možností odpisů *(standardní možnost pro většinu programů),* mohou je příjemci/přidružené subjekty účtovat jako náklady na odpisy.

⚠ Ve vaší grantové dohodě je tato možnost označena jako "**pouze odpisy" (**NE "odpisy a plné náklady na jmenovité vybavení" ani "plné náklady a odpisy na jmenovité vybavení"; *viz List s údaji, bod 3*). Ostatní možnosti viz *konkrétní případy níže*.

V tomto případě tato rozpočtová kategorie pokrývá náklady na odpisy zařízení, infrastruktury nebo jiného majetku používaného pro danou akci. Kromě toho může v některých případech *(např. infrastruktura)* zahrnovat také náklady nezbytné k zajištění připravenosti majetku k zamýšlenému použití *(např. příprava pracoviště, dodávka a manipulace, instalace atd.)*.

Co ne? Pokud je obvyklou praxí příjemce považovat náklady na vybavení dlouhodobé spotřeby (nebo některé z nich) za nepřímé náklady, NELZE je vykázat jako přímé náklady, ale vztahuje se na ně paušální sazba pro nepřímé náklady *(viz článek 6.2.E)*. Veškeré odpisy vykázané v rámci akce jako přímé náklady musí být přímými náklady podle postupů příjemce v oblasti nákladového účetnictví *(viz článek 6.2.)*.

1.2 Náklady musí být **vykázány jako** skutečné náklady.

1.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v článku 6.2.C.2, zejména:

- splňovat obecné podmínky pro způsobilost skutečných nákladů (tj. *vznikly během trvání akce, jsou nezbytné, souvisejí s akcí, jsou zaúčtovány v účetnictví příjemce atd.; viz čl. 6.1 (a))*
- byly zakoupeny v souladu s článkem 6.2.C a
- jsou odepsány v souladu s obvyklými účetními postupy příjemce a s mezinárodními účetními standardy.

"Mezinárodní účetní standardy" jsou mezinárodně uznávaným souborem pravidel pro vedení účetnictví a vykazování podnikových účtů, který je určen k porovnávání a srozumitelnosti v různých zemích.

Příklad: *IAS 16 (Mezinárodní účetní standardy) nebo Mezinárodní standardy účetního výkaznictví (IFRS), původně vytvořené EU a nyní běžně používané na mezinárodní úrovni.*

1.4 Musí být **vypočteny** podle následujících zásad:

- odepisovatelná částka (pořizovací cena) zařízení musí být systematicky rozdělena na dobu jeho životnosti (tj. na *dobu, po kterou se očekává, že bude zařízení použitelné)*. Pokud je doba použitelnosti zařízení delší než jeden rok, příjemce NEMŮŽE účtovat celkovou pořizovací cenu položky v jednom roce.

  "Životností" se rozumí doba, po kterou je zařízení pro příjemce užitečné. Pokud příjemce běžně nepočítá odpisy, může se při stanovení doby použitelnosti zařízení odvolat na své národní daňové předpisy.

  ⚠ Vykázání *plné* ceny v jednom roce by bylo považováno buď za nesoulad s mezinárodními účetními standardy, nebo za nadměrný náklad – a tedy v obou případech za nezpůsobilé; *viz zvláštní případ "hotovostní účetnictví (založené na peněžních tocích)" níže*, s výjimkou případů aktiv s nízkou hodnotou *(viz níže)*.

- odepisované náklady na zařízení NESMÍ překročit pořizovací cenu zařízení.
- pokud příjemce nepoužívá zařízení výhradně pro danou akci, může být účtována pouze část použitá na akci (množství použití musí být kontrolovatelné).

  Příklad:

  Velká 3D tiskárna byla zakoupena před zahájením akce a nebyla plně odepsána. Po dobu 6 měsíců ve vykazovaném období 1 byla 50 % času používána pro akci a zbylých 50 % času pro jiné činnosti. Lineární odpisy se uplatňují podle obvyklých postupů příjemce (odpisy po předpokládanou dobu používání 3D tiskárny): 100 000 EUR za rok (50 000 EUR za 6 měsíců).

  Náklady vykázané na projekt: EUR (6 měsíců využití) vynásobeno 50 % využití akce během těchto 6 měsíců = 25 000 EUR.

- příjemce může účtovat odpisy v souladu s platnými auditorskými standardy a svými obvyklými účetními postupy, tj. obvykle nejdříve za období od převzetí zařízení a jeho použitelnosti (tj. když je na místě a ve stavu nezbytném pro to, aby mohlo fungovat způsobem, který management zamýšlel).

  Příklad: *Zařízení s podporou robota bylo zakoupeno 15. listopadu a převzato a připraveno k použití od 1. prosince. Vykazované období končí 31. prosince a účetní rok končí rovněž 31. prosince. Maximální odpis, který může příjemce účtovat, je 1 měsíc (od 1. do 31. prosince); tj. 1/12 ročního odpisu. To platí i v případě, že příjemce vykázal ve svém účetnictví k 31. prosinci celoroční odpisy dané položky.*

Náklady na odpisy je třeba vypočítat pro každé vykazované období.

2. Náklady na vybavení (plné náklady) (C.2): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

2.1 Co ano? Pokud jsou "náklady na vybavení" podle grantové dohody s možností plných nákladů *(možnost v případě HE, RFCS, DEP, EDF, SMP, EU4H, EUAF, UCPM; povinný v případě CEF, CCEI, HUMA)* způsobilé, mohou je příjemci/přidružené subjekty účtovat jako plné náklady.

> ⚠ Ve vaší grantové dohodě je tato možnost označena jako **"pouze plné náklady" (**NE "odpisy a plné náklady na jmenovité vybavení" ani "plné náklady a odpisy na jmenovité vybavení"; viz *List s údaji, bod 3*). Ostatní možnosti viz *zvláštní případy níže*.
>
> ⚠ Vybavení, které nesplňuje zvláštní podmínky pro plné náklady (např. *vybavení zakoupené před akcí, ale použité pro akci),* musí být vykázáno pomocí běžných nákladů na odpisy.

V tomto případě náklady na vybavení pokrývají plné kapitalizované náklady na vybavení, infrastrukturu nebo jiná aktiva pro účely grantu.

"Kapitalizované" náklady znamená zaznamenané v rozvaze příjemce jako aktiva. Mohou se týkat:

- plných pořizovacích nákladů a/nebo
- plných nákladů na vývoj

a musí být zaúčtovány na účet dlouhodobých aktiv v účetnictví příjemce v souladu s mezinárodními účetními standardy a obvyklými postupy účtování nákladů příjemce.

2.2 Tyto náklady musí být **vykázány jako** skutečné náklady.

2.3 Tyto náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v článku 6.2.C.2, zejména:

- pro plné pořizovací náklady:
  - splňovat obecné podmínky pro způsobilost skutečných nákladů (tj. *vznikly během trvání akce, jsou nezbytné, souvisejí s akcí, jsou zaúčtovány v účetnictví příjemce atd.; viz čl. 6.1(a))* a
  - byly zakoupeny v souladu s článkem 6.2.C

    Příklad: *Příjemce si potřebuje koupit hotové zařízení, aby mohl plnit některé ze svých úkolů. Související náklady na nákup jsou způsobilé, pokud jsou v souladu s článkem 6.2.C (tj. zásady "nejlepšího poměru ceny a kvality nebo nejnižší ceny" a "zákazu střetu zájmů").*

- pro plné náklady na vývoj:
  - v závislosti na povaze nákladových položek zahrnutých do nákladů na vývoj splňovat obecné a zvláštní podmínky způsobilosti nákladů, které by se vztahovaly na jednotlivé nákladové položky (například byly pořízeny v souladu s článkem 6.2.C nebo splňují zvláštní podmínky způsobilosti osobních nákladů podle článku 6.2.A).

    Příklad:

    Příjemce v rámci svých akčních úkolů vyvíjí prototyp. Za tímto účelem potřebuje nakoupit několik komponent a spoléhá se na poskytovatele služeb, který sestaví některé konkrétní části prototypu. V takovém případě jsou související náklady na nákup způsobilé, pokud jsou v souladu s čl. 6.2(c) (tj. zejména se zásadami "nejlepšího poměru ceny a kvality nebo nejnižší ceny" a "zákazu střetu zájmů").

Příjemce má také vlastní zaměstnance, kteří se podílejí na montáži ostatních částí prototypu. V takovém případě jsou související osobní náklady způsobilé, pokud jsou v souladu s článkem 6.2.A.1 (osobní náklady na zaměstnance nebo rovnocenný jmenovací akt).

2.4 Musí být **vypočteny** podle následujících zásad:

- odpovídají skutečným nákladům vynaloženým na koupi nebo na vývoj a
- zajišťují, aby nedocházelo ke dvojímu účtování nákladů (zejména aby náklady na odpisy prototypu nebo pilotního zařízení nebyly účtovány do grantu nebo jiného grantu EU).

Zahrnují veškeré náklady na pořízení/vývoj (nejen náklady na odpisy za vykazované období).

Zvláštní případy (náklady na vybavení (C.2)):

Odpisy a plné náklady na jmenovité položky *(možnost v HE, RFCS, DEP, EDF, SMP, AMIF/ISF/BMVI, PERI, UCPM)* **-** Pokud je tato možnost v grantové dohodě aktivována, mohou příjemci využívat odpisy na všechny položky s výjimkou některých položek uvedených v grantové dohodě, u nichž lze účtovat plné náklady. *Podrobnosti viz výše*.

Plné náklady a odpisy pro jmenovité položky *(možnost v HE, RFCS, EDF, LIFE, SMP, UCPM).* **—** Pokud je tato možnost v grantové dohodě aktivována, mohou příjemci účtovat všechny položky v plné výši nákladů, kromě položek uvedených v grantové dohodě, u kterých je třeba použít odpisy. *Podrobnosti viz výše*.

Plná cena majetku s nízkou hodnotou v jednom roce (odpisy) - Pokud je možnost odpisů aktivována, mohu být plné náklady na majetek s nízkou hodnotou výjimečně způsobilé v roce jeho pořízení, pokud:

- jsou tyto náklady v plné výši zaúčtovány v účetnictví daného subjektu v souladu s jeho obvyklými účetními postupy jako výdaje daného roku (tj. *NEZAPISUJÍ se jako majetek podléhající odpisům).*
- náklady na tento majetek jsou nižší než strop pro náklady nízké hodnoty definovaný národními právními předpisy *(např. národními daňovými předpisy)* nebo jiným objektivním odkazem slučitelným se zásadou významnosti.

a

- daný předmět je používán výhradně pro danou akci v roce nákupu.

Pokud položka není použita výhradně na akci v roce nákupu, může být účtována pouze část použitá na akci.

Vybavení zakoupené před datem zahájení akce (odpisy) - Pokud je možnost odpisů aktivována, jsou náklady na odpisy vybavení použitého pro akci, ale zakoupeného před datem zahájení akce, způsobilé, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti uvedené v čl. 6.1(a). Zbývající náklady na odpisy (vybavení nebylo plně odepsáno před zahájením akce) mohou být způsobilé za část odpovídající délce trvání akce a v míře skutečného využití pro účely akce.

Příklad: *Podle účetních postupů příjemce má zařízení zakoupené v lednu 2020 dobu odpisování 48 měsíců. Pokud je akce zahájena v lednu 2022 (kdy již uplynulo 24 měsíců odpisování) a zařízení je pro tuto akci používáno, může příjemce vykázat náklady na odpisy vzniklé za zbývajících 24 měsíců v poměru k používání zařízení pro tuto akci.*

Hotovostní účetnictví – pro účtování v hotovosti neexistují ŽÁDNÉ výjimky. Pokud je možnost odpisů aktivována, i příjemci s hotovostním účetnictvím mohou účtovat pouze roční náklady na odpisy, které odpovídají části využití zařízení pro danou akci. NEMOHOU účtovat celou cenu v jednom roce – a to ani v případě, že jejich obvyklá účetní praxe spočívá v zaúčtování *celkových* pořizovacích nákladů na zařízení do výdajů v jednom roce.

Příklad:

Příjemce, který používá hotovostní účetnictví, koupí v březnu 2021 stroj za 100 000 EUR. Podle denních záznamů je stroj od 1. července 2021 do konce akce využíván pro akci 50 % času. Akce byla zahájena v lednu 2021 a trvá tři roky se dvěma vykazovanými obdobími. Životnost stroje je šest let.

Ve vykazovaném období končícím v červnu 2022 musí příjemce vykázat náklady na odpisy s přihlédnutím k procentnímu podílu využití, době použití pro danou akci a životnosti stroje:

100 000 EUR x (12/72 měsíců) x 50 % (použito na akci) = částka vykázaná za stroj v prvním vykazovaném období.

Ve vykazovaném období končícím v prosinci 2023 musí příjemce vykázat:

100 000 EUR x (18/72 měsíců) x 50 % (použito na akci) = částka vykázaná za stroj ve druhém vykazovaném období.

Náklady na pronájem nebo leasing zařízení, infrastruktury nebo jiného majetku (odpisy a plné náklady) - Pokud zařízení nebylo zakoupeno, ale pronajato nebo je předmětem leasingu, mohou příjemci účtovat náklady na pronájem nebo leasing *(tj. finanční leasing, pronájem a operativní leasing)* **-** a to jak v případě, že je aktivována možnost odpisů, nebo možnost plných nákladů.

Náklady musí splňovat obecné a zvláštní podmínky způsobilosti *(viz čl. 6.1(a) a čl. 6.2.C).* Náklady musí být vypočteny podle následujících zásad:

- musí odpovídat skutečným způsobilým nákladům vynaloženým na pronájem nebo leasing.
- nesmí překročit náklady na odpisy podobného zařízení, infrastruktury nebo majetku.
- nesmí zahrnovat žádné poplatky za financování (např. *finanční poplatky zahrnuté do splátek finančního leasingu nebo úroky z úvěrů na financování nákupu).*
- nesmí docházet ke dvojímu účtování nákladů (např. nesmí být účtovány náklady na odpisy zařízení, které bylo dříve financováno v plné výši z grantu EU).
- tam, kde grantová dohoda stanoví **odpisy**: pokud se zařízení nepoužívá výhradně na akci, lze účtovat pouze část použitou na akci (částka za použití musí být kontrolovatelná).
- tam, kde grantová dohoda stanoví **plné náklady:** v zásadě lze účtovat plné náklady na nájem nebo leasing bez ohledu na část použitou na akci. Náklady však stále nemohou přesáhnout náklady na odpisy podobného vybavení/infrastruktury/majetku, které je třeba stanovit na základě doby trvání akce (tj. pokud uzavřete pětiletý leasing na začátku tříleté akce, můžete účtovat náklady pouze do výše odpisů za tři roky).

C.3 Ostatní zboží, práce a služby

C.3 Ostatní zboží, práce a služby

[MOŽNOST 1 pro programy bez nákladů na ostatní zboží, práce a služby (nezpůsobilé):

Nepoužije se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy s náklady na ostatní zboží, práce a služby (standardní):

Nákupy **ostatního zboží, prací a služeb** musí být vypočteny na základě skutečně vynaložených nákladů.

Toto zboží, práce a služby zahrnují například spotřební materiál a potřeby, propagaci, šíření, ochranu výsledků, překlady, publikace, certifikáty a finanční záruky, pokud jsou podle dohody vyžadovány.*]*

1. Náklady na ostatní zboží, práce a služby (C.3): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Pokud jsou ostatní nákupy podle grantové dohody *(všechny programy)* způsobilé, mohou je příjemci/přidružené subjekty účtovat jako "ostatní zboží, práce a služby".

Tato rozpočtová kategorie zahrnuje náklady na zboží a služby, které byly nakoupeny pro danou akci, jako např.:

- náklady na spotřební materiál a potřeby *(např. suroviny, kancelářské potřeby).*
- náklady na komunikaci a šíření informací (např. *náklady na překlady a tisk nebo honoráře grafiků za tištěné produkty, jako jsou letáky nebo jiné propagační předměty v souvislosti s komunikačními aktivitami; konferenční poplatky; náklady na řečníky a tlumočníky*).
- náklady spojené s právy duševního vlastnictví (např. *náklady spojené s ochranou výsledků, jako jsou poplatky za poradenství nebo poplatky patentovým úřadům)*.
- náklady na osvědčení o finančních výkazech (CFS) a osvědčení o metodice (CoMUC; v případě potřeby).
- náklady na finanční záruky (pouze v případě, že to vyžaduje orgán poskytující grant; *viz List s údaji, bod 4.2*).

Osvědčený postup: V případě pochybností o tom, zda jsou náklady způsobilé nebo zda mají být považovány za náklady na nákup ostatního zboží, prací a služeb, by se příjemci měli obrátit na orgán poskytující grant.

Co ne? Pokud je obvyklou účetní praxí příjemce považovat některé z těchto nákladů (nebo všechny) za *nepřímé* náklady, nelze je vykázat jako přímé náklady.

1.2 Náklady na ostatní zboží, práce a služby musí být **vykázány** jako skutečné náklady.

1.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti stanovené v** článku 6.2.C.3, zejména:

- splňovat obecné podmínky pro způsobilost skutečných nákladů *(tj. vznikly během trvání akce, jsou nezbytné, souvisejí s akcí atd.; viz čl. 6.1(a))* a
- být zakoupeny speciálně pro tuto akci a v souladu s článkem 6.2.C.

1.4. Pokud jde o **výpočet,** náklady musí odpovídat skutečně vynaloženým způsobilým nákladům (tj. *částce, kterou příjemce za dodání zboží, prací nebo služeb zaplatil)*.

Zvláštní případy (náklady na ostatní zboží, práce a služby (D.3)):

Potřeby na skladě – potřeby a spotřební materiál, které již byly na skladě příjemce, mohou být způsobilé jako přímé náklady, pokud jsou použity pro danou akci a odpovídají definici přímých nákladů podle článku 6.2.

Spotřební materiál vlastní výroby s účetní hodnotou v zásobách příjemce (tj. *nejedná se o interně fakturované náklady na zboží a služby)* - Spotřební materiál, který si příjemce sám vyrábí (produkuje), nemá pořizovací cenu; náklady na výrobu pro příjemce jsou však obvykle zachyceny v účetnictví příjemce (jako součást *zásob)*. Proto musí být způsobilé náklady na spotřební materiál vlastní výroby stanoveny na základě jeho účetní hodnoty za následujících podmínek:

- lze účtovat pouze *přímé* náklady v rámci účetní hodnoty spotřebního materiálu (výrobní náklady)

a

- částka vyplývající z výše uvedené odrážky nesmí být výrazně vyšší než tržní cena spotřebního materiálu.

⚠ Příjemci NEMOHOU účtovat komerční cenu spotřebního materiálu vlastní výroby, protože není povoleno zahrnovat zisk.

Pracovníci poskytovaní agenturou pro dočasnou práci – náklady na pracovníky poskytované agenturou pro dočasnou práci jsou obvykle způsobilé v kategorii C.3 Ostatní zboží a služby, pokud splňují podmínky způsobilosti (a pokud agentura pro dočasnou práci neprovádí přímo některé úkoly akce, v takovém případě je lze považovat za subdodávku a měly by být vykázány v kategorii B. Subdodávky).

Plány komunikace a šíření výsledků – Způsobilost nákladů na plány komunikace a šíření *výsledků (např. plán HE na využití a šíření výsledků)* závisí na jejich načasování. Náklady na vypracování plánů, které musí být předloženy spolu s návrhem, obvykle NEJSOU způsobilé, protože vznikly před zahájením akce, aby bylo možné návrh připravit. Náklady na plány, které jsou vyžadovány až později nebo které vzniknou při revizi nebo provádění základního plánu, mohou být způsobilé, pokud jsou splněny podmínky způsobilosti.

Ochrana výsledků – náklady spojené s ochranou výsledků akce mohou být způsobilé, pokud jsou splněny podmínky způsobilosti. Náklady spojené s ochranou jiného duševního vlastnictví (např. *patentů spojených s výchozími poznatky, tzv. background)* však NEJSOU způsobilé.

Přístupová práva k právům duševního vlastnictví *(HE)* **-** licenční poplatky zaplacené za přístupová práva k právům duševního vlastnictví (a v důsledku toho i jakékoli paušální platby) mohou být způsobilými náklady za předpokladu, že jsou splněny všechny podmínky způsobilosti *(např. jsou nezbytné pro realizaci akce, vznikly během akce, jsou přiměřené atd.)*.

Následující položky však NEJSOU způsobilé (nebo jsou způsobilé pouze v určitých mezích):

- licenční poplatky za výhradní licenci: jsou způsobilé pouze tehdy, pokud lze prokázat, že výhradní právo (a tedy vyšší licenční poplatky) je naprosto nezbytné pro realizaci akce.

- licenční poplatky za licenční smlouvy, které byly v platnosti již před zahájením akce: způsobilá je pouze ta část licenčního poplatku, kterou lze spojit s akcí (protože licence pravděpodobně přesahuje rámec realizace akce).

- licenční poplatky za přístupová práva k výchozím poznatkům (background), která poskytli ostatní příjemci na provádění akce: vzhledem k tomu, že standardním pravidlem je, že přístupová práva jsou poskytována bez licenčních poplatků a příjemci se mohou odchýlit pouze tehdy, pokud se na tom dohodnou před podpisem grantu, mohou být licenční poplatky způsobilé pouze tehdy, pokud se na tom všichni příjemci výslovně dohodnou před podpisem grantu.

  Osvědčený postup: Pokud se příjemci hodlají od tohoto standardního pravidla odchýlit, doporučujeme, aby to ve svém návrhu podrobně vysvětlili.

- licenční poplatky za přístupová práva k výchozím poznatkům (background) udělená jinými příjemci za využití výsledků a v širším slova smyslu licenční poplatky vyplacené třetím stranám za využití výsledků: NEJSOU způsobilé.

Náklady spojené se správou výstupů výzkumu *(HE)* **-** náklady na správu výstupů výzkumu *(např. správa výzkumných dat)* jsou způsobilé, pokud jsou splněny podmínky způsobilosti, včetně otevřeného přístupu k recenzovaným publikacím (viz však další podmínka způsobilosti uvedená bezprostředně níže), výzkumným datům a dalším výstupům.

Otevřený přístup k vědeckým publikacím *(HE)* - kromě splnění ostatních kritérií způsobilosti nákladů jsou poplatky za publikování způsobilé POUZE při publikování v publikačních prostředcích s plným otevřeným přístupem *(viz příloha 5 > Komunikace, šíření a zviditelnění)*.

D. Ostatní kategorie nákladů

D. Ostatní kategorie nákladů

[MOŽNOST 1 pro programy bez zvláštních kategorií nákladů: Nepoužije se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy se zvláštními kategoriemi nákladů:

1. Ostatní kategorie nákladů (D.X): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Pokud je to způsobilé podle grantové dohody, mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat náklady v rámci "ostatních kategorií nákladů".

Takové kategorie nákladů existují v několika programech EU:

- Finanční podpora třetím stranám (FSTP) *(všechny programy kromě RFCS, EUAF, CUST/FISC, CCEI, PERI, TSI, UCPM; viz článek 6.2.D.X FSTP)*
- Interně fakturované zboží a služby *(HE, DEP, EDF; viz článek 6.2.D.X INT_INV)*
- Náklady na přístup k výzkumné infrastruktuře (HE; *viz článek 6.2.D.X RI)*
- Náklady na výběrová řízení (HE PCP/PPI; *viz článek 6.2.D.X HE_PCP/PPI)*
- Náklady na mobilitu zaměstnanců Euratom Cofund (HE*; viz čl. 6.2.D.X EURATOM)*
- Dodatečné financování (HE ERC; *viz čl. 6.2.D.X ERC)*
- Náklady na výběrová řízení (DEP PAC; *viz čl. 6.2.D.X PAC)*
- Studie CEF *(viz čl. 6.2.D.X STUD)*
- Synergické prvky CEF *(viz čl. 6.2.D.X SYN)*
- Práce v nejvzdálenějších regionech CEF *(viz čl. 6.2.D.X OUT)*
- Nákup pozemků CEF *(viz čl. 6.2.D.X CEF_LAND)*
- Nákup pozemků LIFE *(viz čl. 6.2.D.X LIFE_LAND)*
- Náklady na výběrová řízení SMP PPI *(viz čl. 6.2.D.X SMP_PPI)*
- Dodatečné náklady na koordinaci a vytváření sítí SMP COSME EEN *(viz článek 6.2.D.X EEN)*
- Ad hoc dotazy AMIF EMN (*viz článek 6.2.D.X QUERI)*
- Dlouhodobé mise CUST/FISC *(viz článek 6.2.D.X MISS)*
- Náklady na terénní kancelář HUMA (*viz článek 6.2.D.X FIELD)*

1.2 V závislosti na ustanoveních o konkrétních kategoriích nákladů musí být tyto **vykázány** jako skutečné náklady (nebo jakýkoli jiný typ nákladů, např. *jednotkové náklady, paušální sazba nebo jednorázová částka)*.

1.3. Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v každé konkrétní kategorii nákladů.

1.4 Metoda **výpočtu** závisí na druhu nákladů a na ustanoveních každé konkrétní kategorie nákladů.

D.1 Finanční podpora třetím stranám (FSTP) *(všechny programy kromě RFCS, SMP ESS, EUAF, CUST/FISC, CCEI, PERI, TSI, UCPM)*

D.1 Finanční podpora třetím stranám

Náklady na poskytnutí finanční podpory třetím stranám (ve formě **grantů, cen** nebo podobných forem podpory; pokud existují) jsou způsobilé, pokud a jak jsou prohlášeny za způsobilé v podmínkách výzvy, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti, jsou vypočteny *[*na základě skutečně vynaložených nákladů*]* *[*jako jednotkové náklady v souladu s metodou uvedenou v příloze 2a*]* a podpora je realizována v souladu s podmínkami stanovenými v příloze 1.

Tyto podmínky musí zajistit objektivní a transparentní výběrová řízení a musí zahrnovat alespoň následující:

(a) pro granty (nebo podobné):

(i) maximální částku finanční podpory pro každou třetí stranu ("recipienta"); tato částka nesmí překročit částku uvedenou v Listu s údaji (viz bod 3)[30] nebo jinak dohodnutou s orgánem poskytujícím grant

(ii) kritéria pro výpočet přesné výše finanční podpory

(iii) různé druhy činností, které jsou způsobilé pro finanční podporu, dle uzavřeného seznamu

(iv) osoby nebo kategorie osob, které budou podporovány, a

(v) kritéria a postupy pro poskytování finanční podpory

(b) pro ceny (nebo podobné):

(i) kritéria způsobilosti a udělení

(ii) výši ceny a

(iii) platební ujednání.

*[*Tyto náklady nebudou brány v úvahu při stanovení paušální sazby nepřímých nákladů.*]]*

[30] Částka musí být uvedena ve výzvě. Nesmí být vyšší než 60 000 EUR, ledaže by jinak bylo dosažení cíle akce nemožné nebo příliš obtížné (článek 204 Finančního nařízení EU 2018/1046).

1. Finanční podpora třetím stranám (FSTP) (D.1): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Pokud je to způsobilé podle grantové dohody *(všechny programy kromě RFCS, SMP ESS, EUAF, CUST/FISC, CCEI, PERI, TSI, UCPM)* A ZÁROVEŇ pokud je to stanoveno v podmínkách výzvy, mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat náklady v rámci "Finanční podpory třetím stranám (FSTP)", pokud je poskytnutí takové podpory součástí činností akce.

Tato rozpočtová kategorie zahrnuje "kaskádové" granty, ceny a podobné příspěvky (což znamená, že příjemci grantu EU sami poskytují finanční příspěvek třetím stranám).

⚠ U některých programů je zvláštní kategorie nákladů v článku 6 doplněna zvláštními pravidly pro provádění akce ve smyslu článku 18 *(viz příloha 5 > Partnerství spolufinancovaná HE)*.

Finanční podpora třetím stranám může být poskytována fyzickým osobám (např. *příspěvek, stipendium, post vědeckého pracovníka)* nebo právnickým osobám *(např. nevratná finanční pomoc místním nevládním organizacím)*, počáteční kapitál pro začínající podniky nebo mikroúvěry, případně jiné formy. Ceny mohou být udělovány také na základě soutěže pořádané příjemcem.

Příklady:

1. *Akce v oblasti udržitelného zemědělství a lesnictví zahrnuje finanční podporu pro koncové uživatele (zemědělce), kteří testují technologie vyvinuté v rámci akce.*

2. *Jeden z pracovních balíčků v příloze 1 zahrnuje finanční prostředky na udělení tří stipendií v oblasti akce.*

3. *Cena vyhlášená na začátku akce za určení (nového) přístupu k řešení technického problému, který bude řešen na konci akce.*

4. *Příjemci je poskytnut grant s tím, že příjemce by měl financovat místní nevládní organizace, které následně poskytují potravinové poukázky a mikroúvěry fyzickým osobám ve třetích zemích.*

Samotný režim finanční podpory NENÍ akcí EU; příjemci poskytují finanční podporu vlastním jménem a na vlastní odpovědnost. Při propagaci akce EU *(viz článek 17)* se proto finanční podpora NESMÍ prezentovat jako podpora poskytovaná přímo Evropskou unií.

Co ne? Věcná podpora (např. bezplatný *převod materiálu) ze* strany příjemce třetí straně NENÍ považována za finanční podporu.

⚠ Tato kategorie nákladů může zahrnovat pouze finanční podporu. Naopak náklady na **nefinanční podporu** nebo podporu poskytnutou v naturáliích *(např. poukázky)* je třeba vykázat v jiných kategoriích (např. *jako náklady na nákup poukázek).*

Příjemci NEJSOU smluvní stranou grantové dohody, a proto NEMUSÍ být uvedeni ani zapsáni v Registru účastníků.

1.2 Náklady na finanční podporu třetím stranám musí být obvykle **vykazovány jako** skutečné náklady (nebo zcela výjimečně jako jednotkové náklady v souladu s metodou uvedenou v příloze 2a – v *současné době pouze pro SMP COSME EYE*).

1.3 Skutečné náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti stanovené v** článku 6.2.D.1, zejména:

- splňovat obecné podmínky pro způsobilost skutečných nákladů (tj. *vznikly během trvání akce, jsou nezbytné, souvisejí s akcí atd.; viz čl. 6.1(a)).*
- dodržet maximální výši finanční podpory třetím stranám, jak je uvedeno v popisu akce (DoA; příloha 1) - obvykle do výše 60 000 EUR na recipienta, ale je možné použít i vyšší částky, pokud je to nezbytné pro cíle akce a je to dohodnuto s orgánem poskytujícím grant (v podmínkách výzvy/grantové dohodě) a
- splňovat další podmínky pro poskytnutí podpory, které jsou uvedeny v příloze 1, a to zejména:
  - pro kaskádové granty (nebo podobné):
    - maximální částka na třetí stranu
    - kritéria pro stanovení přesné výše finanční podpory *(např. 2 000 EUR na hektar, 30 000 EUR na studenta v případě dvouletého stipendia).*

      Pokud není v *grantové* dohodě uvedeno jinak, může mít finanční podpora poskytnutá příjemcem jakoukoli formu *(např. jednorázová částka nebo úhrada nákladů, které recipientům vznikly při realizaci podporovaných činností)*; pro účely grantu EU však zůstávají skutečnými náklady.

  - jasný a vyčerpávající seznam typů činností, na které se vztahuje finanční podpora pro třetí strany (např. *finanční podpora pro třetí strany povolená na činnosti spojené s testováním technologií).*

    Tyto činnosti by měly přinášet prospěch především recipientům (NIKOLI příjemcům).

  - osoby nebo kategorie osob, které ji mohou obdržet (např. *zemědělci, doktorandi, malé a střední podniky).*

    Příjemci by měli v příloze 1 popsat postupy výběru recipientů.

  - kritéria pro poskytnutí finanční podpory *(např. fyzické vlastnosti zemědělských pozemků, které je činí vhodnými pro účely akce)*.

    Tato kritéria by měla odpovídat cílům stanoveným v podmínkách výzvy.

- pro ceny:

  - výši ceny *(např. 10 000 EUR*).

  - jasný a vyčerpávající seznam typů činností, které jsou způsobilé pro finanční podporu třetím stranám, a kritéria pro hodnocení kvality příspěvků s ohledem na cíle a očekávané výsledky.

  - podmínky účasti a případné podmínky pro zrušení soutěže (např. *kritéria způsobilosti a vyloučení, termín pro odevzdání příspěvků, možnost pohovoru s porotou).*

    Kritéria musí být objektivní.

  - platební podmínky *(obvykle jedna platba*).

- pro ostatní formy finanční podpory třetím stranám, minimálně:

  - maximální částka na recipienta

  - kritéria pro určení přesné částky

  - typy činností, které mají být financovány

  - typy způsobilých recipientů.

Tyto podmínky musí být již součástí návrhu.

⚠ Podmínky FSTP *(typ činností, způsobilé země atd.)* se mohou řídit podobnými zásadami, jaké platí pro samotné příjemce v rámci grantu EU, pokud je to stanoveno v podmínkách výzvy (grantu EU). Tyto podmínky pak musí být uvedeny také v popisu akce (DoA; příloha 1). Není-li v podmínkách výzvy stanoveno jinak, musí být finanční podpora třetím stranám poskytnuta přímo příjemcem grantu EU (konečným) recipientům, bez dalších zprostředkovatelů.

⚠ Zvláštní kategorie nákladů v článku 6 je u některých programů *(HE, DEP, HUMA atd.)* doplněna zvláštními pravidly pro provádění akce ve smyslu článku 18.

1.4. Pokud jde o **výpočet** skutečných nákladů, musí náklady odpovídat skutečně vynaloženým způsobilým nákladům (tj. *částkám, které příjemce zaplatil třetím stranám za kaskádové granty, ceny apod. v průběhu trvání akce)*.

Zvláštní případy (FSTP (D.1)):

(Mikro)půjčky a jiné finanční nástroje – Pokud výzva umožňuje finanční podporu třetím stranám, přímo nebo prostřednictvím prováděcích partnerů, v návratné formě, jako jsou (mikro)půjčky nebo jiné finanční nástroje dlouhodobého charakteru, které svou povahou přesahují dobu trvání akce a grantové dohody, musí příloha 1 stanovit zvláštní podmínky způsobilosti nákladů a přijetí.

D.2 Interně fakturované zboží a služby (*HE, DEP, EDF)*

D.2 Interně fakturované zboží a služby

Náklady na interně fakturované zboží a služby, které byly přímo použity pro akci, mohou být vykázány jako jednotkové náklady podle obvyklých postupů účtování nákladů, pokud jsou v podmínkách výzvy prohlášeny za způsobilé, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti pro tyto jednotkové náklady a pokud je částka na jednotku vypočtena:

(a) s použitím skutečných nákladů na zboží nebo službu zaznamenaných v účetnictví příjemce, přiřazených buď přímým měřením, nebo na základě nákladových položek, a s vyloučením jakýchkoli nákladů, které jsou nezpůsobilé nebo již zahrnuté v jiných rozpočtových kategoriích; skutečné náklady mohou být upraveny na základě rozpočtovaných nebo odhadovaných prvků, pokud jsou tyto prvky relevantní pro výpočet nákladů, přiměřené a odpovídají objektivním a ověřitelným informacím.

a

(b) podle obvyklých postupů účtování nákladů, které jsou uplatňovány konzistentním způsobem na základě objektivních kritérií bez ohledu na zdroj financování.

"Interně fakturovaným zbožím a službami" se rozumí zboží nebo služby, které jsou poskytovány v rámci organizace příjemce přímo pro danou akci a které příjemce oceňuje na základě svých obvyklých postupů účtování nákladů.

*[*Tyto náklady nebudou brány v úvahu u paušální sazby nepřímých nákladů.*]*

1. Interně fakturované zboží a služby (D.2): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Pokud je to způsobilé podle grantové dohody *(HE, DEP a EDF),* mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat náklady v položce "Interně fakturované zboží a služby".

Tato rozpočtová kategorie zahrnuje náklady na zboží a služby, které příjemce sám vyrobil nebo poskytl pro danou akci. Mohou zahrnovat (seznam není vyčerpávající):

- spotřební materiál vlastní výroby (*např. elektronické destičky, chemikálie).*
- použití specifických zařízení nebo vybavení potřebného pro danou akci (např. *čistý prostor, aerodynamický tunel, superpočítačové vybavení, elektronický mikroskop, chovatelské zařízení, skleník, akvárium).*
- standardizované procesy testování nebo výzkumné a vývojové procesy (např. *genomický test, analýza hmotnostní spektrometrií).*
- hostitelské služby pro hostující členy projektového týmu, kteří se účastní akce (např. *ubytování, jídelna)*.

Co ne? Náklady na nakoupené zboží nebo služby a náklady na interně fakturované zboží nebo služby, které nejsou přímo použity pro danou akci (např. *podpůrné služby jako úklid, všeobecné účetnictví, administrativní podpora atd.)*.

1.2 Náklady musí být **vykázány jako** jednotkové náklady v souladu s obvyklými postupy účtování nákladů. Obvyklé postupy účtování nákladů musí definovat jak jednotku (např. *hodinu použití aerodynamického tunelu, jeden genomický test, jednu interně vyrobenou elektronickou destičku atd.),* tak metodiku stanovení jednotkových nákladů.

NENÍ nutné mít k těmto nákladům doklad nazvaný "interní faktura", ale příjemce by měl mít zdokumentovanou metodiku, jak je stanovit (tato metodika musí být součástí jeho obvyklých postupů účtování nákladů). Příjemce musí rovněž uchovávat doklady o použití zboží nebo služby pro danou akci a uvést počet použitých jednotek.

1.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v článku 6.2.D.2, zejména:

- splňovat obecné podmínky pro způsobilost jednotkových nákladů (tj. *jednotky musí být použity během trvání akce, musí být pro akci nezbytné, identifikovatelné a ověřitelné atd.; viz čl. 6.1(b))*
- být v souladu s obvyklými postupy účtování nákladů příjemce a
- postupy účtování nákladů musí být uplatňovány konzistentním způsobem na základě objektivních kritérií bez ohledu na zdroj financování.

Výpočet jednotkových nákladů na toto zboží nebo službu musí být u příjemce obvyklou praxí. Jednotkovými náklady se rozumí interní náklady na jednotku, které jsou účtovány mezi odděleními téhož subjektu; nejedná se o cenu účtovanou v rámci komerčního prodeje nebo grantům od jiných poskytovatelů finančních prostředků.

Příjemce musí při výpočtu jednotkových nákladů důsledně uplatňovat své obvyklé postupy účtování nákladů na základě objektivních kritérií, která musí být ověřitelná v případě kontroly, auditu, přezkumu nebo šetření. Toto musí provádět bez ohledu na to, kdo akci financuje.

Příklad (nezpůsobilý): *Pokud byste stanovili nové jednotkové náklady, které se vztahují pouze na akce EU, interně fakturované náklady založené na těchto nových jednotkových nákladech by byly nezpůsobilé, protože by se nejednalo o váš obvyklý postup účtování nákladů.*

Příklad (způsobilý): *Pokud provedete úpravy, abyste vyhověli grantové dohodě, protože obvyklá metodika zahrnuje nezpůsobilou nákladovou položku, bude upravená metodika stále považována za váš obvyklý postup účtování nákladů, nikoli za nový jednotkový náklad.*

1.4 Náklady musí být **vypočteny** na základě skutečných nákladů zaznamenaných v účetnictví příjemce s vyloučením nezpůsobilých nákladů nebo nákladů již zahrnutých v jiných rozpočtových kategoriích:

- v případě potřeby je třeba jednotkové náklady upravit tak, aby byly odstraněny:
  - prvky nákladů, které jsou podle grantové dohody nezpůsobilé (i když jsou součástí obvyklé metodiky příjemce pro stanovení jednotkových nákladů pro jeho interní faktury).

    Příklad: *Příklad: Příjemce používá interní faktury za používání elektronického mikroskopu na základě jednotkových nákladů za hodinu používání. Metodika výpočtu jednotkových nákladů zahrnuje náklady na kapitál (např. úroky účtované bankou za úvěr použitý na nákup mikroskopu). Tyto náklady jsou podle grantové dohody nezpůsobilé (viz článek 6.3), a proto musí být odstraněny. Jednotkové náklady musí být přepočítány bez nich.*

    ⚠ NELZE jednoduše použít odhadované procento odpočtu z částky interních faktur, abyste odstranili nezpůsobilé náklady. Musíte zajistit, aby interní faktura neobsahovala žádné nezpůsobilé náklady.

  - náklady na zdroje, které nepatří příjemci a které využívá bezplatně (např. *personál nebo vybavení třetí strany poskytnuté bezplatně),* protože tyto náklady nejsou v jeho účetnictví *(viz čl. 6.1(a) (v)).*
  - náklady, které jsou již zahrnuty v jiných rozpočtových kategoriích (dvojí financování stejných nákladů, *viz čl. 6.1(a) (i))*.

Příklad: *Příjemce používá interní faktury za chemické rozbory vody na základě jednotkových nákladů na jeden analyzovaný vzorek vody. Metodika výpočtu jednotkových nákladů zahrnuje náklady na pracovníky provádějící analýzu. Náklady na tyto osoby jsou však již zahrnuty do akce v rámci přímých osobních nákladů (kategorie A.1). Náklady na zaměstnance je proto třeba odstranit a jednotkové náklady přepočítat bez nich.*

- pokud byly do výpočtu částky na jednotku zahrnuty rozpočtované nebo odhadované prvky, tyto prvky musí:
  - být relevantní *(tj. jasně související s fakturovanou položkou).*
  - být použity přiměřeným způsobem (tj. *nehrát hlavní roli při výpočtu jednotkových nákladů).*
  - odpovídat objektivním a ověřitelným informacím *(tj. jejich základ je jasně definován a příjemce může prokázat, jak byly vypočteny).*
- do souboru nákladů použitých ke stanovení nákladů na jednotku lze zahrnout pouze podíl skutečných nákladů, které jsou použity na výrobu interně fakturovaného zboží nebo služby; podíl těchto nákladů musí být vypočten přímým měřením ("přímé náklady"). Do daného souboru nesmí být zahrnuty žádné nepřímé náklady *(s výjimkou HE, viz zvláštní případy níže),* zejména ne všeobecné administrativní náklady.

  Alokační klíče, které vedou k vyšším jednotkovým nákladům na interně fakturované zboží nebo službu při použití v grantech EU ve srovnání s jinými projekty, NEBUDOU akceptovány.

⚠ **Dopad na horizontální strop 215 dní –** podíl nákladů na nákladovou položku zahrnutý do interní faktury snižuje podíl nákladové položky, který lze účtovat jako přímé náklady na akce EU. Například podíl pracovní doby osoby, který je zahrnut do výpočtu jednotkových nákladů, snižuje počet denních ekvivalentů, které může tato osoba v průběhu roku účtovat do grantů EU *(viz článek 6.2.A)*.

⚠ **Riziko dvojího financování –** Stejný čas osoby NELZE účtovat do grantu dvakrát, tj. NELZE jej jednou započítat do jednotkových nákladů a podruhé jako přímé osobní náklady.

Příklad (náklady na používání zařízení pro ustájení zvířat):

Obecně způsobilé jako součást jednotkových nákladů:

- *zaměstnanci zařízení (např. ošetřovatelé, veterinární lékaři a další osoby, které jsou přímo pověřeny provozem stáje)*
- *spotřební materiál používaný pro ustájení zvířat (např. krmivo, podestýlka)*
- *odpisy klecí a dalšího vybavení, které se přímo používá k ustájení zvířat*
- *dodávky energií, jako je elektřina nebo voda, které se v zařízení používají*
- *specifická údržba a úklid zařízení pro zvířata*
- *náklady na společnou infrastrukturu, v níž se ustájení zvířat nachází (např. ústřední topení, klimatizační systém), a náklady na jejich společnou údržbu, rozdělené prostřednictvím obvyklého klíče*
- *sdílené služby s alokací nákladů vynaložených na zařízení pro zvířata prostřednictvím obvyklého klíče (např. sdílené úklidové služby budovy, ve které se nachází zařízení pro zvířata)*
- *náklady na odpisy sdílených budov alokované prostřednictvím obvyklého klíče (např. pokud jsou prostory pro zvířata součástí hlavní budovy příjemce)*

Obecně nezpůsobilé jako součást jednotkových nákladů:

- *bankovní úroky*
- *rezervy na budoucí výdaje*
- *náklady vykázané v rámci jiných kategorií nákladů (např. osobní náklady, náklady na odpisy zařízení) a nepřímé náklady (např. náklady na správu zařízení alokované na základě metrů čtverečních, které útulek zabírá, všeobecné administrativní náklady, jako jsou náklady na personální, právní nebo účetní oddělení).*

- *jakékoli jiné nezpůsobilé náklady (viz článek 6.3).*

Příklad (náklady na využití zařízení aerodynamického tunelu):

Obecně způsobilé jako součást jednotkových nákladů:

- *zaměstnanci zařízení (např. technici, inženýři a další osoby přímo pověřené provozem aerodynamického tunelu).*
- *odpisy zařízení, včetně zvláštního softwaru a hardwaru nezbytného pro fungování aerodynamického tunelu.*
- *obecné dodávky, jako je elektřina* používaná pro *aerodynamický* tunel.
- *pojištění aerodynamického tunelu (nebo prostor, ve kterých je umístěn).*
- *specifická údržba a čištění zařízení aerodynamického tunelu (např. systému chlazení vzduchu).*
- *kalibrační/metrologické zkoušky aerodynamického tunelu.*
- *náklady na společnou infrastrukturu, v níž je aerodynamický tunel umístěn, alokované prostřednictvím obvyklého klíče (např. ústřední topení, klimatizační systém) a související sdílené náklady na jejich údržbu.*
- *náklady na odpisy sdílených budov alokované prostřednictvím obvyklého klíče (např. pokud je budova, v níž je aerodynamický tunel umístěn, součástí hlavní budovy příjemce).*

Obecně nezpůsobilé jako součást jednotkových nákladů:

- *bankovní úroky*
- *rezervy na budoucí výdaje*
- *náklady vykázané v jiných nákladových kategoriích (např. osobní náklady, náklady na odpisy zařízení) a nepřímé náklady (např. náklady na dodávky energie do přidělené čisté místnosti na základě metrů čtverečních, které zabírá, všeobecné administrativní náklady, jako jsou náklady na personální, právní nebo účetní oddělení).*
- *jakékoli jiné nezpůsobilé náklady (viz článek 6.3).*

Zvláštní případy (náklady na interně fakturované zboží a služby (D.X)):

Skutečné přímé a nepřímé náklady *(HE)* **-** Pokud je to součástí obvyklých postupů účtování nákladů, mohou příjemci vypočítat podíl skutečných nákladů, které jsou použity pro výrobu interně fakturovaného zboží nebo služby, a to buď přímým měřením ("přímé náklady"; *viz výše),* nebo pomocí alokačních klíčů definovaných v postupech účtování nákladů ("nepřímé náklady") *(např. náklady na dodávky energie alokované k čisté místnosti na základě metrů čtverečních, které zabírá, obecné administrativní náklady, jako jsou náklady vyplývající z personálního, právního nebo účetního oddělení)*.

Zdroje ve spoluvlastnictví – pokud je zdroj, pro který se počítají jednotkové náklady, ve spoluvlastnictví příjemce a třetí strany, není třeba odstraňovat náklady zapsané na účtech třetí strany pro tento zdroj ve spoluvlastnictví, pokud:

- třetí strana je uvedena v grantu *(např. jako příjemce, přidružený subjekt nebo (pro HE) třetí strana poskytující věcné příspěvky v příloze 1)* a

- náklady splňují ostatní podmínky způsobilosti podle tohoto článku (např. *přímo souvisí se zdrojem, vylučují nezpůsobilé náklady atd.)*.

D.3 a D.4 Náklady HE na přístup k výzkumné infrastruktuře

[MOŽNOST pro všechny HE a Euratom ToA (kromě grantů HE IA, HE PCP/PPI, HE ERC, grantů HE EIC a akcí HE EIT KIC): [MOŽNOST, pokud vybrána pro výzvu: **D.3 Jednotkové náklady na nadnárodní přístup k výzkumné infrastruktuře**

Jednotkové náklady na zajištění nadnárodního přístupu k výzkumné infrastruktuře jsou způsobilé, pokud jsou v podmínkách výzvy prohlášeny za způsobilé, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti, jsou vypočteny v souladu s metodou uvedenou v příloze 2a a nezahrnují žádné náklady, které jsou nezpůsobilé nebo již byly zahrnuty do jiných rozpočtových kategorií.

Příjemci, kteří vykazují náklady v této kategorii nákladů, nemohou používat jiné kategorie nákladů, jako jsou interně fakturované zboží a služby nebo náklady na vybavení (pro účtování kapitálových nákladů na infrastrukturu), pokud to není výslovně povoleno v podmínkách výzvy.

Tyto náklady nebudou brány v úvahu při stanovení paušální sazby nepřímých nákladů.*]]*

[MOŽNOST pro všechny HE a Euratom ToA (kromě grantů HE IA, HE PCP/PPI, HE ERC, grantů HE EIC a akcí HE EIT KIC): [MOŽNOST, pokud vybrána pro danou výzvu: **D.4 Jednotkové náklady na virtuální přístup k výzkumné infrastruktuře**

Jednotkové náklady na zajištění virtuálního přístupu k výzkumné infrastruktuře jsou způsobilé, pokud jsou v podmínkách výzvy prohlášeny za způsobilé, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti, jsou vypočteny v souladu s metodou uvedenou v příloze 2a a nezahrnují žádné náklady, které jsou nezpůsobilé nebo již byly zahrnuty do jiných rozpočtových kategorií.

Příjemci, kteří vykazují náklady v této kategorii nákladů, nemohou používat jiné kategorie nákladů, jako jsou interně fakturované zboží a služby nebo náklady na vybavení (pro účtování kapitálových nákladů na infrastrukturu), pokud to podmínky výzvy výslovně neumožňují.

Tyto náklady nebudou brány v úvahu při stanovení paušální sazby nepřímých nákladů.*]]*

1. Jednotkové náklady na nadnárodní nebo virtuální přístup k výzkumné infrastruktuře (D.3 a D.4): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Tato kategorie nákladů bude vložena pro standardní typy akcí programu Horizone Europe *(např. RIA, CSA, COFUND atd.),* které zahrnují nadnárodní a/nebo virtuální přístup k výzkumné infrastruktuře pro vědecké komunity ("aktivity poskytování přístupu"), zejména výzvy v rámci části III pracovního programu HE "Výzkumné infrastruktury".

⚠ Tato kategorie nákladů je nepovinná. Příjemci mohou vykázat své náklady na přístup buď jako jednotkové náklady v rámci této kategorie nákladů, NEBO jednoduše jako skutečné náklady v rámci jiné kategorie vhodných nákladů *(např. pořizovací náklady)*, NEBO – v řádně odůvodněných případech a za určitých podmínek – jako kombinaci jednotkových a skutečných nákladů.

⚠ Zvláštní kategorie nákladů v článku 6 je doplněna zvláštními pravidly pro provádění akce ve smyslu článku 18 *(viz příloha 5 > Činnosti přístupu k výzkumné infrastruktuře v rámci HE)*.

Za tyto akce mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat "jednotkové náklady na nadnárodní nebo virtuální přístup k výzkumné infrastruktuře".

Tato rozpočtová kategorie zahrnuje přímé a nepřímé náklady na nadnárodní přístup k výzkumné infrastruktuře *(tj. provozní náklady zařízení a náklady spojené s logistickou,*

technologickou a vědeckou podporou uživatelů, včetně ad hoc školení uživatelů a přípravných a závěrečných činností potřebných k používání zařízení).

Co ne? Cestovní náklady a náklady na pobyt uživatelů, kteří chtějí získat nadnárodní přístup, nejsou zahrnuty v nákladech na přístup. Tyto náklady mohou být hrazeny samostatně v kategorii C.1 Cestovné a náklady na pobyt; *viz článek 6.2.C.1*.

1.2 Pokud jsou náklady vykázány v této rozpočtové kategorii, musí být **vykázány** jako jednotkové náklady s použitím tabulky jednotkových nákladů (sazby za jednotku přístupu) dohodnuté s orgánem poskytujícím grant *(viz rozhodnutí o povolení HE RI).*[14] *a přílohy 2a a 2b)*.

⚠ **Riziko dvojího financování –** náklady, které jsou vykázány jako konkrétní jednotkový náklad, NELZE vykázat podruhé v rámci jiné rozpočtové kategorie (náklady, které jsou kryty, *viz níže)*.

Příklad: *Stejnou nákladovou položku (např. plat zaměstnance výzkumné infrastruktury) nelze použít pro výpočet jednotkových nákladů a následně ji účtovat jako skutečné náklady v rámci osobních nákladů.*

Pro každé zařízení musí být určena "jednotka přístupu" (tj. jednotka používaná k měření množství přístupu, které zařízení poskytuje svým uživatelům).

Přesné jednotkové náklady (částka za jednotku, tj. EUR/jednotka přístupu) nejsou v rozhodnutí o povolení předem stanoveny. Musí být vypočteny pro každého poskytovatele přístupu a každé zařízení (můžete použít kalkulačky (kalkulačka HE UN RI TA a kalkulačka HE UN RI VA) uvedené na stránce výzvy) a poté shrnuty v tabulce "Přehled poskytování nadnárodního/virtuálního přístupu" v návrhu a v tabulce jednotkových nákladů v příloze 2b grantové dohody:

Zkrácený název poskytovatele přístupu	Zkrácený název infrastruktury	Zařízení		Jednotka přístupu	Částka na jednotku	Odhadovaný počet jednotek	Celkové jednotkové náklady (náklady na jednotku x odhadovaný počet jednotek)
		Č.	Krátký název				

Souhrnná tabulka v návrhu je obecná (musí být vyplněna u všech návrhů poskytujících přístup k výzkumné infrastruktuře, i když nepoužívají jednotkové náklady). Příloha 2b je nutná pouze pro akce, které využívají jednotkové náklady.

Vzorec pro výpočet částky na jednotku (sazba jednotky přístupu) je následující:

– pro **nadnárodní přístup**:

$$\{\frac{\textit{průměrné celkové roční náklady na přístup k zařízení (za poslední dva roky)}}{\textit{průměrné celkové roční množství přístupů do zařízení (za poslední dva roky)}}\}$$

– pro **virtuální přístup:**

[14] Rozhodnutí ze dne 19. dubna 2021, kterým se povoluje použití jednotkových nákladů pro náklady na poskytování nadnárodního a virtuálního přístupu v rámci akcí výzkumné infrastruktury.

{celkové náklady na virtuální přístup k zařízení (za poslední rok)

celkové množství virtuálních přístupů k zařízení (za poslední rok)}

Průměry musí vycházet z:

- *certifikovaných nebo auditovatelných historických údajů příjemce.*
- *nákladů alokovaných na zařízení podle obvyklých postupů účtování nákladů příjemce (včetně případů, kdy je zařízení v provozu méně než dva roky) a*
- *období s výjimkou doby, kdy zařízení nebylo použitelné (bylo mimo provoz, v opravě nebo procházelo dlouhodobou údržbou).*

Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech se orgán poskytující grant může s příjemcem dohodnout na použití jiného než výše uvedeného referenčního období (dva roky pro nadnárodní přístup a jeden rok pro virtuální přístup).

"Celkovým množstvím přístupů" se rozumí všechny jednotky přístupu, které zařízení ročně poskytuje, včetně přístupu financovaného v rámci předchozích grantů EU, pokud existují.

"Celkové roční náklady na přístup k zařízení" se vypočítávají na základě následujících kategorií způsobilých nákladů:

- *přímé náklady vynaložené poskytovatelem přístupu za "celkové roční množství přístupu k zařízení", jak jsou zaznamenány v certifikovaných nebo auditovatelných výkazech zisků a ztrát za referenční období pro:*
  - *osobní náklady na administrativní, technické a vědecké pracovníky, kteří jsou přímo přiděleni k provozu zařízení a k podpoře uživatelů.*
  - *náklady na smlouvy o údržbě a opravách (včetně zvláštního čištění, kalibrace a testování), které byly uzavřeny speciálně pro fungování zařízení (pokud nebyly kapitalizovány).*
  - *náklady na spotřební materiál, který se používá speciálně pro instalaci a výzkumnou práci uživatele.*
  - *náklady na smlouvy o správě zařízení, včetně poplatků za zabezpečení, nákladů na pojištění, kontrolu kvality a certifikaci, modernizaci podle národních a/nebo unijních norem kvality, bezpečnosti nebo zabezpečení (pokud nejsou kapitalizovány), které byly vynaloženy konkrétně na fungování zařízení.*
  - *náklady na energii, elektřinu a vodu dodanou pro zařízení, pokud lze ověřit, že byla dodána výhradně pro zařízení a že je hlavní nákladovou položkou zařízení.*
  - *náklady na obecné služby, pokud jsou výslovně zahrnuty do poskytovaných přístupových služeb (např. náklady na knihovnu, poštovné, dopravu).*
  - *náklady na softwarové licence, internetové připojení nebo jiné elektronické služby pro správu dat a výpočetní techniku, pokud jsou potřebné pro poskytování přístupových služeb.*
  - *náklady na zvláštní vědecké služby, které jsou součástí poskytovaného přístupu nebo které jsou pro poskytování přístupu nezbytné.*
- *nepřímé náklady na zajištění přístupu k zařízení ve výši 25 % způsobilých přímých nákladů.*

A s výjimkou:

- *veškerých příspěvků na kapitálové investice do zařízení (včetně nákladů na nájem, pronájem nebo odpisy budov, jakož i odpisů a pronájmu přístrojového vybavení); tyto náklady nejsou způsobilé, pokud není v pracovním programu/podmínkách výzvy uvedeno jinak; v takovém případě může být způsobilá pouze ta část, která slouží k zajištění přístupu v rámci akce).*
- *cestovní náklady a náklady na pobyt uživatelů*
- *nezpůsobilé náklady podle článku 6.3.*

Příklad (množství na jednotku):

Za předpokladu, že teleskop poskytl 6 100 hodin přístupu v roce N-1 a 5 900 hodin přístupu v roce N-2 a že celkové náklady na přístup (za poskytnutí těchto celkových množství přístupu) v těchto dvou letech vypočtené na základě výše uvedených kategorií nákladů (s vyloučením jakéhokoli příspěvku na kapitálové investice a cestovních nákladů a nákladů na pobyt uživatelů) činí 3 200 000 EUR, resp. 2 800 000 EUR, pak jednotkové náklady činí

Průměrné náklady = průměr (3 200 000, 2 800 000) = 3 000 000

Průměrný počet hodin = průměr (6 100, 5 900) = 6 000

Jednotkové náklady = průměr (3 200 000, 2 800 000) / průměr (6 100, 5 900) = 3 000 000 /6 000 = 500 €

Podrobné výpočty (jeden list kalkulačky pro každé zařízení) musí příjemci uchovávat jako podklady pro případ auditu.

Orgán poskytující grant může ověřit, zda navrhované jednotkové náklady odpovídají předepsané metodě výpočtu (a případně je opravit).

Návrh a příloha 1 by měly popisovat poskytované přístupové služby a logistickou, technologickou a vědeckou podporu poskytovanou uživatelům (včetně ad hoc školení a přípravných a závěrečných činností nezbytných pro používání zařízení).

Jak bylo uvedeno výše, použití jednotkových nákladů pro nadnárodní a virtuální přístupové činnosti je volitelné, tj. každý poskytovatel přístupu se může pro každé zařízení rozhodnout, zda mu bude úhrada poskytnuta na základě jednotkových nákladů, skutečných nákladů nebo jejich kombinace. Toto rozhodnutí musí být přijato *před* podpisem grantu a musí být důsledně uplatňováno v průběhu celé akce. V řádně odůvodněných případech, *například při výrazných změnách v nákladech na poskytování přístupu,* může být aktualizováno prostřednictvím změny se souhlasem orgánu poskytujícího grant.

1.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené zejména v čl. 6.2.D.3 a 6.2.D.4:

- splňovat obecné podmínky způsobilosti nákladů *(tj. vznikly/byly použity během trvání akce, jsou nezbytné, souvisejí s akcí, jsou správně vypočteny atd.; viz čl. 6.1(a) a (b))*
- být vynaloženy na poskytování nadnárodního nebo virtuálního přístupu k výzkumné infrastruktuře vědeckým komunitám.

1.4 Musí být **vypočteny pro** každého poskytovatele přístupu a každé zařízení, a to v souladu s metodikou uvedenou v rozhodnutí o povolení a v příloze 2a.

Vzorec pro výpočet jednotkových nákladů na nadnárodní nebo virtuální přístup k výzkumné infrastruktuře je následující:

{**částka za jednotku [sazba za jednotku přístupu stanovená v příloze 2b]**}

vynásobená

{**počet skutečně poskytnutých jednotek přístupu**}

Jednotkovou sazbu za přístup stanoví orgán poskytující grant na základě sazeb navržených příjemcem či příjemci v příloze 2b *(viz výše)*.

D.5 Náklady na veřejné zakázky HE PCP/PPI

[MOŽNOST pro HE PCP/PPI: **D.5 Náklady na veřejné zakázky PCP/PPI**

Náklady na veřejné zakázky PCP/PPI jsou způsobilé, pokud a jak jsou prohlášeny za způsobilé v podmínkách výzvy, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti, jsou vypočteny na základě skutečně vynaložených nákladů a:

- jsou vynaloženy na společné zadávání veřejných zakázek v předobchodní fázi (PCP) nebo na společné či koordinované zadávání veřejných zakázek na inovativní zboží a služby, na které se akce zaměřuje a které jsou popsány v příloze 1 a
- veřejnou zakázku provádí "veřejný zadavatel/subjekt" ve smyslu směrnic EU o zadávání veřejných zakázek (zejména Směrnic 2014/24/EU, 2014/25/EU a 2009/81/ES).

Příjemci musí zadávat veřejné zakázky uchazečům, kteří nabídnou nejlepší poměr ceny a kvality, a používat objektivní a transparentní postupy, které – pokud není v podmínkách výzvy stanoveno jinak – zahrnují:

- v případě provádění předběžné tržní konzultace: zveřejnění předběžného informačního oznámení o konzultaci v Úředním věstníku Evropské unie.
- zveřejnění oznámení o zakázce v Úředním věstníku Evropské unie.
- zveřejnění oznámení o zadání zakázky do 48 dnů po uzavření smlouvy (smluv) v Úředním věstníku Evropské unie.

v angličtině a v jakémkoli dalším jazyce (jazycích), který si příjemci zvolí.

Pokud podmínky výzvy omezují účast nebo kontrolu z bezpečnostních důvodů, musí příjemci zajistit, aby plnění smlouvy probíhalo ve způsobilých zemích nebo cílových zemích stanovených v podmínkách výzvy – pokud orgán poskytující grant neschválí jinak.

U zakázek PPI musí příjemci, kteří jsou "veřejnými zadavateli/subjekty" ve smyslu směrnic EU o zadávání veřejných zakázek, rovněž dodržovat tyto směrnice a příslušné národní právní předpisy o zadávání veřejných zakázek.

Příjemci, kteří vystupují jako zadavatelé veřejných zakázek (tj. skupina kupujících a hlavní zadavatel), předmět a odhadované náklady na každou veřejnou zakázku a odhadovaný finanční příspěvek na člena skupiny kupujících musí být uvedeny v příloze 1 a odhadované náklady na veřejnou zakázku na příjemce musí být uvedeny v příloze 2.

Náklady na jiné kategorie nákladů, než náklady na veřejné zakázky jsou způsobilé pouze do výše 50 % celkových odhadovaných způsobilých nákladů na akci uvedených v příloze 2.

Tyto náklady nebudou brány v úvahu pro paušální sazbu nepřímých nákladů.*]*

Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES (Úř. věst. L 94, 28.3.2014, s. 65).
Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/25/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb a o zrušení směrnice 2004/17/ES (Úř. věst. L 94, 28.3.2014, s. 243).
Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2009/81/ES ze dne 13. července 2009 o koordinaci postupů při zadávání některých zakázek na práce, dodávky a služby veřejnými zadavateli v oblasti obrany a bezpečnosti a o změně směrnic 2004/17/ES a 2004/18/ES (Úř. věst. L 216, 20.8.2009, s. 76).

1. Náklady na veřejné zakázky HE PCP/PPI (D.5): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Tato kategorie nákladů bude vložena pro akce PCP/PPI programu Horizon Europe (tj. výzvy s PCP/PPI ToA).

⚠ Tato kategorie nákladů se používá POUZE pro výzvy, které probíhají jako akce typu PCP/PPI (tj. kde se rovněž použijí ustanovení přílohy 5 > *Veřejné zakázky PCP a PPI*) .

⚠ U těchto výzev se pravidla pro subdodávky a subdodavatele uvedená v čl. 6.2.B a čl. 9.3 pro zadávání zakázek PCP nebo PPI NEPOUŽIJÍ. Náklady musí být účtovány podle článku 6.2.D.5 (novinka pro období 2021-2027).

⚠ Na ostatní typy výzev *(RIA, IA, CSA atd.) se* článek 6.2.D.5 (ani příloha 5) NEVZTAHUJE, a to ani v případě, že by projekty měly zahrnovat aktivity PCP nebo PPI. U nich musí být činnosti PCP/PPI řešeny jako subdodávky v souladu s článkem 6.2.B a článkem 9.3.

⚠ Pro OBĚ skupiny však platí podrobná ustanovení v Obecné příloze H pracovního programu HE. Pokud tedy plánujete realizovat činnosti PCP nebo PPI v rámci akce programu Horizon Europe, měli byste se vždy nejprve podívat do Obecné přílohy.

ℹ Obecné pokyny k typům akcí PCP/PPI v rámci HE naleznete v části *Jak zřídit a spravovat granty HE PCP a PPI na vysokých školách*, v *Průvodci programem HE > Veřejné zakázky na inovace* a v *Obecných přílohách B a H Pracovního programu HE*.

Za tyto akce mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat "náklady na veřejné zakázky PCP/PPI".

Tato rozpočtová kategorie pokrývá pouze náklady na veřejné zakázky PCP/PPI (tj. cenu za veřejnou zakázku PCP/PPI zaplacenou poskytovatelům PCP/PPI, včetně souvisejících cel, daní a poplatků, jako je neodpočitatelná a nevratná daň z přidané hodnoty (DPH)). Způsobilé jsou pouze náklady na služby výzkumu a vývoje (PCP) nebo inovativní řešení (PPI) pořízené příjemcem/příjemci.

⚠ Uvědomte si, že v závislosti na nastavení plateb pro zadávání veřejných zakázek (**centralizované nebo decentralizované platby)** se mohou uplatňovat různá cla, daně a poplatky (zejména také různá sazba DPH).

Co ne? Nepokrývá náklady na dodatečné činnosti související se zadáváním zakázek PCP/PPI.

"Dodatečné činnosti" jsou činnosti potřebné k přípravě, řízení a následným krokům při zadávání veřejných zakázek PCP/PPI *(včetně testování různých řešení hlavním zadavatelem, skupinou kupujících nebo jinými koncovými uživateli)* a další činnosti k začlenění PCP/PPI do širšího souboru činností na straně poptávky. Některé z nich jsou povinnou součástí akce EU (např. *činnosti potřebné ke koordinaci a realizaci zadávání veřejných zakázek PCP/PPI; viz povinné výstupy definované v Obecné příloze H pracovního programu HE)*; jiné jsou nepovinné (např. *činnosti k začlenění zadávání veřejných zakázek PCP/PPI do širšího souboru činností na straně poptávky)*, pokud není v pracovním programu/podmínkách výzvy HE uvedeno jinak.

Příklady (ostatní doplňkové činnosti): *Činnosti, jejichž cílem je odstranit překážky pro uvedení inovativního řešení na trh (včetně standardizace, certifikace a regulace); činnosti, které připravují půdu pro spolupráci na budoucích projektech PCP nebo PPI; zvyšování povědomí a sdílení zkušeností/školení.*

Náklady na doplňkové činnosti musí být vždy účtovány v rámci vhodných standardních kategorií nákladů, a to i v případě, že zahrnují veřejné zakázky na zboží nebo služby (jiné než PCP/PPI).

Příklad (doplňkové činnosti):

Osobní náklady: *Náklady vzniklé hlavnímu zadavateli, skupině kupujících a ostatním účastníkům konsorcia na konzultace ohledně trhu, přípravu zadávací dokumentace atd. je třeba zařadit do kategorie nákladů A.*

Náklady na subdodávky: *Náklady na tvorbu webových stránek nebo propagační kampaň na podporu veřejné zakázky PCP/PPI, náklady na externí odborníky, kteří podporují skupinu kupujících při hodnocení nabídek, musí být účtovány v rámci kategorie nákladů B.*

Náklady na nákupy: *V případě jízdenek, spotřebního materiálu a vybavení, které musí skupina kupujících zakoupit za účelem testování inovativních řešení poskytovatelů, kteří vyhráli zakázky PCP/PPI, je třeba je zaúčtovat do kategorie nákladů C.*

Finanční podpora třetím stranám (FSTP): *Udělení ceny poskytovateli (poskytovatelům) řešení, který (kteří) dosáhl (dosáhli) nejlepších výsledků ve veřejné zakázce PCP/PPI, musí být účtováno v kategorii nákladů D.*

Věcné příspěvky (zdarma): *Potenciální koncoví uživatelé řešení (např. hasiči) mohou skupině kupujících (např. ministerstvu vnitra) poskytnout personál/vybavení, aby pomohli testovat inovativní řešení. V případě akcí HE PCP/PPI mohou být náklady na personál/vybavení vykázány jako způsobilé náklady příjemcem, který je využívá v rámci standardních kategorií nákladů A a C.2, jako by byly jeho vlastní (viz článek 6.1).*

⚠ Nepřímé náklady na veřejnou zakázku PCP/PPI rovněž NENÍ možné proplatit.

1.2 Náklady na veřejnou zakázku PCP/PPI musí být **vykázány** jako skutečné náklady (tj. skutečně zaplacená cena).

1.3 "Náklady na veřejnou zakázku PCP/PPI" musí splňovat **podmínky způsobilosti stanovené v** článku 6.2.D.5, zejména:

- splňovat obecné podmínky způsobilosti nákladů (tj. *vznikly během trvání akce, jsou nezbytné, souvisejí s akcí atd.; viz čl. 6.1(a)).*
- být vynaloženy v souvislosti s veřejnou zakázkou PCP/PPI popsanou v příloze 1.
- vycházet z nejlepšího poměru ceny a kvality
- nepodléhat střetu zájmů
- být uděleny na základě objektivních a transparentních postupů, které splňují určité minimální podmínky a
- pro PPI: u příjemců, kteří jsou "veřejnými zadavateli" nebo "zadavateli" ve smyslu směrnic EU o zadávání veřejných zakázek *(Směrnice 2014/24/EU, 2014/25/EU a 2009/81/ES)*: dodržovat tyto směrnice a platné národní právní předpisy o zadávání veřejných zakázek.

⚠ U zakázek PCP/PPI NELZE uzavírat smlouvy na základě nejnižší ceny jako jediného kritéria pro zadání zakázky. Kromě ceny je při hodnocení nabídek povinné zohlednit také kvalitu navrhovaných inovativních řešení.

Minimální procesní podmínky výslovně uvedené v článku 6 zahrnují povinnost zveřejnit v Úředním věstníku EU (portál TED) - alespoň v angličtině (a v případných dalších jazycích, které si příjemci zvolí) - oznámení předběžných informací (PIN) k oznámení otevřené konzultace ohledně trhu a nadcházející veřejné zakázky PCP/PPI, jakož i oznámení o smlouvě a oznámení o uzavření smlouvy pro výzvu PCP/PPI.

⚠ Pokud jde o lhůty pro zveřejnění oznámení, budeme za "datum zveřejnění" považovat datum, kdy jste oznámení předložili Úřadu pro publikování v Úředním věstníku EU (Publication Office).

Další požadavky na transparentnost (včetně načasování a výjimek) jsou uvedeny v příloze 5. > veřejné zakázky PCP a PPI a Obecná příloha H Pracovního programu HE.

Na zakázky PCP se obvykle nevztahují směrnice EU o zadávání veřejných zakázek (protože jsou vyňaty z působnosti[15]). Mohou se však použít národní právní předpisy o veřejných zakázkách, pokud mají pravidla pro tento typ zakázek na služby výzkumu a vývoje. Pro veřejné zakázky PPI platí jak směrnice EU, tak národní právní předpisy.

Příjemci, kteří vystupují jako zadavatelé (tj. *skupina kupujících a hlavní zadavatel),* předmět a odhadované náklady na každou zakázku a odhadovaný finanční příspěvek na člena skupiny kupujících musí být zdůvodněny v příloze 1. Zjednodušené schvalovací řízení NEEXISTUJE).

V neposlední řadě je stanoven strop způsobilosti nákladů: Náklady na veřejné zakázky PCP/PPI musí činit minimálně 50 % celkových odhadovaných nákladů na akci v rozpočtové tabulce a všechny dodatečné náklady mohou činit maximálně 50 % nákladů. Důvodem je skutečnost, že veřejná zakázka PCP/PPI by měla být hlavním cílem akcí PCP/PPI.

Maximální částka na dodatečné činnosti je stanovena při podpisu grantové dohody na základě všech odhadovaných způsobilých nákladů akce. Maximální částka financování z EU na dodatečné činnosti se tedy NEZMĚNÍ (tj. poskytovatel grantu ji NESNÍŽÍ), pokud se na konci akce ukáže, že skutečně vynaložené náklady na veřejnou zakázku PCP/PPI jsou nižší, než se původně odhadovalo *(např. pokud se skupině kupujících podaří vysoutěžit lepší cenu, než původně plánovala v rozpočtu)*.

1.4 Pokud jde o **výpočet,** částka účtovaná jako způsobilý náklad musí odpovídat ceně fakturované za veřejnou zakázku / veřejné zakázky PCP/PPI.

[15] *Viz článek 14 Směrnice 2014/24, článek 32 Směrnice 2014/25 a čl. 13 písm. f) a j) Směrnice 2009/81.*

D.7 a D.8 Dodatečné financování HE ERC

[MOŽNOST pro granty HE ERC: **D.7 Dodatečné financování ERC**

Náklady na dodatečné financování ERC (např. náklady na nastartování, velké vybavení, přístup k velkým zařízením, náklady na rozsáhlé experimentální a terénní práce) jsou způsobilé, pokud a jak je uvedeno v podmínkách výzvy, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti, jsou vypočteny na základě skutečně vynaložených nákladů, splňují podmínky stanovené v bodech A a C pro výchozí druhy nákladů (osobní náklady a nákupy) a jsou vynaloženy na činnosti způsobilé pro toto dodatečné financování.

Změny v této kategorii nákladů vyžadují buď dodatek dohody, nebo výjimečně zjednodušené schválení (ex post v pravidelné zprávě). Tyto změny mohou být přijaty pouze za předpokladu, že cíle, pro které bylo dodatečné financování poskytnuto, zůstanou stejné*].*

[MOŽNOST pro granty HE ERC: **D.8 Dodatečné financování ERC (subdodávky, FSTP a interně fakturované zboží a služby)**

Náklady na dodatečné financování ERC (subdodávky, finanční podpora třetím stranám (FSTP) a interně fakturované zboží a služby) jsou způsobilé, pokud a jak je uvedeno v podmínkách výzvy, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti, jsou vypočteny na základě skutečně vynaložených nákladů, splňují podmínky stanovené v bodech B, D.1 a D.2 pro výchozí druhy nákladů (subdodávky, finanční podpora třetím stranám a interně fakturované zboží a služby) a jsou vynaloženy na činnosti způsobilé pro toto dodatečné financování.

Změny v této kategorii nákladů vyžadují buď dodatek dohody, nebo výjimečně zjednodušené schválení (ex post v pravidelné zprávě). Tyto změny mohou být přijaty pouze za předpokladu, že cíle, pro které bylo dodatečné financování poskytnuto, zůstávají stejné.

Tyto náklady nebudou brány v úvahu pro paušální sazbu nepřímých nákladů.*]*

1. Dodatečné financování HE ERC (D.7): Druhy nákladů – Formy – Podmínky způsobilosti - Výpočet

1.1 Co ano? Tato kategorie nákladů bude vložena pro všechny akce programu Horizon Europe ERC.

Za tyto akce mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat "dodatečné financování ERC".

Tato rozpočtová kategorie zahrnuje druhy nákladů na dodatečné financování stanovené v příslušném pracovním programu ERC (např. *velké vybavení, náklady na rozsáhlé terénní práce atd.)*. Zkontrolujte si text své výzvy.

1.2 Musí být **vykázány** jako skutečné náklady.

1.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v článku 6.2.D.7, zejména:

- splňovat obecné podmínky pro způsobilost nákladů (tj. byly *použity v průběhu trvání akce, jsou pro akci nezbytné, jsou identifikovatelné a ověřitelné atd.; viz čl. 6.1(a))*
- splňovat podmínky způsobilosti pro příslušné druhy nákladů (např. *náklady spojené s nákupem velkého zařízení musí splňovat také zvláštní podmínky způsobilosti pro kategorii nákladů C.2 Zařízení)* a
- vzniknout v souvislosti s činnostmi, které jsou způsobilé pro dodatečné financování, a v souvislosti s cíli, na které byly přiděleny.

1.4. Pokud jde o **výpočet,** náklady musí odpovídat skutečně vynaloženým způsobilým nákladům (tj. *částce zaplacené příjemcem)* a musí být vypočteny podle pravidel platných pro daný druh nákladů.

2. Dodatečné financování ERC (subdodávky, FSTP a interně fakturované zboží a služby) (D.8): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

2.1 Co ano? Tato kategorie nákladů bude vložena pro akce programu Horizon Europe ERC.

Na tyto akce mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat "dodatečné financování ERC" (*subdodávky, FSTP a interně fakturované zboží a služby*).

Tato rozpočtová kategorie zahrnuje druhy nákladů na dodatečné financování stanovené v Pracovním programu ERC a související se subdodávkami, finanční podporou třetím stranám (FSTP) a interně fakturovaným zbožím a službami. *(např. náklady na velké experimentální práce*, *přístup k velkým zařízením atd.)* Zkontrolujte si text výzvy.

2.2 Musí být **vykázány** jako skutečné náklady nebo jako jednotkové náklady v souladu s obvyklými postupy účtování nákladů (pro dodatečné financování týkající se interně fakturovaného zboží a služeb; *viz článek 6.2.D.2*).

2.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti stanovené v** článku 6.2.D.8, zejména:

- splňovat obecné podmínky pro způsobilost nákladů (tj. byly *použity v průběhu trvání akce, jsou pro akci nezbytné, jsou identifikovatelné a ověřitelné atd.; viz čl. 6.1(a))*
- splňovat podmínky způsobilosti pro příslušné druhy nákladů (tj. *subdodávky, finanční podpora třetím stranám (FSTP) a interně fakturované zboží a služby).*
- být vynaloženy na činnosti, které jsou způsobilé pro dodatečné financování, a na cíle, pro které byly přiděleny.

2.4. Pokud jde o **výpočet,** náklady musí odpovídat vzniklým způsobilým (jednotkovým nebo skutečným) nákladům a musí být vypočteny podle pravidel platných pro daný druh nákladů.

Zvláštní případy (dodatečné náklady ERC (D.7 a D.8)):

Zjednodušený postup schvalování (dodatečné náklady ERC) - Pokud je třeba provést některé změny v souvislosti s dodatečně poskytnutým financováním, musí koordinátor požádat o dodatek dohody, aby změnil přílohu 1 (*viz článek 39),* nebo ji označit v pravidelné zprávě (zjednodušený postup schvalování; *podrobnosti viz článek 6.1*). V druhém případě však příjemci nesou riziko, že orgán poskytující grant změnu neschválí a později v průběžné nebo závěrečné fázi platby náklady zamítne. Důrazně se doporučuje kontaktovat orgán poskytující grant před rozhodnutím o jakékoli změně.

Příklady (změna, která by mohla být přijata):

1. *Dodatečné financování bylo poskytnuto na nákup konkrétního významného zařízení. Během provádění akce PI navrhuje využít dodatečné financování na pořízení nově vyvinutého zařízení, které by výzkumnému týmu umožnilo efektivněji plnit úkoly akce. Tato změna by mohla být přijata.*

2. *Dodatečné financování bylo přiděleno na provedení sociologického experimentu ve třech evropských zemích. V průběhu provádění akce PI navrhuje rozšířit rozsah financovaného výzkumu a zahrnout do výše uvedeného experimentu čtvrtou mimoevropskou zemi. Tato změna by mohla být přijata.*

Příklady (změna, která by nebyla přijata):

1. *Dodatečné financování bylo přiděleno na financování vědecké expedice do Antarktidy. Po úspěšném uskutečnění expedice PI navrhuje použít zbývající dodatečné finanční prostředky na nákup vybavení pro tuto akci. Tato změna by nebyla přijata.*

2. *Dodatečné financování bylo poskytnuto na pokrytí interně fakturovaného přístupu k velkým zařízením příjemce. Během provádění akce PI navrhuje využít dodatečné finanční prostředky k náboru nových členů týmu za účelem prozkoumání a rozvoje alternativních směrů výzkumu. Tato změna by nebyla přijata.*

D.2 a D.3 Ad hoc dotazy AMIF EMN

[MOŽNOST pro akce AMIF EMN: **D.2 Ad hoc dotazy EMN**

Náklady na ad hoc dotazy EMS jsou způsobilé, pokud a jak je uvedeno v podmínkách výzvy, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti, jsou vypočteny jako jednotkové náklady v souladu s metodou uvedenou v příloze 2a a týkají se ad hoc dotazů jiných národních kontaktních míst EMS nebo Evropské komise, které byly zodpovězeny písemně*].*

[MOŽNOST pro akce AMIF EMN: **D.3 Překlad ad hoc dotazů EMN**

Náklady na překlady ad hoc dotazů EMN jsou způsobilé, pokud a jak je uvedeno v podmínkách výzvy, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti, jsou vypočteny jako jednotkové náklady v souladu s metodou uvedenou v příloze 2a a týkají se odpovědí na ad hoc dotazy jiných národních kontaktních míst EMN nebo Evropské komise, které byly přeloženy externě (tj. nikoli pracovníky přijímající organizace)*].*

1. Ad hoc dotazy AMIF EMN (D.2): Druhy nákladů – Formy - Podmínky způsobilosti - Výpočet

1.1 Co ano? Tato kategorie nákladů bude vložena pro akce AMIF AMN.

Za tyto akce mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat náklady na "ad hoc dotazy EMN".

Tato rozpočtová kategorie zahrnuje všechny způsobilé náklady kromě nákladů na překlady, mimo jiné přímé osobní náklady a náklady na odborníky pro ad hoc dotazy, které podává Národní kontaktní místo Evropské migrační sítě (ESM NCP) nebo Evropská komise a na které byla poskytnuta písemná odpověď.

1.2 Musí být **vykázány** jako jednotkové náklady s použitím jednotkových nákladů (sazby na dotaz) dohodnutých s orgánem poskytujícím grant (viz *rozhodnutí o povolení AMIF).*[16] a *přílohy 2a a 2b*).

Přesné jednotkové náklady (částka za jednotku, tj. EUR/ad hoc dotaz zodpovězený písemně) nejsou v rozhodnutí o povolení předepsány. Musí být vypočteny pro každý grant a poté zaneseny do tabulky jednotkových nákladů v příloze 2b grantové dohody.

Vzorec pro výpočet částky na jednotku (sazby za dotaz) je následující:

- pro příjemce/přidružené subjekty, kteří **k zodpovídání dotazů využívají pouze vlastní zaměstnance** (nebo zaměstnance jiného oddělení, které je součástí stejného právního subjektu):

  průměrné osobní náklady na jednu hodinu strávenou nad ad hoc dotazy (za poslední dva roky), tj.:

  {((průměr ročních odměn (tj. platů, příspěvků na sociální zabezpečení, daní a dalších zákonných nákladů zahrnutých do odměn) zaměstnanců pracujících na ad hoc dotazech (za poslední dva roky)

  ___

  skutečná nebo obvyklá roční pracovní doba jednoho zaměstnance (za poslední dva roky))

[16] Rozhodnutí ze dne 21. května 2021, kterým se povoluje použití jednotkových nákladů v rámci Evropské migrační sítě v období 2021-2027.

vynásobeno
celkový počet hodin strávených nad ad hoc dotazy (za poslední dva roky))}

děleno

{celkový počet ad hoc dotazů (za poslední dva roky)}

– u příjemců, kteří k zodpovídání dotazů využívají **pouze externí odborníky** (externí dodavatele nebo pracovníky, kteří nejsou součástí téhož právního subjektu):

průměrné sazby za ad hoc dotaz (za poslední dva roky), tj.:

{celkové fakturované náklady (za poslední dva roky)
celkový počet dotazů ad hoc (za poslední dva roky)}

– u příjemců, kteří využívají k zodpovídání dotazů **vlastní zaměstnance A TAKÉ externí odborníky**: celkové průměrné osobní náklady na ad hoc dotazy (za poslední dva roky), tj:

{((průměrné osobní náklady na jednu hodinu strávenou nad ad hoc dotazy, tj: {průměr ročních odměn (tj. platů, příspěvků na sociální zabezpečení, daní a dalších zákonných nákladů zahrnutých do odměn) zaměstnanců pracujících na ad hoc dotazech (za poslední dva roky)

skutečná nebo obvyklá roční pracovní doba jednoho zaměstnance (za poslední dva roky))

vynásobená

celkový počet hodin strávených na dotazech ad hoc (za poslední dva roky))

plus

celkové náklady na experty pro všechny ad hoc dotazy (za poslední dva roky)}

děleno

{celkový počet dotazů ad hoc (za poslední dva roky)}

1.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v článku 6.2.D.2, zejména:

– splňovat obecné podmínky pro způsobilost jednotkových nákladů (tj. *jednotky použité během trvání akce, nezbytné, související s akcí, správný výpočet atd.; viz čl. 6.1(b))* a

– týkat se ad hoc dotazů jiných národních kontaktních míst EMS nebo Evropské komise (účastnících se sítě), které byly zodpovězeny písemně.

1.4 Náklady musí být **vypočteny** v souladu s metodikou stanovenou v rozhodnutí o povolení a v příloze 2a.

Vzorec pro výpočet nákladů na ad hoc dotazy EMN je následující:

{částka za jednotku [sazba za dotaz stanovená v příloze 2b]}

vynásobená

{počet písemně zodpovězených ad hoc dotazů}

Sazbu za dotaz stanoví orgán poskytující grant na základě sazby navržené příjemcem/přidruženým subjektem v příloze 2b *(viz výše)*.

2. Překlad ad hoc dotazů AMIF EMN (D.3): Druhy nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

2.1 Co ano? Tato kategorie nákladů bude vložena pro akce AMIF AMN.

U těchto akcí si příjemci/přidružené subjekty mohou účtovat náklady na "překlad ad hoc dotazů EMN".

Tato rozpočtová kategorie pokrývá způsobilé přímé náklady na poplatky za překlady, které vznikají na základě ad hoc dotazů, jež podává národní kontaktní místo Evropské migrační sítě (ESM NCP) nebo Evropská komise.

2.2 Musí být **vykázány** jako jednotkové náklady s použitím jednotkových nákladů (sazby za přeložený dotaz) dohodnutých s orgánem poskytujícím grant *(viz rozhodnutí o povolení AMIF).*[17] *a přílohy 2a a 2b)*.

Přesné jednotkové náklady (částka za jednotku, tj. dotaz v EUR) nejsou v rozhodnutí o povolení předem uvedeny. Musí být vypočteny pro každý grant a poté zaneseny do tabulky jednotkových nákladů v příloze 2b grantové dohody.

Vzorec pro výpočet částky na jednotku (sazba za přeložený dotaz) je:

průměrné poplatky za překlad ad hoc dotazu (za poslední dva roky), tj.:

$$\{\frac{\text{celkové poplatky za překlady (za poslední dva roky)}}{\text{celkového počtu přeložených dotazů (za poslední dva roky)}}\}$$

2.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti** stanovené v článku 6.2.D.3, zejména:

- splňovat obecné podmínky pro způsobilost jednotkových nákladů (tj. *jednotky použité během trvání akce, nezbytné, související s akcí, správný výpočet atd.; viz čl. 6.1(b))*
- týkat se odpovědí na ad hoc dotazy jiných národních kontaktních míst EMS nebo Evropské komise, které byly přeloženy externě (tj. nikoli pracovníky přijímající organizace).

2.4 Náklady musí být **vypočteny** v souladu s metodikou stanovenou v rozhodnutí o povolení a v příloze 2a.

Vzorec pro výpočet nákladů na překlad ad hoc dotazů EMN je následující:

{částka za jednotku [sazba za přeložený dotaz stanovená v příloze 2b]}

vynásobená

{počet přeložených ad hoc dotazů}

Sazbu za přeložený dotaz stanoví orgán poskytující grant na základě sazby navržené příjemcem/přidruženým subjektem v příloze 2b *(viz výše)*.

[17] Rozhodnutí ze dne 21. května 2021, kterým se povoluje použití jednotkových nákladů v rámci Evropské migrační sítě na období 2021-2027.

E. Nepřímé náklady

E. **Nepřímé náklady**

[MOŽNOST 1 pro programy bez nepřímých nákladů:

Nepoužije se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy s nepřímými náklady (standardní):

Nepřímé náklady budou hrazeny paušální sazbou ve výši *[*7 %*][[...*%*]] [MOŽNOST A pro programy se standardní 7% paušální sazbou pro všechny kategorie nákladů:* způsobilé přímé náklady (kategorie A-D, s výjimkou nákladů na dobrovolníky a případných vyňatých specifických kategorií nákladů)*] [MOŽNOST B pro programy s 25% paušální sazbou:* způsobilé přímé náklady (kategorie A-D, s výjimkou nákladů na dobrovolníky, nákladů na subdodávky, finanční podpory třetím stranám a případných vyňatých specifických kategorií nákladů)*] [MOŽNOST C pro programy s paušální sazbou na jiném základě: [*seznam nákladů, na nichž by měla být založena paušální sazba, např. osobní náklady (kategorie A, kromě nákladů na dobrovolníky, pokud existují)]*].]*

1. Nepřímé náklady (E.): Druh nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Pokud je to způsobilé podle grantové dohody *(všechny programy; kromě CEF, CCEI a některých výzev LIFE a EUAF),* mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat "nepřímé náklady".

Tato rozpočtová kategorie zahrnuje všechny náklady na akci, které s ní *přímo* nesouvisejí (tj. režijní náklady).

1.2 Nepřímé náklady se **vykazují** jako pevná paušální sazba *(kromě ERF).* U většiny programů je paušální sazba stanovena na 7 % způsobilých přímých nákladů v souladu s čl. 181(6) Finančního nařízení EU 2018/1046; u některých programů je v Nařízení o programu stanovena vyšší sazba (základní akt; *viz zvláštní případy níže)*).

1.3 Náklady musí splňovat **podmínky způsobilosti stanovené v** článku 6.2.E, zejména:

- splňovat obecné podmínky pro způsobilost paušálních nákladů *(tj. náklady, na které se paušál vztahuje, musí být způsobilé, správný výpočet atd.; viz čl. 6.1(c)).*

1.4 Náklady musí být **vypočteny s** použitím 7% paušální sazby pro způsobilé náklady *(kategorie A-D, s výjimkou nákladů na dobrovolníky a případných vyňatých specifických kategorií nákladů)*.

Samotný výpočet je **automatizovaný**: Výše nepřímých nákladů je předvyplněna IT systémem. Příjemci mohou částku změnit, pokud chtějí požadovat nižší nepřímé náklady *(například proto, že mají souběžný provozní grant EU a nejsou schopni prokázat oddělení nákladů; viz zvláštní případy níže)*.

Zvláštní případy (nepřímé náklady E.)

25% paušální sazba nepřímých nákladů *(HE, SME COSME EEN, EDF)* **-** Pokud je tato možnost v grantové dohodě aktivována, paušální sazba činí 25%, ale skupina způsobilých nákladů je menší *(kategorie A-D, kromě nákladů na dobrovolníky, nákladů na subdodávky, finanční podpory třetím stranám (FSTP) a případných vyňatých specifických kategorií nákladů)*.

Pro program Horizon Europe jsou všechny specifické kategorie nákladů kromě dodatečných nákladů D.7 ERC vyňaty (tj. NEZAPOČÍTÁVÁJÍ se do paušální sazby).

Příklad:

Veřejná vysoká škola je příjemcem na základě grantové dohody a vznikly jí následující náklady:

- *100 000 EUR osobní náklady*
- *20 000 EUR náklady na subdodávky*
- *10 000 EUR ostatní zboží a služby (spotřební materiál).*

Způsobilé přímé náklady: 100 000 + 20 000 + 10 000 = 130 000 EUR.

Způsobilé nepřímé náklady: 25% z (100 000 + 10 000) = 27 500 EUR.

Celkové způsobilé náklady: 157 500 EUR

Ostatní paušální sazby nepřímých nákladů *(RFCS, AGRIP, SMP ESS)* **-** pokud jsou v grantové dohodě aktivovány další možnosti, systém automaticky vypočítá nepřímé náklady pomocí těchto paušálních sazeb *(např. RFCS 35 %, AGRIP 4 %, SMP ESS 30 %, vše v kategorii A. Osobní náklady, kromě nákladů na dobrovolníky).*

Skutečné nepřímé náklady *(EDF)* **-** pokud je to stanoveno v podmínkách výzvy, mohou příjemci účtovat skutečné nepřímé náklady v souladu s pravidly grantové dohody (namísto paušální sazby). Tuto možnost mohou využít pouze příjemci, jejichž obvyklé postupy účtování nákladů pro výpočet nepřímých nákladů jsou akceptovány národními orgány pro srovnatelné činnosti v oblasti obrany. To znamená, že pokud vaše národní orgány skutečné nepřímé náklady u národních zakázek neakceptují *(např. akceptují pouze zjednodušující možnost, jako je paušální sazba)* nebo jste srovnatelné činnosti v oblasti obrany v rámci národních zakázek zatím neprováděli, nemůžete tuto možnost využít. Různí příjemci v rámci téže akce mohou zvolit různé možnosti pro své nepřímé náklady.

Kombinace grantů EU na akce a grantů na provozní náklady - Příjemci, kteří mají souběžné granty EU na akce a granty na provozní náklady, mohou žádat o nepřímé náklady v rámci svých grantů na akce POUZE tehdy, pokud jsou schopni prokázat oddělení nákladů *(tj. že jejich granty na provozní náklady nepokrývají žádné náklady, které jsou hrazeny z jejich grantů na akce)*.

"Provozní granty" není vždy snadné identifikovat. Existují pod různými označeními *(provozní granty; finanční příspěvky/podpora fungování/provozu subjektů atd.)*. Zkontrolujte si podmínky výzvy.

Příklad: *Provozní granty jsou granty poskytované na podporu provozních nákladů určitých institucí, které sledují cíl evropského zájmu, jako např.: College of Europe, evropské normalizační orgány (CEN, CENELEC, ETSI).*

Pro prokázání oddělení nákladů musí být splněny následující podmínky:

- provozní grant NEMŮŽE pokrýt 100 % ročního rozpočtu příjemce (tj. nesmí se jednat o plný provozní grant).
- příjemce musí používat analytické účetnictví, které umožňuje vedení nákladového účetnictví s klíči pro alokaci nákladů a kódy pro účtování nákladů A ZÁROVEŇ musí tyto klíče a kódy použít k identifikaci a oddělení nákladů *(tj. k jejich přiřazení buď k činnostem grantu na akci, nebo k činnostem provozního grantu).*
- příjemce musí zaznamenávat:
  - veškeré skutečné náklady vynaložené na činnosti, které jsou hrazeny z jeho provozních grantů (tj. *osobní náklady, všeobecné provozní náklady a další provozní náklady spojené s pracovním programem činností v rámci provozního grantu)* a
  - veškeré skutečné náklady vynaložené na činnosti, které jsou pokryty grantem na akci (včetně skutečných nepřímých nákladů spojených s akcí).
- rozdělení (alokace) nákladů musí být provedeno tak, aby vedlo ke spravedlivému, objektivnímu a realistickému výsledku.

Příjemci, kteří nemohou tyto podmínky splnit, musí buď:

- ponechat si provozní grant, ale grant na akci podepsat *bez* nepřímých nákladů nebo ve fázi vykazování nepožadovat žádné nepřímé náklady *(tj. snížit předvyplněnou částku ve sloupci nepřímých nákladů ve finančním výkazu).*

nebo

- vzdát se grantu na provozní náklady, aby bylo možné uplatnit nepřímé náklady v rámci grantu na akci.

Osvědčené postupy: V případě překrývání grantů EU a provozních grantů se obraťte o radu na orgán poskytující grant.

F. Příspěvky (*v současné době nevyužívané žádným programem)*

Příspěvky

[MOŽNOST 1 pro programy bez příspěvků:

Nepoužije se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy s jednotkovými příspěvky:

F. Příspěvky

F.X [vložte název jednotkového příspěvku]

[vložte název jednotkového příspěvku] jsou způsobilé, pokud a jak jsou prohlášeny za způsobilé v podmínkách výzvy, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti a jsou vypočteny jako jednotkové náklady v souladu s metodou uvedenou v příloze 2a *[*a [vložte případné další podmínky způsobilosti]*].]*

[MOŽNOST 3 pro programy s paušálními příspěvky:

F.X [vložte název paušálního příspěvku]

[vložte název paušálního příspěvku] jsou způsobilé, pokud a jak je uvedeno v podmínkách výzvy, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti pro paušální příspěvky *[*a [vložte případné další podmínky způsobilosti]*]*.

Budou vypočteny paušálně ve výši [...%] z [uveďte náklady/příspěvky, z nichž má paušál vycházet].*]*

[MOŽNOST 4 pro programy s jednorázovými příspěvky:

F.X [vložte název jednorázového příspěvku]

[vložte název jednorázového příspěvku] jsou způsobilé, pokud a jak je uvedeno v podmínkách výzvy, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti pro jednorázové příspěvky *[*a [vložte případné další podmínky způsobilosti]*]*.

Vypočítají se na základě jednorázové částky uvedené v příloze 2.*]*

[MOŽNOST 5 pro programy, jejichž financování není vázáno na náklady:

F.X [vložte název financování, které není vázáno na náklady]

[vložte název financování, které není vázáno na náklady] jsou způsobilé, pokud a jak je uvedeno v podmínkách výzvy, pokud splňují obecné podmínky způsobilosti pro financování, které není vázáno na náklady *[*a jsou vypočteny jako [vložte pravidlo výpočtu]*]. [*a [vložte případné další podmínky způsobilosti]*].]*

1. Příspěvky (F.): Druh nákladů – Forma – Podmínky způsobilosti – Výpočet

1.1 Co ano? Pokud je to způsobilé podle grantové dohody *(v současné době nejsou v žádném programu*), mohou příjemci/přidružené subjekty účtovat "příspěvky".

Příspěvky jsou zjednodušenou formou financování založeného na výstupech. Obvykle jsou založeny na přibližném odhadu nákladů, vypočteny ex ante a vypláceny na základě předem definovaných milníků/pracovních balíčků. Na rozdíl od zjednodušených nákladů (např. jednotkových nákladů) však nepracují s mírou financování (protože příspěvek již zahrnuje míru financování v ex-ante výpočtu částky). To znamená, že na částku požadovanou příjemcem v žádosti o platbu není třeba uplatňovat žádnou míru financování.

V současné době žádný program EU nepoužívá zjednodušené příspěvky v rámci grantů na skutečné náklady (tj. všechny rozpočtové kategorie se počítají s mírou financování).

Naproti tomu plné jednorázové nebo jednotkové granty *(např. v programech HE, DEP, CEF, INNOVFUND, JTM atd.)* jsou obvykle založeny na příspěvcích (což znamená, že v rozpočtové tabulce v příloze 2 není třeba uvádět žádnou míru financování).

6.3 Nezpůsobilé náklady a příspěvky

6.3 Nezpůsobilé náklady a příspěvky

Následující náklady nebo příspěvky jsou **nezpůsobilé**:

(a) náklady nebo příspěvky, které nesplňují výše uvedené podmínky (čl. 6.1 a 6.2), zejména:

(i) náklady spojené s návratností kapitálu a dividendami vyplácenými příjemcem.

(ii) dluh a poplatky za dluhovou službu

(iii) rezervy na budoucí ztráty nebo dluhy

(iv) dlužné úroky

(v) kurzové ztráty

(vi) bankovní náklady účtované bankou příjemce za převody od orgánu poskytujícího grant

(vii) nadměrné nebo neuvážené výdaje

(viii) *[MOŽNOST 1 pro programy se způsobilou DPH:* odčitatelná nebo vratná DPH (včetně DPH odváděné veřejnými subjekty jednajícími jako orgán veřejné moci)*] [MOŽNOST 2 pro programy s nezpůsobilou DPH:* DPH (vždy nezpůsobilá)*].*

(ix) vzniklé náklady nebo příspěvky na činnosti prováděné během pozastavení platnosti grantové dohody (viz článek 32).

(x) *[MOŽNOST 1 standardně:* věcné příspěvky třetích stran*] [MOŽNOST 2 pro programy se způsobilými věcnými příspěvky:* věcné příspěvky třetích stran: nepoužije se*].*

(b) náklady nebo příspěvky vykázané v rámci jiných grantů EU (nebo grantů poskytnutých členským státem EU, zemí mimo EU nebo jiným subjektem, který plní rozpočet EU), s výjimkou následujících případů:

– *[MOŽNOST 1 pro programy se synergickými akcemi: [MOŽNOST 1 standardně:* Synergické akce: nepoužije se*] [MOŽNOST 2 pokud vybrána pro grant:* pokud jsou granty součástí společně koordinovaných synergických výzev a financování v rámci grantů nepřesahuje 100 % nákladů a příspěvků na ně vykázaných*]] [MOŽNOST 2 pro programy bez synergických akcí:* Synergické akce: nepoužije se*].*

– pokud je grant na akci kombinován s grantem na provoz[31], který běží ve stejném období, a příjemce může prokázat, že grant na provoz nepokrývá žádné (přímé ani nepřímé) náklady grantu na akci.

(c) náklady nebo příspěvky na zaměstnance státní (nebo regionální/místní) správy na činnosti, které jsou součástí běžných činností správy (tj. nejsou prováděny pouze díky grantu).

(d) náklady nebo příspěvky (zejména cestovní a pobytové) pro zaměstnance nebo zástupce orgánů, institucí nebo agentur EU.

(e) další[32]:

(i) *[MOŽNOST 1 standardně:* omezení země pro způsobilé náklady: nepoužije se*] [MOŽNOST 2 pro programy s omezením země pro způsobilé náklady: [MOŽNOST 1 standardně:* omezení zemí pro způsobilé náklady: nepoužije se*] [MOŽNOST 2, pokud vybrána pro výzvu:* náklady nebo příspěvky na činnosti, které se neuskutečňují ve způsobilých zemích nebo cílových zemích stanovených v podmínkách výzvy – pokud to neschválí orgán poskytující grant*]].*

(ii) *[MOŽNOST 1 standardně:* ostatní nezpůsobilé náklady: nepoužije se*] [MOŽNOST 2 pro programy s ostatními nezpůsobilými náklady:* náklady nebo příspěvky výslovně prohlášené za nezpůsobilé v podmínkách výzvy*].*

6.4 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud příjemce vykáže nezpůsobilé náklady nebo příspěvky, budou zamítnuty (viz článek 27).

To může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

[31] Definice viz čl. 180 odst. 2 písm. b) Finančního nařízení EU 2018/1046: "**provozním grantem**" se rozumí grant EU na financování "fungování subjektu, jehož cíl je součástí politiky EU a EU ji podporuje".

[32] Podmínka musí být specifikována ve výzvě.

1. Typy nezpůsobilých nákladů a příspěvků

Co ano? Náklady a příspěvky jsou nezpůsobilé, pokud platí jedna z následujících podmínek:

- nesplňují obecné a zvláštní podmínky způsobilosti stanovené v článcích 6.1 a 6.2.

  Příklady: *Účastníkem vyplácené bonusy, které nesplňují podmínky stanovené v článku 6.2; náklady na subdodávky, které nejsou v souladu s článkem 6.2.*

- jsou uvedeny v článku 6.3, zejména:

  - náklady spojené s návratností kapitálu nebo dividendami vyplácenými příjemcem.

    Příklad: *dividendy vyplácené jako odměna za investici do akce; odměna vyplácená jako podíl na vlastním kapitálu společnosti.*

  - dluh a poplatky za dluhovou službu

    "Dluhová služba" je částka zaplacená za jistinu a úroky z úvěru za určité období.

    Příklad: *Příjemce si vezme úvěr na pořízení vybavení nebo spotřebního materiálu pro projekt ve výši 100 000 EUR s 9 % úrokem na 10 let, dluhová služba za první rok (jistina a úroky) činí 15 582 EUR a nelze ji vykázat jako způsobilý náklad.*

  - rezervy na budoucí ztráty nebo dluhy

    "Rezervou" se rozumí částka vyčleněná v účetnictví organizace na pokrytí známého závazku s nejistým časovým rozvrhem nebo výší. Patří sem i opravné položky k pochybným nebo nedobytným pohledávkám.

  - dlužné úroky (např*. záporné úroky účtované na bankovním účtu příjemce).*

  - kurzové ztráty *(tj. v případě příjemců, kteří používají jiné měny než euro nebo jsou fakturováni v jiné měně, než kterou používají: jakákoli ztráta způsobená kolísáním směnného kurzu,* např. *mezi datem fakturace a datem platby).*

  - bankovní náklady účtované bankou příjemce za převody od orgánu poskytujícího grant

    Naopak bankovní poplatky za distribuci finančních prostředků EU od koordinátora příjemcům mohou představovat způsobilé náklady koordinátora (pokud jsou splněny podmínky způsobilosti podle čl. 6.1 a čl. 6.2.C.3).

  - nadměrné nebo neuvážené výdaje

"Nadměrnou" se rozumí platba za výrobky, služby nebo pracovníky výrazně vyšší, než jsou převládající tržní sazby nebo obvyklé postupy příjemce (a tím pro akci způsobení finanční ztráty, které se lze vyhnout).

"Neuvážený" znamená, že při výběru výrobků, služeb nebo personálu nebyla vynaložena náležitá péče (a tím došlo k finanční ztrátě, které se dalo vyhnout).

– nezpůsobilá DPH (odpočitatelná nebo vratná DPH, včetně DPH odvedené veřejnými subjekty jednajícími jako orgán veřejné moci).

Podrobná ustanovení týkající se způsobilosti DPH podle Finančního nařízení 2018/1046 jsou následující:

DPH je způsobilá, pokud není vratná podle platných národních právních předpisů o DPH A ZÁROVEŇ je zaplacena příjemcem, který není osobou nepovinnou k dani ve smyslu prvního pododstavce čl. 13 odst. 1 Směrnice 2006/112.[18] *(viz čl. 186 odst. 4 písm. c) finančního nařízení)*.

DPH se považuje za "nevratnou" ve smyslu čl. 186 odst. 4 Finančního nařízení, pokud není podle platných národních právních předpisů o DPH odpočitatelná nebo vratná.

To platí zejména v případě, že je podle národního práva přičitatelná některé z následujících činností:

- (i) činnosti osvobozené od daně bez nároku na odpočet daně
- (ii) činnosti, které nespadají do oblasti působnosti DPH.
- (iii) činnosti uvedené v bodě i) nebo ii), u nichž není nárok na odpočet DPH, ale DPH je vrácena prostřednictvím zvláštních režimů vracení daně nebo kompenzačních fondů, které nejsou uvedeny ve Směrnici 2006/112, a to i v případě, že je tento režim nebo fond zřízen národními právními předpisy o DPH.

"Osoby nepovinné k dani" jsou mimo jiné veřejné subjekty (tj. státy, orgány regionální a místní samosprávy a jiné veřejnoprávní subjekty), pokud jde o činnosti nebo transakce, do nichž jsou zapojeny jako orgány veřejné moci *(viz čl. 13 odst. 1 Směrnice 2006/112)*. V čl. 186 odst. 4 Finančního nařízení se však upřesňuje, že pro účely způsobilosti nákladů na financování EU musí být DPH týkající se činností uvedených v čl. 13 odst. 2 Směrnice 2006/112 považována za zaplacenou "příjemcem jiným než osobou nepovinnou k dani" bez ohledu na to, zda jsou tyto činnosti dotyčným členským státem považovány za činnosti vykonávané veřejnoprávními subjekty, které jednají jako orgány veřejné moci. "DPH zaplacená veřejnoprávními subjekty jednajícími jako orgán veřejné moci" (jakákoli DPH, ať už s nárokem na odpočet/vrácení či bez něj) je tedy pro veřejnoprávní subjekty jednající jako orgán veřejné moci nezpůsobilá. To však nezahrnuje DPH související s činnostmi uvedenými v čl. 13 odst. 2 Směrnice 2006/112, které mohou být způsobilé, pokud nejsou odpočitatelné nebo vratné.

Obecně tedy platí, že v zásadě pouze DPH, která je skutečným a konečným nákladem, by měla být obvykle účtována na akce EU (- avšak s výhradou výše uvedených hranic a výjimek).

Osvědčený postup: V ideálním případě by měly být částky DPH (způsobilé i nezpůsobilé) jasně identifikovatelné v účetních záznamech.

[18] Směrnice Rady 2006/112/ES ze dne 28. listopadu 2006 o společném systému daně z přidané hodnoty (Úř. věst. L 347, 11.12.2006, s. 1).

Účty nákladů a příjmů by tedy neměly zahrnovat odpočitatelnou a vratnou DPH; tato DPH by měla být zachycena na samostatných účtech závazků nebo pohledávek bez vlivu na položky příjmů nebo nákladů.

Zaplacená DPH je pohledávkou vůči finančnímu úřadu. Měla by být zaznamenána v části rozvahy "aktiva". Neměla by být zachycena jako výdaj ve výkazu zisku a ztrát (měla by být zachycena pouze pořizovací cena zboží a služeb *bez* DPH). Podobně u hodnoty nakoupeného zařízení nebo majetku by měla být v rozvaze v řádku dlouhodobého majetku zaznamenána pouze čistá pořizovací cena a na základě této hodnoty bez DPH by měly být vypočteny náklady na odpisy.

Vybraná DPH je dluhem vůči finančnímu úřadu, a proto by měla být vykázána v části rozvahy "závazky".

Pokud je to relevantní (*většina programů; kromě CEF, EUAF, CCEI, UCPM)*, **může být DPH, která NEPATŘÍ mezi výše uvedené druhy nezpůsobilé DPH, způsobilá** a účtována v rámci kategorie nákladů, ke které se vztahuje.

- náklady vzniklé během pozastavení provádění akce

  Příklad: *Akce je pozastavena a jeden z příjemců na ní pracuje i po datu pozastavení.*

- věcné příspěvky zdarma (pro příjemce nepředstavují náklady; s výjimkou HE, kde mohou být účtovány jako způsobilé náklady; *viz článek 6.1*).

- náklady vykázané v rámci jiného grantu EU (tj. *dvojí financování),* s výjimkou "synergických akcí" nebo provozních grantů.

  To zahrnuje:

  - náklady financované přímo z jiných programů EU řízených Evropskou komisí nebo výkonnými agenturami EU.

  - náklady spravované/financované/poskytované členskými státy, ale spolufinancované z rozpočtu EU (např. *strukturální fondy, RRF atd.).*

  - náklady na granty poskytované/financované/spravované jinými orgány EU, mezinárodními nebo národními orgány a spolufinancované z fondů EU (např. *společné podniky, orgány podle článku 185 SFEU).*

- náklady nebo příspěvky na zaměstnance státní (nebo regionální/místní) správy na činnosti, které jsou součástí běžných činností správy (tj. *nejsou prováděny pouze z důvodu grantu),* nelze účtovat na vrub projektu. Pokud jsou však další jinak běžné činnosti prováděny přímo a specificky pro projekt, lze takové náklady vykázat, i když se jedná o stejný druh činností jako běžné úkoly správy. Musí se jednat o činnosti, které jsou prováděny v důsledku akce a které jsou buď kvalitativně (jiná povaha nebo podmínky), nebo kvantitativně (více než obvykle) doplňkové k běžným činnostem státní (nebo regionální/místní) správy.

  Příklad*: Udělení pokuty za překročení rychlosti lze považovat za běžnou činnost policie, ale pokud se tak děje na konkrétním místě a po určitou dobu z důvodu realizace projektu LIFE, který testuje nové rychlostní limity za účelem zlepšení kvality ovzduší, jedná se o činnost, která se svou kvalitou a/nebo kvantitou liší od činnosti, kterou by policie prováděla jinak, a je tedy přímo a specificky realizována pro danou akci.*

- náklady nebo příspěvky (zejména cestovní a pobytové) pro zaměstnance nebo zástupce orgánů, institucí nebo agentur EU.

- u omezených výzev: náklady nebo příspěvky na činnosti, které se neuskutečňují ve způsobilých zemích nebo cílových zemích stanovených v podmínkách výzvy – pokud to neschválí orgán poskytující grant.

- náklady, které jsou v podmínkách výzvy výslovně prohlášeny za nezpůsobilé.

2. Prohlášení o nezpůsobilých nákladech nebo příspěvcích

Pokud účastník ve finančním výkazu vykáže nezpůsobilé náklady nebo příspěvky, orgán poskytující grant je zamítne *(viz článek 27)*.

Zvláštní případy (nezpůsobilé náklady):

Částečně odpočitatelná DPH – některé subjekty mají smíšený režim DPH, což znamená, že vykonávají činnosti osvobozené od DPH nebo činnosti mimo rozsah DPH A ZÁROVEŇ činnosti zdaněné DPH. Pokud DPH zaplacenou těmito subjekty za zboží nebo služby nelze přímo přiřadit k jedné nebo druhé kategorii činností, bude *částečně* odpočitatelná. Proto bude také *částečně* způsobilá. Způsobilá část odpovídá poměrné části DPH, která není u daného subjektu odpočitatelná.

V těchto případech příjemce v průběhu roku používá předběžný (odhadovaný) poměr odpočtu. Konečný poměr se stanoví až na konci rozpočtového roku. Příjemce musí při účetní uzávěrce DPH uvést do souladu s pravidly. Příjemce proto musí rovněž upravit náklady na DPH vykázané v souvislosti s grantem *(tím, že v následujícím vykazovaném období vykáže úpravu rozdílu mezi předběžným a konečným poměrem odpočtu)*.

DPH vzniklá v zemích mimo EU - DPH, kterou nelze ve třetích zemích vrátit, může být za určitých podmínek považována za způsobilou. Příjemci musí být schopni prokázat, že jejich žádost o osvobození byla zamítnuta příslušnými orgány nebo platnými právními předpisy, které stanoví, že DPH nelze vrátit.

Pokud příjemce obdrží vratku DPH po obdržení závěrečné platby, musí o tom informovat orgán poskytující grant, který pak může získat zpět neoprávněně vyplacené částky.

Neidentifikovatelná DPH na zahraničních fakturách – Ve výjimečných případech, kdy příjemce nemůže identifikovat DPH účtovanou dodavatelem *(např. malé faktury mimo EU),* lze do účetnictví zaúčtovat celou kupní cenu, pokud není možné DPH odečíst/vrátit. Tato DPH by tedy byla způsobilá.

Clo – Způsobilost cla závisí na způsobilosti nákladové položky, s níž je spojeno (tj. *v jejíž ceně je zahrnuto)*. Pokud je položka způsobilá, je způsobilé i clo.

Kombinování synergických akcí EU – různé granty EU lze kombinovat, pokud kombinovaná skutečná míra financování všech způsobilých nákladů projektu nepřesáhne 100 % A ZÁROVEŇ grant je označen jako "synergická akce" *(viz List s údaji, bod 1)*. Pokud není synergie již od počátku koordinována orgány poskytujícími granty (jako "synergická výzva", tj. koordinovaná výzva obou orgánů poskytujících granty s kombinovanou pevnou mírou financování, která nepřesahuje 100 %; *viz také článek 3),* musí příjemci informovat orgány poskytující granty, pokud žádají a obdrží na akci více než jeden zdroj financování z EU. Aby se zabránilo dvojímu financování a následnému zamítnutí a vymáhání nákladů, budou orgány poskytující grant posuzovat úpravy akce (akcí) případ od případu (to může zahrnovat rozdělení akce, zamítnutí/snížení způsobilých nákladů atd.)

Osvědčený postup: Pokud zjistíte, že váš grant není označen jako "synergická akce", ačkoli by měl být, kontaktujte orgán poskytující grant a zjistěte, zda je možné provést změnu.

Kombinace akcí EU s akcemi Nástroje na podporu oživení a odolnosti (RRF) - granty EU NELZE kombinovat s akcemi RRF, protože model financování RRF (který financuje milníky a cíle bez přímé vazby na náklady jednotlivých projektů) obvykle neumožňuje kombinovat financování RRF s jiným financováním EU pro stejný soubor činností (a nákladů). Pokud by měl stejný projekt přesto získat financování z programu EU a RRF, pak musí být tento projekt koncipován jako samostatné akce, jasně vymezené a oddělené pro každou část (bez překrývání

činností (a nákladů)).

Kombinace grantů EU na akce a provozních grantů - granty EU na akce lze kombinovat s granty EU na provozní náklady, pokud jsou příjemci schopni prokázat oddělení nákladů *(tj. že grant na provozní náklady nepokrývá žádné náklady, které jsou již pokryty granty na akce, zejména nepřímé náklady, které jsou již pokryty grantem na akce)*. Pokud nelze prokázat oddělení nákladů, mohou si příjemci ponechat oba granty, ale musí se vzdát paušální sazby na nepřímé náklady v grantu na akci (protože nepřímé náklady se již považují za pokryté grantem na provozní náklady). Podrobné podmínky viz *článek 6.2.E*.

> ***Příklad:*** *Provozní granty jsou granty poskytované na podporu provozních nákladů určitých institucí, které sledují cíl evropského zájmu, jako např.: College of Europe, evropské normalizační orgány (CEN, CENELEC, ETSI).*

KAPITOLA 4 REALIZACE GRANTŮ

ODDÍL 1 KONSORCIUM: PŘÍJEMCI, PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY A DALŠÍ ÚČASTNÍCI

Obecné > Článek 7 - Příjemci

ČLÁNEK 7 - PŘÍJEMCI

ČLÁNEK 7 - PŘÍJEMCI

Příjemci, jakožto signatáři Dohody, jsou plně odpovědní vůči orgánu poskytujícímu grant za jeho realizaci a za dodržování všech svých závazků.

Musí dohodu plnit podle svých nejlepších schopností, v dobré víře a v souladu se všemi závazky a podmínkami, které Dohoda stanoví.

Musí mít k dispozici odpovídající zdroje k provádění akce a provádět ji na vlastní odpovědnost a v souladu s článkem 11. Pokud se spoléhají na přidružené subjekty nebo jiné účastníky (viz články 8 a 9), zachovávají si výhradní odpovědnost vůči orgánu poskytujícímu grant a ostatním příjemcům.

Společně odpovídají za *technickou* realizaci akce. Pokud jeden z příjemců neprovede svou část akce, musí ostatní příjemci zajistit, aby tuto část provedl někdo jiný (bez nároku na zvýšení maximální výše grantu a s předmětem dodatku k dohodě; viz článek 39). *Finanční* odpovědnost každého příjemce v případě vracení prostředků se řídí článkem 22.

Příjemci (a jejich akce) musí zůstat způsobilí v rámci programu EU financujícího grant po celou dobu trvání akce. Náklady a příspěvky budou způsobilé pouze po dobu, po kterou budou příjemce a akce způsobilé.

Vnitřní role a povinnosti příjemců jsou rozděleny takto:

(a) Každý příjemce musí:

(i) aktualizovat informace uložené v Registru účastníků na Portálu (viz článek 19).

(ii) neprodleně informovat orgán poskytující grant (a ostatní příjemce) o všech událostech nebo okolnostech, které by mohly významně ovlivnit nebo zpozdit provádění akce (viz článek 19)

(iii) včas předložit koordinátorovi:

- záruky na předběžné financování (pokud jsou vyžadovány; viz článek 23).
- finanční výkazy a osvědčení o finančních výkazech (CFS) (pokud jsou vyžadovány; viz články 21 a 24.2 a List s údaji, bod 4.3).
- příspěvek k výstupům a technickým zprávám (viz článek 21).
- veškeré další dokumenty nebo informace požadované orgánem poskytujícím grant podle Dohody.

(iv) předkládat prostřednictvím Portálu údaje a informace týkající se účasti jejich přidružených subjektů.

(b) Koordinátor musí:

(i) sledovat, zda je akce řádně prováděna (viz článek 11).

(ii) zprostředkovávat veškerou komunikaci mezi konsorciem a orgánem poskytujícím grant, pokud Dohoda nebo orgán poskytující grant nestanoví jinak, a zejména:

- předložit záruku předběžného financování orgánu poskytujícímu grant (pokud existuje).
- vyžádat si a přezkoumat všechny požadované dokumenty nebo informace a ověřit jejich kvalitu a úplnost před jejich předáním orgánu poskytujícímu grant.
- předkládat výstupy a zprávy orgánu poskytujícímu grant.
- informovat orgán poskytující grant o platbách provedených ostatním příjemcům (zpráva o rozdělení plateb; pokud se vyžaduje, viz články 22 a 32).

(iii) rozdělit platby obdržené od orgánu poskytujícího grant ostatním příjemcům bez neodůvodněného prodlení (viz článek 22).

Koordinátor nesmí výše uvedené úkoly přenést na jiného příjemce nebo třetí stranu (včetně přidružených subjektů) ani je zadat subdodavatelům.
Koordinátoři, kteří jsou veřejnoprávními subjekty, však mohou delegovat úkoly uvedené výše v bodech (b) (ii) poslední odrážce a (iii) na subjekty s "oprávněním ke správě", které vytvořily nebo které jsou jimi ovládány nebo s nimi spojeny. V takovém případě si koordinátor ponechává výhradní odpovědnost za platby a za dodržování povinností vyplývajících z Dohody.

Koordinátoři, kteří jsou "jedinými příjemci"[33] (nebo podobnými subjekty, jako jsou konsorcia evropských výzkumných infrastruktur (ERIC)), mohou navíc úkoly uvedenými výše v bodech (b) (i) až (iii) pověřit jednoho ze svých členů. Koordinátor si ponechává výhradní odpovědnost za dodržování povinností vyplývajících z Dohody.

Příjemci musí mít vnitřní opatření týkající se jejich fungování a koordinace, aby bylo zajištěno řádné provádění akce.

Pokud to orgán poskytující grant vyžaduje (viz List s údaji, bod 1), musí být tato ujednání uvedena v písemné dohodě o konsorciu mezi příjemci, která zahrnuje například:

- vnitřní organizaci konsorcia
- správu přístupu na Portál
- různé distribuční klíče pro platby a finanční odpovědnost v případě vracení prostředků (pokud existuje).
- další pravidla ohledně práv a povinností souvisejících s výchozími poznatky a výsledky (viz článek 16).
- řešení vnitřních sporů
- ujednání o odpovědnosti, odškodnění a uspořádání důvěrnosti informací mezi příjemci.

Vnitřní ujednání nesmí obsahovat žádná ustanovení, která by byla v rozporu s touto Dohodou.

[MOŽNOST pro programy s propojenými akcemi: [MOŽNOST, pokud vybrána grant: V případě propojených akcí musí mít příjemci s účastníky druhé akce ujednání, aby bylo zajištěno řádné provádění a koordinace obou akcí.

Pokud to orgán poskytující grant vyžaduje (viz List s údaji, bod 1), musí být tato ujednání uvedena v písemné dohodě o spolupráci s účastníky druhé akce nebo, pokud se jedná o stejné konsorcium, jako součást jejich dohody o konsorciu, která zahrnuje např:

- interní organizaci a rozhodovací procesy

[33] Definice viz čl. 187 odst. 2 Finančního nařízení EU 2018/1046: "Pokud několik subjektů splňuje kritéria pro udělení grantu a společně tvoří jeden subjekt, může být tento subjekt považován za **jediného příjemce,** a to i v případě, že je výslovně zřízen za účelem provádění akce financované z grantu."

[34] Definice viz čl. 196 odst. 2 písm. c) Finančního nařízení EU 2018/1046: "**Subjekty, které nemají právní subjektivitu** podle platného národního práva [jsou způsobilé k účasti na výzvě k předkládání návrhů], pokud jejich zástupci mají způsobilost přijímat právní závazky jménem těchto subjektů a pokud tyto subjekty nabízejí záruky ochrany finančních zájmů Unie rovnocenné zárukám, které nabízejí právnické osoby."

- oblasti, v nichž je nutná úzká spolupráce/synchronizace (např. řízení výstupů, společné přístupy ke standardizaci, vazby na regulační činnosti a činnosti politik, společné komunikační činnosti a šíření, sdílení informací, přístup k výchozím poznatkům a výsledkům atd.).
- řešení sporů
- ujednání o odpovědnosti, odškodnění a důvěrnosti informací mezi příjemci v obou akcích.

Ujednání s účastníky druhé akce nesmí obsahovat žádné ustanovení, které by bylo v rozporu s touto Dohodou.*]]*

1. Rozdělení rolí a odpovědností – Odpovědnost vůči orgánu poskytujícímu grant – Technická a finanční odpovědnost za akci

Příjemci jsou formálními stranami grantové dohody (podepisují grantovou dohodu nebo přístupové formuláře). Mají přímé smluvní povinnosti vyplývající z grantové dohody a jsou plně odpovědní za řádné provádění akce *(viz článek 11)*.

To znamená, že:

- každý příjemce musí zajistit, aby dodržoval své povinnosti vyplývající z grantové dohody.
- každý příjemce musí zajistit rychlou a řádnou realizaci akce (tj. aby nedocházelo ke zpožděním a aby práce byla provedena řádně).
- každý příjemce je odpovědný (vůči orgánu poskytujícímu grant) za úkoly prováděné jeho subdodavateli, přidruženými subjekty a přidruženými partnery.
- orgán poskytující grant NENÍ odpovědný za provádění akce a NENESE odpovědnost za způsob, jakým je akce prováděna (ani za případné nepříznivé důsledky).

Příjemci jsou společně odpovědní za technickou realizaci akce. To znamená, že tito příjemci (a případní noví příjemci přidaní později v průběhu projektu prostřednictvím dodatku) akceptují, že jsou společně odpovědní za plnou realizaci celého projektu.

Pokud jeden z příjemců opustí akci (bez ohledu na důvod), musí zbývající partneři provést akci tak, jak je uvedeno v popisu akce (DoA; příloha 1) - včetně části příjemce, který neplní své povinnosti. Budou to muset udělat bez jakýchkoli dalších finančních prostředků. Grantová dohoda bude muset být změněna, aby bylo možné přerozdělit úkoly, ukončit účast příjemce a/nebo přidat nového příjemce *(viz článek 39)*.

> ***Příklad:*** *Příjemci A, B a C podepsali s Komisí grantovou dohodu na dobu tří let za účelem provedení akce. O rok později se příjemce C dostane do úpadku. Příjemci A a B zůstávají plně odpovědní za realizaci celé akce, včetně úkolů příjemce C. Příjemci A a B se musí dohodnout, že jeden z nich (nebo oba) převezme část příjemce C (nebo zajistí náhradu přidáním nového příjemce), aby bylo zajištěno, že celá akce bude realizována tak, jak je popsáno v příloze 1.*

Z finančního hlediska je každý účastník v zásadě odpovědný za řádné a zdravé finanční řízení své části grantu. V případě vracení prostředků však mohou v závislosti na programu a grantové dohodě nastat určité situace, kdy mohou být příjemci činěni odpovědnými za své partnery (finanční odpovědnost):

- pro programy bez MIM *(všechny programy kromě HE):* finanční závazek je následující:
  - při ukončení činnosti příjemce musí dotyčný příjemce vrátit konsorciu veškeré neoprávněně vyplacené částky; orgán poskytující grant jej o této povinnosti informuje, ale nezasahuje do vracení těchto peněz (bez oznámení o dluhu).
  - při platbě zůstatku je koordinátor plně odpovědný za celou částku, kterou je třeba vrátit zpět (tj. vrátit orgánu poskytujícímu grant) - i když nebyl konečným příjemcem dotyčné částky (oznámení o dluhu); pokud koordinátor nezaplatí (bez ohledu na důvod), orgán poskytující grant bude vymáhat vrácení této částky (započtením, využitím záruky předběžného financování, společnou a nerozdílnou odpovědností ostatních příjemců nebo přidružených subjektů nebo soudním řízením či vykonatelným rozhodnutím; *viz čl. 22 odst. 4*).
  - po zaplacení zůstatku se případné vrácení prostředků provede přímo vůči dotyčnému příjemci (oznámení o dluhu).
- u programů s MIM *(pouze HE)*: finanční odpovědnost každého příjemce je v zásadě omezena na jeho vlastní dluh a neoprávněně uhrazené částky za náklady vykázané jeho přidruženými subjekty. Pouze v případě příspěvku na MIM je finanční odpovědnost sdílená:
  - při ukončení činnosti příjemce musí dotyčný příjemce vrátit konsorciu veškeré neoprávněně vyplacené částky; orgán poskytující grant jej o této povinnosti informuje, a pokud příjemce nezaplatí, může orgán poskytující grant vyzvat MIM, aby zasáhl, a poté zahájit vůči příjemci řízení o vrácení prostředků jménem MIM (oznámení o dluhu).
  - při výplatě zůstatku bude příspěvek do MIM použit na pokrytí případných vymáhaných částek; pokud příspěvek nebude dostatečný, bude koordinátor vyzván k vrácení dlužné částky (jako zástupce konsorcia); pokud dluh není uhrazen, ale byla předložena zpráva o rozdělení plateb, orgán poskytující grant vypočítá podíl dluhu na příjemce a potvrdí částku, která má být od každého z nich vymáhána samostatně (oznámení o dluhu); pokud nezaplatí (bez ohledu na důvod), orgán poskytující grant bude vymáhat zpět (prostřednictvím započtení, společné a nerozdílné odpovědnosti přidružených subjektů nebo soudního řízení či vykonatelného rozhodnutí; *viz článek 22.4*); pokud zpráva o rozdělení plateb NEBYLA předložena, orgán poskytující grant bude vymáhat pohledávku vůči koordinátorovi (oznámení o dluhu); v případě potřeby může orgán poskytující grant vyzvat MIM k intervenci a poté bude pokračovat ve vymáhání jménem MIM (druhé oznámení o dluhu, které nahradí první).
  - po vyplacení zůstatku budou případná vymáhání provedena přímo vůči dotčenému příjemci (oznámení o dluhu); bez zásahu MIM (novinka pro období 2021-2027).

Příjemci vždy odpovídají za splacení dluhů svých přidružených subjektů (*viz článek 22.2*).

2. Rozdělení rolí a odpovědností – Role a odpovědnosti v rámci konsorcia

Obecné rozdělení rolí a odpovědností v rámci konsorcia je následující:

- koordinátor musí koordinovat a řídit grant a je ústředním kontaktním místem pro orgán poskytující grant.
  - příjemci a další účastníci musí všichni společně přispět k hladké a úspěšné realizaci grantu *(tj. přispět k řádnému provádění akce, plnit své vlastní povinnosti vyplývající z grantové dohody a podporovat koordinátora v jeho povinnostech)*.

Veškerá komunikace s orgánem poskytujícím grant by měla v zásadě probíhat prostřednictvím koordinátora. Dokumenty/informace by měly být předkládány prostřednictvím koordinátora – pokud orgán poskytující grant nepožádá ve zvláštních případech jednotlivé partnery, aby tyto

informace poskytli přímo (např. v *případě auditu musí příjemci předložit požadované dokumenty přímo auditorům, viz článek 25)*.

Další účastníci (tj. *přidružené subjekty, přidružení partneři, subdodavatelé atd.)* mohou být součástí konsorcia, pokud to příjemci považují za užitečné. Obecně se doporučuje zapojit všechny subjekty, které jsou důležité pro úspěšnou realizaci projektu, nezávisle na jejich formální roli v grantu.

3. Role a odpovědnosti koordinátora

Koordinátor je ústředním kontaktním místem pro orgán poskytující grant a zastupuje konsorcium (vůči orgánu poskytujícímu grant).

Grantová dohoda za tímto účelem ukládá řadu konkrétních koordinačních úkolů.

Koordinační úkoly:

- sledovat, zda je akce řádně prováděna
- vystupovat jako zprostředkovatel veškeré komunikace – pokud grantová nestanoví jinak.
- vyžádat si a zkontrolovat dokumenty nebo informace požadované orgánem poskytujícím grant a ověřit jejich úplnost a správnost.
- předkládat výstupy a zprávy v systému.
- předkládat orgánu poskytujícímu grant záruky předběžného financování (pokud existují).
- rozdělit platby ostatním příjemcům bez neodůvodněného prodlení.
- informovat orgán poskytující grant o částkách vyplacených jednotlivým příjemcům, pokud je o to požádán *(viz články 22 a 32).*

Koordinační úkoly zahrnují zejména kontrolu kvality dokumentů/informací předložených příjemcem/příjemci:

- přezkoumání jednotlivých finančních výkazů od každého příjemce za účelem ověření souladu s úkoly v rámci akce, jakož i úplnosti a správnosti.
- ověření, zda příjemce poskytl všechny požadované dokumenty/informace (např. *využití zdrojů atd.).*
- ověření, zda příjemce předkládá dokumenty/informace v požadovaném formátu.
- ověřování, zda se technické informace předložené příjemcem týkají jeho úkolů v rámci akce popsaných v příloze 1 (a ne něčeho, co s akcí nesouvisí).

Koordinátor však není povinen ověřovat *způsobilost* vykázaných nákladů ani vyžadovat jejich zdůvodnění. Každý příjemce/přidružený subjekt zůstává odpovědný za náklady, které vykazuje (jak z hlediska způsobilosti, tak z hlediska dostatečné evidence a podkladů k jejich doložení).

Výše uvedené koordinační úkoly NELZE zadat jinému subjektu, včetně jiných příjemců, přidružených subjektů, subdodavatelů nebo přidružených partnerů. Za určitých okolností je lze delegovat pouze na subjekty s "oprávněním ke správě" nebo v případě "jediných příjemců" ve smyslu čl. 187 odst. 2 Finančního nařízení 2018/1046 *(viz níže)*.

Koordinátor naopak může – stejně jako kterýkoli jiný příjemce – využívat pro *jiné* úkoly přidružené subjekty nebo subdodavatele (*viz články 8 a 9.4*).

Specifické případy (povinnosti koordinátora):

"Subjekty s oprávněním ke správě" - Koordinátoři, kteří jsou veřejnými subjekty, mohou výjimečně pověřit koordinačními úkoly *(např. správou plateb)* jiný subjekt, pokud je to jejich běžná praxe (např. *nadaci)*.

Pro zpracování těchto koordinátorových úkolů musí tento jiný subjekt splňovat následující podmínky:

- musí se účastnit jako přidružený subjekt koordinátora a
- musí mu být uděleno "oprávnění ke správě", aby mohl vyřizovat administrativní záležitosti koordinátora (a ty musí zahrnovat příjem a správu finančních prostředků EU).

V tomto případě musí být číslo bankovního účtu, které koordinátor uvede při přípravě grantu, číslem účtu subjektu s oprávněním ke správě. Platby pak budou převedeny přímo na něj a ten je bude muset rozdělit pro koordinátora.

Protože se účastní jako přidružený subjekt, musí být tento subjekt zapsán v Registru účastníků (mít PIC) a musí být ověřen Centrální validační službou.

Koordinátor zůstává za tento subjekt podle grantové dohody plně odpovědný. Podrobné pokyny naleznete ve zvláštních případech v článku 8.

"Jediní příjemci" (nebo podobní, např. *ERIC).*[19]**)** - Subjekty, které tvoří jeden společný subjekt pro účely provádění akce a všechny splňují kritéria způsobilosti, se mohou účastnit akcí EU jako "jediní příjemci" (*viz čl. 187 odst. 2 Finančního nařízení)*. Koordinátoři, kteří jsou jedinými příjemci (nebo podobní, *např. Konsorcia evropské výzkumné infrastruktury (ERIC)*) a nemají vlastní zdroje, mohou výjimečně pověřit koordinačními úkoly některého ze svých členů. Koordinátoři, kteří využívají některého ze svých členů, za ně nadále plně odpovídají podle grantové dohody.

Technická/vědecká koordinace (nebo podobná) - Koordinátorem ve smyslu grantové dohody je příjemce pověřený (administrativními) koordinačními úkoly uvedenými v tomto článku. Jiné druhy koordinačních činností, tj. *úkoly neuvedené v tomto článku (např. úkoly technické nebo vědecké povahy),* může vykonávat kterýkoli jiný účastník.

Tito účastníci mohou být interně (tj. *v rámci konsorcia)* nazýváni například "technickým" nebo "vědeckým koordinátorem", ale NEJSOU považováni za koordinátora ve smyslu grantové dohody a nevztahují se na ně pravidla uvedená v článku 7.

Náklady na tento typ technické/vědecké koordinace jsou způsobilé, pokud splňují podmínky způsobilosti stanovené v článku 6.

4. Vnitřní ujednání mezi příjemci – Dohoda o konsorciu

[19] Nařízení Rady (ES) č. 723/2009 ze dne 25. června 2009 o právním rámci Společenství pro konsorcium evropské výzkumné infrastruktury (Úř. věst. L 206, 8.8.2009, s. 1).

Účastníci by měli (povinně v případě grantů pro více příjemců, pokud je to požadováno v Listu s údaji) uzavřít dohodu o konsorciu, aby byla zajištěna hladká a úspěšná realizace akce.

"Dohoda o konsorciu" je dohoda mezi členy konsorcia, která stanoví jejich vnitřní ujednání pro provádění projektu a správu grantu EU. Je čistě interní; NEMĚLA by být předkládána orgánu poskytujícímu grant pro informaci nebo k přezkoumání; orgán poskytující grant NENÍ její stranou a nenese za ni ŽÁDNOU odpovědnost (ani za případné nepříznivé důsledky).

Osvědčený postup: Vzhledem k jejich významu pro předcházení sporům a zajištění hladkého průběhu grantu důrazně doporučujeme, aby každé konsorcium dohodu o konsorciu uzavřelo, i když to není povinné v Listu s údaji. V každém případě musí příjemci přijmout veškerá nezbytná opatření týkající se jejich fungování a koordinace, aby zajistili řádné provádění akce.

Dohoda o konsorciu by měla doplňovat grantovou dohodu a NESMÍ obsahovat žádná ustanovení, která jsou s ní (nebo s platnými právními předpisy EU, mezinárodními nebo národními právními předpisy) v rozporu.

V zásadě by měla být sjednána a uzavřena před podpisem grantu (tj. *každý příjemce by měl podepsat dohodu o konsorciu před podpisem formuláře o přistoupení k dohodě o grantu)*. V opačném případě obvykle hrozí vážné riziko, že dlouhodobé neshody ohrozí akci. Dohoda o konsorciu samozřejmě nemusí zůstat stejná po celou dobu trvání akce, konsorcium ji může kdykoli změnit.

Doba trvání by měla pokrýt alespoň dobu do závěrečné platby, avšak v případě potřeby by měla být zvážena delší nebo časově neomezená doba trvání, aby byly plně pokryty veškeré problémy, které se mohou objevit po závěrečné platbě, jako je využití výsledků *(např. udělování licencí)*, problémy vyplývající z auditů atd.

Dohoda musí být písemná. Může se jednat o prostou písemnou dohodu nebo o jinou formu *(např. notářský zápis nebo součást stanov samostatného právního subjektu, jako je Evropské hospodářské zájmové sdružení, asociace nebo společný podnik).*

Pokyny k dohodám o konsorciu naleznete *v části Jak vypracovat dohodu o konsorciu*. Tento dokument byl vypracován pro akce H2020, ale může sloužit jako inspirace i v jiných programech EU (včetně nového víceletého finančního rámce na období 2021-2027). V případě dotazů se obraťte na orgán poskytující grant.

5. Vztahy s příjemci propojených akcí – Dohoda o spolupráci

Účastníci propojených akcí musí přijmout opatření k určení a koordinaci realizace v oblastech, kde je nutná úzká spolupráce, a měli by uzavřít dohodu o spolupráci (povinnou, pokud je vyžadována v Listu s údaji), aby zajistili řádné provádění a koordinaci propojených akcí.

"Dohody o spolupráci" jsou dohody mezi účastníky propojených akcí o koordinaci jejich práce. Orgán poskytující grant není jejich účastníkem a nenese za ně žádnou odpovědnost (ani za případné nepříznivé důsledky). Pokud je konsorcium v propojených akcích stejné, může být dohoda o spolupráci zahrnuta jako součást dohody o konsorciu.

Dohoda o spolupráci by měla doplňovat grantovou dohodu a NESMÍ obsahovat ustanovení, která jsou s ní (nebo s platnými právními předpisy EU, mezinárodními nebo národními právními předpisy) v rozporu.

Měla by obsahovat podrobnosti o spolupráci a synchronizaci činností, jakož i o vnitřní organizaci a rozhodovacích procesech propojených akcí. Pokud to bude považováno za užitečné, může také předpokládat společné rady a poradní struktury. Ty budou doplňovat vedení každé z propojených akcí; NEMOHOU nahradit konsorcium a další mechanismy řízení projektu, které jsou vyžadovány pro akci EU (je-li to relevantní).

Pokyny k dohodám o spolupráci naleznete *v části Jak vypracovat dohodu o spolupráci*. Tento dokument byl vypracován pro akce H2020, ale může sloužit jako inspirace i v jiných programech EU (včetně nového víceletého finančního rámce na období 2021-2027). V případě dotazů se obraťte na orgán poskytující grant.

ČLÁNEK 8 - PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY

ČLÁNEK 8 - PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY

[MOŽNOST 1 pro programy bez přidružených subjektů: Nepoužije se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy s přidruženými subjekty (standardní): [MOŽNOST 1 pokud vybrána pro grant: Následující subjekty, které jsou spojeny s příjemcem, se akce účastní jako "přidružené subjekty":

- [**oficiální název (zkrácený název) AE**], PIC [číslo], spojený s [oficiální název (zkrácený název) BEN]
- [**oficiální název (zkrácený název) AE**], PIC [číslo], spojený s [oficiální název (zkrácený název) BEN]
- [totéž pro více AE]

Přidružené subjekty mohou účtovat náklady a příspěvky na akci za stejných podmínek jako příjemci a musí plnit úkoly akce, které jim byly přiděleny v příloze 1 v souladu s článkem 11.

Jejich náklady a příspěvky budou uvedeny v příloze 2 a budou zohledněny při výpočtu grantu.

Příjemci musí zajistit, aby se všechny jejich povinnosti podle této Dohody vztahovaly také na jejich přidružené subjekty.

Příjemci musí zajistit, aby orgány uvedené v článku 25 (např. orgán poskytující grant, OLAF, Účetní dvůr atd.) mohly vykonávat svá práva i vůči přidruženým subjektům.

Porušení ze strany přidružených subjektů bude řešeno stejným způsobem jako porušení ze strany příjemců. Vymáhání neoprávněně vyplacených částek bude řešeno prostřednictvím příjemců.

Pokud orgán poskytující grant vyžaduje společnou a nerozdílnou odpovědnost přidružených subjektů (viz List s údaji, bod 4.4), musejí podepsat prohlášení uvedené v příloze 3a a mohou být činěny odpovědnými v případě nuceného vymáhání pohledávek vůči svým příjemcům (viz čl. 22 odst. 2 a 4).*]*

[MOŽNOST 2: Nepoužije se*]]*

1. Přidružené subjekty

Přidružené subjekty (v některých programech dříve nazývané "propojené třetí strany"; novinka pro období 2021-2027) jsou subjekty s (obvykle právním nebo kapitálovým) propojením s příjemcem, které provádějí části akce a mohou účtovat náklady přímo na grant.

Nestávají se stranou grantové dohody (nepodepisují GA), ale mohou být součástí konsorcia a často hrají důležitou roli při provádění akce. Proto jsou v grantové dohodě jmenovitě uvedeny a je vymezena jejich úloha (práva a povinnosti).

V praxi se s nimi v mnoha ohledech zachází jako s příjemci *(mají vlastní finanční výkaz, musí poskytovat vlastní CFS, musí přispívat do technické zprávy, musí předkládat výstupy atd.)*.

⚠ **Anotace v** této Anotované grantové dohodě, které se týkají **příjemců, se obvykle vztahují i na přidružené subjekty** (stejně jako samotná ustanovení MGA; *viz také preambule MGA*).

⚠ Z technických a bezpečnostních důvodů však přidružené subjekty NEMAJÍ **přímý přístup do** sekce **Portálu Moje oblast** *(viz článek 36)*. Musí proto vždy postupovat prostřednictvím svých příjemců (*podepsat čestné prohlášení, předložit finanční výkazy, přispět do technické zprávy atd.)*

Charakteristika provádění přidruženými subjekty:

- Nepodepisují grantovou dohodu (a nejsou tedy příjemci).
- Plní úkoly akce, které jsou jim přiděleny v příloze 1 DoA *(včetně řešení subdodávek, finanční podpory třetím stranám (FSTP) atd.).*
- Neúčtují si "cenu", ale deklarují své *vlastní náklady*.
- Práce jsou obvykle prováděny v jejich prostorách, pod jejich plnou a přímou kontrolou, pokyny a řízením, jejich vlastními zaměstnanci.
- Příjemce zůstává vůči orgánu poskytujícímu grant odpovědný za práci provedenou svými přidruženými subjekty a za případné vymáhání neoprávněných plateb od svých přidružených subjektů.

"Vazbou/spojením na příjemce" se rozumí zejména právní nebo kapitálová vazba, která není omezena na akci ani není vytvořena pouze za účelem její realizace *(viz čl. 187 odst. 1 písm. b) Finančního nařízení)*. To zahrnuje:

- stálé právní struktury (*např. vztah mezi sdružením a jeho členy).*
- smluvní spolupráce, *která* není omezena na akci *(např. stávající dohoda o spolupráci na činnostech v oblasti související s akcí).*
- kapitálové propojení, tj.
  - přímá nebo nepřímá kontrola příjemce
  - pod stejnou přímou nebo nepřímou kontrolou jako příjemce nebo
  - přímo nebo nepřímo kontrolující příjemce.

Navíc se vztahuje nejen na případ mateřských společností nebo holdingů a jejich dceřiných společností nebo poboček a naopak, ale také na případy přidružených společností mezi sebou (např. *subjektů ovládaných stejným subjektem)*.

Příklady:

1. *Společnost A se sídlem ve Francii vlastní 20 % akcií společnosti B se sídlem v Itálii. S 20 % akcií však má 60 % hlasovacích práv ve společnosti B. Společnost A tedy ovládá společnost B a obě společnosti mohou být přidruženými subjekty.*

2. *Společnost X a společnost Y se navzájem neovládají, ale obě jsou vlastněny společností Z. Obě jsou považovány za přidružené subjekty.*

3. *Ministerstvo A je v souladu s národními právními předpisy dozorovým orgánem národní agentury. Lze je považovat za přidružené subjekty. Naopak, pokud je národní agentura podle zákona zřízena jako nezávislá na ústřední vládě, měly by se agentura a ministerstvo místo toho účastnit jako samostatní příjemci (nebo v jiných vhodných rolích).*

4. *Sdružení, nadace nebo jiné právnické osoby složené z členů – tento subjekt je obecně příjemcem a členové jsou přidruženými subjekty.*

5. *Společné výzkumné jednotky (JRU) (tj. výzkumné laboratoře/infrastruktury vytvořené a vlastněné dvěma nebo více různými právními subjekty za účelem provádění výzkumu)* **-** *nemají samostatnou právní subjektivitu, ale tvoří jednu výzkumnou jednotku, kde jsou zaměstnanci a zdroje různých členů spojeny ve prospěch všech. Ačkoli nemají právní subjektivitu, fyzicky existují, mají prostory, vybavení a zdroje, které jim patří. Člen JRU může být příjemcem a ostatní členové se mohou podílet jako přidružené subjekty. JRU musí splňovat všechny následující podmínky:*

- *mít vědeckou a ekonomickou jednotu*
- *trvat určitou dobu*
- *být uznána orgánem veřejné moci.*

Je nutné, aby samotná JRU byla uznána orgánem veřejné moci, tj. subjektem, který je jako takový označen podle platného národního práva. Příjemce musí poskytnout orgánu poskytujícímu grant kopie usnesení, zákona, vyhlášky, rozhodnutí, které potvrzují vztah mezi příjemcem a přidruženým subjektem (přidruženými subjekty), nebo kopie dokumentu o zřízení společné výzkumné jednotky, nebo jakýkoli jiný dokument, který prokazuje, že výzkumná zařízení jsou zařazena do společné struktury a odpovídají pojmu vědecká a hospodářská jednotka.

Stejně jako příjemci musí i přidružené subjekty obvykle splňovat podmínky účasti a financování.

> ***Příklad:*** *Společnost A se sídlem v Německu je příjemcem grantu. A vlastní B, francouzskou společnost, a rovněž vlastní C, společnost se sídlem v zemi mimo EU, která není přidružena k programu. B a C lze považovat za přidružené subjekty k A, avšak pouze B se může účastnit jako přidružený subjekt k A, protože společnost C má sídlo v nepřidružené třetí zemi, a není tedy způsobilá. C se místo toho může účastnit jako přidružený partner.*

Přidružené subjekty musí být uvedeny v článku 8, jejich úkoly musí být uvedeny v příloze 1 a jejich rozpočet v příloze 2. Zjednodušený schvalovací postup NENÍ.

Příjemci jsou odpovědní za řádné provádění úkolů v rámci akce prováděných přidruženými subjekty *(řádná kvalita, včasné dodání atd.)*.

Kromě toho musí zajistit, aby přidružené subjekty dodržovaly stejné povinnosti jako ony samy *(mutatis mutandis)*.

Závazky, které musí být rozšířeny na přidružené subjekty:

- všechny povinnosti *(mutatis mutandis)*

Příjemci jsou povinni zajistit, aby tyto povinnosti přidružené subjekty přijaly.

Kromě toho musí příjemci rovněž zajistit, aby orgány uvedené v článku 25 (např. *orgán poskytující grant, Evropský účetní dvůr (EÚD), Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF))* měly právo provádět kontroly, přezkumy, audity a vyšetřování přidružených subjektů, a zejména audit obdržených plateb. Pokud přidružené subjekty přístup odmítnou, budou náklady zamítnuty.

Zvláštní případy (přidružené subjekty):

Společná a nerozdílná odpovědnost přidružených subjektů - Orgán poskytující grant může (během přípravy grantu) požadovat společnou a nerozdílnou odpovědnost přidruženého subjektu, pokud:

- finanční způsobilost příjemce je "slabá" a
- příjemce koordinuje především práci svého přidruženého subjektu.

Příklady:

1. *Finančně slabý příjemce je sdružení a většinu práce vykonává několik jeho členů jako přidružené subjekty.*

2. *Finančně slabým příjemcem je malý podnik, jehož podstatnou část práce vykonává větší přidružený subjekt.*

3. *Návrh předložený čtyřmi nezávislými subjekty se sídlem ve čtyřech členských státech je hodnocen kladně. Tito čtyři úspěšní žadatelé se rozhodli založit právnickou osobu, aby zjednodušili řízení projektu. Nově založený subjekt bude příjemcem, tj. novou právnickou osobou. Úspěšní žadatelé budou práci vykonávat jako přidružené subjekty nového právního subjektu.*

Pokud je to požadováno, musí přidružený subjekt přijmout společnou a nerozdílnou odpovědnost se svým příjemcem. V takovém případě musí podepsat prohlášení (na papíře a modrým inkoustem s použitím přílohy 3a vygenerované systémem), které příjemce předloží v okamžiku svého přistoupení ke grantu (nebo změny (dodatku k dohodě), kterou se přidružený subjekt přidává). Přidružený subjekt musí zaslat originál příjemci (doporučeně s dokladem o doručení), který jej musí nahrát (jako naskenovanou kopii ve formátu PDF) do systému.

Závazek se vztahuje na jakoukoli částku, kterou příjemce vlastní na základě grantové dohody, a to až do výše maximálního příspěvku EU pro přidružený subjekt uvedeného v příloze 2.

Další podrobnosti o kontrole finanční kapacity jsou k dispozici v online příručce > Registr účastníků > Posouzení finanční kapacity na Portálu.

Subjekty vytvořené za účelem správy administrativních/finančních úkolů (včetně "subjektů oprávněných ke správě") - obvykle se jedná o právnické osoby *(nadace, spin-off společnosti atd.), které* jsou vytvořeny nebo kontrolovány příjemcem *(obvykle veřejným subjektem, jako je univerzita/ministerstvo)* za účelem správy finančních a administrativních aspektů zapojení příjemců, např. do akcí EU.

Pokud plní úkoly koordinátora *(viz článek 7)* nebo sami realizují úkoly akce, musí se účastnit jako přidružený subjekt příjemce/koordinátora a musí vykázat vlastní náklady.

Pro zdroje, které jsou dány k dispozici příjemci (bez ohledu na to, zda je subjekt zapojen také jako přidružený subjekt, který vykazuje náklady na koordinační úkoly nebo úkoly akce):

- pokud jsou zdroje poskytovány za úplatu: náklady by měl příjemce/koordinátor vykázat v příslušné nákladové kategorii *(např. personál, který tyto subjekty daly příjemci k dispozici, musí být vykázán v nákladové kategorii A.3 Vysílané osoby; vybavení nebo jiné zboží, práce a služby, které byly dány k dispozici, musí být vykázány v nákladové kategorii C.2 Vybavení nebo C.3 Ostatní zboží, práce a služby).*

- pokud jsou zdroje poskytovány bezplatně: náklady lze vykázat pouze v případě, že věcné příspěvky jsou způsobilými náklady na program *(pouze HE)*.

Osvědčený postup: Doporučuje se popsat v příloze 1 DoA vztah mezi příjemcem a nadací/spin-off organizací a její dopad na grantovou dohodu.

Obecné > Článek 9 - Ostatní účastníci

ČLÁNEK 9 - DALŠÍ ÚČASTNÍCI AKCE

Obecné > Článek 9.1 Přidružení partneři

9.1 Přidružení partneři

ČLÁNEK 9 - DALŠÍ ÚČASTNÍCI AKCE

9.1 Přidružení partneři

[MOŽNOST 1 pro programy bez přidružených partnerů: Neuplatňuje se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy s přidruženými partnery (standardní): [MOŽNOST 1 pokud vybrána pro grant: Následující subjekty, které spolupracují s příjemcem, se akce účastní jako "přidružení partneři":

- [**oficiální název (zkrácený název) AP**], PIC [číslo] *[*přidružený partner [oficiální název (zkrácený název) BEN]*].*
- [**oficiální název (zkrácený název) AP**], PIC [číslo] *[*přidružený partner [oficiální název (zkrácený název) BEN]*].*

[totéž pro více AP]

Přidružení partneři musí provádět úkoly akce, které jim byly přiděleny v příloze 1 v souladu s článkem 11.

Nesmí si účtovat náklady ani příspěvky na akci a náklady na jejich úkoly nejsou způsobilé.

Úkoly musí být uvedeny v příloze 1.
Příjemci musí zajistit, aby se jejich smluvní povinnosti podle článků 11 (řádné provádění), 12 (střet zájmů), 13 (důvěrnost informací a bezpečnost), 14 (etika), 17.2 (viditelnost), 18 (zvláštní pravidla pro provádění akcí), 19 (informace) a 20 (vedení záznamů) vztahovaly také na přidružené partnery.

Příjemci musí zajistit, aby orgány uvedené v článku 25 (např. orgán poskytující grant, OLAF, Účetní dvůr atd.) mohly vykonávat svá práva také vůči přidruženým partnerům*].*

[MOŽNOST 2: Nepoužije se*]]*

1. Přidružení partneři

Přidružení partneři jsou subjekty, které provádějí úkoly akce, ale bez financování ze strany EU.

Nestávají se smluvní stranou grantové dohody (nepodepisují formulář o přistoupení), ale realizují části akce, a jsou tak často aktivně zapojeni do konsorcia. Proto jsou v grantové dohodě jmenovitě uvedeni a je vymezena jejich úloha (práva a povinnosti).

Charakteristika realizace prováděné přidruženými partnery:

- Přidružení partneři nepodepisují grantovou dohodu (a nejsou tedy příjemci).
- Plní úkoly akce, které jsou jim přiděleny v příloze 1 DoA.
- Účastní se na vlastní náklady (nedostávají finanční prostředky EU).
- Konsorcium (nebo v případě, že přidružený partner spolupracuje s konkrétním příjemcem uvedeným v článku 9.1, tento příjemce) zůstává odpovědné vůči orgánu poskytujícímu grant za práci provedenou přidruženými partnery.

Přidružení partneři NEMUSÍ mít (kapitálovou nebo právní) vazbu na příjemce (ale mohou ji mít).

Jelikož přidružení partneři nedostávají finanční prostředky EU, NEMUSÍ splňovat podmínky způsobilosti (ale mohou).

Přidružení partneři musí být uvedeni v článku 9.1, jejich úkoly musí být uvedeny v příloze 1.

Příjemci jsou odpovědní za řádné plnění úkolů prováděných přidruženými partnery (*řádná kvalita, včasné dodání atd.)*.

Kromě toho musí zajistit, aby přidružení partneři dodržovali určité povinnosti:

Závazky, které musí být rozšířeny na přidružené partnery:

- Řádné provádění *(viz článek 11), včetně dodržování podmínek výzvy.*
- Předcházení střetu zájmů (*viz článek 12)*
- Důvěrnost informací a bezpečnostní povinnosti *(viz článek 13)*
- Etika *(viz článek 14)*
- Zviditelnit financování EU (*viz čl. 17.2).*
- Dodržovat zvláštní pravidla pro provádění akce *(viz článek 18)*, *včetně dodržování zvláštních pravidel uvedených v příloze 5.*
- Informační povinnosti *(viz článek 19)*
- Vedení záznamů *(viz článek 20)*.

Příjemci jsou povinni zajistit, aby přidružení partneři tyto povinnosti přijali (např. *prostřednictvím smluvních ujednání, dohody o konsorciu atd.)*.

Příjemci musí rovněž zajistit, aby přidružení partneři dodržovali podmínky výzvy a přílohu 5.

> ***Příklad:*** *V programu Horizon Europe stanoví grantová dohoda v příloze 5 další povinnosti týkající se výsledků, např. otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím, který se vztahuje na všechny takové publikace v rámci grantové dohody, včetně publikací, na nichž se podílejí přidružení partneři.*

Kromě toho musí příjemci zajistit, aby orgány uvedené v článku 25 *(např. orgán poskytující grant, Evropský účetní dvůr (EÚD), Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF))* měly právo provádět kontroly, přezkumy, audity a vyšetřování u přidružených partnerů, zejména pokud jde o provádění akce.

9.2 Třetí strany poskytující věcné příspěvky

9.2 Třetí strany poskytující věcné příspěvky

[MOŽNOST 1 pro programy s povolenými, ale nezpůsobilými věcnými příspěvky (standardně):

Jiné třetí strany mohou na akci poskytnout věcné příspěvky (tj. personál, vybavení, jiné zboží, práce a služby atd., které jsou zdarma), pokud je to nezbytné pro realizaci.

Třetí strany poskytující věcné příspěvky neprovádějí žádné úkoly akce. Nesmějí si účtovat náklady ani příspěvky na akci a náklady na věcné příspěvky nejsou způsobilé.

Třetí strany a jejich věcné příspěvky by měly být uvedeny v příloze 1.*]*

[MOŽNOST 2 pro programy se způsobilými věcnými příspěvky:

Jiné třetí strany mohou na akci poskytnout věcné příspěvky (tj. personál, vybavení, jiné zboží, práce a služby atd., které jsou zdarma), pokud je to nezbytné pro realizaci.

Třetí strany poskytující věcné příspěvky neprovádějí žádné úkoly akce. Nesmějí si účtovat náklady ani příspěvky na akci, ale náklady na věcné příspěvky jsou způsobilé a mohou je účtovat příjemci, kteří je využívají, za podmínek stanovených v článku 6. Náklady budou zahrnuty do přílohy 2 jako součást nákladů příjemců.

Třetí strany a jejich věcné příspěvky by měly být uvedeny v příloze 1.

Příjemci musí zajistit, aby orgány uvedené v článku 25 (např. orgán poskytující grant, OLAF, Účetní dvůr atd.) mohly vykonávat svá práva také vůči třetím stranám poskytujícím věcné příspěvky.*]*

[MOŽNOST 3 pro programy s povolenými věcnými příspěvky:

Věcné příspěvky (tj. personál, vybavení, jiné zboží a služby atd. poskytnuté třetími stranami zdarma) nejsou pro realizaci akce povoleny.*]*

1. Třetí strany poskytující věcné příspěvky: Věcné příspěvky jsou povoleny, ale nejsou způsobilé

Jedná se o standardní pravidlo pro většinu programů EU. Příjemci mohou využít věcné příspěvky poskytnuté třetími stranami, pokud jsou nezbytné pro realizaci akce, ale nezapočítávají se do rozpočtu projektu (nejsou způsobilými náklady).

Příklady (věcné příspěvky jsou povoleny, ale nejsou způsobilé):

1. *Na akci pracuje také státní úředník, který působí jako profesor na veřejné vysoké škole. Jeho plat nevyplácí příjemce (univerzita), ale vláda (ministerstvo). Nelze jej proto účtovat na vrub grantu EU.*

2. *Subjekt, který bezplatně poskytuje prostory pro vzdělávání příjemcům, například obec pro nevládní organizaci, která je součástí projektu.*

3. *Grafická společnost, která zdarma poskytuje návrhy brožur.*

⚠ Věcné příspěvky se týkají pouze případů, kdy třetí strana **poskytne** příjemci některé své zdroje **zdarma** (tj. bez jakékoli platby; novinka pro období 2021-2027). V tomto případě příjemce sám neprovádí žádnou platbu, a příjemci tedy ŽÁDNÉ náklady nevznikají. Obvykle tedy NEEXISTUJÍ žádné náklady, které by mohly být účtovány na vrub akce **(-** pokud to není výslovně stanoveno v Nařízení o programu, *např. pro HE*).

⚠ Naopak, pokud příjemce za poskytnutý věcný příspěvek třetí straně **zaplatí,** může tyto náklady vykázat v příslušné kategorii nákladů:

- osobní náklady na vyslané osoby (*viz čl. 6.2.A.3).*

- náklady na pronájem zařízení (*viz článek 6.2.C.2)* nebo

- náklady na nákup ostatního zboží, prací a služeb *(viz článek 6.2.C.3).*

2. Třetí strany poskytující věcné příspěvky: Způsobilé věcné příspěvky

U některých programů EU *(pouze u HE)* umožňuje Nařízení o programu (základní právní akt) účtovat náklady na věcné příspěvky na akci.

> ***Příklady (způsobilé věcné příspěvky):*** *Státní zaměstnanec, který pracuje jako profesor na veřejné vysoké škole, rovněž pracuje na akci. Jeho plat nevyplácí příjemce (univerzita), ale vláda (ministerstvo). V programu Horizon Europe může příjemce tyto náklady započítat do grantu, i když je vynaložila třetí strana (ministerstvo/vláda).*

Podmínky způsobilosti těchto nákladů jsou stanoveny v článku 6.1. Věcné příspěvky za úplatu však NEJSOU rozpočtovou kategorií: V závislosti na druhu nákladů musí být vykázány v příslušné rozpočtové kategorii a musí s ní být v souladu (např. osobní náklady, vybavení).

Věcné příspěvky a třetí strany, které je poskytly, musí být uvedeny v příloze 1 (zjednodušený postup schvalování; *viz níže)*.

Pokud jsou na akci účtovány věcné příspěvky, musí navíc příjemci zajistit, aby orgány uvedené v článku 25 (např. *orgán poskytující grant, Evropský účetní dvůr (EÚD), Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF))* měly právo provádět kontroly, přezkumy, audity a vyšetřování třetích stran, a zejména audit jejich nákladů. Pokud třetí strana přístup odmítne, budou náklady zamítnuty.

Zvláštní případy (způsobilé věcné příspěvky):

Zjednodušený postup schvalování (nové věcné příspěvky) - U programů, kde jsou věcné příspěvky způsobilé *(pouze HE),* pokud potřeba věcného příspěvku nebyla známa při podpisu grantu, musí koordinátor požádat o dodatek k dohodě, aby mohl nový příspěvek zařadit do přílohy 1 (*viz článek 39)* nebo jej označit v pravidelné zprávě (zjednodušený schvalovací postup; *podrobnosti viz článek 6.1)*. V druhém případě však příjemci nesou riziko, že orgán poskytující grant nový příspěvek neschválí a později v průběžné nebo závěrečné fázi platby náklady zamítne.

9.3 Subdodavatelé

9.3 Subdodavatelé

[MOŽNOST 1 pro programy bez subdodavatelů (nezpůsobilé): Neuplatňuje se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy se subdodavateli (standardní): Na akci se mohou podílet subdodavatelé, pokud je to nezbytné pro její realizaci.

Subdodavatelé musí plnit své úkoly v rámci akce v souladu s článkem 11. Náklady na subdodavatelské úkoly (fakturovaná cena od subdodavatele) jsou způsobilé a mohou být příjemci účtovány za podmínek stanovených v článku 6. Tyto náklady budou zahrnuty do přílohy 2 jako součást nákladů příjemců.

Příjemci musí zajistit, aby se jejich smluvní povinnosti podle článků 11 (řádné provádění), 12 (střet zájmů), 13 (důvěrnost informací a bezpečnost), 14 (etika), 17.2 (viditelnost), 18 (zvláštní pravidla pro provádění akcí), 19 (informace) a 20 (vedení záznamů) vztahovaly také na subdodavatele.

Příjemci musí zajistit, aby orgány uvedené v článku 25 (např. orgán poskytující podporu, OLAF, Účetní dvůr atd.) mohly uplatňovat svá práva také vůči subdodavatelům.*]*

1. Subdodavatelé

Subdodavatelé se nestávají stranou grantové dohody (nepodepisují GA), ale často realizují důležité části akce (tj. úkoly akce uvedené v příloze 1), a proto mohou potřebovat aktivní účast v konsorciu. Proto je grantová dohoda zmiňuje a vymezuje jejich úlohu (práva a povinnosti).

Charakteristika subdodavatelů:

- Nepodepisují grantovou dohodu (a nejsou tedy příjemci).
- Plní úkoly akce, které jsou jim přiděleny v příloze 1 DoA.
- Účtují cenu, která obvykle zahrnuje zisk *(*tím se liší od přidružených subjektů; *viz článek 8), který* příjemce vykáže jako náklady na subdodávky.
- Práce je prováděna bez přímého dohledu příjemce a není mu hierarchicky podřízena (tím se liší od úkolů v rámci akce prováděných interními konzultanty; *viz čl. 6.2.A.2)*.
- Motivace je finanční, nikoliv práce na projektu samotném. Subdodavateli platí příjemce za jeho práci.
- Příjemce zůstává plně odpovědný vůči orgánu poskytujícímu grant za úkoly v rámci akce prováděné jeho subdodavateli.

Příklad (subdodavatelská smlouva): *Grantová dohoda na akci týkající se přírodních rezervací popisuje v příloze 1 dva úkoly akce. První úkol se týká srovnávací studie kvality vody v rezervaci, kterou pracovník příjemce zpracuje po odebrání a odeslání vzorků vody do laboratoří. Práce v laboratoři je nezbytná pro realizaci akce, ale je pouze dílčí činností sestavení studie (úkol akce), proto spadá do nákladů na nákup (viz článek 6.2.C). Druhý úkol se týká leteckého průzkumu vodních útvarů, pro který příjemce nemá potřebné know-how a majetek, a proto zadá subdodávku poskytovateli služeb, který průzkum (úkol akce) provede prostřednictvím činností, jako je letecké snímkování a analýza.*

V příloze 1 (článek 6.2.B; zjednodušený schvalovací postup; *viz níže)* musí být uvedeny a odůvodněny úkoly akce, které mají být zadány subdodavateli, a odhadované náklady (nikoli nutně subdodavatel, zejména pokud ještě není znám).

⚠ Obvykle NEMUSÍTE uvádět informace o jménech vybraných subdodavatelů (v příloze 1 DoA nebo v pravidelné zprávě), ale mnoho programů tyto informace vyžaduje nepřímo prostřednictvím podrobné tabulky pro vykazování rozpočtu/nákladů.

Osvědčený postup: Pokud se domníváte, že se subdodavatelem existuje problém, který by mohl ovlivnit způsobilost nákladů na subdodávky *(např. potenciální střet zájmů, subdodavatel nesplňuje podmínky výzvy nebo podléhá sankcím atd.),* informujte o tom orgán poskytující podporu a požádejte o konkrétní pokyny.

Příjemci jsou odpovědní za řádné provádění zadaných úkolů subdodavatelem (*řádná kvalita, včasné dodání atd.)*.

Kromě toho musí zajistit, aby subdodavatelé dodržovali určité povinnosti:

Povinnosti, které musí být rozšířeny na subdodavatele:

- Řádné provádění *(viz článek 11), včetně dodržování podmínek výzvy.*
- Předcházení střetu zájmů (*viz článek 12)*
- Důvěrnost informací a bezpečnostní povinnosti *(viz článek 13)*
- Etika *(viz článek 14)*
- Zviditelnění financování EU (*viz čl. 17.2).*
- Dodržování zvláštních pravidel pro provádění akce *(viz článek 18)*, *včetně dodržování zvláštních pravidel uvedených v příloze 5.*
- Informační povinnosti *(viz článek 19)*
- Vedení záznamů *(viz článek 20)*.

Příjemci jsou povinni zajistit, aby tyto povinnosti subdodavatelé přijali (např. *prostřednictvím smluvních ujednání, dohody o konsorciu atd.)*.

Příjemci musí rovněž zajistit, aby subdodavatelé dodržovali podmínky výzvy a přílohu 5.

Kromě toho musí příjemci zajistit, aby orgány uvedené v článku 25 (např. *orgán poskytující grant, Evropský účetní dvůr (EÚD), Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF))* měly právo provádět kontroly, přezkumy, audity a vyšetřování subdodavatelů, a zejména audit obdržených plateb. Pokud subdodavatel přístup odmítne, budou náklady zamítnuty.

Zvláštní případy (subdodavatelé):

Zjednodušený postup schvalování (nové subdodavatelské smlouvy) - Pokud potřeba subdodavatelské smlouvy nebyla známa při podpisu grantu, musí koordinátor požádat o dodatek k dohodě, aby mohl zavést subdodávku jednoho nebo více úkolů v příloze 1 (*viz článek 39),* nebo, pokud je to povoleno, označit ji v pravidelné zprávě (zjednodušený schvalovací postup; povolen pro většinu programů; *podrobnosti viz článek 6.1*). V druhém případě však příjemci nesou riziko, že orgán poskytující grant neschválí nové zadání úkolu (úkolů) subdodavateli a později zamítne náklady v průběžné nebo závěrečné fázi platby.

9.4 Příjemci finanční podpory třetím stranám (FSTP)

9.4 Příjemci finanční podpory třetím stranám

[MOŽNOST 1 pro programy bez finanční podpory třetím stranám: Neuplatňuje se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy s finanční podporou třetích stran: Pokud akce zahrnuje poskytnutí finanční podpory třetím stranám (např. granty, ceny nebo podobné formy podpory), musí příjemci zajistit, aby se jejich smluvní povinnosti podle článků 12 (střet zájmů), 13 (důvěrnost informací a bezpečnost), 14 (etika), 17.2 (viditelnost), 18 (zvláštní pravidla pro provádění akce), 19 (informace) a 20 (vedení záznamů) vztahovaly také na třetí strany, které podporu přijímají (recipienty).

Příjemci musí rovněž zajistit, aby orgány uvedené v článku 25 (např. orgán poskytující podporu, OLAF, Účetní dvůr atd.) mohly vykonávat svá práva i vůči příjemcům*].*

1. Příjemci finanční podpory třetím stranám (FSTP)

Příjemci finanční podpory třetím stranám *(granty, ceny nebo jiné)* se nestávají stranami grantové dohody (nepodepisují GA) a nejsou součástí konsorcia. Neprovádějí úkoly akce, ale mají z nich prospěch a získávají (nepřímo) část finančních prostředků EU. Grantová dohoda proto vymezuje jejich úlohu (práva a povinnosti).

Charakteristika recipientů FSTP:

- Nepodepisují grantovou dohodu (a nejsou tedy příjemci).
- Neplní úkoly akce, ale finanční podpora, která jim byla poskytnuta, je součástí úkolu akce uvedeného v příloze 1 DoA.
- Dostávají finanční podporu z grantu (např. dílčí grant nebo finanční odměnu), kterou příjemce vykáže jako finanční podporu třetím stranám.

Příjemci jsou i nadále odpovědní vůči orgánu poskytujícímu grant za řádné využití finančních prostředků recipientem.

Kromě toho musí zajistit, aby recipienti dodržovali určité povinnosti, pokud je to relevantní nebo použitelné na základě povahy akce:

Povinnosti, které musí být rozšířeny na recipienty FSTP:

- Předcházení střetu zájmů (*viz článek 12)*
- Důvěrnost informací a bezpečnostní povinnosti *(viz článek 13)*
- Etika *(viz článek 14)*
- Zviditelnění financování EU (*viz čl. 17.2*).
- Dodržování zvláštních pravidel pro provádění akce (*viz článek 18).*
- Informační povinnosti *(viz článek 19)*
- Vedení záznamů *(viz článek 20)*.

Příjemci jsou povinni zajistit, aby recipienti tyto povinnosti přijali (např. *prostřednictvím kaskádových podmínek výzvy nebo smluvních ujednání, stipendijní smlouvy, pravidel soutěže atd.)*.

Kromě toho musí příjemci rovněž zajistit, aby orgány uvedené v článku 25 (např. *orgán poskytující grant, Evropský účetní dvůr (EÚD), Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF))* měly právo provádět kontroly, přezkumy, audity a vyšetřování recipientů, a zejména audit obdržených plateb. Pokud recipient přístup odmítne, budou náklady zamítnuty.

ČLÁNEK 10 - ÚČASTNÍCI SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM

10.1 Účastníci ze zemí mimo EU

ČLÁNEK 10 - ÚČASTNÍCI SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM

10.1 Účastníci ze zemí mimo EU

[MOŽNOST 1 pro programy bez účastníků ze zemí mimo EU (nezpůsobilé): Neuplatňuje se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy s účastníky ze zemí mimo EU (standardní): Účastníci, kteří mají sídlo v zemi mimo EU, se zavazují dodržovat své povinnosti vyplývající z Dohody a:

- dodržovat obecné zásady (včetně základních práv, hodnot a etických zásad, environmentálních a pracovních norem, pravidel pro utajované informace, práv duševního vlastnictví, viditelnosti financování a ochrany osobních údajů).
- pro předkládání osvědčení podle článku 24: využívají kvalifikované externí auditory, kteří jsou nezávislí a splňují srovnatelné standardy, jaké jsou stanoveny ve směrnici EU 2006/43/ES.
- pro kontroly podle článku 25: umožní kontroly, přezkumy, audity a vyšetřování (včetně kontrol na místě, návštěv a inspekcí) prováděné orgány uvedenými v tomto článku (např. orgánem poskytujícím podporu, OLAF, Účetním dvorem atd.).

Pro řešení sporů platí zvláštní pravidla (viz List s údaji, bod 5).*]*

[35] Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/43/ES ze dne 17. května 2006 o povinném auditu ročních a konsolidovaných účetních závěrek nebo podobné vnitrostátní předpisy (Úř. věst. L 157, 9.6.2006, s. 87).

1. Účastníci ze zemí mimo EU

Účastníci mimo EU nejsou samostatnou kategorií účastníků, ale pouze účastníky *(např. příjemce, přidružený subjekt, přidružený partner, subdodavatel),* kteří nemají legálně sídlo v některém z členských států EU. Obvykle se mohou účastnit programů financování EU, pokud:

- jejich země je přidružena k programu (tzv. "přidružená země") - *standardní případ*

NEBO

- program je otevřen účasti a financování subjektů ze třetích zemí.
  - vzácné (*např. HE).*

Vzhledem k tomu, že účastníci mimo EU obvykle nepodléhají právu EU, připomíná grantová dohoda nejdůležitější zásady a činí je smluvně závaznými. Účastníci se tedy zavazují dodržovat všechny své povinnosti vyplývající z grantové dohody a zavazují se:

- dodržovat klíčové zásady, jako jsou základní práva, hodnoty a etické zásady EU, environmentální a pracovní normy, pravidla bezpečnosti informací, dodržování ochrany práv duševního vlastnictví a soukromí.
- používat vhodné auditorské standardy a kvalifikované a nezávislé externí auditory.
- umožnit kontroly, přezkumy, audity a vyšetřování prováděné subjekty uvedenými v článku 25 (např. *orgánem poskytujícím grant, Evropským účetním dvorem (EÚD), Evropským úřadem pro boj proti podvodům (OLAF)).*

Vzhledem k tomu, že účastníci, kteří nejsou členy EU, se pravidelně nacházejí mimo jurisdikci soudů EU (Tribunál EU, Soudní dvůr), budou spory řešit soudy v Bruselu v Belgii (- pokud mezinárodní dohoda nestanoví vykonatelnost soudních rozhodnutí EU).

Zvláštní případy (účastníci mimo EU):

Mezinárodní organizace - Mezinárodní organizace nespadají pod článek 10.1 (ani pod možnost, aby účastníci ze zemí mimo EU podepsali čestné prohlášení (DoH) před podpisem grantu), protože se NEPOVAŽUJÍ za účastníky ze zemí mimo EU.

Z formálního hlediska je místo založení mezinárodních organizací irelevantní a pro účely grantové dohody se nepovažují ani za subjekty EU, ani za subjekty mimo EU. Mají zvláštní status (nadnárodní) a vztahují se na ně ustanovení čl. 10.2.

Pokud je mezinárodní organizace zařazena do pilířového hodnocení, použijí se navíc ustanovení článku 10.3.

10.2 Účastníci, kteří jsou mezinárodními organizacemi

10.2 Účastníci, kteří jsou mezinárodními organizacemi

[MOŽNOST 1 pro programy bez mezinárodních organizací: Neuplatňuje se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy s mezinárodními organizacemi (standardní): Účastníci, kteří jsou mezinárodními organizacemi, se zavazují dodržovat své povinnosti vyplývající z Dohody a:

- dodržovat obecné zásady (včetně základních práv, hodnot a etických zásad, environmentálních a pracovních norem, pravidel pro utajované informace, práv duševního vlastnictví, viditelnosti financování a ochrany osobních údajů).
- pro předkládání osvědčení a certifikátů podle článku 24: využívat buď nezávislé úředníky, nebo externí auditory, kteří splňují srovnatelné standardy, jaké jsou stanoveny ve směrnici EU 2006/43/ES.
- pro kontroly podle článku 25: umožnit kontroly, přezkumy, audity a šetření prováděné subjekty uvedenými v tomto článku s přihlédnutím ke zvláštním dohodám uzavřeným mezi nimi a EU (pokud existují).

Pro takové účastníky nebude nic v Dohodě vykládáno jako vzdání se jejich výsad nebo imunit, jak je přiznávají jejich zakládací dokumenty nebo mezinárodní právo.

Platí zvláštní pravidla pro rozhodné právo a řešení sporů (viz článek 43 a List s údaji, bod 5).*]*

1. Mezinárodní organizace

Mezinárodní organizace nejsou samostatnou kategorií účastníků, ale pouze účastníky *(např. příjemce, přidružený subjekt, přidružený partner, subdodavatel) se zvláštní* právní formou a postavením podle mezinárodního veřejného práva a jako takové jsou potvrzeny v Registru účastníků.

> ***Příklady:*** *Mezinárodními organizacemi jsou například organizace OSN a specializované agentury (např. WHO, UNHCR, UNEP, UNESCO), ESA, ECMWF, OCCAR.*

Obvykle se mohou účastnit programů financování EU, pokud program výslovně nestanoví jinak *(např. v HE se mohou mezinárodní evropské výzkumné organizace (IERO) účastnit s financováním vždy, zatímco ostatní mezinárodní organizace se mohou účastnit s financováním pouze za určitých okolností stanovených v pracovním programu/podmínkách výzvy)*.

Vzhledem k tomu, že mezinárodní organizace obvykle nepodléhají právu EU, připomíná grantová dohoda nejdůležitější zásady a povinnosti týkající se auditů a kontrol a činí je smluvně závaznými.

Kromě toho článek 10.2 potvrzuje, že žádné ustanovení grantové dohody nebude vykládáno jako vzdání se výsad a imunit stanovených v jejich zakládacích dokumentech a uznávaných mezinárodním právem.

Tak například:

- vykonatelná rozhodnutí podle článku 299 SFEU nebo rozhodnutí o správních sankcích (tj. vyloučení nebo finanční sankce; *viz články 22 a 34)* obvykle nebudou směřovat vůči mezinárodním organizacím.
- mezinárodní organizace se dohodnou s orgánem poskytujícím grant na rozhodném právu, které by se mělo použít na grantovou dohodu (včetně žádného rozhodného práva; *viz čl. 43.1)*.

- řešení sporů se obvykle nepředkládá národním soudům nebo soudům EU, nýbrž se předává na Stálý rozhodčí soud (*viz článek 43.2)*.

Pokud je mezinárodní organizace také předmětem pilířového hodnocení, platí navíc další zvláštní pravidla (viz čl.10.3).

10.3 Účastníci hodnocení v rámci pilířového hodnocení

10.3 Účastníci hodnocení v rámci pilířového hodnocení

[MOŽNOST 1 pro programy bez subjektů hodnocených v rámci pilířového hodnocení: Neuplatňuje se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy se subjekty hodnocenými v rámci pilířového hodnocení: Případní účastníci hodnocení v rámci pilířového hodnocení mohou využívat své vlastní systémy, pravidla a postupy, pokud byly tyto kladně posouzeny a nezpochybňují rozhodnutí o udělení grantu nebo neporušují zásadu rovného zacházení s žadateli nebo příjemci.

"Pilířovým hodnocením" se rozumí přezkum systémů, pravidel a postupů, které účastníci používají pro řízení grantů EU (zejména systém vnitřní kontroly, účetní systém, externí audity, financování třetích stran, pravidla pro vymáhání dluhů a vyloučení, informace o recipientech a ochrana osobních údajů; viz článek 154 Finančního nařízení EU 2018/1046), který provádí Evropská komise.

Účastníci s pozitivním pilířovým hodnocením se mohou spoléhat na své vlastní systémy, pravidla a postupy, zejména pokud jde o:

- vedení záznamů (článek 20): může být prováděno v souladu s vnitřními normami, pravidly a postupy.
- přepočet měny pro účetní závěrku (článek 21): může být proveden v souladu s obvyklými účetními postupy.
- záruky (článek 23): u veřejnoprávních subjektů nejsou záruky na předběžné financování nutné.
- osvědčení a certifikáty (článek 24):
    - osvědčení o finančních výkazech (CFS): mohou být poskytnuty jejich pravidelnými interními nebo externími auditory a v souladu s jejich vnitřními finančními předpisy a postupy.
    - osvědčení o obvyklých účetních postupech (CoMUC): nejsou nutná, pokud jsou tyto postupy zahrnuty v ex-ante hodnocení.

a používají následující zvláštní pravidla pro:

- vymáhání dluhů/vracení prostředků (článek 22): v případě finanční podpory třetím stranám nedochází k vymáhání dluhů/vracení prostředků, pokud účastník učinil vše, co bylo možné, aby neoprávněně získané částky od třetí strany, která podporu obdržela, získal zpět (včetně soudního řízení), a pokud k nevrácení nedošlo v důsledku jeho chyby nebo nedbalosti.
- kontroly, přezkumy, audity a šetření ze strany EU (článek 25): budou prováděny s přihlédnutím k pravidlům a postupům konkrétně dohodnutým mezi nimi a k rámcové dohodě (pokud existuje).
- hodnocení dopadu (článek 26): bude provedeno v souladu s vnitřními pravidly a postupy účastníka a rámcovou dohodou (pokud existuje).
- Pozastavení grantové dohody (článek 31): některé náklady vzniklé během pozastavení grantu jsou způsobilé (zejména minimální náklady nezbytné pro případné obnovení akce a náklady související se smlouvami, které byly uzavřeny před obdržením předběžného informačního dopisu a které nemohly být rozumně pozastaveny, přerozděleny nebo ukončeny z právních důvodů).
- Ukončení grantové dohody (článek 32): finální částka grantu a finální platba budou vypočteny s přihlédnutím také k nákladům souvisejícím se smlouvami, které mají být realizovány až poté, co ukončení nabyde účinnosti, pokud byla smlouva uzavřena před obdržením předběžného informačního dopisu a nemohla být rozumně ukončena z právních důvodů.
- odpovědnost za škodu (čl. 33.2): orgán poskytující grant musí být odškodněn za škodu, která mu vznikla v důsledku provádění akce nebo proto, že akce nebyla provedena v plném souladu s dohodou, pouze v případě, že škoda vznikla v důsledku porušení vnitřních pravidel a postupů účastníka nebo v důsledku porušení práv třetích osob ze strany účastníka nebo některého z jeho zaměstnanců nebo osoby, za kterou zaměstnanci odpovídají.

Účastníci, jejichž pilířové hodnocení zahrnuje postupy zadávání veřejných zakázek a poskytování dotací, mohou rovněž provádět nákupy, zadávat subdodávky a poskytovat finanční podporu třetím stranám (čl. 6.2) v souladu se svými vnitřními pravidly a postupy pro nákupy, zadávání subdodávek a finanční podporu.

Účastníci, jejichž pilířové hodnocení zahrnuje pravidla ochrany údajů, se mohou opírat o své vnitřní normy, pravidla a postupy pro ochranu údajů (článek 15).

Účastníci se však nemohou odvolávat na ustanovení, která by porušovala zásadu rovného zacházení s žadateli nebo příjemci nebo zpochybňovala rozhodnutí o udělení grantu, jako je zejména:

- způsobilost (článek 6)
- role a uspořádání konsorcia (články 7-9)
- bezpečnost a etika (články 13, 14).
- práva duševního vlastnictví (včetně výchozích poznatků a výsledků, přístupových práv a práv na užívání), komunikace, šíření a zviditelnění (články 16 a 17).
- zvláštní pravidla pro provádění akce (článek 18).
- informační povinnost (článek 19)
- platby, podávání zpráv a dodatky k dohodě (články 21, 22 a 39)
- zamítnutí, snížení, pozastavení a ukončení (články 27, 28, 29-32).

Pokud bylo pilířové hodnocení podmíněno nápravnými opatřeními, je spoléhání se na vnitřní systémy, pravidla a postupy podmíněno dodržováním těchto nápravných opatření.

Účastníci, jejichž hodnocení dosud nebylo aktualizováno tak, aby zahrnovalo (nová pravidla) ochrany údajů, se mohou spolehnout na své interní systémy, pravidla a postupy za předpokladu, že zajistí, aby osobní údaje byly:

- zpracovávány zákonným, korektním a transparentním způsobem ve vztahu k subjektu údajů.
- shromažďovány pro konkrétní, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nejsou dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný.
- přiměřené, relevantní a omezené na to, co je nezbytné ve vztahu k účelům, pro které jsou zpracovávány.
- přesné a v případě potřeby aktualizované.
- uchovávány ve formě, která umožňuje identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou údaje zpracovávány, a
- zpracovávány způsobem, který zajišťuje náležité zabezpečení osobních údajů.

Účastníci musí neprodleně informovat koordinátora o všech změnách systémů, pravidel a postupů, které byly součástí pilířového hodnocení. Koordinátor musí neprodleně informovat orgán poskytující grant.

Účastníci pilířového hodnocení, kteří rovněž uzavřeli rámcovou dohodu s EU, se navíc mohou – za stejných podmínek jako výše uvedené (tj. nesmí zpochybnit rozhodnutí o udělení grantu nebo porušit zásadu rovného zacházení s žadateli nebo příjemci) - odvolávat na ustanovení uvedená v této rámcové dohodě.]

1. Subjekty hodnocené v rámci pilířového hodnocení

Subjekty hodnocené v rámci pilířového hodnocení nejsou samostatnou kategorií účastníků, ale pouze účastníky *(např. příjemce, přidružený subjekt, přidružený partner),* kteří jsou rovněž "hodnoceni v rámci pilířového hodnocení".

⚠ Článek 10.3 se vztahuje pouze na subjekty s **pozitivním pilířovým hodnocením**. Subjekty s probíhajícím pilířovým hodnocením musí uplatňovat standardní pravidla podle grantové dohody, dokud nesplní požadavky pro využití zvláštního postavení podle článku 10.3 (tj. mají pozitivní pilířové hodnocení).

⚠ Zvláštní ustanovení článku 10 se mohou použít kumulativně pro subjekty s více postaveními. Pokud se tedy mezinárodní organizace účastní konsorcia a je zároveň pilířově hodnocena, použije se jak článek 10.2, tak článek 10.3.

"Pilířové hodnocení" je zvláštní ex-ante hodnocení pravidel, systémů a postupů používaných při správě finančních prostředků v souladu s článkem 154 Finančního nařízení EU 2018/1046. Poskytuje orgánu poskytujícímu grant ujištění, že daný subjekt může při správě prostředků EU nabídnout podobnou úroveň ochrany rozpočtu jako Komise.

Vzhledem k tomu, že pilířové hodnocení zajišťuje, že se orgán poskytující grant může spolehnout na systémy, pravidla a postupy těchto subjektů, může se na tyto systémy, pravidla a postupy spolehnout i v případě grantu, pokud:

- použité systémy, pravidla a postupy byly skutečně kladně hodnoceny.

  Příklad: *Subjekt byl podroben pilířovému hodnocení, ale auditoři zjistili závažné nedostatky týkající se kapacity interního auditu, což vedlo k negativnímu výsledku hodnocení pilíře vnitřní kontroly. V tomto případě se orgán poskytující grant nemůže v tomto ohledu spoléhat na vlastní pravidla subjektu a subjekt nemůže využít své vlastní interní auditory k vypracování CFS pro činnosti podle grantové dohody.*

- použití vlastních systémů, pravidel a postupů nezpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu a nevede k porušení zásady rovného zacházení.

Pokud se tedy do výzvy k předkládání návrhů přihlásí subjekty hodnocené v rámci pilířového hodnocení, musí dodržovat všechny podmínky výzvy *(ochrana práv duševního vlastnictví, bezpečnost, etika atd.)* a ustanovení grantové dohody *(pravidla pro elektronické řízení a komunikaci, podávání zpráv a monitorování, platební ujednání atd.),* i když tyto povinnosti nemusí být v souladu s jejich interní praxí (ať už hodnocenou v rámci pilířového hodnocení, nebo ne). Pravidla subjektu hodnoceného v rámci pilířového hodnocení lze tedy použít pouze v případě, že nejsou v rozporu s podmínkami stanovenými ve výzvě nebo v grantové dohodě.

Příklady:

1. Finanční podpora třetím stranám (FSTP): *Příjemce byl kladně hodnocen pro pilíř dotací. Za normálních okolností se tedy může při poskytování FSTP formou grantů spoléhat na svá vlastní pravidla a postupy. Pokud však podmínky výzvy stanoví konkrétní kritéria pro poskytování FSTP (např. proto, že jsou nezbytná pro dosažení cílů výzvy), pak se subjekt hodnocený v rámci pilířového hodnocení musí řídit kritérii stanovenými ve výzvě bez ohledu na své vlastní pozitivně hodnocené postupy. Uplatnění jiných pravidel by zpochybnilo rozhodnutí o udělení FSTP, protože by FSTP nebyla v souladu s podmínkami výzvy.*

2. Subdodavatelské smlouvy: *Příjemce byl v pilíři veřejných zakázek hodnocen kladně. Obvykle se tedy může spoléhat na svá vlastní pravidla a postupy např. pro zadávání subdodávek. Pokud však podmínky výzvy stanoví zvláštní bezpečnostní ustanovení pro subdodávky za účelem ochrany bezpečnostních zájmů EU (např. vyloučení dodavatelů, kteří nemají sídlo v členských státech EU), pak se subjekt hodnocený v rámci pilířového hodnocení musí řídit kritérii stanovenými ve výzvě bez ohledu na své vlastní pozitivně hodnocené postupy, vlastní členství atd. Uplatnění jiných pravidel by ohrozilo bezpečnostní zájmy EU, a zpochybnilo by tak rozhodnutí o udělení zakázky.*

Pokud z pilířového hodnocení vyplynula zjištění, která vyžadují nápravná opatření (tj. "dohledová opatření" ve smyslu čl. 154 odst. 3 Finančního nařízení EU 2018/1046) pro určité pilíře, musí subjekt posuzovaný v rámci pilířového hodnocení nápravná opatření uplatnit *mutatis mutandis* i pro grant (pokud by se chtěl opřít o své vlastní systémy, pravidla a postupy).

Příklad: *Subjekt, který prošel pilířovým hodnocením, je příjemcem v grantové dohodě, která vyžaduje poskytnutí finanční podpory třetím stranám (FSTP) ve formě grantů a následné zveřejnění informací o recipientech. Subjekt byl kladně hodnocen v pilíři grantů; auditoři však zjistili nedostatky v pilíři zveřejňování. Pokud tedy Komise uloží dohledová opatření, která budou vyžadovat, aby subjekt hodnocený v rámci pilířového hodnocení pravidelně zveřejňoval na svých internetových stránkách všechny recipienty grantů, kteří mají prospěch z prostředků EU, bude muset tento pilířově hodnocený subjekt toto opatření dodržovat také pro finanční podporu poskytovanou třetím stranám*

na základě grantové dohody, pokud se hodlá spoléhat na své vlastní systémy, pravidla a postupy.

Orgán poskytující grant musí být neprodleně informován o jakékoli změně systémů, pravidel a postupů. Pokud se subjekt hodnocený v rámci pilířového hodnocení spoléhá na systémy, pravidla a postupy, které nebyly kladně posouzeny, mohou být náklady a příspěvky zamítnuty a grant snížen.

⚠ Uplatnění nápravných/dohledových opatření u neúspěšných pilířů by **nemělo vést k situaci, kdy se na** subjekt hodnocený v rámci pilířového hodnocení vztahují **přísnější pravidla** než na ostatní účastníky, tj. povinnosti nad rámec požadavků stanovených v grantové dohodě. V tomto případě se pilířově hodnocený subjekt může rozhodnout, že místo dohodnutých nápravných/dohledových opatření uplatní pravidla pro poskytování grantů.

Zvláštní pravidla platí zejména pro případy vymáhání dlužných prostředků, odpovědnosti, pozastavení a ukončení, a to vzhledem ke specifické povaze pilířově hodnocených subjektů (obvykle veřejnoprávní subjekty, mezinárodní organizace atd.) a kontextu jejich spolupráce s orgánem poskytujícím grant.

Seznam zvláštních pravidel pro subjekty hodnocené v rámci pilířového hodnocení:

- **Získávání/vymáhání (dlužných) prostředků:** Pokud pilířově zhodnocený subjekt poskytne finanční podporu třetím stranám (FSTP) a nakonec se ukáže *(např. po kontrole provedené tímto pilířově zhodnoceným subjektem),* že recipienti obdrželi neoprávněné částky, měl by se tento pilířově zhodnocený subjekt pokusit získat neoprávněné částky od recipientů zpět a může tak učinit podle svých vlastních pozitivně posouzených pravidel a postupů. Tyto částky by byly obvykle považovány za nezpůsobilé náklady podle grantové dohody. Pokud se však i přes maximální úsilí pilířově zhodnoceného subjektu nepodaří získat neoprávněné částky od recipientů zpět, orgán poskytující dotaci rovněž nebude vymáhat odpovídající částku od tohoto pilířově zhodnoceného subjektu (ledaže by k nevymáhání došlo v důsledku chyby nebo nedbalosti na straně tohoto pilířově zhodnoceného subjektu).

- **Odpovědnost:** Účastníci jsou obvykle povinni nahradit orgánu poskytujícímu grant škody, které způsobili v souvislosti s prováděním akce *(viz čl. 33.2)*. Subjekty zhodnocené v rámci pilířového hodnocení však nebudou muset orgánu poskytujícímu grant tyto škody nahradit, pokud tento pilířově hodnocený subjekt postupoval v souladu s vlastními pozitivně hodnocenými pravidly a postupy a neporušil práva třetích osob.

- **Přerušení:** Pokud je grantová dohoda přerušena, náklady vzniklé v době přerušení nejsou obvykle způsobilé. Pro subjekty hodnocené v rámci pilířového hodnocení však mohou být náklady způsobilé i během přerušení grantu, aby bylo zajištěno obnovení akce po přerušení a aby byly provedeny platby na základě právních závazků, jako jsou kupní a subdodavatelské smlouvy, které tento pilířově zhodnocený subjekt uzavřel za účelem realizace akce předtím, než byl informován o možném přerušení, za předpokladu, že platební povinnosti vyplývající z těchto závazků nemohou být samy o sobě dočasně zastaveny *(např. pozastaveny po dobu přerušení grantové dohody)*.

- **Ukončení:** Podobně v případě ukončení grantové dohody mohou být subjektům hodnoceným v rámci pilířového hodnocení proplaceny (nevyhnutelné) náklady na právní závazky, jako jsou kupní a subdodavatelské smlouvy, které subjekt hodnocený v rámci pilířového hodnocení uzavřel za účelem realizace akce před obdržením informace o možném ukončení, a to i v případě, že by k plnění smluv došlo až po vyplacení zůstatku. Stejně jako v případě přerušení musí pilířově zhodnocený subjekt vynaložit veškeré přiměřené úsilí, aby tyto náklady snížil, např. *tím, že smlouvy ukončí při nejbližší příležitosti*.

Pokud existuje platná rámcová dohoda ve smyslu článku 130 Finančního nařízení EU 2018/1046 (tj. dohoda o finančním rámcovém partnerství (FFPA)) uzavřená mezi Evropskou komisí a subjektem hodnoceným v rámci pilířového hodnocení, lze použít ustanovení o grantu obsažená

v dohodě o finančním rámcovém partnerství za předpokladu, že nespadají do seznamu ustanovení, která by porušovala zásadu rovného zacházení nebo zpochybňovala rozhodnutí o udělení grantu, např. *pokud jde o audity*.

⚠ **Vedení záznamů -** pokud se subjekt hodnocený v rámci pilířového hodnocení spoléhá na vlastní pozitivně hodnocená pravidla pro vedení záznamů, musí přesto zajistit, aby tato pravidla pro vedení záznamů byla v souladu s povinnostmi vyplývajícími z grantové dohody, např. *vedení záznamů musí být prováděno způsobem, který umožňuje kontroly, revize a audity (podle pravidel dohody o finančním rámcovém partnerství, je-li to relevantní), a musí se řídit pravidly pro evidenci doby odpracované na akci pro výpočet osobních nákladů*.

ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ AKCE

Obecné > Článek 11 – Řádná realizace akce

ČLÁNEK 11 – ŘÁDNÁ REALIZACE AKCE

ČLÁNEK 11 – ŘÁDNÁ REALIZACE AKCE

11.1 Povinnost řádně realizovat akci

Příjemci musí provést akci tak, jak je popsáno v příloze 1, a v souladu s ustanoveními dohody, podmínkami výzvy a všemi právními povinnostmi podle platných právních předpisů EU, mezinárodních a národních právních předpisů.

11.2 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud příjemce poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být grant snížen (viz článek 28). Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1. Řádná realizace akce

Akce musí být řádně provedena, tj. realizována v souladu s povinnostmi příjemců. Tyto povinnosti zahrnují povinnosti vyplývající výslovně z grantové dohody, ale také veškerá další pravidla vztahující se k činnostem projektu. Povinnosti řádně realizovat akci vyžadují:

- že akce (tj. práce) musí být provedena tak, jak je popsáno v popisu akce (DoA; příloha 1 grantové dohody).
- dodržování ustanovení Dohody (navíc vedle těch, která jsou uvedena v DoA; příloha 1 Grantové dohody).
- splnění podmínek výzvy, jak je uvedeno ve všech dokumentech přiložených k výzvě k předkládání návrhů.

A ZÁROVEŇ

- dodržování všech platných ustanovení práva EU, mezinárodního a národního práva.

⚠ Požadavek na řádnou realizaci akce je **obecnou povinností** realizovat grant v dobré víře a v souladu se všemi platnými pravidly (ať už jsou výslovně uvedena v grantové dohodě, či nikoli) v každém kroku realizace. Příjemci jsou povinni si toho být vědomi a uplatňovat to ve svém projektu.

Práce musí být provedena řádně (kvalitně) a včas. Účastníci musí předcházet zpožděním (nebo je co nejvíce omezit). Kromě toho je třeba o důležitých zpožděních neprodleně informovat orgán poskytující grant *(viz článek 19)*.

Při realizaci akce uvedené v popisu akce (DoA; příloha 1 grantové dohody) musí být veškeré práce na projektu v souladu s povinnostmi stanovenými v ostatních částech grantové dohody, zejména s pravidly pro realizaci akce *(např. ochrana údajů, důvěrnost informací; viz také příloha 5)*.

Příklad: *V rámci činností uvedených v popisu akce zadáváte subdodávku na provedení průzkumu. Přestože musíte zajistit řádné technické provedení průzkumu, jak je popsáno v popisu akce, a zajistit předložení výstupu v termínu akce podle podmínek grantu, musíte také dodržovat pravidla pro zadávání subdodávek, veškerá platná pravidla pro ochranu údajů atd. V opačném případě může*

orgán poskytující grant odmítnout náklady nebo snížit grant, i když jste svůj výstup poskytli v dobré kvalitě a včas.

V praxi to znamená, že se očekává úplné dodržování všech povinností po celou dobu.

Kromě povinností výslovně uvedených v grantové dohodě a jejích přílohách musí příjemci dodržovat také podmínky výzvy *(např. podmínky geografické způsobilosti, způsobilých účastníků, finanční podpory třetím stranám (FSTP), zvláštní pravidla způsobilosti nákladů atd.)*. Tyto podmínky musí být plněny po celou dobu realizace projektu.

Příklad: *Podmínky výzvy stanoví, že subjekty, na které se vztahují omezující opatření EU (nazývaná také "sankce"), se nemohou grantu účastnit v žádném postavení, a to ani jako přidružení partneři nebo subdodavatelé.*

Orgány poskytující granty nemohou předem znát všechny možné povinnosti, které může mít příjemce v souvislosti s činnostmi podle grantové dohody, a proto je ani nemohou specifikovat. Grantová dohoda proto obsahuje obecné povinnosti dodržovat všechna platná ustanovení práva EU, mezinárodního a národního práva *(včetně obecných zásad, jako jsou základní práva, hodnoty a etické zásady)*.

Pokud se činnosti provádějí ve více zemích, musí účastníci dodržovat národí právní předpisy země, v níž mají sídlo, A ZÁROVEŇ právní předpisy země (nebo zemí), kde se akce realizuje.

Příklad: *Každý příjemce musí dodržovat zejména pracovněprávní předpisy vztahující se na zaměstnance pracující na akci a musí plnit daňové a sociální povinnosti související s činnostmi, které vykonává, podle platných národních právních předpisů. Pokud je část činností prováděna v jiné zemi, musí být dodržována její platná pravidla.*

Tato povinnost rovněž vyžaduje dodržování jiných právních aktů a dalších závazných či nezávazných pravidel a pokynů v dané oblasti (*viz definice "platných právních předpisů EU, mezinárodních a národních právních předpisů" v článku 2)*. To zahrnuje platné profesní kodexy chování, odvětvové pokyny, ale také příslušné právní akty, jako jsou pracovní programy zavedené orgánem poskytujícím grant nebo pokyny udělené orgánem poskytujícím grant.

Příklad: *Činnosti v rámci projektu mohou vyžadovat zapojení určitých profesí, jejichž práce se řídí odvětvovými nebo profesními směrnicemi nebo kodexy chování, např. ve zdravotnictví. Řádná realizace akce by obvykle zavazovala příjemce k dodržování všech takových pokynů nebo kodexů chování v dotčených oblastech práce (pokud popis akce výslovně nevyžaduje jinak, např. testování nových inovativních metod v mezích závazných pravidel).*

Zahrnuje rovněž dodržování příslušných právních předpisů, jako jsou podmínky stanovené v pracovních programech zavedených orgánem poskytujícím grant a vztahujících se na danou akci, nebo pokyny orgánu poskytujícího grant.

Zvláštní případy (řádná realizace):

Rozpory mezi platnými pravidly – Příjemci jsou i nadále plně odpovědní za plánování a provádění své činnosti způsobem, který zajistí výkon práv ze strany orgánu poskytujícího grant/jiných subjektů EU, včetně kontrol, přezkumů, auditů a šetření. Pokud rozpory s platnými pravidly *(např. národními pravidly/třetí země)* brání výkonu těchto práv *(např. přístupu k záznamům nebo výsledkům),* může orgán poskytující grant odmítnout náklady, snížit grant nebo ukončit účast příjemce (nebo dohodu o grantu).

Konflikty s bezpečnostními pravidly - Uvědomte si, že národní bezpečnostní požadavky nebo bezpečnostní požadavky třetí země *(bezpečnostní klasifikace, národní vývozní omezení atd.)* mohou ovlivnit realizaci projektu (a dokonce ji ohrozit). Je odpovědností příjemců, aby se tomu vyhnuli a aby se na váš projekt taková omezení nevztahovala, a to buď přizpůsobením akce, nebo získáním všech potřebných povolení, abyste mohli plnit své povinnosti vyplývající z grantové dohody *(viz také zvláštní případ výše)*. Jakékoli potenciální bezpečnostní problémy by měly být neprodleně oznámeny orgánu poskytujícímu grant.

Příklad: *Podle národních předpisů může být pro přístup k informacím dokonce i pod stupněm utajení CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL vyžadována bezpečnostní prověrka personálu (PSC). Pokud to brání orgánu poskytujícímu grant, EÚD, OLAF nebo EPPO ve výkonu jejich práv, odkaz na rozporná národní pravidla nezbavuje příjemce smluvních závazků a orgán poskytující grant přijme nezbytná opatření (např. zamítnutí nákladů z důvodu nedostatku podkladů).*

ČLÁNEK 12 - STŘET ZÁJMŮ

ČLÁNEK 12 - STŘET ZÁJMŮ

12.1 Střet zájmů

Příjemci musí přijmout veškerá opatření, aby zabránili jakékoli situaci, kdy by nestranná a objektivní realizace dohody mohla být ohrožena z důvodů souvisejících s rodinným, citovým životem, politickou nebo národní spřízněností, ekonomickým zájmem nebo jakýmkoli jiným přímým či nepřímým zájmem ("střet zájmů").

Musí neprodleně formálně oznámit orgánu poskytujícímu grant jakoukoli situaci, která představuje střet zájmů nebo k němu může vést, a neprodleně podniknout všechny nezbytné kroky k nápravě této situace.

Orgán poskytující grant může ověřit, zda jsou přijatá opatření vhodná, a může požadovat, aby byla ve stanovené lhůtě přijata další opatření.

12.2 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může být grant snížen (viz článek 28) a grant nebo příjemce může být ukončen (viz článek 32).

Taková porušení mohou vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1. Střet zájmů

Příjemci musí zajistit, aby akce byla prováděna nestranně a objektivně, jak je popsáno v grantové dohodě. Musí učinit vše pro to, aby se vyhnuli střetu zájmů. Osoby pracující na akci by měly zejména:

- zdržet se jakéhokoli jednání, které by je mohlo přivést do situace střetu zájmů.
- přijmout vhodná opatření, aby zabránili vzniku střetu zájmů při plnění úkolů, za které jsou odpovědní.
- přijmout vhodná opatření k řešení situací, které mohou být objektivně vnímány jako střet zájmů.

A ZÁROVEŇ

- nahlásit jakýkoli střet zájmů nebo situace, které by mohly být vnímány jako střet zájmů.

Osvědčený postup: Doporučuje se, aby příjemci měli zaveden systém, který umožní (alespoň) osobám pracujícím na akci oznámit střet zájmů a jasná pravidla, jak takové situace řešit. Pravidelně by měly být prováděny osvětové činnosti.

"Střet zájmů" může negativně ovlivnit akci a může vést k zamítnutí nákladů nebo snížení grantu, zejména pokud střet zájmů ovlivňuje provádění akce z hlediska:

- kvality, např. *pokud střet zájmů vede k tomu, že osoby/smluvní partneři nejsou pro práci nejlépe kvalifikovaní.*

NEBO

- nákladů, např. *pokud střet zájmů vede k zadání (sub)dodávky nebo nákupu, který nenabízí nejlepší poměr mezi kvalitou a cenou nebo nejnižší cenu*.

Střetu zájmů je třeba se vyhnout bez ohledu na to, zda skutečně ovlivňuje kvalitu nebo náklady, nebo zda zúčastněné osoby skutečně získají nějaký prospěch (či nikoli).

Střety mohou vyplývat z přímých nebo nepřímých zájmů v souvislosti s:

- **rodinné nebo citové vazby.** I když jsou často spojeny, přesto jsou vyhýbání se střetu zájmů z důvodu "rodinného" nebo "citového života" dvě samostatné povinnosti. Citové pouto mezi rodinnými příslušníky tedy není nutné k tomu, aby byla nestrannost určité osoby ohrožena z důvodů týkajících se rodiny, např. *subdodavatelské smlouvy s podniky vlastněnými rodinnými příslušníky, i když neexistují žádné úzké citové vazby*

  Příklady:

  Přímý zájem: *Osoba pracuje pro příjemce, který plánuje zadat úkol subdodavateli. Nabídku může podat společnost, kterou vlastní partner, manžel/partnerka, manželka této osoby. V tomto případě by osoba pracující pro příjemce mohla mít přímý zájem na zadání zakázky společnosti svého partnera/manžela (a proto by musela oznámit střet zájmů a zdržet se účasti na přípravě a zadání subdodávky).*

  Nepřímý zájem: *Osoba pracuje pro příjemce, který plánuje zadat úkol subdodavateli. Nějaká společnost může předložit nabídku. Manžel/manželka této osoby pracuje pro obvyklého dodavatele této společnosti nebo vlastní zařízení či pozemek, který by tato společnost využívala v případě, že by subdodávku realizovala. V tomto případě by osoba pracující pro příjemce mohla mít nepřímý zájem na zadání zakázky této společnosti (a proto by musela oznámit střet zájmů a zdržet se účasti na přípravě a zadání subdodávky).*

- **politická nebo národnostní spřízněnost,** což se týká situací, kdy mohou být příjemci nebo třetí strany vybráni nebo činnosti prováděny na základě politických nebo národnostních hledisek (ačkoli pouhá souvislost s přesvědčením, názory, stanovisky nebo preferencemi dané osoby nepředstavuje automaticky osobní zájem).

  Příklad: *Generální ředitel příjemce nevybírá dodavatele nebo místo pro demonstraci na základě objektivních a ověřitelných kritérií, ale místo toho vybere jako dodavatele svého krajana nebo vybere místo pro demonstraci na základě členství místního starosty v politické straně*.

- **ekonomické zájmy,** které zahrnují mimo jiné přímé finanční výhody.

  Příklady:

  1. *Příjemce nebo osoba pracující pro příjemce zadává práci jinému právnímu subjektu, protože je v tomto jiném právním subjektu podílníkem/akcionářem.*

  2. *Profesor, který pracuje pro příjemce (univerzitu), zadá práci poradenské firmě, v níž je tento profesor partnerem.*

  3. *Příjemce souhlasí se zadáním subdodavatelské zakázky společnosti výměnou za přednostní zacházení v budoucích zakázkách této společnosti.*

  4. *Osoba pracující pro příjemce obdrží nabídku na subdodávku od společnosti, u níž se ucházela o místo.*

- **jiné přímé a nepřímé zájmy,** které mohou zahrnovat přijímání darů nebo pohoštění, neekonomické zájmy nebo vyplývají z angažovanosti např. v nevládních organizacích (i když nejsou odměňovány), což vede ke konkurenčním povinnostem loajality mezi jedním subjektem, ke kterému má osoba povinnost, a jinou osobou nebo subjektem, ke kterému má osoba povinnost.

  Příklady:

  1. *Potenciální subdodavatel pozval zaměstnance příjemce do svých prostor, aby s nimi projednal svou nabídku, včetně ubytování v hotelu, večeře a dárků.*

  2. *Osoba, která se podílí na subdodávkách pro příjemce, zároveň zastává funkci v místní nevládní organizaci. Předseda nevládní organizace vlastní společnost, která se může stát subdodavatelem.*

Pokud existuje (riziko) střetu zájmů, musí koordinátor informovat orgán poskytující grant, aby bylo možné dohodnout kroky k vyřešení situace a zabránit zamítnutí nákladů nebo snížení grantu.

To může vést k požadavku, aby orgán poskytující grant zavedl určitá opatření, zejména aby se osoby, u nichž lze předpokládat riziko střetu zájmů, stáhly z jakéhokoli rozhodování, které by mohlo ovlivnit jejich přímý nebo nepřímý zájem.

ČLÁNEK 13 - DŮVĚRNOST INFORMACÍ A BEZPEČNOST

ČLÁNEK 13 - DŮVĚRNOST INFORMACÍ A BEZPEČNOST

13.1 Citlivé informace

Strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích, dokumentech nebo jiných materiálech (v jakékoli podobě), které jsou označeny jako citlivé v písemné podobě ("citlivé informace") - během provádění akce a nejméně po dobu stanovenou v Listu s údaji (viz bod 6).

Pokud o to příjemce požádá, může orgán poskytující grant souhlasit s utajením těchto informací po delší dobu.

Pokud se strany nedohodnou jinak, mohou citlivé informace používat pouze k realizaci Dohody.

Příjemci mohou sdělit citlivé informace svým zaměstnancům nebo jiným účastníkům zapojeným do akce, pouze pokud:

(a) je zaměstnanec nebo účastník potřebuje znát, aby mohl realizovat Dohodu a

(b) je vázán povinností mlčenlivosti.

Orgán poskytující grant může citlivé informace sdělovat svým zaměstnancům a dalším orgánům a institucím

EU. Kromě toho může citlivé informace zpřístupnit třetím stranám, pokud:

(a) je to nezbytné k provádění Dohody nebo k ochraně finančních zájmů EU a

(b) příjemci informací jsou vázáni povinností mlčenlivosti.

Povinnost mlčenlivosti přestává platit, pokud:

(a) strana, která informace sděluje, souhlasí s jejich uvolněním druhé straně.

(b) se informace stanou veřejně dostupnými, aniž by byla porušena povinnost mlčenlivosti.

(c) zveřejnění citlivých informací je vyžadováno právními předpisy EU, mezinárodními nebo

národními právními předpisy. Zvláštní pravidla důvěrnosti informací (pokud existují) jsou uvedena v

příloze 5.

13.2 Utajované informace

Strany musí nakládat s utajovanými informacemi v souladu s platnými právními předpisy EU, mezinárodními nebo národními právními předpisy o utajovaných informacích (zejména Rozhodnutím 2015/444 a jeho prováděcími předpisy).

Výstupy, které obsahují utajované informace, musí být předloženy podle zvláštních postupů dohodnutých s orgánem poskytujícím grant.

Úkoly akce týkající se utajovaných informací lze zadávat subdodavatelům pouze po výslovném (písemném) souhlasu orgánu poskytujícího grant.

Utajované informace nesmí být zpřístupněny žádné třetí straně (včetně účastníků zapojených do provádění akce) bez předchozího výslovného písemného souhlasu orgánu poskytujícího grant.

Zvláštní bezpečnostní pravidla (pokud existují) jsou uvedena v příloze 5.

13.3 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může být grant snížen (viz článek 28). Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1. Citlivé informace – Důvěrnost

Pokud projekt zahrnuje, využívá nebo vytváří informace, které by neměly být zveřejněny *(např. citlivé obchodní informace, obchodní nebo výrobní tajemství, důvěrné tržní údaje, cenné výsledky, které dosud nejsou chráněny právy duševního vlastnictví, informace citlivé z hlediska bezpečnosti atd.),* měly by být identifikovány a mělo by se s nimi nakládat jako s "citlivými" v souladu s ustanoveními článku 13.1 (a přílohy 5, pokud grantová dohoda stanoví zvláštní pravidla pro program, např. pro *HE*).

⚠ V případě akcí, které vyvolávají zvláštní obavy, jako je bezpečnost nebo veřejný pořádek *(např. v souvislosti se strategickým majetkem),* mohou být příjemci nuceni splnit další povinnosti před poskytnutím grantu i po něm. Například v některých programech *(např. HE, DEP, EDF, CEF)* mohou akce spojené s bezpečnostními obavami před výběrem projít bezpečnostním přezkumem a mohou podléhat zvláštním bezpečnostním doporučením v příloze 1.

Citlivé informace (dříve "důvěrné"; nově pro období 2021-2027) musí zůstat důvěrné – během akce a nejméně pět let po jejím skončení *(viz List s údaji, bod 6)* - což znamená, že mohou být zveřejněny pouze v přísných mezích toho, co je povoleno podle článku 13, zejména za účelem provádění grantové dohody nebo ochrany finančních zájmů EU.

Povinnost zachování důvěrnosti (tj. mlčenlivosti) je minimální povinností: Příjemci mohou tuto lhůtu prodloužit a dohodnout se mezi sebou na dalších povinnostech týkajících se důvěrnosti *(například pro přístup dalších účastníků)*. Kromě toho mohou požádat orgán poskytující grant o prodloužení lhůty. V této žádosti musí být vysvětleno proč a jasně identifikovány dotčené citlivé informace.

Osvědčený postup: Doporučuje se, aby se příjemci vzájemně informovali a informovali orgán poskytující grant v případě, že vědí o zákonech, které by vyžadovaly zveřejnění citlivých informací. To může umožnit spolupracovat na minimalizaci případných negativních dopadů.

2. Informace EU podléhající utajení

Pokud projekt využívá nebo vytváří informace, které jsou (nebo musí být) utajované, použijí se další pravidla a postupy v souladu s článkem 13.2 (a přílohou 5, pokud grantová dohoda stanoví zvláštní pravidla pro daný program).

Jedná se zejména o:

- bezpečnostní pravidla pro ochranu utajovaných informací EU stanovená v Rozhodnutí č. 2015/444.[20] a jeho prováděcí pravidla pro utajované granty[21] a pokyny k bezpečnosti programů (PSI -programme security instructions), pokud existují (např. *HE, DEP, EDF,)* a

- národní předpisy o ochraně utajovaných informací.

[20]Rozhodnutí Komise (EU, Euratom) 2015/444 ze dne 13. března 2015 o bezpečnostních pravidlech ochrany utajovaných informací EU (Úř. věst. L 72, 17.3.2015, s. 53).
[21]Rozhodnutí Komise (EU, Euratom) 2021/259 ze dne 10. února 2021, kterým se stanoví prováděcí pravidla pro průmyslovou bezpečnost s ohledem na utajované granty (Úř. věst. L 58, 19.2.2021, s. 55).

⚠ Dohody o bezpečnosti informací uzavřené Evropskou unií se třetími zeměmi nebo mezinárodními organizacemi mohou být v některých ohledech rovněž nepřímo relevantní (mohou být například předběžnou podmínkou pro udělení (nebo neudělení) grantu ze strany orgánu poskytujícího grant), ale neukládají konsorciu žádné přímé povinnosti (nevztahují se na ně přímo).

Projekty, u nichž se předpokládá, že budou zahrnovat utajované informace EU (EUCI), budou muset před výběrem projít procesem bezpečnostního přezkumu, aby se stanovily stupně utajení na úrovni EU a další bezpečnostní doporučení *(např. HE, DEP, EDF, CEF)*.

Příklad: *Některé informace získané v rámci projektu by mohly být potenciálně využity k plánování teroristických útoků nebo k zamezení odhalení trestné činnosti.*

3. Zvláštní pravidla v příloze 5

V závislosti na programu mohou být v příloze 5 stanovena další pravidla (např. *HE, DEP, EDF CEF, EMFAF, AMIF/ISF/BMVI, UCPM, EDF)*.

ČLÁNEK 14 - ETIKA A HODNOTY

ČLÁNEK 14 - ETIKA A HODNOTY

14.1 Etika

Akce musí být prováděna v souladu s nejvyššími etickými standardy a platnými právními předpisy EU, mezinárodními a národními právními předpisy o etických zásadách.

Zvláštní etická pravidla (pokud existují) jsou uvedena v příloze 5.

14.2 Hodnoty

Příjemci se musí zavázat k dodržování základních hodnot EU (jako je respektování lidské důstojnosti, svobody, demokracie, rovnosti, právního státu a lidských práv, včetně práv menšin) a zajistit jejich dodržování.

Zvláštní pravidla pro hodnoty (pokud existují) jsou uvedena v příloze 5.

14.3 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může být grant snížen (viz článek 28). Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1. Etika

Akce musí zajistit dodržování etiky, tato povinnost je dvojí:

- akce je v souladu s nejvyššími etickými standardy a
- akce zajišťuje soulad s platnými mezinárodními právními předpisy, právními předpisy EU a národními právními předpisy.

Hlavní etické zásady:

- Respektování lidské důstojnosti a integrity
- Zajištění poctivosti a transparentnosti a zejména získání svobodného a informovaného souhlasu (a také souhlasu, kdykoli je to relevantní).
- Ochrana zranitelných osob
- Zajištění soukromí a důvěrnosti
- Podpora spravedlnosti a inkluze
- Minimalizace škod a maximalizace přínosů
- Sdílení přínosů se znevýhodněnými skupinami obyvatel, zejména v rozvojových zemích.
- Maximalizace dobrých životních podmínek zvířat, zejména zajištěním nahrazení, snížení a zdokonalení výzkumu na zvířatech.
- Respektování a ochrana životního prostředí a současných/budoucích generací.

Klíčovými prameny práva EU a mezinárodního práva jsou Listina základních práv Evropské unie a Evropská úmluva o lidských právech (EÚLP) a její protokoly (pro ostatní texty). Dalším důležitým zdrojem je Úmluva OSN o právech osob se zdravotním postižením (UN CRPD).

Činnosti, které jsou vystaveny etickým rizikům, obvykle procházejí etickým přezkumem v rámci výběrových řízení na granty *(HE, DEP a EDF)*. U ostatních programů se mohou provádět manuální kontroly.

Další pokyny naleznete v části Jak vyplnit sebehodnocení v oblasti etiky (lze použít pro všechny programy a zejména pro *programy HE, DEP a EDF*).

2. Hodnoty

Všechny politiky a programy EU musí respektovat hodnoty, na nichž je EU založena a které jsou uvedeny v článku 2 Smlouvy o Evropské unii. Kromě toho musí orgány, instituce a jiné subjekty EU, jakož i členské státy při provádění práva EU dodržovat základní práva zakotvená v Listině základních práv Evropské unie.

Na základě čl. 14.2 Modelové grantové dohody (MGA) se příjemci musí během provádění akce zavázat k dodržování hodnot EU a zajistit jejich dodržování.

Hodnoty EU:

- respektování lidské důstojnosti
- svoboda
- demokracie
- rovnost, včetně rovnosti mezi ženami a muži, nediskriminace.
- právní stát
- dodržování lidských práv, včetně práv příslušníků menšin.
- pluralismus, tolerance, spravedlnost, solidarita.

Při provádění akce nebo pracovního programu proto nesmí docházet k diskriminaci na základě pohlaví, rasy, barvy pleti, etnického nebo sociálního původu, genetických znaků, jazyka, náboženství nebo víry, politického nebo jiného smýšlení, příslušnosti k národnostní menšině, majetku, narození, zdravotního postižení, věku nebo sexuální orientace.

3. Porušení etiky nebo hodnot EU

Porušení etiky nebo hodnot EU podle tohoto článku může vést ke snížení grantu *(viz článek 28)* nebo k jiným opatřením popsaným v kapitole 5, jako je zamítnutí nákladů nebo příspěvků, pozastavení lhůty pro platbu, pozastavení platby, pozastavení GA, ukončení činnosti příjemce nebo GA, požadování náhrady škody a správní sankce (tj. vyloučení z řízení o udělení grantu EU a/nebo finanční pokuty).

Uvědomte si, že tato opatření mohou být přijata nejen v případě, že hodnoty EU porušil samotný příjemce, ale také v případě, že je porušily jiné osoby a subjekty, jako jsou jeho přidružené subjekty, přidružení partneři, subdodavatelé, recipienti finanční podpory třetím stranám (*viz články 8, 9.1, 9.3 a 9.4)* NEBO osoby, které mají zastupitelské, rozhodovací nebo kontrolní pravomoci, nebo osoby nezbytné pro udělení/realizaci grantu *(viz článek 32)*.

Příklad: *Ukončení smlouvy s příjemcem, protože osoba, která je oprávněna zastupovat příjemce, učiní veřejné prohlášení, které je diskriminační vůči náboženství nebo víře.*

4. Zvláštní pravidla v příloze 5

V závislosti na programu mohou být v příloze 5 stanovena další pravidla (např. *HE, DEP, EDF EMFAF, AMIF/ISF/BMVI, EDF, EU4H, Euratom)*.

ČLÁNEK 15 - OCHRANA ÚDAJŮ

15.1 Zpracování údajů orgánem poskytujícím grant

ČLÁNEK 15 - OCHRANA ÚDAJŮ

15.1 Zpracování údajů orgánem poskytujícím grant

Za zpracování veškerých osobních údajů v rámci dohody je odpovědný správce údajů orgánu poskytujícího grant v souladu s Prohlášením o ochraně osobních údajů na Portálu a pro účely v něm uvedené.

V případě grantů, jejichž poskytovatelem je Evropská komise, regulační nebo výkonná agentura EU, společný podnik nebo jiný subjekt EU, se na zpracování vztahuje Nařízení 2018/1725[38].

38 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení Nařízení (ES) č. 45/2001 a Rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L **295, 21.11.2018, s. 39).**

1. Zpracování osobních údajů (ze strany EU)

Orgán poskytující grant bude zpracovávat osobní údaje v souladu s Nařízením 2018/1725.[22] a tak, jak je uvedeno v Prohlášení o ochraně osobních údajů na Portálu Funding and Tenders.

Osobní údaje budou zpracovávány pouze za účelem provádění, řízení a monitorování provádění grantu/splnění ustanovení podle grantové dohody nebo ochrany finančních zájmů EU (včetně kontroly způsobilosti nákladů, řádného provádění akce a dodržování dalších povinností).

⚠ Pokud orgán poskytující grant shromažďuje a zpracovává osobní údaje v rámci grantové dohody, národní právní předpisy o ochraně údajů se NEPOVAŽUJÍ za použitelné a NEBUDOU akceptovány jako odůvodnění pro nedodržení povinností vyplývajících z grantové dohody.

Úroveň podrobnosti požadovaných údajů bude záviset na procesu a situaci a bude omezena na nezbytnou míru (minimalizace údajů).

Zpracování osobních údajů podle grantové dohody (manuální nebo elektronické) je oznámeno (správcem údajů) inspektorovi ochrany údajů (DPO) Evropské komise. Kromě toho bude v případě zpracování, které znamená zvláštní rizika pro práva a svobody subjektů údajů (např. *zpracování údajů týkajících se zdraví),* konzultován evropský inspektor ochrany údajů (EIOÚ).

Oznámení jsou k dispozici v Registru DPO.[23] (a popisují operace zpracování, právní základ, bezpečnostní záruky, dobu uchovávání, případný přenos údajů atd.).

[22] Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

[23] K dispozici na adrese http://ec.europa.eu/dpo-register/search.htm.

2. Právo na přístup k osobním údajům a jejich opravu

Osoby, jejichž údaje jsou zpracovávány (subjekty údajů), mohou kontaktovat správce údajů nebo inspektora ochrany údajů (prostřednictvím kontaktních údajů uvedených v Prohlášení o ochraně osobních údajů) za těmito účely:

- opravit chyby v údajích, zablokovat přístup nebo vymazat své údaje.
- stěžovat si na shromažďování a používání údajů a požadovat náhradu případné škody.

3. Stížnosti podané evropskému inspektorovi ochrany údajů

Osoby, jejichž údaje jsou zpracovávány (subjekty údajů), mohou rovněž podat stížnost u evropského inspektora ochrany údajů (EDPS) (tj. nezávislého dozorového úřadu pro zpracování údajů orgány EU).

Osvědčený postup: Pro vyjasnění obav nebo řešení problémů týkajících se vašich údajů se nejprve obraťte na správce údajů *(viz výše).*

15.2 Zpracování údajů příjemci

15.2 Zpracování údajů příjemci

Příjemci musí zpracovávat osobní údaje podle Dohody v souladu s platnými právními předpisy EU, mezinárodními a národními právními předpisy o ochraně údajů (zejména s Nařízením 2016/679).[39]

Musí zajistit, aby osobní údaje byly:

- zpracovávány zákonným, spravedlivým a transparentním způsobem ve vztahu k subjektům údajů.
- shromažďovány pro konkrétní, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nejsou dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný.
- přiměřené, relevantní a omezené na to, co je nezbytné ve vztahu k účelům, pro které jsou zpracovávány.
- přesné a v případě potřeby aktualizované.
- uchovávány ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou údaje zpracovávány, a
- zpracovávány způsobem, který zajišťuje náležité zabezpečení údajů.

Příjemci mohou udělit svým zaměstnancům přístup k osobním údajům pouze v případě, že je to nezbytně nutné pro provádění, správu a monitorování Dohody. Příjemci musí zajistit, aby se na zaměstnance vztahovala povinnost mlčenlivosti.

Příjemci musí informovat osoby, jejichž údaje jsou předávány orgánu poskytujícímu grant, a poskytnout jim Prohlášení o ochraně osobních údajů na Portálu.

15.3 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může být grant snížen (viz článek 28). Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

[39] Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES ("GDPR") (Úř. věst. L 119, 4.5.2016, s. 1).

1. Zpracování osobních údajů (konsorciem)

Během provádění akce budou příjemci shromažďovat a zpracovávat osobní údaje, např. *svých vlastních zaměstnanců, zaměstnanců ostatních účastníků, a mohou tyto údaje také sdílet s orgánem poskytujícím grant*. Ve všech těchto případech musí být osobní údaje zpracovávány v souladu s ustanoveními podle grantové dohody, zejména v souladu s platnými právními předpisy EU a národními právními předpisy o ochraně údajů (zejména s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů 2016/679[24] (GDPR)).

[24] Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Úř. věst. L 119, 4.5.2016, s. 1).

⚠ Povinnosti v oblasti ochrany údajů *(např. zajistit zákonné, korektní a* transparentní *zpracování osobních údajů)* jsou smluvní povinností vyplývající z grantové dohody a vztahují se na všechny příjemce bez ohledu na to, zda je pro ně GDPR přímo použitelné nebo zda příslušné národní právní předpisy takové požadavky stanoví (či nikoli).

Podle těchto pravidel musí být osobní údaje zpracovávány v souladu s určitými zásadami a podmínkami.

Srozumitelné pokyny k zásadám a dodržování ochrany údajů poskytuje například Evropský sbor pro ochranu osobních údajů v příručce EDPB o ochraně údajů pro malé podniky.

"Osobními údaji" se rozumí veškeré soukromé nebo profesní informace, které se týkají identifikované nebo identifikovatelné fyzické osoby (úplná definice *viz čl. 4 odst. 1 GDPR)*.

- jméno, příjmení, telefonní čísla (např. zaměstnanců).
- identifikační čísla, jako je číslo klienta, číslo zaměstnance.
- odkaz na rezervaci
- e-mailové adresy, údaje o poloze
- fotografie, videa a zvukové záznamy obsahující obrázky nebo zvuky osob.

Zpracování **zvláštních kategorií** údajů je v zásadě zakázáno, s výjimkou zvláštních okolností uvedených v čl. 9 odst. 2 GDPR.

Údaje, které odhalují informace o zdravotním stavu, sexuálním životě nebo sexuální orientaci, rasovém nebo etnickém původu, politických názorech, náboženském nebo filozofickém přesvědčení, biometrické a genetické údaje nebo členství v odborech (tzv. "citlivé údaje"), podléhají zvláštním pravidlům zpracování, aby byly více chráněny.

"Zpracováním" se rozumí jakákoli operace (nebo soubor operací), která se provádí s osobními údaji, a to buď ručně, nebo automaticky. Patří sem:

- – sběr
- – záznam
- – organizace
- - strukturování
- - skladování
- - úprava nebo změna
- - vyhledávání a nahlížení
- – použití
- – zveřejňování přenosem, šířením nebo zpřístupňování jiným způsobem
- uspořádání nebo spojování
- – omezení, vymazání nebo zničení.

Příklady (zpracování osobních údajů): *vytváření mailing listu nebo seznamu účastníků; správa databáze; účetní záznamy o personálních nákladech; pracovní výkazy; plánování projektů se jmény.*

Osobní údaje musí být zpracovávány v souladu s určitými zásadami a podmínkami, jejichž cílem je zajistit kvalitu a důvěrnost údajů.[25].

Příjemci musí svým zaměstnancům umožnit přístup k osobním údajům v nezbytně nutném rozsahu, aby mohli plnit své úkoly/funkce podle grantové dohody. To znamená, že příjemci musí zavést odpovídající kontroly přístupu a zásady uchovávání různých kategorií údajů, které mají k dispozici.

Příjemci musí informovat osoby (včetně svých zaměstnanců, jejichž osobní údaje jsou shromažďovány a zpracovávány) o zpřístupnění jejich údajů orgánu poskytujícímu grant tím, že jim poskytnou Prohlášení o ochraně osobních údajů.

Příklady:

1. *Před zakódováním údajů o zaměstnancích do Registru účastníků nebo do návrhu musí příjemce poskytnout dotčeným zaměstnancům Prohlášení o ochraně osobních údajů.*

2. *Pokud si orgán poskytující grant při následném auditu vyžádá jména, životopisy, pracovní výkazy a platy zaměstnanců příjemce (za účelem kontroly způsobilosti osobních nákladů), musí příjemce informovat dotčené zaměstnance a poskytnout jim Prohlášení o ochraně osobních údajů.*

Příjemci musí pro veškeré shromažďování a zpracování údajů zajistit platný právní základ *(viz Příručka EDPB k ochraně údajů pro malé podniky > Zpracování osobních údajů zákonným způsobem*). Zvláštní pozornost je třeba věnovat, pokud jsou osobní údaje předávány do třetích zemí *(viz Příručka EDPB k ochraně údajů pro malé podniky > Mezinárodní předávání údajů)*.

Zvláštní případy (ochrana údajů):

Mezinárodní organizace - Uplatňováním Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) nejsou dotčena ustanovení mezinárodního práva, například ustanovení upravující výsady a imunity mezinárodních organizací *(viz článek 10.2)*. Mezinárodní organizace podléhají svým vlastním interním pravidlům / regulačním rámcům pro ochranu údajů. Současně platí, že každý správce nebo zpracovatel, který pro danou činnost zpracování spadá do působnosti nařízení GDPR a který si vyměňuje osobní údaje s mezinárodními organizacemi, musí dodržovat pravidla GDPR pro předávání údajů mezinárodním organizacím. Dohody mohou vycházet z prvků, které již existují v interních pravidlech / regulačním rámci mezinárodní organizace pro ochranu údajů.

Účastníci hodnocení v rámci pilířového hodnocení - subjekty, které byly zhodnoceny v rámci pilířového hodnocení, se mohou spoléhat na své vlastní pozitivně hodnocené systémy, pravidla a postupy pro ochranu údajů *(viz články 10.3).*

[25] *Viz články 5-11 nařízení GDPR 2016/679.*

ČLÁNEK 16 - PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ (IPR) – VÝCHOZÍ POZNATKY A VÝSLEDKY – PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA A PRÁVA NA UŽÍVÁNÍ

ČLÁNEK 16 - PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ (IPR) – VÝCHOZÍ POZNATKY A VÝSLEDKY – PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA A PRÁVA NA UŽÍVÁNÍ

16.1 Výchozí poznatky a přístupová práva k výchozím poznatkům

Příjemci si musí navzájem a vůči ostatním účastníkům umožnit přístup k výchozím poznatkům, které byly určeny jako potřebné pro provádění akce, s výhradou všech zvláštních pravidel uvedených v příloze 5.

"Výchozí poznatky" znamená jakékoli údaje, know-how nebo informace – bez ohledu na jejich formu nebo povahu (hmotné nebo nehmotné), včetně jakýchkoli práv, jako jsou práva duševního vlastnictví – které jsou:

(a) v držení příjemců před jejich přistoupením k dohodě a

(b) potřebné k provedení akce nebo využití výsledků.

Pokud se na výchozí poznatky vztahují práva třetí strany, musí dotyčný příjemce zajistit, aby byl schopen plnit své povinnosti vyplývající z dohody.

16.2 Vlastnictví výsledků

Orgán poskytující grant nezískává vlastnické právo k výsledkům vytvořeným v rámci akce.

"Výsledkem" se rozumí jakýkoli hmotný nebo nehmotný efekt akce, jako jsou údaje, know-how nebo informace, bez ohledu na jejich formu nebo povahu, bez ohledu na to, zda je lze chránit, a rovněž jakákoli práva s nimi spojená, včetně práv duševního vlastnictví.

16.3 Práva orgánu poskytujícího grant na použití materiálů, dokumentů a informací získaných pro politické, informační, komunikační, propagační účely a účely šíření

Orgán poskytující grant má právo používat informace jiné než citlivé povahy týkající se akce a materiály a dokumenty obdržené od příjemců (zejména shrnutí pro zveřejnění, výstupy, jakož i jakýkoli jiný materiál, jako jsou fotografie nebo audiovizuální materiály, v papírové nebo elektronické podobě) pro účely informování o politice, komunikace, šíření a propagace – během akce nebo po ní.

Právo používat materiály, dokumenty a informace příjemců je uděleno formou bezplatné, nevýhradní a neodvolatelné licence, která zahrnuje následující práva:

(a) **použití pro vlastní účely** (zejména jejich zpřístupnění osobám pracujícím pro orgán poskytující grant nebo pro jakýkoli jiný útvar EU (včetně orgánů, institucí, úřadů, agentur atd.) nebo pro orgán či instituci členského státu EU, jejich kopírování nebo rozmnožování v neomezeném počtu jako celku nebo jejich částí a jejich sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb).

(b) **šíření směrem k veřejnosti** (zejména zveřejnění v tištěné podobě a v elektronické nebo digitální podobě, zveřejnění na internetu, jako soubor ke stažení nebo bez možnosti stažení, vysílání jakýmkoli kanálem, veřejné vystavení nebo prezentace, sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb nebo zařazení do široce přístupných databází nebo rejstříků).

(c) **úprava nebo přepracování** (včetně zkrácení, shrnutí, vložení dalších prvků (např. metadat, legend, jiných grafických, vizuálních, zvukových nebo textových prvků), vyjmutí částí (např. zvukových nebo video souborů), rozdělení na části, použití v kompilaci).

(d) **překlad**

(e) **uložení** v papírové, elektronické nebo jiné formě

(f) **archivace** v souladu s platnými pravidly pro správu dokumentů.

(g) právo pověřit **třetí strany,** aby jednaly jeho jménem, nebo udělit třetím stranám sublicenci na způsoby použití uvedené v písmenech b), c), d) a f), pokud je to nutné pro informační, komunikační a propagační činnost orgánu poskytujícího grant a

(h) **zpracování**, analýza, shromažďování obdržených materiálů, dokumentů a informací a **vytváření odvozených děl**.

Práva na užívání se udělují na celou dobu trvání příslušných práv průmyslového nebo duševního vlastnictví.

Pokud jsou materiály nebo dokumenty předmětem osobnostních práv nebo práv třetích stran (včetně práv duševního vlastnictví nebo práv fyzických osob na jejich podobu a hlas), musí příjemci zajistit, aby dodržovali své povinnosti podle této Dohody (zejména tím, že získají potřebné licence a povolení od příslušných držitelů práv).

Orgán poskytující grant případně vloží tyto informace:

"© - [rok] - [jméno vlastníka autorských práv]. Všechna práva vyhrazena. Licence udělena [název orgánu poskytujícího licenci] za podmínek."

16.4 Zvláštní pravidla pro práva duševního vlastnictví, výsledky a výchozí poznatky

Zvláštní pravidla týkající se případných práv duševního vlastnictví, výsledků a výchozích poznatků jsou uvedena v příloze 5.

16.5 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může být grant snížen (viz článek 28). Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1. Výchozí poznatky a přístupová práva k výchozím poznatkům

Aby byl projekt úspěšný, musí si účastníci vzájemně poskytnout přístup k výchozím poznatkům, které jsou pro realizaci projektu nezbytné (a získat tak přehled o příslušných výchozích poznatcích a zjistit, zda jsou pro danou akci potřebné).

⚠ V příloze 5 jsou stanoveny zvláštní (nebo **odlišné**) **podmínky** a další pravidla pro přístup k výchozím poznatkům **pro některé programy** *(např. HE, RFCS, DEP, EDF)*.

"Výchozími poznatky" se rozumí jakýkoli hmotný nebo nehmotný vklad – od dat po know-how, informace nebo práva – který existuje *před* podpisem grantu a který je potřebný k realizaci akce nebo k využití jejích výsledků *(např. práva k databázím, patenty, prototypy, buněčné linie atd.)*.

Výchozí poznatky se neomezují na vstupy, které jsou ve vlastnictví, ale může se vztahovat na vše, co příjemci oprávněně drží *(např. na základě licence s právem udělit podlicence)*. Pokud je příjemce právnickou osobou, rozšiřuje se také na vstupy, které jsou v držení jiných částí organizace příjemce.

Pro registrovaná práva duševního vlastnictví ("duševní vlastnictví" ve smyslu článku 2 Úmluvy o zřízení Světové organizace duševního vlastnictví)[26]) stačí, aby byla přihláška podána před podpisem grantu.

[26] Úmluva o zřízení Světové organizace duševního vlastnictví, podepsaná ve Stockholmu 14. července 1967. K dispozici na adrese http://www.wipo.int/treaties/en/convention/trtdocs_wo029.html.

Pokud je přístup k výchozím poznatkům omezen z důvodu **práv třetích stran,** měl by příjemce před podpisem grantu informovat ostatní příjemce, aby bylo zajištěno, že příjemci jsou stále schopni plnit své grantové povinnosti.

> ***Příklad:*** *Příjemce, který vlastní výchozí poznatky, je na základě již existující dohody (např. licenční smlouvy) omezen v přístupu, který může k těmto poznatkům poskytnout. Příjemci se mohou dohodnout na vyloučení těchto výchozích poznatků. Takové vyloučení může být dočasné (např. aby se umožnila odpovídající ochrana výchozích poznatků před poskytnutím přístupu) nebo omezené (např. aby se vyloučil pouze jeden nebo více konkrétních příjemců). Protože se však výchozí poznatky z definice považují za potřebné pro provádění nebo využívání, měli by příjemci dopad takového vyloučení (zejména pokud není dočasné) pečlivě prozkoumat.*

Osvědčený postup: Doporučuje se, aby se příjemci před podpisem grantu na výchozích poznatcích písemně dohodli, aby měli přístupová práva k tomu, co je potřeba pro realizaci akce, včetně využití jejích výsledků. Taková dohoda může mít jakoukoli formu (např. *pozitivní seznam, negativní seznam)*. Může být samostatnou dohodou nebo může být součástí dohody o konsorciu. Pokud příjemci po podpisu grantu získají užitečné vstupy důležité pro realizaci akce, měli by se snažit dohodnout, jak tyto vstupy v akci využít.

2. Vlastnictví výsledků

Výsledky patří příjemci (příjemcům), který je vytvořil. Orgán poskytující grant nezískává vlastnické právo k výsledkům vytvořeným v rámci akce.

"Výsledky" zahrnují hmotné efekty akce (např. *data, prototypy, mikroorganismy),* nehmotné efekty *(např. know-how, vzorce), jakož* i veškerá související práva (např. *patentová práva a práva k databázím)*. Výsledky nezahrnují efekty vytvořené/vyprodukované činnostmi mimo projekt – ať už před zahájením akce, v jejím průběhu nebo po jejím skončení.

Osvědčený postup: Aby se předešlo sporům o vlastnictví nebo aby se tyto spory vyřešily, měli by příjemci uchovávat dokumenty, jako jsou laboratorní záznamy, které prokazují, jak a kdy výsledky získali.

3. Uživatelská práva orgánu poskytujícího grant pro účely komunikace, šíření a propagace

Orgán poskytující grant může (bezplatně) použít veškeré informace, které nejsou citlivé a týkají se akce, a materiály a dokumenty obdržené od příjemců pro účely politiky, informování, komunikace, šíření a propagace – v průběhu akce nebo po jejím skončení.

> ***Příklady (materiály):*** *Shrnutí pro publikaci (předložená jako součást zpráv), veřejné výstupy a jakékoli další materiály poskytnuté příjemcem, jako jsou obrázky nebo audiovizuální materiály.*
>
> ***Příklady (komunikační aktivity):*** *Použití obrázku nebo publikovatelného shrnutí obsaženého v závěrečné zprávě předložené v rámci akce k napsání příběhu o úspěšných akcích pro publikaci Komise nebo pro projevy apod.*
>
> ***Příklady (propagační aktivity):*** *Na internetových stránkách orgánu poskytujícího grant jsou uvedeny informace o akci, jako je její název, shrnutí projektu, zúčastnění partneři, financování EU atd.*

Právo používat materiály, dokumenty a informace příjemců se uděluje formou bezplatné, nevýhradní a neodvolatelné licence na celou dobu trvání příslušných práv průmyslového nebo duševního vlastnictví.

Příjemci mohou požádat orgán poskytující grant o uvedení poznámky o autorských právech (např. *tím, že tuto poznámku uvedou v materiálu)*.

Příjemci musí zajistit, aby orgán poskytující grant mohl dokumenty nebo materiály používat, a to tak, že se dohodne s třetími stranami, které by si na ně mohly nárokovat práva.

Pokud orgán poskytující grant potřebuje materiál upravit nebo přepracovat, dbá na to, aby nedošlo ke zkreslení obsahu.

4. Zvláštní pravidla v příloze 5

V závislosti na programu mohou být v příloze 5 stanovena další (nebo odlišná) pravidla (*všechny programy)*.

ČLÁNEK 17 - KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ

ČLÁNEK 17 - KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ

17.1 Komunikace – Šíření – Propagace akce

Pokud se příjemci s orgánem poskytujícím grant nedohodnou jinak, musí propagovat akci a její výsledky prostřednictvím poskytování cílených informací různým skupinám příjemců (včetně médií a veřejnosti) v souladu s přílohou 1, a to strategickým, soudržným a účinným způsobem.

Před zahájením komunikační nebo propagační činnosti, u níž se očekává, že bude mít velký mediální dopad, musí příjemci informovat orgán poskytující grant.

17.2 Viditelnost – evropská vlajka a prohlášení o financování

Pokud není s orgánem poskytujícím grant dohodnuto jinak, musí komunikační činnosti příjemců související s akcí (včetně vztahů s médii, konferencí, seminářů, informačních materiálů, jako jsou brožury, letáky, plakáty, prezentace atd., v elektronické podobě, prostřednictvím tradičních nebo sociálních médií atd.), činnosti v oblasti šíření informací a jakákoli infrastruktura, vybavení, vozidla, dodávky nebo hlavní výsledek financované z grantu uvádět podporu EU a evropskou vlajku (znak) a prohlášení o financování (případně přeložené do místních jazyků):

Funded by the European Union

Co-funded by the European Union

Co-funded by the European Union

Funded by the European Union

Znak musí zůstat zřetelný a oddělený a nesmí být upravován přidáváním dalších vizuálních značek nebo textu.

Kromě znaku nesmí být ke zdůraznění podpory EU použita žádná jiná vizuální identita ani logo.

Pokud je emblém zobrazen ve spojení s jinými logy (např. příjemců nebo sponzorů), musí být zobrazen alespoň tak výrazně a viditelně jako ostatní loga.

Příjemci mohou pro účely plnění svých povinností podle tohoto článku používat znak, aniž by předem získali souhlas orgánu poskytujícího grant. To jim však nedává právo na výhradní užívání. Kromě toho si nesmějí přivlastnit emblém ani žádnou podobnou ochrannou známku nebo logo, a to ani registrací, ani žádným jiným způsobem.

17.3 Kvalita informací – Odmítnutí odpovědnosti

Veškerá komunikace nebo šíření informací v souvislosti s akcí musí používat věcně správné informace. Kromě toho musí obsahovat následující prohlášení o vyloučení odpovědnosti (případně přeložené do místních jazyků):

> "Financováno Evropskou unií. Vyjádřené názory a stanoviska jsou však pouze názory a stanoviska autora (autorů) a nemusí nutně odrážet názory a stanoviska Evropské unie nebo [název orgánu poskytujícího grant]. Evropská unie ani orgán poskytující grant za ně nemohou nést odpovědnost."

17.4 Zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a viditelnost

Zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a viditelnost (pokud existují) jsou uvedena v příloze 5.

17.5 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může být grant snížen (viz článek 28). Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1. Komunikace, šíření a propagace akce

Pokud se s orgánem poskytujícím grant příjemci nedohodnou jinak, musí **propagovat** akci prostřednictvím komunikačních a propagačních činností, a to strategickým a účinným způsobem poskytováním cílených informací různým skupinám příjemců *(včetně médií a veřejnosti)* a případným zapojením do obousměrné výměny.

⚠ **Bezpečnostní povinnosti –** Dodržování dalších povinností vyplývajících z grantové dohody může v některých případech omezit možnost informovat o akci nebo šířit (všechny) její výsledky *(např. povinnosti související s bezpečností, např. v případě grantů zahrnujících utajované informace; viz článek 13)*.

⚠ Totéž může platit i pouze dočasně, tj. žádná komunikace do doby, než budou splněny jiné povinnosti vyplývající z grantové dohody *(např. do doby, než budou chráněny určité výsledky)*.

Příjemci si v zásadě mohou zvolit typ aktivit, ale měly by být v souladu s níže uvedenými zásadami a v souladu s přílohou 1.

> ***Příklady:*** *Tisková zpráva na začátku akce; rozhovor v místním rozhlase po významném úspěchu akce; uspořádání workshopů o akci; akce v nákupním centru, která ukáže, jak jsou výsledky akce důležité pro náš každodenní život; vydání brožury, která vysvětlí práci akce školám nebo studentům univerzit.*

Tyto činnosti musí být:

- účinné *(vhodné pro dosažení cílů akce v oblasti komunikace a šíření informací)* a přiměřené rozsahu akce *(činnosti prováděné v rámci rozsáhlé akce s příjemci z několika různých zemí a s velkým rozpočtem musí být ambicióznější než menší akce).*
- strategické (*ad hoc úsilí NESTAČÍ)*
- koherentní *(vyhněte se protichůdným sdělením)*.

Kromě toho musí aktivity oslovit **více skupin** (mimo vlastní komunitu akce), včetně médií a veřejnosti, a to způsobem, který je srozumitelný i pro laiky. Měly by zdůrazňovat cíle akce, její výsledky a zahrnovat perspektivu veřejné politiky, o kterou je usilováno, např. tím, že se budou zabývat aspekty, jako jsou např:

- příspěvek ke konkurenceschopnosti a řešení společenských výzev.

- dopad na každodenní život (např. *vytváření pracovních míst, vývoj nových technologií, kvalitnější výrobky, lepší podmínky, lepší životní styl atd.).*
- skutečné nebo pravděpodobné využití výsledků tvůrci politik, průmyslem a dalšími komunitami.
- nadnárodní spolupráce v evropském konsorciu *(tj. jak spolupráce umožnila dosáhnout více, než by bylo jinak možné).*

Orgán poskytující grant musí být předem informován o každé činnosti, u níž se očekává **významný mediální dopad** (*medializace v online a tištěných médiích, ve vysílání, na sociálních sítích atd.), který přesahuje* místní dopad a který má potenciál celostátního a mezinárodního dosahu).

Další pokyny a osvědčené postupy v oblasti komunikace naleznete v části *Komunikace o projektu financovaném EU*, *Ukazatele komunikační sítě EU* a v *Příručce HE pro sociální sítě*.

Podrobné pokyny týkající se používání evropské vlajky (znaku) a prohlášení o financování (včetně obrázků ke stažení) naleznete *v Pokynech k používání znaku EU v rámci programů EU na období 2021-2027*.

2. Kvalita informací

Veškerá komunikace nebo šíření informací v souvislosti s akcí musí používat věcně správné informace. Pokud se později ukáže, že některé informace nebyly věcně přesné (např. *nové výsledky získané v rámci projektu vyvracejí dřívější informace o předběžných výsledcích),* musí příjemci přijmout veškerá vhodná a okamžitá opatření k opravě nesprávných informací.

3. Zvláštní pravidla v příloze 5

V závislosti na programu mohou být v příloze 5 stanovena další (nebo jiná) pravidla.

ČLÁNEK 18 - ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ AKCE

ČLÁNEK 18 - ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ AKCE

[MOŽNOST 1 pro programy bez zvláštních pravidel pro provádění akce (standardní): Neuplatňuje se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy se zvláštními pravidly pro provádění akce:

18.1 Zvláštní pravidla pro provádění akce

Zvláštní pravidla pro provádění akce (pokud existují) jsou uvedena v příloze 5.

18.2 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může být grant snížen (viz článek 28). Takové porušení může vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.*]*

1. Zvláštní pravidla pro provádění akce

Pro všechny programy EU jsou v příloze 5 uvedena zvláštní pravidla pro provádění akce.

Tato pravidla stanovují další povinnosti, které musí účastníci při provádění činností akce dodržovat. Obvykle jsou specifická pro daný program a týkají se aspektů a situací konkrétní politiky.

Stejně jako všechna ostatní ustanovení přílohy 5 jsou nedílnou součástí grantové dohody a podstatnou součástí povinností, které je třeba dodržovat, aby bylo možné akci řádně provést.

ODDÍL 3 ADMINISTRACE GRANTU

Obecné > Článek 19 - Obecné informační povinnosti

ČLÁNEK 19 - OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI

Obecné > Článek 19.1 Žádosti o informace

19.1 Žádosti o informace

ČLÁNEK 19 - OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI

19.1 Žádosti o informace

Příjemci musí poskytnout – v průběhu akce nebo po jejím skončení a v souladu s článkem 7 - veškeré informace požadované za účelem ověření způsobilosti vykázaných nákladů nebo příspěvků, řádného provádění akce a dodržování ostatních povinností podle dohody.

Poskytnuté informace musí být přesné, výstižné a úplné a v požadovaném formátu, včetně elektronického.

1. Žádosti o informace

Kromě zvláštních informačních povinností stanovených v jiných částech grantové dohody *(např. v článcích 20.1, 25.1.2, 25.1.3 a 26.1)* může orgán poskytující grant požadovat od příjemců informace, aby si ověřil, že:

- řádně provedl úkoly popsané v příloze 1
- splnil své povinnosti vyplývající z grantové dohody.

Orgán poskytující grant si může vyžádat **jakýkoli druh** informací, které potřebuje (včetně osobních údajů za účelem ověření, zda jsou náklady vykázané pro konkrétní osoby způsobilé; *viz článek 15)*. Úroveň podrobnosti bude záviset na účelu žádosti.

Informace si může vyžádat za **jakýmkoli účelem** *(např. kontroly za účelem monitorování akce nebo posuzování zpráv a žádostí o platbu; přezkumy; audity; šetření; hodnocení dopadu akce)*.

Orgán poskytující grant si může tyto informace vyžádat **kdykoli v** průběhu akce nebo po ní.

Příklady:

1. *Při ex-post auditu, který začíná 18 měsíců po vyplacení zůstatku, si může orgán poskytující grant vyžádat veškeré informace, které potřebuje v průběhu auditního řízení (viz článek 25).*

2. *Orgán poskytující grant si může od příjemců vyžádat informace za účelem vyhodnocení dopadu akce ve lhůtě stanovené v Listu s údaji grantové dohody (viz článek 26).*

Dotyčný příjemce musí poskytnout přesné, výstižné a úplné informace v požadovaném formátu a lhůtě.

⚠ **Vedení záznamů –** Příjemce musí uchovávat záznamy a další podklady a dokumenty, které prokazují řádné provedení akce, až do uplynutí lhůty stanovené v Listu s údaji (obvykle 5 let po závěrečné platbě; *viz čl. 20.1)*.

Pokud není v grantové dohodě stanovena přímá komunikace s ostatními příjemci *(např. viz články 7, 21, 25, 26, 39),* bude orgán poskytující grant (obvykle) kontaktovat s žádostí o informace koordinátora. Všichni příjemci musí své kontaktní údaje na Portálu aktualizovat i po skončení akce, *viz čl. 19.2*.

Příklad: V případě auditů po ukončení akce bude orgán poskytující grant obvykle komunikovat přímo s dotčeným příjemcem/přidruženým subjektem.

Veškeré výměny informací by měly v zásadě probíhat prostřednictvím Portálu, pokud orgán poskytující grant výslovně nenařídí nebo nepovolí jinak *(viz článek 36)*.

19.2 Aktualizace údajů v Registru účastníků

19.2 Aktualizace údajů v Registru účastníků

Příjemci musí po celou dobu akce i po jejím skončení udržovat své údaje uložené v Registru účastníků na Portálu aktuální, zejména své jméno, adresu, oprávněné zástupce, právní formu a typ organizace.

1. Informace v Registru účastníků

Co ano? Každý příjemce musí udržovat své údaje v Registru účastníků aktuální, a to i po skončení grantu.

Aktualizované informace jsou vyžadovány zejména během lhůty pro vedení záznamů stanovené v Listu s údaji, např. *pro účely žádostí o informace pro kontroly, přezkumy, audity a šetření*.

Informace zahrnují:

- název
- adresa
- oprávnění zástupci
- právní forma *(např. společnost s ručením omezeným, veřejnoprávní subjekt, société anonyme - S.A., Sociedad Limitada - S.L.)*
- typ organizace *(např. malý a střední podnik, střední nebo vysoká škola atd.)*.

Jak? Informace musí být aktualizovány přímo v Registru účastníků na Portálu a poté budou k dispozici v systému, avšak v případě důležitých změn, které mají dopad na realizaci akce, by měl být koordinátor informován také příjemcem (písemně).

Další podrobnosti o registraci účastníků jsou vysvětleny v online příručce > Registrace účastníků.

19.3 Informace o událostech a okolnostech, které mají vliv na akci

19.3 Informace o událostech a okolnostech, které mají vliv na akci

Příjemci musí neprodleně informovat orgán poskytující grant (a ostatní příjemce) o všech následujících skutečnostech:

(a) **události,** které mohou ovlivnit nebo zpozdit provádění akce nebo ovlivnit finanční zájmy EU, zejména:

(i) změny v jejich právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situaci (včetně změn souvisejících s některým z důvodů pro vyloučení uvedených v čestném prohlášení podepsaném před podpisem grantu).

(ii) *[MOŽNOST 1 standardně:* informace o propojených akcích: nepoužije se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy s propojenými akcemi: [MOŽNOST 1 standardně: informace o propojené akci: nepoužije se*] [MOŽNOST 2, pokud vybrána pro grant:* změny týkající se propojené akce (viz článek 3)*]].*

(b) **okolnosti, které** ovlivňují:

(i) rozhodnutí o udělení grantu nebo

(ii) splnění požadavků podle Dohody.

19.4 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může být grant snížen (viz článek 28). Taková porušení mohou vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1. Informace o událostech a okolnostech, které mají vliv na akci

Co ano? Každý příjemce musí neprodleně informovat o jakékoli události, která by mohla (významně) ovlivnit nebo zpozdit provádění akce nebo ovlivnit finanční zájmy EU. Mezi takové změny patří zejména (nikoli však výlučně) právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické změny a, pokud to vyžaduje grantová dohoda, změny v propojených akcích (pokud existují).

> ***Příklady:*** *Příjemce je ve finanční tísni a rozhodne se pro likvidaci; příjemce je převzat jiným právním subjektem nebo se s ním sloučí; příjemce plánuje přesunout své zařízení z členského státu do třetí země (mimo EU); konsorcium provádějící propojenou akci se rozpustí a přestane spolupracovat, což ovlivní provádění akce, jak je popsáno v příloze 1.*

Příjemci musí rovněž informovat o všech takových změnách týkajících se jejich přidružených subjektů.

Jak? Dotyčný příjemce by měl obvykle informovat koordinátora (prostřednictvím svých obvyklých komunikačních kanálů*),* který následně informuje:

- orgán poskytující grant prostřednictvím Portálu
- ostatní příjemce prostřednictvím obvyklých komunikačních kanálů *(např. e-mail, doporučené dopisy s potvrzením o doručení atd.*).

Osvědčený postup: Doporučuje se, aby tento typ komunikace probíhal písemně (nikoli pouze ústně).

⚠ **Aktualizace registru** - V mnoha případech může změna vyžadovat také aktualizaci Registru účastníků. Poraďte se se svým LEAR a požádejte jej o provedení aktualizace.

2. Informace o okolnostech, které ovlivňují rozhodnutí o udělení grantu nebo dodržování požadavků GA

Příjemci, kteří se dozvědí o okolnostech (nebo jejich změnách), které by mohly (potenciálně) ovlivnit rozhodnutí o udělení grantu nebo splnění požadavků podle grantové dohody, jsou povinni je oznámit.

Relevantní okolnosti jsou ty, které:

- **ovlivňují (nebo mohly ovlivnit) rozhodnutí o udělení grantu, např.** pokud by tyto informace byly známy v době hodnocení, mohly vést k jinému bodovému hodnocení v kritériích pro udělení grantu, a mohly tak ovlivnit pořadí návrhů, a/nebo by vedly k zamítnutí (např. z důvodu nezpůsobilosti).

  Příklad (způsobilost): *Kritéria způsobilosti výzvy vyžadují konsorcium tří příjemců se sídlem v členských státech. Během provádění akce se jeden z příjemců rozhodne přestěhovat do třetí země.*

  Příklad (kritéria pro udělení): *Konsorcium má tři příjemce. Jeden z nich má laboratoř se specializovaným vybavením a personálem, včetně týmu mezinárodně uznávaných odborníků ve stejném oboru jako projekt. Kvalitu práce, kterou má tato laboratoř provádět, zohlednili hodnotitelé při bodování kritérií pro udělení grantu, což vedlo k vyššímu hodnocení návrhu. V průběhu realizace akce příjemce prodává laboratoř externí společnosti bez účasti na akci, čímž ztrácí významnou část příslušných odborných znalostí.*

- **ovlivňují (nebo by mohly ovlivnit) plnění povinností** vyplývajících z grantové dohody.

  Příklady (povinnosti):

  1. *V důsledku např. fúze, akvizice nebo smluvních změn se určité duševní vlastnictví (např. stávající znalosti označené jako potřebné pro realizaci akce) stane předmětem práv třetí strany, která již neumožňují příjemci realizovat akci, jak je popsáno v příloze 1, takže příjemce již nemůže plnit své povinnosti vyplývající z grantu.*

  2. *V důsledku změny národních právních předpisů (např. bezpečnostních nebo vývozních omezení) se příjemce domnívá, že již není schopen poskytovat výstupy a podávat zprávy o své činnosti v souladu s grantovou dohodou.*

⚠ I když určité okolnosti nepředstavují situaci, která by potenciálně ovlivnila rozhodnutí o udělení grantu nebo splnění požadavků podle grantové dohody, může být nutné je oznámit podle písmene a) jako události, které mohou ovlivnit nebo zpozdit provádění akce nebo ovlivnit finanční zájmy EU.

Jak? Dotyčný příjemce by měl obvykle informovat koordinátora, který následně informuje orgán poskytující grant a ostatní členy konsorcia.

Na základě těchto informací je pak na orgánu poskytujícím grant, aby posoudil, zda je rozhodnutí o udělení grantu nebo plnění povinností skutečně ovlivněno a zda jsou nutná další opatření (včetně opatření uvedených v kapitole 5).

Osvědčený postup: V případě pochybností by měl příjemce informovat orgán poskytující grant (nebo koordinátora) a usilovat o vysvětlení.

ČLÁNEK 20 - VEDENÍ ZÁZNAMŮ

ČLÁNEK 20 - VEDENÍ ZÁZNAMŮ

20.1 Vedení záznamů a podkladů

Příjemci musí – alespoň do uplynutí lhůty stanovené v Listu s údaji (viz bod 6) - uchovávat záznamy a další podklady, které prokazují řádné provedení akce v souladu s přijatými normami v dané oblasti (pokud existují).

Kromě toho musí příjemci – za stejné období – uchovávat následující, aby odůvodnili vykázané částky:

(a) pro skutečné náklady: odpovídající záznamy a podklady dokládající vykázané náklady (např. smlouvy, subdodavatelské smlouvy, faktury a účetní záznamy); kromě toho musí obvyklé účetní a vnitřní kontrolní postupy příjemců umožnit přímé porovnání vykázaných částek s částkami zaúčtovanými v jejich účetnictví a částkami uvedenými v podkladech.

(b) pro případné paušální náklady a příspěvky: odpovídající záznamy a podklady dokládající způsobilost nákladů nebo příspěvků, na které se paušál vztahuje.

(c) pro následující zjednodušené náklady a příspěvky: příjemci nemusí vést zvláštní záznamy o skutečně vynaložených nákladech, ale musí vést:

(i) pro případné jednotkové náklady a příspěvky: odpovídající záznamy a podklady prokazující počet vykázaných jednotek.

(ii) pro případné jednorázové náklady a příspěvky: odpovídající záznamy a podklady prokazující řádné provedení prací, jak je popsáno v příloze 1.

(iii) v případě financování nevázaného na náklady (pokud existuje): odpovídající záznamy a podklady prokazující dosažení výsledků nebo splnění podmínek popsaných v příloze 1.

(d) pro jednotkové, paušální a jednorázové náklady a příspěvky podle obvyklých postupů účtování nákladů (pokud existují): příjemci musí vést veškeré odpovídající záznamy a podklady, aby prokázali, že jejich postupy účtování nákladů byly uplatňovány konzistentním způsobem na základě objektivních kritérií bez ohledu na zdroj financování a že splňují podmínky způsobilosti stanovené v článcích 6.1 a 6.2.

Kromě toho je pro konkrétní rozpočtové kategorie zapotřebí:

(e) pro osobní náklady: doba odpracovaná pro příjemce v rámci akce musí být doložena prohlášeními podepsanými každý měsíc danou osobou a jejím nadřízeným, pokud není zaveden jiný spolehlivý systém evidence pracovní doby; orgán poskytující grant může přijmout alternativní důkazy dokládající odpracovanou dobu v rámci deklarované akce, pokud se domnívá, že poskytují dostatečnou úroveň jistoty.

(f) *[MOŽNOST 1 standardně:* dodatečná pravidla pro vedení záznamů: nepoužije se*] [MOŽNOST 2 pro programy s dodatečnými pravidly pro vedení záznamů: [MOŽNOST 1 standardně:* dodatečná pravidla pro vedení záznamů: nepoužije se*] [MOŽNOST 2, pokud vybrána pro výzvu:* pro [vložte název rozpočtové kategorie]: [vložte konkrétní záznamy/požadavky]*]*.

Záznamy a podklady musí být zpřístupněny na vyžádání (viz článek 19) nebo v rámci kontrol, přezkumů, auditů nebo vyšetřování (viz článek 25).

Pokud probíhají kontroly, revize, audity, vyšetřování, soudní spory nebo jiná řízení o nárocích podle Dohody (včetně rozšíření zjištění; viz článek 25), musí příjemci uchovávat tyto záznamy a další podklady až do ukončení těchto řízení.

Příjemci musí uchovávat originály dokumentů. Digitální a digitalizované dokumenty se považují za originály, pokud jsou povoleny příslušnými národními právními předpisy. Orgán poskytující grant může přijmout i jiné než originální dokumenty, pokud poskytují srovnatelnou úroveň záruky.

20.2 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, budou nedostatečně doložené náklady nebo příspěvky nezpůsobilé (viz článek 6) a budou zamítnuty (viz článek 27) a grant může být snížen (viz článek 28).

Taková porušení mohou vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1. Záznamy a další podklady

Příjemci (a jejich přidružené subjekty) musí uchovávat vhodné a dostatečné důkazy **prokazující** způsobilost všech vykázaných nákladů, řádnou realizaci akce a splnění všech ostatních povinností podle grantové dohody. Pokud náklady nebudou doloženy vhodnými a dostatečnými důkazy, budou zamítnuty.

⚠ **Vedení záznamů –** Příjemci, kteří neuchovávají dostatečné a vhodné podklady, nesou **plné riziko**. Orgán poskytující grant může přijmout jakákoli opatření stanovená v kapitole 5, včetně zamítnutí nákladů nebo snížení či ukončení grantu. Systematické neuchovávání podkladů může vést i k důsledkům v rámci dalších opatření EU (rozšíření auditních zjištění).

"Dostatečnost" se týká množství důkazů; "vhodnost" se týká jejich kvality. Důkazy jsou považovány za dostatečné a vhodné, pokud jsou dostatečně přesvědčivé, aby podpořily skutečnosti nebo prvky, které je třeba prokázat. V případě auditů budou důkazy posuzovány auditory podle obecně přijímaných auditorských standardů.[27]

Důkazy musí být ověřitelné, kontrolovatelné a dostupné.

Osvědčený postup: V případě, že povaha akce nebo účastníci mohou představovat riziko nebo obtíže pro kontroly, přezkumy, audity a šetření, může konsorcium zvážit postupy pro usnadnění přístupu k záznamům, např. *uložením odpovídajících záznamů u koordinátora, aby se* minimalizovalo riziko zamítnutí nákladů ze strany orgánu poskytujícího grant z důvodu nedostatečného přístupu k podkladům.

Důkazy musí být řádně archivovány po dobu uvedenou v grantové dohodě *(viz List s údaji, bod 6)*. Obecně nejméně po dobu 5 let od vyplacení zůstatku (3 roky u grantů nízké hodnoty do 60 000 EUR) nebo déle, pokud probíhají řízení *(audity, šetření, soudní spory atd.)*. V takovém případě musí být důkazy uchovávány až do ukončení probíhajících řízení.

⚠ Pravidla obsažená v grantové dohodě určují povinnosti v rámci akce EU a NEOSVOBOZUJÍ příjemce od dodržování povinností podle **národního práva,** např. *národních právních předpisů vyžadujících delší dobu uchovávání dokumentů (nebo jiných dodatečných opatření)*.

[27] Mezinárodní auditorský standard ISA 500 "Důkazy auditu".

2. Originální dokumenty

Příjemci musí v zásadě uchovávat originální dokumenty *(tj. dokumenty, které jsou podle národního práva považovány za originální) ve* formátu, v němž byly obdrženy nebo vytvořeny. To znamená, že

- Dokumenty obdržené nebo vytvořené v papírové podobě by měly být uchovávány v papírové podobě.
- dokumenty obdržené nebo vytvořené elektronicky by měly být uchovávány v elektronické podobě.
  (tištěné kopie originálních elektronických dokumentů NEJSOU vyžadovány).

Příklady:

1. *Přijímáme ověřené kopie nebo digitálně podepsané dokumenty, pokud je národní právo uznává jako originály.*

2. *Přijímáme digitální kopie dokumentů (namísto tištěných), pokud je to přijatelné podle národních právních předpisů.*

Orgán poskytující grant může výjimečně přijmout i jiné než originální dokumenty, pokud poskytují srovnatelnou úroveň záruky, ale toto posouzení je zcela v kompetenci orgánu poskytujícího grant a každý příjemce, který si originál nenechá, nese plné riziko zamítnutí nákladů nebo snížení grantu.

Osvědčený postup: Příjemci by měli uplatňovat důslednou politiku vedení záznamů, tj. vyhnout se tomu, aby se neoriginální dokumenty předkládaly pouze pro akci EU, zatímco pro ostatní činnosti se uchovávají originální záznamy.

3. Záznamy pro skutečné náklady

Pokud jde o skutečné náklady, musí příjemci:

- vést podrobnou evidenci a další podklady prokazující způsobilost vykázaných nákladů.
- používat postupy nákladového účetnictví a vnitřní kontroly, které umožňují ověřit, zda vykázané částky, částky zaúčtované na účtech a částky zapsané v podkladech souhlasí.

Informace obsažené ve finančních výkazech pro každou rozpočtovou kategorii (tj. osobní náklady, náklady na subdodávky atd.) musí být podrobně rozepsány a musí odpovídat částkám zaznamenaným v účetnictví a v podkladech.

Příklady:

1. *Pro náklady vykázané v kategorii A.1 Zaměstnanci (nebo ekvivalentní): náklady musí být podrobně uvedeny pro každou osobu, která vykonává práci na akci (individuální denní sazba vynásobená počtem dnů odpracovaných na akci). Musí odpovídat účetním záznamům (tj. transakcím v hlavní knize, ročním finančním výkazům) a podkladům (tj. pracovním smlouvám, kolektivním pracovním smlouvám, platným národním právním předpisům o daních, odvodech na zdravotní a sociální zabezpečení, výplatním páskám, záznamům o pracovní době, bankovním výpisům prokazujícím výplaty mezd atd.)*

2. *Pro náklady vykázané v kategorii C. Náklady na nákup: příjemce musí vést rozpis vykázaných nákladů podle druhu (tj. náklady na vybavení, náklady na ostatní zboží, práce a služby atd.). Měl by být schopen poskytnout podrobnosti o jednotlivých transakcích pro každý typ nákladů. V případě odpisů musí být schopen poskytnout podrobnosti podle jednotlivých zařízení použitých pro danou akci. Vykázané náklady musí odpovídat účetním záznamům (tj. transakcím v hlavní knize, ročním finančním výkazům) a podkladům (tj. objednávkám, dodacím listům, fakturám, smlouvám, bankovním výpisům, deníku používání majetku, odpisové politice atd.)*

4. Záznamy pro zjednodušené náklady a příspěvky a financování bez vazby na náklady

Na rozdíl od skutečných nákladů se u zjednodušených variant nákladů (jednotky, paušální částky, jednorázové částky) a financování, které není vázáno na náklady, NEVYŽADUJE vedení finančních záznamů o skutečných nákladech vzniklých během akce.

⚠ Grantová dohoda EU sice nevyžaduje vedení finančních záznamů o skutečně vynaložených nákladech, to však pro příjemce NEZNAMENÁ, že by byl osvobozen od **pravidel pro vedení záznamů podle platných národních právních předpisů**.

Žádné finanční a účetní záznamy nebudou posuzovány, pokud to nebude nezbytné pro posouzení provádění deklarovaných jednotek, jednorázových částek atd. nebo pro posouzení správnosti metodiky pro příjemce používající své obvyklé postupy účtování nákladů *(viz níže)* nebo pro posouzení správnosti informací uvedených v návrhu, na jejichž základě byla stanovena zjednodušená výše nákladů.

- paušální náklady a příspěvky: příjemci musí vést podrobné záznamy a další podklady, aby prokázali, že náklady, na které se paušál vztahuje, jsou způsobilé.

  Příklad: *U paušální sazby nepřímých nákladů auditoři ověří (a příjemci musí být schopni prokázat), že skutečné přímé náklady, na které se paušální sazba vztahuje, jsou způsobilé.*

- jednotkové náklady a příspěvky: příjemci musí vést podrobnou evidenci a další podklady k prokázání počtu vykázaných jednotek.

- jednorázové náklady a příspěvky: příjemci musí vést odpovídající záznamy a podklady, aby prokázali splnění úkolů akce, dosažení výsledků nebo splnění podmínek popsaných v příloze 1.

- financování bez vazby na náklady: příjemci musí vést odpovídající záznamy a podklady, aby prokázali dosažení výsledků nebo splnění podmínek popsaných v příloze 1.

5. Záznamy o jednotkových, paušálních a jednorázových nákladech a příspěvcích vypočtených v souladu s obvyklými postupy účtování nákladů příjemce.

V případě jednotkových, paušálních a jednorázových nákladů a příspěvků vykázaných v souladu s obvyklými postupy účtování nákladů musí příjemci vést podrobnou evidenci a další podklady:

- aby prokázali, že použitá metoda je jejich běžnou účetní praxí (tj. není použita pouze pro grant EU).

- aby prokázali, že metoda použitá pro počáteční výpočet jednotkové, paušální nebo jednorázové částky náležitě odráží skutečné náklady, jak jsou zaznamenány v zákonem stanovených účtech.

  Příklady:

  1. *Pro průměrné osobní náklady (HE, DEP, EDF, CEF, HUMA): účetní záznamy; výpisy z finančních výkazů; pracovní smlouvy; kolektivní pracovní smlouvy; platné daňové a pracovněprávní předpisy a předpisy o sociálním zabezpečení; výplatní pásky; bankovní výpisy o výplatách mezd; klasifikace zaměstnanců (na základě zkušeností, kvalifikace, platu, oddělení atd.).*

  2. *U interně fakturovaného zboží a služeb (HE, DEP, EDF): účetní záznamy; výpisy z finančních výkazů; záznamy o pracovní době (nebo jiné záznamy) pro podíl osobních nákladů zahrnutých do jednotkových nákladů; faktury nebo smlouvy na náklady na údržbu, úklid, jiné služby atd., které ukazují, jak jsou skutečné náklady přímo nebo nepřímo zahrnuty do výpočtu jednotkových nákladů.*

  ⚠ Ruční zásahy do účetních údajů musí být dohledatelné a zdokumentované.

- aby ověřili, zda jednotková, paušální nebo jednorázová částka neobsahují složky nezpůsobilých nákladů.

  Příklady:

  1. *Pro průměrné osobní náklady (HE, DEP, EDF, CEF, HUMA): záznamy, které prokazují, že denní sazba nezahrnuje složku nepřímých nákladů (měly by být zahrnuty do kategorie nepřímých nákladů); záznamy, které prokazují, že denní sazba nezahrnuje cestovní náklady (měly by být požadovány v kategorii C.1 Cestovné a náklady na pobyt).*

2. U interně fakturovaného zboží a služeb (HE, DEP, EDF): důkazy, které prokazují, že v interně fakturovaném zboží a službách není zahrnut zisk/marže/přirážka (např. různé sazby: jedna pro fakturaci činnosti s přirážkou a druhá pro interní kalkulaci nákladů bez přirážky); seznamy účtů/nákladových středisek, které byly vyloučeny z výpočtu interně fakturovaného zboží a služeb – protože *již byly zahrnuty do nákladů nárokovaných v rámci jiných rozpočtových kategorií (např. v rámci osobních nákladů).*

– aby posoudili přijatelnost rozpočtovaných a odhadovaných prvků.

Příklady:

1. Pro průměrné osobní náklady (HE, DEP, EDF, CEF, HUMA): záznamy, které ukazují metodu výpočtu ročního zvýšení platů (např. index spotřebitelských cen, který podle obvyklé politiky odměňování příjemce slouží jako základ pro roční zvýšení platů).

2. U interně fakturovaného zboží a služeb (HE, DEP, ERF): dohledatelné údaje použité k určení rozpočtovaných/odhadovaných prvků; záznamy o povaze a četnosti aktualizací rozpočtovaných a odhadovaných prvků atd.

NENÍ nutné vést záznamy o skutečně vynaložených nákladech během akce (na osobu/zboží nebo službu) - pokud nejsou potřebné k doložení obvyklých postupů účtování nákladů.

6. Záznamy o osobních nákladech – ekvivalenty dnů odpracovaných na dané akci

U osob, které pracují pro akci (bez ohledu na to, zda jsou zaměstnanci na plný nebo částečný úvazek a/nebo zda pracují výhradně pro akci či nikoliv; novinka pro roky 2021-2027), mohou příjemci buď:

– standardně podepisovat měsíční prohlášení o počtu denních ekvivalentů odpracovaných na dané akci (šablona).

NEBO

– používat jiný spolehlivý systém evidence pracovní doby v papírové nebo počítačové podobě, aby zaznamenali (alespoň) veškerý čas (dny/hodiny) odpracovaný v rámci akce.

Osvědčený postup: Doporučuje se prozkoumat možnosti zjednodušení pomocí měsíčních výkazů dnů odpracovaných na dané akci. Tím se omezí zátěž spojená s vedením záznamů a odpadne nutnost přepočítávat hodiny na ekvivalenty dnů.

Spolehlivá evidence pracovní doby musí být datována a podepsána alespoň jednou měsíčně osobou pracující na akci a jejím nadřízeným.

⚠ **Zaokrouhlování** (nahoru nebo dolů na nejbližší ekvivalent půldne) při zaznamenávání času v **měsíčních výkazech NENÍ**. Pravidlo zaokrouhlování platí POUZE pro výpočet nákladů (tj. počet vykázaných denních ekvivalentů a maximální vykazatelné denní ekvivalenty) a pro přepočet z celkového počtu hodin odpracovaných na akci na denní ekvivalenty (v případě systémů evidence času založených na hodinách). Naopak v měsíčním výkazu není povoleno zaokrouhlovat nahoru nebo dolů na nejbližší půldenní ekvivalent.

Příklad: *Pokud osoba se standardním pracovním dnem 8 hodin odpracovala v daném měsíci na akci 2 hodiny, mělo by být v jejím měsíčním výkazu za tento měsíc zaznamenáno 0,25 denního ekvivalentu.*

Pokud je systém záznamu času založen na počítačovém programu, mohou být podpisy elektronické (tj. *propojení údajů o elektronické identitě, např. hesla a uživatelského jména, s elektronickými validačními údaji),* s dokumentovaným a bezpečným procesem správy uživatelských práv a auditovatelným záznamem všech elektronických transakcí.

Přepočet hodin na denní ekvivalenty: Pokud nepoužíváte měsíční výkaz dnů a místo toho zaznamenáváte odpracovanou dobu v hodinách, musíte pro výpočet osobních nákladů pro grant přepočítat celkový počet odpracovaných hodin na denní ekvivalent (*viz článek 6.2.A.1)*.

Převod hodin na denní ekvivalenty:

{počet hodin odpracovaných danou osobou na akci během vykazovaného období

dělený

(počet hodin denního ekvivalentu)}

Výsledné číslo je třeba zaokrouhlit nahoru nebo dolů na nejbližší půlden (*např. 17,79 = 18 denních ekvivalentů; 17,64 = 17,5 denních ekvivalentů)*.

Máte tři možnosti, jak určit **počet hodin denního ekvivalentu**:

- **Možnost 1:** denní ekvivalent je 8 hodin
- **Možnost 2:** průměrná pracovní doba podle smlouvy (nebo jiného závazného dokumentu, např. *kolektivní smlouvy, národních pracovněprávních předpisů)*. Tuto možnost NELZE použít, pokud smlouva (nebo jiný závazný dokument) neumožňuje stanovit průměrný počet hodin, které musí osoba denně odpracovat.
  - 2a: Pokud je počet pracovních hodin uveden za den:

    {pracovní hodiny za den děleno koeficientem pracovní doby}

    Příklady:

    Případ na plný úvazek: *Pracovní smlouva stanoví, že osoba je zaměstnána na plný úvazek a musí pracovat 7,8 hodiny každý pracovní den. Denní ekvivalent pro danou osobu je 7,8 hodiny (7,8 / 1 [koeficient pracovní doby]).*

    Případ na částečný úvazek: *V pracovní smlouvě je stanoveno, že osoba je zaměstnána na 50 % částečný úvazek a musí pracovat 4 hodiny každý pracovní den. Denní ekvivalent pro tuto osobu je 8 hodin (4 / 0,5 [koeficient pracovní doby]).*

  - 2b: Pokud je počet pracovních hodin uveden za týden nebo měsíc:

    {(počet** pracovních hodin za týden [nebo měsíc] dělený koeficientem pracovní doby**) dělený** počtem pracovních dnů za týden [nebo měsíc]**}.

    ⚠ Pro výše uvedený výpočet se počtem "pracovních dnů" za týden (nebo měsíc) nerozumí skutečný počet dnů odpracovaných danou osobou, ale standardní počet pracovních dnů za týden (nebo měsíc) podle obvyklé praxe příjemce (a platných pravidel/zákonů). Obvykle se jedná o 5 pracovních dnů v týdnu (např. *od pondělí do pátku)*. Tento počet by měl být stejný pro zaměstnance na plný i částečný úvazek bez ohledu na skutečné rozložení pracovní doby (na plný nebo částečný úvazek) v týdnu (nebo měsíci).

    Příklady:

    Případ na plný úvazek: *V pracovní smlouvě je stanoveno, že osoba musí pracovat 37,5 hodiny týdně po dobu 5 pracovních dnů. Denní ekvivalent pro danou osobu je ((37,5 / 1 [faktor pracovní doby]) / 5 [dnů]) = 7,5 hodiny.*

    Částečný úvazek (hodiny týdně): *Osoba je zaměstnána na 50 % částečný úvazek a smlouva stanoví, že tato osoba musí pracovat 18,75 hodin týdně (skládající se z pěti pracovních dnů podle praxe příjemce). V praxi osoba pracuje každý týden dva celé dny a půl (pondělí, úterý, středa dopoledne). Počet pracovních dnů, které se použijí ve vzorci, je 5 (NE 2,5 nebo 3 skutečně odpracované dny). Denní ekvivalent pro danou osobu je ((18,75 / 0,5 [koeficient pracovní doby]) / 5 [dnů]) = 7,5 hodiny.*

    Případ na částečný úvazek (počet hodin za měsíc): *Osoba pracuje na 50% částečný úvazek a v pracovní smlouvě je stanoveno, že osoba musí odpracovat 80 hodin měsíčně během 22 pracovních dnů. Denní ekvivalent pro tuto osobu je ((80 / 0,5 [faktor pracovní doby]) / 22 [dnů]) = 7,3 hodiny.*

- **Možnost 3:** Pokud máte obvyklou praxi účtování nákladů, která určuje standardní počet ročních produktivních hodin zaměstnance na plný úvazek, můžete hodnotu denního ekvivalentu stanovit takto:

{(*vyšší z hodnot mezi standardním počtem ročních produktivních hodin zaměstnance na plný úvazek a 90 % standardní roční počet odpracovatených hodin zaměstnance na plný úvazek****)***

děleno

215}

⚠ Zvolená **možnost musí být použita konzistentně, tj.** stejná možnost musí být použita alespoň pro skupinu zaměstnanců zaměstnaných za podobných podmínek *(např. stejný typ smlouvy, stejné nákladové středisko)*. Nelze použít nejvýhodnější variantu pro každého zaměstnance zvlášť.

⚠ Přepočet je obvykle třeba provést pouze jednou na **osobu za vykazované období pro** účely hlášení orgánu poskytujícímu grant. Nevyžaduje se, abyste vedli paralelní evidenční systém, který přímo přepočítává hodiny na denní ekvivalenty.

Pokud vedete paralelní systémy evidence pracovní doby, např. *týdenní výkazy hodin a měsíční výkazy dnů,* **musí být konzistentní**. V případě zjištěných významných nesrovnalostí např. při kontrolách, revizích a auditech bude akceptován pouze soubor dokladů, který zaznamenává nižší počet dní.

7. Záznamy o přidružených subjektech, přidružených partnerech a dalších účastnících

V zásadě si každý účastník vede vlastní záznamy (pro prokázání nákladů nebo řádného provedení akce; novinka pro roky 2021-2027). V případě kontroly, přezkumu, auditu nebo šetření může orgán poskytující grant požádat koordinátora nebo odpovědného příjemce o předložení potřebných dokumentů.

ČLÁNEK 21 - PODÁVÁNÍ ZPRÁV

21.1 Podávání průběžných zpráv

ČLÁNEK 21 - PODÁVÁNÍ ZPRÁV

21.1 Podávání průběžných zpráv

Příjemci musí průběžně podávat zprávy o pokroku akce (např. o **výstupech, milnících**, **výsledcích, zásadních (kritických) rizicích, ukazatelích** atd., pokud je to relevantní) v nástroji pro podávání průběžných zpráv (Continuous Reporting) na Portálu a v souladu s termíny a podmínkami, které jsou v něm stanoveny (podle dohody s orgánem poskytujícím grant).

Standardizované výstupy (např. zprávy o pokroku bez vazby na platby, zprávy o kumulativních výdajích, zvláštní zprávy atd., pokud je to relevantní) musí být předloženy pomocí šablon zveřejněných na Portálu.

1. Podávání průběžných zpráv

Co ano? Příjemci musí poskytovat pravidelné aktualizované informace o stavu realizace akce. Jedná se o podávání průběžných zpráv.

Podávání průběžných zpráv může zahrnovat (mimo jiné):

- pokrok při dosahování milníků, což jsou kontrolní body v akci, které pomáhají mapovat pokrok *(zahajovací schůzky, řídící výbory, první návrh průzkumu, prototyp atd.)*; mohou odpovídat dokončení klíčového výstupu, který umožňuje zahájit další fázi práce, nebo je potřebný v mezistupních.

- výstupy, což jsou další výsledky, které musí být vytvořeny v určitém okamžiku v průběhu akce a předloženy orgánu poskytujícímu grant.

  Příklady: *Informace, speciální zpráva, brožura s technickým schématem, seznam, milník softwaru nebo jiný mezník průběhu akce.*

- reakce na zásadní (kritická) rizika, což jsou pravděpodobné události nebo problémy, které by mohly mít velký nepříznivý dopad na schopnost akce dosáhnout jejích cílů.

- informace nebo ukazatele z monitoringu, které jsou specifické pro daný program, např. ty, které se týkají publikací, komunikačních aktivit, práv duševního vlastnictví, otevřených dat, školení, rovnosti žen a mužů atd. (pokud je to pro váš program nutné a závisí na typu akce).

Jak a kdy? Výstupy (včetně případných zpráv o pokroku, které nejsou spojeny s platbami) musí být předkládány prostřednictvím Nástroje pro podávání průběžných zpráv na Portálu (Portal Continuous Reporting) v souladu s harmonogramem, který je pro ně stanoven. Harmonogram i šablony, které mají být použity (pokud existují), jsou k dispozici na obrazovce Deliverables (Výstupy).

21.2 Podávání pravidelných zpráv: Technické zprávy a finanční výkazy

21.2 Podávání pravidelných zpráv: Technické zprávy a finanční výkazy

Příjemci musí navíc předkládat zprávy, aby mohli požádat o platby, v souladu s harmonogramem a způsoby stanovenými v Listu s údaji (viz bod 4.2):

- pro případné dodatečné předběžné financování: **zpráva o dodatečném předběžném financování**
- pro případné průběžné platby a závěrečnou platbu: **pravidelná zpráva**

Zprávy o předběžném financování a pravidelné zprávy obsahují technickou a finanční část.

Technická část obsahuje přehled realizace akce. Musí být vypracována pomocí šablony dostupné v Nástroji pro podávání pravidelných zpráv (Periodic Reporting) na Portálu.

Finanční část zprávy o dodatečném předběžném financování obsahuje prohlášení o použití předchozí platby předběžného financování.

Finanční část pravidelné zprávy obsahuje:

– finanční výkazy (individuální a konsolidované; pro všechny příjemce/přidružené subjekty).

– vysvětlení použití zdrojů (nebo podrobná tabulka pro vykazování nákladů, pokud je vyžadována).

– osvědčení o finančních výkazech (CFS) (pokud jsou vyžadována; viz článek 24.2 a List s údaji, bod 4.3).

Finanční výkazy musí obsahovat podrobné údaje o způsobilých nákladech a příspěvcích pro každou rozpočtovou kategorii a v případě závěrečné platby také o příjmech za akci (viz články 6 a 22).

Je třeba vykázat všechny vzniklé způsobilé náklady a příspěvky, i když přesahují částky uvedené v odhadovaném rozpočtu (viz příloha 2). Částky, které nebudou vykázány v jednotlivých finančních výkazech, nebude orgán poskytující grant brát v úvahu.

Podpisem finančních výkazů (přímo v Nástroji pro podávání pravidelných zpráv na Portálu) příjemci potvrzují, že:

- poskytnuté informace jsou úplné, spolehlivé a pravdivé
- vykázané náklady a příspěvky jsou způsobilé (viz článek 6).
- náklady a příspěvky lze doložit odpovídajícími záznamy a podklady (viz článek 20), které budou předloženy na vyžádání (viz článek 19) nebo v rámci kontrol, přezkumů, auditů a šetření (viz článek 25).
- pro závěrečnou pravidelnou zprávu: byly vykázány všechny příjmy (pokud je vyžadováno; viz článek 22).

Příjemci budou muset předložit také finanční výkazy svých přidružených subjektů (pokud existují). V případě vymáhání (vracení) prostředků (viz článek 22) budou příjemci odpovědní také za finanční výkazy svých přidružených subjektů.

1. Podávání pravidelných zpráv

Co ano? Kromě podávání průběžných zpráv a za účelem obdržení plateb (jakéhokoli typu; dodatečné předběžné financování, průběžné a závěrečné platby) musí příjemci (a jejich přidružené subjekty) předkládat zprávy pro platby, aby doložili technickou (a finanční) realizaci akce. Jedná se o podávání pravidelných zpráv.

⚠ Tyto zprávy je třeba odlišit od výstupů a milníků (které jsou součástí přílohy 1; *viz článek 21.1)*.

Jak a kdy? Zprávy pro platbu je třeba předložit prostřednictvím Nástroje pro podávání pravidelných zpráv (Periodic Reporting) na Portálu po skončení každého vykazovaného období (včetně závěrečného; harmonogram viz List s údaji, bod 4.2).

Koordinátor musí předložit buď zprávu o dodatečném předběžném financování (pro platbu dodatečného předběžného financování), nebo pravidelnou zprávu (pro průběžnou a závěrečnou platbu).

V obou případech se tato zpráva skládá ze dvou hlavních částí, technické a finanční.

Cílem **technické části** je poskytnout přehled o realizaci akce a dosaženém pokroku a její obsah je specifický pro daný program. Obvykle obsahuje vysvětlení provedených prací, přehled pokroku, publikovatelné shrnutí, klíčové ukazatele výkonnosti atd. (šablona je k dispozici ke stažení přímo v systému).

Finanční část se vyplňuje přímo online a zahrnuje:

- pro dodatečné předběžné financování:
  - prohlášení o použití předchozí platby předběžného financování (pouze podpůrný dokument; nevyplňují se žádné další finanční údaje).
- pro průběžné a závěrečné platby:
  - finanční výkazy (individuální a konsolidované; pro všechny příjemce/přidružené subjekty).

    ⚠ **Vedení záznamů –** příjemce musí vést odpovídající záznamy o finančním výkazu předloženém za svůj přidružený subjekt *(viz článek 20)*.

  - vysvětlení použití zdrojů (nebo podrobná tabulka pro vykazování nákladů, pokud je vyžadována).

    ⚠ Vysvětlení použití zdrojů musí být v souladu s náklady vykázanými ve finančním výkazu na příjemce.

  - osvědčení o finančních výkazech (CFS) (pokud je vyžadováno; *viz článek 24.2 a List s údaji, bod 4.3)* (šablona je k dispozici ke stažení přímo v systému).

    ⚠ **Vedení záznamů –** Příjemci musí vést odpovídající záznamy o nahrané CFS pro své přidružené subjekty *(viz článek 20)*.

U **dodatečného předběžného financování** slouží prohlášení o využití předchozího předběžného financování k omezení vyplácení dodatečného předběžného financování, pokud není skutečně nutné (- buď proto, že postup akce je pomalý, nebo je spotřeba předchozího předběžného financování nízká). Platby dodatečného předběžného financování se sníží, pokud (podle tohoto prohlášení) nebylo předchozí předběžné financování plně využito (*viz článek 22.3.1).* Proto*:*

- pokud bylo využito 70 % předchozího předběžného financování nebo víc: dodatečné předběžné financování je vyplaceno v plné výši.
- pokud bylo využito méně než 70 % předchozího předběžného financování: dodatečné předběžné financování bude sníženo o částku rovnající se rozdílu mezi skutečně využitým procentem a 70 %.

V případě **průběžných nebo závěrečných plateb** musí každý příjemce/přidružený subjekt vyplnit svůj individuální finanční výkaz (jednotlivě) a poté jej podepsaný formálně předložit koordinátorovi.

(v případě příjemců přímo na Portálu, v případě přidružených subjektů prostřednictvím jejich příjemce). To se týká i koordinátora, který musí předložit individuální finanční výkaz i za sebe.

Individuální finanční výkazy (příloha 4 grantové dohody) musí obsahovat všechny náklady, které:

- vznikly příjemci/přidruženým subjektům během vykazovaného období a
- splňují podmínky způsobilosti stanovené v *článku 6*.

Osvědčené postupy: Příjemci/přidružené subjekty by měli vykázat VŠECHNY své způsobilé náklady – i když jsou vyšší než odhadovaný rozpočet v příloze 2 (překročení nákladů). Grant bude omezen maximální částkou grantu uvedenou v příloze 2, ale překročení nákladů se může ukázat jako užitečné, pokud by orgán poskytující grant některé náklady zamítl (při platbě nebo později).

Příjemci/přidružené subjekty mohou vykázat náklady vzniklé v předchozím vykazovaném období, pokud nebyly vykázány dříve.

Naopak, jakmile jsou náklady jednou vykázány (uzavřený finanční výkaz), neměly by se již obvykle měnit. Pokud si příjemce/přidružený subjekt všimne chyby v předchozím finančním výkazu (např. *nesprávné účetní informace; chyba ve výpočtu atd.),* může však při dalším vykazování provést **úpravu** (kladnou nebo zápornou). Takové úpravy lze provést v účetní závěrce za kterékoli předchozí vykazované období.

> ***Příklad:*** *Příjemce při interním auditu roční účetní závěrky zjistí chyby v účetních údajích použitých pro výpočet denní sazby. Příjemce může při příštím vykazování upravit vykázané náklady na akci EU.*

V případě **přidružených subjektů** musí finanční výkazy vyplnit a předložit jejich příjemce (protože přidružené subjekty je nemohou podepsat v IT systému). Před předložením musí příjemce vyplnit údaje za přidružený subjekt (na základě informací, které obdržel od přidruženého subjektu). Přidružený subjekt musí zajistit správnost zakódovaných informací, ale za předložení výkazu je v konečném důsledku odpovědný příjemce *(viz článek 21.2)*.

Osvědčený postup: Příjemci a jejich přidružené subjekty mohou zavést praktické postupy výměny informací, aby zajistili a ověřili přesnost předkládaných údajů z finančních výkazů. Příjemce může například vytvořit export do PDF ze systému a zaslat jej přidruženému subjektu k potvrzení.

21.3 Měna finančních výkazů a přepočet na eura

21.3 Měna finančních výkazů a přepočet na eura

Finanční výkazy musí být sestaveny v eurech.

[MOŽNOST 1 pro programy s dvojitým přepočtem (standardní):

Příjemci, jejichž obecné účty jsou vedeny v jiné měně než v eurech, musí přepočítat náklady zaznamenané na svých účtech na eura podle průměrného denního směnného kurzu zveřejněného v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie* (internetové stránky ECB), vypočteného za příslušné vykazované období.

Pokud není v *Úředním věstníku* zveřejněn denní směnný kurz eura pro danou měnu, musí být přepočítány podle průměru měsíčních účetních směnných kurzů zveřejněných na internetových stránkách Evropské komise (InforEuro), vypočtených za příslušné vykazované období.

Příjemci, kteří mají hlavní účty v eurech, musí náklady vzniklé v jiné měně přepočítat na eura podle svých obvyklých účetních postupů*].*

[MOŽNOST 2 pro programy s přímým přepočtem:

Příjemci, jejichž všeobecné účty jsou vedeny v jiné měně než v eurech, musí náklady vzniklé v jiné měně přepočítat přímo na eura podle průměru denních směnných kurzů zveřejněných v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie* (internetové stránky ECB), vypočteného za příslušné vykazované období.

Pokud není v *Úředním věstníku* zveřejněn denní směnný kurz eura pro danou měnu, musí být přepočítány podle průměru měsíčních účetních směnných kurzů zveřejněných na internetových stránkách Evropské komise (InforEuro), vypočtených za příslušné vykazované období.

Příjemci, kteří mají všeobecné účty vedené v eurech, musí náklady vzniklé v jiné měně přepočítat na eura podle svých obvyklých účetních postupů*].*

1. Měna účetní závěrky a přepočet na eura

Příjemci/přidružené subjekty musí své náklady ve finančních výkazech vykazovat v eurech. Pravidla pro přepočet (nákladů vzniklých v jiných měnách na eura) jsou následující:

- u příjemců/přidružených subjektů s účetnictvím v eurech: přepočet nákladů podle jejich obvyklých účetních postupů.
- u příjemců/přidružených subjektů s účetnictvím v jiné měně než v eurech mohou být pravidla pro přepočet nákladů zaznamenaných v jejich účetnictví následující:
  - pro programy s pravidlem dvojího přepočtu (*viz List s údaji, bod 4.2; v současnosti všechny programy)*:
    - pomocí průměru denních směnných kurzů zveřejněných za příslušné vykazované období:
      - v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie*

        Pro výpočet tohoto průměrného kurzu na základě denních směnných kurzů zveřejňovaných v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie* mohou příjemci použít editovatelné grafy na internetových stránkách ECB.

Jak vypočítat sazbu na internetových stránkách ECB:

Krok 1 - Přejděte na internetové stránky ECB.

Krok 2 - Klikněte na ikonu grafu [ ] pro danou měnu.

Krok 3 - Zvolte přepočet (conversion) (obvykle jiná měna vs. euro).

Krok 4 - Do pole "od" vložte datum začátku vykazovaného období a do pole "do" datum konce vykazovaného období. Nad grafem se zobrazí průměr za dané období.

⚠ Všimněte si, že **ECB změnila metodiku** zobrazování průměrných směnných kurzů (za jakékoli dané období). Proto průměrné směnné kurzy měn převzaté z internetových stránek ECB před **13. dubnem 2023** nemusí odpovídat průměru za stejné období zobrazovanému od 13. dubna. Finanční výkazy založené na měnových přepočtech provedených pomocí kalkulačky ECB před 13. dubnem 2023 však zůstávají plně platné a budou uznány v případě kontrol, auditů, přezkumů nebo šetření. Není třeba provádět žádné přepočty/úpravy. Nesrovnalosti, které jsou způsobeny pouze změnou v kalkulačce ECB, NEBUDOU považovány za chyby.

Pokud ECB nezveřejňuje denní směnný kurz eura pro vaši měnu: použijte průměr měsíčních účetních kurzů za příslušné vykazované období pomocí převodníku měn na internetových stránkách Komise (InforEur).

- pro programy s pravidlem přímého přepočtu (*viz List s údaji, bod 4.2; v současné době žádný program)*:
  - pomocí průměru denních směnných kurzů zveřejněných v řadě C Úředního věstníku Evropské unie za příslušné vykazované období.

    Pro výpočet tohoto průměrného kurzu na základě denních směnných kurzů zveřejňovaných v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie* mohou příjemci použít editovatelné grafy na internetových stránkách ECB *(viz výše).*
  - pokud není zveřejněn žádný denní směnný kurz eura: pomocí průměru měsíčních účetních kurzů za příslušné vykazované období, s použitím převodníku měn na internetových stránkách Komise (InforEur).

Pro úpravy nákladů vůči předchozím obdobím ("finanční výkazy úprav") se použije směnný kurz platný ve vykazovaném období, ve kterém byly upravované náklady vynaloženy.

Pro způsobilé náklady spojené s vypracováním a předložením závěrečných zpráv, které vznikly po skončení trvání akce, se použije směnný kurz za poslední vykazované období.

21.4 Jazyk zpráv

21.4 Jazyk zpráv

Hlášení musí být v jazyce Dohody, pokud není s orgánem poskytujícím grant dohodnuto jinak (viz List s údaji, bod 4.2).

21.5 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud předložená zpráva není v souladu s tímto článkem, může orgán poskytující grant pozastavit lhůtu pro platbu (viz článek 29) a uplatnit další opatření popsaná v kapitole 5.

Pokud koordinátor poruší své oznamovací povinnosti, může orgán poskytující grant ukončit grant nebo účast koordinátora (viz článek 32) nebo použít jiná opatření popsaná v kapitole 5.

1. Jazyk zpráv

Zprávy musí být vypracovány v **jazyce grantové dohody** (uvedeno na konci grantové dohody vedle podpisů stran), pokud orgán poskytující grant neodsouhlasil jinak.

ČLÁNEK 22 - PLATBY A VRACENÍ PROSTŘEDKŮ – VÝPOČET DLUŽNÝCH ČÁSTEK

22.1 Platby a platební podmínky

ČLÁNEK 22 - PLATBY A VRACENÍ PROSTŘEDKŮ – VÝPOČET DLUŽNÝCH ČÁSTEK

22.1 Platby a platební podmínky

Platby budou prováděny v souladu s harmonogramem a způsoby uvedenými v Listu s údaji (viz bod 4.2).

Tyto platby budou poukázány v eurech na bankovní účet uvedený koordinátorem (viz List s údaji, bod 4.2) a musí být rozděleny bez zbytečného odkladu (na rozdělení počáteční platby předběžného financování se mohou vztahovat omezení; viz List s údaji, bod 4.2).

Platby na tento bankovní účet vyloučí orgán poskytující grant z jeho povinnosti hradit náklady

na platbu. Náklady na platební převody budou hrazeny následovně:

- orgán poskytující grant nese náklady na převody účtované jeho bankou.
- příjemce nese náklady na převody účtované jeho bankou.
- strana, která způsobila opakovaný převod, nese veškeré náklady na opakovaný převod.

Platby prováděné orgánem poskytujícím grant se považují za provedené v den, kdy jsou odepsány z jeho účtu.

1. Platby, které mají být provedeny

Orgán poskytující grant provede platby v souladu s tím, co je uvedeno v Listu s údaji. To může zahrnovat následující:

- **Platba(y) předběžného financování** na začátku akce (aby příjemci měli k dispozici hotovost pro zahájení práce na projektu).

  Předběžné financování NEBUDE vyplaceno před podpisem smlouvy o grantu (i když je datum zahájení akce dříve).

- **průběžné platby** na pokrytí způsobilých nákladů vzniklých ve vykazovaných obdobích (tolik průběžných plateb, kolik je vykazovaných období, minus jedna, která je závěrečnou platbou).

- **závěrečnou platbu** (úhradu zůstatku) po skončení akce.

⚠ Všechny platby (předběžné financování, průběžné platby a závěrečná platba) mohou být **započteny proti dluhům** kteréhokoli z příjemců vůči orgánu poskytujícímu grant – až do výše částky, která tomuto příjemci náleží na základě jeho způsobilých nákladů a příspěvků. Pokud je orgánem poskytujícím grant Komise nebo výkonná agentura EU, započtení se provede také u dluhů vůči jiným útvarům Komise nebo výkonným agenturám. Toto započtení se provádí automaticky a **nepodléhá** souhlasu dotčeného příjemce.

Na všechny platby se vztahuje **platební lhůta** (tj. počet dní, během nichž musí orgán poskytující grant konsorciu zaplatit – po obdržení žádosti o platbu). Lhůta je stanovena v Listu s údaji.

Pokud se vyskytnou problémy s žádostí o platbu nebo s vykázanými náklady, které znemožňují pokračovat v platbě**,** orgán poskytující grant **pozastaví lhůtu** *(viz článek 29)*. Orgán poskytující grant může rovněž za určitých okolností **pozastavit platby** *(viz článek 30).*

Platby jsou prováděny **na bankovní účet koordinátora,** jak je uvedeno v grantové dohodě; příjemcům NENÍ vyplácena individuální platba ze strany orgánu poskytujícího grant.

Koordinátor musí obdržené částky rozdělit příjemcům. Způsob a termín rozdělení plateb je však v zásadě interní záležitostí konsorcia.

> Dohoda o konsorciu (je-li to relevantní) může například stanovit konkrétní lhůty pro rozdělení plateb nebo že rozdělení bude provedeno ve splátkách (a tyto nebudou považovány za "neodůvodněné prodlení", pokud budou dodržena ujednání stanovená v dohodě o konsorciu).
>
> Stejně tak může dohoda o konsorciu stanovit jiné rozdělení finančních prostředků než příspěvek schválený orgánem poskytujícím grant pro každého příjemce.
>
> Pokud koordinátor NEPLNÍ své povinnosti týkající se rozdělení plateb, jedná se v zásadě o problém, který je třeba řešit v rámci konsorcia. Trvalejší neplnění povinností koordinátora (např. rozdělování plateb) však může vést k některému z důsledků stanovených v rámci příslušného opatření v kapitole 5.

Koordinátor o rozdělení plateb orgán poskytující grant obvykle neinformuje, ledaže:

- je to výslovně požadováno
- v případě vracení prostředků při výplatě zůstatku (*viz článek 22.3.4).*
- pokud je ukončena účast jednoho nebo více příjemců (*viz článek 22.3.2)*.

22.2 Vracení prostředků

22.2 Vracení prostředků

Vrácení prostředků se provede, pokud se při ukončení činnosti příjemce, závěrečné platbě nebo později ukáže, že orgán poskytující grant vyplatil příliš mnoho a potřebuje získat zpět neoprávněně vyplacené částky.

[MOŽNOST 1 pro programy se společnou a nerozdílnou odpovědností příjemců: Obecný režim odpovědnosti za vracení prostředků (odpovědnost v první linii) je následující: Při závěrečné platbě nese plnou odpovědnost za vrácení prostředků koordinátor, i když nebyl konečným příjemcem neoprávněně vyplacených částek. Při ukončení činnosti příjemce nebo po závěrečné platbě se vrácení provede přímo vůči dotčeným příjemcům.

Příjemci budou plně odpovědní za splacení dluhů svých přidružených subjektů.

V případě nuceného vrácení prostředků (vymáhání) (viz článek 22.4):

- příjemci budou společně a nerozdílně ručit za splacení dluhů jiného příjemce podle dohody (včetně úroků z prodlení), pokud to bude vyžadovat orgán poskytující grant (viz List s údaji, bod 4.4).
- přidružené subjekty budou odpovídat za splacení dluhů svých příjemců podle dohody (včetně úroků z prodlení), pokud to bude vyžadovat orgán poskytující grant (viz List s údaji, bod 4.4)*]*.

[MOŽNOST 2 pro programy bez společné a nerozdílné odpovědnosti příjemců: Finanční odpovědnost každého příjemce je v případě vracení prostředků v zásadě omezena na jeho vlastní dluh a neoprávněné částky jeho přidružených subjektů.

V případě nuceného vracení (vymáhání) (viz čl. 22 odst. 4) budou přidružené subjekty odpovědné za splacení dluhů svých příjemců, pokud to bude vyžadovat orgán poskytující grant (viz List s údaji, bod 4.4)*].*

1. Vrácení /zpětné získání neoprávněně vyplacených částek

Pokud se ukáže, že orgán poskytující grant **zaplatil příliš mnoho –** například z důvodu zamítnutí nákladů nebo snížení grantu *(zejména na základě kontroly, auditu, rozšíření zjištění auditu, přezkumu nebo vyšetřování OLAF),* získá nadměrně vyplacenou částku zpět.

Ke zpětnému získání obvykle dochází až při vyplacení zůstatku nebo po něm. Výjimečně může proběhnout i dříve, pokud je účast příjemce ukončena.

Podrobné výpočty pro všechny případy jsou popsány v *článku 22.3.*

2. Finanční odpovědnost za vracení / zpětné získání prostředků

Finanční odpovědnost za vracení / zpětné získání prostředků závisí na programu:

- pro programy bez MIM *(všechny programy kromě HE)* je finanční odpovědnost následující:
  - při ukončení činnosti příjemce musí dotyčný příjemce vrátit konsorciu veškeré neoprávněně vyplacené částky; orgán poskytující grant jej o této povinnosti informuje, ale nezasahuje do vymáhání těchto peněz (žádné oznámení o dluhu).
  - při platbě zůstatku je plně odpovědný za celou částku, kterou je třeba získat zpět (tj. vrátit orgánu poskytujícímu grant), koordinátor, a to i v případě, že nebyl konečným příjemcem příslušné částky (oznámení o dluhu); pokud koordinátor nezaplatí (bez ohledu na důvod), orgán poskytující grant bude vymáhat vrácení prostředků (započtením, využitím záruky předběžného financování, společné a nerozdílné odpovědností ostatních příjemců nebo

přidružených subjektů nebo soudní žalobou či vykonatelným rozhodnutím; *viz článek 22.4*).

  - po vyplacení zůstatku se případné vymáhání neoprávněně vyplacené částky provede přímo vůči dotyčnému příjemci (oznámení o dluhu).

- u programů s MIM *(pouze HE)*: finanční odpovědnost každého příjemce je v zásadě omezena na jeho vlastní dluh a neoprávněně uhrazené částky za náklady vykázané jeho přidruženými subjekty. Pouze v případě příspěvku na MIM je finanční odpovědnost sdílená:

  - při ukončení činnosti příjemce musí dotyčný příjemce vrátit konsorciu veškeré neoprávněně vyplacené částky; orgán poskytující grant jej o této povinnosti informuje, a pokud příjemce nezaplatí, může orgán poskytující grant vyzvat MIM, aby zasáhl, a poté zahájit vůči příjemci řízení o vrácení prostředků jménem MIM (oznámení o dluhu).

  - při výplatě zůstatku bude na pokrytí případných vymáhaných částek použit příspěvek do MIM; pokud příspěvek nebude dostatečný, bude koordinátor vyzván k vrácení dlužné částky (jako zástupce konsorcia); pokud dluh není uhrazen, ale byla předložena zpráva o rozdělení plateb, orgán poskytující grant vypočítá podíl dluhu na příjemce a potvrdí částku, která má být od každého z nich vymáhána samostatně (oznámení o dluhu); pokud nezaplatí (bez ohledu na důvod), orgán poskytující grant bude vymáhat vrácení (prostřednictvím započtení, společné a nerozdílné odpovědnosti přidružených subjektů nebo soudního řízení či vykonatelného rozhodnutí; *viz článek 22.4*); pokud zpráva o rozdělení plateb NEBYLA předložena, orgán poskytující grant bude vymáhat pohledávku vůči koordinátorovi (oznámení o dluhu); v případě potřeby může orgán poskytující grant vyzvat MIM k intervenci a poté bude pokračovat ve vymáhání jménem MIM (druhé oznámení o dluhu, které nahradí první).

  - po vyplacení zůstatku budou případná vymáhání provedena přímo vůči dotčenému příjemci (oznámení o dluhu); bez zásahu MIM (novinka pro období 2021-2027).

Kromě toho příjemci vždy odpovídají za splacení dluhů svých přidružených subjektů A ZÁROVEŇ mohou existovat zvláštní režimy společné a nerozdílné odpovědnosti v případě nuceného vracení (vymáhání) (v závislosti na typu programu a grantové dohody; *viz článek 22.4).*

2.1 Programy se společnou a nerozdílnou odpovědností příjemců, orgán poskytující grant bude vymáhat neoprávněně vyplacené částky:

- od koordinátora, pokud je vymáhání na úrovni závěrečné platby.

- od příjemce, který dluží peníze (včetně neoprávněně vyplacených částek za náklady vykázané jeho případnými přidruženými subjekty), pokud k vymáhání dochází při ukončení činnosti příjemce nebo po závěrečné platbě.

V případě nuceného vymáhání, tj. když koordinátor/příjemce nezaplatí dlužnou částku, pokud byla aktivována příslušná možnost (viz List s údaji, bod 4.4), může orgán poskytující grant uložit příjemcům společnou a nerozdílnou odpovědnost za splacení dluhů jiného příjemce podle Dohody (včetně úroků z prodlení).

- od přidružených subjektů. Finanční odpovědnost přidruženého subjektu (za dluh vůči orgánu poskytujícímu grant) je omezena maximální výší jeho grantu v příloze 2. Další informace o nuceném vymáhání viz *článek 22.4.*

2.2. Programy bez společné a nerozdílné odpovědnosti příjemců – orgán poskytující grant bude vymáhat neoprávněně vyplacené částky od příjemce, který tyto peníze dluží (včetně neoprávněně vyplacených částek za náklady vykázané jeho případnými přidruženými subjekty).

V případě vymáhání je finanční odpovědnost každého příjemce obvykle omezena na jeho vlastní dluh (který zahrnuje i případné neoprávněně uhrazené částky za náklady vykázané jeho přidruženými subjekty).

Pokud orgán poskytující grant požádal o společnou a nerozdílnou odpovědnost přidruženého subjektu, může v případě nuceného vymáhání pohledávky vymáhat tuto pohledávku i od přidruženého subjektu. Finanční odpovědnost přidruženého subjektu (za dluh vůči orgánu poskytujícímu grant) je omezena jeho maximální výší grantu uvedenou v příloze 2.

Další informace o nuceném vymáhání pohledávek naleznete v *článku 22.4.*

3. Řízení

Základní řízení v rámci vracení (vymáhání) prostředků je téměř vždy stejné: po **řízení o sporných otázkách** požaduje orgán poskytující grant vrácení částek, a pokud nejsou zaplaceny, vymáhá jejich vrácení (viz *čl. 22 odst. 4*).

Řízení o sporných otázkách:

Krok 1 - Orgán poskytující grant informuje dotčeného koordinátora/příjemce o svém záměru získat prostředky zpět (a o důvodech) v **předběžném informačním dopise**.

Krok 2 - Koordinátor/příjemce má **30 dní** na předložení připomínek. Na základě odůvodněné žádosti může být lhůta prodloužena, pokud je podána do 30 dnů.

Krok 3 - Orgán poskytující grant analyzuje připomínky a buď zastaví řízení, nebo **potvrdí** částku, která má být získána zpět, a vystaví oznámení o dluhu.

Zvláštní případy:

Vymáhání pohledávek za příjemcem v insolvenčním/úpadkovém řízení – Pokud je příjemce v insolvenčním/úpadkovém řízení, může být orgán poskytující grant nucen jednat rychle, aby mohl přihlásit své pohledávky v souladu s lhůtami podle národního insolvenčního/úpadkového řízení. Pokud je třeba okamžitě jednat, vydá předběžné prohlášení a poté dokončí s příjemcem řízení o sporných otázkách (a v případě potřeby předběžné prohlášení upraví nebo zruší).

22.3 Dlužné částky

22.3.1 Platby předběžného financování

22.3 Dlužné částky

22.3.1 Platby předběžného financování

Cílem předběžného financování je poskytnout příjemcům finance na překlenutí (tzv. float).
Až do závěrečné platby zůstávají tyto prostředky majetkem EU.
V případě případného **počátečního předběžného financování** jsou splatná částka, harmonogram a podmínky uvedeny v Listu s údaji (viz bod 4.2).

V případě případného **dodatečného předběžného financování** jsou splatná částka, harmonogram a podmínky rovněž uvedeny v Listu s údaji (viz bod 4.2). Pokud však z výpisu o použití předchozí platby předběžného financování vyplývá, že bylo použito méně než 70 %, částka uvedená v Listu s údaji se sníží o rozdíl mezi prahovou hodnotou 70 % a použitou částkou.

[MOŽNOST pro programy s Mechanismem vzájemného pojištění (MIM): Příspěvek do Mechanismu vzájemného pojištění bude zadržen z plateb předběžného financování (ve výši a v souladu s podmínkami stanovenými v Listu s údaji, viz bod 4.2) a převeden do MIM.*].*

Platby předběžného financování (nebo jejich části) mohou být započteny (bez souhlasu příjemců) proti částkám, které příjemce dluží orgánu poskytujícímu grant – až do výše částky, kterou má tento příjemce zaplatit.

V případě grantů, jejichž poskytovatelem je Evropská komise nebo výkonná agentura EU, může být započtení provedeno také proti částkám, které jsou splatné jiným útvarům Komise nebo výkonným agenturám.

Platby nebudou provedeny, pokud je lhůta pro platbu nebo samotná platba pozastavena (viz články 29 a 30).

1. Platby předběžného financování

Většina programů počítá s vyplacením předběžného financování, aby příjemci měli dostatečné prostředky na zahájení práce na akci.

⚠ **Všechny prostředky předběžného financování zůstávají majetkem EU,** dokud nejsou zúčtovány oproti způsobilým nákladům nebo příspěvkům akceptovaným orgánem poskytujícím grant (obvykle při závěrečné platbě). Předběžné financování je tedy zálohovou platbou. Do vlastnictví příjemců se dostanou tyto prostředky až poté, co orgán poskytující grant schválí odpovídající financování z EU na základě způsobilých nákladů nebo příspěvků.

Pokud je tato možnost aktivována v grantové dohodě, je **počáteční** platba **předběžného financování** automaticky vyplacena po podpisu grantu. Konsorcium NEMUSÍ podávat žádost o platbu, aby ji získalo.

U případných (dalších) **dodatečných předběžných plateb** bude konsorcium vyzváno k předložení dodatečné zprávy o předběžném financování (která obsahuje prohlášení o použití předchozí platby předběžného financování; *viz článek 21.2*).

"Využití" předběžného financování nemusí nutně odpovídat vynaložení skutečných nákladů. Předběžné financování lze považovat za již použité, pokud byla v souladu s obvyklou účetní praxí příjemce přidělena odpovídající částka (např. *na subdodávky nebo finanční podporu třetím stranám (FSTP)) na* realizaci akce a nelze ji již použít na jiné závazky.

Dodatečná platba předběžného financování se sníží, pokud bylo podle výkazu o použití předchozí platby předběžného financování použito méně než 70 % předchozího předběžného financování. V takovém případě bude částka dodatečného předběžného financování uvedená v Listu s údaji snížena o rozdíl mezi 70 % předchozího předběžného financování a skutečně využitou částkou.

> ***Příklad:*** *V Listu s údaji je uvedeno, že bude poskytnuto počáteční předběžné financování ve výši 100 000 EUR a jedno dodatečné předběžné financování ve výši 50 000 EUR. Konsorcium ve výkazu o použití předchozí platby předběžného financování uvádí, že dosud bylo použito pouze 65 000 EUR. Dodatečná platba předběžného financování bude činit:*
>
> *{50 000 - ((100 000 x 0.7) - 65 000)} = 45 000*

Částka předběžného financování:

Výši počátečního a případného dodatečného předběžného financování stanoví orgán poskytující grant před podpisem grantu (výpočet obvykle vychází z procenta maximální výše grantu v příloze 2). U dodatečného předběžného financování se sníží, pokud příjemci využili méně než 70 % předchozího předběžného financování. Orgán poskytující grant informuje koordinátora o vyplacené částce v dopise o platbě předběžného financování.

Zvláštní případy (platby předběžného financování):

Příspěvek do Mechanismu vzájemného pojištění (MIM) *(pouze HE)* - U programů s MIM se příspěvek do Mechanismu vzájemného pojištění (*viz článek 5.2*) automaticky odečte od počáteční předběžné platby a převede se do MIM (a poté se uvolní na konci akce; *viz zvláštní případy "závěrečná platba"*).

> ***Příklad:*** *U grantu s maximální částkou 1 000 000 EUR a 40% mírou předběžného financování bude z předběžného financování ve výši 400 000 EUR ponecháno 50 000 EUR (5 % maximální částky grantu), takže koordinátorovi bude vyplaceno 350 000 EUR.*

Finanční podpora třetím stranám (FSTP) - Pokud akce zahrnuje finanční podporu třetím stranám *(např. ve formě grantů),* mohou být závazky přijaté příjemcem vůči jeho třetím stranám, které dostávají finanční podporu, zahrnuty do "dodatečné zprávy o předběžném financování" pro účely výpočtu 70% prahu využití, i když nebyly provedeny žádné platby - za předpokladu, že je obvyklou účetní praxí příjemců považovat příslušné částky za přidělené/využité, a tudíž již nejsou k dispozici pro jiné účely.

22.3.2 Částka splatná při ukončení činnosti příjemce – Vracení prostředků

22.3.2 Částka splatná při ukončení činnosti příjemce – Vracení prostředků

V případě ukončení činnosti příjemce stanoví orgán poskytující grant předběžnou dlužnou částku splatnou pro dotyčného příjemce. Případné platby budou provedeny s příští průběžnou nebo závěrečnou platbou.
Dlužná **částka** bude vypočtena v následujícím kroku:

Krok 1 - Výpočet celkového uznaného příspěvku EU

Krok 1 - Výpočet celkového uznaného příspěvku EU

Orgán poskytující grant nejprve vypočítá "uznaný příspěvek EU" pro příjemce za všechna vykazovaná období, a to tak, že vypočítá "maximální příspěvek EU na náklady" (uplatněním míry financování na uznané náklady příjemce), přičemž zohlední případné žádosti o nižší příspěvek na náklady a prahové hodnoty CFS; viz čl. 24.5) a sečte příspěvky (uznané případné jednotkové, paušální nebo jednorázové příspěvky a financování nesouvisející s náklady).

Poté orgán poskytující grant zohlední případné snížení grantu. Výsledná částka je "celkový uznaný příspěvek EU" pro příjemce.

Zůstatek se pak vypočítá odečtením obdržených plateb (pokud existují; viz zpráva o rozdělení plateb v článku 32) od celkového uznaného příspěvku EU:

{celkový uznaný příspěvek EU pro příjemce

minus

{obdržené předběžné financování a průběžné platby (pokud existují)}.

Pokud je zůstatek **kladný**, bude tato částka zahrnuta do příští průběžné nebo závěrečné platby konsorciu.

Pokud je zůstatek **záporný,** bude **vymáhán** následujícím postupem:

Orgán poskytující grant zašle dotčenému příjemci **předběžný informační dopis**:

- formální oznámení o záměru vymáhat pohledávku, o dlužné částce, o částce, která má být vymožena, a o důvodech, které k tomu vedly, a
- žádost o připomínky do 30 dnů od obdržení tohoto oznámení.

Pokud nejsou předloženy žádné připomínky (nebo se orgán poskytující grant rozhodne navzdory obdrženým připomínkám pokračovat ve vymáhání), potvrdí částku, která má být vymožena, a požádá o její zaplacení koordinátorovi (**potvrzovací dopis)**.

[MOŽNOST pro programy s Mechanismem vzájemného pojištění (MIM): Pokud není platba koordinátorovi provedena do data uvedeného v potvrzujícím dopise, může orgán poskytující grant požádat Mechanismus vzájemného pojištění o zásah, pokud je zaručeno pokračování akce a jsou splněny podmínky stanovené v pravidlech, kterými se Mechanismus řídí.

V takovém případě zašle **příjemci dopis o vymáhání** spolu s **oznámením o dluhu s** podmínkami a datem platby.

Oznámení o dluhu pro příjemce bude obsahovat částku vypočtenou pro přidružené subjekty, které rovněž musely ukončit svou účast (pokud existují).

Pokud platba není provedena do data uvedeného v oznámení o dluhu, orgán poskytující grant **vymáhá vrácení** v souladu **s** článkem 22.4.*]*

Tyto částky budou později zohledněny také při další průběžné nebo závěrečné platbě.

1. Částka splatná při ukončení činnosti příjemce – Vrácení prostředků?

Pokud příjemce ukončí činnost a opustí konsorcium, musí orgán poskytující grant předběžně uzavřít účty tohoto příjemce.

Částka splatná při ukončení činnosti příjemce bude vypočtena na základě zprávy o ukončení činnosti, již schváleného příspěvku EU a zprávy o rozdělení plateb *(viz také článek 32)*. Bude se rovnat schválenému příspěvku EU sníženému o platby, které příjemce obdržel (případné platby předběžného financování a průběžné platby).

⚠ Pokud je ukončený příjemce **předmětem auditu později,** ale v době, kdy projekt ještě probíhá, bude jeho dlužná částka přepočítána, aby se určila částka k navrácení. Pokud je ukončený příjemce auditován po ukončení projektu, bude se vymáhání řídit standardními pravidly (vypočtená revidovaná konečná částka grantu).

2. Dlužná částka

Částka splatná při ukončení činnosti příjemce je část grantu, kterou si příjemce může ponechat při ukončení projektu.

Výpočet částky splatné při ukončení činnosti příjemce:

Krok 1 - **Výpočet uznaného příspěvku EU**

Pro výpočet výše **uznaného příspěvku EU** pro dotyčného příjemce sečte orgán poskytující grant dvě následující částky:

- **maximální příspěvek EU na náklady,** který vznikne vynásobením uznaných nákladů pro příjemce (tj. nákladů vykázaných v průběžných zprávách a zprávách o ukončení a uznaných orgánem poskytujícím grant; *viz články 6 a 27)* příslušnou sazbou (sazbami) financování a jejich součtem se získá celková částka pro příjemce.

  V závislosti na tom, zda ukončení iniciují příjemci nebo orgán poskytující grant, jsou způsobilé pouze náklady vynaložené *(viz čl. 6.1(a))* do data ukončení práce nebo do data, kdy ukončení nabývá účinnosti (s výjimkou nákladů na zprávu o ukončení). Náklady související se smlouvami, které mají být realizovány (tj. dodány) po ukončení prací/účinnosti ukončení, NEJSOU způsobilé (s výjimkou účastníků hodnocených v rámci pilířového hodnocení, *viz článek 10.3*).

  Pokud příjemce požádal o nižší příspěvek EU, než je maximální příspěvek EU vyplývající z jeho způsobilých nákladů, bude uznaný příspěvek EU odpovídat této nižší požadované částce.

  Pokud příjemce musí spolu se zprávou o ukončení předložit osvědčení o finančních výkazech (CFS, viz *články 21* a *24.2* a List s údaji, bod 4.3), ale neučiní tak, bude maximální příspěvek EU omezen na prahovou hodnotu CFS uvedenou v Listu s údaji sníženou o jedno euro.

  Příklad: *Příjemce, jehož činnost byla ukončena, požádal o financování nákladů z prostředků EU v celkové výši 490 000 EUR. Podle Listu s údaji je nutné CFS, pokud je požadovaný příspěvek EU na náklady ≥ 430 000 EUR. Pokud příjemce CFS nepředloží, bude maximální příspěvek EU na náklady omezen na 429 999 EUR.*

- **uznané příspěvky (pokud existují),** vyplývající z uznaných jednotkových, paušálních nebo jednorázových příspěvků a financování nevázaného na náklady.

⚠ Pokud koordinátor **nepředloží zprávu o ukončení** (do 60 dnů od data, kdy ukončení nabývá účinnosti), náklady a příspěvky, které nebyly zahrnuty do schválené pravidelné finanční zprávy, NEBUDOU zohledněny při výpočtu uznaného příspěvku EU. Orgán poskytující grant NEZAŠLE písemnou upomínku a neprodlouží lhůtu.

Pokud se orgán poskytující grant rozhodl **snížit grant** (viz *článek 28*), například pokud se příjemce dopustil závažného porušení povinností vyplývajících z grantové dohody, příspěvek EU se odpovídajícím způsobem zredukuje (sníží). Konečným výsledkem bude **celkový uznaný příspěvek EU** pro daného příjemce.

Zůstatek (částka, která má být vyplacena nebo získána zpět):

Zůstatek (částka, která má být vyplacena nebo získána zpět) se bude rovnat uznanému příspěvku EU sníženému o platby, které příjemce obdržel (případné platby předběžného financování a průběžné platby).

Výši obdržených předběžných a průběžných plateb musí koordinátor sdělit orgánu poskytujícímu grant prostřednictvím zprávy o rozdělení plateb, která musí být předložena jako součást ukončení (viz *čl. 32.2.2)*. Pokud koordinátor zprávu o rozdělení plateb nepředloží, NEMUSÍ ukončený příjemce konsorciu vracet žádné částky.

Pokud je zůstatek **kladný** (uznaný příspěvek EU je vyšší než provedené platby), orgán poskytující grant zahrne rozdíl do příští průběžné/závěrečné platby konsorciu.

Pokud je zůstatek **záporný** (uznaný příspěvek EU je nižší než provedené platby), musí příjemce rozdíl, tj. peníze, které obdržel navíc, vrátit konsorciu.

Příklad výpočtu částky splatné při ukončení činnosti příjemce:

Grant se třemi příjemci (A, B a C) a dvěma vykazovanými obdobími.

Maximální výše grantu: 500 000 EUR (maximální výše grantu pro příjemce v příloze 2: A=200 000 EUR; B=200 000 EUR; C=100 000 EUR).

Míra financování: 100 %. Žádné příspěvky.

Předběžné financování: 200 000 EUR.

Uznaný příspěvek EU: *Příjemce A se dostane do úpadku uprostřed akce a jeho činnost je ukončena v 18. měsíci (z 36), tedy těsně před koncem 1. vykazovaného období.*

Náklady vykázané příjemcem A ve zprávě o ukončení = 62 500 EUR.

Náklady zamítnuté příjemci A na základě auditu = 12 500 EUR.

Uznané náklady příjemce A: 62 500 EUR - 12 500 EUR = 50 000 EUR.

Uplatnění míry financování: 50 000 EUR (celkový uznaný příspěvek EU).

Zůstatek příjemce: *Platby obdržené příjemcem A (podle zprávy o rozdělení plateb): 60 000 EUR.*

Zůstatek příjemce A = 50 000 EUR (uznaný příspěvek EU) - 60 000 EUR (obdržené platby).
= - 10 000 EUR (zaplaceno navíc 10 000 EUR).

Vrácení prostředků: *částka, která musí být získána zpět od příjemce A: 10 000 EUR (záporný zůstatek ve výši 10 000 EUR musí být vrácen konsorciu).*

3. Řízení (postup)

Orgán poskytující grant informuje dotčeného příjemce o výpočtech souvisejících s ukončením jeho činnosti a dá mu příležitost předložit připomínky (dopis o výpočtu v souvislosti s ukončením činnosti a závěrečný dopis).

Pokud je zůstatek záporný, je třeba stanovit mechanismus, jak tuto částku získat zpět a zajistit její vyplacení konsorciu (které bude chybějící prostředky potřebovat k úspěšnému dokončení projektu). Postup závisí na typu programu (s MIM nebo bez MIM):

U programů bez MIM *(všechny programy kromě HE)* bude orgán poskytující grant informovat dotčeného příjemce o částce, kterou je třeba vrátit konsorciu (a o povinnosti tak učinit). V ostatních případech však bude tato záležitost považována za věc, kterou musí řešit konsorcium, a orgán poskytující grant proto nebude dále zasahovat.

U programů s MIM *(pouze pro HE)* orgán poskytující grant zajistí, aby byla daná částka od dotyčného příjemce získána a vložena zpět do konsorcia (oznámení o dluhu vydané Evropskou unií). Pokud příjemce oznámení o dluhu nerespektuje, může orgán poskytující grant vyzvat MIM, aby zasáhl, a poté vymáhat částku pro MIM (v případě potřeby vymáháním pomocí mechanismů uvedených v čl. 22.4).

22.3.3 Průběžné platby

22.3.3 Průběžné platby

Průběžnými platbami se proplácejí způsobilé náklady a příspěvky nárokované na realizaci akce během vykazovaných období (pokud existují).

Případné průběžné platby budou provedeny v souladu s harmonogramem a podmínkami uvedenými v Listu s údaji (viz bod 4.2).

Platba je podmíněna schválením pravidelné zprávy. Její schválení neznamená uznání souladu s pravidly, pravosti, úplnosti nebo správnosti jejího obsahu.

Průběžnou platbu vypočítá orgán poskytující grant v následujících krocích:

Krok 1 - Výpočet celkového uznaného příspěvku EU
Krok 2 - Omezení na strop průběžné platby

Krok 1 - Výpočet celkového uznaného příspěvku EU

Orgán poskytující grant vypočítá "uznaný příspěvek EU" na akci za vykazované období tak, že nejprve vypočítá "maximální příspěvek EU na náklady" (uplatněním míry financování na uznané náklady každého příjemce), zohlední žádosti o nižší příspěvek na náklady a případné prahové hodnoty CFS (viz čl. 24.5) a sečte příspěvky (uznané jednotkové, paušální nebo jednorázové příspěvky a případné financování nevázané na náklady).

Poté orgán poskytující grant zohlední případné snížení grantu v důsledku ukončení činnosti příjemce. Výsledná částka je "celkový uznaný příspěvek EU".

[MOŽNOST pro programy s předčasným vyúčtováním předběžného financování (před dosažením stropu průběžné platby): Pokud je v Listu s údaji stanoveno zúčtování předběžného financování před dosažením stropu průběžných plateb (viz bod 4.2), celkový uznaný příspěvek EU se sníží tak, aby se zúčtovala částka dříve provedených plateb předběžného financování*].*

Krok 2 - Omezení na strop průběžné platby

Výsledná částka je pak omezena tak, aby celková částka případného předběžného financování a průběžných plateb nepřesáhla strop průběžné platby stanovený v Listu s údaji (viz bod 4.2).

Průběžné platby (nebo jejich části) mohou být započteny (bez souhlasu příjemců) proti částkám, které příjemce dluží orgánu poskytujícímu grant, a to až do výše částky, kterou má příjemce zaplatit.

V případě grantů, jejichž poskytovatelem je Evropská komise nebo výkonná agentura EU, může být započtení provedeno také proti částkám, které jsou splatné jiným útvarům Komise nebo výkonným agenturám.

Platby nebudou provedeny, pokud je lhůta pro platbu nebo platba samotná pozastavena (viz články 29 a 30).

1. Průběžné platby

V průběhu projektu bude orgán poskytující grant vyplácet průběžné platby, pokud je tato možnost aktivována v grantové dohodě.

Výše **průběžných plateb** se vypočítá na základě nákladů a příspěvků vykázaných ve finančních výkazech a již provedených (předchozích předběžných a/nebo průběžných) plateb.

⚠ Náklady a příspěvky uznané v pravidelné zprávě mohou být **později zamítnuty,** pokud se při kontrole, přezkumu, auditu nebo šetření zjistí, že nebyly způsobilé.

Výpočet průběžných plateb:

Krok 1 - **Výpočet celkového uznaného příspěvku EU**

Pro výpočet výše uznaného příspěvku EU na akci za dané vykazované období sečte orgán poskytující grant dvě následující částky:

- **maximální příspěvek EU na náklady,** který je výsledkem vynásobení uznaných nákladů vykázaných ve finančních výkazech *(viz články 6 a 27)* platnou mírou (mírami) financování a jejich součtem do celkové částky pro konsorcium.

  Do výpočtu maximálního příspěvku EU na náklady pro průběžnou platbu konsorciu budou zahrnuty tyto částky:

  - Pokud příjemce požádal o nižší příspěvek EU, než je maximální příspěvek EU vyplývající z jeho způsobilých nákladů, bude jeho přijatý příspěvek EU odpovídat této nižší požadované částce.

  - Pokud příjemce musí spolu s pravidelnou zprávou předložit osvědčení o finančních výkazech (CFS, viz *články 21* a *24.2* a List s údaji, bod 4.3), ale neučiní tak, bude jeho maximální příspěvek EU omezen na prahovou hodnotu CFS uvedenou v Listu s údaji sníženou o jedno euro.

    Příklad: *Příjemce, jehož činnost byla ukončena, požádal o financování nákladů z prostředků EU v celkové výši 490 000 EUR. Podle Listu s údaji je nutné CFS, pokud je požadovaný příspěvek EU na náklady ≥ 430 000 EUR. Pokud příjemce CFS nepředloží, bude maximální příspěvek EU na náklady omezen na 429 999 EUR.*

- **uznané příspěvky (pokud existují)**, vyplývající z uznaných jednotkových, paušálních nebo jednorázových příspěvků a financování, které není vázáno na náklady.

Pokud byla v průběhu vykazovaného období účast příjemce ukončena a pokud bylo na ukončeného příjemce uplatněno **snížení** grantu, uznaný příspěvek EU se o částku tohoto snížení rovněž sníží.

Krok 2 - **Omezení částky na strop průběžných plateb**

Pokud je celkový uznaný příspěvek EU vyšší než strop stanovený v Listu s údaji (bod 4.2) po odečtení předběžných plateb a předchozích průběžných plateb, bude platba omezena tímto limitem. Zúčtování předběžného financování je automaticky zaznamenáno s náklady nad limitem průběžné platby (obvykle 90 %).

Příklady výpočtu průběžných plateb:

Případ 1:

Grant se třemi příjemci (A, B a C) a třemi vykazovanými obdobími.

Maximální výše grantu v příloze 2: 1 000 000 EUR a 100% míra financování. Žádné příspěvky.

Předběžné financování ve výši 333 334 EUR.

Strop pro průběžnou platbu: 90 % maximální výše grantu 1 000 000 EUR = 900 000 EUR.

Průběžná platba vykazovaného období 1:

Náklady vykázané konsorciem na vykazované období 1: 625 000 EUR.

Po kontrole zpráv se 25 000 EUR nárokovaných příjemcem A a 15 000 EUR nárokovaných příjemcem B považují za nezpůsobilé. Orgán poskytující grant proto zamítne 40 000 EUR.

Celkové uznané náklady vykazovaného období 1: 585 000 EUR.

Použití míry financování: 100% = 585 000 EUR (celkový uznaný příspěvek EU).

Limit do 90 % maximální výše grantu minus předběžné financování = 900 000 EUR - 333 334 EUR [platba předběžného financování] = 566 666 EUR.

Částka, která má být vyplacena konsorciu jako průběžná platba za vykazované období 1: 566 666 EUR [585 000 EUR uznaný příspěvek omezený stropem průběžné platby ve výši 900 000 EUR minus předběžné financování ve výši 333 334 EUR].

Rozdíl mezi 566 666 a 585 000 bude zúčtován z předběžného financování.

Průběžná platba vykazovaného období 2:

Celkové uznané náklady vykazovaného období 2: 162 500 EUR.

Částka, která má být vyplacena konsorciu jako průběžná platba za vykazované období 2: 0 EUR (90 % stropu ve výši 900 000 EUR již bylo dosaženo po vykazovaném období 1: 333 334 EUR [platba předběžného financování] + 566 666 EUR [průběžná platba za vykazované období 1]).

Uznané náklady budou použity na další vyúčtování předběžného financování.

Případ 2 (grant s ukončeným příjemcem):

Grant se třemi příjemci (A, B a C) a dvěma vykazovanými obdobími.

Maximální výše grantu: 500 000 EUR (maximální výše grantu pro příjemce v příloze 2: A= 200 000 EUR; B= 200 000 EUR; C= 100 000 EUR).

Míra financování: 100 %. Žádné příspěvky. Předběžné financování: 200 000 EUR.

Strop pro průběžné platby: 90 % maximální výše grantu 500 000 EUR = 450 000 EUR.

Příjemce A ukončil činnost před koncem 1. vykazovaného období a dlužná částka představovala jeho uznané náklady: 62 500 EUR (nebylo uplatněno žádné snížení grantu).

Průběžná platba vykazovaného období 1:

Náklady vykázané příjemcem A: 62 500 EUR.

Náklady vykázané příjemcem B na vykazované období 1: 143 750 EUR.

Náklady vykázané příjemcem C na vykazované období 1: 112 500 EUR.

Celkové náklady vykázané na vykaz. období 1: 62 500 EUR + 143 750 EUR + 112 500 EUR = 318 750 EUR.

Některé náklady vykázané příjemcem B jsou zamítnuty ve výši 12 500 EUR. Celkové uznané náklady na vykazované období 1: 318 750 EUR - 12 500 EUR = 306 250 EUR.

Uplatnění míry financování 100 %: 306 250 EUR (celkový uznaný příspěvek EU).

Limit 90 % maximální výše grantu minus předběžné financování = 450 000 EUR [strop] - 200 000 EUR [předběžná platba] = 250 000 EUR.

Částka, která má být vyplacena konsorciu jako průběžná platba za vykazované období 1: 250 000 EUR [306 250 EUR uznaný příspěvek omezený stropem průběžné platby ve výši 450 000 EUR minus předběžné financování ve výši 333 334 EUR].

Případ 3:

Grant se třemi příjemci (A, B a C) a třemi vykazovanými obdobími.

Maximální výše grantu: 500 000 EUR (maximální výše grantu pro příjemce v příloze 2: A= 200 000 EUR; B= 200 000 EUR; C= 100 000 EUR).

Míra financování: 100 %.

Předběžné financování: 200 000 EUR.

Strop pro průběžné platby: 90 % maximální výše grantu 500 000 EUR = 450 000 EUR.

Průběžná platba vykazovaného období 1:

Náklady vykázané příjemcem A na vykazované období 1: 118 750 EUR.

Náklady vykázané příjemcem B na vykazované období 1: 143 750 EUR.

Náklady vykázané příjemcem C na vykazované období 1: 112 500 EUR.

Celkové náklady vykázané na vykaz. období 1: 118 750 EUR + 143 750 EUR + 112 500 EUR = 375 000 EUR.

Některé přímé náklady vykázané příjemcem A jsou zamítnuty ve výši 12 500 EUR.

Celkové uznané náklady na vykazované období 1: 375 000 EUR - 12 500 EUR = 362 500 EUR.

Uplatnění míry financování 100 %: 362 500 EUR (celkový uznaný příspěvek EU).

Omezení na 90 % maximální výše grantu mínus předběžné financování: 450 000 EUR - 200 000 EUR = 250 000 EUR.

Částka, která má být vyplacena konsorciu jako průběžná platba za vykazované období 1: 250 000 EUR.

Průběžná platba na vykazované období 2:

Náklady vykázané příjemcem A na vykazované období 2: 25 000 EUR.

Náklady vykázané příjemcem B na vykazované období 2: 37 500 EUR.

Náklady vykázané příjemcem C na vykazované období 2: 37 500 EUR.

Celkové náklady vykázané na vykazované období 2: 25 000 EUR + 37 500 EUR + 37 500 EUR = 100 000 EUR.

Náklady zamítnuté pro příjemce B na vykazované období 2: 12 500 EUR.

Náklady zamítnuté pro příjemce C na vykazované období 2: 6 250 EUR.

Celkové uznané náklady na vykazované období 2 = 81 250 EUR.

Uplatnění míry financování 100 %: 81 250 EUR (celkový uznaný příspěvek EU).

Částka, která má být vyplacena konsorciu jako průběžná platba za vykazované období 2: 0 EUR (90 % limitu již bylo dosaženo ve vykazovaném období 1: 200 000 EUR + 250 000 EUR = 450 000 EUR).

2. Řízení (Postup)

Orgán poskytující grant informuje koordinátora o výpočtech průběžných plateb a umožní mu předložit připomínky (dopis o platbě a závěrečný dopis).

22.3.4 Závěrečná platba – Závěrečná výše grantu – Příjmy a zisk – Vracení prostředků

22.3.4 Závěrečná platba – Závěrečná výše grantu – Příjmy a zisk – Vracení prostředků

Závěrečná platba (platba zůstatku) proplácí zbývající část způsobilých nákladů a příspěvků požadovaných na realizaci akce (pokud existují).

Závěrečná platba bude provedena v souladu s harmonogramem a podmínkami uvedenými v Listu s údaji (viz bod 4.2).

Platba je podmíněna schválením závěrečné pravidelné zprávy. Její schválení neznamená uznání souladu s pravidly, pravosti, úplnosti nebo správnosti jejího obsahu.

Závěrečná výše grantu na akci bude vypočtena v následujících krocích:

Krok 1 - Výpočet celkového uznaného příspěvku EU

Krok 2 - Omezení na maximální výši grantu

Krok 3 - Snížení z důvodu pravidla neziskovosti

Krok 1 - Výpočet celkového uznaného příspěvku EU

Orgán poskytující grant nejprve vypočítá "uznaný příspěvek EU" na akci za všechna vykazovaná období, a to tak, že vypočítá "maximální příspěvek EU na náklady" (uplatněním míry financování na celkové uznané náklady každého příjemce), přičemž zohlední případné žádosti o nižší příspěvek na náklady, případné prahové hodnoty CFS (viz čl. 24.5) a sečte příspěvky (případné uznané jednotkové, paušální nebo jednorázové příspěvky a financování, které není vázáno na náklady).

Poté orgán poskytující grant zohlední případné snížení grantu. Výsledná částka je "celkový uznaný příspěvek EU".

Krok 2 - Omezení maximální výše grantu

Pokud je výsledná částka vyšší než maximální výše grantu stanovená v článku 5.2, bude omezena na tuto maximální částku.

Krok 3 - Snížení v důsledku pravidla neziskovosti

Pokud je v Listu s údaji stanoveno pravidlo neziskovosti (viz bod 4.2), nesmí grant vytvářet zisk (tj. přebytek částky získané po kroku 2 plus příjmy akce nad způsobilými náklady a příspěvky schválenými orgánem poskytujícím grant).

"Příjmy" jsou veškeré příjmy vytvořené akcí během jejího trvání (viz článek 4) pro příjemce, kteří jsou ziskovými právními subjekty *[MOŽNOST pro programy s výjimkou příjmů: [MOŽNOST, pokud vybrána pro výzvu:* (- s výjimkou [vložte výjimky], které se za příjmy nepovažují)*]]*.

Pokud existuje zisk, pak se tento zisk odečte v poměru k závěrečné sazbě úhrady způsobilých nákladů schválené orgánem poskytujícím grant (ve srovnání s částkou vypočtenou podle kroků 1 a 2 minus příspěvky).

Zůstatek (Závěrečná platba) se pak vypočítá odečtením případné celkové částky předběžného financování a případných již provedených průběžných plateb od závěrečné částky grantu:

{závěrečná částka grantu

mínus

{případné předběžné financování a průběžné platby}}.

Pokud je zůstatek **kladný**, bude vyplacen koordinátorovi.

[MOŽNOST pro programy s Mechanismem vzájemného pojištění (MIM): Částka zadržená pro Mechanismus vzájemného pojištění (viz výše) bude uvolněna a **vyplacena** koordinátorovi (v souladu s pravidly, kterými se Mechanismus řídí)*].*

Závěrečnou platbu (nebo její část) lze započíst (bez souhlasu příjemců) proti částkám, které příjemce dluží orgánu poskytujícímu grant, a to až do výše částky, kterou má tento příjemce zaplatit.

V případě grantů, jejichž poskytovatelem je Evropská komise nebo výkonná agentura EU, může být započtení provedeno také proti částkám, které jsou splatné jiným útvarům Komise nebo výkonným agenturám.

Platby nebudou provedeny, pokud je lhůta pro platbu nebo platby pozastaveny (viz články 29 a 30).

Pokud je *[MOŽNOST pro programy s mechanismem vzájemného pojištění (MIM):* - navzdory uvolnění příspěvku z mechanismu vzájemného pojištění -*]* zůstatek **záporný,** bude **získán zpět (vrácen) podle** následujícího postupu:

Orgán poskytující grant zašle koordinátorovi **předběžný informační dopis**:

- formální oznámení záměru získat zpět prostředky, konečnou výši grantu, částku, která má být získána zpět, a důvody, proč to tak je.
- *[MOŽNOST pro programy s mechanismem vzájemného pojištění (MIM):* vyžádání zprávy o rozdělení plateb příjemcům do 30 dnů od obdržení oznámení a*].*
- žádost o připomínky do 30 dnů od obdržení oznámení.

[MOŽNOST 1 pro programy bez mechanismu vzájemného pojištění (MIM): Pokud nejsou předloženy žádné připomínky (nebo se orgán poskytující grant rozhodne pokračovat ve vymáhání navzdory obdrženým připomínkám), potvrdí částku, která má být vymožena (**potvrzovací dopis),** spolu s **oznámením o dluhu s** podmínkami a datem platby*].*

[MOŽNOST 2 pro programy s mechanismem vzájemného pojištění (MIM): Pokud nejsou předloženy žádné připomínky (nebo se orgán poskytující grant rozhodne pokračovat ve vymáhání navzdory obdrženým připomínkám) a koordinátor předložil zprávu o rozdělení plateb, vypočítá **podíl dluhu na jednotlivé příjemce**:

(a) identifikace příjemců, u nichž je částka vypočtená následujícím způsobem záporná:
{{{celkový uznaný příspěvek EU pro příjemce
děleno
celkovým uznaným příspěvkem EU na akci}
vynásobeno
konečnou výší grantu na akci}
mínus
{předběžné financování a průběžné platby obdržené příjemcem (pokud existují)}}
a
(b) rozdělení dluhu:
{{částka vypočtená podle bodu (a) pro dotyčného příjemce
děleno
součet částek vypočtených podle písmene a) pro všechny příjemce určené podle bodu (a)}
vynásobeno
částka, která má být vymožena}.

a potvrdí částku, která má být od každého dotčeného příjemce získána zpět (**potvrzovací dopis),** spolu s **oznámeními o dluhu s** podmínkami a datem platby.
Jednotlivá oznámení o dluhu pro dané příjemce budou zahrnovat částky vypočtené pro jejich přidružené subjekty (pokud existují).

Pokud koordinátor nepředložil zprávu o rozdělení plateb, bude orgán poskytující grant **vymáhat** celou částku od koordinátora (**potvrzovací dopis** a **oznámení o dluhu s** podmínkami a datem platby)*].*

Není-li platba provedena do data uvedeného v oznámení o dluhu, orgán poskytující grant **bude vymáhat vrácení prostředků** v souladu s článkem 22.4.

1. Závěrečná platba – vracení prostředků?

Při závěrečné platbě (úhradě zůstatku) musí orgán poskytující grant uzavřít účetnictví pro danou akci.

Částka závěrečné platby (která má být vyplacena nebo získána (vrácena) zpět) bude vypočtena na základě nákladů a příspěvků vykázaných ve finančních výkazech a již provedených plateb.

⚠ Náklady a příspěvky **uznané** v pravidelné zprávě **mohou být přesto později zamítnuty,** pokud se při kontrole, přezkumu, auditu nebo šetření zjistí, že nebyly způsobilé.

2. Závěrečná výše grantu

Závěrečná výše grantu je celkový příspěvek EU, na který má konsorcium jako celek nárok na konci akce. Nikdy nemůže být vyšší než maximální výše grantu uvedená v příloze 2, ale může být nižší, pokud není dostatek celkových uznaných způsobilých nákladů a příspěvků nebo pokud orgán poskytující grant uplatní snížení grantu (viz *článek 28*).

Závěrečná výše grantu bude záviset na dvou typech kritérií:

- **kritéria realizace akce**, tj. zda byla akce provedena tak, jak je popsáno v příloze 1, a v souladu se závazky stanovenými v grantové dohodě.

  Jedná se většinou o technickou analýzu práce provedené během akce ze strany orgánu poskytujícího grant v porovnání s činnostmi uvedenými v příloze 1 grantové dohody. Pokud akce nebyla řádně provedena, může orgán poskytující grant rozhodnout o **snížení** grantu (*viz článek 28)*.

- **finanční kritéria**, včetně:
  - částky (uznaných) způsobilých nákladů a příspěvků.
  - míry financování
  - maximální výše grantu *(*příloha 2)
  - zisku.

Výpočet závěrečné výše grantu:

Krok 1 - **Celkový uznaný příspěvek EU**

Pro výpočet celkového uznaného příspěvku EU na akci stanoví orgán poskytující grant následující prvky:

- **maximální příspěvek EU na náklady,** který je výsledkem vynásobení **uznaných způsobilých nákladů** vykázaných ve finančních výkazech (*viz články 6 a 27)* platnou měrou (měrami) financování a jejich součtu do celkové částky pro konsorcium.

  - Pokud příjemce požádal o nižší příspěvek EU, než je maximální příspěvek EU vyplývající z jeho způsobilých nákladů, bude jeho přijatý příspěvek EU odpovídat této nižší požadované částce.

  - Pokud příjemce musí spolu s pravidelnou zprávou předložit osvědčení o finančních výkazech (CFS, viz *články 21* a *24.2* a List s údaji, bod 4.3), ale neučiní tak, bude jeho maximální příspěvek EU omezen na prahovou hodnotu CFS uvedenou v Listu s údaji sníženou o jedno euro.

Příklad: *Příjemce požadoval na náklady celkem 490 000 EUR z prostředků EU. Podle Listu s údaji je nutné CFS, pokud je požadovaný příspěvek EU na náklady ≥ 430 000 EUR. Pokud příjemce CFS nepředloží, bude maximální příspěvek EU na náklady omezen na 429 999 EUR.*

- **uznané příspěvky (pokud existují)**, vyplývající z uznaných jednotkových, paušálních nebo jednorázových příspěvků a financování, které není vázáno na náklady.

Pokud se orgán poskytující grant rozhodl **uplatnit snížení grantu** (viz *článek 28*), například z důvodu nesprávného provádění akce, příspěvek EU se odpovídajícím způsobem zredukuje (sníží). Konečným výsledkem bude **celkový uznaný příspěvek EU**.

Krok 2 - **Omezení na maximální výši grantu**

Pokud je celkový uznaný příspěvek EU vyšší než maximální výše grantu na akci uvedená v příloze 2, bude tento příspěvek omezen právě maximální výší grantu.

Krok 3 - **Pravidlo neziskovosti** (pokud se *použije*, viz *List s údaji, bod 4.2*)

V případě subjektů, které pracují za účelem zisku (v rámci svých obvyklých činností), nesmí být účelem nebo výsledkem grantů EU vytváření zisku během akce. Příjemci, kteří jsou ziskovými právnickými osobami (a na které se nevztahuje žádná z dalších výjimek, *viz níže),* proto musí na konci akce vykázat své příjmy.

⚠ Při výpočtu zisku se zohledňuje pouze grant EU (a případné další granty EU; *viz článek 6.3)* a **příjmy z** akce *(např. z prodeje výsledků, jako jsou výrobky, služby a publikace, konferenční poplatky).* Granty od jiných dárců na akci nebo na činnosti příjemců ("finanční příspěvky") se NEPOVAŽUJÍ za příjmy.

"**Příjmy**" jsou veškeré příjmy získané akcí během jejího trvání (viz článek 4) pro příjemce, kteří jsou ziskovými právními subjekty. Příjmy musí být:

- zanesené (tj. příjmy, které byly vybrány A ZÁROVEŇ zaúčtovány).
- vytvořeným příjmem (tj. příjem, který ještě nebyl vybrán, ale byl vytvořen).

nebo

- potvrzené (tj. příjmy, které ještě nebyly vybrány, ale příjemce má k nim závazek nebo písemné potvrzení).

Výjimky: Příjmy musí vykazovat pouze ziskové subjekty. Kromě toho jsou určité typy grantů vyjmuty:

- akce s cílem posílit finanční kapacitu příjemců
  (- toto by mělo být jasné z výzvy)
- akce, jejichž pokračování po jejich ukončení má být zajištěno příjmy z akce *(- toto by mělo být zřejmé z výzvy)*
- granty ve formě studijních, výzkumných nebo vzdělávacích stipendií vyplácených fyzickým osobám nebo jako jiné formy přímé podpory vyplácené fyzickým osobám, které jsou v největší tísni *(např. uprchlíci, nezaměstnaní).*
- granty s maximální částkou nepřesahující 60 000 EUR (granty nízké hodnoty).

Výpočet a odpočet zisku: Systém zohlední vykázané příjmy a případný zisk se odečte od částky vyplývající z Kroku 2 v poměru k závěrečné sazbě úhrady způsobilých nákladů (tj. neodečítá se celý zisk, ale pouze částka úměrná podílu EU na financování akce):

{zisk}

vynásobeno

{závěrečná sazba úhrady způsobilých nákladů}

Zisk se vypočítá takto:

{((částka po kroku 2 [celková uznaná výše příspěvku EU nebo maximální výše grantu, podle toho, která je nižší]) plus příjmy z akce) minus uznané způsobilé náklady}

Závěrečná sazba úhrady se liší od míry financování. Jedná se o podíl finančních prostředků EU, tj. způsobilých nákladů akce ku závěrečné výši grantu. Vypočítá se takto:

{(částka po kroku 2 [celková uznaná výše příspěvku EU nebo maximální výše grantu, podle toho, která je nižší]) dělená uznanými způsobilými náklady}

Zůstatek – platba nebo vracení prostředků:

Zůstatek (částka, která má být vyplacena nebo získána zpět) se bude rovnat závěrečné částce grantu snížené o platby, které již byly konsorciu vyplaceny (předběžné financování a průběžné platby).

Pokud je výsledná částka **kladná** (závěrečná částka grantu vyšší než provedené platby), vyplatí orgán poskytující grant rozdíl jako závěrečnou platbu.

Pokud je výsledná částka **záporná** (závěrečná částka grantu je nižší než provedené platby), bude mít závěrečná platba podobu vrácení prostředků (konsorcium bude muset vrátit příspěvek EU, který obdrželo navíc).

Příklad výpočtu závěrečné částky grantu:

Na konci akce s maximální výší grantu 1 milion EUR a mírou financování 70 % předkládá příjemce, soukromý začínající podnik v oblasti informačních technologií, poslední pravidelnou zprávu pro závěrečnou platbu. Příjemce vykázal během všech vykazovaných období způsobilé náklady ve výši 1,7 milionu EUR. Z finančních výkazů příjemce vyplývá, že zisk byl vytvořen díky tomu, že ministerstvo členského státu pořídilo za 800 000 EUR licenci na používání IT nástroje vyvinutého v rámci jednoho z pracovních balíčků během posledního vykazovaného období akce. Grant nestanoví zvláštní výjimku z pravidla neziskovosti.

Relevantní údaje (viz List s údaji):

Výjimka: Ne (v rámci grantu neexistuje žádná zvláštní výjimka ani obecná výjimka, protože začínající IT podnik je ziskový subjekt).

Maximální výše grantu v příloze 2: 1 000 000 EUR

Míra financování: 70%

Uznané způsobilé náklady: 1 700 000 EUR

Příjmy: 800 000 EUR

Krok 1 – Celkový uznaný příspěvek EU: *Při použití míry financování ve výši 70 % na uznané způsobilé náklady ve výši 1 700 000 EUR by maximální příspěvek EU na náklady činil*

1 700 000 EUR x 0,7 = 1 190 000 EUR.

Krok 2 - Omezení na maximální výši grantu: *Přijatý příspěvek EU ve výši 1 190 000 EUR je však omezen maximální výší grantu na 1 000 000 EUR.*

Krok 3 - Neziskovost: *Zisk by činil 1 000 000 EUR [částka grantu EU z kroku 2] + 800 000 EUR [příjmy] - 1 700 000 EUR [uznané způsobilé náklady] = 100 000 EUR.*

Částka, která má být odečtena, se rovná zisku vynásobenému závěrečnou sazbou úhrady:

100 000 EUR [zisk] x (1 000 000 EUR [částka kroku 2] / 1 700 000 EUR [uznané způsobilé náklady]).
To je 100 000 EUR [zisk] x 58,82 % [závěrečná sazba úhrady] = 58 820 EUR.

Závěrečná částka grantu *= 1 000 000 EUR [částka kroku 2] - 58 820 EUR [odpočet zisku] = 941 180 EUR.*

Zvláštní případy (závěrečná platba):

Kombinace synergických akcí EU – Pokud stejná akce obdržela více než jeden zdroj financování EU (povoleno pouze u akcí označených jako "synergická akce", viz *bod 1 Listu s údaji), je třeba* při závěrečné platbě zajistit, aby kombinované (spojené) skutečné míry financování nepřesáhly 100 % uznaných způsobilých nákladů akce, a pro výpočet příjmů se proto zohlední celkové financování z EU (všech grantů EU dohromady).

Příjmy z využití výsledků *(pouze HE)* **-** U akcí v rámci programu Horizon Europe se příjmy z využití výsledků NEPOVAŽUJÍ za příjmy. Využití je definováno v příloze 5 (např. *komercializace produktu nebo služby)*.

Příjmy z tvorby rezerv *(provozní granty ve všech programech)* **-** U provozních grantů se částky určené na tvorbu rezerv NEPOVAŽUJÍ za příjmy.

Uvolnění příspěvku do mechanismu vzájemného pojištění (MIM) *(pouze HE)* - U programů s MIM musí být příspěvek do MIM, který byl ponechán z předběžného financování (*viz zvláštní případy "předběžného financování"),* uvolněn zpět konsorciu.

Pokud je zůstatek kladný, bude příspěvek uvolněn samostatnou platbou.

Pokud je zůstatek záporný, bude částka k vrácení (dluh) nejprve vyrovnána z uvolněného příspěvku do MIM. Pokud tato částka postačuje k pokrytí dluhu, proces vracení (vymáhání) zde končí (konsorciu bude vyplacen zbytek příspěvku MIM, pokud po vyrovnání nějaký zbyde). Pokud uvolněný příspěvek nestačí na pokrytí dluhu, bude zbytek vymáhán *(viz postup níže)*.

3. Řízení (Postup)

Orgán poskytující grant informuje konsorcium o výpočtech závěrečných plateb a poskytne mu možnost vyjádřit své připomínky (dopis o platbě a závěrečný dopis).

Pokud je zůstatek záporný, je třeba částku získat zpět. Postup závisí na typu programu (s MIM nebo bez MIM).

Pro programy bez MIM (*všechny programy kromě HE)***:** Při výplatě zůstatku je koordinátor plně odpovědný za celou částku, kterou je třeba vymoci zpět (tj. vrátit orgánu poskytujícímu grant), a to i v případě, že nebyl konečným příjemcem dané částky.

Koordinátor proto obdrží závěrečný dopis s oznámením o dluhu na celou částku dluhu konsorcia s pokyny k úhradě. Pokud koordinátor dluh neuhradí, orgán poskytující grant bude vymáhat pohledávku pomocí mechanismů uvedených v čl. 22 odst. 4.

Pro programy s MIM (*pouze HE)***:**

Koordinátor nenese plnou odpovědnost za celou částku, kterou je třeba vrátit zpět; finanční odpovědnost každého příjemce je v zásadě omezena na jeho vlastní dluh a neoprávněně uhrazené částky za náklady vykázané jeho přidruženými subjekty.

Koordinátor proto obdrží žádost o předložení zprávy o rozdělení plateb (v dopise o platbách) a záporný zůstatek (dluh) bude rozdělen mezi příjemce, kteří obdrželi více peněz, než je jejich podíl na závěrečné částce grantu (platby nad rámec; na základě jejich způsobilých nákladů a příspěvků). Podíl každého příjemce na dluhu se vypočítá podle vzorce:

{((celkový uznaný příspěvek EU pro příjemce)

děleno

celkový uznaný příspěvek EU na akci)

vynásobený

závěrečná výše grantu na akci}

Záporný zůstatek se pak rozdělí mezi příjemce, kteří obdrželi platby nad rámec, úměrně k jejich relativnímu podílu na celkových platbách nad rámec. Každý z těchto příjemců obdrží samostatné oznámení o dluhu na svůj podíl dluhu s pokyny k platbě (dopis pro příjemce k vrácení prostředků).

U každého příjemce, který nezaplatí svůj dluh, bude orgán poskytující grant tento dluh vymáhat pomocí mechanismů stanovených v čl. 22.4.

Příjemci, kteří neobdrželi více peněz, než je jejich podíl na závěrečné částce grantu, se tak nebudou muset podílet na splacení záporného zůstatku. Stejně tak koordinátor odpovídá za celou výši dluhu pouze v případě, že nepředložil zprávu o rozdělení plateb (pouze v tomto případě obdrží oznámení o dluhu na celou částku).

Příklad (záporný zůstatek s MIM):

Grant se čtyřmi příjemci: A, B, C, D.

Maximální výše grantu v příloze 2: 3 000 000 EUR (maximální výše grantu pro příjemce: A= 800 000 EUR; B= 1 200 000 EUR; C= 600 000 EUR; D= 400 000 EUR).

Míra financování: 100 %.

Příspěvek MIM: 5 % z 3 000 000 = 150 000 EUR.

Obdržené platby: 2 700 000 EUR (150 000 EUR ponecháno pro MIM).

Závěrečná částka grantu:

Celkové uznané náklady: 3 080 000 EUR.

Použití míry financování: 100 % = 3 430 000 EUR (celkový uznaný příspěvek EU).

Snížení grantu o 400 000 EUR

Uznaný příspěvek EU: 3 080 000 - 400 000 = 2 680 000 EUR.

Omezení maximální částky grantu: nepoužije se (protože maximální částka grantu > uznaný příspěvek EU).

Žádné účtenky/zisky.

Závěrečná částka grantu: 2 680 000 EUR

Zůstatek a uvolnění příspěvku do MIM:

Provedené platby: 2 700 000 EUR.

Zůstatek: 2 680 000 EUR (závěrečná částka grantu) - 2 700 000 EUR (provedené platby) = -20 000 EUR (platba nad rámec činí 20 000 EUR).

Kompenzace proti MIM a uvolnění příspěvku: 150 000 EUR - 20 000 EUR = 130 000 EUR.

22.3.5 Provedení auditu po závěrečné platbě – Revidovaná závěrečná částka grantu – Vracení (vymáhání) prostředků

22.3.5 Provedení auditu po závěrečné platbě – Revidovaná závěrečná částka grantu – Vracení (vymáhání) prostředků

Pokud orgán poskytující grant po závěrečné platbě (zejména po kontrolách, revizích, auditech nebo šetřeních; viz článek 25) zamítne náklady nebo příspěvky (viz článek 27) nebo sníží grant (viz článek 28), vypočítá dotyčnému příjemci **revidovanou závěrečnou částku grantu.**

V následujícím kroku bude vypočtena **revidovaná závěrečná částka grantu příjemce**:

Krok 1 - Výpočet revidovaného celkového uznaného příspěvku EU

Krok 1 - Výpočet revidovaného celkového uznaného příspěvku EU

Orgán poskytující grant nejprve vypočítá "revidovaný uznaný příspěvek EU" pro příjemce tak, že vypočítá "revidované uznané náklady" a "revidované uznané příspěvky".

Poté zohlední případné snížení dotace. Výsledný "revidovaný celkový uznaný příspěvek EU" je revidovaná závěrečná částka grantu příjemce.

Pokud je revidovaná závěrečná částka grantu nižší než závěrečná částka grantu příjemce (tj. jeho podíl na závěrečné částce grantu na akci), bude tato částka **vrácena (vymáhána**) v souladu s následujícím postupem:

Závěrečná částka grantu příjemce (tj. podíl na závěrečné částce grantu na akci) se vypočítá takto:

{{{celkový uznaný příspěvek EU pro příjemce
děleno
celkový uznaný příspěvek EU na akci} vynásobený
závěrečná částka grantu na akci}.

Orgán poskytující grant zašle dotčenému příjemci **předběžný informační dopis**:

- formální oznámení o záměru vymáhat pohledávku, o dlužné částce, důvodech proč a
- žádost o připomínky do 30 dnů od obdržení oznámení.

Pokud nejsou předloženy žádné připomínky (nebo se orgán poskytující grant rozhodne navzdory obdrženým připomínkám částku vymáhat), potvrdí částku, která má být vymáhána (**potvrzovací dopis),** spolu s **oznámením o dluhu s** podmínkami a datem platby.

Vymáhání pohledávek za přidruženými subjekty (pokud existují) bude probíhat prostřednictvím jejich příjemců.

Není-li platba provedena do data uvedeného v oznámení o dluhu, orgán poskytující grant bude **vymáhat platbu** v souladu s článkem 22.4.

1. Provedení auditu po závěrečné platbě – Revidovaná závěrečná částka grantu – Vracení (vymáhání) prostředků?

Pokud po skončení akce proběhne audit (nebo podobná kontrola, například vyšetřování OLAF), který zjistí nezpůsobilé náklady nebo příspěvky (nebo porušení pravidel, která vyžadují snížení grantu), bude muset orgán poskytující grant pro dotyčného příjemce tento grant přepočítat.

Částka, která má být vrácena po závěrečné platbě, se vypočítá porovnáním podílu příjemce na závěrečné částce grantu (tj. při závěrečné platbě grantu) a revidované závěrečné částky grantu (tj. částky, na kterou má příjemce nárok po auditu).

Výpočet revidované závěrečné částky grantu:

Krok 1 - **Výpočet revidovaného celkového uznaného příspěvku EU**

Při výpočtu výše **revidovaného uznaného příspěvku EU pro** dotyčného příjemce orgán poskytující grant zohlední:

- **maximální revidovaný příspěvek EU na náklady,** který je výsledkem vynásobení uznaných nákladů pro příjemce po provedení úprav (*viz články 6, 25 a 27)* platnou mírou (mírami) financování a jejich součtu do celkové částky pro příjemce.
- **revidované uznané příspěvky (pokud existují),** které vyplývají z uznaných jednotkových, paušálních nebo jednorázových příspěvků a financování nevázaného na náklady po úpravách.

Pokud se orgán poskytující grant rozhodl snížit grant (viz *článek 28*), například pokud audit zjistí nesrovnalosti při provádění akce příjemcem, revidovaný uznaný příspěvek EU se odpovídajícím způsobem zredukuje (sníží). Konečným výsledkem bude **revidovaný celkový uznaný příspěvek EU pro** příjemce.

Částka, která má být vrácena (vymožena):

Pokud je revidovaná závěrečná částka grantu **nižší než závěrečná částka grantu příjemce** (tj. jeho podíl na závěrečné částce grantu na akci), bude třeba rozdíl vrátit.

Podíl příjemce na závěrečné částce grantu (to, na co měl příjemce nárok na základě svých způsobilých nákladů a příspěvků v okamžiku provedení závěrečné platby) činí:

{(((*celkový uznaný příspěvek EU pro příjemce****)*** *děleno* ***(****celkový uznaný příspěvek EU na akci****))*** *vynásobeno závěrečnou částkou grantu na akci****}***

⚠ Podíl příjemce na závěrečné částce grantu se nemusí nutně rovnat částce, kterou obdržel od koordinátora. Konsorcium mohlo rozhodnout o jiném rozdělení finančních prostředků EU. Částka, která má být vrácena, se však vypočítá na základě **fiktivního podílu** příjemce **bez ohledu na částku, kterou skutečně obdržel od koordinátora.**

Částka, kterou má příjemce **vrátit**, bude činit:

{podíl příjemce na závěrečné částce grantu}

mínus

{revidovaná závěrečná částka grantu příjemce}

2. Řízení (Postup)

Orgán poskytující grant informuje dotčeného příjemce o výpočtech v rámci provedeného auditu a poskytne mu možnost předložit připomínky (předběžný informační dopis o provedení auditu a závěrečný dopis).

Postup vracení (vymáhání) prostředků viz *článek 22.2.* Pokud příjemce dluh neuhradí, orgán poskytující grant vymáhá dluh prostřednictvím mechanismů uvedených v článku 22.4.

22.4 Vynucené vrácení (vymáhání) prostředků

22.4 Vynucené vrácení (vymáhání) prostředků

Pokud platba nebude provedena do data uvedeného v oznámení o dluhu, bude dlužná částka vymáhána:

(a) započtením této dlužné částky (bez souhlasu koordinátora nebo příjemce) proti veškerým částkám, které orgán poskytující grant dluží koordinátorovi nebo příjemci.

Za výjimečných okolností může být v zájmu ochrany finančních zájmů EU částka započtena před datem platby uvedeným v oznámení o dluhu.

V případě grantů, jejichž poskytovatelem je Evropská komise nebo výkonná agentura EU, mohou být dluhy započteny také proti částkám, které dluží jiné útvary Komise nebo výkonné agentury.

(b) *[MOŽNOST 1 pro programy se zárukami předběžného financování:* čerpáním případné finanční záruky (záruk)*] [MOŽNOST 2 pro programy bez záruk předběžného financování:* finanční záruka (záruky): nepoužije se*].*

(c) *[MOŽNOST 1 pro programy se společnou a nerozdílnou odpovědností příjemců:* tím, že ostatní příjemci odpovídají společně a nerozdílně (pokud existuje; viz List s údaji, bod 4.4)*] [MOŽNOST 2 pro programy bez společné a nerozdílné odpovědnosti příjemců:* společná a nerozdílná odpovědnost příjemců: nepoužije se*].*

(d) *[MOŽNOST 1 pro programy se společnou a nerozdílnou odpovědností přidružených subjektů:* tím, že přidružené subjekty odpovídají společně a nerozdílně (pokud existuje, viz List s údaji, bod 4.4)*] [MOŽNOST 2 pro programy bez společné a nerozdílné odpovědnosti přidružených subjektů:* společná a nerozdílná odpovědnost přidružených subjektů: nepoužije se*]* nebo

(e) podáním žaloby (viz článek 43) nebo, pokud je orgánem poskytujícím grant Evropská komise nebo výkonná agentura EU, přijetím vykonatelného rozhodnutí podle článku 299 Smlouvy o fungování EU (SFEU) a čl. 100.2 Finančního nařízení EU 2018/1046.

[MOŽNOST pro programy s Mechanismem vzájemného pojištění (MIM): Pokud byl Mechanismus vzájemného pojištění orgánem poskytujícím grant vyzván k intervenci, bude vymáhání pokračovat jménem Mechanismu vzájemného pojištění. Pokud byla zaslána dvě oznámení o dluhu, bude se mít za to, že druhé oznámení (jménem Mechanismu vzájemného pojištění) nahrazuje první oznámení (jménem orgánu poskytujícího grant). V případě zásahu MIM lze obdobně použít započtení, vykonatelná rozhodnutí nebo jinou z výše uvedených forem nuceného vymáhání pohledávek*].*

Částka, která má být vrácena, se zvýší o **úrok z prodlení ve výši stanovené** v článku 22.5 ode dne následujícího po dni platby v oznámení o dluhu až do dne obdržení celé platby včetně.

Částečné platby budou nejprve započteny na výdaje, poplatky a úroky z prodlení a poté na jistinu.

Bankovní poplatky vzniklé v procesu vymáhání hradí příjemce, pokud se nepoužije Směrnice (EU) 2015/2366[42].

V případě grantů, u nichž je poskytovatelem výkonný orgán EU, budou vymáhání formou započtení nebo vykonatelného rozhodnutí provádět útvary Evropské komise (viz také článek 43).

[42] Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2015/2366 ze dne 25. listopadu 2015 o platebních službách na vnitřním trhu, o změně směrnic 2002/65/ES, 2009/110/ES a 2013/36/EU a Nařízení (EU) č. 1093/2010 a o zrušení Směrnice 2007/64/ES (Úř. věst. **L 337, 23.12.2015, s. 35).**

1. Vynucené vrácení (vymáhání) prostředků

Pokud dotyčný koordinátor/příjemce nezaplatí částku z oznámení o dluhu ve stanovené lhůtě, orgán poskytující grant bude tuto částku **vymáhat** (s úrokem ve výši stanovené v *čl. 22.5)* jedním z těchto způsobů:

- **jeho započtením**
- u programů se zárukami předběžného financování *(většina programů s výjimkou HE)*: čerpáním případné finanční záruky (záruk).
- u programů s MIM *(pouze HE)*: **čerpáním z Mechanismu vzájemného pojištění (MIM)** a následným vystavením oznámení o dluhu jménem MIM vůči dlužníkovi (a pokračováním v postupu vymáhání s použitím některého z dalších opatření k vymáhání).
- pokud orgán poskytující grant požádal o společnou a nerozdílnou odpovědnost: **výzvou příjemcům** nebo **dotčeným přidruženým subjektům** *(viz List s údaji, bod 4.4).*

nebo

- buď:
  - **podáním žaloby** u národního soudu nebo Evropského soudního dvora *(viz článek 43)* nebo
  - přijetím **rozhodnutí, které** je **vykonatelné** ve smyslu článku 299 SFEU[28].[29]

"Započtení" umožňuje přímo odečíst částku, kterou koordinátor/příjemce dluží, od jakékoli jiné částky, kterou orgán poskytující grant dluží koordinátorovi/příjemci. Při započtení se obě částky považují za uhrazené.

⚠ **Započtení** se obvykle provádí jako **veřejnoprávní opatření (tj.** přímo na základě článku 102 Finančního nařízení 2018/1046). Proto se řešení sporů obvykle řídí veřejnoprávními opravnými prostředky (tj. opatřením podle článku 263 SFEU*; viz čl. 43.2*).

V případech, na které se nevztahuje Finanční nařízení, se však započtení výjimečně provede jako čistě **smluvní opatření** (např. *započtení vůči mezinárodním organizacím)*. V takovém případě se použijí běžné smluvní prostředky pro řešení sporů (tj. žaloba podle článku 272 SFEU, rozhodčí řízení atd.; *viz čl. 43.2*).

Započtení se obvykle provádí *po* uplynutí lhůty uvedené v oznámení o dluhu. Ve výjimečných případech však může orgán poskytující grant provést započtení před tímto datem, aby ochránil finanční zájmy EU *(viz čl. 102.1 Finančního nařízení 2018/1046)*.

---

[28] *Viz článek 299 SFEU: "Akty Rady, Komise nebo Evropské centrální banky, které ukládají peněžitou povinnost jiným osobám než státům, jsou vykonatelné. Výkon se řídí občanským soudním řádem platným ve státě, na jehož území je prováděn. Nařízení výkonu rozhodnutí připojí k rozhodnutí bez dalších formalit kromě ověření pravosti rozhodnutí národní orgán, který vláda každého členského státu za tímto účelem určí a oznámí Komisi a Soudnímu dvoru Evropské unie. Po splnění těchto formalit na žádost dotčené strany může tato strana přistoupit k výkonu rozhodnutí v souladu s národními právními předpisy tím, že se obrátí přímo na příslušný orgán. Výkon rozhodnutí může být pozastaven pouze rozhodnutím Soudního dvora. Soudy dotčené země však mají pravomoc rozhodovat o stížnostech, že výkon je prováděn neoprávněně."*

[29] *Viz čl. 100.2 Finančního nařízení 2018/1046.*

Pokud k započtení dojde po uplynutí lhůty pro zaplacení, musí být započteny i úroky. Úroky se obvykle započítávají jako první a teprve poté se započítává jistina.

"Společná a nerozdílná odpovědnost" znamená, že za zaplacení částky uvedené v oznámení o dluhu odpovídá další účastník. Existují dva typy společné a nerozdílné odpovědnosti:

- společné a nerozdílné odpovědnosti příjemců (pouze u programů bez MIM; *všechny programy kromě HE)* - POUZE pokud je orgán poskytující grant zvolil při přípravě grantu; zkontrolujte List s údaji.
- společná a nerozdílná odpovědnost přidružených subjektů *(všechny programy)* - POUZE pokud je orgán poskytující grant zvolil při přípravě grantu; zkontrolujte List s údaji.

Tyto režimy společné a nerozdílné odpovědnosti jsou omezeny stropy. Přidružené subjekty jsou obecně odpovědné pouze do výše jejich maximální částky grantu uvedené v příloze 2. Toto je také standardní možnost pro příjemce ("omezená odpovědnost"), ale pro ně může orgán poskytující grant zvolit i jinou možnost (buď do maximální výše grantu na akci ("nepodmíněná odpovědnost"), nebo bez společné a nerozdílné odpovědnosti ("individuální odpovědnost")).

"Čerpání z MIM" je k dispozici pouze pro programy s MIM *(pouze pro HE)*. Pro období 2021-2027 jsou zásahy MIM omezeny na neplnění povinností v souvislosti s ukončením činnosti příjemce a zápornou výplatou zůstatku *(viz čl. 22.3.2 a 22.3.4)*; po zaplacení zůstatku již nelze o zásah MIM požádat (*viz čl. 22.3.5)*.

"Vykonatelná rozhodnutí" jsou veřejnoprávní rozhodnutí přijatá přímo na základě čl. 100.2 Finančního nařízení č. 2018/1046.

Rozhodnutí bude obsahovat shrnutí pohledávky, konstatování, že dlužník svůj dluh nezaplatil (přestože mu bylo zasláno oznámení o dluhu a několik upomínek), a bude v něm uvedena výše dluhu.

Toto rozhodnutí – řádně potvrzené příkazem k výkonu rozhodnutí vydaným příslušným orgánem v dotyčném členském státě – umožňuje **obstavit majetek dlužníka**.

Jelikož se jedná o veřejnoprávní rozhodnutí, urovnání sporu se obvykle řídí veřejnoprávními opravnými prostředky (tj. žalobou podle článku 263 SFEU; *viz článek 4.2*).

Zvláštní případ (vracení (vymáhání) prostředků):

Mezinárodní organizace – Vykonatelná rozhodnutí podle článku 299 SFEU (a další veřejnoprávní rozhodnutí) NEBUDOU přijímána vůči mezinárodním organizacím, pokud by to bylo v rozporu s výsadami a imunitami, které jim přiznávají jejich zakládací dokumenty nebo mezinárodní právo *(viz článek 10.2)*.

Započtení *(viz článek 102 Finančního nařízení 2018/1046)* je naopak opatřením, které lze ve vztahu k mezinárodním organizacím přijmout, avšak nikoli jako veřejnoprávní opatření jako takové, ale jako čistě smluvní opatření (na základě článku 22.4 grantové dohody). Započtení v případě mezinárodních organizací proto bude podléhat smluvnímu způsobu řešení sporů (tj. rozhodčímu řízení; *viz článek 43.2*).

22.5 Důsledky nedodržení pravidel

22.5 Důsledky nedodržení pravidel

22.5.1 Pokud orgán poskytující grant neprovede platbu ve lhůtě (viz výše), mají příjemci nárok na **úrok z prodlení ve** výši sazby, kterou Evropská centrální banka (ECB) používá pro své hlavní refinanční operace v eurech ("referenční sazba"), zvýšené o sazbu uvedenou v Listu s údaji (bod 4.2). Referenční sazba je sazba platná první den měsíce, v němž uplyne lhůta pro zaplacení, zveřejněná v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie*.

Pokud je úrok z prodlení nižší nebo roven 200 EUR, bude koordinátorovi vyplacen pouze na základě žádosti podané do dvou měsíců od obdržení pozdní platby.

Úroky z prodlení nejsou splatné, pokud jsou všichni příjemci členskými státy EU (včetně orgánů regionální a místní správy nebo jiných veřejných subjektů jednajících jménem členského státu pro účely této Dohody).

Pokud jsou platby nebo lhůta splatnosti pozastaveny (viz články 29 a 30), nebude platba považována za opožděnou.

Úrok z prodlení se vztahuje na období ode dne následujícího po dni splatnosti (viz výše) až do dne platby včetně.

Úroky z prodlení se pro účely výpočtu závěrečné částky grantu nezohledňují.

22.5.2 Pokud koordinátor poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může být grant snížen (viz článek 29) a grant nebo koordinátor mohou být ukončeny (viz článek 32).

Taková porušení mohou vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1. Úroky z prodlení (hradí EU)

Pokud orgán poskytující grant zaplatí pozdě, tj. po uplynutí lhůt splatnosti, automaticky zaplatí konsorciu úrok z prodlení za dobu prodlení, ledaže:

- všichni příjemci v grantové dohodě jsou členské státy nebo subjekty jednající jménem členských států nebo
- lhůta splatnosti ve skutečnosti není po splatnosti, protože lhůta splatnosti je formálně pozastavena *(viz článek 29)* nebo jsou formálně pozastaveny platby *(viz článek 30)* nebo
- částka úroku z prodlení není vyšší než 200 EUR, v takovém případě bude uhrazena pouze na žádost koordinátora.

Úroky za pozdní platby jsou vypláceny zvlášť a navíc k částkám grantu.

⚠ Úroky z prodlení mohou být splatné také pro **příjemce,** pokud musí v rámci vymáhání pohledávek vrátit neoprávněně vyplacené částky a s touto platbou se opozdí *(viz článek 22.2)*.

ČLÁNEK 23 - ZÁRUKY

ČLÁNEK 23 - ZÁRUKY

[MOŽNOST 1 pro programy bez záruk předběžného financování: Nepoužije se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy se zárukami předběžného financování:

23.1 Záruka předběžného financování

Pokud to orgán poskytující grant vyžaduje (viz List s údaji, bod 4.2), musí příjemci poskytnout (jednu nebo více) záruk předběžného financování v souladu s termíny a částkami uvedenými v Listu s údaji.

Koordinátor je musí předložit orgánu poskytujícímu grant včas před předběžným financováním, s nímž jsou spojeny.

Záruky musí být vypracovány podle vzoru zveřejněného na Portálu a musí splňovat následující podmínky:

(a) být poskytnuty bankou nebo schválenou finanční institucí se sídlem v EU nebo – pokud o to koordinátor požádá a orgán poskytující grant to akceptuje – třetí stranou nebo bankou či finanční institucí se sídlem mimo EU, která nabízí rovnocenné zajištění.

(b) ručitel vystupuje jako ručitel na první výzvu a nevyžaduje, aby orgán poskytující grant měl nejprve regresní nárok vůči hlavnímu dlužníkovi (tj. dotyčnému příjemci) a

(c) zůstávají výslovně v platnosti až do konečné platby, a pokud má konečná platba podobu vymáhání prostředků, do pěti měsíců od oznámení o dluhu příjemci.

Budou vydány během následujícího měsíce.

23.2 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud příjemci poruší svou povinnost poskytnout záruku předběžného financování, nebude předběžné financování vyplaceno.

Taková porušení mohou vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.*]*

1. Záruky předběžného financování *(většina programů s výjimkou HE)*

Co ano? U programů, které umožňují záruky předběžného financování *(většina programů s výjimkou HE),* může být záruka vyžadována zejména v případech, kdy kontroly finanční způsobilosti jednoho (nebo více) z příjemců v konsorciu odhalí nedostatky. Záruka bude požadována od koordinátora za celé konsorcium. Orgánu poskytujícímu grant to umožňuje chránit se před rizikem ztráty předběžného financování (tj. před tím, že konsorcium nebude schopno na konci akce dluh uhradit).

Kdy? Záruky jsou podmínkou pro vyplacení předběžného financování, pokud to vyžaduje orgán poskytující grant. Obvykle jsou proto požadovány během přípravy grantu a koordinátor je musí poskytnout před podpisem grantu.

⚠ Povinnost poskytnout platnou záruku však trvá po celou dobu projektu. Pokud se záruka z jakéhokoli důvodu stane neplatnou *(např. proto, že vystavující banka ukončí svou činnost),* je třeba **ji nahradit novou zárukou**. Pokud koordinátor odmítne poskytnout novou záruku, může být grant ukončen.

Jak? Záruky předběžného financování mají obvykle podobu záruky banky nebo jiné schválené finanční instituce se sídlem v EU. Náklady na získání takové záruky mohou být vykázány jako

způsobilé náklady podle grantové dohody. Pokud to orgán poskytující grant akceptuje, lze získat záruky i od jiných poskytovatelů *(např. dceřiné společnosti mohou získat záruku od své mateřské společnosti)*.

Záruku předběžného financování musí koordinátor zaslat v originále (doporučenou poštou s dokladem o doručení NEBO kurýrní službou) na poštovní adresu orgánu poskytujícího grant.

Obecné > Článek 24 - Certifikáty

ČLÁNEK 24 - CERTIFIKÁTY

Obecné > Článek 24.1 OVR

24.1 Zpráva o provozním ověření (OVR)

ČLÁNEK 24 - CERTIFIKÁTY

[MOŽNOST 1 pro programy bez certifikátů:

Nepoužije se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy s certifikáty:

24.1 Zpráva o provozním ověření (OVR)

[MOŽNOST 1 standardně: Nepoužije se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy se zprávami o provozním ověření (místo přezkumů): Příjemci musí předložit certifikovanou zprávu o provozním ověření v souladu s harmonogramem, prahovou hodnotou a podmínkami stanovenými v Listu s údaji, pokud to poskytovatel dotace vyžaduje (viz List s údaji, bod 4.3).

Koordinátor ji musí předložit jako součást pravidelné zprávy (viz článek 21).

Zpráva musí být vypracována podle šablony zveřejněné na Portálu a musí splňovat následující podmínky:

(a) být poskytnuta nezávislou třetí stranou schválenou orgánem poskytujícím grant.

(b) ověření musí být provedeno podle metodiky schválené orgánem poskytujícím grant a podle nejvyšších odborných standardů, aby bylo zajištěno, že akce byla skutečně provedena a realizována v souladu s podmínkami stanovenými v Dohodě.

Zpráva nemá vliv na právo orgánu poskytujícího grant provádět vlastní kontroly, přezkumy nebo audity, ani nebrání Evropskému účetnímu dvoru (EÚD), Úřadu evropského veřejného žalobce (EPPO) nebo Evropskému úřadu pro boj proti podvodům (OLAF) využívat svých výsadních práv při auditech a vyšetřováních podle Dohody (viz článek 25).*]*

1. Zpráva o provozním ověření

Tato možnost není v současné době aktivována v žádném z programů, které používají obecný vzor grantové dohody. V případě potřeby poskytne orgán poskytující grant pokyny přímo příjemcům.

24.2 Osvědčení o finančních výkazech (CFS)

24.2 Osvědčení o finančních výkazech (CFS)

[MOŽNOST 1 pro programy bez CFS: Neuplatňuje se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy s CFS: Pokud to poskytovatel dotace vyžaduje (viz List s údaji, bod 4.3), musí příjemci předložit osvědčení o svých finančních výkazech (CFS) v souladu s harmonogramem, prahovou hodnotou a podmínkami stanovenými v Listu s údaji.

Koordinátor je musí předložit jako součást pravidelné zprávy (viz článek 21).

Osvědčení musí být vyhotovena podle vzoru zveřejněného na Portálu, musí zahrnovat náklady vykázané na základě skutečných nákladů a nákladů podle obvyklých postupů účtování nákladů (pokud existují) a musí splňovat následující podmínky:

(a) Být poskytnuta kvalifikovaným schváleným externím auditorem, který je nezávislý a splňuje požadavky Směrnice 2006/43/ES (nebo v případě veřejných subjektů: příslušným nezávislým veřejným činitelem).

(b) Ověření musí být provedeno v souladu s nejvyššími odbornými standardy, aby bylo zajištěno, že finanční výkazy jsou v souladu s ustanoveními Dohody a že vykázané náklady jsou způsobilé.

Osvědčení nemají vliv na právo orgánu poskytujícího grant provádět vlastní kontroly, přezkumy nebo audity ani nebrání Evropskému účetnímu dvoru (EÚD), Úřadu evropského veřejného žalobce (EPPO) nebo Evropskému úřadu pro boj proti podvodům (OLAF) využívat svých výsadních práv při auditech a vyšetřováních podle Dohody (viz článek 25).

Pokud náklady (nebo jejich část) již byly auditovány orgánem poskytujícím grant, nemusí být tyto náklady zahrnuty do osvědčení a nebudou započítány do výpočtu případné prahové hodnoty.*]*

1. Osvědčení o finančních výkazech

Co ano? Pokud je pro průběžnou nebo závěrečnou platbu vyžadováno osvědčení o finančních výkazech (CFS), musí jej dotyční příjemci (a přidružené subjekty) předložit v rámci pravidelného podávání zpráv *(viz čl. 21.2)*.

CFS je osvědčení zahrnující skutečné náklady a náklady (nebo příspěvky) podle obvyklých účetních postupů obsažené ve finančním výkazu.

Je založen na dohodnutých postupech ve smyslu Mezinárodního standardu pro související služby (ISRS) 4400 (revidovaný) pro *zakázky s dohodnutými postupy* vydaného Radou pro mezinárodní auditorské a ověřovací standardy (IAASB).

Za předpokladu, že jsou dodržena ustanovení Směrnice 2006/43/ES (nebo obdobných norem), může si účastník zvolit **kvalifikovaného externího auditora,** včetně svého obvyklého externího auditora:

- "kvalifikovaný" znamená kvalifikovaný v souladu s národními právními předpisy, kterými se provádí Směrnice 2006/43[30] (nebo jakýmikoli právními předpisy EU, které tuto Směrnici nahrazují)
- "externí" znamená, že auditor je na účastníkovi nezávislý.

V souladu s dohodnutými postupy stanovenými v CFS musí auditor CFS podat zprávu o správném vykázání nákladů ve finančním výkazu, tj. že jsou přesně zaznamenány v účetním systému příjemce a jsou způsobilé.

Auditor CFS musí v osvědčení podrobně vysvětlit zjištění o odchylkách od pravidel (z jakéhokoli důvodu). Orgán poskytující grant toto vysvětlení zváží s ohledem na auditorem uvedené skutečnosti a rozhodne o dalších krocích.

⚠ Pokud auditor zjistí nesrovnalosti/výjimky, nákladová položka by obvykle neměla být zahrnuta do finančního výkazu předkládaného orgánu poskytujícímu grant (a nemusí být uvedena v CFS). Pokud však problém nelze napravit vyloučením nákladů z finančního výkazu nebo je závažnějšího systémového charakteru, měl by být oznámen.

Kdy a jak? CFS musí příslušný příjemce poskytnout jako součást své finanční zprávy přímo v Nástroji pro pravidelné podávání zpráv na Portálu. Šablona je tam k dispozici ke stažení.

Prahová hodnota a harmonogram CFS jsou uvedeny v Listu s údaji, bod 4.3. Závisí na výši požadovaného příspěvku EU (nově pro období 2021-2027: nikoli pouze na výši skutečných nákladů a jednotkových nákladů podle obvyklých postupů vykazování nákladů) a systém ji vypočítává automaticky pro každý subjekt zvlášť; tj. každý příjemce/přidružený subjekt musí předložit CFS, pokud dosáhne prahové hodnoty (bez zohlednění příspěvku EU, který požadují ostatní).

⚠ Pokud orgán poskytující grant **provedl audit** účasti příjemce na grantu, pak se náklady a příspěvky pokryté auditem do **prahové hodnoty NEZAPOČÍTAJÍ**. Pokud příjemce i přesto dosáhne prahové hodnoty (po odečtení auditovaných nákladů a příspěvků), **nemusí být** tyto náklady a příspěvky (znovu) **pokryty** v rámci CFS.

Pokud je osvědčení vyžadováno, musí zahrnovat všechny příslušné kategorie nákladů uvedené v šabloně.

Náklady na požadované CFS jsou způsobilé v rámci příslušné kategorie nákladů (obvykle 6.2.C.3 jako náklady na služby). Náklady na CFS, které není povinné (např. *protože nebylo dosaženo prahové hodnoty nebo protože nebyla v daném vykazovaném období vyžadováno),* NEJSOU způsobilé (protože nejsou pro danou akci nezbytné).

Příklady (chyby):

Grantová dohoda se dvěma obdobími podávání zpráv (průběžné a závěrečné období podávání zpráv).

Bod 4.3 Listu s údaji: CFS povinné pouze při závěrečné platbě a pouze pokud je požadovaný příspěvek EU na náklady ≥ 430 000 EUR

Příjemce A předkládá CFS s výkazy za průběžné vykazované období: náklady na CFS ***nejsou způsobilé (nesprávné načasování).***

Příjemce B žádá o příspěvek EU ve výši 380 000 EUR a při závěrečné platbě předkládá CFS: náklady na CFS ***nejsou způsobilé (nesprávná prahová hodnota).***

CFS nemá vliv na právo orgánu poskytujícího grant provádět vlastní hodnocení nebo audity. Ani úhrada nákladů, na které se vztahuje osvědčení, nebrání orgánu poskytujícímu grant,

[30] Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/43/ES ze dne 17. května 2006 o povinném auditu ročních a konsolidovaných účetních závěrek, o změně směrnic Rady 78/660/EHS a 83/349/EHS a o zrušení směrnice Rady 84/253/EHS (Úř. věst. L 157, 9.6.2006, s. 87).

Evropské komisi, Evropskému úřadu pro boj proti podvodům (OLAF), Úřadu evropského veřejného žalobce (EPPO) nebo Evropskému účetnímu dvoru provádět kontroly, přezkumy, audity a vyšetřování v souladu s grantovou dohodou.

Zvláštní případ (CFS):

Veřejné orgány – Veřejné orgány si mohou vybrat externího auditora nebo nezávislého veřejného činitele. V tomto případě je nezávislost obvykle definována jako nezávislost "faktická a zdánlivá" (např. *že se úředník nepodílí na sestavování finančních výkazů)*. Je na každém veřejném subjektu, aby jmenoval veřejného činitele a zajistil jeho nezávislost. Osvědčení by mělo odkazovat na toto jmenování.

Subjekty hodnocené v rámci pilířového hodnocení – účastníci hodnocení v rámci pilířového hodnocení si mohou zvolit své pravidelné interní nebo externí auditory v souladu se svými vnitřními finančními předpisy a postupy, jak je posoudila Evropská komise v souladu s čl. 154.3 Finančního nařízení 2018/1046 *(viz článek 10.3)*.

24.3 Osvědčení o dodržování obvyklých postupů účtování nákladů (CoMUC) *(DEP, EDF, CEF)*

24.3 Osvědčení o dodržování obvyklých postupů účtování nákladů (CoMUC)

[MOŽNOST 1 standardně: Nepoužije se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy s náklady podle obvyklých účetních postupů: Příjemci, kteří používají případné jednotkové, paušální nebo jednorázové náklady nebo příspěvky podle obvyklých postupů účtování nákladů, mohou orgánu poskytujícímu grant předložit ke schválení osvědčení o metodice, v němž uvedou, že jejich obvyklé postupy účtování nákladů jsou v souladu s podmínkami způsobilosti podle Dohody.

Osvědčení musí být vyhotoveno podle šablony zveřejněné na Portálu a musí splňovat následující podmínky:

(a) být poskytnut kvalifikovaným schváleným externím auditorem, který je nezávislý a splňuje požadavky směrnice 2006/43/ES[43] (nebo v případě veřejných subjektů: příslušným nezávislým veřejným činitelem).

(b) ověření musí být provedeno v souladu s nejvyššími odbornými standardy, aby bylo zajištěno, že metodika vykazování nákladů podle obvyklých účetních postupů je v souladu s ustanoveními Dohody.

Pokud je osvědčení schváleno, částky vykázané v souladu s touto metodikou nebudou následně zpochybněny, ledaže by příjemce zatajil informace pro účely schválení*]*.

43 Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/43/ES ze dne 17. května 2006 o povinném auditu ročních a konsolidovaných účetních závěrek nebo podobné vnitrostátní předpisy (Úř. věst. L 157, 9.6.2006, s. 87).

1. Osvědčení o dodržování obvyklých postupů účtování nákladů (CoMUC) *(DEP, EDF, CEF)*

Co ano? U programů, v nichž jsou náklady (nebo příspěvky) podle obvyklých účetních postupů *(DEP, ERF, CEF)* způsobilé, mohou příjemci (a přidružené subjekty), kteří používají tyto účetní postupy k účtování nákladů v rámci svých grantů, předložit orgánu poskytujícímu grant ke schválení Osvědčení o dodržování obvyklých postupů účtování nákladů (CoMUC).

CoMUC je osvědčení týkající se metodiky, která se používá k účtování nákladů (nebo příspěvků) podle obvyklých postupů účtování nákladů.

Jedná se o osvědčení založené na dohodnutých postupech ve smyslu Mezinárodního standardu pro související služby (ISRS) 4400 (revidovaný) pro *zakázky s dohodnutými postupy* vydaného Radou pro mezinárodní auditorské a ověřovací standardy (IAASB).

Za předpokladu, že jsou dodržena ustanovení Směrnice 2006/43/ES (nebo obdobných norem), může si účastník zvolit **kvalifikovaného externího auditora,** včetně svého obvyklého externího auditora:

- "kvalifikovaný" znamená kvalifikovaný v souladu s národními právními předpisy, kterými se provádí Směrnice 2006/43.[31] (nebo jakýchkoli právních předpisů EU, které tuto směrnici nahrazují)
- "externí" znamená, že auditor je na účastníkovi nezávislý.

Kdy a jak? Žádost o schválení lze orgánu poskytujícímu grant předložit kdykoli pro probíhající grant.

Osvědčený postup: Aby se zajistilo, že bude mít auditor dostatek informací k získání ujištění o dané metodice, doporučuje se, aby bylo o něj požádáno až *po* uplynutí prvního vykazovaného období.

Šablona je k dispozici ke stažení v sekci Referenční dokumenty na Portálu.

Schválení je omezeno na postupy účtování (nákladů) popsané a osvědčené v osvědčení. Schválení

je platné pro:

- všechny granty příjemce v rámci programu EU, ve kterém byla žádost podána (není omezeno na jeden grant).
- všechny náklady a příspěvky vykázané v souladu s osvědčenými (certifikovanými) účetními postupy, včetně nákladů a příspěvků vykázaných *před* schválením orgánem poskytujícím grant (pokud příjemce může prokázat, že byly vykázány v souladu se schválenými postupy).

Pokud orgán poskytující grant CoMUC schválí, nebude poté zpochybňovat žádné částky, které příjemce vykáže na základě této certifikované metodiky – ledaže by došlo k zatajení informací nebo k podvodu či korupci při získávání schválení.

Osvědčený postup: Příjemci by však měli vést podrobné záznamy a další podklady (aby v případě potřeby prokázali, že jejich metodika je v souladu s pravidly).

Pokud příjemce **změní své účetní postupy,** osvědčení se nevztahuje na žádné náklady vzniklé v rámci změněných účetních postupů. Příjemce může orgánu poskytujícímu grant předložit další žádost o schválení nových postupů.

⚠ Pokud příjemce vykáže osobní náklady podle změněných postupů účtování nákladů *před* schválením nového osvědčení, nese **plné riziko** neschválení a zamítnutí nákladů ze strany orgánu poskytujícího grant.

Pokud má příjemce granty i v jiných programech EU s podobnými pravidly pro způsobilost nákladů, lze se na CoMUC v zásadě spolehnout i u těchto dalších programů. Záleží však na rozhodnutí orgánů, které granty v rámci těchto jiných programů poskytují, zda budou považovat svá pravidla za rovnocenná a budou CoMUC akceptovat i pro svůj program.

Náklady na CoMUC NEJSOU způsobilé a nemohou být účtovány na vrub akce EU (protože nejsou pro akci nezbytné – CoMUC není povinné a není spojeno s konkrétní akcí).

Zvláštní případ (CoMUC):

[31] Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/43/ES ze dne 17. května 2006 o povinném auditu ročních a konsolidovaných účetních závěrek, o změně směrnic Rady 78/660/EHS a 83/349/EHS a o zrušení Směrnice Rady 84/253/EHS (Úř. věst. L 157, 9.6.2006, s. 87).

Veřejné orgány – Veřejné subjekty si mohou zvolit externího auditora nebo nezávislého veřejného činitele. V tomto případě je nezávislost obvykle definována jako nezávislost "faktická a zdánlivá" (např. že se úředník nepodílí na sestavování finančních výkazů). Je na každém veřejném subjektu, aby jmenoval veřejného činitele a zajistil jeho nezávislost. Osvědčení by mělo na toto jmenování odkazovat.

Subjekty hodnocené v rámci pilířového hodnocení – účastníci hodnocení v rámci pilířového hodnocení si mohou zvolit své pravidelné interní nebo externí auditory v souladu se svými vnitřními finančními předpisy a postupy, jak je posoudila Evropská komise v souladu s čl. 154.3 Finančního nařízení 2018/1046 *(viz článek 10.3)*.

24.4 Audit systémů a procesů (SPA)

24.4 Audit systémů a procesů (SPA)

[MOŽNOST 1 standardně: Nepoužije se*]*

[MOŽNOST 2 pro programy s SPA: Příjemci, kteří:

- používají jednotkové, paušální nebo jednorázové náklady nebo příspěvky podle zdokumentovaných (tj. formálně schválených a písemných) obvyklých postupů účtování nákladů (pokud existují) nebo
- mají formalizovanou dokumentaci o systémech a procesech pro výpočet svých nákladů a příspěvků (tj. formálně schválenou a písemnou), účastnily se alespoň [...] akcí v rámci [vložte název předchozího programu, např. Horizont 2020] a účastní se alespoň [...] probíhajících akcí v rámci [vložte název současného programu, např. Horizon Europe].

mohou požádat orgán poskytující grant o audit systémů a procesů (SPA).

Tento audit bude proveden následujícím způsobem:

Krok 1 - Žádost příjemce.

Krok 2 - Pokud je žádost přijata, provede orgán poskytující grant audit systémů a procesů doplněný o audit transakcí (na vzorku finančních výkazů příjemce v rámci [vložte název stávajícího programu, např. Horizon Europe]).

Krok 3 - Výsledek auditu bude mít podobu klasifikace hodnocení rizika pro příjemce: nízké, střední nebo vysoké.

Příjemci s nízkým rizikem budou mít prospěch z menšího počtu (nebo méně hloubkových) následných auditů (viz článek 25) a vyššího prahu pro předkládání osvědčení o finančních výkazech (CFS; viz články 21 a 24.2 a List s údaji, bod 4.3).*]*

1. Kombinovaný přezkum (SPA)

Toto ustanovení využívá pouze program Horizon Europe a je přístupné pouze relativně malé skupině příjemců, kteří splňují kritéria (vyžaduje se opakovaná a častá účast v několika po sobě jdoucích programech). V případě potřeby poskytne orgán poskytující grant pokyny přímo dotčeným příjemcům.

24.5 Důsledky nedodržení pravidel

24.5 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud příjemce nepředloží osvědčení o finančních výkazech (CFS) nebo je osvědčení zamítnuto, bude uznaný příspěvek EU na náklady omezen tak, aby odrážel prahovou hodnotu CFS.

Pokud příjemce poruší některou z dalších povinností podle tohoto článku, může orgán poskytující grant uplatnit opatření popsaná v kapitole 5.*]*

1. Chybějící CFS

Pokud příjemce musí předložit osvědčení o finančních výkazech (CFS, viz *články 21* a *24.2* a List s údaji, bod 4.3), ale neučiní tak, bude jeho maximální příspěvek EU na náklady omezen na prahovou hodnotu CFS uvedenou v Listu s údaji sníženou o jedno euro.

> ***Příklad:*** *Příjemce, jehož činnost byla ukončena, požádal o financování nákladů z prostředků EU v celkové výši 490 000 EUR. Podle Listu s údaji je nutné CFS, pokud je požadovaný příspěvek EU na náklady ≥ 430 000 EUR. Pokud příjemce CFS nepředloží, bude maximální příspěvek EU na náklady omezen na 429 999 EUR.*

ČLÁNEK 25 - KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A ŠETŘENÍ – ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ

25.1 Kontroly, přezkumy a audity prováděné orgánem poskytujícím grant

25.1.1 Interní kontroly

ČLÁNEK 25 - KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A ŠETŘENÍ – ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ

25.1 Kontroly, přezkumy a audity prováděné orgánem poskytujícím grant

25.1.1 Interní kontroly

Orgán poskytující grant může – v průběhu akce nebo po jejím skončení – kontrolovat řádné provádění akce a dodržování povinností vyplývajících z Dohody, včetně posuzování nákladů a příspěvků, výstupů a zpráv.

1. Kontroly (prováděné orgánem poskytujícím grant)

Co a kdy? Orgán poskytující grant může kdykoli, i po skončení akce, kontrolovat aspekty grantu, které souvisejí s řádným prováděním akce a dodržováním povinností vyplývajících z grantové dohody.

Příklady:

1. *Po obdržení zpráv (viz článek 21) orgán poskytující grant zkontroluje jednotlivé dokumenty (vysvětlení provedené práce, přehled pokroku, vysvětlení využití zdrojů atd.), zda jsou v souladu s popisem a pracovním plánem akce.*

2. *Orgán poskytující granty provádí kontrolu plagiátorství dokumentů předložených konsorciem.*

3. *Po obdržení informací o pochybeních týkajících se subjektu, který se účastní akcí EU, orgán poskytující grant prověří celý grant, aby zjistil, zda musí přijmout opatření.*

4. *Po skončení akce obdrží orgán poskytující grant stížnost jednoho z příjemců, že jiný příjemce nedodržuje své povinnosti v oblasti duševního vlastnictví, a rozhodne se toto tvrzení prošetřit.*

Tyto kontroly se mohou týkat příjemců nebo jiných partnerů zapojených do akce – proto musí příjemci zajistit, aby orgán poskytující grant mohl uplatňovat svá práva vůči ostatním účastníkům (přidruženým subjektům, přidruženým partnerům, třetím stranám poskytujícím věcné příspěvky, subdodavatelům a příjemcům finanční podpory třetím stranám (FSTP)) tím, že do svých smluv s nimi zahrnou příslušné doložky, *viz články 8 a 9*.

Samotné kontroly jsou **interní, tj.** obvykle je provádějí přímo pracovníci orgánu poskytujícího grant na základě dostupných dokumentů. V případě potřeby si však orgán poskytující grant může **vyžádat informace** od příjemců *(viz čl. 19.1)*.

Příklad: *Interní kontrola ukázala, že příjemci ve své pravidelné zprávě jasně nevysvětlili přidělení a použití zdrojů. Orgán poskytující grant si vyžádá další informace k danému datu.*

Orgán poskytující grant může tyto kontroly provádět sám nebo s **pomocí externích odborníků –** aniž by před jejich jmenováním žádal příjemce o souhlas. V takovém případě orgán poskytující grant zajistí, aby nedošlo ke střetu zájmů, a požádá odborníka (odborníky) o podpis prohlášení.

Pokud kontrola prokáže nezpůsobilé náklady nebo příspěvky nebo závažné porušení povinností, může to vést k zamítnutí nebo snížení grantu a v případě potřeby k vymáhání *(viz články 27, 28 a 22.2)* nebo k jinému opatření uvedenému v kapitole 5.

Pokud je zapotřebí důkladnějšího přezkoumání, může orgán poskytující grant zahájit přezkum nebo audit.

25.1.2 Přezkumy projektů

25.1.2 Přezkumy projektů

Orgán poskytující grant může provádět přezkumy řádného provádění akce a dodržování povinností vyplývajících z dohody (obecné přezkumy projektu nebo přezkumy konkrétních otázek).

Tyto přezkumy projektu mohou být zahájeny v průběhu realizace akce až do uplynutí lhůty stanovené v Listu s údaji (viz bod 6). Budou formálně oznámeny příslušnému koordinátorovi nebo příjemci a budou považovány za zahájené dnem oznámení.

V případě potřeby mohou orgánu poskytujícímu grant pomáhat nezávislí externí odborníci. Pokud využije externí odborníky, bude o tom informován koordinátor nebo dotčený příjemce, který má právo vznést námitku z důvodu obchodního tajemství nebo střetu zájmů.

Dotyčný koordinátor nebo příjemce musí svědomitě spolupracovat a v požadované lhůtě poskytnout veškeré informace a údaje nad rámec již předložených výstupů a zpráv (včetně informací o využití zdrojů). Orgán poskytující grant může požádat příjemce, aby mu tyto informace poskytli přímo. S citlivými informacemi a dokumenty bude nakládáno v souladu s článkem 13.

Koordinátor nebo dotčený příjemce mohou být požádáni o účast na schůzkách, včetně schůzek s externími odborníky.

V případě kontrol **na místě** musí dotyčný příjemce umožnit přístup na místa a do prostor (včetně externích odborníků) a zajistit, aby požadované informace byly snadno dostupné.

Poskytnuté informace musí být přesné, konkrétní a úplné a v požadovaném formátu, včetně elektronického.

Na základě výsledků přezkumu bude vypracována **zpráva o přezkumu projektu**.

Orgán poskytující grant formálně poskytne zprávu o přezkumu projektu příslušnému koordinátorovi nebo příjemci, který má 30 dní od obdržení oznámení na vznesení připomínek.

Přezkumy projektů (včetně zpráv o přezkumu projektu) budou v jazyce Dohody.

1. Přezkumy projektů (orgánem poskytujícím grant)

Co ano? Orgán poskytující grant může provést přezkum projektu kdykoli do uplynutí lhůty stanovené v Listu s údaji (bod 6).

Přezkumy se obvykle týkají především technického provádění akce, ale mohou se týkat i finančních a rozpočtových aspektů nebo dodržování dalších povinností vyplývajících z grantové dohody. Obvykle se týkají celého projektu, ale výjimečně se mohou zaměřit i na otázky týkající se pouze jednoho konkrétního příjemce.

Mohou se vztahovat i na další účastníky zapojené do akce – proto musí příjemci zajistit, aby orgán poskytující grant mohl uplatňovat svá práva i vůči těmto dalším účastníkům (přidruženým subjektům, přidruženým partnerům, subdodavatelům a příjemcům finanční podpory třetím stranám (FSTP)) tak, že do svých smluv s nimi zahrnou příslušné doložky, *viz články 8 a 9*.

Přezkumy projektů spočívají v hloubkovém zkoumání (často za pomoci nezávislých odborníků) průběhu akce, a to zejména:

- do jaké míry byl pracovní plán splněn a zda byly dokončeny všechny očekávané výstupy.
- zda jsou cíle akce stále relevantní

- jak byly zdroje plánovány a využívány ve vztahu k dosaženému pokroku a zda jejich využití respektovalo zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.
- postupy a metody řízení akce
- příspěvky příjemců a jejich začlenění do akce
- pro program Horizon Europe: očekávaný potenciální vědecký, technologický, hospodářský, konkurenční a sociální dopad a plány na využití a šíření výsledků.

U některých typů akcí se provádějí pravidelně (např. *u pravidelných zpráv týkajících se platby, které mají orgánu poskytujícímu grant pomoci řádně posoudit provádění akce a práci vykonanou příjemci),* u jiných se provádějí ad hoc.

Pokud přezkum prokáže nezpůsobilé náklady nebo příspěvky, závažné chyby, nesrovnalosti nebo podvod nebo závažné porušení povinností (včetně neprovedení nebo nesprávného provedení akce, jak je popsáno v příloze 1), může to vést k pozastavení, ukončení, zamítnutí, snížení grantu a vracení či vymáhání prostředků *(viz články 30-32, 27, 28 a 22.2)* a k vyloučení a/nebo finančním sankcím *(viz článek 34)*.

Pokud je přezkum prováděn v průběhu realizace akce, může rovněž doporučit změnu zaměření akce.

2. Řízení (Postup)

Jak? Přezkum bude zahájen **dopisem o zahájení přezkumu projektu** zaslaným koordinátorovi (nebo výjimečně dotčenému příjemci) prostřednictvím Portálu.

V dopise budou rovněž uvedena jména nezávislých odborníků, kteří byli jmenováni (pokud existují). Konsorcium může vznést námitku proti odborníkovi, ale pouze z důvodu obchodního tajemství nebo střetu zájmů.

Přezkum může zahrnovat **návštěvy na místě** nebo **přezkumní schůzku** (v prostorách orgánu poskytujícího grant nebo kdekoli jinde, kde je to pro danou akci relevantní). Pokud se schůzka koná, budou v pozvánce uvedeny dokumenty, které se budou projednávat, obvykle jsou to:

- Příloha 1 (smluvní popis akce, na jejímž základě bude hodnocení provedeno)
- u pravidelných přezkumů: pravidelná zpráva (technická a finanční) za přezkoumávané období (včetně dokumentů týkajících se finančních/rozpočtových otázek).
- výstupy, které měly být dodány
- u závěrečných přezkumů: pravidelné zprávy (technické a finanční) za všechna období (včetně dokumentů týkajících se finančních/rozpočtových otázek).

Výsledky přezkumu budou zaznamenány ve **zprávě o přezkumu projektu**.

Zpráva o přezkumu projektu spolu s připomínkami orgánu poskytujícího grant bude oznámena koordinátorovi (nebo výjimečně dotčenému příjemci), který bude mít 30 dnů na předložení připomínek (**kontradiktorní řízení o přezkumu projektu**; nezaměňovat se samostatným kontradiktorním řízením v případě jakéhokoli následného řízení o zamítnutí, snížení grantu nebo pozastavení/ukončení podle článků 27, 28, 31 a 32).

Provozní útvary orgánu poskytujícího grant (schvalující úředníci) budou analyzovat obdržené připomínky a rozhodnou o případných následných opatřeních.

25.1.3 Audity

25.1.3 Audity

Orgán poskytující grant může provádět audity zaměřené na řádné provádění akce a dodržování povinností vyplývajících z dohody.

Tyto audity mohou být zahájeny během provádění akce do uplynutí lhůty stanovené v Listu s údaji (viz bod 6). Budou formálně oznámeny dotčenému příjemci a budou považovány za zahájené dnem oznámení.

Orgán poskytující grant může využít vlastní auditorskou službu, pověřit auditem centralizovanou službu nebo využít externí auditorské firmy. Pokud využije externí firmu, bude o tom dotčený příjemce informován a bude mít právo vznést námitku z důvodu obchodního tajemství nebo střetu zájmů.

Dotyčný příjemce musí svědomitě spolupracovat a v požadované lhůtě poskytnout veškeré informace (včetně kompletního účetnictví, individuálních výkazů mezd nebo jiných osobních údajů) k ověření dodržování dohody. S citlivými informacemi a dokumenty bude nakládáno v souladu s článkem 13.

Při kontrolách na **místě** musí dotyčný příjemce umožnit přístup na místa a do prostor (i externí auditorské firmě) a zajistit, aby požadované informace byly snadno dostupné.

Poskytnuté informace musí být přesné, konkrétní a úplné a v požadovaném formátu, včetně elektronického.

Na základě zjištění auditu bude vypracován **návrh auditní zprávy**.

Auditoři oficiálně oznámí (poskytnou) návrh auditní zprávy dotčenému příjemci, který má 30 dní od obdržení návrhu zprávy na vznesení připomínek (kontradiktorní auditní postup).

Závěrečná zpráva o auditu zohlední připomínky dotčeného příjemce a bude mu oficiálně oznámena.

Audity (včetně auditních zpráv) budou probíhat v jazyce dohody.

1. Audity (prováděné orgánem poskytujícím grant)

Co ano? Orgán poskytující grant může provést audit kdykoli do uplynutí lhůty stanovené v Listu s údaji (bod 6).

⚠ **Vedení záznamů –** Po zahájení auditu musí příjemce uchovávat VŠECHNY záznamy a podklady až do ukončení auditního řízení A TAKÉ následných opatření (včetně zamítnutí, snížení grantu, vymáhání a soudních sporů).

Příklad: *Pokud příjemce nearchivuje papírové kopie originální podkladové dokumentace ve svých prostorách, je třeba dokumentaci vyzvednout a zaslat ji tam včas před zahájením auditu na místě.*

Audity se obvykle zaměřují na finanční provádění akce příjemcem (tj. finanční a rozpočtové plnění), ale mohou se týkat i technických aspektů nebo dodržování dalších povinností podle grantové dohody (tj. hloubkové přezkoumání provádění akce příjemcem). Toto přezkoumání provádějí profesionální auditoři (externí nebo interní auditoři orgánu poskytujícího grant) podle obecně uznávaných auditorských standardů.

Mohou se vztahovat i na další účastníky zapojené do akce – proto musí příjemci zajistit, aby orgán poskytující grant mohl vykonávat svá práva i vůči těmto dalším účastníkům (přidruženým subjektům, přidruženým partnerům, subdodavatelům a příjemcům finanční podpory třetím stranám (FSTP) a v případě HE také třetím stranám poskytujícím věcné příspěvky) tak, že do svých smluv s nimi zahrnou příslušné doložky, *viz články 8 a 9*.

S výjimkou přidružených subjektů (které jsou obvykle auditovány přímo; *viz zvláštní případy níže)* bude auditní řízení jakékoli třetí strany formálně probíhat u příjemce a příjemce bude odpovědný za zajištění toho, aby auditoři měli přístup ke všem potřebným dokumentům a mohli provádět kontroly v prostorách třetí strany.

Pokud audit prokáže nezpůsobilé náklady nebo příspěvky, závažné chyby, nesrovnalosti nebo podvod nebo závažné porušení povinností, může to vést k pozastavení, ukončení, zamítnutí nákladů, snížení grantu a vracení (vymáhání) prostředků *(viz články 30-32, 27, 28 a 22.2)* a ve velmi závažných případech k vyloučení a/nebo finančním sankcím *(viz článek 34)*. V některých případech mohou zjištění vést k uznání dodatečných nákladů (pokud je příjemce vykázal).

Zvláštní případy (audity):

Přidružené subjekty – Na rozdíl od ostatních třetích stran bude orgán poskytující grant provádět audit přidružených subjektů, jako by byly příjemci. Audit bude prováděn v prostorách přidruženého subjektu a veškerá komunikace týkající se auditu bude probíhat přímo s ním *(např. dopis o zahájení auditu, kontradiktorní auditní řízení; realizace výsledků auditu)*. Jelikož by však finanční důsledky v případě vymáhání musel obvykle nést příjemce, k němuž je subjekt přidružený *(viz čl. 22.2)*, bude orgán poskytující grant informovat o zahájení auditu i o shrnutí jeho závěrů rovněž příjemce.

Audity pro pravidelné posuzování jednotkových, paušálních a jednorázových způsobilých nákladů nebo příspěvků – Evropská komise může rovněž provádět audity účetních záznamů příjemců s cílem získat obecné informace o skutečných nákladech na nákladové položky, pro které stanovila jednotkové náklady nebo příspěvky, paušální sazby nebo jednorázové částky (pro statistické účely nebo s cílem shromáždit údaje pro posouzení jejich přiměřenosti). Tyto audity obvykle nemají pro auditované příjemce žádné přímé důsledky; i když se ukáže, že skutečné náklady jsou nižší, nepovede to k zamítnutí nákladů (-kromě výjimečných případů, např. *pokud audit odhalí nedodržení jiných povinností, např. podle národních právních předpisů, nebo chybné informace v návrhu atd.)*

2. Řízení (Postup)

Jak? Audit bude zahájen **dopisem s oznámením o zahájení auditu** zaslaným dotčenému příjemci (nebo přidruženému subjektu) prostřednictvím Portálu.

Pokud orgán poskytující grant využívá externí auditorskou společnost, uvede v tomto dopise její jméno. Příjemce může vznést námitku z důvodu obchodního tajemství nebo střetu zájmů (spolu s uvedením důvodů) a orgán poskytující grant se může v odůvodněných případech rozhodnout jmenovat jiného externího auditora (nebo ve výjimečných případech provést audit sám).

Audit obvykle zahrnuje **kontrolu dokumentů (desk review)** vyžádaných od příjemce a **návštěvu na místě** (tj. v prostorách příjemce nebo na místě, kde se akce provádí). Mohou však existovat i audity, které spočívají pouze v kontrole dokumentace.

Auditoři budou požadovat přístup k celé řadě záznamů a dokumentace (např. *výplatní pásky, pracovní smlouvy, kompletní zákonem stanovené účetnictví atd.)* a uvedou, jak a kdy je třeba je poskytnout (a v jakém formátu).

Příjemce musí auditorům poskytnout všechny požadované informace, záznamy a podklady (ve stanoveném formátu a lhůtě).

> ***Příklad:*** *Seznam záznamů z hlavní knihy (účetního dokladu) v tištěné podobě, který obsahuje stovky nebo tisíce transakcí, není možné zpracovat ručně, proto auditoři obvykle vyžadují elektronickou verzi.*

Námitky založené na ochraně údajů nebo důvěrnosti NEBUDOU akceptovány. Pokud záznamy a dokumentace obsahují osobní údaje, bude je orgán poskytující grant zpracovávat v souladu s Nařízením 2018/1725 a příjemce musí o tomto zpracování informovat dotčené osoby *(viz článek 15.1)*.

Důvěrné údaje budou zpracovávány v souladu s článkem 13.

Neposkytnutí požadovaných informací (v požadovaném formátu a ve stanovené lhůtě) povede k zamítnutí nákladů nebo příspěvků (a případně k dalším opatřením, jako je vracení (vymáhání) prostředků, pozastavení plateb, ukončení, správní a finanční sankce atd.).

Pro audity na místě musí příjemce umožnit přístup do svých prostor a zajistit, aby byly všechny záznamy a podklady snadno dostupné. To zahrnuje umožnění přístupu do výzkumných zařízení a rozhovor s výzkumnými pracovníky, kteří na akci pracovali.

Výsledky auditu budou zaznamenány v **auditní zprávě**.

Návrh auditní zprávy bude zaslán dotčenému příjemci, který bude mít 30 dnů na předložení připomínek (**kontradiktorní auditní řízení**; nezaměňovat se samostatným kontradiktorním řízením pro případné následné zamítnutí nebo snížení grantu podle článků 27 a 28).

Auditoři orgánu poskytujícího grant auditní řízení uzavřou **závěrečnou auditní zprávou** a **dopisem o závěrech auditu (letter of conclusion - LoC)** - a spis bude poté předán orgánu poskytujícímu grant k případným dalším krokům.

⚠ V tuto chvíli prosím **NEDĚLEJTE žádné okamžité kroky –** a to ani v případě, že audit zjistil nezpůsobilé náklady/porušení. NEODEČÍTEJTE je od příštího finančního výkazu. Navrhované úpravy musí být nejprve analyzovány a v případě potřeby budou provedeny orgánem poskytujícím grant při příští platbě. Budete o tom informováni dopisem o platbě/předběžným informativním dopisem o provedení auditu a budete mít další možnost předložit připomínky.

25.2 Kontroly, přezkumy a audity Evropské komise u grantů jiných orgánů poskytujících granty

25.2 Kontroly, přezkumy a audity Evropské komise u grantů jiných orgánů poskytujících granty

I když orgánem poskytujícím grant není přímo Evropská komise, má EK stejná práva na kontroly, přezkumy a audity jako orgán poskytující grant.

1. Kontroly, přezkumy a audity (prováděné Evropskou komisí)

Granty EU často nespravuje sama Evropská komise, ale právně samostatné subjekty, jako jsou výkonné agentury EU nebo společné podniky. Evropská komise v těchto případech není orgánem poskytujícím grant, ale ponechává si rovnocenná práva na kontroly, přezkumy a audity.

Pokud Evropská komise provádí takovou kontrolu, přezkum nebo audit zaměřený na akci jiného orgánu poskytujícího grant, použijí se výše uvedené pokyny *obdobně, viz články 25.1.1, 25.1.2, 25.1.3*.

25.3 Přístup k záznamům pro posouzení zjednodušených forem financování

25.3 Přístup k záznamům pro posouzení zjednodušených forem financování

Příjemci musí Evropské komisi umožnit přístup ke svým povinným záznamům za účelem pravidelného hodnocení zjednodušených forem financování, které se používají v programech EU.

1. Přístup za účelem posuzování zjednodušených forem financování (Evropskou komisí)

Evropská komise může nahlížet do účetních záznamů příjemců, aby získala obecné informace o skutečných nákladech nákladových položek, pro které má stanoveny jednotkové náklady nebo příspěvky, paušální sazby nebo jednorázové částky (pro statistické účely nebo za účelem shromáždění údajů pro posouzení jejich přiměřenosti). Takový přístup nebude mít obvykle žádné přímé důsledky pro příjemce. I když se ukáže, že skutečné náklady jsou nižší než zjednodušená forma financování, nepovede to k odmítnutí nákladů.

25.4 Audity a vyšetřování OLAF, EPPO a EÚD

25.4 Audity a vyšetřování OLAF, EPPO a EÚD

Kontroly, přezkumy, audity a šetření mohou provádět také tyto orgány – v průběhu akce nebo po jejím skončení:

- Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) podle Nařízení č. 883/2013[44] a č. 2185/96.[45]
- Úřad evropského veřejného žalobce (EPPO) podle Nařízení 2017/1939.
- Evropský účetní dvůr (EÚD) podle článku 287 Smlouvy o fungování EU (SFEU) a článku 257 Finančního nařízení EU 2018/1046.

Na žádost těchto orgánů musí dotyčný příjemce poskytnout úplné, přesné a kompletní informace v požadovaném formátu (včetně úplného účetnictví, individuálních výkazů mezd nebo jiných osobních údajů, a to i v elektronické podobě) a umožnit přístup na místa a do prostor za účelem kontroly nebo šetření na místě – jak je stanoveno v těchto Nařízeních.

Za tímto účelem musí dotyčný příjemce uchovávat veškeré relevantní informace týkající se akce, a to nejméně do uplynutí lhůty stanovené v Listu s údaji (bod 6) a v každém případě až do ukončení probíhajících kontrol, přezkumů, auditů, šetření, soudních sporů nebo jiného uplatňování nároků.

[44] Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 883/2013 ze dne 11. září 2013 o vyšetřování prováděném Evropským úřadem pro boj proti podvodům (OLAF) a o zrušení nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nařízení Rady (Euratom) č. 1074/1999 (Úř. věst. L 248, 18.9.2013, s. 1).

[45] Nařízení Rady (Euratom, ES) č. 2185/1996 ze dne 11. listopadu 1996 o kontrolách a šetřeních na místě prováděných Komisí za účelem ochrany finančních zájmů Evropských společenství proti podvodům a jiným nesrovnalostem (Úř. věst. L 292, 15.11.1996, s. 2).

1. Audity a vyšetřování OLAF, EPPO a EÚD

Kromě orgánu poskytujícího grant a Evropské komise vás může kontrolovat, přezkoumávat, auditovat nebo vyšetřovat také některý z následujících orgánů:

- **Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)**: OLAF je úřad EU pro boj proti podvodům, který je odpovědný za vyšetřování podvodů proti rozpočtu EU.

  Pokud má orgán poskytující grant podezření, že se příjemce nebo třetí strana zapojená do akce dopustila podvodu nebo jiného protiprávního jednání, informuje OLAF (a/nebo EPPO), který může rozhodnout o vyšetřování.

  OLAF zašle výsledek vyšetřování orgánu poskytujícímu grant, který poté rozhodne o dalším postupu.

- **Úřad evropského veřejného žalobce (EPPO)**: EPPO je nezávislé a decentralizované státní zastupitelství Evropské unie, které má pravomoc vyšetřovat, stíhat a předkládat k soudu trestné činy proti rozpočtu EU, jako jsou podvody, korupce nebo závažné přeshraniční podvody s DPH.

- **Evropský účetní dvůr (EÚD)**: EÚD je nezávislý externí kontrolní (auditorský) orgán pro všechny evropské instituce. Jako takový může provádět audity všech příjemců finančních prostředků EU (včetně příjemců, přidružených subjektů, přidružených partnerů, subdodavatelů a příjemců finanční podpory třetím stranám (FSTP) a v případě HE také třetích stran poskytujících věcné příspěvky).

V závislosti na výstupu mohou být výsledky takového auditu oznámeny příjemci.

Na tyto subjekty se nevztahují lhůty pro audity a přezkumy stanovené v Listu s údaji (bod 6) pro orgán poskytující grant. Své činnosti mohou provádět kdykoli v průběhu akce nebo po jejím skončení.

Pokud kontrola, přezkum, audit nebo šetření prokáže **nezpůsobilé náklady nebo příspěvky**, **závažné chyby, nesrovnalosti nebo podvod** nebo závažné **porušení povinností,** může vést k pozastavení, ukončení, zamítnutí nákladů, snížení grantu a vracení (vymáhání) prostředků *(viz články 30-32, 27, 28 a 22.2)* a ve velmi závažných případech k vyloučení a/nebo finančním sankcím *(viz článek 34)*.

25.5 Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a šetření – Postupy při rozšíření

Obecné > Článek 25.5.1 Důsledky a rozšíření na ostatní granty

25.5.1 Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a šetření v rámci tohoto grantu

25.5 Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a šetření – Rozšíření výsledků přezkumů, auditů nebo šetření

25.5.1 Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a šetření v rámci tohoto grantu

Zjištění při kontrolách, přezkumech, auditech nebo šetřeních prováděných v rámci tohoto grantu mohou vést k zamítnutí (viz článek 27), snížení grantu (viz článek 28) nebo k jiným opatřením popsaným v kapitole 5.

Zamítnutí nebo snížení grantu po závěrečné platbě povede k revidované závěrečné částce grantu (viz článek 22).

Zjištění při kontrolách, přezkumech, auditech nebo šetřeních během provádění akce mohou vést k žádosti o dodatek ke smlouvě (viz článek 39), aby se změnil popis akce uvedený v příloze 1.

Kontroly, přezkumy, audity nebo vyšetřování, které zjistí systémové nebo opakující se chyby, nesrovnalosti, podvody nebo porušení povinností v rámci jakéhokoli grantu EU, mohou vést k důsledkům i u jiných grantů EU udělených za podobných podmínek ("rozšíření na ostatní granty").

Zjištění vyplývající z vyšetřování OLAF nebo EPPO mohou navíc vést k trestnímu stíhání podle národního práva.

1. Důsledky zjištění v tomto grantu a rozšíření na ostatní granty

Zjištění při kontrolách, přezkumech, auditech nebo šetřeních prováděných v rámci tohoto grantu mohou vést k některému z opatření popsaných v kapitole 5 *(tj. zamítnutí nákladů, snížení grantu, pozastavení, ukončení atd.)*.

Pokud se zjistí systémové nebo opakující se chyby, nesrovnalosti, podvody nebo porušení povinností, může to vést k důsledkům i u ostatních grantů EU udělených za podobných podmínek ("rozšíření na jiné granty").

Zjištění vedoucí k vyšetřování OLAF nebo EPPO mohou navíc vést k trestnímu stíhání podle národního práva.

25.5.2 Rozšíření z ostatních grantů

25.5.2 Rozšíření z ostatních grantů

Výsledky kontrol, přezkumů, auditů nebo šetření u jiných grantů mohou být rozšířeny na tento grant, pokud:

(a) bylo zjištěno, že se dotyčný příjemce v rámci jiných grantů EU poskytnutých za podobných podmínek dopustil systémových nebo opakovaných chyb, nesrovnalostí, podvodů nebo porušení povinností, které mají podstatný dopad na tento grant, a

(b) tato zjištění jsou oficiálně oznámena dotčenému příjemci – spolu se seznamem grantů, kterých se zjištění týkají – ve lhůtě pro audity stanovené v Listu s údaji (viz bod 6).

Orgán poskytující grant oficiálně oznámí dotčenému příjemci záměr rozšířit zjištění a seznam dotčených grantů.

Pokud se rozšíření týká **zamítnutí nákladů nebo příspěvků**, bude oznámení obsahovat:

(a) výzvu k předložení připomínek k seznamu grantů, kterých se zjištění týkají.

(b) žádost o předložení revidovaných finančních výkazů pro všechny dotčené granty.

(c) míru opravy pro extrapolaci stanovenou na základě systémových nebo opakujících se chyb pro výpočet částek, které mají být zamítnuty, pokud dotčený příjemce:

(i) se domnívá, že předložení revidovaných finančních výkazů není možné nebo proveditelné, nebo

(ii) revidované finanční výkazy nepředloží.

Pokud se rozšíření týká **snížení grantu**, bude oznámení obsahovat:

(a) výzvu k předložení připomínek k seznamu grantů, kterých se zjištění týkají a

(b) **míru opravy pro extrapolaci**, stanovenou na základě systémových nebo opakujících se chyb a zásady proporcionality.

Dotyčný příjemce má **60 dnů** od obdržení oznámení na předložení připomínek, revidovaných finančních výkazů nebo na navržení řádně odůvodněné **alternativní metody/míry opravy**.

Na základě toho orgán poskytující grant provede analýzu dopadu a rozhodne o realizaci (tj. zahájí řízení o zamítnutí nebo snížení dotace, a to buď na základě revidovaných finančních výkazů, nebo oznámené/alternativní metody/míry, nebo jejich kombinace; viz články 27 a 28).

1. Rozšíření zjištění z ostatních grantů

Grant mohou ovlivnit i zjištění z jiných grantů EU. Podle čl. 25.5.2 může orgán poskytující grant uplatnit opatření *(např. zamítnout náklady nebo snížit grant)*, pokud se vyskytly problémy v jiných grantech EU, kterých se příjemce účastní nebo na kterých se podílel (tj. včetně minulých grantů), za předpokladu, že je rozšíření oznámeno ve lhůtě pro audit (viz List s údaji, bod 6) a zjištění mají:

– "**systémovou nebo opakující se**" povahu, což znamená, že se nejedná pouze o jednotlivý výskyt v jednom jiném grantu, ale o něco, u čeho se očekává, že ovlivní všechny podobné činnosti příjemce i v ostatních grantech.

Příklad (rozšíření): *Během auditu jiného grantu orgán poskytující grant zjistil systematické nesrovnalosti ve výpočtu osobních nákladů (např. opakující se chyby v systémech časové evidence zaměstnanců). Příjemce používá a používal stejný postup u všech grantů EU.*

– "**podobné podmínky**", což znamená, že ten jiný grant obsahuje povinnosti, které jsou natolik podobné povinnostem tohoto grantu, že chyby v tomto jiném grantu by byly rovněž chybami podle pravidel tohoto grantu.

  Příklad (bez rozšíření): *Při auditu účasti příjemce na jiném grantu zjistil orgán poskytující grant opakované chyby v evidenci skutečných nákladů na cestovné a pobyt. V tomto grantu však příjemce používá jednotkové náklady na cestovné a stravné. Použití jiných pravidel a chyby ve skutečných nákladech tak nemají vliv na jednotkové náklady v rámci tohoto grantu (v tomto případě).*

– "**podstatný dopad na tento grant**", což znamená, že zjištění v jiných grantech musí být relevantní v kontextu provádění tohoto grantu, tj. musí vést k měřitelné chybě.

  Příklad (bez rozšíření): *Při auditu jiného grantu zjistil orgán poskytující grant systematické (náhodné) chyby ve výpočtu odpisů zařízení příjemce. Zatímco tento grant se řídí stejnými pravidly způsobilosti nákladů na vybavení, příjemce vykázal pro realizaci tohoto grantu pouze osobní náklady a náklady na subdodávky. Proto zjištění týkající se nákladů na vybavení v jiných grantech nemají na tento grant žádný dopad.*

2. Řízení (Postup)

Jak? Řízení o rozšíření auditu bude zahájeno v rámci **dopisu o závěrech auditu (LoC)** a dotčený příjemce bude vyzván k poskytnutí dalších dokumentů, informací a připomínek.

Po obdržení potřebných dokumentů a informací auditoři orgánu poskytujícího grant řízení o rozšíření auditu uzavřou **dopisem o ukončení rozšíření auditu** – a spis bude poté předán orgánům poskytujícím grant u dotčených projektů k případnému dalšímu postupu.

⚠ V tuto chvíli prosím **NEDĚLEJTE žádné okamžité kroky**. Navrhovaná rozšíření musí být nejprve analyzována a v případě potřeby je provedou orgány poskytující grant pro dotčené projekty. Budete o tom informováni dopisem o platbě/předběžným informačním dopisem o provedení auditu a budete mít další možnost předložit připomínky.

25.5.2 Důsledky nedodržení pravidel

25.6 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, nedostatečně doložené náklady nebo příspěvky budou nezpůsobilé (viz článek 6) a budou zamítnuty (viz článek 27) a grant může být snížen (viz článek 28).

Taková porušení mohou vést i k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1. Odmítnutí přístupu za účelem kontroly, přezkumu, auditu nebo vyšetřování

Příjemci (a prostřednictvím článku 9 také ostatní partneři zapojení do akce) jsou povinni umožnit přístup orgánu poskytujícímu grant/Komisi/OLAF/EPPO/EÚD ke kontrolám, přezkumům, auditům a šetřením stanoveným v článku 25 Grantové dohody.

Pokud takový přístup odmítnou nebo se jinak úmyslně a bez řádného odůvodnění brání kontrole, přezkumu, auditu nebo šetření, jedná se o porušení Grantové dohody.

Důsledky závisí na konkrétním případu. Pokud zamítnutí znamená, že některé náklady nebo příspěvky nemohly být ověřeny (a jsou tedy nedostatečně odůvodněné), budou považovány za nezpůsobilé a budou zamítnuty *(viz článek 27)*. Kromě toho (nebo pokud to nemá dopad na konkrétní náklady nebo příspěvky) může být grant snížen *(viz článek 28)*.

ČLÁNEK 26 - HODNOCENÍ DOPADŮ

ČLÁNEK 26 - HODNOCENÍ DOPADŮ

26.1 Hodnocení dopadu

Orgán poskytující grant může provést hodnocení dopadu akce, které se měří na základě cílů a ukazatelů programu EU, z něhož je grant financován.

Tato hodnocení mohou být zahájena v průběhu provádění akce a do uplynutí lhůty stanovené v Listu s údaji (viz bod 6). Budou oficiálně oznámena koordinátorovi nebo příjemcům a budou považována za zahájená v den oznámení.

V případě potřeby mohou orgánu poskytujícímu grant pomáhat nezávislí externí odborníci.

Koordinátor nebo příjemci musí poskytnout veškeré informace důležité pro vyhodnocení dopadu akce, včetně informací v elektronické podobě.

26.2 Důsledky nedodržení pravidel

Pokud příjemce poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, může orgán poskytující grant uplatnit opatření popsaná v kapitole 5.

1. Hodnocení dopadů

V zásadě platí, že pro období 2021-2027 měří všechny programy dopad akcí prostřednictvím klíčových ukazatelů projektů (KPI), které jsou shromažďovány v rámci průběžného podávání zpráv.

Formální postup hodnocení stanovený v tomto ustanovení proto v současné době není aktivně využíván v žádném z programů, které používají obecnou vzorovou grantovou dohodu. V případě potřeby poskytne orgán poskytující grant pokyny přímo příjemcům.

KAPITOLA 5 DŮSLEDKY NEDODRŽENÍ DOHODY
ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ GRANTU

ČLÁNEK 27 - ZAMÍTNUTÍ NÁKLADŮ A PŘÍSPĚVKŮ

ČLÁNEK 27 - ZAMÍTNUTÍ NÁKLADŮ A PŘÍSPĚVKŮ

27.1 Podmínky

Orgán poskytující grant – při ukončení činnosti příjemce, průběžné platbě, závěrečné platbě nebo později – odmítne veškeré náklady nebo příspěvky, které jsou nezpůsobilé (viz článek 6), zejména na základě kontrol, přezkumů, auditů nebo šetření (viz článek 25).

Zamítnutí může být rovněž založeno na rozšíření zjištění z jiných grantů na tento grant (viz článek 25).

Nezpůsobilé náklady nebo příspěvky budou zamítnuty.

27.2 Řízení (Postup)

Pokud zamítnutí nevede k navrácení prostředků, orgán poskytující grant dotčenému koordinátorovi nebo příjemci oficiálně oznámí zamítnutí, jednotlivé částky a důvody zamítnutí. Koordinátor nebo dotčený příjemce může do 30 dnů od obdržení tohoto oznámení předložit připomínky, pokud se zamítnutím nesouhlasí (řízení o přezkoumání platby).

Pokud zamítnutí vede k navrácení prostředků, orgán poskytující grant provede kontradiktorní řízení s předběžným informačním dopisem podle článku 22.

27.3 Účinky

Pokud orgán poskytující grant náklady nebo příspěvky odmítne, odečte je od vykázaných nákladů nebo příspěvků a poté vypočítá splatnou částku (a případně provede vymáhání; viz článek 22).

1. Zamítnutí nákladů nebo příspěvků

Co ano? Pokud orgán poskytující grant zjistí **nezpůsobilé náklady nebo příspěvky** *(zejména na základě kontroly, auditu, rozšíření kontrolních zjištění, přezkumu nebo šetření),* zamítne je (v plné výši, tj. za částku, která je nezpůsobilá).

Důvody pro zamítnutí nákladů nebo příspěvku (ze strany EU):

- náklady nebo příspěvky nejsou v souladu s **obecnými pravidly způsobilosti** uvedenými v grantové dohodě, *viz článek 6.1.*
- náklady nebo příspěvky nejsou v souladu se **zvláštními pravidly způsobilosti** uvedenými v grantové dohodě, *viz čl. 6.2*.
- Náklady nebo příspěvky spadají do kategorie **nezpůsobilých nákladů,** *viz článek 6.3***.**

I když se zamítnutí obvykle zakládá na zjištěních orgánu poskytujícího grant v rámci příslušného grantu, může se také stát, že náklady nebo příspěvky budou zamítnuty na základě **rozšíření auditních zjištění** (*viz článek 25.5*) *z jiných grantů,* pokud:

- ostatní granty byly uděleny za podobných podmínek (tj. platila stejná nebo podobná pravidla).

- nezpůsobilost je:
  - systémová nebo se opakuje
  - má významný dopad na více grantů.

Kdy? K zamítnutí nákladů nebo příspěvků může dojít kdykoli – v okamžiku ukončení činnosti příjemce, průběžné platby, platby zůstatku nebo později (např. po následných auditech).

> ⚠ Náklady nebo příspěvky musí splňovat obecné a zvláštní podmínky způsobilosti a nespadat do kategorií nezpůsobilých nákladů. Náklady nebo příspěvky, které nesplňují všechny tyto podmínky, mohou být zamítnuty (*viz článek 6)*.

2. Řízení (Postup)

Jak? Příjemci budou informováni o zamítnutí nákladů a dostanou příležitost předložit své připomínky.

Formálně vzato je postup poněkud odlišný:

- pokud zamítnutí vede k vracení prostředků: jedná se o standardní **kontradiktorní řízení (postup).**
- pokud zamítnutí NEVEDE k vracení prostředků (pouze ke snížení platby): jedná se o **postup přezkoumání platby**.

Rozdíl mezi oběma postupy je v načasování. V případě vracení prostředků není co vyplácet, takže postup předpokládá standardní kontradiktorní řízení. V případě kladné částky k vyplacení přechází řízení v postup přezkoumání platby, aby orgán poskytující grant mohl okamžitě vyplatit nesporné částky a připomínky/přezkum pak zaměřit na částky sporné.

Kontradiktorní řízení:

Krok 1 - Orgán poskytující grant informuje koordinátora/příjemce o svém záměru (a jeho důvodech) v předběžném informačním dopise.

Krok 2 - Koordinátor/příjemce má 30 dní na předložení připomínek. Na základě odůvodněné žádosti může být lhůta prodloužena, pokud je podána v rámci oněch 30 dnů.

Krok 3 - Orgán poskytující grant analyzuje připomínky a buď řízení zastaví, nebo jej potvrdí (oznámení o splatných částkách; *viz čl. 22.3)*.

Postup přezkoumání plateb:

Krok 1 - Orgán poskytující grant informuje koordinátora o zamítnutí nákladů nebo příspěvků a oznámí částky, které budou vyplaceny (oznámení o splatných částkách; *viz článek 22.3)*.

Krok 2 - Pokud příjemci nesouhlasí, má koordinátor/příjemce 30 dní na to, aby informoval orgán poskytující grant o svých námitkách.

Krok 3 - Orgán poskytující grant analyzuje žádost o přezkum a informuje koordinátora o jeho výsledku.

V závislosti na okamžiku zamítnutí nákladů nebo příspěvků bude tento postup směřovat buď na **koordinátora, nebo** na **dotčeného příjemce**:

- u zamítnutí v době průběžné platby nebo závěrečné platby: obvykle koordinátor

- v případě zamítnutí po ukončení činnosti příjemce a po závěrečné platbě: obvykle příslušný příjemce.

Pokud je postup směřován ke koordinátorovi, musí koordinátor neprodleně informovat dotčené příjemce prostřednictvím svých obvyklých komunikačních kanálů (např. *e-mailem, doporučenými dopisy s potvrzením o doručení atd.)* a požádat je o vyjádření. Musí rovněž informovat ostatní příjemce.

Pokud je směřován k příjemci v průběhu akce, orgán poskytující grant o tom později informuje koordinátora (způsobem, který zachovává důvěrnost). Příjemci by měli informovat svého koordinátora, pokud existuje riziko významného dopadu na akci (*viz článek 19.3)*.

Pokud je směřován k příjemci po ukončení akce, nemusí příjemce informovat své koordinátory ani je žádat o předložení připomínek.

3. Účinky

Pokud orgán poskytující grant zamítne náklady nebo příspěvky při **ukončení činnosti příjemce,** odečte zamítnutou částku od nákladů nebo příspěvků, které příjemce vykázal ve zprávě o ukončení činnosti, a vypočítá částku, která má být příjemci vyplacena. Pokud je tato částka nižší než (předběžné a průběžné) platby, které již příjemce obdržel, orgán poskytující grant bude rozdíl vymáhat *(viz čl. 22.3.2)*.

Pokud orgán poskytující grant zamítne náklady nebo příspěvky v okamžiku **průběžné platby** nebo **závěrečné platby,** odečte je a odpovídajícím způsobem vypočítá částku, která má být vyplacena *(viz články 22.3.3* a *22.3.4)*.

Pokud se nezpůsobilé náklady nebo příspěvky zjistí **mezi platbami**, orgán poskytující grant je při příští platbě zamítne (tj. odečte zamítnutou částku od částek vykázaných v příštím finančním výkazu a podle toho vypočítá částku, která má být vyplacena; *viz článek 22*).

Pokud orgán poskytující grant zamítne náklady **po závěrečné platbě,** odečte zamítnutou částku od částek uznaných pro daného příjemce při závěrečné platbě a vypočítá **revidovanou závěrečnou částku grantu pro** příjemce. V případě potřeby může následovat **vymáhání (***viz čl. 22.3.5)*.

ČLÁNEK 28 - SNÍŽENÍ GRANTU

ČLÁNEK 28 - SNÍŽENÍ GRANTU

28.1 Podmínky

Orgán poskytující grant může při ukončení činnosti příjemce, závěrečné platbě nebo později snížit příjemci grant, pokud:

(a) se příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) dopustil:

(i) závažné chyby, nesrovnalosti nebo podvodu nebo

(ii) závažného porušení povinností vyplývajících z této Dohody nebo v průběhu jejího udělování (včetně nesprávné realizace akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (je-li to relevantní) atd.), nebo

(b) se příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) dopustil – v rámci jiných grantů EU, které mu byly uděleny za podobných podmínek – systémových nebo opakovaných chyb, nesrovnalostí, podvodů nebo závažných porušení povinností, které mají podstatný dopad na tento grant (viz článek 25).

Částka snížení bude vypočtena pro každého dotčeného příjemce a bude úměrná závažnosti a délce trvání chyb, nesrovnalostí nebo podvodů či porušení povinností, a to tak, že se na jeho přijatý příspěvek EU použije individuální míra snížení.

28.2 Řízení (Postup)

Pokud snížení grantu nevede k vrácení prostředků, orgán poskytující grant dotyčnému koordinátorovi nebo příjemci oficiálně oznámí snížení, částku, která má být snížena, a důvody, proč se tak stalo. Koordinátor nebo dotčený příjemce může – do 30 dnů od obdržení oznámení – předložit připomínky, pokud se snížením nesouhlasí (postup přezkoumání platby).

Pokud snížení grantu vede k vrácení prostředků, postupuje orgán poskytující grant v souladu s kontradiktorním řízením s předběžným informativním dopisem uvedeným v článku 22.

28.3 Účinky

Pokud orgán poskytující grant tento grant sníží, odečte snížení a poté vypočítá splatnou částku (a případně provede vymáhání; viz článek 22).

1. Snížení grantu

Co ano? Pokud orgán poskytující grant zjistí (např. *na základě kontroly, auditu, rozšíření kontrolních zjištění, přezkumu nebo šetření*) závažné chyby, nesrovnalosti nebo podvod nebo porušení povinností (např. *akce nebyla řádně provedena, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických, hodnotových nebo bezpečnostních pravidel atd.*) v rámci platnosti grantové dohody nebo v průběhu řízení o poskytnutí grantu, může úměrně závažnosti zjištění grant snížit.

⚠ Snížení grantu bude provedeno **úměrně** závažnosti chyby, nesrovnalosti, podvodu nebo porušení pravidel (např. v případě *podvodu může být snížení až o 100 %)*.

⚠ Pokud jsou problémy zjištěny před ukončením akce, musí příjemci učinit veškeré možné **nápravné kroky** k uvedení realizace akce zpět do souladu s grantovou dohodou.

Důvody pro snížení grantu:

- **Podstatné chyby, nesrovnalosti nebo podvod NEBO závažné porušení povinností (v rámci tohoto grantu)**

  Orgán poskytující grant může grant snížit, pokud se příjemce dopustil závažných chyb, nesrovnalostí nebo podvodu nebo závažného porušení povinností – ať už v průběhu řízení o udělení grantu, nebo v rámci platnosti grantové dohody.

  Závažné porušení povinností může zahrnovat všechny druhy nedodržení povinností vyplývajících z grantové dohody (včetně povinností v průběhu řízení o udělení grantu).

  Příklad: *Nepravdivá prohlášení ve formuláři návrhu s cílem získat finanční prostředky EU.*

  V praxi je nejčastějším porušením nesprávné provedení akce/nesoulad s přílohou 1 (tj. pokud provedené práce neodpovídají činnostem popsaným v příloze 1). To se obvykle zkoumá na základě pravidelných a závěrečných technických zpráv a v případě potřeby na základě přezkumu projektu.

  Porušení dalších povinností, jako je povinnost respektovat hodnoty EU a zavazovat se k jejich dodržování *(viz článek 14),* může rovněž vést ke snížení grantu.

  Příklad: *Nevládní organizace, která vede kampaň za spravedlnost bez ohledu na náboženské nebo politické vyznání, zveřejnila velmi kontroverzní prohlášení xenofobního charakteru, zejména výzvu ke zničení země X. Kvůli těmto prohlášením byla subdodavatelem zrušena jedna z aktivit, kterou měl subjekt realizovat. V konkrétním kontextu dané akce byla tato prohlášení považována za porušení povinnosti dodržovat hodnoty EU (nediskriminace). Toto jednání vedlo ke snížení částky grantu (kromě jiných opatření).*

- **Podstatné chyby, nesrovnalosti nebo podvody NEBO závažné porušení povinností (v rámci ostatních grantů).**

  Orgán poskytující grant může rovněž snížit grant, pokud se příjemce dopustil závažných chyb, nesrovnalostí nebo podvodu či závažného porušení povinností u *jiných* grantů, pokud:

  - ostatní granty byly uděleny za podobných podmínek (tj. platila stejná nebo podobná pravidla) a
  - závažné chyby, nesrovnalosti, podvody nebo závažná porušení povinností jsou:
    - systémové nebo se opakují a
    - mají podstatný dopad na tento grant.

Kdy? Snížení grantu se provede při ukončení činnosti příjemce, na konci akce nebo po vyplacení zůstatku.

2. Řízení (Postup)

Jak? Příjemci budou informováni o snížení grantu a dostanou příležitost předložit své připomínky.

Formálně vzato je postup poněkud odlišný:

- pokud snížení vede k vracení prostředků: postup je standardním **kontradiktorním řízením.**
- pokud snížení nevede k vracení prostředků (pouze ke snížení platby): jedná se o **postup přezkoumání platby**.

Rozdíl mezi oběma postupy je v načasování. V případě vracení prostředků není co vyplácet, takže postup předpokládá standardní kontradiktorní řízení. V případě kladné částky k vyplacení přechází řízení v postup přezkoumání platby, aby orgán poskytující grant mohl okamžitě vyplatit nesporné částky a připomínky/přezkum pak zaměřit na částku snížení.

Kontradiktorní řízení:

Krok 1 - Orgán poskytující grant informuje dotčeného koordinátora/příjemce o svém záměru (a jeho důvodech) v předběžném informačním dopise.

Krok 2 - Koordinátor/příjemce má 30 dní na předložení připomínek. Na základě odůvodněné žádosti může být lhůta prodloužena, pokud je podána v rámci těchto 30 dnů.

Krok 3 - Orgán poskytující grant připomínky analyzuje a buď řízení zastaví, nebo jej potvrdí (oznámení o splatných částkách; viz čl. 22.3).

Postup přezkoumání plateb:

Krok 1 - Orgán poskytující grant informuje koordinátora o snížení a oznámí částky, které budou vyplaceny (oznámení o splatných částkách; *viz čl. 22.3)*.

Krok 2 - Pokud příjemci nesouhlasí, má koordinátor/příjemce 30 dnů na to, aby o svých námitkách informoval orgán poskytující grant.

Krok 3 - Orgán poskytující grant analyzuje žádost o přezkum a informuje koordinátora o jeho výsledku.

V závislosti na okamžiku, kdy ke snížení dojde, bude tento postup směřovat buď na **koordinátora, nebo** na **dotčeného příjemce**:

- u snížení při závěrečné platbě: obvykle koordinátor
- u snížení po ukončení činnosti příjemce a po závěrečné platbě: obvykle příslušný příjemce.

Pokud postup směřuje na koordinátora, musí koordinátor neprodleně informovat dotčené příjemce svými obvyklými komunikačními kanály (např. *e-mailem, doporučenými dopisy s potvrzením o doručení atd.)* a požádat je o vyjádření. Musí rovněž informovat ostatní příjemce.

Pokud postup směřuje na příjemce v průběhu akce, orgán poskytující grant o tom později informuje koordinátora (způsobem, který zachovává důvěrnost). Příjemci by měli informovat svého koordinátora, pokud existuje riziko významného dopadu na akci (*viz článek 19.3)*.

Pokud postup směřuje na příjemce po ukončení akce, nemusí příjemci informovat své koordinátory ani je žádat o předložení připomínek.

3. Účinky

Pokud orgán poskytující grant provede snížení při **ukončení činnosti příjemce,** odečte toto snížení od příspěvku EU uznaného na základě nákladů nebo příspěvků, které příjemce vykázal ve zprávě o ukončení činnosti, a vypočítá částku, která má být příjemci vyplacena. Pokud je tato částka nižší než (předběžné a průběžné) platby, které již příjemce obdržel, bude orgán poskytující grant rozdíl vymáhat *(viz čl. 22.3.2)*.

Pokud orgán poskytující grant provede snížení **při závěrečné platbě,** odečte je a odpovídajícím způsobem vypočítá částku, která má být zaplacena *(viz čl. 22.3.4)*.

Pokud orgán poskytující grant provede snížení **po závěrečné platbě,** odečte částku snížení od příspěvku EU uznaného příjemci při závěrečné platbě a vypočítá **revidovanou závěrečnou částku grantu**. V případě potřeby může následovat **vymáhání** *(viz článek 22.3.5)*.

Další pokyny ke snižování grantů *naleznete v Pokynech ke snižování grantů*.

ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ

ČLÁNEK 29 - POZASTAVENÍ LHŮTY SPLATNOSTI

ČLÁNEK 29 - POZASTAVENÍ LHŮTY SPLATNOSTI

29.1 Podmínky

Orgán poskytující grant může kdykoli pozastavit lhůtu splatnosti, pokud platbu nelze zpracovat, protože:

(a) požadovaná zpráva (viz článek 21) nebyla předložena nebo není úplná nebo jsou třeba další informace.

(b) existují pochybnosti o částce, která má být vyplacena (např. probíhající řízení o rozšíření auditu, dotazy ohledně způsobilosti, potřeba snížení grantu atd.), a jsou nutné další kontroly, přezkumy, audity nebo šetření, nebo

(c) existují další otázky, které se dotýkají finančních zájmů EU.

29.2 Řízení (Postup)

Orgán poskytující grant koordinátorovi oficiálně oznámí pozastavení a jeho důvody. Pozastavení **nabývá účinnosti** dnem odeslání oznámení.
Pokud již nejsou splněny podmínky pro pozastavení lhůty splatnosti, bude pozastavení **zrušeno** – a zbývající lhůta pro zaplacení (viz List s údaji, bod 4.2) se obnoví.

Pokud pozastavení trvá déle než dva měsíce, může koordinátor požádat orgán poskytující grant o potvrzení, zda bude pozastavení pokračovat.

Pokud byla lhůta splatnosti pozastavena z důvodu nesplnění požadavků na zprávu a revidovaná zpráva nebyla předložena (nebo byla předložena, ale byla rovněž zamítnuta), může orgán poskytující grant rovněž ukončit grant nebo účast koordinátora (viz článek 32).

Granty EU umožňují různé typy pozastavení (pozastavení lhůty splatnosti (konkrétní čekající platba), pozastavení všech budoucích plateb a pozastavení grantové dohody). Přečtěte si správné pokyny.

1. Pozastavení lhůty splatnosti (ze strany EU)

Co ano? Orgán poskytující grant musí provést platby v souladu s časovým harmonogramem stanoveným v Listu s údaji (obvykle 30 dní od podpisu grantu/zahájení projektu v případě počátečního předběžného financování a 60 nebo 90 dní od obdržení zprávy o předběžném financování/pravidelné zprávy. V případě nedodržení lhůty bude u orgánu poskytujícího grant splatný úrok z prodlení (*viz níže a článek 22.5)* - pokud nebyla lhůta splatnosti pozastavena.

⚠ Pozastavení lhůty splatnosti je třeba **odlišovat** od **pozastavení plateb** *(viz článek 30)*. Pozastavení lhůty splatnosti je ad hoc opatření týkající se probíhající platby. Pozastavení plateb je nezávislé na každé jednotlivé žádosti o platbu jako opatření k zastavení plateb příjemci, který je například podezřelý ze závažného pochybení.

Lhůta splatnosti může být dočasně pozastavena z důvodů uvedených v tomto článku.

Důvody pro pozastavení lhůty splatnosti (ze strany EU):

- **Žádost o platbu** je **neúplná** nebo **vyžaduje vysvětlení.**

  Orgán poskytující grant může pozastavit lhůtu splatnosti, pokud jsou zprávy (nebo některý z jejich dokumentů) neúplné nebo nejasné, a orgán poskytující grant proto nemůže určit, zda byla akce řádně provedena a zda je platba splatná.

  Příklady: *chybí zprávy, osvědčení o finančním výkazu nebo jiné podklady; informace v pravidelné technické zprávě jsou neúplné; je třeba doplnit informace o novém bankovním účtu koordinátora.*

- **Pochybnosti o částce, která má být vyplacena,** ve finančních výkazech, které vyžadují další ověření.

  Orgán poskytující grant může pozastavit lhůtu splatnosti, pokud má pochybnosti *(např. kvůli rozporným informacím v dokumentech nebo auditním zjištěním v jiných grantech ohledně způsobilosti nákladů ve finančních výkazech)* a pokud jsou pro stanovení částky, která má být vyplacena, zapotřebí další kontroly, přezkumy, audity nebo šetření.

  Příklad: *Náklady vykázané ve finančních výkazech nejsou v souladu s úkoly akce popsanými v technické zprávě.*

- Existují i další otázky, které ovlivňují finanční zájmy EU.

  Orgán poskytující grant může rovněž pozastavit lhůtu splatnosti, pokud má jiné pochybnosti o způsobilosti žádostí o platbu. V případě potřeby si vyžádá potřebné informace nebo přijme jiná opatření, včetně kontrol na místě.

  Příklad: *Orgán poskytující grant obdržel informace, že některé činnosti nejsou řádně prováděny a dochází k podvodům.*

2. Řízení (Postup)

Jak? Orgán poskytující grant **informuje** koordinátora o pozastavení lhůty splatnosti a vysvětlí důvody.

Pro samotné pozastavení neexistuje žádné kontradiktorní řízení. Pokud však pozastavení přesáhne dva měsíce, může se koordinátor orgánu poskytujícího grant dotázat, zda má pozastavení pokračovat (tj. požádat o jeho potvrzení nebo zrušení). Kromě toho bude později k dispozici kontradiktorní řízení/přezkum plateb, pokud by se orgán poskytující grant nakonec rozhodl částky rozporovat a provést zamítnutí/snížení grantu).

3. Účinky

Pozastavení začíná dnem, kdy je koordinátorovi zasláno oznámení (oznamující pozastavení lhůty splatnosti) (a končí dnem jeho zrušení).

Jakmile je pozastavení zahájeno, přestávají se ubíhající dny započítávat do lhůty 60 nebo 90 dnů stanovených v Listu s údaji, a příjemcům tudíž nevznikají žádné úroky z prodlení. Zrušením pozastavení začíná zbývající platební lhůta běžet znovu (počítání dnů navazuje za dnem, kdy pozastavení začalo).

Pokud byly problémy uspokojivě vyřešeny (např. *koordinátor zaslal požadované informace nebo znovu předložil zprávu)* nebo orgán poskytující grant dokončil nezbytná ověření *(např. audit),* orgán pozastavení zruší a informuje koordinátora.

⚠ Pokud byla lhůta **pozastavena z několika důvodů**, bude zrušena až poté, co konsorcium uspokojivě vyřeší VŠECHNY důvody.

ČLÁNEK 30 - POZASTAVENÍ PLATEB

ČLÁNEK 30 - POZASTAVENÍ PLATEB

30.1 Podmínky

Orgán poskytující grant může kdykoli pozastavit platby, a to zcela nebo zčásti, jednomu nebo více příjemcům, pokud:

(a) příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat, nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) spáchal nebo je podezřelý ze spáchání:
   (i) závažné chyby, nesrovnalosti nebo podvodů nebo
   (ii) závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo v průběhu jejího zadávání (včetně nesprávné realizace akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (je-li to relevantní) atd.), nebo

(b) se příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) dopustil – v rámci jiných grantů EU, které mu byly uděleny za podobných podmínek – systémových nebo opakovaných chyb, nesrovnalostí, podvodů nebo závažných porušení povinností, které mají podstatný dopad na tento grant.

Pokud jsou platby pozastaveny jednomu nebo více příjemcům, poskytne orgán poskytující grant částečnou platbu (částečné platby) na část (části), která (které) nebyla (nebyly) pozastavena (pozastaveny). Pokud se pozastavení týká závěrečné platby, bude platba (nebo vrácení/vymáhání) zbývající částky po zrušení pozastavení považována za platbu, která uzavírá akci.

30.2 Řízení (Postup)

Před pozastavením plateb zašle orgán poskytující grant dotyčnému příjemci **předběžný informační dopis:**

- oficiální oznámení o záměru pozastavit platby a důvody, proč se tak stalo, a
- žádost o připomínky do 30 dnů od obdržení oznámení.

Pokud orgán poskytující grant neobdrží připomínky nebo se rozhodne pokračovat v řízení navzdory obdrženým připomínkám, potvrdí pozastavení (**potvrzující dopis**). V opačném případě oficiálně oznámí, že řízení je zastaveno.

Na konci řízení o pozastavení bude orgán poskytující grant rovněž informovat koordinátora.

Pozastavení **nabývá účinnosti** následující den po odeslání potvrzujícího oznámení.

Pokud jsou splněny podmínky pro obnovení plateb, bude pozastavení **zrušeno**. Orgán poskytující grant to oficiálně oznámí dotčenému příjemci (a koordinátorovi) a stanoví datum ukončení pozastavení.

Během pozastavení nebude dotčeným příjemcům vyplaceno žádné předběžné financování. V případě průběžných plateb nesmí pravidelné zprávy za všechna vykazovaná období s výjimkou posledního (viz článek 21) obsahovat žádné finanční výkazy od dotčeného příjemce (nebo jeho přidružených subjektů). Koordinátor je musí zahrnout do příští pravidelné zprávy po zrušení pozastavení nebo – pokud není pozastavení zrušeno před koncem akce – do poslední pravidelné zprávy.

Granty EU umožňují různé typy pozastavení (pozastavení lhůty splatnosti (konkrétní čekající platba), pozastavení všech budoucích plateb a pozastavení grantové dohody). Přečtěte si správné pokyny.

1. Pozastavení plateb (ze strany EU)

Co ano? Orgán poskytující grant může pozastavit předběžné financování, průběžné a závěrečné platby (pro jednoho nebo více příjemců) z důvodů uvedených v tomto článku.

> ⚠ **Pozastavení plateb** nemá ŽÁDNÝ dopad na provádění akce. Dotčený příjemce musí pokračovat v práci na akci a zároveň řešit problémy, které vedly k pozastavení plateb; náklady vzniklé během pozastavení plateb jsou v zásadě způsobilé, ale platby nebudou v tuto dobu probíhat.

Důvody pro pozastavení plateb (ze strany EU):

- **Podstatné chyby, nesrovnalosti nebo podvod NEBO závažné porušení povinností (v rámci tohoto grantu)**

  Orgán poskytující grant může pozastavit platby, pokud se příjemce dopustil nebo je podezřelý, že se dopustil závažných chyb, nesrovnalostí nebo podvodu nebo závažného porušení povinností *(např. akce nebyla řádně provedena, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických, hodnotových nebo bezpečnostních pravidel atd.) - a* to buď v průběhu řízení o udělení grantu, nebo v rámci Grantové dohody.

  Příklad:

  1. *Nepravdivá prohlášení ve formuláři návrhu s cílem získat finanční prostředky EU.*

  2. *Na základě informací obdržených od třetí strany má orgán poskytující grant podezření, že příjemce a osoba, která má kontrolní pravomoci vůči příjemci (příjemce ovládá), porušují hodnoty EU. Z obdržených informací vyplývá, že osoba, která příjemce ovládá, učinila veřejná prohlášení, která jsou diskriminační a podněcují k nenávisti vůči ženám. Orgán poskytující grant pozastavil platby příjemci, dokud se nepotvrdí, že tato tvrzení nejsou podložena spolehlivými důkazy.*

- **Podstatné chyby, nesrovnalosti nebo podvod NEBO závažné porušení povinností (v rámci jiných grantů)**

  Orgán poskytující grant může rovněž pozastavit platby, pokud byly takové závažné chyby, nesrovnalosti nebo podvody či závažná porušení povinností zjištěny u *jiných* grantů, pokud
  - ostatní granty byly uděleny za podobných podmínek (tj. platila stejná nebo podobná pravidla) a
  - závažné chyby, nesrovnalosti nebo podvody nebo závažná porušení povinností jsou:
    - systémové nebo se opakují a
    - mají podstatný dopad na tento grant.

  Příklad: *Během auditu jiných grantů zjistil orgán poskytující grant systémové nesrovnalosti ve výpočtu osobních nákladů, které se týkají i všech ostatních grantových dohod podepsaných auditovaným příjemcem. Orgán poskytující granty může pozastavit všechny nevyplacené platby pro auditovaného příjemce, dokud nebude problém vyřešen.*

2. Řízení (Postup)

Jak? Před pozastavením plateb provede orgán poskytující grant kontradiktorní řízení, aby dal příjemci možnost předložit připomínky. **Kontradiktorní řízení:**

Krok 1 - Orgán poskytující grant informuje dotčeného příjemce o svém záměru (a jeho důvodech) v předběžném informačním dopise.

Krok 2 - Dotčený příjemce má 30 dní na předložení připomínek. Na základě odůvodněné žádosti může být lhůta prodloužena, pokud je podána v rámci těchto 30 dnů.

Krok 3 - Orgán poskytující grant analyzuje připomínky a buď řízení zastaví, nebo potvrdí.

3. Účinky

Pozastavení začíná dnem, kdy je oznámení (potvrzující pozastavení) zasláno dotyčnému příjemci (a končí dnem, kdy je pozastavení zrušeno).

Během pozastavení nesmí být spolu s pravidelnými zprávami (s výjimkou zprávy za závěrečné vykazované období) za dotyčného příjemce (nebo více příjemců) předloženy žádné individuální finanční výkazy.

Vzniklé náklady (na pokračování v realizaci akce během pozastavení) jsou způsobilé a mohou být zahrnuty do příští finanční zprávy po zrušení pozastavení. Nejpozději musí být zahrnuty do pravidelné zprávy za poslední vykazované období (- i když pozastavení stále trvá).

Technické zprávy předkládané v průběhu pozastavení musí zahrnovat práci dotčených příjemců.

Pokud jsou platby pro jednoho (nebo některé) z příjemců na **konci akce stále pozastaveny**, orgán poskytující grant provede částečnou platbu zůstatku pro částku, která není pozastavena (- ale POUZE poté, co obdrží všechny informace potřebné pro závěrečné výpočty za VŠECHNY členy konsorcia, tj. včetně pozastavených příjemců).

⚠ **Částečná závěrečná platba,** která bude v tomto případě vyplacena, NENÍ platbou, která uzavírá akci pro účely lhůt stanovených v bodě 6 Listu s údaji. Tato platba bude provedena až po zrušení pozastavení plateb.

ČLÁNEK 31 - POZASTAVENÍ PLATNOSTI GRANTOVÉ DOHODY

31.1 Pozastavení platnosti grantové dohody (GA) na žádost konsorcia

ČLÁNEK 31 - POZASTAVENÍ PLATNOSTI GRANTOVÉ DOHODY

31.1 Pozastavení platnosti GA na žádost konsorcia

31.1.1 Podmínky a postup

Příjemci mohou požádat o pozastavení grantu nebo jeho části, pokud výjimečné okolnosti – zejména *vyšší moc* (viz článek 35) - znemožňují nebo nadměrně ztěžují jeho realizaci.

Koordinátor musí předložit žádost o **dodatek k dohodě** (viz článek 39), která obsahuje:

- důvody, proč
- datum nabytí účinnosti pozastavení; toto datum může být před datem podání žádosti o dodatek k dohodě a
- předpokládané datum obnovení.

Pozastavení **nabývá účinnosti** dnem uvedeným v dodatku.

Jakmile okolnosti umožní obnovení realizace, musí koordinátor neprodleně požádat o další **dodatek k dohodě**, aby stanovil datum ukončení pozastavení, datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení), prodloužil dobu trvání a provedl další změny nezbytné k přizpůsobení akce nové situaci (viz článek 39) - pokud nebyl grant ukončen (viz článek 32). Pozastavení bude **zrušeno s** účinností od data ukončení pozastavení stanoveného v dodatku k dohodě. Toto datum může předcházet datu podání žádosti o dodatek k dohodě.

Během pozastavení se nevyplácí žádné platby předběžného financování. Vzniklé náklady nebo příspěvky na činnosti prováděné během pozastavení grantu nejsou způsobilé (viz článek 6.3).

Granty EU umožňují různé druhy pozastavení (pozastavení lhůty splatnosti (konkrétní čekající platba), pozastavení všech budoucích plateb a pozastavení grantové dohody). Přečtěte si správné pokyny.

1. Pozastavení platnosti GA (ze strany konsorcia)

Co ano? Příjemci mohou akci pozastavit (zcela nebo zčásti) z důvodů uvedených v tomto článku.

⚠ Pozastavení GA lze použít výjimečně, pokud je nutné zastavit provádění akce, aby se **vyřešily konkrétní problémy**. NEMĚLO by být použito v situacích, které nelze vyřešit dočasným přerušením projektových činností; v těchto případech může být vhodnější grantovou dohodu ukončit *(viz článek 32)*.

Důvod pro pozastavení GA (ze strany konsorcia):

- **Akci již nelze nadále realizovat (nebo je to příliš obtížné).**

  Příjemci mohou akci pozastavit (zcela nebo částečně), pokud se její provádění stane nemožným nebo příliš obtížným.

  Příklad: *Požár zničí prostory příjemce, včetně většiny technického vybavení a počítačů, které se používají při realizaci akce a obsahují její výsledky. Příjemci proto žádají, aby byla*

část akce, která je tímto dotčena, pozastavena do doby, než budou prostory obnoveny.

⚠ **Informační povinnost** – V závislosti na důvodech pozastavení mohou být příjemci povinni přijmout i další opatření podle grantové dohody *(např. informovat orgán poskytující grant podle článku 19; oznámit situaci související s vyšší mocí podle článku 35)*.

2. Řízení (Postup)

Jak? Koordinátor musí orgánu poskytujícímu grant předložit žádost o dodatek k dohodě *(viz článek 39)*.

Postup u dodatku k dohodě:

Žádost o dodatek k dohodě musí obsahovat:

- důvody, proč
- datum nabytí účinnosti pozastavení (toto datum může být před datem podání žádosti o dodatek k dohodě) a předpokládané datum obnovení.

3. Účinky

Pozastavení začíná dnem uvedeným v žádosti o dodatek k dohodě.

Příjemci musí neprodleně přijmout veškerá nezbytná opatření k omezení škod a udělat vše pro to, aby mohli co nejdříve obnovit (tj. pokračovat v) provádění akce.

Náklady vzniklé (na realizaci pozastavené části akce) během pozastavení NEJSOU způsobilé (*viz článek 6.3)*. Náklady mohou být znovu vynaloženy na akci ihned poté, jakmile je realizace akce obnovena.

Pokud **je možné** v akci pokračovat **(obnovit ji),** musí to koordinátor oznámit orgánu poskytujícímu grant tak, že požádá o dodatek ke grantové dohodě.

O dodatek k dohodě v souvislosti s obnovením akce musí být opět požádáno v souladu s článkem 39 (např. *musí být podepsána prostřednictvím LSIGN koordinátora)*.

Dodatek stanoví datum obnovení a přizpůsobí grant nové situaci (např. *prodloužením doby trvání akce, úpravou příloh 1 a 2, aktualizací období pro podávání zpráv)*.

Pokud orgán poskytující grant dodatek o obnovení schválí, pozastavení je zrušeno a akce bude obnovena od data obnovení (tj. jeden den po datu ukončení pozastavení stanoveném v dodatku, které může být retroaktivní, tj. zpětně k datu, kdy problém skončil nebo záležitost byla vyjasněna).

> ***Příklad:*** *Akce byla pozastavena dne 24.03.2023 z důvodu extrémní povětrnostní události, která zasáhla prostory koordinátora a dočasně znemožnila probíhající realizaci akce. Po dvou měsících odklízecích prací se podmínky zlepšily a prostory koordinátora jsou opět přístupné. Koordinátor žádá o změnu, aby bylo datum ukončení pozastavení stanoveno na 22.5.2023. Akce bude proto obnovena od 23.5.2023.*

Pokud je pozastavení zrušeno a akce se obnoví, lze zbývající rozpočet akce použít na její realizaci.

Pokud část akce již nelze realizovat (není to možné např. vzhledem k okolnostem, které způsobily pozastavení), může orgán poskytující grant souhlasit s tím, že bude uzavřen dodatek grantové dohody, která zakotví změny nezbytné pro přizpůsobení akce nové situaci, včetně omezení činností a rozpočtu, pokud změny nejsou tak významné, že by zpochybňovaly rozhodnutí o udělení grantu nebo porušovaly zásadu rovného zacházení (*viz níže a článek 39*).

Pokud akce nebo její významná část **NEMŮŽE pokračovat** (nebo orgán poskytující grant neschválí změnu; *viz článek 39)*, může být grantová dohoda (nebo účast jednoho či více příjemců) ukončena.

V tomto případě nelze vykázat ŽÁDNÉ další náklady (vzniklé po datu pozastavení), s výjimkou nákladů na zprávy *(viz článek 6.1)*.

> ***Příklad:*** *Akce začíná 1. 1. 2022 a má trvat 36 měsíců. Provádění akce je pozastaveno na čtyři měsíce od data uvedeného v žádosti o dodatek k dohodě, např. od 01.12.2022 do 31.03.2023, a toto pozastavení vede k ukončení grantové dohody. Způsobilé náklady jsou následující:*
>
> - *náklady vzniklé od zahájení akce (1. 1. 2022) do data uvedeného v žádosti o dodatek k dohodě (30. 11. 2022).*
> - *náklady na předložení první pravidelné zprávy a závěrečné zprávy.*

31.2 Pozastavení grantové dohody (GA) na žádost EU

31.2 Pozastavení grantové dohody (GA) na žádost EU

31.2.1 Podmínky

Orgán poskytující grant může pozastavit grant nebo jeho části, pokud:

(a) se příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat, nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) dopustil nebo je podezřelý ze spáchání:

(i) závažné chyby, nesrovnalosti nebo podvodu nebo

(ii) závažného porušení povinností v době platnosti této dohody nebo v průběhu udělování grantu (včetně nesprávné realizace akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (je-li to relevantní) atd.), nebo

(b) příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat, nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) se dopustil – v rámci jiných grantů EU, které mu byly uděleny za podobných podmínek – systémových nebo opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodů nebo závažných porušení povinností, které mají podstatný dopad na tento grant.

(c) ostatní:

(i) *[MOŽNOST 1 standardně:* otázky propojených akcí: nepoužije se*] [MOŽNOST 2 pro programy s propojenými akcemi: [MOŽNOST 1 standardně:* otázky propojených akcí: nepoužije se*] [MOŽNOST 2 pokud vybrána pro grant:* propojená akce (viz článek 3) nebyla zahájena, jak je uvedeno v příloze 1, byla pozastavena nebo již nemůže přispívat, a to má dopad na provádění akce podle této dohody*]].*

(ii) *[MOŽNOST 1 standardně:* dodatečné důvody pro pozastavení GA: nepoužije se*] [MOŽNOST 2 pro programy s dodatečnými důvody pro pozastavení GA:* [další důvody pro pozastavení GA: vložte další důvody]*]*.

31.2.2 Řízení (Postup)

Před pozastavením grantu zašle orgán poskytující grant koordinátorovi **předběžný informační dopis**:

- oficiální oznámení o záměru pozastavit grant a jeho důvodech a
- žádost o připomínky do 30 dnů od obdržení oznámení.

Pokud orgán poskytující grant neobdrží připomínky nebo se rozhodne pokračovat v řízení navzdory obdrženým připomínkám, potvrdí pozastavení (**potvrzující dopis**). V opačném případě oficiálně oznámí, že řízení je zastaveno.

Pozastavení **vstoupí v platnost** následující den po odeslání potvrzujícího oznámení (nebo k pozdějšímu datu uvedenému v oznámení).

Jakmile jsou splněny podmínky pro obnovení provádění akce, orgán poskytující grant to oficiálně oznámí koordinátorovi **dopisem o zrušení pozastavení,** ve kterém stanoví datum ukončení pozastavení a vyzve koordinátora, aby požádal o dodatek k dohodě s cílem stanovit datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení), prodloužit dobu trvání a provést další změny nezbytné k přizpůsobení akce nové situaci (viz článek 39) - pokud nebyl grant ukončen (viz článek 32). Pozastavení bude **zrušeno s** účinností od data ukončení pozastavení uvedeného v dopise o zrušení pozastavení. Toto datum může předcházet datu odeslání dopisu.

Během pozastavení se nevyplácí žádné platby předběžného financování. Vzniklé náklady nebo příspěvky na činnosti prováděné během pozastavení nejsou způsobilé (viz článek 6.3).
Příjemci nemohou požadovat náhradu škody z důvodu pozastavení ze strany orgánu poskytujícího grant (viz článek 33).
Pozastavení grantu nemá vliv na právo orgánu poskytujícího grant ukončit grant nebo příjemce (viz článek 32) nebo grant snížit (viz článek 28).

Granty EU umožňují různé druhy pozastavení (pozastavení lhůty splatnosti (konkrétní čekající platba), pozastavení všech budoucích plateb a pozastavení grantové dohody). Přečtěte si správné pokyny.

1. Pozastavení platnosti GA (ze strany EU)

Co ano? Orgán poskytující grant může akci pozastavit (zcela nebo částečně) z důvodů uvedených v tomto článku.

Důvody pro pozastavení platnosti GA (ze strany EU):

- **Podstatné chyby, nesrovnalosti nebo podvod NEBO závažné porušení povinností (v rámci tohoto grantu)**

  Orgán poskytující grant může akci pozastavit, pokud se příjemce (nebo některá z jeho osob s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat, nebo některá z jeho osob důležitých pro udělení/realizaci grantu) dopustil nebo je podezřelý ze spáchání závažných chyb, nesrovnalostí nebo podvodu nebo závažného porušení povinností *(např. akce nebyla řádně realizována, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických, hodnotových nebo bezpečnostních pravidel atd.)* - a to buď v průběhu řízení o udělení grantu, nebo v době platnosti Grantové dohody.

  Příklady:

  1. *Nepravdivá prohlášení ve formuláři návrhu s cílem získat finanční prostředky EU.*

  2. *Na základě informací obdržených od třetí strany má orgán poskytující grant podezření, že příjemce a osoba, která má vůči příjemci kontrolní pravomoci (ovládá ho), porušují hodnoty EU. Z obdržených informací vyplývá, že osoba, která příjemce ovládá, učinila veřejná prohlášení, která jsou diskriminační a podněcují k nenávisti vůči ženám. Orgán poskytující grant pozastavil realizaci grantové dohody, dokud se nepotvrdí, že tato tvrzení nejsou podložena spolehlivými důkazy.*

- **Podstatné chyby, nesrovnalosti nebo podvody NEBO závažné porušení povinností (v rámci jiných grantů).**

  Orgán poskytující grant může pozastavit akci také v případě, že se příjemce (nebo některá z jeho osob s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat (ovládat ho), nebo některá z jeho osob, která je nezbytná pro udělení/realizaci grantu) dopustil závažných chyb, nesrovnalostí nebo podvodu nebo závažného porušení povinností v rámci *jiných* grantů, pokud:

  - ostatní granty byly uděleny za podobných podmínek (tj. platila stejná nebo podobná pravidla) a
  - závažné chyby, nesrovnalosti, podvody nebo závažná porušení povinností:
    - jsou systémové nebo se opakují
    - mají podstatný dopad na tento grant.

  Příklad: *Během auditu jiných grantů zjistil orgán poskytující grant systematické nesrovnalosti ve výpočtu osobních nákladů, které mají dopad i na všechny ostatní grantové dohody podepsané auditovaným příjemcem. Orgán poskytující grant může pozastavit část akce spojenou s auditovaným příjemcem, dokud nebude problém vyřešen.*

- Pokud je to stanoveno v grantové dohodě: **propojená akce** *(viz článek 3)* nebyla zahájena, jak je uvedeno v příloze 1, byla pozastavena nebo již nemůže přispívat, a to má vliv na provádění akce podle této grantové dohody.

- V závislosti na programu a typu akce mohou existovat **další zvláštní důvody pro** pozastavení grantové dohody ze strany orgánu poskytujícího grant, například:

  - **velká zpoždění (***CEF, RENEWFM, JTM).*

  - **ztráta vědecké nebo technologické smysluplnosti** *(HE)*

    Orgán poskytující grant může grantovou dohodu vypovědět, pokud akce ztratila vědecký nebo technologický význam.

    Příklad: *Je vybrán návrh na výzkum nového systému založeného na nedávno objeveném materiálu. Po zahájení akce se v evropské vědecké publikaci prokáže, že tento materiál obsahuje chemickou látku, která nenapravitelně poškozuje lidské zdraví. Akce proto nemůže pokračovat a orgán poskytující grant se rozhodne grantovou dohodu ukončit.*

  - **ztráta ekonomické smysluplnosti (***akce HE-EIC).*

    Orgán poskytující grant může ukončit grantovou dohodu, pokud akce ztratila svůj hospodářský význam.

  - **ztráta smysluplnosti jako součásti daného portfolia** *(akce a mise EIC Pathfinder založené na HE).*

    Orgán poskytující grant může ukončit grantovou dohodu, pokud akce ztratila svůj význam jako součást portfolia, pro které byla původně vybrána.

  - **Změna humanitárního kontextu již neumožňuje realizaci akce** *(HUMA).*

Zvláštní případy (pozastavení platnosti GA ze strany EU):

Ztráta vědecké nebo technologické smysluplnosti *(HE)* **-** orgán poskytující grant může pozastavit akci, pokud potřebuje čas na posouzení, zda akce ztratila vědecký nebo technologický význam. Může se jednat zejména o tyto případy:

- pokud je k posouzení dopadu žádosti o dodatek k dohodě nutná úplná revize přílohy 1.
- pokud se práce významně odchýlila od původního pracovního plánu.
- pokud klíčový příjemce opustí akci a konsorcium potřebuje čas na nalezení náhrady.
- po kontrole, auditu nebo přezkumu akce.

Příklad: *Vyskytly se technické problémy s prováděním prací dané akce popsaných v příloze 1, a proto konsorcium navrhuje změny prací, které mají být provedeny. To může ohrozit její technologickou smysluplnost a orgán poskytující grant se rozhodne pozastavit její provádění a provést přezkum.*

Ztráta ekonomické smysluplnosti *(akce HE-EIC)* **-** orgán poskytující grant může akci pozastavit, pokud akce ztratila hospodářský význam.

Ztráta smysluplnosti jako součásti portfolia (*akce a mise EIC Pathfinder založené na HE)* **-** orgán poskytující grant může akci pozastavit, pokud akce ztratila smysluplnost jako součást portfolia, pro které byla původně vybrána.

2. Řízení (Postup)

Jak? Před pozastavením grantové dohody provede orgán poskytující grant kontradiktorní řízení, aby dal konsorciu možnost předložit připomínky.

Kontradiktorní řízení:

Krok 1 - Orgán poskytující grant informuje koordinátora o svém záměru (a jeho důvodech) v předběžném informačním dopise.

Krok 2 - Koordinátor má 30 dní na předložení připomínek. Na základě odůvodněné žádosti může být lhůta prodloužena – pokud je podána v rámci těchto 30 dnů.

Krok 3 - Orgán poskytující grant analyzuje připomínky a buď řízení zastaví, nebo potvrdí.

Pokud je to možné, orgán poskytující grant uvede odhad doby, na kterou bude pozastavení nezbytné.

3. Účinky

Pozastavení začíná dnem následujícím po odeslání potvrzujícího oznámení (nebo pozdějším datem uvedeným v potvrzujícím oznámení).

Náklady vzniklé během pozastavení (na realizaci pozastavené části akce) NEJSOU způsobilé (*viz čl. 6 odst. 3)*. Způsobilé náklady na akci mohou být znovu vynaloženy a vykázány, jakmile je pozastavení zrušeno.

Pokud **lze v** akci **pokračovat,** orgán poskytující grant pozastavení zruší a informuje koordinátora (spolu s datem ukončení pozastavení).

Pozastavení může být zrušeno zpětně (tj. zpětně k datu, kdy problém skončil nebo byl vyjasněn).

Koordinátor pak musí požádat o dodatek ke grantové dohodě *(viz článek 39),* v nástrojích stanovit datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení) a přizpůsobit grant nové situaci *(např. prodloužením doby trvání akce úpravou příloh 1 a 2, aktualizací období pro podávání zpráv)*.

Pokud akce (nebo její část) **NEMŮŽE pokračovat,** může být grantová dohoda (nebo účast příjemce) ukončena.

Pokud pozastavení vede k ukončení grantové dohody, nelze vykázat ŽÁDNÉ další náklady (vzniklé po datu pozastavení), s výjimkou nákladů na zprávy *(viz článek 6.1)*.

Nezpůsobilé náklady budou zamítnuty. Grant může být snížen, pokud je ukončení založeno na závažných chybách, nesrovnalostech, podvodu nebo závažném porušení povinností (*například pokud akce nebyla řádně provedena; viz článek 28)*. V určitých případech může orgán poskytující grant uložit také správní sankce (tj. vyloučení a/nebo finanční pokuty; *viz článek 34*).

ČLÁNEK 32 - UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO PŘÍJEMCE

32.1 Ukončení GA na žádost konsorcia

ČLÁNEK 32 - UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO PŘÍJEMCE

32.1 Ukončení GA na žádost konsorcia

32.1.1 Podmínky a postup

Příjemci mohou požádat o ukončení grantu.

Koordinátor musí předložit žádost o **dodatek k dohodě** (viz článek 39), která obsahuje:

- důvody, proč
- datum skončení práce konsorcia na akci ("datum konce práce") a
- datum, kdy ukončení nabývá účinnosti ("datum ukončení"); toto datum musí následovat po datu podání žádosti o dodatek k dohodě.

Ukončení **nabývá účinnosti** k datu ukončení uvedenému v dodatku k dohodě.

Pokud nejsou uvedeny žádné důvody nebo pokud se orgán poskytující grant domnívá, že důvody neopravňují k ukončení, může grant považovat za neoprávněně ukončený.

32.1.2 Účinky

Koordinátor musí – do 60 dnů od nabytí účinnosti ukončení – předložit **pravidelnou zprávu** (za otevřené vykazovací období až do ukončení).

Orgán poskytující grant vypočítá závěrečnou částku grantu a závěrečnou platbu na základě předložené zprávy a s přihlédnutím k vynaloženým nákladům a příspěvkům na činnosti realizované před datem skončení prací (viz článek 22). Náklady související se smlouvami, které mají být realizovány až po ukončení prací, nejsou způsobilé.

Pokud orgán poskytující grant neobdrží zprávu ve stanovené lhůtě, budou zohledněny pouze náklady a příspěvky, které jsou zahrnuty ve schválené pravidelné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud nebyla schválena žádná pravidelná zpráva).

Nesprávné ukončení může vést ke snížení grantu (viz článek 28).

I po ukončení nadále platí povinnosti příjemců (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (podávání zpráv), 25 (kontroly, přezkumy, audity a šetření), 26 (hodnocení dopadu), 27 (zamítnutí), 28 (snížení grantu) a 41 (postoupení pohledávek)).

1. Ukončení GA (na žádost konsorcia)

Co ano? Příjemci mají právo ukončit grantovou dohodu.

⚠ Ukončení GA by mělo být **krajním opatřením**, pokud selžou všechny snahy o pokračování akce.

Pokud se realizace akce stane pouze *dočasně* nemožnou nebo příliš obtížnou, může být lepší grant neukončit, ale pozastavit *(viz článek 31)*. V tomto případě by byla grantová dohoda ukončena pouze tehdy, pokud by se později ukázalo, že realizaci již nelze obnovit.

Příklad: *Požár zničí prostory, kde je uložena většina technického vybavení a počítačů používaných při akci. Pokud se příjemci domnívají, že prostory mohou být nahrazeny a akce bude i nadále správně prováděna, mohou její provádění pozastavit a obnovit, až bude nová laboratoř v provozu. Pokud však byla akce pozastavena a není možné najít nové prostory, a proto není možné akci obnovit, mohou příjemci grantovou dohodu ukončit.*

Důvody pro ukončení GA (na žádost konsorcia):

- **jakýkoli důvod,** který **ospravedlňuje** předčasné ukončení akce

  Příjemci mohou grantovou dohodu v zásadě ukončit z jakéhokoli důvodu.
  - pokud k tomu existuje pádný důvod *(např. okolnosti, které znemožňují nebo nadměrně ztěžují její realizaci; ztráta vědecké nebo technologické smysluplnosti akce; vyšší moc)*.

I když oprávněné důvody pro ukončení akce neexistují, orgán poskytující grant NEMŮŽE mít námitky, ale ukončení bude považováno za **nesprávné**.

> ⚠ **Nesprávné** ukončení grantové dohody může vést ke snížení grantu *(viz článek 28)*.

Tak tomu bude například v případě, že:

- provedení akce se stalo nemožným nebo nadměrně obtížným v důsledku úmyslného pochybení nebo hrubé nedbalosti příjemců.
- uvedené důvody jsou založeny na změnách strategických rozhodnutí příjemců a nesouvisejí s žádnými konkrétními hospodářskými nebo provozními obtížemi.
- realizace by byla možná, kdyby příjemci vynaložili větší (ale stále přiměřené) úsilí.

Příklad: *Příjemci se rozhodnou ukončit grantovou dohodu z důvodu interních problémů v komunikaci a rozhodování v rámci konsorcia a prostřednictvím koordinátora to oznámí orgánu poskytujícímu grant. Orgán poskytující grant se domnívá, že tyto vnitřní problémy ohrozily provádění akce, ale neodůvodňují ukončení grantové dohody, protože mohly být vyřešeny v rámci konsorcia na základě dohody o konsorciu. Toto nesprávné ukončení může vést ke snížení grantu.*

Osvědčený postup: Příjemci by měli předem kontaktovat orgán poskytující grant a ukončení a možné alternativy s ním projednat.

2. Řízení (Postup)

Jak? Koordinátor musí orgánu poskytujícímu grant předložit žádost o dodatek k dohodě *(viz článek 39)*.

Postup u dodatku k dohodě:

Žádost o dodatek k dohodě musí obsahovat:

- důvody, proč
- datum skončení práce konsorcia na akci ("datum skončení práce") a
- datum, kdy ukončení nabývá účinnosti (dále jen "datum ukončení"); toto datum musí následovat po datu podání žádosti o dodatek k dohodě. Ukončení nemůže být retroaktivní (zejména proto, aby bylo možné splnit povinnosti a lhůty po ukončení).

3. Účinky

Koordinátor musí do **60 dnů** předložit potřebné **zprávy** (tj. pravidelnou zprávu za otevřené vykazované období až do ukončení).

Pokud koordinátor *zprávy* nepředloží (do 60 dnů od data, kdy ukončení nabývá účinnosti), náklady, které nejsou zahrnuty ve schválené pravidelné finanční zprávě, NEBUDOU při výpočtu závěrečné částky grantu zohledněny. Orgán poskytující grant NEZAŠLE upomínku a NEPRODLOUŽÍ lhůtu.

Orgán poskytující grant vypočítá závěrečnou částku grantu a platbu zůstatku *(viz článek 22)*.

Pokud celková částka dřívějších plateb (platba předběžného financování a případné průběžné platby) obdržená před ukončením:

- je vyšší než závěrečná částka grantu, je zůstatek záporný a je předmětem vracení prostředků (vymáhání) *(viz článek 22.2).*
- je nižší než závěrečná částka grantu, orgán poskytující grant vyplatí zbývající částku *(viz článek 22.3.4)*.

Způsobilé jsou pouze náklady vzniklé *před* datem ukončení prací (tj. vynaložené na událost před datem ukončení prací; *viz čl. 6.1.a)* - s výjimkou:

- nákladů na zprávy (*viz článek 6.1).*

  Příklad: *Doba trvání akce je 36 měsíců. Datum zahájení je 01.01.2022. Oznámené datum ukončení prací je 01.05.2023. Způsobilé jsou tedy pouze náklady vzniklé v souvislosti s akcí od 1. 1. 2022 do 1. 5. 2023 (16 měsíců) a náklady související s předložením pravidelné zprávy za poslední vykazované období.*

- nákladů na smlouvy nebo subdodávky (jejich části) dodané před datem ukončení prací. *(viz článek 6.1)*.

  Příklad: *Jeden z příjemců grantové dohody má smlouvu na provedení 8 testů během trvání akce. Před datem ukončení prací jsou však provedeny pouze tři testy z osmi. Proto mohou být pro akci způsobilé pouze náklady související s těmito 3 testy provedenými před datem ukončení prací.*

Podrobné výpočty jsou popsány v článku 22.

Ukončení nemá ŽÁDNÝ vliv na ustanovení, která obvykle platí i po skončení akce.

Povinnosti, které platí i po ukončení GA:

- Vedení záznamů a další podpůrné dokumentace *(viz článek 20).*
- Předložení pravidelné zprávy (za otevřené vykazované období až do ukončení). *(viz články 32.1.2 a 21.2)*
- Poskytování požadovaných informací a umožnění přístupu na svá místa a do svých prostor *(např. za účelem kontrol, revizí, auditů, šetření nebo hodnocení dopadu akce; viz články 25 a 26).*
- Dodržování pravidel pro správu duševního vlastnictví, výchozích poznatků a výsledků *(viz článek 16 a příloha 5).*
- Zachování důvěrnosti *(viz článek 13 a příloha 5).*
- Dodržování povinností týkajících se bezpečnosti (pokud je to relevantní) *(viz článek 13 a příloha 5).*
- Propagace akce a zviditelnění financování EU *(viz článek 17 a příloha 5).*

- Žádné postoupení pohledávek za úplatu (*viz článek 42)*

32.2 Ukončení činnosti příjemce na žádost konsorcia

32.2 Ukončení činnosti příjemce na žádost konsorcia

32.2.1 Podmínky a postup

Koordinátor může požádat o ukončení účasti jednoho nebo více příjemců na žádost dotyčného příjemce nebo jménem ostatních příjemců.

Koordinátor musí předložit žádost o **dodatek k dohodě** (viz článek 39), která obsahuje:

- důvody, proč
- stanovisko dotčeného příjemce (nebo doklad o tom, že o toto stanovisko bylo písemně požádáno).
- datum skončení práce příjemce na akci ("datum skončení práce").
- datum, kdy ukončení nabývá účinnosti (dále jen "datum ukončení"); toto datum musí následovat po datu podání žádosti o dodatek k dohodě.

Pokud se ukončení týká koordinátora a je provedeno bez jeho souhlasu, musí žádost o dodatek k dohodě předložit jiný příjemce (jednající jménem konsorcia).

Ukončení **nabývá účinnosti** k datu ukončení uvedenému v dodatku k dohodě.

Pokud nejsou poskytnuty žádné informace nebo pokud orgán poskytující grant usoudí, že důvody neopravňují k ukončení, může mít za to, že účast příjemce byla ukončena nesprávně.

32.2.2 Účinky

Koordinátor musí do 60 dnů od nabytí účinnosti ukončení předložit:

(i) **zprávu o rozdělení plateb** dotyčnému příjemci.

(ii) **zprávu o ukončení** od příslušného příjemce za otevřené vykazované období do ukončení, která obsahuje přehled o pokroku dosaženém v práci, finanční výkaz, vysvětlení o použití zdrojů a případně osvědčení o finančním výkazu (CFS; viz články 21 a 24.2 a List s údaji, bod 4.3).

(iii) druhou **žádost o dodatek k dohodě** (viz článek 39) s dalšími potřebnými změnami (např. přerozdělení úkolů a odhadovaný rozpočet ukončeného příjemce; přidání nového příjemce, který nahradí ukončeného příjemce; změna koordinátora atd.).

Orgán poskytující grant vypočítá částku splatnou příjemci na základě předložené zprávy a s přihlédnutím k vynaloženým nákladům a příspěvkům na činnosti provedené před datem skončení práce (viz článek 22). Náklady týkající se smluv, které mají být realizovány až po ukončení prací, nejsou způsobilé.

Informace uvedené ve zprávě o ukončení musí být rovněž zahrnuty do pravidelné zprávy za následující vykazované období (viz článek 21).

Pokud orgán poskytující grant neobdrží zprávu o ukončení ve stanovené lhůtě, budou zohledněny pouze náklady a příspěvky, které jsou zahrnuty ve schválené pravidelné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud nebyla schválena žádná pravidelná zpráva).

Pokud orgán poskytující grant neobdrží zprávu o rozdělení plateb ve stanovené lhůtě, bude mít za to, že:

- koordinátor nerozdělil dotyčnému příjemci žádnou platbu a že
- dotyčný příjemce nesmí koordinátorovi vrátit žádnou částku.

Pokud orgán poskytující grant druhou žádost o dodatek k dohodě přijme, dohoda se tímto dodatkem **aktualizuje** tak, aby byly provedeny nezbytné změny (viz článek 39).

Pokud orgán poskytující grant druhou žádost o dodatek k dohodě zamítne (protože zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu nebo porušuje zásadu rovného zacházení s žadateli), může být grant ukončen (viz článek 32).

Nesprávné ukončení může vést ke snížení grantu (viz článek 31) nebo k ukončení grantu (viz článek 32).

I po ukončení nadále platí povinnosti dotčeného příjemce (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (podávání zpráv), 25 (kontroly, přezkumy, audity a šetření), 26 (hodnocení dopadů), 27 (zamítnutí), 28 (snížení grantu) a 41 (postoupení pohledávek)).

1. Ukončení účasti partnera (na žádost konsorcia)

Co ano? Příjemci mohou ukončit účast jednoho z partnerů (nebo několika partnerů), pokud:

- dotyčný partner se již nemůže účastnit nebo
- konsorcium se rozhodlo změnit partnera (v souladu s interními rozhodovacími postupy). V takovém případě musí konsorcium informovat dotčeného příjemce, písemně si vyžádat jeho stanovisko a poskytnout je orgánu poskytujícímu grant (nebo – pokud příjemce neodpověděl – předložit důkaz, že si stanovisko příjemce písemně vyžádalo).

Důvody pro ukončení činnosti partnera (ze strany konsorcia):

- **Jakýkoli důvod,** který **ospravedlňuje** ukončení účasti daného příjemce.

  Příjemci mohou ukončit účast některého z členů svého konsorcia v zásadě z jakéhokoli důvodu – pokud je to skutečně opodstatněné *(např. odstoupení příjemce z důvodu změny vlastníka; příjemce nemůže plnit své úkoly stejným způsobem; bankrot)*.

Neexistují-li oprávněné důvody, orgán poskytující grant NEBUDE proti ukončení účasti příjemce namítat, ale bude ho považovat za **nesprávné**.

⚠ **Nesprávné ukončení** účasti příjemce může vést ke snížení grantu *(viz článek 28)* nebo dokonce k ukončení grantu *(viz článek 32.3)*.

Ukončení se vztahuje i na **přidružené subjekty**. Přidružené subjekty se nemohou účastnit akce bez příjemce, s nímž jsou spojeny, proto ukončení účasti příjemce znamená, že ani jeho přidružené subjekty se NESMÍ akce dále účastnit.

Osvědčený postup: Ukončení spolupráce s partnerem by mělo být vždy nejprve projednáno v rámci konsorcia, aby se všichni shodli. V případě konfliktů by měly být řešeny v souladu se smlouvou o konsorciu. Orgán poskytující grant se do interních sporů nezapojuje; za správné vyřízení ukončení spolupráce s partnery je odpovědný koordinátor.

⚠ V případě příjemců, kteří jsou zapojeni do **několika grantových dohod EU, ukončení** jedné grantové dohody NEMUSÍ nutně znamenat, že musí ukončit i dohody ostatní.

⚠ **Informační povinnost** – V případě **úpadku** (nebo podobného případu) musí příjemce nebo koordinátor neprodleně informovat orgán poskytující grant. Pozdní informování bude považováno za porušení informační povinnosti vyplývající z grantové dohody *(viz článek 19.4).*

2. Řízení (Postup)

Jak? Koordinátor musí u orgánu poskytujícímu grant podat žádost o dodatek k dohodě *(viz článek 39)*.

Postup u dodatku k dohodě:

Žádost o dodatek k dohodě musí obsahovat:

- důvody, proč
- stanovisko dotčeného příjemce (nebo doklad o tom, že o toto stanovisko bylo písemně požádáno).
- datum skončení práce příjemce na akci ("datum skončení práce").
- datum, kdy ukončení nabývá účinnosti (dále jen "datum ukončení"); toto datum musí následovat po datu podání žádosti o dodatek k dohodě. Ukončení nemůže být retroaktivní (zejména proto, aby bylo možné splnit povinnosti a lhůty po ukončení).

3. Odpovědnost

Pokud ukončení nabývá účinnosti až po ukončení akce (a před vyplacením zůstatku), žádný dodatek k dohodě není třeba – pokud se netýká koordinátora (protože koordinátor má mnoho povinností i po ukončení akce, např. *předkládat zprávy, přijímat platby zůstatku a rozdělovat platby mezi příjemce*).

Pokud je zamítnuta, budou muset příjemci předložit orgánu poskytujícímu grant nový návrh. Pokud se nepodaří nalézt uspokojivé řešení (tj. žádost o dodatek k dohodě zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu nebo porušuje zásadu rovného zacházení s žadateli), může být grantová dohoda ukončena.

> ***Příklad:*** *Klíčový příjemce ukončí svou účast v grantové dohodě. Konsorcium nemůže najít vhodnou náhradu, a proto se orgán poskytující grant domnívá, že v akci nelze pokračovat způsobem, pro který byl grant původně udělen.*

Pokud orgán poskytující grant dodatek k dohodě přijme, musí být aktualizována i grantová dohoda, aby do ní byly zaneseny nezbytné změny (včetně případného nahrazení novými příjemci).

4. Účinky

Koordinátor musí do 60 dnů předložit:

- zprávu o rozdělení plateb dotyčnému příjemci.
- zprávu o ukončení od příslušného příjemce za otevřené vykazované období do ukončení, která obsahuje přehled o pokroku provedených prací, finanční výkaz, vysvětlení o použití zdrojů a případně osvědčení o finančním výkazu (CFS; *viz články 21 a 24.2 a List s údaji, bod 4.3*).
- druhou žádost o dodatek k dohodě *(viz článek 39)* s dalšími potřebnými dodatky/změnami *(např. přerozdělení úkolů a odhadovaného rozpočtu ukončeného příjemce; přidání nového příjemce, který nahradí ukončeného příjemce; změna koordinátora atd.)*.

Osvědčený postup: Pokud je to možné, měly by se oba dodatky spojit a provést společně.

⚠ V případě **ukončení činnosti koordinátora** musí zprávy předložit nový koordinátor (aby se předešlo problémům s platbou). Pokud jmenování nového koordinátora zabere více času, může být lhůta 60 dnů prodloužena.

Informace obsažené ve zprávě o ukončení činnosti příjemce musí být rovněž zahrnuty do pravidelné zprávy za následující vykazované období.

Orgán poskytující grant vypočítá částku, která náleží ukončenému příjemci:

- pokud orgán poskytující grant dluží příjemci částky, budou tyto částky vyplaceny konsorciu s následující platbou (průběžnou nebo konečnou)
- pokud příjemce dluží, musí být tyto částky vráceny konsorciu.

Způsobilé jsou pouze náklady vzniklé před datem skončení prací (tj. vynaložené na událost před datem ukončení prací; *viz čl. 6.1.a)* - s výjimkou:

- nákladů na zprávu o ukončení (*viz článek 6.1*).
- nákladů na zakázky nebo subdodávky (jejich části) dodané před datem skončení prací. *(viz článek 6.1)*.

Pokud koordinátor nepředloží *zprávu o ukončení (*do 60 dnů od data, kdy ukončení nabývá účinnosti), náklady, které nejsou zahrnuty ve schválené pravidelné finanční zprávě, NEBUDOU při výpočtu příspěvku zohledněny. Orgán poskytující grant NEZAŠLE písemnou upomínku a neprodlouží lhůtu.

Pokud koordinátor nepředloží *zprávu o rozdělení plateb,* příjemce, jehož účast byla ukončena, NEMUSÍ konsorciu vracet žádné částky. Podrobné výpočty jsou popsány v článku 22.

Pokud orgán poskytující grant druhou žádost o dodatek k dohodě zamítne (protože zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu nebo porušuje zásadu rovného zacházení s žadateli), může být grantová dohoda ukončena *(viz článek 32)*.

Ukončení nemá žádný vliv na ustanovení, která obvykle platí i nadále po skončení akce *(viz článek 32.2).* Pokud orgán poskytující grant druhou žádost o dodatek k dohodě přijme, změní se grantová dohoda tak, aby byly provedeny nezbytné změny *(viz článek 39)*.

Pokud grantová dohoda pokračuje (tj. je změněna dodatkem), jsou zbývající členové konsorcia (a případní noví příjemci) odpovědní za úplné provedení akce, jak je popsáno v příloze 1 *(viz článek 7)*. Musí provést akci (včetně té části, kterou měl provést příjemce, který neplnil své povinnosti), a to bez jakéhokoli dalšího financování.

Zvláštní případy (ukončení spolupráce s partnerem ze strany konsorcia):

Ukončení činnosti koordinátora bez jeho souhlasu – rozhodnutí o ukončení činnosti koordinátora musí být učiněno ostatními členy konsorcia (v souladu s jeho interními rozhodovacími postupy). Oznámení a žádost o dodatek k dohodě musí podat jeden z příjemců (jednající jménem ostatních příjemců; *viz článek 39)* a zprávy musí předložit nový koordinátor (aby se předešlo problémům s platbami). V případě potřeby lze lhůtu 60 dnů pro předložení zpráv prodloužit (*viz výše)*.

Koordinátor v konkurzu/likvidaci/správě (nebo podobné situaci) - v zásadě je třeba změnit koordinátora. Pokud koordinátor již nemůže podat žádost, je třeba použít stejný postup jako v případě ukončení činnosti koordinátora bez jeho souhlasu *(viz výše a článek 39)*.

32.3 Ukončení GA nebo příjemce na žádost EU

32.3 Ukončení GA nebo příjemce na žádost EU

32.3.1 Podmínky

Orgán poskytující grant může grant nebo účast jednoho nebo více příjemců ukončit, pokud:

(a) jeden nebo více příjemců nepřistoupí k dohodě (viz článek 40).

(b) změna akce nebo právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situace příjemce může podstatně ovlivnit realizaci akce nebo zpochybnit rozhodnutí o udělení grantu (včetně změn souvisejících s jedním z důvodů pro vyloučení uvedených v čestném prohlášení).

(c) po ukončení činnosti jednoho nebo více příjemců by nezbytné změny dohody (a jejich dopad na akci) zpochybnily rozhodnutí o udělení grantu nebo by porušily zásadu rovného zacházení s žadateli.

(d) provádění akce se stalo nemožným nebo změny nezbytné pro její pokračování by zpochybnily rozhodnutí o udělení grantu nebo by porušily zásadu rovného zacházení s žadateli.

(e) příjemce (nebo osoba s neomezenou odpovědností za jeho dluhy) je v úpadkovém nebo obdobném řízení (včetně insolvence, likvidace, správy likvidátorem nebo soudem, vyrovnání s věřiteli, pozastavení podnikatelské činnosti atd.).

(f) příjemce (nebo osoba s neomezenou odpovědností za jeho dluhy) porušuje povinnosti v oblasti sociálního zabezpečení nebo daní.

(g) příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat (ovládat) nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) byl shledán vinným ze závažného profesního pochybení.

(h) příjemce (nebo osoba, která je oprávněna zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat (ovládat), nebo osoba, která je nezbytná pro udělení/realizaci grantu) se dopustil podvodu, korupce nebo je zapojen do zločinecké organizace, praní špinavých peněz, trestných činů souvisejících s terorismem (včetně financování terorismu), dětské práce nebo obchodování s lidmi.

(i) příjemce (nebo osoba s pravomocemi zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat (ovládat), nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) byl vytvořen pod jinou jurisdikcí s úmyslem obejít daňové, sociální nebo jiné právní povinnosti v zemi původu (nebo vytvořil jiný subjekt za tímto účelem).

(j) příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat (ovládat) nebo osoba nezbytná pro udělení/realizaci grantu) se dopustil:

(i) závažných chyb, nesrovnalostí nebo podvodů nebo

(ii) závažného porušení povinností v době platnosti této dohody nebo v průběhu jejího udělování (včetně nesprávné realizace akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel (je-li to relevantní) atd.).

(k) příjemce (nebo osoba s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat (ovládat), nebo osoba nezbytná pro udělení/provedení grantu) se dopustil – v rámci jiných grantů EU, které mu byly uděleny za podobných podmínek – systémových nebo opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodů nebo závažných porušení povinností, které mají podstatný dopad na tento grant (rozšíření zjištění z jiných grantů na tento grant; viz článek 25).

(l) i přes zvláštní požadavek ze strany orgánu poskytujícího grant příjemce nepožádá prostřednictvím koordinátora o dodatek k dohodě s cílem ukončit účast některého ze svých přidružených subjektů nebo přidružených partnerů, kteří se nacházejí v některé ze situací podle písmen (d), (f), (e), (g), (h), (i) nebo (j) a přerozdělit jeho úkoly, nebo

(m) ostatní:

(i) *[MOŽNOST 1 standardně:* otázky propojených akcí: nepoužije se*] [MOŽNOST 2 pro programy s propojenými akcemi: [MOŽNOST 1 standardně:* otázky propojených akcí: nepoužije se*] [MOŽNOST 2, pokud vybrána pro grant:* propojená akce (viz článek 3) nebyla zahájena, jak je uvedeno v příloze 1, byla ukončena nebo již nemůže přispívat, a to má dopad na provádění akce podle této dohody*]].*

(ii) *[MOŽNOST 1 standardně:* další důvody ukončení GA: nepoužije se*] [MOŽNOST 2 pro programy s dodatečnými důvody ukončení GA:* [dodatečné důvody ukončení GA: vložte další důvody]*].*

32.3.2 Řízení (Postup)

Před ukončením grantu nebo účasti jednoho nebo více příjemců zašle orgán poskytující grant koordinátorovi nebo dotčenému příjemci **předběžný informační dopis:**

- oficiální oznámení záměru ukončit a důvodů ukončení a
- žádost o připomínky do 30 dnů od obdržení oznámení.

Pokud orgán poskytující grant neobdrží připomínky nebo se rozhodne pokračovat v řízení navzdory obdrženým připomínkám, potvrdí ukončení a datum, kdy nabude účinnosti (**potvrzující dopis**). V opačném případě oficiálně oznámí, že řízení je zastaveno.

V případě ukončení příjemce bude orgán poskytující grant – na konci řízení – informovat také koordinátora.

Ukončení **nabývá účinnosti** následující den po odeslání potvrzujícího oznámení (nebo k pozdějšímu datu uvedenému v oznámení; "datum ukončení").

32.3.3 Účinky

(a) u **ukončení grantové dohody (GA)**:

Koordinátor musí do 60 dnů od nabytí účinnosti ukončení předložit **pravidelnou zprávu** (za poslední otevřené vykazované období do ukončení).

Orgán poskytující grant vypočítá závěrečnou částku grantu a závěrečnou platbu na základě předložené zprávy a s přihlédnutím k vynaloženým nákladům a příspěvkům na činnosti provedené předtím, než ukončení nabude účinnosti (viz článek 22). Náklady související se smlouvami, které mají být realizovány až po ukončení, nejsou způsobilé.

Pokud je grant ukončen z důvodu porušení povinnosti předkládat zprávy, nesmí koordinátor po ukončení předložit žádnou zprávu.

Pokud orgán poskytující grant neobdrží zprávu ve stanovené lhůtě, budou zohledněny pouze náklady a příspěvky, které jsou zahrnuty ve schválené pravidelné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud nebyla schválena žádná pravidelná zpráva).

Ukončení nemá vliv na právo orgánu poskytujícího grant snížit grant (viz článek 28) nebo uložit správní sankce (viz článek 34).

Příjemci nemohou požadovat náhradu škody z důvodu ukončení ze strany orgánu poskytujícího grant (viz článek 33).

Po ukončení i nadále platí povinnosti příjemců (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (podávání zpráv), 25 (kontroly, přezkumy, audity a šetření), 26 (hodnocení dopadu), 27 (zamítnutí), 28 (snížení grantu) a 41 (postoupení pohledávek)).

(b) u **ukončení příjemce:**

Koordinátor musí do 60 dnů od nabytí účinnosti ukončení předložit:

(i) **zprávu o rozdělení plateb** dotyčnému příjemci.

(ii) **zprávu o ukončení** od příslušného příjemce za otevřené vykazované období do ukončení, která obsahuje přehled pokroku prací, finanční výkaz, vysvětlení o použití zdrojů a případně osvědčení o finančním výkazu (CFS; viz články 21 a 24.2 a List s údaji, bod 4.3).

(iii) **žádost o dodatek k dohodě** (viz článek 39) se všemi potřebnými změnami (dodatky) (např. přerozdělení úkolů a odhadovaný rozpočet ukončeného příjemce; přidání nového příjemce, který nahradí ukončeného příjemce; změna koordinátora atd.).

Orgán poskytující grant vypočítá částku splatnou příjemci na základě předložené zprávy a s přihlédnutím k vynaloženým nákladům a příspěvkům na činnosti provedené předtím, než ukončení nabývá účinnosti (viz článek 22). Náklady související se smlouvami, které mají být realizovány až po ukončení, nejsou způsobilé.

Informace uvedené ve zprávě o ukončení musí být rovněž zahrnuty do pravidelné zprávy za následující vykazované období (viz článek 21).

Pokud orgán poskytující grant neobdrží zprávu o ukončení ve stanovené lhůtě, budou zohledněny pouze náklady a příspěvky obsažené ve schválené pravidelné zprávě (žádné náklady/příspěvky, pokud nebyla schválena žádná pravidelná zpráva).

Pokud orgán poskytující grant neobdrží zprávu o rozdělení plateb ve stanovené lhůtě, bude mít za to, že:

- koordinátor nerozdělil dotyčnému příjemci žádnou platbu a že
- dotyčný příjemce nemusí koordinátorovi vrátit žádnou částku.

Pokud orgán poskytující grant žádost o dodatek k dohodě přijme, dohoda se **změní (prostřednictvím dodatku)** tak, aby v ní byly provedeny nezbytné změny (viz článek 39).

Pokud orgán poskytující grant žádost o dodatek k dohodě zamítne (protože zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu nebo porušuje zásadu rovného zacházení s žadateli), může být grant ukončen (viz článek 32).

Po ukončení i nadále platí povinnosti dotčeného příjemce (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (podávání zpráv), 25 (kontroly, přezkumy, audity a šetření), 26 (hodnocení dopadů), 27 (zamítnutí), 28 (snížení grantu) a 41 (postoupení pohledávek)).

1. Ukončení GA nebo příjemce (na žádost EU)

Co ano? Orgán poskytující grant může ukončit grantovou dohodu nebo účast jednoho (nebo více) z příjemců z důvodů uvedených v tomto článku.

⚠ Ukončení účasti příjemce může vést k ukončení GA, pokud se orgán poskytující grant domnívá, že po takovém ukončení příjemce by nezbytné změny grantové dohody (a jejich dopad na akci) zpochybnily rozhodnutí o udělení grantu nebo porušily zásadu rovného zacházení s žadateli *(viz čl. 32.3.1 (c)).*

Důvody pro ukončení (na žádost EU):

- **Nepřistoupení k dohodě o grantu**
  Orgán poskytující grant může ukončit grantovou dohodu, pokud jeden (nebo více) příjemců nepřistoupil ke grantové dohodě (tj. nepodepsal Formulář o přistoupení do 30 dnů po vstupu grantové dohody v platnost nebo neposkytl požadované prohlášení o společné a nerozdílné odpovědnosti).

Nepřistoupení příjemce NEVEDE automaticky k ukončení grantové dohody; konsorcium může najít alternativní řešení, které zajistí řádné provádění akce bez daného příjemce (a požádat o dodatek k dohodě; *viz článek 39)*.

V takovém případě orgán poskytující grant ukončí grantovou dohodu pouze tehdy, pokud považuje toto řešení za nevhodné nebo pokud konsorcium přestane splňovat **podmínky způsobilosti stanovené v podmínkách výzvy** *(např. pravidla týkající se minimálního počtu příjemců, jejich právní situace nebo sídla)*.

- **Změna situace příjemce**

Orgán poskytující grant může ukončit účast příjemce, pokud došlo ke změně jeho (nebo u některého z jeho přidružených subjektů) právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situace, která by mohla podstatně ovlivnit nebo zpozdit provádění akce nebo zpochybnit rozhodnutí o udělení grantu.

Tyto změny mohou být jakéhokoli druhu a mohou být vyvolány samotným příjemcem nebo vnějšími okolnostmi.

Příklady (ukončení):

1. *Příjemce R se přestěhuje z Evropy do Austrálie a přestane být způsobilý pro získání finančních prostředků EU v rámci daného programu. Vzhledem k tomu, že účastníci musí splňovat podmínky způsobilosti po celou dobu trvání akce, jednalo by se o změnu, která zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu, a orgán poskytující grant se může rozhodnout ukončit účast příjemce v grantové dohodě (nebo celou grantovou dohodu, pokud ostatní příjemci nenaleznou řešení, které by jej nahradilo).*

2. *Klíčový příjemce akce je převzat mimoevropskou společností (která není oprávněna se akce účastnit z bezpečnostních důvodů). To podstatně ovlivňuje provádění akce a vlastnictví, ochranu, využívání a šíření výsledků. Orgán poskytující grant rozhodne o ukončení účasti příjemce (nebo grantové dohody jako celku, pokud ostatní partneři nenajdou náhradu).*

3. *Na příjemce se začnou vztahovat restriktivní opatření EU (nebo jiná veřejnoprávní opatření, která zakazují orgánu poskytujícímu grant poskytovat finanční prostředky). To znamená, že příjemce již není způsobilý pro financování a orgán poskytující grant se může rozhodnout ukončit jeho účast (nebo dohodu o grantu, pokud nelze nalézt jiné řešení).*

4. *Malý nebo střední podnik, který se účastní grantu jako příjemce, je získán jinou společností. Po změně vlastnictví příjemce překročí stropy v rámci definice MSP a ztratí status MSP. Vzhledem k tomu, že jednou z podmínek pro udělení grantu pro jednoho příjemce je, že se musí jednat o jediný začínající podnik (start-up) nebo MSP, změna statusu zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu a poskytovatel grantu rozhodne o ukončení grantové dohody.*

⚠ **Náklady** se **automaticky** stávají **nezpůsobilými** od data změny situace, která má za následek ztrátu způsobilosti, např. *změna vlastnictví, datum přestěhování atd.* (*viz článek 6)*.

⚠ V závislosti na případu může orgán poskytující grant požadovat i **další opatření k** vyřešení problému, např. *požádat konsorcium o nahrazení partnera prostřednictvím dodatku k dohodě, změnu role partnera na přidruženého partnera atd.*

- **Grantovou dohodu nelze měnit (dodatkem) po ukončení účasti příjemce**.

Orgán poskytující grant může ukončit grantovou dohodu, pokud ji nelze po ukončení účasti příjemce změnit (dodatkem), protože by tyto nezbytné změny grantové dohody zpochybnily rozhodnutí o udělení grantu nebo porušily zásadu rovného zacházení s žadateli; *viz článek 39*).

Grantovou dohodu lze **přímo ukončit,** pokud by ukončení příjemce zpochybnilo rozhodnutí o udělení grantu nebo porušilo zásadu rovného zacházení s žadateli.

- **Akci již nelze nadále realizovat**

  Orgán poskytující grant může grantovou dohodu ukončit, pokud realizaci akce brání *vyšší moc* nebo pokud je realizace akce pozastavena a obnovení není možné nebo nezbytný dodatek k dohodě není přijatelný *(viz články 31 a 39)*.

  Příklad:

  1. *Požár zničí prostory, kde je uložena většina technického vybavení a počítačů s údaji o akci. Koordinátor pozastaví realizaci akce, aby mohl prostory obnovit. Orgán poskytující grant provede po zásahu vyšší moci přezkum a dojde k závěru, že konsorcium již nemůže akci dále realizovat. Rozhodne proto o ukončení grantové dohody.*

  2. *Příjemce, který má potřebné zázemí pro práci na akci a vlastní zařízení, kde by se většina prací prováděla, se rozhodne ukončit svou účast. Orgán poskytující grant se rozhodne ukončit grantovou dohodu, protože zbývající konsorcium nemůže bez tohoto příjemce pokračovat v provádění akce stejným způsobem. Pokračování akce jiným způsobem, než jaký byl původně zhodnocen a zařazen, by zpochybnilo rozhodnutí o udělení grantu.*

- **Bankrot, likvidace, nucená správa, vyrovnání s věřiteli, pozastavení podnikatelské činnosti nebo jiná podobná řízení.**

  Orgán poskytující grant může ukončit účast příjemce, pokud je na něj vyhlášen konkurz, je v likvidaci, jeho záležitosti spravuje soud, uzavřel dohodu s věřiteli, pozastavil podnikatelskou činnost nebo je předmětem jiného podobného řízení nebo postupu podle národního práva (protože to obvykle znamená, že příjemce nemůže řádně vykonávat práci).

  Příklad: *Koordinátor informuje orgán poskytující grant, že příjemce, který se účastní grantové dohody, je v platební neschopnosti. Neoznámí ukončení příjemce, protože se domnívá, že příjemce může pokračovat v provádění akce. Orgán poskytující grant se domnívá, že příjemce nemá na pokračování v realizaci dostatek prostředků, a ukončí jeho účast.*

  ⚠ **Informační povinnost** – V případě **bankrotu** (nebo podobného případu) musí příjemce nebo koordinátor neprodleně informovat orgán poskytující grant. Pozdní informování bude považováno za porušení informační povinnosti vyplývající z grantové dohody *(viz článek 19.4).*

- **Neplnění povinností v oblasti daní nebo sociálního zabezpečení**

  Orgán poskytující grant může ukončit účast příjemce, pokud nesplnil své povinnosti platit příspěvky na sociální zabezpečení nebo daně podle platných národních právních předpisů (tj. právních předpisů země, v níž má sídlo, a právních předpisů země (zemí), kde je akce prováděna; *viz článek 11.1*).

  Příklad: *Národní státní správa oznámí orgánu poskytujícímu grant, že příjemce neplatil příspěvky na sociální zabezpečení za své zaměstnance. Pokud tento příjemce nemůže prokázat, že tyto příspěvky zaplatil, nebo situaci ve stanovené lhůtě objasnit, může orgán poskytující grant ukončit jeho účast v grantové dohodě. Pokud příjemce vykázal náklady na zaměstnance včetně částek na příspěvky na sociální zabezpečení, které ve skutečnosti nevznikly, může orgán poskytující grant dále vymáhat veškeré neoprávněně vynaložené částky.*

- **Závažné profesní pochybení**

  Orgán poskytující grant může ukončit účast příjemce, pokud on (nebo některá z jeho osob s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat (ovládat), nebo

některá z jeho osob, která je nezbytná pro udělení/realizaci grantu) byla shledána vinnou ze závažného profesního pochybení (prokázaného jakýmkoli způsobem).

"Závažným profesním pochybením" se rozumí jakýkoli druh nepřijatelného nebo nevhodného chování při výkonu povolání, zejména ze strany zaměstnanců, včetně závažného profesního pochybení ve smyslu čl. 136.1(c) Finančního nařízení EU 2018/1046 *(viz článek 2)*.

Podle čl. 136.1(c) tohoto Finančního nařízení se osoba nebo subjekt dopustí závažného profesního pochybení, pokud porušil platné právní předpisy nebo etické normy profese, ke které patří, nebo se dopustil jakéhokoli protiprávního jednání, které má dopad na jeho profesní důvěryhodnost, pokud takové jednání znamená protiprávní úmysl nebo hrubou nedbalost. Proto musí existovat jedna z následujících podmínek, aby bylo jednání kvalifikováno jako závažné profesní pochybení:

- subjekt porušil platné právní předpisy nebo etické normy profese, ke které patří, nebo
- subjekt se dopustil protiprávního jednání, které má dopad na jeho profesní důvěryhodnost, a toto jednání svědčí o protiprávním úmyslu nebo hrubé nedbalosti.

Pojem "profesní pochybení" zahrnuje "*veškeré protiprávní jednání, které má dopad na profesní důvěryhodnost dotčeného hospodářského subjektu, a nikoli pouze porušení profesních etických norem v užším smyslu profese, k níž tento subjekt náleží, které jsou stanoveny disciplinárním orgánem této profese nebo rozsudkem, který má právní moc".*[32]

Příklady:

1. *Účast právnické osoby na grantové dohodě je ukončena, pokud národní šetření odhalí, že falšovala výsledky svých klinických studií.*

2. *Nevládní organizace, která vede kampaň za spravedlnost bez ohledu na náboženské nebo politické vyznání, zveřejnila kontroverzní prohlášení antisemitského charakteru, zejména výzvu ke zničení země X. Vyjádření přání zničit zemi X bylo považováno za jednání, které má dopad na integritu a profesní důvěryhodnost organizace a představuje porušení obecně uznávaných profesních etických norem a hodnot EU. Účast organizace na grantové dohodě byla ukončena z důvodu závažného profesního pochybení.*

- **Podvody, korupce nebo jiná trestná činnost**

Orgán poskytující grant může ukončit účast příjemce, pokud se příjemce (nebo některá z jeho osob s pravomocemi zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat (ovládat), nebo některá z jeho osob důležitých pro udělení/provedení grantu) dopustil podvodu, korupce nebo je zapojen do zločinecké organizace, praní špinavých peněz nebo jiné nezákonné činnosti.

Příklad: *Účast právnické osoby na několika projektech EU je ukončena, když je její majitel odsouzen národními soudy za účast na rozsáhlém obchodu s drogami.*

- **Obcházení daňových, sociálních nebo jiných právních povinností v zemi původu.**

Orgán poskytující grant může ukončit účast příjemce, pokud byl (on nebo subjekty s pravomocemi zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat (ovládat)) zřízen pod jinou jurisdikcí s úmyslem obejít daňové, sociální nebo jiné právní povinnosti v zemi původu (nebo jedna z jeho osob, která má zastupitelské, rozhodovací nebo kontrolní pravomoci, nebo jedna z jeho osob, která je nezbytná pro udělení/realizaci grantu, vytvořila subjekt s tímto účelem).

[32] *Viz rozsudek ze dne 13. prosince 2012, Forpostą SA a ABC Direct Contact sp. z o.o. v. Poczta Polska SA, C-465/11, ECLI:EU:C:2012:801.*

- **Podstatné chyby, nesrovnalosti nebo podvod NEBO závažné porušení povinností (v rámci tohoto grantu)**

  Orgán poskytující grant může ukončit grantovou dohodu nebo účast příjemce, pokud se příjemce (nebo některá z jeho osob s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat (ovládat), nebo některá z jeho osob důležitých pro poskytnutí/realizaci grantu) dopustil závažných chyb, nesrovnalostí nebo podvodu nebo závažného porušení povinností *(např. akce nebyla řádně realizována, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických, hodnotových nebo bezpečnostních pravidel atd.)* - a to buď v průběhu řízení o poskytnutí grantu, nebo v průběhu akce.

  Příklady:

  1. *Nepravdivá prohlášení ve formuláři návrhu; koordinátor nepřevádí platby ostatním příjemcům nebo příjemci neplatí svým subdodavatelům; koordinátor nepředkládá zprávy nebo informace (navzdory upomínce); konsorcium neinformuje orgán poskytující grant o obdržení druhého grantu na stejný/podobný návrh; kontrola ukáže, že akce nedosahuje svých nejdůležitějších cílů a má značné zpoždění za harmonogramem a konsorcium předloží krátkodobý prováděcí plán, který není přijatelný; kontrola ukáže, že příjemce vykázal náklady na základě falešných faktur; kontrola ukáže, že zprávy předložené konsorciem byly téměř celé zkopírovány z webu (plagiátorství); konsorcium nepředloží žádost o dodatek k dohodě po ukončení činnosti příjemce.*

  2. *Účast právnické osoby na grantové dohodě je ukončena, pokud orgán poskytující grant při kontrole zjistí, že subjekt veřejně pronesl projev podněcující k nenávisti a diskriminaci (porušení povinnosti respektovat hodnoty EU podle článku 14).*

- **Podstatné chyby, nesrovnalosti nebo podvody NEBO závažné porušení povinností (u jiných grantů).**

  Orgán poskytující grant rovněž může ukončit grantovou dohodu, pokud se příjemce (nebo některá z jeho osob s pravomocí zastupovat, rozhodovat nebo kontrolovat (ovládat), nebo některá z jeho osob důležitých pro poskytnutí/realizaci grantu) dopustil závažných chyb, nesrovnalostí nebo podvodu nebo závažného porušení povinností v rámci *jiných* grantů, pokud

  - tyto jiné granty byly uděleny za podobných podmínek (tj. platila stejná nebo podobná pravidla) a
  - závažné chyby, nesrovnalosti, podvody nebo závažná porušení povinností:
    - jsou systémové nebo se opakují
    - mají podstatný dopad na tento grant.

  Příklad: *Během auditu jiných grantů zjistil orgán poskytující grant systematické nesrovnalosti ve výpočtu osobních nákladů, které se jeví jako úmyslné a ovlivňují i všechny ostatní grantové dohody podepsané auditovaným příjemcem. Orgán poskytující grant může ukončit účast auditovaného příjemce na grantové dohodě.*

- **Neodstranění přidruženého subjektu/přidruženého partnera**

  Orgán poskytující grant může ukončit účast příjemce, pokud odmítne odstranit jeden ze svých přidružených subjektů nebo přidruženého partnera, který se nachází v jedné z následujících situací:

  - bankrot, likvidace, nucená správa, vyrovnání s věřiteli, pozastavení podnikatelské činnosti nebo jiná podobná řízení;

- závažné profesní pochybení
- neplnění daňových povinností nebo povinností v oblasti sociálního zabezpečení
- podvody, korupce nebo jiná trestná činnost
- závažné chyby, nesrovnalosti, podvody nebo závažná porušení povinností (v rámci tohoto grantu nebo jiných grantů).

- Pokud je to stanoveno v grantové dohodě: **propojená akce** (viz článek 3) nebyla zahájena, jak je uvedeno v příloze 1, byla ukončena nebo již nemůže přispívat, a to má dopad na provádění akce podle této dohody.

- V závislosti na programu a typu akce mohou existovat **další zvláštní důvody pro ukončení** grantové dohody ze strany orgánu poskytujícího grant, např:

  - **velká zpoždění (***CEF, RENEWFM, JTM).*

  - **ztráta vědecké nebo technologické smysluplnosti** *(HE)*

    Orgán poskytující grant může grantovou dohodu ukončit, pokud akce ztratila vědecký nebo technologický význam.

    Příklad: *Je vybrán návrh na výzkum nového systému založeného na nedávno objeveném materiálu. Po zahájení akce se v evropské vědecké publikaci prokáže, že tento materiál obsahuje chemickou látku, která nenapravitelně poškozuje lidské zdraví. Akce proto nemůže pokračovat a orgán poskytující grant se rozhodne grantovou dohodu ukončit.*

  - **ztráta ekonomické smysluplnosti** *(akce HE-EIC).*

    Orgán poskytující grant může grantovou dohodu ukončit, pokud akce ztratila svůj hospodářský význam.

  - **ztráta smysluplnosti jako součásti daného portfolia** *(akce a mise EIC Pathfinder založené na HE).*

    Orgán poskytující grant může grantovou dohodu ukončit, pokud akce ztratila svůj význam jako součást portfolia, pro které byla původně vybrána.

  - **Změna humanitárního kontextu již dále neumožňuje realizaci akce** *(HUMA).*

Před ukončením (grantové dohody nebo účasti příjemce) může orgán poskytující grant nejprve platnost grantové dohody *(viz čl. 31.2)* pozastavit, aby se pokusil odstranit problémy a obnovit dodržování grantové dohody. V tomto případě ukončí grantovou dohodu nebo účast příjemce pouze tehdy, pokud akci nelze obnovit.

2. Řízení (Postup)

Jak? Před ukončením GA nebo příjemce bude orgán poskytující grant postupovat v rámci kontradiktorního řízení, aby dal konsorciu/příjemci možnost předložit připomínky. **Kontradiktorní řízení:**

Krok 1 - Orgán poskytující grant informuje koordinátora/příjemce o svém záměru (a jeho důvodech) v předběžném informačním dopise.

Krok 2 - Koordinátor/příjemce má 30 dní na předložení připomínek. Na základě odůvodněné žádosti může být lhůta prodloužena, pokud je podána v rámci těchto 30 dnů.

Krok 3 - Orgán poskytující grant analyzuje připomínky a buď řízení zastaví, nebo potvrdí.

V závislosti na situaci a typu ukončení bude tento postup směřovat buď na koordinátora, nebo na dotčeného příjemce:

- ukončení směřovaná na konsorcium (např. *ukončení grantu po negativním přezkumu projektu)*: obvykle koordinátor.
- ukončení směřovaná na příjemce *(např. ukončení příjemce nebo současné ukončení grantů po auditu příjemce)*: obvykle dotčený příjemce.

Pokud je ukončení směřováno koordinátorovi, musí koordinátor informovat ostatní příjemce prostřednictvím svých obvyklých komunikačních kanálů *(např. e-mail, doporučené dopisy s potvrzením o doručení atd.)* a požádat je o připomínky.

Pokud je směřováno dotyčnému příjemci, orgán poskytující grant bude koordinátora informovat později (způsobem, který zachová důvěrnost).

Pokud dojde k ukončení činnosti příjemce na základě čl. 32.3.1(e) (tj. bankrot nebo podobný případ), orgán poskytující grant kontaktuje také likvidátora/správce (- co nejdříve po potvrzení ukončení činnosti).

⚠ **Informační povinnost** – Příjemci by měli informovat svého koordinátora, protože ukončení příjemce má vždy významný dopad na akci *(viz článek 19)* a pravděpodobně vyžaduje přerozdělení úkolů a rozpočtu.

3. Účinky

Ukončení nabývá účinnosti následující den po odeslání potvrzujícího oznámení (nebo k pozdějšímu datu uvedenému v tomto oznámení; "datum ukončení"). Ukončení nemůže být retroaktivní (zejména proto, aby bylo možné splnit povinnosti a lhůty po ukončení).

Účinky ukončení grantové dohody jsou stejné jako v případě, kdy grantovou dohodu ukončí příjemce *(viz článek 32.1.2)*.

Způsobilé jsou pouze náklady vzniklé před ukončením (tj. vynaložené na událost před datem ukončení; *viz čl. 6.1(a)).* Náklady týkající se smluv, které mají být realizovány až po ukončení, nejsou způsobilé.

Nezpůsobilé náklady budou zamítnuty. Grant může být snížen, pokud je ukončení založeno na závažných chybách, nesrovnalostech, podvodu nebo závažném porušení povinností (*například pokud akce nebyla řádně provedena; viz článek 28)*. V určitých případech může orgán poskytující grant uložit také správní sankce (tj. vyloučení a/nebo finanční pokuty; *viz článek 34*).

Podrobné výpočty jsou popsány v článku 22.

Ukončení nemá žádný vliv na ustanovení, která platí nadále i po skončení akce *(viz článek 32.3.3)*.

Povinnosti, které platí i po ukončení GA:

- Vedení záznamů a další podpůrné dokumentace *(viz článek 20).*
- Předložení pravidelné zprávy (za otevřené vykazované období až do ukončení). *(viz články 32.1.2 a 21.2)*
- Poskytnutí požadovaných informací a umožnění přístupu na svá místa a do svých prostor *(např. za účelem kontrol, revizí, auditů, šetření nebo hodnocení dopadu akce; viz články 25 a 26)*

- Dodržování pravidel pro správu duševního vlastnictví, výchozích poznatků a výsledků *(viz článek 16 a příloha 5).*
- Zachování důvěrnosti *(viz článek 13 a příloha 5).*
- Dodržování povinností týkajících se bezpečnosti (je-li to relevantní) *(viz článek 13 a příloha 5).*
- Propagace akce a zviditelnění financování EU *(viz článek 17 a příloha 5).*
- Žádné postoupení pohledávek za úplatu (*viz článek 42)*

ODDÍL 3 DALŠÍ DŮSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A SPRÁVNÍ SANKCE

ČLÁNEK 33 - ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

33.1 Odpovědnost orgánu poskytujícího grant

ČLÁNEK 33 - NÁHRADA ŠKODY

33.1Odpovědnost orgánu poskytujícího grant

Orgán poskytující grant nemůže být činěn odpovědným za jakoukoli škodu způsobenou příjemcům nebo třetím stranám v důsledku realizace dohody, a to ani v případě hrubé nedbalosti.

Orgán poskytující grant nemůže být činěn odpovědným za jakoukoli škodu způsobenou kterýmkoli z příjemců nebo jiným účastníkem akce v důsledku realizace dohody.

1. Odpovědnost (EU) za škodu

Při podpisu grantu příjemci souhlasí s tím, že orgán poskytující grant NEMŮŽE být činěn odpovědným, pokud při realizaci grantové dohody orgán poskytující grant (nebo jeho zaměstnanci/zástupci) způsobí příjemci nebo třetí straně škodu.

Orgán poskytující grant navíc NEMŮŽE být činěn odpovědným, pokud při realizaci grantové dohody příjemce nebo třetí strana zapojená do akce způsobí škodu jinému příjemci nebo třetí straně.

Příklady:

1. *Experiment prováděný příjemcem vede k náhodnému úniku znečišťujících látek do místní řeky.*
2. *V laboratoři příjemce vypukne požár během experimentu prováděného pro akci při auditu, který provádí orgán poskytující grant.*

Vedlejší (sekundární) odpovědnost je rovněž vyloučena.

Orgán poskytující grant rovněž neodpovídá za škody způsobené jinými účastníky zapojenými do akce (tj. přidruženými subjekty, přidruženými partnery, subdodavateli a příjemci finanční podpory třetím stranám (FSTP)).

33.2 Odpovědnost příjemců

> **33.2 Odpovědnost příjemců**
>
> Příjemci jsou povinni nahradit orgánu poskytujícímu grant jakoukoli škodu, která mu vznikne v důsledku realizace akce nebo proto, že akce nebyla provedena v plném souladu s dohodou, pokud byla způsobena hrubou nedbalostí nebo úmyslným jednáním.
>
> Odpovědnost se nevztahuje na nepřímé nebo následné ztráty nebo podobné škody (jako je ušlý zisk, ztráta příjmů nebo ztráta smluv), pokud tato škoda nebyla způsobena úmyslným jednáním nebo porušením důvěrnosti.

1. Odpovědnost (konsorcia) za škodu

Co ano? Pokud příjemce provedením akce (nebo neprovedením akce v souladu s dohodou) způsobí orgánu poskytujícímu grant škodu, úmyslně nebo v důsledku hrubé nedbalosti, může orgán poskytující grant požadovat náhradu této škody.

Příklady:

1. *Náklady na soudní řízení nesené orgánem poskytujícím grant.*
2. *Na schůzce v prostorách orgánu poskytujícího grant příjemce kouří a způsobí požár.*

2. Řízení (Postup)

Jak? V případech odpovědnosti za škodu bude orgán poskytující grant postupovat podle běžného postupu uplatňování nároků na náhradu škody (tj. podá žalobu na náhradu smluvní škody u soudů EU (Tribunál)).

ČLÁNEK 34 - SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ

ČLÁNEK 34 - SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ

Žádné ustanovení této dohody nelze vykládat tak, že by bránilo přijetí správních sankcí (tj. vyloučení z řízení o udělení grantu EU a/nebo finančních sankcí) nebo jiných veřejnoprávních opatření, a to jako doplněk nebo alternativu ke smluvním opatřením stanoveným v této dohodě (viz např. články 135 až 145 Finančního nařízení EU 2018/1046 a články 4 a 7 Nařízení 2988/95).[46]

[46] Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství **(Úř. věst. L 312, 23.12.1995, s. 1).**

1. Správní sankce

Co ano? Finanční nařízení 2018/1046 stanoví, že v rámci Systému včasného odhalování rizik a vylučování hospodářských subjektů (EDES) mohou příslušné služby (útvary) EU přijmout následující opatření:

- vyloučení z účasti v řízení o udělení grantu a z výběru pro implementaci fondů Unie, pokud se příjemce (nebo fyzická či právnická osoba, která je členem správního, řídícího nebo dozorčího orgánu příjemce, fyzická osoba, která je nezbytná pro udělení grantu nebo pro realizaci grantové dohody, fyzická nebo právnická osoba, která přebírá neomezenou odpovědnost za dluhy příjemce) nachází v jedné nebo více situacích vyloučení uvedených v článku 136 Finančního nařízení *(např. závažné profesní pochybení, porušení povinností, podvod, korupce, nesrovnalost, úpadek atd.).*

- finanční sankce v případech popsaných v článku 140 Finančního nařízení. *(např. závažné profesní pochybení, porušení povinností, podvod, nesrovnalost).*

- za účelem posílení odrazujícího účinku výše uvedených opatření, zveřejnění informací týkajících se případu na internetových stránkách Europa.

Tato opatření jsou veřejnoprávními opatřeními (nejsou založena na grantové dohodě) a jsou podmíněna zjištěnými skutečnostmi a zjištěními, která jsou podložena spolehlivými důkazy *(např. zprávy OLAF, vyšetřování EPPO, kontroly, audit nebo kontroly služeb EU atd.).*

Pokud existuje pouze podezření na riziko ohrožení finančních zájmů EU a příslušné skutečnosti ještě nejsou zjištěny, může být případ pro informaci zaevidován do databáze, aby bylo možné provést další ověření a posílit monitoring.

Příklad: *Zástupce nevládní organizace, která vede kampaň za spravedlnost bez ohledu na náboženské či politické vyznání, zveřejnil kontroverzní prohlášení antisemitského charakteru, zejména výzvu ke zničení země X. Vyjádření přání zničit zemi X je považováno za porušení hodnot EU (nediskriminace) a závažné profesní pochybení (jednání, které má dopad na integritu a profesní důvěryhodnost organizace a představuje porušení obecně uznávaných profesních etických norem). Organizace byla na určitou dobu vyloučena z účasti na řízeních o udělení grantu hrazených ze souhrnného rozpočtu Unie.*

2. Řízení (Postup)

Jak? Před přijetím jakéhokoli z výše uvedených správních opatření příslušný útvar EU obvykle provede s dotčenou osobou nebo subjektem kontradiktorní řízení, aby jim umožnil předložit připomínky (- s výjimkou případů, kdy je nutné zachovat důvěrnost vyšetřování nebo národního soudního řízení).

ODDÍL 4 VYŠŠÍ MOC

ČLÁNEK 35 - VYŠŠÍ MOC

ČLÁNEK 35 - VYŠŠÍ MOC

Nelze mít za to, že strana, které vyšší moc brání v plnění povinností vyplývajících z dohody, tyto povinnosti porušuje.

"Vyšší mocí" se rozumí jakákoli situace nebo událost, která:

- brání kterékoli ze stran v plnění jejich závazků vyplývajících z této dohody,
- byla nepředvídatelná, výjimečná situace, kterou strany nemohly ovlivnit,
- nebyla způsobena jejich chybou nebo nedbalostí (nebo jiných účastníků zapojených do akce), a
- ukáže se jako nevyhnutelná i přes vynaložení veškeré péče.

Jakákoli situace představující vyšší moc musí být druhé straně neprodleně oficiálně oznámena s uvedením její povahy, pravděpodobného trvání a předvídatelných účinků.

Strany musí neprodleně přijmout veškerá nezbytná opatření k omezení případných škod způsobených vyšší mocí a učinit vše pro to, aby co nejdříve obnovily provádění akce.

1. Vyšší moc

Co ano? V případě vyšší moci budou strany omluveny z neplnění svých povinností (tj. nedojde k porušení povinností vyplývajících z grantové dohody a nebude uplatněno žádné z nepříznivých opatření pro porušení smlouvy).

"Vyšší moc" se vztahuje na mimořádnou událost nebo situaci, kterou strana nemůže ovlivnit a která jí brání v plnění jejích povinností podle grantové dohody.

Tato událost nebo situace musí být nevyhnutelná (navzdory náležité péči příjemce, tj. úrovni péče, kterou lze od příjemce rozumně očekávat, aby zajistil plnění svých povinností podle grantové dohody) a nepředvídatelná. Vyšší mocí NELZE ospravedlnit situace způsobené nedbalostí příjemce, události, které bylo možné rozumně předvídat, nebo události, které jsou vlastní běžné činnosti příjemce (např. *nemocenská, stávka, technická porucha, lidské chyby atd.).*

> ***Příklady (vyšší moc):*** *Zemětřesení, teroristický útok nebo výbuch sopky; zpoždění v používání zařízení v důsledku záplav v regionu/zemi.*
>
> ***Příklady (nikoli vyšší moc):*** *poruchy strojů, loupeže; úpadek subdodavatele, který staví zkušební pracoviště, pracovní spory nebo stávky, finanční potíže, personální problémy, např. nemoc.*

⚠ Vyšší mocí lze obvykle zdůvodnit **POUZE bezprostřední dopad** situace. Jakmile dojde k zemětřesení, extrémním povětrnostním jevům apod. a dopad na další realizaci akce se stane předvídatelným, musí příjemci přizpůsobit své plánování, přijmout opatření ke zmírnění dopadů a podniknout všechny další nezbytné kroky, aby za nových okolností splnili své povinnosti vyplývající z grantové dohody.

Pokud vyšší moc způsobí *dodatečné* náklady na realizaci akce, mohou být způsobilé, ale obvykle je budou muset nést příjemci (protože nebyly zahrnuty do rozpočtu v návrhu a maximální částku grantu v příloze 2 nelze zvýšit).

Pokud úkol akce nemohl být splněn z důvodu vyšší moci, ale vznikly na něj určité náklady, kterým nebylo možné zabránit, mohou být tyto náklady stále způsobilé a mohou být na akci započteny.

> ***Příklad:*** *Letenky zakoupené příjemcem za účelem účasti na schůzce související s akcí. Let je zrušen, protože letecká doprava je pozastavena kvůli teroristické hrozbě, a příjemce tak nemůže na schůzku odcestovat. Pokud náklady na letenky splňují podmínky způsobilosti stanovené v článku 6 grantové dohody a příjemce nemůže tyto náklady získat zpět (např. od letecké společnosti nebo z cestovního pojištění), pak mohou být způsobilé, i když příjemce necestoval.*

Vyšší moc může vést k pozastavení platnosti grantové dohody *(viz článek 31)* nebo k ukončení grantové dohody *(viz článek 32)*.

Jak? Koordinátor musí neprodleně oficiálně informovat orgán poskytující grant (prostřednictvím Portálu (Formal Notifications): (My projects > Actions > Manage Project > Launch new interaction with the EU > Formal Notifications).

Dotyčný příjemce musí urychleně zavést veškerá možná opatření k omezení škod způsobených vyšší mocí, včetně opatření k omezení souvisejících nákladů.

KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 36 - KOMUNIKACE MEZI STRANAMI

ČLÁNEK 36 - KOMUNIKACE MEZI STRANAMI

[MOŽNOST 1 pro eGranty:

36.1 Formy a prostředky komunikace – Elektronické řízení

Granty EU jsou spravovány plně elektronicky prostřednictvím Portálu *Funding and Tenders* (dále jen "Portál").

Veškerá komunikace musí být prováděna elektronicky prostřednictvím Portálu v souladu s Podmínkami Portálu a za použití formulářů a šablon, které jsou zde k dispozici (pokud orgán poskytující grant výslovně neurčí jinak).

Komunikace musí být písemná a musí jasně označovat grantovou dohodu (číslo a zkratku projektu).

Komunikace musí být prováděna osobami oprávněnými dle Podmínek Portálu. Pro určení oprávněných osob musí mít každý příjemce před podpisem této dohody určeného "zástupce právnické osoby (LEAR)". Úloha a úkoly tohoto zástupce (LEAR – legal entity appointed representative) jsou stanoveny v jejich jmenovacím dopise (viz Podmínky Portálu).

Pokud je výměnný elektronický systém dočasně nedostupný, budou pokyny uvedeny na Portálu.

36.2 Datum komunikace

Datem odeslání u komunikace uskutečněné prostřednictvím Portálu je datum a čas, kdy byla zpráva odeslána, jak je uvedeno v časových záznamech.

Datem přijetí komunikace uskutečněné prostřednictvím Portálu je datum a čas otevření komunikace (access), jak je uvedeno v časových záznamech. Oficiální oznámení, která nebyla otevřena do 10 dnů po odeslání, budou považována za otevřená (viz Podmínky Portálu).

Pokud je komunikace výjimečně provedena v papírové podobě (e-mailem nebo poštou), platí obecné zásady (tj. datum odeslání/přijetí). Oficiální oznámení zaslaná doporučenou poštou s dokladem o doručení se považují za obdržená buď v den doručení zapsaný poštovní službou, nebo v den, do kdy je možné si je vyzvednout na poště.

Pokud je systém elektronické výměny dočasně nedostupný, nelze mít za to, že odesílající strana porušila svou povinnost odeslat komunikaci ve stanovené lhůtě.

36.3 Adresy pro komunikaci

Portál je přístupný na internetových stránkách Europa.

Adresou pro zasílání písemností orgánu poskytujícímu grant (pokud je to výjimečně povoleno) je oficiální poštovní adresa uvedená na jeho internetových stránkách.

Pro příjemce je touto adresou adresa jeho sídla uvedená v Registru účastníků na Portálu.*]*

[MOŽNOST 2 pro papírové granty: Pro granty, které nejsou spravovány prostřednictvím Portálu EU *Funding and Tender* (viz List s údaji, bod 1), platí zvláštní pravidla uvedená v příloze 5.*]*

1. Komunikace mezi stranami – elektronický systém pro výměnu informací Funding & Tenders Portal

Veškerá komunikace (informace, žádosti, podání, "oficiální oznámení" atd.) mezi konsorciem a orgánem poskytujícím grant – před vyplacením zůstatku i po něm – musí probíhat v elektronické podobě a přímo na Portálu *Funding & Tenders*.

> ⚠ Používáním **Portálu** budou sdělení automaticky splňovat minimální podmínky stanovené v grantové dohodě (tj. musí být učiněna písemně a musí být označena číslem grantové dohody (číslem projektu a akronymem), aby byla evidována a identifikovatelná).
>
> ⚠ U akcí, které vyžadují nahrání dokumentu, byste měli vždy používat **formuláře a šablony** uvedené na Portálu: Reference documents - pokud orgán poskytující grant výslovně neurčí jinak.

Portál *Funding & Tenders* je platformou Evropské komise, která vytváří jednotný prostor pro elektronickou výměnu dat pro účastníky (SEDIA) podle čl. 147.1 Finančního nařízení EU 2018/1046.

Portál nabízí různé funkce:

- prohlížení a změny údajů o právnických osobách v Registru účastníků.
- oficiální oznámení a další akce v rámci různých pracovních postupů správy grantů *(dodatky dohod, podávání zpráv, výstupy atd.).*
- kontaktování orgánu udělujícího grant mimo pracovní postup (buď prostřednictvím služby *Formal Notifications*, nebo služby *Messaging Service*).
- v případě potřeby zaručené elektronické podpisy (*například pro podpis grantové dohody, přistoupení ke grantové dohodě, dodatků a finančních výkazů).*

Portál uchovává protokoly o veškeré komunikaci a umožňuje doručení s potvrzením o přijetí.

Veškerá komunikace je zaznamenána ve složce projektu (s uvedením data a času). U komunikací, které vyvolávají lhůty, se zaznamenává také datum a čas otevření.

Používání zabezpečené personalizované části na Portálu ("My area", nazývané také "elektronický výměnný systém" nebo "Portal Grant Management System") se řídí Podmínkami Portálu Funding and Tenders.

Přístup je omezen na osoby s uživatelským účtem a oprávněním jednat za příjemce. Za tímto účelem musí mít všichni příjemci před podpisem grantové dohody jmenovaného zástupce právnické osoby (LEAR). Oprávnění a přístup jsou spojeny s uživatelskými rolemi (např. *LEAR, PLSIGN nebo PFSIGN)*.

Příklady:

1. *Grantovou dohodu a její změny mohou podepisovat pouze zákonní signatáři (Legal signatories PLSIGNs).*
2. *Finanční výkazy mohou podepisovat pouze signatáři finančních výkazů (Financial Statement Signatory - PFSIGN).*
3. *Informace mohou orgánu poskytujícímu grant předkládat pouze primární kontaktní osoby koordinátora (PCoCos) a kontaktní osoby koordinátora (CoCo). Primární kontaktní osobu koordinátora může změnit pouze odpovědný (projektový) pracovník v tzv. back-office, zatímco ostatní role mohou spravovat sami účastníci prostřednictvím Portálu. (V případě MSCA-IF se PCoCo stává supervizor uvedený v návrhu, v případě grantů ERC se PCoCo stává PI uvedený v návrhu).*
4. *Informace mohou koordinátorovi zasílat pouze kontaktní osoby účastníků (PaCos). Nemohou podávat informace přímo orgánu poskytujícímu grant.*
5. *Pouze kontaktní osoba (osoby) účastníka (PaCo nebo PCoCo a CoCo v případě koordinátora), zákonný signatář (PLSIGN) nebo signatář finančních výkazů (PFSIGN) příjemce, který má komunikaci obdržet, může poprvé získat přístup k oficiálnímu oznámení (tj. může jej formálně obdržet – otevřít ho).*
6. *Manažeři úkolů (TaMa) mohou vyplňovat a ukládat pouze webové formuláře a nahrávat dokumenty související s účastí jejich organizace na grantu. Nemohou podávat informace koordinátorovi nebo orgánu poskytujícímu grant.*
7. *Členové týmu (TeMe) mají přístup k informacím projektu pouze pro čtení. Nemohou vyplňovat ani ukládat formuláře, ani odesílat informace koordinátorovi nebo orgánu poskytujícímu grant.*

Další podrobnosti o „My Area" a přístupu a rolích na Portálu jsou vysvětleny v Online Manual > My area.

V zásadě platí, že veškerá komunikace od orgánu poskytujícího grant nebo směrem k němu musí obvykle probíhat prostřednictvím koordinátora - pokud grantová dohoda nebo jiná pravidla nestanoví přímou komunikaci s ostatními příjemci *(např. články 21, 25, 26, 39; Nařízení OLAF č. 883/2013 a č. 2185/2996*).

Příjemci mohou obdržet oznámení i po skončení projektu (např. *ohledně auditů, hodnocení dopadů atd.)*. Proto jsou povinni (a zejména jejich LEAR) udržovat kontaktní údaje aktuální, aby bylo zajištěno, že komunikační kanály zůstanou aktivní.

Odpovědnost za včasné otevření oznámení nesou příjemci.

> ⚠ **Oficiální oznámení se** považují za otevřená (zpřístupněná) 10 dní po jejich odeslání (- i když je adresát ve skutečnosti neotevřel, např. kvůli *odmítnutí přijetí nebo opomenutí*). Lhůty, které se počítají od data přijetí, se počítají od jedenáctého dne *(viz článek 3.3.3 Podmínek Portálu Funding and Tenders*).

Zvláštní případy (přístupová práva k Portálu):

Příjemci v úpadku – Pokud se příjemce dostane do bankrotu v průběhu akce, může být likvidátorovi uděleno nezbytné přístupové právo k Portálu, aby mohl splnit závazky příjemce. Je-li to výjimečně nutné, může orgán poskytující grant souhlasit i s komunikací mimo elektronický výměnný systém Portálu (tj. doporučenou poštou nebo elektronickou poštou).

2. Datum komunikace

Komunikace/sdělení se považují za **odeslaná v** den a čas, kdy jsou odeslána prostřednictvím elektronického výměnného systému.

Sdělení se považuje za **přijaté** v den a čas, kdy bylo zpřístupněno adresátovi/otevřeno. Pokud oficiální oznámení nebyla zpřístupněna/otevřena do 10 dnů od odeslání, považují se za zpřístupněná/otevřená.

Oficiální sdělení učiněná v papírové podobě, zaslaná doporučeně s dokladem o doručení, se považují za učiněná:

- dnem doručení zapsaným poštovní službou pro doporučenou zásilku nebo
- posledním dnem lhůty pro vyzvednutí na poště.

Odesílající strana nemůže být považována za stranu, která porušila svou povinnost dodržet lhůtu, pokud může prokázat, že systém elektronické výměny nebyl k dispozici.

3. Adresy

Granty EU jsou spravovány plně elektronicky prostřednictvím Portálu *Funding and Tenders*. Pokud je komunikace výjimečně vedena v papírové podobě, jsou adresy následující:

- pro komunikaci s orgánem poskytujícím grant: oficiální poštovní adresa uvedená na jeho internetových stránkách (nebo jinak uvedená ve výzvě).
- pro komunikaci s příjemci: adresa sídla uvedená v Registru účastníků na Portálu.

ČLÁNEK 37 - VÝKLAD DOHODY

ČLÁNEK 37 - VÝKLAD DOHODY

Ustanovení v Listu s údaji mají přednost před ostatními Podmínkami Dohody.

Příloha 5 má přednost před Podmínkami.

Podmínky Dohody mají přednost před přílohami s výjimkou Přílohy 5.

Příloha 2 má přednost před Přílohou 1.

1. Výklad

Všechny části grantové dohody jsou navrženy tak, aby se co nejvíce doplňovaly a aby nedocházelo k rozporům nebo souběhu ustanovení.

Pokud se tak přesto stane, stanoví grantová dohoda následující pořadí:

1. List s údaji
2. Příloha 5
3. Podmínky dohody
4. Ostatní přílohy
    a. Příloha 2
    b. Příloha 1

ČLÁNEK 38 - VÝPOČET OBDOBÍ A TERMÍNŮ

ČLÁNEK 38 - VÝPOČET OBDOBÍ A TERMÍNŮ

V souladu s Nařízením č. 1182/71[47] se období vyjádřené ve dnech, měsících nebo letech počítají od okamžiku, kdy nastane rozhodná událost.

Den, kdy k této události dojde, se nepovažuje za den spadající do daného období. Slovem

"dny" se rozumí kalendářní dny, nikoli pracovní dny.

[47] Nařízení Rady (EHS, Euratom) č. 1182/71 ze dne 3. června 1971, kterým se stanoví pravidla pro lhůty, data a termíny (Úř. věst. L 124, 8.6.1971, s. 1).

1. Období ve dnech

Období vyjádřené ve dnech začíná dnem následujícím po rozhodné události a končí o půlnoci posledního dne tohoto období.

Dny jsou **kalendářní dny** (nikoli pracovní dny).

Příklad:
Podle článku 21.2 a v souladu s harmonogramem uvedeným v bodě 4.2 Listu s údaji musí koordinátor (nebo příjemci v případě grantů pro jednoho příjemce) předložit pravidelnou zprávu do 60 dnů po skončení každého vykazovaného období.
Akce je rozdělena do následujících vykazovaných období (období pro podávání zpráv):
RP1: od 1. března 2022 do 31. srpna 2023
RP2: od 1. září 2023 do 28. února 2024
Období 60 dnů pro první pravidelnou zprávu proto začíná běžet 1. září 2023 a končí 30. října 2023.
Období 60 dnů pro druhou a poslední periodickou zprávu začíná běžet 1. března 2024 a končí 29. dubna 2024.

2. Období v měsících nebo letech

Období vyjádřená v měsících nebo letech končí o půlnoci dne se stejným datem jako den, kdy období začalo, v posledním měsíci nebo roce tohoto období.

Příklad: *Podle článku 29 může orgán poskytující grant pozastavit lhůtu splatnosti, pokud žádost o platbu nelze zpracovat. Pozastavení nabývá účinnosti dnem, kdy orgán poskytující grant zašle příslušné oznámení. Pokud pozastavení přesáhne dva měsíce, může koordinátor požádat orgán poskytující grant o potvrzení, zda bude pozastavení pokračovat. Orgán poskytující grant zaslal oznámení o lhůtě splatnosti grantu dne 31. července 2023. Pozastavení tedy přesáhne dva měsíce dne 30. září 2023.*

Pokud tento den neexistuje (např. *31. dubna)*, období končí o půlnoci posledního dne daného měsíce (např. 30. dubna).

Příklad: *Podle článku 25.1.2 a v souladu se lhůtou stanovenou v bodě 6 Listu s údaji lze přezkumy zahájit až dva roky po provedení závěrečné platby. Závěrečná platba grantu se uskuteční 29. února 2023. Dvouleté období přezkumu tedy začíná 1. března 2023 a končí 1. března 2025.*

ČLÁNEK 39 – DODATKY K DOHODĚ

ČLÁNEK 39 – DODATKY K DOHODĚ

39.1 Podmínky

Dohoda může být změněna prostřednictvím dodatku k této Dohodě, kromě případu, kdy by tento dodatek vedl k takovým změnám Dohody, které by zpochybnily rozhodnutí o udělení grantu nebo porušily zásadu rovného zacházení s žadateli.

O změny (dodatek) může požádat kterákoli ze stran.

39.2 Řízení (Postup)

Strana, která žádá o změnu, musí podat žádost o dodatek k dohodě podepsanou přímo v nástroji *Portal Amendment*.

Koordinátor předkládá a přijímá žádosti o dodatek k dohodě jménem příjemců (viz příloha 3). Pokud je požadována změna koordinátora bez jeho souhlasu, musí podání provést jiný příjemce (jednající jménem ostatních příjemců).

Žádost o dodatek k dohodě musí obsahovat:

- důvody, proč
- příslušné podklady a
- pro změnu koordinátora bez jeho souhlasu: stanovisko koordinátora (nebo doklad, že o toto stanovisko bylo písemně požádáno).

Orgán poskytující grant si může vyžádat další informace.

Pokud strana, která žádost o dodatek obdržela, souhlasí, musí do 45 dnů od obdržení oznámení (případně dalších informací, které si orgán poskytující grant vyžádal) změnu v nástroji podepsat. Pokud nesouhlasí, musí svůj nesouhlas ve stejné lhůtě oficiálně oznámit. Lhůta může být prodloužena, je-li to nezbytné pro posouzení žádosti. Pokud ve stanovené lhůtě není obdrženo žádné oznámení, považuje se žádost za zamítnutou.

Dodatek k dohodě **vstupuje v platnost** dnem podpisu přijímající strany.

Dodatek k dohodě **nabývá účinnosti** dnem vstupu v platnost nebo jiným dnem uvedeným v tomto dodatku.

1. Dodatky k dohodě

Co a kdy? Dodatky slouží ke změně grantové dohody na základě vzájemného souhlasu stran.

Obvykle se provádí z podnětu konsorcia, ale může je iniciovat i orgán poskytující grant *(např. v případě, že je třeba opravit chyby, změnit přílohu 1 po přezkoumání akce atd.).*

Jsou povinné pro všechny podstatné nebo důležité změny grantové dohody, např. změny, které mají dopad na výstupy projektu, změny, které mají vliv na popis akce v příloze 1 atd.

⚠ Prostřednictvím dodatku **nelze měnit Obecné podmínky** grantové dohody, které se vztahují na všechny granty EU. Změny jsou možné pouze u údajů specifických pro projekt *(např. délka vykazovaných období, datum zahájení atd.)* a možností v grantové dohodě.

⚠ Dodatky navíc NESMÍ vést ke změnám, které – pokud by byly známy před udělením grantu – by měly vliv **na rozhodnutí o udělení grantu**. Jedná se většinou o změny, které:

- zahrnují složení konsorcia a mají dopad na kritéria způsobilosti stanovená v podmínkách výzvy (např. *minimální počet nebo typy účastníků v návrhu).*

- zahrnují změny akce a/nebo jejího rozpočtu a mají vliv na kritéria pro udělení grantu vyhlášená v podmínkách výzvy (např. úkoly v příloze 1 se změní tak podstatně, že akce již neodpovídá rozsahu výzvy k předkládání návrhů).

- porušují zásadu rovného zacházení se žadateli

- nejsou v souladu s platnými pravidly *(např. Finanční nařízení 2018/1046)* nebo s ustanoveními samotné grantové dohody *(např. zadání úkolů koordinátora subdodavateli).*

Charakteristika dodatků k dohodě:

- Lze je uzavřít pouze písemně – *ústní* dohoda není pro strany závazná, protože orgány EU poskytující grant jsou vázány písemnou formou.[33].
- Vstupuje v platnost po podpisu koordinátora a orgánu poskytujícího grant prostřednictvím výměny podpisů.
- Nabývá účinnosti dnem, na kterém se strany dohodly (zpětně nebo v budoucnu); není-li datum stanoveno, dnem, kdy ji schválí druhá strana (ne zpětně).
- Jsou obvykle k dispozici pouze v průběhu akce (tj. po vstupu grantové dohody v platnost a před závěrečnou platbou).
- Obvykle je třeba požádat o dodatek k dohodě před ukončením projektu; ve výjimečných případech je možné požádat o změnu i po ukončení projektu (např. *změna koordinátora nebo změna bankovního účtu koordinátora, aby bylo možné provést závěrečnou platbu)*.
- Musí být podepsána osobami, které mají stejnou způsobilost zastupovat právnickou osobu jako osoby, které podepsaly původní grantovou dohodu.
- Ponechává všechna ostatní ustanovení grantové dohody, která nejsou dotčena, beze změny a s plnou účinností.
- Tvoří nedílnou součást grantové dohody.
- Musí být v souladu s pravidly platnými pro grantovou dohodu (včetně platných právních předpisů EU, mezinárodních a národních právních předpisů, pokud jsou podle dohody relevantní).
- Nesmí mít za cíl nebo vést ke změnám grantové dohody, které by mohly zpochybnit rozhodnutí o udělení grantu nebo vést k nerovnému zacházení s příjemci nebo žadateli.

Z přísně právního hlediska jsou změny nutné vždy, když je třeba změnit grantovou dohodu (včetně změn jejích příloh).

---

[33] *Viz čl. 201(1) Finančního nařízení EU 2018/1046.*

Doložky dodatků k dohodě, které jsou k dispozici v nástroji *Amendment* na Portálu, se nazývají "(dodatkové) **doložky AT" (AT clauses)**.

> ***Příklad:*** *Pokud přidružený subjekt ukončí svou účast, je třeba aktualizovat možnost v článku 8 a v Listu s údaji, aby bylo stanoveno jeho "datum ukončení". To lze provést pomocí dodatkové doložky (amendment clause) AT6.*

> ⚠ **Informační povinnost –** Změny názvu, adresy, právní formy a typu organizace A změny právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situace mohou, ale nemusí vyžadovat změnu *(viz níže)* - VŠECHNY však zakládají informační povinnost podle článku 19.3.

Pokud takové změny ovlivní provádění akce a vyžadují dodatek k dohodě, orgán poskytující grant situaci přezkoumá a informuje koordinátora.

> ***Příklady (změna, která vyžaduje dodatek):***
>
> ***1.*** *Příjemce A se dostane do úpadku. Bude nutné ukončit jeho účast a uzavřít dodatek ke grantové dohodě.*
>
> ***2.*** *Příjemce B se během akce přestěhuje z Evropy do Austrálie. Změna adresy znamená, že se příjemce stává nezpůsobilým pro financování, takže grantová dohoda bude muset být opatřena dodatkem tak, aby byla ukončena jeho účast nebo změněna role na přidruženého partnera.*
>
> ***Příklad (změna, která nevyžaduje dodatek):*** *Příjemce D změní svůj název. Postačí aktualizace v registru účastníků na Portálu; změna není nutná.*

Změny, které nemají žádný dopad na grantovou dohodu, obvykle NEvyžadují formální dodatek k dohodě. Někdy se proto provádějí informačním postupem, jindy formálním dodatkem (je-li to jednodušší, protože je k dispozici automatizovaná doložka).

Vzorový seznam případů, kdy je nutná změna (seznam není vyčerpávající):

- **Přidání nového příjemce** (**AT1**; *viz článek 40.2*)

  Co ano? Přidání nového příjemce v průběhu akce.

  Jak? Dodatek k dohodě obvykle iniciuje konsorcium.

  Nový příjemce se musí nejprve zaregistrovat (a nechat potvrdit) v Registru účastníků na Portálu – pokud již nemá potvrzený identifikační kód účastníka (PIC).

  Jméno příjemce (a datum jeho vstupu) bude aktualizováno v Preambuli a v seznamu účastníků v Listu s údaji a příjemce bude od tohoto data oprávněn předkládat náklady.

  Pro datum vstupu je možné zvolit pevné datum (zpětné nebo budoucí) NEBO datum podpisu Formuláře o přistoupení NEBO datum vstupu dodatku v platnost.

  Období předání – Pokud nový příjemce nastoupí místo příjemce, který odchází, může být datum vstupu (nového příjemce) stanoveno před datem ukončení (nahrazovaného příjemce) - aby *oběma* mohly po určitou dobu vznikat náklady.

  Příklad: *Původní příjemce ukončí svou účast k 1. 6. 2021 a nový příjemce přistoupí ke grantové dohodě k 1. 5. 2021.*

  Kombinace

  Změny budou muset být provedeny také v přílohách 1 a 2 (AT21 a AT41).

  Pokud se nový příjemce účastní s přidruženými subjekty/přidruženými partnery, je třeba je rovněž doplnit (s účinností od stejného data) (AT2, AT3).

  U mezinárodních organizací může být nutná změna rozhodného práva/možnosti řešení sporů (AT16, AT17).

- **Přidání přidruženého subjektu/přidruženého partnera** (**AT2, AT3**; *viz článek 8 a 9.1*)
  Co ano? Přidání nového přidruženého subjektu/přidruženého partnera v průběhu akce.
  Jak? Dodatek obvykle iniciuje konsorcium.
  Nový přidružený subjekt/přidružený partner se musí nejprve zaregistrovat (a v případě přidružených subjektů také nechat potvrdit) v Registru účastníků na Portálu - pokud již nemá identifikační kód účastníka (PIC).

  Název přidruženého subjektu/přidruženého partnera (a datum jeho vstupu) bude aktualizován v Seznamu účastníků v Listu s údaji a v článku 8/9.1.

  Pro datum vstupu je možné zvolit pevné datum NEBO datum přistoupení příjemce NEBO datum vstupu dodatku v platnost.

  > ⚠ Pokud se přidružený subjekt/přidružený partner připojí k akci ve stejnou dobu jako příjemce, ke kterému je přidružen, musí být **datum zahájení** účasti stejné jako datum u nového příjemce.

  Kombinace

  Změny budou muset být provedeny také v přílohách 1 a 2 (AT21 a AT41).

- **Ukončení účasti příjemce** (**AT4**; *viz článek 32*)
  Co ano? Odvolání (odstranění) příjemce v průběhu akce.

  > ⚠ Není třeba žádat o dodatek, pokud ukončení nabývá účinku po skončení akce *(viz článek 4)* - ledaže je dotčeným příjemcem koordinátor A ZÁROVEŇ dodatek je nezbytný pro splnění povinnosti předkládat zprávy a rozdělovat platby.
  >
  > ⚠ Již není třeba podávat samostatné oznámení o ukončení (zjednodušení; novinka pro roky 2021-2027).

  Jak? Dodatek k dohodě obvykle iniciuje konsorcium.

  Jméno příjemce (a data jeho odchodu a ukončení) budou aktualizována v Preambuli a v Seznamu účastníků v Listu s údaji. Do tohoto data bude příjemce oprávněn předkládat náklady.

  Pro datum odchodu je možné si vybrat mezi pevným datem (zpětně nebo v budoucnu) NEBO dnem následujícím po podání žádosti o dodatek NEBO datem vstupu dodatku v platnost.

  > ⚠ **Datum odchodu** by mělo být datum, kdy účastník přestane (nebo přestal) pracovat na akci (tj. datum konce způsobilosti).

  Pro datum ukončení je na výběr mezi pevným datem (budoucím) po podání žádosti o dodatek NEBO datem vstupu dodatku v platnost, podle toho, co nastane později. Obvykle je předdefinováno datem odchodu a automaticky stanoveno systémem IT.

  Kombinace

  Přílohy 1 a 2 bude obvykle nutné změnit (AT21 a AT41).

  Pokud se příjemce účastnil s přidruženými subjekty/přidruženými partnery, budou muset být také odstraněni (s účinností od stejného data) (AT6, AT7).

Pokud je odvolán (odstraněn) koordinátor, bude dodatek k dohodě muset navrhnout také nového koordinátora a bankovní účet koordinátora (AT11, AT12).

- **Odstranění přidruženého subjektu/přidruženého partnera** (**AT6, AT7**; *viz článek 8 a článek 9.1*)
  Co ano? Odstranění přidruženého subjektu/přidruženého partnera v průběhu akce.
  Jak? Dodatek obvykle iniciuje konsorcium.

> ⚠ Na žádost orgánu poskytujícího grant (např. z *důvodu výsledků auditu nebo vyšetřování OLAF)* MUSÍ konsorcium předložit dodatek k dohodě, aby tak přidružený subjekt/přidruženého partnera odstranilo. Pokud konsorcium na tuto žádost nereaguje, může orgán poskytující grant ukončit účast příjemce (čímž odstraní i přidružený subjekt/přidruženého partnera).

Název přidruženého subjektu/přidruženého partnera (a data jeho odchodu a ukončení) bude aktualizován v Seznamu účastníků v Listu s údaji a v článku 8/9.1.

Pro datum odchodu je možné zvolit mezi pevným datem (zpětně nebo v budoucnu) NEBO dnem následujícím po podání žádosti o dodatek NEBO datem vstupu dodatku v platnost.

Pro datum ukončení je na výběr mezi pevným datem (budoucím) po podání žádosti o dodatek NEBO datem vstupu dodatku v platnost, podle toho, co nastane později. Obvykle je předdefinováno datem odchodu a automaticky stanoveno systémem IT.

Kombinace

Přílohy 1 a 2 bude obvykle nutné změnit (AT21 a AT41).

- **Změna koordinátora (AT11)**

Co ano? Výměna koordinátora v průběhu akce *(např. z důvodu finančních potíží)*.

> ⚠ Tato dodatková doložka obvykle zůstává otevřená i *po skončení* akce – až do vyplacení závěrečné platby.

Co ne? O dodatek není třeba žádat, pokud dojde pouze ke změně osoby odpovědné za koordinaci projektu (protože jméno této osoby není v grantové dohodě uvedeno).

> ⚠ **Informační povinnost** – v tomto případě byste však měli informovat orgán poskytující grant *(viz článek 19)*.

Jak? Změnu obvykle iniciuje konsorcium.

Nový koordinátor se stává příjemcem č. 1 v Preambuli a Seznamu účastníků v Listu s údaji a datum předání je přidáno do seznamu koordinátorů v Listu s údaji.

Pro datum předání je možné zvolit pevné datum (zpětné nebo budoucí) NEBO datum vstupu dohody v platnost.

⚠ **Datem předání** by mělo být datum, kdy nový koordinátor převezme funkci (a bývalý koordinátor přestane vykonávat funkci koordinátora).

⚠ Pokud došlo k **diskontinuitě** (bývalý koordinátor odejde před nástupem nového koordinátora; např. koordinátor je v konkurzu), bude to v seznamu koordinátorů viditelné, protože datum předání musí být pro bývalého koordinátora (kdy přestal plnit úkoly koordinátora) nejpozději datum jeho ukončení.

Kombinace
Přílohy 1 a 2 bude obvykle nutné změnit (AT21 a AT41).
Bude třeba změnit bankovní účet koordinátora (AT12).
Pokud nový koordinátor ještě není příjemcem grantové dohody, musí nejprve přistoupit ke grantové dohodě jako nový příjemce (AT1).

Pokud chce bývalý koordinátor odejít, musí být jeho účast ukončena (AT4).

- **Změna bankovního účtu koordinátora pro platby (AT12)**

Co ano? Dodatek je nutný pro všechny události, které znamenají změnu čísla účtu/kódu IBAN uvedeného v grantové dohdoě (*viz List s údaji, bod 4*).

Co ne? Při změně názvu banky nebo jména majitele účtu není nutný žádný dodatek; postačí změna údajů o bankovním účtu (a ověření) v Registru účastníků na Portálu.

Jak? Změnu obvykle iniciuje konsorcium.

Údaje o bankovním účtu musí být nejprve aktualizovány v Registru účastníků na Portálu (a potvrzeny).

- **Změny v příloze 1 (popis akce) (AT21)**

Co ano? Změny v popisu akce, zejména:

- významná změna úkolů akce (např. *přidání/odebrání úkolů)* nebo jejich rozdělení mezi příjemce.

  ⚠ Významné změny akce, jako je odstranění úkolů akce, mohou zpochybnit rozhodnutí o udělení grantu. Orgán poskytující grant posoudí případ od případu, zda jsou takové změny přípustné.

- změny týkající se způsobilých věcných příspěvků poskytnutých bezplatně třetími stranami *(HE)* nebo subdodávek.

  Takové změny lze v zásadě provést i zjednodušeným schvalovacím postupem *(viz články 9.2 a 9.3)*; nicméně jestliže příjemce o dodatek požádá, okamžitě se dozví, zda s ním orgán poskytující grant souhlasí (nebo ne). Bez dodatku je toto rozhodnutí ponecháno na později a orgán poskytující grant může v okamžiku platby náklady zamítnout jako nezpůsobilé.

- změny týkající se úkolů, které mají plnit přidružené subjekty, a souvisejících nákladů (včetně případu, kdy je přidružený subjekt odstraněn).

- změny týkající se Možností v rámci grantové dohody (Možnosti jsou odstraněny nebo přidány).

- významné změny týkající se výstupů *(např. přidání/odebrání výstupů; změny v podstatě výsledků projektu, což se odráží ve výstupu projektu atd.)*.

Co ne? Změny termínu dodání určitého výstupu obvykle nevyžadují dodatek.

Jak? Dodatek obvykle iniciuje konsorcium.

Kombinace

Přílohu 2 bude možná nutné změnit (AT41).

- **Změna data zahájení, doby trvání projektu nebo vykazovacích (reporting) období (AT24, AT25, AT26)**

Co ano? Změna harmonogramu akce (datum zahájení, doba trvání akce nebo vykazovací období).

> ***Příklad:*** *Grantová dohoda pro danou akci má pevně stanovené datum zahájení, které předchází datu, kdy grantová dohoda vstoupí v platnost. Kvůli povětrnostním podmínkám nemůže konsorcium v tento den začít a požádá orgán poskytující grant o jeho změnu.*

> ⚠ I v případě, že se akce prodlouží, **maximální výše grantu NEBUDE navýšena**.

Jak? Změnu obvykle iniciuje konsorcium.

Žádost o prodloužení by měla být podána *před* ukončením akce a musí být konkrétně odůvodněna.

Kombinace

Přílohu 1 bude možná nutné změnit (AT21).

V závislosti na případu může být nutné použít všechny tři doložky (AT24, AT25 a AT26).

- **Případné změny přílohy 2 (odhadovaný rozpočet) a přílohy 2a, 2b, 2c, 2d, 2e (AT41, AT51, AT51a, 51b, 51c, 51d)**

Co ano? Změny odhadovaného rozpočtu, zejména pak:

  - rozpočtový přesun mezi příjemci nebo mezi rozpočtovými kategoriemi (nebo obojí), který souvisí s významnou změnou práce na akci (tj. příloha 1); včetně nových subdodavatelských smluv (*v případě HE také nové způsobilé věcné příspěvky*).
  - rozpočtový přesun do formy nákladů, kterou příjemce nepoužíval (tj. s náklady 0 EUR v příloze 2) - s výjimkou převodu částek do rozpočtových kategorií, které jsou založeny na jednotkových nákladech nebo jednotkových příspěvcích vypočtených pomocí obvyklých postupů účtování nákladů příjemce (*např. rozpočtová kategorie D.2 Interní faktury*).
  - rozpočtový přesun do nebo z rozpočtové kategorie pro dobrovolníky *(pro programy se způsobilými náklady na dobrovolníky: ERDF-TA, LIFE, ERASMUS, CREA, CERV, JUST, ESF/SOCPL, AMIF/ISF/BMVI, UCPM).*
  - rozpočtový přesun do nebo z rozpočtových kategorií na základě jednorázových nákladů nebo jednorázových příspěvků.

Co ne? Pro změny, na které se vztahuje pravidlo rozpočtové flexibility v článku 5.5, není třeba žádat o dodatek.

Jak? Změnu obvykle iniciuje konsorcium.

Osvědčený postup: Pokud je třeba změnit přílohu 2b nebo jiné přílohy týkající se zvláštních nákladů, měli by se příjemci obrátit na orgán poskytující grant.

Kombinace

Přílohu 1 bude možná nutné změnit (AT21).

Další pokyny ke změnám naleznete *v Průvodci dodatky k dohodě a v Online příručce > Dodatky*.

2. Řízení (Postup)

Jak? Žádosti o změnu musí **připravit** žádající strana (tj. obvykle koordinátor) přímo v Nástroji pro dodatky na Portálu.

Osvědčený postup: V případě pochybností nebo v případě, že žádná z dostupných dodatkových doložek nevyhovuje, by se příjemci měli obrátit na orgán poskytující grant a dodatek projednat.

Pro přidání nových partnerů musí být nové subjekty (příjemci, přidružené subjekty nebo přidružení partneři) **registrovány** (a příjemci a přidružené subjekty také potvrzeny) v Registru účastníků.

Příklady:

1. *Nový příjemce musí být potvrzen (validace právního subjektu). To znamená, že se nový příjemce bude muset zaregistrovat do Registru účastníků na Portálu, nechat se validovat a jmenovat LEARa.*

2. *Ověření (potvrzení) nového bankovního účtu, změna bankovního účtu.*

Žádost musí být jednoznačná a úplná a musí být podána včas (tj. v dostatečném předstihu, aby bylo možné ji řádně analyzovat a připravit před tím, než má nabýt účinku, a – obecně řečeno - před koncem akce; *viz článek 4*). Žádosti podané PO skončení akce budou přijaty pouze výjimečně, a to ve velmi specifických a řádně odůvodněných případech *(např. změna bankovního účtu, změna koordinátora pro provedení závěrečné platby)*.

Koordinátor musí zajistit, aby měl souhlas konsorcia (v souladu s interními rozhodovacími postupy, např. *jednomyslnost, prostá nebo kvalifikovaná většina atd., stanovenými v dohodě o konsorciu, je-li to relevantní)*.

Po vyplnění musí žádost (se všemi nahranými podklady) **předložit** a **podepsat** PLSIGN koordinátora (jménem ostatních příjemců, na základě pověření uděleného ve formulářích o přistoupení).

Nevyřízené žádosti o dodatek lze kdykoli stáhnout (před jejich přijetím nebo formálním zamítnutím).

Příklad: *Koordinátor žádá o změnu čísla svého bankovního účtu a o přerozdělení úkolů v příloze 1 a rozpočtu v příloze 2. Protože změna bankovního účtu je naléhavá, protože Komise musí provést průběžnou platbu a revize příloh může vyžadovat více času, koordinátor žádost stáhne a podá novou žádost pouze o změnu bankovního účtu a pak druhou žádost, která se týká změn příloh.*

Žádost obsahující několik změn grantové dohody bude považována za jednu (a druhá strana ji musí buď odsouhlasit, nebo odmítnout jako celek).

Pokud si přijímající strana vyžádá další informace/dokumenty, platí nová lhůta, tj. 45 dní od obdržení dodatečných informací/dokumentů.

Příklad: *Koordinátor podá žádost o přidání nového příjemce s několika přidruženými subjekty (viz článek 8). Orgán poskytující grant si vyžádá podepsané prohlášení o společné a nerozdílné odpovědnosti přidružených subjektů (příloha 3a). Od okamžiku, kdy orgán poskytující grant prohlášení obdrží, začne běžet nová 45denní lhůta pro posouzení a potvrzení.*

Druhá strana musí do 45 dnů **souhlasit nebo nesouhlasit**.

Lhůtu může přijímající strana výjimečně prodloužit, a to na dobu, která bude stanovena případ od případu a bude-li to nezbytné pro posouzení žádosti *(např. je třeba provést přezkum za účelem posouzení změn)*.

V případě akceptace bude dodatek kontrasignován přijímající stranou přímo v Nástroji pro dodatky na Portálu (v případě konsorcia: prostřednictvím PLSIGN koordinátora).

Pokud ve stanovené lhůtě nedojde k žádné reakci, žádost se v zásadě považuje za zamítnutou (tichý souhlas s dodatky NENÍ možný). Lze však podat novou žádost o dodatek k dohodě – i když zcela nebo částečně opakuje původní žádost.

Další pokyny ke změnám naleznete *v Průvodci dodatky k dohodě a v Online příručce > Dodatky*.

3. Účinky

Dodatek vstupuje v platnost a je závazný od okamžiku, kdy ho přijímající strana odsouhlasí (tj. podepíše v nástroji Amendment na Portálu).

Dodatek nabude účinnosti (tj. změny grantové dohody se začnou uplatňovat):

- buď dnem vstupu v platnost (tj. dnem posledního podpisu dodatku) nebo
- v konkrétní den (dnech) uvedený (a odsouhlasený) v dodatku.

Datum by mělo být obvykle *po* vstupu dodatku v platnost. V odůvodněných případech může výjimečně nastat i *dříve (*retroaktivita dodatku). V některých případech stanoví retroaktivitu samotná grantová dohoda.

Příklady (retroaktivita povolená/předpokládaná v GA):

1. *Pokud je do grantové dohody (AT3) přidán nový příjemce, musí převzít práva a povinnosti od data přistoupení uvedeného ve formuláři o přistoupení. Pokud je toto datum před vstupem dodatku v platnost, znamená tato retroaktivita, že jeho náklady budou považovány za způsobilé od data přistoupení (a nikoli od vstupu dodatku v platnost).*

2. *Poté, co bylo provádění akce pozastaveno příjemcem nebo Komisí, bude toto pozastavení zrušeno s účinností od data obnovení stanoveného v dodatku (AT26). Toto datum může být před datem, kdy dodatek vstoupí v platnost (viz čl. 31.2.2).*

3. *Pokud je záměrem dodatku opravit chybu (AT60), bude změna provedena s účinností od vstupu grantové dohody v platnost (tj. od počátku).*

V závislosti na dodatkové doložce může mít datum nabytí účinnosti vliv na způsobilost nákladů.

Žádost o dodatek k dohodě, která zahrnuje několik změn, může nabýt účinnosti k různým datům.

Příklad: *Koordinátor požádá 1. května 2022 o dodatek za účelem změny bankovního účtu a přidání nového příjemce. Přidání příjemce nabývá účinnosti dnem jeho přistoupení, jak je uvedeno ve formuláři pro přistoupení (1. dubna 2022), zatímco změna bankovního účtu nabývá účinnosti dnem, na kterém se strany dohodnou, nebo dnem, kdy dodatek vstupuje v platnost (např. 10. června 2022, tj. dnem, kdy ji podepíše přijímající strana).*

Zvláštní případy (dodatky):

Rozpočtové přesuny – Dodatek vyžadují pouze rozpočtové přesuny, které znamenají změnu přílohy 2 (nebo jedné z jejích příloh 2a-2e). Na ostatní převody se vztahuje zásada rozpočtové flexibility a obvykle NEVYŽADUJÍ změnu *(viz čl. 5.5).*

Příklady (není třeba dodatek):

1. V průběhu provádění akce se příjemce, který vykázal své přímé osobní náklady jako skutečné náklady, rozhodne to změnit a místo toho je vykáže jako jednotkové náklady v souladu se svými obvyklými účetními postupy (průměrné osobní náklady), což je povoleno v jeho grantové dohodě.

2. Malý nebo střední podnik se připojí k probíhající grantové dohodě. Majitel tohoto MSP nemá plat, ale nesprávně rozpočtuje své náklady jako skutečné osobní náklady (kategorie A.1). Tuto chybu si uvědomí a přejde na jednotkové náklady pro vlastníky MSP (kategorie A.4); což je v jeho grantové dohodě povoleno.

Změna názvu, adresy nebo jiných údajů o právnických osobách (příjemců/přidružených subjektů) - Změny právních údajů účastníka obvykle nevyžadují dodatek.

Jednoduché změny názvu, právní formy *(např. s.r.o. apod.)*, oficiálního identifikačního čísla, adresy, čísla DPH dodatek NEVYŽADUJÍ. Obvykle postačí aktualizace údajů o daném příjemci ze strany LEAR (a potvrzení) v Registru účastníků na Portálu.

Pokud (výjimečně) orgán poskytující grant usoudí, že registrovaná změna má vliv na provádění akce, informuje o tom koordinátora (a dá mu pokyn, aby případně požádal o dodatek).

Příklad: *Společnost R se stěhuje z Evropy do Austrálie, což znamená, že tento příjemce již není způsobilý pro financování z EU. V takovém případě bude koordinátor požádán, aby provedl dodatek grantové dohody za účelem výměny příjemce nebo změny jeho role na "přidruženého partnera".*

Zkrácené názvy nemají žádnou právní hodnotu a slouží pouze jako snadný identifikátor v grantové dohodě. V případě potřeby je lze změnit prostřednictvím dodatku (AT15).

Změna osoby, která zastupuje koordinátora pro účely podpisu grantové dohody, nevyžaduje žádné následné kroky (ani změnu v Registru účastníků na Portálu) - protože tam uvedené kontaktní údaje jsou relevantní pouze v okamžiku podpisu grantové dohody (nikoli později).

Ukončení příjemce z důvodu nepřistoupení – dodatek bude mít účinek ex tunc (od začátku akce) a preambule, seznam účastníků v Listu s údaji a články 8 a 9.1 budou upraveny tak, aby odrážely, že příjemce (a jeho přidružené subjekty/přidružení partneři) nikdy nepřistoupil(i).

Změna rolí – Změny účastníků, které zahrnují změnu rolí, se nyní všechny provádějí prostřednictvím tzv. "dodatků pro změny směrem dovnitř a ven (in/out)" (novinka pro období 2021-2027). To znamená, že subjekt ukončí svou účast s jednou rolí a zahájí novou účast s jinou rolí.

⚠ Uvědomte si, že v takovém případě mohou existovat **časové restrikce,** které budete muset respektovat *(např. datum ukončení jedné role musí předcházet datu zahájení jiné role)*.

V případě ztráty způsobilosti (a pokud je účast stále povolena) mohou být partneři nuceni změnit roli (např. *z příjemce/přidruženého subjektu na přidruženého partnera)*.

Příklad: *Příjemce R se přestěhuje z Evropy do Austrálie a přestane být způsobilý pro získání finančních prostředků EU v rámci programu. Vzhledem k tomu, že účastníci musí splňovat podmínky způsobilosti po celou dobu trvání akce, musí být grantová dohoda změněna prostřednictvím dodatku tak, aby došlo ke změně příjemce nebo ke změně jeho role na přidruženého partnera. Pokud se R účastní s přidruženým subjektem M se sídlem ve Francii, bude M nadále způsobilý pro financování, ale musel by změnit roli, aby se účastnil jako příjemce.*

⚠ **Náklady se automaticky stávají nezpůsobilými** od data ztráty způsobilosti (*viz článek 6*). Toto datum by proto mělo být použito jako datum odchodu.

Koordinátor v konkurzu/likvidaci/správě (nebo podobně) - Pokud může koordinátor po konci akce pokračovat ve své účasti s bankovním účtem správce/likvidátora (tj. není reálně nutné ukončení a změna koordinátora), výjimečně postačí pouze změnit bankovní účet pro platby (AT12) beze změny koordinátora.

Pokud koordinátor ukončil (podnikatelskou) činnost a nebude se moci dále podílet na projektu, bude třeba provést změnu koordinátora. Pokud koordinátor již není schopen podat žádost o dodatek k dohodě *(např. z důvodu odchodu LEARa a všech pracovníků s přístupovými právy v IT nástrojích Portálu),* je třeba použít stejný postup jako v případě změny koordinátora bez jeho souhlasu *(viz níže)*.

Ukončení koordinátora bez jeho souhlasu – Pokud konsorcium ukončí účast koordinátora bez jeho souhlasu, musí předložit důkaz o svém rozhodnutí změnit koordinátora a jmenovat jednoho z příjemců, který bude jednat jeho jménem a požádá o dodatek *(viz článek 32 a níže).* Obraťte se na projektového úředníka, který má na starosti váš projekt.

Částečná převzetí (PTRO) - Částečná převzetí (stejně jako všechny ostatní převody) se nyní rovněž řeší jako běžné „dodatky pro změny směrem dovnitř a ven (in/out)" (již neexistují žádné zvláštní dodatkové doložky typu "vše v jednom" pro převody). Bývalí účastníci proto budou muset předložit zprávu o ukončení a jejich účast bude oficiálně ukončena.

> ⚠ Vzhledem ke zvláštnímu postavení částečných převzetí obsahují formuláře pro přistoupení nových příjemců doložku o **společné a nerozdílné odpovědnosti za** částky neoprávněně vyplacené příjemci, kterého nahrazují (tj. vrácení prostředků/vymáhání).

Částečná převzetí jsou převody podnikatelské (firemní) jednotky jako fungujícího podniku (tj. převody, které přesahují rámec prostého prodeje aktiv, kdy část podniku příjemce – včetně grantové dohody – přebírá jeden jiný subjekt (nebo více jiných subjektů), např. *částečná akvizice, rozdělení podnikatelské (firemní) jednotky po zrušení/likvidaci, rozdělení/rozštěpení atd.*).

Částečné převody jsou obecně velmi složité a jejich účinky závisí na konkrétních okolnostech každého případu a grantové dohody a často také na národním právu.

V závislosti na tom, zda původní subjekt zaniká nebo pokračuje, existují různé typy částečného převzetí:

- Částečná akvizice – původní *subjekt nadále existuje, ale nový subjekt koupí oddělení, firemní jednotku nebo podobný subjekt (a absorbuje nebo převezme část práv a povinností původního subjektu)*.

  Některá práva a povinnosti (a smlouvy) původního subjektu tak přecházejí na nový subjekt. Vzhledem k tomu, že příjemce nadále existuje jako právnická osoba a jsou dotčena pouze některá jeho práva a povinnosti, je třeba provést individuální analýzu daného případu (a nutný je tedy i dodatek k dohodě).

  Příklad: *Společnost X prodá svou divizi mobilních telefonů společnosti Z; převodem práv a povinností budou dotčeny všechny granty, na kterých se podílela divize mobilních telefonů společnosti X; ostatní granty, na kterých pracují ostatní divize společnosti X, dotčeny nebudou.*

- Rozdělení firemní jednotky při rozpuštění/likvidaci – původní *subjekt zaniká (z důvodu rozpuštění nebo likvidace), ale (jeden nebo více) nových subjektů kupuje oddělení, firemní jednotku nebo podobný subjekt (a absorbuje nebo přebírá část jeho práv a povinností)*.

  Vzhledem k tomu, že se převádějí pouze *některá* práva a povinnosti příjemce, je nutná individuální analýza (a nutný je tedy i dodatek k dohodě).

- Rozdělení/rozštěpení – původní *subjekt zaniká a nahrazuje jej několik subjektů; na nové subjekty se převádějí různé části původního subjektu (tj. několik částečných převodů na různé subjekty)*.

  Příklady:

  1. *Společnost X má několik probíhajících grantů. Společnost X je koupena dvěma dalšími společnostmi (Y a Z), z nichž jedna absorbuje divizi mobilních telefonů a druhá zbývající divize.*

U některých grantů dojde k převodu práv a povinností z X na Y, u jiných grantů z X na Z.

2. *Společnost Ω má probíhající grant (pokrývající některé úkoly akce, které má realizovat její technická divize, a některé úkoly akce, které mají realizovat jiné divize). Společnost Ω je koupena dvěma dalšími společnostmi (E a O), z nichž jedna absorbuje technickou divizi a druhá zbývající divize. Dochází ke dvěma částečným převzetím: jedno do společnosti E a jedno do společnosti O.*

Pokud je důvodem pro dodatek pro změny směrem dovnitř a ven (in/out) částečný převod, měla by být tato skutečnost v žádosti o dodatek jasně uvedena (spolu s kopií smlouvy o převzetí, stručným shrnutím skutečností, časového harmonogramu a účinků převzetí podle platného národního práva a seznamem příslušných ustanovení s odkazy a hypertextovými odkazy na příslušné texty.

Univerzální převzetí – převody grantové dohody spojené s univerzálním převzetím obvykle nevyžadují dodatek; postačí aktualizace údajů příjemce ze strany LEARa (a ověření) v Registru účastníků na Portálu.

Univerzální převzetí jsou převody, kdy je původní subjekt nahrazen jedním novým subjektem a všechna práva a povinnosti – včetně grantové dohody – jsou převedeny na tento nový subjekt *(např. fúze nebo úplná akvizice)*.

Příklad: *Příjemce X se slučuje s jiným existujícím subjektem Y tak, že:*

- *se stává jeho součástí (tedy X a Y se společně nazývají "Y" a entita X přestává existovat) nebo*
- *je založen nový samostatný právní subjekt (X a Y se společně nazývají "Z").*

Pokud (výjimečně) orgán poskytující grant usoudí, že registrovaný převod má vliv na provádění akce, informuje o tom koordinátora (a dá mu pokyn, aby v případě potřeby požádal o dodatek).

Příklad:

1. *Právní forma nebo typ organizace nového subjektu se liší od právní formy nebo typu organizace dřívějšího příjemce nebo přidruženého subjektu, což má dopad na provádění akce.*

2. *Koordinátor převede všechna svá práva a povinnosti na jinou právnickou osobu. Pokud to zahrnuje změnu čísla bankovního účtu v Listu s údaji, musí být každá grantová dohoda, na které se podílí jako koordinátor, změněna tak, aby se tyto informace aktualizovaly (AT12).*

⚠ **Informační povinnost** – V případě **univerzálního převzetí** musí příjemce kromě aktualizace údajů v Registru účastníků na Portálu informovat koordinátora prostřednictvím obvyklých komunikačních kanálů *(např. e-mail, doporučené dopisy s potvrzením o doručení atd.)* podle článku 19.

⚠ Pokud by případné plánované univerzální převzetí mohlo významně ovlivnit nebo zpozdit provádění akce, finanční zájmy EU, rozhodnutí o udělení grantu nebo dodržování grantové dohody, **měl by koordinátor tuto skutečnost co nejdříve oznámit orgánu poskytujícímu grant.** Totéž platí, pokud se univerzální převzetí týká přidruženého subjektu.

ČLÁNEK 40 - PŘISTOUPENÍ K DOHODĚ

ČLÁNEK 40 - PŘISTOUPENÍ A PŘIDÁNÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ

40.1 Přistoupení příjemců uvedených v Preambuli

Příjemci, kteří nejsou koordinátorem, musí přistoupit ke grantu podpisem formuláře o přistoupení (viz příloha 3) přímo v nástroji pro Přípravu grantu na Portálu, a to do 30 dnů od vstupu dohody v platnost (viz článek 44).

Převezmou práva a povinnosti vyplývající z dohody s účinností ode dne jejího vstupu v platnost (viz článek 44).

Pokud příjemce nepřistoupí na grant ve výše uvedené lhůtě, musí koordinátor do 30 dnů požádat o dodatek (viz článek 39), aby mohl ukončit příjemce a provést veškeré změny nezbytné k zajištění řádného provádění akce. Tím není dotčeno právo orgánu poskytujícího grant tento grant ukončit (viz článek 32).

40.2 Přidání nových příjemců

V odůvodněných případech mohou příjemci požádat o přidání nového příjemce.

Za tímto účelem musí koordinátor podat žádost o dodatek k dohodě v souladu s článkem 39. Musí obsahovat formulář o přistoupení (viz příloha 3) podepsaný novým příjemcem přímo v nástroji pro dodatky na Portálu.

Noví příjemci převezmou práva a povinnosti vyplývající z dohody s účinností ode dne svého přistoupení uvedeného ve formuláři o přistoupení (viz příloha 3).

Přidání nových příjemců jsou možná i v případě grantů pro jednoho příjemce.

1. Přistoupení příjemců uvedených v Preambuli

Všichni příjemci (kromě koordinátora) musí přistoupit ke grantové dohodě podpisem formuláře o přistoupení *(viz příloha 3)* přímo na Portálu. Musí tak učinit do 30 dnů od vstupu grantové dohody v platnost *(viz článek 44)*. Podpisem tohoto formuláře přebírají práva a jsou vázáni povinnostmi vyplývajícími z dohody s účinností ode dne jejího vstupu v platnost (retroaktivně).

Před podpisem formuláře o přistoupení musí každý příjemce předložit své čestné prohlášení (declaration of honour – DoH) a čestná prohlášení svých přidružených subjektů.

Kromě toho, pokud to orgán poskytující grant během přípravy grantu vyžaduje, budou muset dotyční příjemci předložit prohlášení o společné a nerozdílné odpovědnosti *(viz příloha 3a)*.

Přidružené subjekty nebo přidružení partneři se nestávají stranami grantové dohody, a proto NEMUSÍ podepisovat formulář o přistoupení.

Koordinátor NENÍ povinen distribuovat tištěné kopie grantové dohody a přístupového formuláře ostatním příjemcům. Všechny dokumenty jsou k dispozici ve složce projektu na Portálu.

2. Přidání nových příjemců (dodatek k dohodě)

Co ano? V odůvodněných případech mohou příjemci požádat o přidání nového příjemce.

Nový příjemce musí splňovat kritéria způsobilosti uvedená v podmínkách výzvy, mít dostatečnou provozní a finanční kapacitu k provádění navrhovaných úkolů, splňovat kritéria nevyloučení a zavázat se k provádění akce za stejných podmínek jako ostatní příjemci.

⚠ **Granty pro jednoho příjemce** se mohou stát granty pro více příjemců, a to přidáním nového příjemce (novinka pro období 2021-2027).

Jak? Koordinátor musí podat žádost o dodatek k dohodě *(viz článek 39*).

Postup při realizaci dodatku:

Žádost o dodatek k dohodě musí obsahovat:

- důvody, proč
- formulář o přistoupení *(viz příloha 3*) podepsaný novým příjemcem.

Předtím musí nový příjemce učinit všechny nezbytné kroky k tomu, aby se mohl účastnit jako příjemce, tj. zaregistrovat se v Registru účastníků a nechat se validovat – pokud již nemá validovaný identifikační kód účastníka (PIC), předložit své čestné prohlášení, předložit prohlášení o společné a nerozdílné odpovědnosti svého přidruženého subjektu (pokud to orgán poskytující grant vyžaduje) atd.

Účinky:

Ve formuláři o přistoupení musí být uvedeno datum přistoupení. Musí to být buď:

- datum podpisu formuláře o přistoupení
- datum vstupu dodatku v platnost NEBO
- pevně stanovené datum:
  - buď zpětně (tj. před podpisem formuláře o přistoupení),

  NEBO

  - v budoucnu (tj. po podpisu formuláře o přistoupení – mělo by se jednat o výjimečný případ s odůvodněním).

Období předání – pokud nový příjemce přistoupí, aby nahradil příjemce, který odchází, může být datum přistoupení stanoveno před datem ukončení (nahrazovaného příjemce) - aby oběma mohly po určitou dobu vznikat náklady.

ČLÁNEK 41 - PŘEVOD DOHODY

ČLÁNEK 41 - PŘEVOD DOHODY

V odůvodněných případech může příjemce grantu pro jednoho příjemce požádat o převod tohoto grantu na nového příjemce, pokud tím nebude zpochybněno rozhodnutí o udělení grantu nebo porušena zásada rovného zacházení s žadateli.

Příjemce musí předložit žádost o **dodatek k dohodě** (viz článek 39), ve které uvede:

- důvody, proč
- formulář o přistoupení (viz příloha 3) podepsaný novým příjemcem přímo v nástroji pro dodatky na Portálu a
- další podklady (pokud je orgán poskytující grant vyžaduje).

Nový příjemce přebírá práva a povinnosti vyplývající z dohody s účinností ode dne přistoupení uvedeného ve formuláři o přistoupení (viz příloha 3).

1. Převody grantové dohody (GA)

Co ano? V odůvodněných případech lze grant pro jednoho příjemce převést na nového příjemce, pokud jsou splněny určité podmínky. Článek 41 se nevztahuje na akce s více příjemci.

⚠ Před akceptací dodatku ze strany orgánu poskytujícího grant nelze provést žádný převod. Převody bez oficiálního dodatku jsou neplatné a mohou vést k ukončení grantu. Bývalý příjemce zůstává plně odpovědný, dokud orgán poskytující grant dodatek neschválí.

"Převodem" se rozumí, že práva a povinnosti vyplývající z grantové dohody přecházejí ze stávajícího příjemce na nového příjemce – aniž by došlo k převodu prostřednictvím ukončení (článek 32) nebo přidání nového příjemce (čl. 40.2).

Převodem NESMÍ být zpochybněno rozhodnutí o udělení grantu ani porušena zásada rovného zacházení s žadateli. Nový příjemce musí splňovat kritéria způsobilosti stanovená v podmínkách výzvy, musí mít dostatečnou provozní a finanční kapacitu pro plnění navrhovaných úkolů a musí se zavázat, že akci provede za stejných podmínek jako původní příjemce.

Příklad: *Převod nebude akceptován, pokud nový příjemce nesplňuje podmínky způsobilosti nebo nemá dostatečnou finanční a provozní kapacitu.*

Jak? Bývalý příjemce musí podat žádost o dodatek k dohodě *(viz článek 39) u* orgánu poskytujícího grant.

Postup při realizaci dodatku:

Žádost o dodatek k dohodě musí obsahovat:

- důvody, proč. Pokud se orgán poskytující grant domnívá, že uvedené důvody převod neodůvodňují, může žádost zamítnout.

- formulář o přistoupení v příloze 3 (tj. prohlášení o převzetí všech práv a povinností podle grantové dohody) nového příjemce (podepsaný přímo na Portálu).
- veškeré další podklady požadované orgánem poskytujícím grant.

Účinky:

Pokud orgán poskytující grant žádost o převod grantové dohody na nového příjemce přijme, bude dohoda prostřednictvím dodatku změněna tak, aby v ní byly provedeny nezbytné změny, a nový příjemce převezme práva a povinnosti z ní vyplývající.

Převod nabývá účinnosti dnem přistoupení uvedeným ve formuláři o přistoupení (*viz příloha 3*).

ČLÁNEK 42 - POSTOUPENÍ POHLEDÁVEK NA PLATBU U ORGÁNU POSKYTUJÍCÍHO GRANT

ČLÁNEK 42 - POSTOUPENÍ POHLEDÁVEK NA PLATBU U ORGÁNU POSKYTUJÍCÍHO GRANT

Příjemci nesmějí postoupit žádnou ze svých pohledávek na platbu u orgánu poskytujícího grant na třetí osobu, s výjimkou případů, kdy to orgán poskytující grant výslovně písemně schválí na základě odůvodněné písemné žádosti koordinátora (jménem dotčeného příjemce).

Pokud orgán poskytující grant postoupení neakceptoval nebo pokud nejsou dodrženy jeho podmínky, postoupení pro něj nemá žádný účinek.

Postoupení v žádném případě nezbavuje příjemce jejich závazků vůči orgánu poskytujícímu grant.

1. Postoupení pohledávek na platbu

Co ano? Příjemci mohou postoupit (tj. převést, prodat nebo darovat) pohledávky na platbu (za práce provedené v rámci akce) třetí straně, pokud to orgán poskytující grant výslovně písemně schválil, a to na základě odůvodněné písemné žádosti koordinátora.

⚠ Postoupení nemá ŽÁDNÝ vliv na povinnosti příjemce vyplývající z grantové dohody; příjemce jimi zůstává **plně vázán.**

"Postoupení práv" jsou omezena na pohledávky na platbu podle článku 22.1. Převody ostatních práv nebo povinností *(např. nahrazení příjemce subjektem, který jej koupil) se* řídí jinými ustanoveními (např. *dodatky k dohodě; viz článek 39)*.

Postoupit lze pouze *skutečné* (tj. existující) pohledávky na platbu (včetně předběžného financování). Postoupení NENÍ možné u budoucích pohledávek.

Jak? O postoupení pohledávky na platbu je třeba požádat orgán poskytující grant.

Žádost o schválení musí podat koordinátor jménem příslušného příjemce. Žádost musí být písemná a musí v ní být vysvětleny důvody pro postoupení.

Orgán poskytující grant posoudí uvedené důvody a žádost písemně schválí nebo zamítne. V případě, že orgán poskytující grant postoupení neschválí nebo pokud nejsou dodrženy jeho podmínky, postoupení nebude mít žádný účinek.

Příklady (odůvodněné žádosti o postoupení):

1. *Postoupení pohledávky na platbu za práce provedené výzkumnou laboratoří, kterou příjemce po skončení akce (ale před vyplacením zůstatku) prodal jiné právnické osobě.*

2. *Postoupení ve prospěch věřitelů v rámci konkurzního řízení.*

Pokud je postoupení pohledávky spojeno s bankrotem (konkurzem), podléhá schválení rovněž souladu s národními právními předpisy.

ČLÁNEK 43 - ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ

43.1 Rozhodné právo

ČLÁNEK 43 - ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ

43.1 Rozhodné právo

Dohoda se řídí platným právem EU, v případě potřeby doplněným o belgické právo.

Na příjemce, kteří jsou mezinárodními organizacemi (pokud je to relevantní; viz List s údaji, bod 5), se mohou vztahovat zvláštní pravidla.

1. Rozhodné právo

Obecně platí, že grantové dohody podléhají právu EU (v případě potřeby doplněnému o belgické právo), pokud jde o otázky jejich výkladu, uplatňování a platnosti.

Zvláštní případy (rozhodné právo):

Mezinárodní organizace – na žádost mezinárodní organizace může List s údaji obsahovat zvláštní úpravu rozhodného práva omezenou na tuto mezinárodní organizaci (*viz též článek 10.2)*:

Situace	Rozhodné právo
Mezinárodní organizace, která NEAKCEPTUJE žádnou doložku o rozhodném právu.	Neexistuje odkaz na rozhodné právo[34]. Rozhodné právo určí Stálý rozhodčí soud (*viz také níže bod 2)*. Podle Opčních pravidel Stálého rozhodčího soudu pro rozhodčí řízení s účastí mezinárodních organizací a států je rozhodným právem: – pravidla příslušné organizace – právo rozhodné pro jakoukoli dohodu nebo vztah mezi stranami a – případně obecné zásady, jimiž se řídí právo mezinárodních organizací, a pravidla obecného mezinárodního práva.
Mezinárodní organizace, která akceptuje doložku o rozhodném právu, ale ne standardní doložku (EU + belgické právo)	Tato mezinárodní organizace si může zvolit některou z následujících kombinací rozhodného práva: – pouze právo EU – pouze belgické právo

[34] *Viz čl. 201(2) Finančního nařízení EU 2018/1046.*

	– pouze právo jiného členského státu nebo země ESVO – pouze obecné zásady, kterými se řídí právo mezinárodních organizací + pravidla obecného mezinárodního práva. – Právo EU + právo členského státu nebo země ESVO (kromě Belgie) – Právo EU + obecné zásady, kterými se řídí právo mezinárodních organizací + pravidla obecného mezinárodního práva – Právo EU + belgické právo + obecné zásady, kterými se řídí právo mezinárodních organizací + pravidla obecného mezinárodního práva – Právo EU + právo jiného členského státu nebo země ESVO + obecné zásady, kterými se řídí právo mezinárodních organizací + pravidla obecného mezinárodního práva. – Belgické právo + obecné zásady, kterými se řídí právo mezinárodních organizací + pravidla obecného mezinárodního práva – právo jiného členského státu nebo země ESVO + obecné zásady, kterými se řídí právo mezinárodních organizací + pravidla obecného mezinárodního práva

43.2 Řešení sporů

> **43.2 Řešení sporů**
>
> Pokud se spor týká výkladu, uplatňování nebo platnosti Dohody, musí strany podat žalobu k Tribunálu EU – *nebo* v případě odvolání k Soudnímu dvoru EU - podle článku 272 Smlouvy o fungování EU (SFEU).
>
> V případě příjemců mimo EU (pokud existují) musí být tyto spory řešeny u soudů v Bruselu (Belgie) - pokud dohoda o přidružení k programu EU nestanoví vykonatelnost soudních rozhodnutí EU podle článku 272 SFEU.
>
> U příjemců, kteří mají jako zvláštní fórum pro řešení sporů stanoveno rozhodčí řízení (pokud je to relevantní; viz List s údaji, bod 5), se spor – pokud nedojde ke smírnému řešení – řeší v souladu s pravidly pro rozhodčí řízení zveřejněnými na Portálu.
>
> Pokud se spor týká správních sankcí, započtení nebo vykonatelného rozhodnutí podle článku 299 SFEU (viz články 22 a 34), musí příjemci podat žalobu k Tribunálu – *nebo* v případě odvolání k Soudnímu dvoru – *podle* článku 263 SFEU.
>
> V případě grantů, u nichž je orgánem poskytujícím grant výkonná agentura EU (viz preambule), musí být žaloby proti rozhodnutí o započtení a vykonatelným rozhodnutím podány proti Evropské komisi (nikoli proti orgánu poskytujícímu grant; viz také článek 22).

1. Řešení sporů

Grantové dohody zpravidla obsahují rozhodčí doložku podle článku 272 Smlouvy o fungování EU, která odkazuje smluvní spory (tj. spory týkající se výkladu, uplatňování nebo platnosti grantové dohody) na soudy EU (Tribunál).

Žaloba podle článku 272 je možná POUZE tehdy, když je stanovisko orgánu poskytujícího grant konečné (tj. proti potvrzovacím dopisům, oznámení o dluhu atd.; NE proti zprávám o auditu, dopisům o auditu, předběžným informačním dopisům atd.).

Podání žaloby proti orgánu poskytujícímu grant:

- u grantů podepsaných Evropskou komisí: žaloby musí být podány proti Komisi.
- v případě grantů podepsaných výkonnou agenturou EU nebo jiným orgánem EU: žaloby musí být podány proti této agentuře nebo orgánu EU.

V případě sporů veřejnoprávní povahy (tj. týkajících se správních sankcí, započtení nebo vykonatelných rozhodnutí podle článku 299 SFEU; *viz články 22 a 34)* musí být žaloby podávány k soudům EU (Tribunálu) podle článku 263 SFEU (NE k jinému soudu a NE podle článku 272).

> ⚠ **Veřejnoprávní opatření** musí být VŽDY podána k Evropskému soudnímu dvoru podle článku 263 SFEU (včetně žalob podaných příjemcem mimo EU).
>
> ⚠ Všechny postupy jsou organizovány tak, aby příjemci byli vždy **informováni** o tom, co mohou dělat v případě, že nesouhlasí (informace o **opravných prostředcích** v dopisech).

Zvláštní případy (řešení sporů):

Příjemci mimo EU – Smluvní spory musí být řešeny u soudů v Bruselu v Belgii. Jediná výjimka se týká příjemců mimo EU, kteří jsou pro účely žaloby považováni za příjemce se sídlem v přidružené zemi a u nichž příslušná dohoda o přidružení k programu EU stanoví vykonatelnost soudních rozhodnutí EU podle článku 272 SFEU. V takovém případě musí dotyční příjemci předložit smluvní spor soudům EU (Tribunálu).

Mezinárodní organizace – jsou jediným typem příjemců, kteří mohou využít rozhodčí řízení v rámci grantů EU jako zvláštní způsob řešení sporů (za předpokladu, že je tato možnost aktivována v grantové dohodě; *viz List s údaji*).

V případě mezinárodních organizací se tak smluvní spory předkládají Stálému rozhodčímu soudu (namísto Tribunálu EU) a orgány EU poskytující grant se obvykle vyhýbají přijímání veřejnoprávních opatření, jako jsou vykonatelná rozhodnutí podle článku 299 SFEU nebo rozhodnutí o správních sankcích *(viz článek 34)*. Započtení je nadále možné i vůči mezinárodním organizacím (jako smluvní opatření, *viz čl. 22.4*).

ČLÁNEK 44 - VSTUP V PLATNOST

ČLÁNEK 44 - VSTUP V PLATNOST

Dohoda vstoupí v platnost dnem podpisu ze strany orgánu poskytujícího grant nebo koordinátora, podle toho, co nastane později.

PODPISY

Za koordinátora [funkce/jméno/příjmení] [elektronický podpis] Vykonáno v [angličtině] dne [elektronické časové razítko]	Za orgán poskytující grant [jméno/příjmení] [elektronický podpis] Vykonáno v [angličtině] dne [elektronické časové razítko]

1. Vstup v platnost

Grantová dohoda vstupuje v platnost, jakmile ji podepíše poslední z následujících dvou:

- koordinátor
- orgán poskytující grant.

Jako poslední podepisuje zpravidla orgán poskytující grant.

Všichni ostatní příjemci se stávají stranami grantové dohody podpisem formulářů o přistoupení. K tomu dojde po podpisu grantu koordinátorem (a nemá to žádný vliv na datum vstupu v platnost; vstup v platnost je okamžitý). Příjemci, kteří nepodepsali ve lhůtě stanovené v čl. 40.1, budou ukončeni (vyřazeni z grantu prostřednictvím dodatku k dohodě iniciovanému konsorciem; viz *článek 40*).

PŘÍLOHA 5

PŘÍLOHA 5 ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO OBLAST DŮVĚRNOSTI A BEZPEČNOSTI *(HE, DEP, EDF, CEF, EMFAF, AMIF/ISF/BMVI, UCPM)*

DŮVĚRNOST A BEZPEČNOST (- ČLÁNEK 13)

[MOŽNOST pro programy s bezpečnostními požadavky: **Citlivé informace s bezpečnostním doporučením**

Citlivé informace s bezpečnostním doporučením musí splňovat dodatečné požadavky stanovené orgánem poskytujícím grant.

Před zahájením příslušných úkolů akce musí příjemci získat veškerá schválení nebo jiné povinné dokumenty potřebné pro realizaci úkolu. Tyto dokumenty musí být uloženy ve spisu a koordinátor je na žádost musí předložit orgánu poskytujícímu grant. Pokud nejsou v angličtině, musí být předloženy spolu s anglickým shrnutím.

V případě požadavků omezujících zpřístupnění nebo šíření informací musí být s informacemi nakládáno v souladu s tímto doporučením a mohou být zpřístupněny nebo šířeny pouze po písemném souhlasu orgánu poskytujícího grant.*]*

[MOŽNOST pro programy s utajovanými informacemi EU (standardně): **Utajované informace EU**

Pokud jsou v rámci akce používány nebo vytvářeny utajované informace EU, musí s nimi být nakládáno v souladu s průvodcem SCG (security classification guide) a dopisem SAL (security aspect letter) uvedenými v příloze 1 a Rozhodnutím (EU) 2015/444[49] a jeho prováděcími pravidly – dokud nebudou odtajněny.

Výstupy, které obsahují utajované informace EU, musí být předloženy podle zvláštních postupů dohodnutých s orgánem poskytujícím grant.

Úkoly (v rámci akcí) týkající se utajovaných informací EU mohou být zadány subdodavatelům pouze s předchozím výslovným písemným souhlasem orgánu poskytujícího grant a pouze subjektům se sídlem v členském státě EU nebo v zemi mimo EU, která má s EU uzavřenou dohodu o bezpečnosti informací (nebo správní ujednání s Komisí).

Utajované informace EU nesmějí být zpřístupněny žádné třetí straně (včetně účastníků zapojených do provádění akce) bez předchozího výslovného písemného souhlasu orgánu poskytujícího grant*].*

[49] Rozhodnutí Komise (EU) 2015/444, Euratom ze dne 13. března 2015 o bezpečnostních pravidlech pro ochranu utajovaných informací EU (Úř. věst. L 72, 17.3.2015, s. 53).

Přesné znění přílohy 5 se může u jednotlivých programů EU lišit. Nezapomeňte si to zkontrolovat s grantovou dohodou, kterou jste podepsali!

1. Zvláštní pravidla pro důvěrnost a bezpečnost *(HE, DEP, EDF, CEF, EMFAF, AMIF/ISF/BMVI, UCPM).*

Některé programy s výzvami, které mohou zahrnovat citlivé nebo utajované informace *(HE, DEP, CEF, EMFAF, AMIF/ISF/BMVI, UCPM),* mají v příloze 5 rovněž zvláštní ustanovení o důvěrnosti a bezpečnosti.

Tato ustanovení se týkají citlivých informací s bezpečnostními doporučeními a utajovaných informací EU.

2. Citlivé informace s bezpečnostním doporučením *(HE)*

U těchto programů může být nutné, aby návrhy před výběrem prošly bezpečnostním hodnocením, a pokud existují bezpečnostní problémy, mohou podléhat zvláštním bezpečnostním doporučením.

> ***Příklady (bezpečnostní problémy):*** *informace o nedostatcích a zranitelnostech stávajících systémů nebo kritických infrastruktur, způsobu navržení a konstrukci, vlastností a požadavků na zařízení používaná při odhalování, donucovací opatření pro boj proti terorismu, nástroje a metodiky pro předvídání a odhalování organizované trestné činnosti atd.*
>
> ***Příklady (bezpečnostní doporučení):*** *utajení, omezené šíření, zřízení bezpečnostního poradního sboru, jmenování bezpečnostního úředníka projektu, omezení úrovně podrobnosti, použití falešného scénáře atd.*

Nejčastější bezpečnostní doporučení se týkají omezeného zpřístupnění nebo omezeného šíření. To vede k vytváření výstupů, které jsou citlivými informacemi s bezpečnostním doporučením. Jejich seznam je uveden v příloze 1 (DoA, oddíl o bezpečnosti). V takovém případě by k nim třetí strany neměly mít přístup. Před zpřístupněním nebo šířením třetí straně tedy musí příjemci informovat koordinátora, který si musí vyžádat písemný souhlas orgánu poskytujícího grant. Další bezpečnostní doporučení se týkají jmenování bezpečnostního personálu *(bezpečnostních úředníků/pracovníků, bezpečnostního poradního sboru)*, zvláštních opatření pro přístup k IT systémům atd.

> ⚠ Citlivé informace týkající se **obchodního tajemství,** know-how atd. NEJSOU citlivými informacemi ve smyslu přílohy 5. Citlivé obchodní informace jsou již chráněny podle článku 13.1.

Některé bezpečnostní požadavky musí být vyřešeny před podpisem grantu, většina z nich však musí být realizována v průběhu grantu.

Kromě toho musí příjemci získat – před zahájením úkolu (v rámci akce), pro který jsou třeba – všechna potřebná bezpečnostní schválení, stanoviska, oznámení a povolení *(např. pro bezpečnostní výbory atd.)*. Tyto dokumenty není nutné předkládat, ale musí být uloženy ve spisu a na vyžádání poskytnuty *(např. v případě bezpečnostních kontrol nebo auditů)*. Musí být schopné prokázat, že daná stanoviska/povolení/oznámení se vztahují na úkoly, které mají být v rámci akce provedeny. Pokud dokumenty nejsou v angličtině, může být vyžádáno poskytnutí jejich anglického shrnutí.

Osvědčený postup: Při přípravě žádostí o schválení / stanoviska / oznámení / povolení byste měli požádat o pomoc bezpečnostní odborníky, bezpečnostní oddělení / výbory a případně pověřence pro ochranu dat ve vaší organizaci.

V případě změny bezpečnostní situace musí příjemci informovat koordinátora, který musí neprodleně informovat orgán poskytující grant a v případě potřeby požádat o změnu přílohy 1.

Orgán poskytující grant může provádět bezpečnostní kontroly nebo audity, aby se ujistil, že příjemci řádně splnili bezpečnostní požadavky a získali příslušná stanoviska/oznámení/povolení *(viz článek 25)*.

3. Utajované informace EU *(HE, DEP, EDF, CEF, EMFAF, AMIF/ISF/BMVI, UCPM)*

Projekty s utajovanými informacemi EU budou navíc muset dodržovat ustanovení týkající se utajovaných informací EU *(viz článek 13.2).*

Projekt se bude muset řídit průvodcem SCG (security classification guide) a dopisem SAL (security aspect letter), které stanoví stupeň utajení a opatření, která je třeba přijmout k ochraně informací. Obojí je třeba doplnit do přílohy 1.

Přístup k utajovaným informacím EU používaným nebo vytvářeným v rámci projektu mohou mít pouze subjekty uvedené v bezpečnostní části přílohy 1. Před zpřístupněním nebo šířením

třetí straně (včetně dalších účastníků zapojených do akce), musí příjemci informovat koordinátora, který si musí vyžádat písemný souhlas orgánu poskytujícího grant.

V případě změny bezpečnostní situace musí příjemci informovat koordinátora, který musí neprodleně informovat orgán poskytující grant a v případě potřeby požádat o změnu přílohy 1.

Výstupy obsahující utajované informace EU musí být předloženy podle zvláštního postupu dohodnutého s orgánem poskytujícím grant, jak je popsáno v bezpečnostních pokynech programu (PSI) (*např. bezpečnostní pokyny HE, bezpečnostní pokyny DEP, bezpečnostní pokyny EDF, bezpečnostní pokyny ASAP*).

Úkoly (v rámci akce) týkající se utajovaných informací EU mohou být zadávány POUZE subdodavatelům (kumulativní podmínky):

- subjektům se sídlem v členském státě EU nebo v zemi mimo EU, která má s EU uzavřenou dohodu o bezpečnosti informací (nebo správní ujednání s Komisí) a
- pokud orgán poskytující grant takové žádosti výslovně písemně schválil.

Další pokyny k utajování informací a bezpečnostním povinnostem naleznete v části *Jak nakládat s bezpečnostně citlivými projekty*, *Pokyny k utajování informací v projektech programu Horizon Europe* a *Pokyny k utajování informací v projektech Digitální Evropa*.

PŘÍLOHA 5 ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA ETIKY *(HE, RFCS, DEP, EDF, EMFAF, EU4H, AMIF/ISF/BMVI)*

ETIKA (- ČLÁNEK 14) *(DEP, EDF, EMFAF, EU4H, AMIF/ISF/BMVI)*

[MOŽNOST pro programy se zvláštními pravidly v oblasti etiky: **Etika**

Akce zahrnující činnosti, které vyvolávají etické problémy, musí být prováděny v souladu s:

- **etickými zásadami** *[*(včetně nejvyšších standardů integrity výzkumu)*]* a
- **platným právem EU, mezinárodním a národním právem,** včetně *[*Listiny základních práv EU a Evropské úmluvy o ochraně lidských práv a základních svobod a jejích dodatkových protokolů*] [*[další právní akty specifické pro daný program]*]*.

Příjemci musí věnovat zvláštní pozornost *[*zásadě proporcionality, právu na soukromí, právu na ochranu osobních údajů, právu na fyzickou a duševní integritu osob, právu na nediskriminaci, potřebě zajistit ochranu životního prostředí a vysokou úroveň ochrany lidského zdraví*]*.

Před zahájením úkolu (v rámci akce), který vyvolává etické otázky, musí příjemci získat všechna povolení nebo jiné povinné dokumenty potřebné k provedení úkolu, zejména od jakékoli (národní nebo místní) etické komise nebo jiných orgánů *[*např. orgánů pro ochranu údajů*]*.

Dokumenty musí být uloženy ve spisu a koordinátor je musí předložit na žádost orgánu poskytujícímu grant. Pokud nejsou v angličtině, musí být předloženy spolu s anglickým shrnutím, z něhož je patrné, že se dokumenty týkají úkolů dané akce, a které také obsahuje závěry příslušného výboru nebo orgánu (pokud existují)*]*.

ETIKA (- ČLÁNEK 14) *(HE, RFCS)*

[MOŽNOST pro programy se zvláštními pravidly v oblasti etiky a integrity výzkumu: **Etika a integrita výzkumu**

Příjemci musí akci provést v souladu s:

- etickými zásadami (včetně nejvyšších standardů integrity výzkumu) a
- platným unijním, mezinárodním a národním právem, včetně Listiny základních práv EU a Evropské úmluvy o ochraně lidských práv a základních svobod a jejích dodatkových protokolů.

Na činnosti, které jsou zakázány ve všech členských státech, nelze v rámci EU ani mimo ni poskytnout žádné finanční prostředky. V členském státě nelze poskytnout finanční prostředky na činnost, která je v tomto členském státě zakázána.

Příjemci musí věnovat zvláštní pozornost zásadě proporcionality, právu na soukromí, právu na ochranu osobních údajů, právu na fyzickou a duševní integritu osob, právu na nediskriminaci, potřebě zajistit ochranu životního prostředí a vysokou úroveň ochrany lidského zdraví.

Příjemci musí zajistit, aby se činnosti v rámci akce **zaměřovaly výhradně na civilní aplikace**.

Příjemci musí zajistit, aby činnosti v rámci akce **nikdy**:

- neusilovaly o klonování lidí pro reprodukční účely.
- neměly záměr upravovat genetické dědictví lidských bytostí takovým způsobem, že by tyto úpravy mohly být dědičné (s výjimkou výzkumu týkajícího se léčby rakoviny pohlavních žláz, který může být financován).
- neměly v úmyslu vytvořit lidská embrya výhradně pro účely výzkumu nebo pro účely získání kmenových buněk, včetně přenosu jader somatických buněk, nebo
- nevedly ke zničení lidských embryí (například za účelem získání kmenových buněk).

*[*Činnosti zahrnující výzkum **lidských embryí** nebo **lidských embryonálních kmenových buněk** lze provádět pouze tehdy, pokud:

- jsou uvedeny v příloze 1 nebo
- koordinátor získal výslovný souhlas (písemný) od orgánu poskytujícího grant.*]*

Kromě toho musí příjemci dodržovat základní zásadu **integrity výzkumu,** jak je stanovena v Evropském kodexu chování pro integritu výzkumu[59] .

To znamená dodržování následujících zásad:

- spolehlivost při zajišťování kvality výzkumu, která se odráží v jeho koncepci, metodice, analýze a využívání zdrojů.
- Poctivost při vývoji, provádění, přezkoumávání, podávání zpráv a sdělování informací o výzkumu transparentním, spravedlivým a nestranným způsobem.
- respekt ke kolegům, účastníkům výzkumu, společnosti, ekosystémům, kulturnímu dědictví a životnímu prostředí.
- zodpovědnost za výzkum od nápadu až po zveřejnění, za jeho řízení a organizaci, za školení, dohled a poradenství a za jeho širší dopady.

a znamená to také, že příjemci musí zajistit, aby osoby provádějící výzkumné úkoly dodržovaly správné výzkumné postupy, včetně zajištění otevřenosti, reprodukovatelnosti a sledovatelnosti, pokud je to možné, a zdržet se porušování integrity výzkumu popsaného v Kodexu.

Činnosti, které vyvolávají etické problémy, musí splňovat další požadavky formulované etickými komisemi (včetně kontrol, přezkumů nebo auditů; viz článek 25).

Před zahájením úkolu (v rámci akce), který vyvolává etické problémy, musí příjemci získat všechna povolení nebo jiné povinné dokumenty potřebné k provedení úkolu, zejména od jakékoli (národní nebo místní) etické komise nebo jiných orgánů, jako jsou orgány pro ochranu údajů.

Tyto dokumenty musí být uloženy ve spisu a koordinátor je musí na žádost předložit orgánu poskytujícímu grant. Pokud nejsou v angličtině, musí být předloženy spolu se shrnutím v angličtině, z něhož je patrné, že se dokumenty týkají úkolů dané akce, a které obsahuje závěry příslušného výboru nebo orgánu (pokud existují).

[59] Evropský kodex chování pro integritu výzkumu ALLEA (Všechny evropské akademie).

Přesné znění přílohy 5 se může u jednotlivých programů EU lišit. Nezapomeňte si to zkontrolovat s grantovou dohodou, kterou jste podepsali!

1. Zvláštní etická pravidla *(HE, RFCS, DEP, EDF, EMFAF, EU4H, AMIF/ISF/BMVI).*

Některé programy s eticky citlivými výzvami (*HE, RFCS, DEP, EDF, EMFAF, EU4H, AMIF/ISF/BMVI)* mají v příloze 5 rovněž zvláštní ustanovení o etice.

Povinnosti se mohou lišit v závislosti na programu.

2. Etické zásady a rozhodné právo *(HE, RFCS)*

Příjemci musí akci provést v souladu s:

- etickými zásadami (včetně případných nejvyšších standardů integrity výzkumu) a
- platným mezinárodním právem, právem EU a národním právem.

Hlavní etické zásady závisí na dané oblasti. Pro oblasti související s výzkumem a inovacemi jsou to:

Hlavní etické zásady:

- Respektování lidské důstojnosti a integrity
- Zajištění poctivosti a transparentnosti vůči subjektům výzkumu a zejména získání svobodného a informovaného souhlasu (a také souhlasu, kdykoli je to relevantní).
- Ochrana zranitelných osob
- Zajištění soukromí a důvěrnosti
- Podpora spravedlnosti a inkluze
- Minimalizace škod a maximalizace přínosů
- Sdílení přínosů se znevýhodněnými skupinami obyvatel, zejména pokud se výzkum provádí v rozvojových zemích.
- Maximalizace dobrých životních podmínek zvířat, zejména zajištěním nahrazení, snížení a zdokonalení ("3R") ve výzkumu na zvířatech.
- Respektování a ochrana životního prostředí a budoucích generací.

Klíčovými zdroji práva EU a mezinárodního práva jsou Listina základních práv Evropské unie a Evropská úmluva o lidských právech (EÚLP) a její protokoly (pro ostatní texty). Dalším důležitým zdrojem je Úmluva OSN o právech osob se zdravotním postižením (UN CRPD). Kromě toho některé programy zmiňují odvětvové právní předpisy *(jako jsou například směrnice EU o zdraví zvířat a o označování ekologických produktů pro EMFAF)*.

3. Výhradní zaměření na civilní aplikace *(HE a RFCS)*

U programů s tímto ustanovením *(HE a RFCS)* musí být činnosti v rámci akce zaměřeny výhradně na civilní aplikace.

To neznamená, že výsledky výzkumu nemohou být okrajově užitečné i ve vojenském kontextu. Výzkum týkající se výrobků nebo technologií *dvojího užití* (obvykle používaných pro civilní účely, ale s možným vojenským využitím) není zakázán (např. *vývoj algoritmu, který by mohl být použit i pro optimalizaci vojenské logistiky)*. Činnosti, které *se zaměřují na* vojenské aplikace, však NEBUDOU financovány (např. *vývoj robota určeného pro vojenské zásahy)*.

4. Zakázané činnosti a činnosti zahrnující výzkum lidských embryí nebo lidských embryonálních kmenových buněk *(HE)*

V rámci akce nelze provádět zakázané činnosti.

Činnosti, které zahrnují lidská embrya (hE) nebo lidské embryonální kmenové buňky (hESC), mohou být financovány pouze tehdy, pokud:

- jsou v souladu s Prohlášením Komise o výzkumných činnostech zahrnujících lidská embrya nebo lidské embryonální kmenové buňky.[35] (zejména NEvedou ke zničení lidských embryí).

a

- jsou uvedeny v příloze 1 grantové dohody nebo
- koordinátor získal výslovný souhlas orgánu poskytujícího grant.

Tyto činnosti jsou de facto považovány za činnosti, které vyvolávají citlivé etické otázky, a musí vždy projít etickým hodnocením (*viz níže),* které může vést k etickým požadavkům, jež budou uvedeny v příloze 1.

5. Integrita výzkumu *(HE a RFCS)*

V zájmu splnění nejvyšších standardů integrity výzkumu musí příjemci dodržovat zásady uvedené v tomto ustanovení a zajistit, aby osoby provádějící výzkumné úkoly dodržovaly Evropský kodex chování pro integritu výzkumu *(tj. dodržovaly správné postupy výzkumu uvedené v tomto kodexu a zdržely se jakéhokoli porušení integrity výzkumu, které tento kodex popisuje)*.

Musí také zajistit, aby byly zavedeny vhodné procedury, politiky a struktury na podporu odpovědných výzkumných postupů, na prevenci pochybných výzkumných postupů a nesprávného chování ve výzkumu a na řešení obvinění z porušení zásad a norem Kodexu chování *(viz Pokyny na podporu integrity výzkumu v organizaci provádějící výzkum*).

Základní zásady integrity výzkumu:

- **spolehlivost** při zajišťování kvality výzkumu, která se odráží v jeho koncepci, metodice, analýze a využívání zdrojů.
- **poctivost** při vývoji, provádění, přezkoumávání, podávání zpráv a sdělování informací o výzkumu transparentním, spravedlivým a nestranným způsobem.
- **respekt ke** kolegům, účastníkům výzkumu, společnosti, ekosystémům, kulturnímu dědictví a životnímu prostředí.
- **zodpovědnost za** výzkum od myšlenky až po zveřejnění, za jeho řízení a organizaci, za školení, dohled a mentoring a za jeho širší dopady.

Kodex představuje obecný referenční rámec a zohledňuje oprávněné zájmy příjemců (tj. *pokud jde o práva duševního vlastnictví a sdílení údajů)*. Tím se nemění ostatní povinnosti vyplývající z této dohody ani povinnosti vyplývající z platných mezinárodních právních předpisů, právních předpisů EU nebo národních právních předpisů, které se všechny nadále uplatňují.

Kromě toho by se příjemci měli opírat o místní, národní nebo oborové pokyny, pokud takové dokumenty existují a nejsou v rozporu s Kodexem.

---

[35] Společné prohlášení Evropského parlamentu, Rady a Komise (rámcový program) (2021/C 185/01).

6. Činnosti vyvolávající etické otázky *(HE, RFCS, DEP, EDF, EMFAF, EU4H, AMIF/ISF/BMVI)*

U těchto programů mohou návrhy před výběrem projít etickým hodnocením a v případě zjištění jednoho nebo více etických problémů budou podléhat etickým požadavkům, které je třeba vyřešit ihned nebo realizovat v průběhu grantu. V druhém případě budou tyto požadavky zahrnuty do přílohy 1 jako výstupy.

> ***Příklady (etické otázky):*** *zapojení pacientů, dobrovolníků, dětí nebo zranitelných skupin obyvatelstva; použití lidských (embryonálních) kmenových buněk; dopad na rozvojové země; shromažďování a zpracování osobních údajů; použití zvířat; riziko dopadu na životní prostředí.*
>
> ***Příklady (etické výstupy):*** *předložit orgánu poskytujícímu grant zprávu o určitých etických otázkách v průběhu akce.*
>
> ***Příklady (etické požadavky před podpisem grantu):*** *potvrzení, že osobní údaje této studie nebudou předány mimo EU.*

Kromě toho musí příjemci před zahájením úkolu (v rámci akce), který vyvolává etické otázky, získat všechna potřebná etická stanoviska, oznámení a povolení. Tyto dokumenty není nutné předkládat, ale musí být uloženy ve spisu a na vyžádání poskytnuty *(v případě etických přezkumů, kontrol nebo auditů)*. Musí být schopné prokázat, že stanoviska/povolení/oznámení se vztahují na úkoly, které mají být v rámci akce provedeny. Pokud dokumenty nejsou v angličtině, mohou být příjemci požádáni o poskytnutí anglického shrnutí.

Osvědčený postup: Při přípravě žádostí o tato stanoviska/oznámení/povolení by příjemci měli požádat o pomoc odborníky na etiku, oddělení/výbory pro etiku výzkumu a pověřence pro ochranu údajů ve své organizaci.

Orgán poskytující grant může provádět etické kontroly nebo přezkumy, aby se ujistil, že příjemci řádně splnili etické požadavky a získali potřebná stanoviska/oznámení/povolení *(viz článek 25)*.

Zvláštní případy (etika):

Činnosti prováděné v zemi mimo EU – tyto činnosti musí být v souladu s právními předpisy dané země A ZÁROVEŇ musí být povoleny alespoň v jednom členském státě EU. Příjemci musí ve své žádosti podepsat příslušné prohlášení.

> Další pokyny k etickým otázkám naleznete *v části Jak vyplnit sebehodnocení v oblasti etiky.*

PŘÍLOHA 5 ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO HODNOTY EU *(HE; RFCS)*

HODNOTY (- ČLÁNEK 14) *(HE, RFCS)*

[MOŽNOST pro programy s genderovými pravidly: **uplatňování rovnosti žen a mužů**

Příjemci musí přijmout veškerá opatření na podporu rovných příležitostí mezi muži a ženami při provádění akce a případně v souladu s plánem rovnosti žen a mužů. Musí se v co největší míře snažit o genderovou vyváženost na všech úrovních pracovníků pověřených akcí, včetně řídících a vedoucích pracovníků*].*

Přesné znění přílohy 5 se může u jednotlivých programů EU lišit. Nezapomeňte si to zkontrolovat s grantovou dohodou, kterou jste podepsali!

1. Zvláštní pravidla pro hodnoty EU *(HE a RFCS)*

U některých programů *(HE a RFCS)* obsahuje příloha 5 zvláštní ustanovení o hodnotách EU.

2. Uplatňování rovnosti žen a mužů *(HE a RFCS)*

Příjemci musí přijmout veškerá opatření, aby:

- podporovali genderovou rovnost, tj. rovné příležitosti mužů a žen při provádění akce, a
- dodržovali svůj plán genderové rovnosti (GEP), pokud je to relevantní.

Podpora rovnosti žen a mužů:

Příjemci by měli:

- usilovat o vyvážené zastoupení žen a mužů ve svých výzkumných týmech.
- aktivní přístup k zajištění genderové vyváženosti mezi osobami, které jsou primárně odpovědné za výkon práce (v souladu s kategoriemi definovanými v monitorovacím systému).
- proaktivně podporovat rovnost žen a mužů mezi členy konsorcia a účastníky provádění akce.

Příklady (opatření na podporu genderové rovnosti v rámci projektu): *Transparentnost procesů náboru a postupu, včetně genderově citlivého jazyka v nabídkách práce a popisech pracovních míst; plány a podmínky kariérního postupu; transparentní genderově rovné mzdové zařazení a klasifikace pracovních míst; rozvoj příležitostí pro vedoucí pracovníky; genderové plánování a rozpočtování; hodnocení dopadu politik na genderovou rovnost; průzkumy atmosféry v institucích; školení o nevědomých genderových předsudcích při náboru a hodnocení výzkumných pracovníků a při spolupráci; přijetí politik vstřícných k rodině; podpora genderově citlivé mobility a programů pro páry s dvojí kariérou; opatření k prevenci a řešení genderově podmíněného násilí, jako je sexuální obtěžování.*

⚠ Jedná se o **povinnost vynaložit maximální úsilí**: Příjemci se musí snažit – pokud je to možné – o genderovou vyváženost na všech úrovních zaměstnanců, kteří jsou na akci přiděleni, včetně řídících a vedoucích pracovníků.

⚠ Příjemci by měli vést příslušnou **dokumentaci o** přijatých krocích a opatřeních *(viz článek 20)*.

Kromě toho by měl být genderový rozměr začleněn do obsahu výzkumu a inovací. To je až na výjimky standardní požadavek pro všechny akce Horizon Europe RIA/IA a Programme Cofund.

Další pokyny k genderové rovnosti, včetně začlenění genderového rozměru do obsahu výzkumu a inovací, naleznete *v Průvodci programem HE > Rovnost žen a mužů*.

Plán genderové rovnosti:

Plán genderové rovnosti (GEP) je kritériem způsobilosti pro účast v akcích programu Horizon Europe pro právnické osoby z členských států a zemí přidružených k HE, které jsou:

- veřejnými orgány
- výzkumnými organizacemi
- vysokoškolskými institucemi.

"Plán genderové rovnosti" je dokument, který stanoví strategii rovnosti žen a mužů v organizaci.

GEP se nevztahuje na jiné typy právnických osob, např. *soukromé ziskové organizace, včetně malých a středních podniků, nevládní organizace nebo organizace občanské společnosti*.

GEP (nebo rovnocenný dokument) musí zahrnovat následující minimální požadavky týkající se procesů:

- zveřejnění: formální dokument zveřejněný na internetových stránkách instituce a podepsaný vrcholovým vedením.
- vyhrazené zdroje: vyčlenění zdrojů a odborných znalostí v oblasti genderové rovnosti pro realizaci plánu.
- shromažďování a monitorování údajů: údaje o zaměstnancích (a studentech, pokud jde o příslušná zařízení) rozčleněné podle pohlaví a roční zprávy založené na ukazatelích.
- školení: zvyšování povědomí/školení o rovnosti žen a mužů a nevědomých genderových předsudcích pro zaměstnance a osoby s rozhodovací pravomocí.

Po obsahové stránce by se měl GEP zabývat následujícími oblastmi, a to pomocí konkrétních opatření a cílů:

- rovnováha mezi pracovním a soukromým životem a kultura organizace
- genderová vyváženost ve vedení a rozhodování
- rovnost žen a mužů při náboru a kariérním postupu
- začlenění genderové dimenze do obsahu výzkumu a výuky.
- opatření proti násilí na základě pohlaví, včetně sexuálního obtěžování.

Náklady související s GEP (včetně nákladů na jeho realizaci/aktualizace) NEJSOU způsobilé (protože se týkají kritéria způsobilosti pro účast).

Více informací o GEP v programu Horizon Europe naleznete zde a v těchto často kladených otázkách.

PŘÍLOHA 5 ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ *(všechny programy)*

PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICVÍ (IPR) – VÝCHOZÍ POZNATKY A VÝSLEDKY – PRÁVA PŘÍSTUPU A PRÁVA UŽÍVÁNÍ (- **ČLÁNEK 16)** *(všechny programy kromě HE, RFCS, DEP, EDF)*

[MOŽNOST pro programy s povinným seznamem výchozích poznatků: **Seznam výchozích poznatků**

Pokud před uzavřením dohody existovala práva průmyslového a duševního vlastnictví (včetně práv třetích stran), musí příjemci vypracovat seznam těchto již existujících práv průmyslového a duševního vlastnictví s uvedením jejich vlastníků.

Koordinátor musí – před zahájením akce – předložit tento seznam orgánu poskytujícímu grant.*]*

[MOŽNOST pro programy s právy na užívání nejen komunikačních materiálů, ale i výsledků: **Práva orgánu poskytujícího grant na využití výsledků pro účely informování, komunikace, propagace a šíření**

Orgán poskytující grant má rovněž právo využívat výsledky akce, které nejsou citlivé, pro informační, komunikační a propagační účely a pro účely šíření, a to některým z těchto způsobů:

- *[*použití pro vlastní účely (zejména jejich zpřístupnění osobám pracujícím pro orgán poskytující grant nebo jakýkoli jiný útvar EU (včetně orgánů, institucí, úřadů, agentur atd.) nebo pro orgán či subjekt členského státu EU; jejich kopírování nebo rozmnožování v neomezeném počtu jako celku nebo jejich částí; a sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb)].
- *[*veřejné šíření v tištěné, elektronické nebo digitální podobě, na internetu včetně sociálních sítí, jako soubor ke stažení nebo bez možnosti stažení].
- *[[*úprava*] [*nebo*] [*přepracování*]* (včetně *[*zkrácení*]*, *[*shrnutí*]*, *[*změny*]*, *[*opravy*]*, *[*zkrácení*]*, *[*vložení prvků (např. *[*metadata*]*, *[*legendy*] [*nebo*] [*jiné*] [*grafické*]*, *[*obrazové*]*, *[*zvukové*] [*nebo*] [*textové*] prvky*] [*nebo*][*[vložte jiné podle potřeby])*] [*vyjmutí částí (např. zvukových nebo video souborů)*]*, *[*rozdělení na části*] [*nebo*] [*použití v kompilaci*]]*.
- *[[*překlad*] [*(včetně vložení titulků/dabingu)*]* v *[*angličtině*]*, *[*francouzštině*]*, *[*němčině*] [*všech úředních jazycích EU*] [*[případně uveďte další jazyky]*]]*.
- *[*uložení v papírové, elektronické nebo jiné podobě*]*
- *[*archivace v souladu s platnými pravidly pro správu dokumentů*]*
- *[*právo pověřit třetí strany, aby jednaly jeho jménem, nebo udělit třetím stranám sublicenci, včetně případů, kdy existují licencované výchozí poznatky, k jakýmkoli právům nebo způsobům využívání uvedeným *[*v tomto ustanovení*] [*v bodě *[*bodech*] [*...]*]]*.
- *[*zpracování, analýza, agregace výsledků a tvorba odvozených děl].
- *[*šíření výsledků v široce přístupných databázích nebo indexech (například prostřednictvím portálů s otevřeným přístupem nebo otevřených dat či podobných úložišť), ať už zdarma, či nikoli*]*.
- *[*[vložte další možnost]*]*.

Příjemci musí zajistit tato práva na užívání *[*po dobu [...]*] [*po celou dobu, po kterou jsou chráněna právy průmyslového nebo duševního vlastnictví*] [*během akce*].]*

Pokud jsou výsledky předmětem osobnostních práv nebo práv třetích stran (včetně práv duševního vlastnictví nebo práv fyzických osob k jejich obrazu a hlasu), musí příjemci zajistit dodržení svých povinností podle této dohody (zejména získáním nezbytných licencí a povolení od příslušných držitelů práv).*]*

PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ (IPR) – VÝCHOZÍ POZNATKY A VÝSLEDKY – PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA A PRÁVA NA UŽÍVÁNÍ (- **ČLÁNEK 16)** *(DEP, EDF)*

[MOŽNOST pro programy se zvláštními pravidly pro práva duševního vlastnictví:

Definice

Přístupová práva – Práva používat výsledky nebo výchozí poznatky.

Šíření – zveřejnění výsledků vhodnými prostředky, kromě těch, které vycházejí z ochrany nebo využívání výsledků, včetně vědeckých [nebo odborných] publikací v jakémkoli médiu.

(Plné) využití – Využití výsledků v dalších činnostech [v rámci inovace a rozmísťování] s výjimkou těch, které jsou zahrnuty do příslušné akce, včetně mj. komerčního využití, jako je vývoj, tvorba, výroba a uvádění výrobku nebo procesu na trh, tvorba a poskytování služby nebo činnosti v rámci standardizace.

Spravedlivé a přiměřené podmínky – vhodné podmínky, včetně případných finančních podmínek nebo podmínek bez nároku na licenční poplatky, s přihlédnutím ke konkrétním okolnostem žádosti o přístup, například ke skutečné nebo potenciální hodnotě výsledků nebo výchozích poznatků, k nimž je požadován přístup, a/nebo k rozsahu, době trvání nebo jiným charakteristikám plánovaného využití.

Seznam výchozích poznatků [- Výchozí poznatky bez omezení]

Pokud před uzavřením dohody existovala práva průmyslového a duševního vlastnictví (včetně práv třetích stran), musí příjemci vypracovat seznam těchto již existujících práv průmyslového a duševního vlastnictví s uvedením jejich vlastníků.

Koordinátor musí před zahájením akce předložit tento seznam orgánu poskytujícímu grant.

[Pokud podmínky výzvy omezují účast nebo kontrolu z bezpečnostních důvodů nebo z důvodů strategické autonomie EU, nesmí být použity výchozí poznatky, které podléhají kontrole nebo jiným omezením ze strany země (nebo subjektu ze země), která nepatří mezi způsobilé země nebo cílové země uvedené v podmínkách výzvy a které mají dopad na výsledky (tj. výsledky by podléhaly kontrole nebo omezením), a musí být výslovně vyloučeny v seznamu výchozích poznatků - pokud není s orgánem poskytujícím grant dohodnuto jinak].

[Výsledky bez omezení

Pokud podmínky výzvy omezují účast nebo kontrolu z [bezpečnostních důvodů nebo důvodů strategické autonomie EU], musí příjemci zajistit, aby výsledky akce nepodléhaly kontrole nebo jiným omezením ze strany země (nebo subjektu ze země), která nepatří mezi způsobilé země nebo cílové země uvedené v podmínkách výzvy – pokud se s orgánem poskytujícím grant nedohodnou jinak].

Vlastnictví výsledků

Vlastníkem výsledků jsou příjemci, kteří je vytvořili (pokud smlouva o konsorciu nestanoví jiný režim vlastnictví).

[Pro [...] však platí, že dva nebo více příjemců vlastní výsledky společně, pokud:

- je společně vytvořili a
- není možné:
  - stanovit příslušný příspěvek každého příjemce, nebo
  - je oddělit za účelem podání žádosti o jejich ochranu, její získání nebo zachování.

Spoluvlastníci se musí písemně dohodnout na rozdělení a podmínkách výkonu svého spoluvlastnictví (dále jen "dohoda o spoluvlastnictví"), aby bylo zajištěno dodržování jejich povinností podle této Dohody.]

Ochrana výsledků

Příjemci musí přiměřeně chránit své výsledky – po přiměřenou dobu a s přiměřeným územním pokrytím – pokud je ochrana možná a odůvodněná, s přihlédnutím ke všem relevantním hlediskům, včetně vyhlídek na komerční využití, oprávněných zájmů ostatních příjemců a jakýchkoli jiných oprávněných zájmů.

[Využití výsledků

Příjemci musí do čtyř let od ukončení akce (viz List s údaji, bod 1) vynaložit veškeré úsilí, aby jejich výsledky byly využity přímo nebo aby byly využity nepřímo jiným subjektem, zejména prostřednictvím převodu nebo poskytnutí licence.

[Pokud podmínky výzvy omezují účast nebo kontrolu z bezpečnostních důvodů nebo z důvodů strategické autonomie EU (a pokud není s orgánem poskytujícím grant dohodnuto jinak), musí příjemci produkovat významné množství výrobků, služeb nebo procesů, které zahrnují výsledky akce nebo které jsou vyráběny s využitím výsledků akce ve způsobilých zemích nebo cílových zemích stanovených v podmínkách výzvy.

Pokud podmínky výzvy navíc ukládají povinnost prvního využití, musí se první využití rovněž uskutečnit ve způsobilých zemích nebo cílových zemích stanovených v podmínkách výzvy.

Příjemci musí zajistit, aby se tyto povinnosti vztahovaly i na jejich přidružené subjekty, přidružené partnery, [třetí strany poskytující věcné příspěvky,] [subdodavatele a příjemce finanční podpory třetím stranám.]]

Převody a licencování výsledků

Pokud podmínky výzvy omezují účast nebo kontrolu z bezpečnostních důvodů nebo z důvodů strategické autonomie EU, nesmějí příjemci převést vlastnictví svých výsledků [nebo udělit licence] třetím stranám, které mají sídlo v zemích, jež nejsou způsobilými zeměmi nebo cílovými zeměmi uvedenými v podmínkách výzvy (nebo jsou těmito zeměmi nebo subjekty z těchto zemí kontrolovány) - ledaže by požádali o předchozí souhlas orgán poskytující grant a obdrželi jej.
Žádost musí:

- identifikovat konkrétní výsledky, kterých se to týká.
- podrobně popsat nového vlastníka a plánované nebo potenciální využití výsledků a
- zahrnovat odůvodněné posouzení pravděpodobného dopadu převodu [nebo licence] na [bezpečnostní zájmy nebo strategickou autonomii EU].

Orgán poskytující grant si může vyžádat další informace.

[Příjemci musí zajistit, aby jejich závazky vyplývající z této Dohody přešly na nového vlastníka a aby tento nový vlastník měl při jakémkoli následném převodu povinnost je dále převést.]

Přístupová práva – Dodatečná práva užívání

Práva orgánu poskytujícího grant na využívání výsledků pro účely informací, komunikace, propagace a šíření

Orgán poskytující grant má rovněž právo využívat výsledky akce, které nejsou citlivé, pro informační, komunikační a propagační účely a pro účely šíření, a to některým z těchto způsobů:

- [použití pro vlastní účely (zejména jejich zpřístupnění osobám pracujícím pro orgán poskytující grant nebo jakýkoli jiný útvar EU (včetně orgánů, institucí, úřadů, agentur atd.) nebo orgán či subjekt členského státu EU; jejich kopírování nebo rozmnožování v neomezeném počtu jako celku nebo jejich částí; a sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb)].
- [veřejné šíření v tištěné, elektronické nebo digitální podobě, na internetu včetně sociálních sítí, jako soubor ke stažení nebo bez možnosti stažení].
- [[úprava] [nebo] [přepracování] (včetně [zkrácení], [shrnutí], [změny], [opravy], [oddělení části], [vložení prvků (např. [metadata], [legendy] [nebo] [jiné] [grafické], [obrazové], [zvukové] [nebo] [textové] prvky] [nebo] [[vložte jiné podle potřeby])] [vyjmutí částí (např. zvukových nebo video souborů)], [rozdělení na části] [nebo] [použití v kompilaci]].
- [[překlad] [(včetně vložení titulků/dabingu)] v [angličtině], [francouzštině], [němčině] [všech úředních jazycích EU] [[případně uveďte další jazyky]]].
- [uložení v papírové, elektronické nebo jiné podobě]
- [archivace v souladu s platnými pravidly pro správu dokumentů]
- [právo pověřit třetí strany, aby jednaly jeho jménem, nebo udělit třetím stranám sublicenci, včetně případu existence licencovaných výchozích poznatků, k jakýmkoli právům nebo způsobům využívání uvedeným [v tomto ustanovení] [v bodě [bodech] [...]]].
- [zpracování, analýza, agregace výsledků a tvorba odvozených děl].
- [šíření výsledků v široce přístupných databázích nebo indexech (například prostřednictvím portálů s otevřeným přístupem nebo otevřenými deaty či podobných úložišť), ať už zdarma, či nikoli].

- *[*[vložte další možnost]*].*

*[*Příjemci musí zajistit tato užívací práva *[po dobu* [...]*]* *[*po celou dobu, po kterou jsou chráněna právy průmyslového nebo duševního vlastnictví*]* *[*během akce*].]*

Pokud jsou výsledky předmětem osobnostních práv nebo práv třetích stran (včetně práv duševního vlastnictví nebo práv fyzických osob k jejich obrazu a hlasu), musí příjemci zajistit dodržování svých povinností podle této Dohody (zejména tím, že získají potřebné licence a povolení od příslušných držitelů práv).

Přístupová práva orgánů, institucí, úřadů nebo agentur EU [a národních orgánů] k výsledkům pro účely politik.

Příjemci musí poskytnout přístup ke svým výsledkům – bez licenčních poplatků – orgánu poskytujícímu grant, jiným orgánům, institucím, úřadům nebo agenturám EU za účelem rozvoje, provádění a monitorování politik nebo programů EU. *[*Tento přístup se nevztahuje na výchozí poznatky příjemců.*]*

Tato přístupová práva jsou omezena na nekomerční a nekonkurenční použití.

*[*Přístupová práva se vztahují také na národní orgány členských států EU nebo přidružených zemí, a to za účelem vytváření, realizace a monitorování jejich politik nebo programů v této oblasti. V tomto případě je přístup podmíněn dvoustrannou dohodou, která stanoví konkrétní podmínky zajišťující, že:

- přístup bude používán pouze k určenému účelu a
- jsou zavedeny příslušné povinnosti mlčenlivosti.

Kromě toho musí žádající národní orgán nebo instituce, orgán, úřad nebo agentura EU (včetně orgánu poskytujícího grant) o takové žádosti informovat všechny ostatní národní orgány*].*

[Přístupová práva orgánu poskytujícího grant k výsledkům v případě mimořádné události nebo nouze

Na žádost orgánu poskytujícího grant v případě mimořádné události nebo stavu nouze musí příjemci poskytnout nevýhradní celosvětové licence třetím stranám – za spravedlivých a přiměřených podmínek – k využití výsledků pro řešení stavu nouze*].*

[Přístupová práva pro třetí strany k zajištění kontinuity a interoperability

Pokud podmínky výzvy ukládají povinnost kontinuity nebo interoperability, musí příjemci zpřístupnit *[*materiály, dokumenty a informace*]* *[*a*]* *[*výsledky*]* vytvořené v rámci akce veřejnosti (zdarma přístupné na internetu na základě *[*otevřených licencí*]* *[*nebo*]* *[*licencí s otevřeným zdrojovým kódem – open source*]*)*].*

Přístupová práva národních orgánů ke zvláštní zprávě pro použití ozbrojenými silami nebo bezpečnostními či zpravodajskými složkami

V případě výzkumných akcí musí příjemci poskytnout přístup ke zvláštní zprávě – bez licenčních poplatků – národním orgánům členských států EU nebo přidružených zemí pro použití jejich ozbrojenými silami nebo bezpečnostními či zpravodajskými složkami (i v rámci programů spolupráce).

"Zvláštní zprávou" se rozumí zvláštní výstup shrnující výsledky výzkumného projektu a poskytující informace o základních principech, cílech, výsledcích, základních vlastnostech, provedených zkouškách, potenciálních přínosech, možných aplikacích v obraně a o očekávaném způsobu využití výzkumu směrem k vývoji. Může rovněž obsahovat informace o tom, kdo vlastní práva duševního vlastnictví.

Přístup ke zvláštní zprávě umožní orgán poskytující grant, poté, co se ujistí, že jsou splněny příslušné závazky důvěrnosti.

Přístupová práva pro třetí strany za účelem dalšího rozvoje výsledků

V případě výzkumných akcí musí příjemci bezplatně poskytnout přístup k výsledkům, které jsou nezbytné pro realizaci dalších grantů EU nebo smluv mezi národními orgány dvou nebo více členských států EU nebo přidružených zemí a jedním nebo více příjemci, aby společně dále rozvíjeli výsledky získané v rámci akce.

V tomto případě je přístup podmíněn dvoustrannou dohodou, která stanoví konkrétní podmínky zajišťující, že:

- přístupová práva budou použita pouze k určenému účelu a
- budou zavedeny příslušné povinnosti důvěrnosti informací.*]*

PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ (IPR) – VÝCHOZÍ POZNATKY A VÝSLEDKY – PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA A PRÁVA UŽÍVÁNÍ (- ČLÁNEK 16) *(HE, RFCS)*

[MOŽNOST pro programy se zvláštními pravidly pro práva duševního vlastnictví:

Definice

Přístupová práva – práva k používání výsledků nebo výchozích poznatků.

Šíření – zveřejnění výsledků vhodnými prostředky (nikoli těmi, které vyplývají z ochrany nebo využívání výsledků), včetně vědeckých publikací v jakémkoli médiu.

Využití – využití výsledků v dalších výzkumných a inovačních činnostech, které nezahrnovala daná akce, včetně mj. komerčního využití, jako je vývoj, tvorba, výroba a uvádění výrobku nebo procesu na trh, tvorba a poskytování služby nebo činnosti spojené se standardizací.

Spravedlivé a přiměřené podmínky – vhodné podmínky, včetně případných finančních podmínek nebo podmínek bez nároku na licenční poplatky, s přihlédnutím ke konkrétním okolnostem žádosti o přístup, např. ke skutečné nebo potenciální hodnotě výsledků nebo výchozích poznatků, k nimž je požadován přístup, a/nebo k rozsahu, době trvání nebo jiným charakteristikám plánovaného využití.

Zásady FAIR – (findability + accessibility + interoperability + reusability) = nalezitelnost, přístupnost, interoperabilita a opakovaná použitelnost.

Otevřený přístup (open access) – online přístup k výstupům výzkumu poskytovaný koncovému uživateli zdarma.

Otevřená věda – přístup k vědeckému procesu založený na otevřené spolupráci, nástrojích a šíření znalostí.

Správa výzkumných dat – proces v rámci životního cyklu výzkumu, který zahrnuje organizaci, ukládání, uchovávání, zabezpečení, zajištění kvality, přidělování trvalých identifikátorů (PID) a pravidla a postupy pro sdílení dat včetně udělování licencí.

Výstupy výzkumu – výsledky, ke kterým lze získat přístup ve formě vědeckých publikací, dat nebo jiných zkonstruovaných či vyprojektovaných technických výsledků a postupů, jako je software, algoritmy, protokoly, modely, pracovní postupy a elektronické zápisníky.

*[***Rozsah povinností**

V tomto oddíle odkazy na "jednoho příjemce" nebo "více příjemců" nezahrnují případné přidružené subjekty.*]*

*[***Dohoda o výchozích poznatcích – výchozí poznatky bez omezení**

Příjemci musí v písemné dohodě určit výchozí poznatky potřebné pro provádění akce nebo využívání jejích výsledků.

Pokud podmínky výzvy omezují kontrolu z důvodů strategických zájmů, nesmí být použity výchozí poznatky, které podléhají kontrole nebo jiným omezením ze strany země (nebo subjektu ze země), jež nepatří mezi způsobilé země nebo cílové země uvedené v podmínkách výzvy, a také poznatky, které mají dopad na využití výsledků (tj. využití výsledků by podléhalo kontrole nebo omezením), a takové výchozí poznatky musí být v dohodě o výchozích poznatcích výslovně vyloučeny – pokud není s orgánem poskytujícím grant dohodnuto jinak*].*

*[***Výsledky bez omezení**

Pokud podmínky výzvy omezují kontrolu z důvodů strategických zájmů, musí příjemci zajistit, aby výsledky akce nepodléhaly kontrole nebo jiným omezením ze strany země (nebo subjektu ze země), jež nepatří mezi způsobilé nebo cílové země uvedené v podmínkách výzvy – pokud se s orgánem poskytujícím grant nedohodne jinak*].*

Vlastnictví výsledků

Vlastníkem výsledků jsou příjemci, kteří je vytvářejí. *[[...]]*

*[*Dva nebo více příjemců však vlastní výsledky společně, pokud:

- je společně vytvořili a
- není možné:
    - stanovit příslušný příspěvek každého příjemce nebo
    - je oddělit za účelem podání žádosti, získání nebo zachování jejich ochrany.

Spoluvlastníci se musí písemně dohodnout na rozdělení a podmínkách výkonu svého spoluvlastnictví ("dohoda o spoluvlastnictví"), aby zajistili dodržování svých povinností podle této Dohody.

Pokud není v dohodě o spoluvlastnictví nebo ve smlouvě o konsorciu dohodnuto jinak, může každý spoluvlastník udělit nevýhradní licence třetím stranám k využívání společně vlastněných výsledků (bez práva na sublicenci), pokud je vůči ostatním spoluvlastníkům poskytnuto:

- upozornění alespoň 45 dní předem a
- spravedlivé a přiměřené odškodnění.

Spoluvlastníci se mohou písemně dohodnout na jiném režimu než na spoluvlastnictví.

Pokud mohou práva na výsledky uplatňovat třetí strany (včetně zaměstnanců a jiných pracovníků), musí dotyčný příjemce zajistit, aby tato práva mohla být vykonávána způsobem slučitelným s jeho povinnostmi podle této Dohody.

Příjemci musí v závěrečné pravidelné zprávě uvést vlastníka (vlastníky) výsledků (seznam vlastníků výsledků)*].*

Ochrana výsledků

Příjemci, kteří obdrželi finanční prostředky v rámci grantu, musí své výsledky odpovídajícím způsobem chránit – po přiměřenou dobu a s odpovídajícím územním pokrytím –, pokud je ochrana možná a odůvodněná, s přihlédnutím ke všem relevantním hlediskům, včetně vyhlídek na komerční využití, oprávněných zájmů ostatních příjemců a jakýchkoli jiných oprávněných zájmů.

Využití výsledků

Příjemci, kteří obdrželi finanční prostředky v rámci grantu, musí do čtyř let od ukončení akce (viz List s údaji, bod 1) vynaložit veškeré úsilí, aby jejich výsledky byly využity přímo nebo nepřímo jiným subjektem, zejména prostřednictvím převodu nebo licence.

*[*Pokud i přes veškeré úsilí příjemce nejsou výsledky využity do jednoho roku od ukončení akce, musí příjemci (pokud se písemně nedohodnou s orgánem poskytujícím grant jinak) k nalezení zájemců o využití výsledků využít platformu *Horizon Results Platform*.

Pokud jsou výsledky zapracovány do normy, musí příjemci (pokud se s orgánem poskytujícím grant nedohodnou jinak nebo pokud to je nemožné) požádat normalizační orgán, aby do normy (do informací k ní) zahrnul prohlášení o financování (viz článek 17)*].*

[Dodatečné povinnosti při využívání

Pokud podmínky výzvy ukládají další povinnosti týkající se využívání (včetně povinností spojených s omezením účasti nebo kontroly z důvodu strategického majetku, zájmů, autonomie nebo bezpečnosti), musí je příjemci dodržovat až po dobu čtyř let od skončení akce (viz List s údaji, bod 1).

Pokud podmínky výzvy ukládají další povinnosti týkající se využívání výsledků v případě mimořádné události nebo stavu nouze, musí příjemci (pokud o to orgán poskytující grant požádá) poskytnout na omezenou dobu uvedenou v žádosti nevýhradní licence na své výsledky – za spravedlivých a přiměřených podmínek – právnickým osobám, které tyto výsledky potřebují k řešení stavu nouze, a zavázat se k rychlému a širokému využívání výsledných produktů a služeb za spravedlivých a přiměřených podmínek. Toto ustanovení platí až čtyři roky po skončení akce (viz List s údaji, bod 1)*].*

Dodatečná informační povinnost týkající se norem

Pokud podmínky výzvy ukládají dodatečné informační povinnosti týkající se možné standardizace, musí příjemci do čtyř let po ukončení akce (viz List s údaji, bod 1) informovat orgán poskytující grant, pokud lze důvodně očekávat, že výsledky přispějí k evropským nebo mezinárodním normám.

Převod a licencování výsledků

Převod vlastnictví

Příjemci mohou převést vlastnictví svých výsledků, pokud to nemá vliv na plnění jejich povinností podle této Dohody.

Příjemci musí zajistit, aby jejich závazky vyplývající z této Dohody a týkající se jejich výsledků přešly na nového vlastníka a aby tento nový vlastník měl povinnost tyto závazky dále převést při jakémkoli následném převodu.

Kromě toho musí ostatní příjemce s přístupovými právy informovat o převodu nejméně 45 dní předem (nebo méně, pokud je to písemně dohodnuto), pokud není písemně dohodnuto jinak pro konkrétně určené třetí strany včetně přidružených subjektů nebo pokud to není podle platných právních předpisů možné. Toto oznámení musí obsahovat dostatečné informace o novém vlastníkovi, aby dotyční příjemci mohli posoudit dopady na svá přístupová práva. Příjemci mohou vznést námitku do 30 dnů od obdržení oznámení (nebo v kratší lhůtě, je-li to písemně dohodnuto), pokud mohou prokázat, že převod by nepříznivě ovlivnil jejich přístupová práva. V takovém případě se převod nesmí uskutečnit, dokud nedojde k dohodě mezi dotčenými příjemci.

Udělování licencí

Příjemci mohou udělovat licence na své výsledky (nebo jinak poskytovat právo na jejich využití), a to i výhradně, pokud tím není dotčeno plnění jejich povinností.

Výhradní licence na výsledky mohou být uděleny pouze tehdy, pokud se všichni ostatní dotčení příjemci vzdali svých přístupových práv.

Právo orgánu poskytujícího grant vznést námitku proti převodům nebo udělování licencí [- akce Horizon Europe]

Pokud podmínky výzev v akcích programu Horizon Europe stanoví právo vznést námitku proti převodu nebo udělení licence, může orgán poskytující grant do *[*čtyř*][[...]]* let od ukončení akce (viz List s údaji, bod 1) vznést námitku proti převodu vlastnictví nebo výhradnímu udělení licence na výsledky, pokud:

- *[*příjemci, kteří vytvořili výsledky, obdrželi finanční prostředky v rámci grantu*]*
- je převod nebo licence určena právnické osobě se sídlem v zemi mimo EU, která není přidružena k programu Horizon Europe, a
- orgán poskytující grant se domnívá, že převod nebo licence nejsou v souladu se zájmy EU.

Příjemci, kteří mají v úmyslu převést vlastnictví nebo udělit výhradní licenci, musí před uskutečněním zamýšleného převodu nebo udělení licence oficiálně informovat orgán poskytující grant a:

- identifikovat konkrétní výsledky, kterých se to týká
- podrobně popsat nového vlastníka nebo nabyvatele licence a plánované nebo potenciální využití výsledků a
- zahrnout odůvodněné posouzení pravděpodobného dopadu převodu nebo licence na zájmy EU, zejména pokud jde o konkurenceschopnost a soulad s *[*etickými zásadami a bezpečnostními hledisky*]*.

Orgán poskytující grant si může vyžádat další informace.

Pokud se orgán poskytující grant rozhodne proti převodu nebo výhradní licenci vznést námitky, musí to oficiálně oznámit dotčenému příjemci do 60 dnů od obdržení oznámení (nebo jakýchkoli dodatečných informací, které si vyžádal).

K převodu nebo udělení licence nesmí dojít v následujících případech:
- v době do rozhodnutí orgánu poskytujícího grant ve výše uvedené lhůtě.
- pokud orgán poskytující grant vznese námitky
- dokud nebudou splněny podmínky, pokud je námitka orgánu poskytujícího grant spojena s podmínkami.

Příjemce může oficiálně oznámit žádost o vzdání se práva vznést námitku ohledně zamýšlených převodů nebo licencí konkrétně určené třetí straně, pokud jsou zavedena opatření na ochranu zájmů EU. Pokud orgán poskytující grant souhlasí, oficiálně to oznámí dotčenému příjemci do 60 dnů od obdržení oznámení (nebo jakýchkoli požadovaných dodatečných informací).

Právo orgánu poskytujícího grant vznést námitku proti převodům nebo udělování licencí – akce *Euratomu*

Pokud podmínky výzvy v akcích Euratomu stanoví právo vznést námitku proti převodu nebo udělení licence, může orgán poskytující grant do čtyř let od ukončení akce (viz List s údaji, bod 1) vznést námitku proti převodu vlastnictví nebo výhradnímu či nevýhradnímu udělení licence na výsledky, pokud:

- příjemci, kteří vytvořili výsledky, obdrželi finanční prostředky v rámci grantu.
- je převod nebo licence určena právnické osobě se sídlem v zemi mimo EU, která není přidružena k programu Euratom pro výzkum a odbornou přípravu na období 2021-2025, a
- orgán poskytující grant se domnívá, že převod nebo licence nejsou v souladu se zájmy EU.

Příjemci, kteří mají v úmyslu převést vlastnictví nebo udělit licenci, musí před uskutečněním zamýšleného převodu nebo udělení licence oficiálně informovat orgán poskytující grant a:

- ozněčit konkrétní výsledky, kterých se to týká.
- podrobně popsat výsledky, nového vlastníka nebo držitele licence a plánované nebo potenciální využití výsledků a
- zahrnout odůvodněné posouzení pravděpodobného dopadu převodu nebo licence na zájmy EU, zejména pokud jde o konkurenceschopnost a soulad s etickými zásadami a bezpečnostními hledisky (včetně obranných zájmů členských států EU podle článku 24 Smlouvy o Euratomu).

Orgán poskytující grant si může vyžádat další informace.

Pokud se orgán poskytující grant rozhodne vznést proti převodu nebo licenci námitku, oficiálně to oznámí dotčenému příjemci do 60 dnů od obdržení oznámení (nebo jakýchkoli požadovaných dodatečných informací).

K převodu nebo udělení licence nesmí dojít v následujících případech:

- v době do rozhodnutí orgánu poskytujícího grant ve výše uvedené lhůtě
- pokud orgán poskytující grant vznese námitku
- dokud nebudou splněny podmínky, pokud je námitka orgánu poskytujícího grant spojena s podmínkami.

Příjemce může oficiálně oznámit žádost o vzdání se práva vznést námitku ohledně zamýšlených převodů nebo licencí konkrétně určené třetí straně, pokud jsou zavedena opatření na ochranu zájmů EU. Pokud orgán poskytující grant souhlasí, oficiálně to oznámí dotčenému příjemci do 60 dnů od obdržení oznámení (nebo jakýchkoli požadovaných dodatečných informací)*].*

[Omezení převodů a udělování licencí z důvodu strategického majetku, zájmů, autonomie nebo z bezpečnostních důvodů EU a jejích členských států

Pokud podmínky výzvy omezují účast nebo kontrolu z důvodu strategických aktiv, zájmů, autonomie nebo z bezpečnostních důvodů, nesmějí příjemci převést vlastnictví svých výsledků nebo udělit licence třetím stranám, které mají sídlo v zemích, jež nejsou způsobilými zeměmi nebo cílovými zeměmi uvedenými v podmínkách výzvy (nebo jsou případně takovými zeměmi nebo subjekty z takových zemí kontrolovány) - pokud nepožádali předem orgán poskytující grant o souhlas a neobdrželi jej.

Žádost musí:

- identifikovat konkrétní výsledky, kterých se to týká
- podrobně popsat nového vlastníka nebo nabyvatele licence a plánované nebo potenciální využití výsledků a
- zahrnout odůvodněné posouzení pravděpodobného dopadu převodu nebo licence na [strategický majetek, zájmy, autonomii nebo bezpečnost EU a jejích členských států].

Orgán poskytující grant si může vyžádat další informace.]

Přístupová práva k výsledkům a výchozím poznatkům

[*Výkon přístupových práv – Zřeknutí se přístupových práv – Zákaz udělování sublicencí*

Žádosti o výkon přístupových práv a vzdání se přístupových práv musí být písemné.

Není-li s příjemcem, který přístup poskytuje, písemně dohodnuto jinak, přístupová práva nezahrnují právo na udělování sublicencí.

Pokud se příjemce již neúčastní akce, nemá to vliv na jeho povinnost poskytnout přístup.

Pokud příjemce neplní své povinnosti, mohou se příjemci dohodnout, že tento příjemce již nemá přístupová práva.]

[*Přístupová práva pro provádění akce*

Příjemci si musí navzájem bezúplatně poskytnout přístup k výchozím poznatkům, které potřebují k provádění svých úkolů v rámci akce, ledaže příjemce, který výchozí poznatky má, před přistoupením k dohodě:

- informoval ostatní příjemce o tom, že přístup k jeho výchozím poznatkům podléhá omezením, nebo
- se s ostatními příjemci dohodl, že přístup nebude bezplatný.

Příjemci si musí navzájem poskytnout bezplatný přístup k výsledkům, které potřebují k provádění svých úkolů v rámci akce.]

[*Přístupová práva pro využívání výsledků*

Příjemci si musí navzájem poskytnout přístup – za spravedlivých a přiměřených podmínek – k výsledkům potřebným pro využití jejich výsledků.

Příjemci si musí navzájem poskytnout přístup – za spravedlivých a přiměřených podmínek – k výchozím poznatkům potřebným pro využití jejich výsledků, ledaže příjemce, který výchozí poznatky má, před přistoupením k dohodě informoval ostatní příjemce, že přístup k jeho stávajícím znalostem podléhá omezením.

Žádosti o přístup musí být podávány – pokud není písemně dohodnuto jinak – do jednoho roku po skončení akce (viz List s údaji, bod 1).]

[*Přístupová práva pro subjekty pod stejnou kontrolou*

Pokud se příjemci písemně nedohodnou jinak, musí být přístup k výsledkům a (s výhradou výše uvedených omezení (pokud existují)) k výchozím poznatkům také poskytnut – za spravedlivých a přiměřených podmínek – subjektům, které:

- mají sídlo v členském státě EU nebo v zemi přidružené k programu Horizon Europe.
- Jsou pod přímou nebo nepřímou kontrolou jiného příjemce nebo pod stejnou přímou nebo nepřímou kontrolou jako tento příjemce nebo přímo či nepřímo kontrolují tohoto příjemce a
- potřebují přístup, aby mohli využívat výsledky tohoto příjemce.

Pokud není písemně dohodnuto jinak, musí subjekt podat žádost o přístup přímo dotčenému příjemci.

Žádosti o přístup musí být podány – pokud není písemně dohodnuto jinak – do jednoho roku po skončení akce (viz List s údaji, bod 1).]

[Přístupová práva pro orgán poskytující grant, orgány, instituce nebo agentury EU a národní orgány k výsledkům pro účely politiky – akce programu Horizon Europe].

*[*V rámci akcí programu Horizon Europe*]* musí příjemci, kteří obdrželi finanční prostředky v rámci grantu, poskytnout přístup ke svým výsledkům – bez licenčních poplatků – orgánu poskytujícímu grant, orgánům, institucím, úřadům nebo agenturám EU pro rozvoj, provádění a monitorování politik nebo programů EU. Tato přístupová práva se nevztahují na výchozí poznatky příjemců.

Tato přístupová práva jsou omezena na nekomerční a nekonkurenční použití.
V případě akcí v rámci klastru "Civilní bezpečnost pro společnost" se tato přístupová práva vztahují také na národní orgány členských států EU za účelem rozvoje, provádění a monitorování jejich politik nebo programů v této oblasti. V tomto případě je přístup podmíněn dvoustrannou dohodou, která stanoví zvláštní podmínky zajišťující, že:

- přístupová práva budou používána pouze k určenému účelu a
- jsou zavedeny příslušné povinnosti v oblasti důvěrnosti informací.

Kromě toho musí žádající národní orgán nebo instituce, orgán, úřad nebo agentura EU (včetně orgánu poskytujícího grant) o takové žádosti informovat všechny ostatní národní orgány*].*

[Přístupová práva pro orgán poskytující grant, instituce Euratomu, financující subjekty nebo akce společného podniku Fusion for Energy – Euratom

V rámci akcí Euratomu musí příjemci, kteří obdrželi finanční prostředky ve formě grantu, poskytnout přístup ke svým výsledkům – bez licenčních poplatků – orgánu poskytujícímu grant, institucím Euratomu, financujícím subjektům nebo společnému podniku *Fusion for Energy* za účelem rozvoje, provádění a monitorování politik a programů Euratomu nebo za účelem plnění závazků přijatých v rámci mezinárodní spolupráce se zeměmi mimo EU a mezinárodními organizacemi.

Tato přístupová práva zahrnují právo povolit třetím stranám využití výsledků při zadávání veřejných zakázek a právo na udělení sublicence a jsou omezena na nekomerční a nekonkurenční využití.*]*

Dodatečná přístupová práva

Pokud podmínky výzvy stanoví další přístupová práva, musí je příjemci dodržovat.*]*

Přesné znění přílohy 5 se může u jednotlivých programů EU lišit. Nezapomeňte si to zkontrolovat s grantovou dohodou, kterou jste podepsali!

1. Zvláštní pravidla pro práva duševního vlastnictví, výchozí poznatky a výsledky *(všechny programy)*

Všechny programy mají další pravidla týkající se výchozích poznatků a výsledků a souvisejících práv duševního vlastnictví.

Většina programů používá standardní soubor dodatečných pravidel týkajících se práv na využívání výsledků orgánem poskytujícím grant pro informační, komunikační a propagační účely a účely šíření. Některé programy *(zejména HE, RFCS, DEP a EDF)* používají více přizpůsobených ustanovení, která se mohou program od programu lišit.

⚠ V případě programu Horizon Europe odkazy na **"jednoho příjemce" nebo "více příjemců"** v tomto oddíle NEZAHRNUJÍ přidružené subjekty. Existují však zvláštní ustanovení o přístupových právech pro subjekty pod stejnou kontrolou v souladu s Nařízením 2021/695 o HE *(např. pro přístupová práva)*.

2. Seznam výchozích poznatků *(některé programy)*

Programy s akcemi, které se ve velké míře opírají o již existující údaje, know-how nebo informace, včetně souvisejících práv duševního vlastnictví, mají ustanovení, které příjemcům ukládá povinnost vytvořit tzv. "seznam výchozích poznatků". Tento seznam by měl zahrnovat jak výchozí poznatky vlastněné účastníky projektu, tak práva vlastněná třetími stranami. Umožní konsorciu ujistit se, že každý má práva, která potřebuje pro svou část projektu.

V závislosti na programu zůstává seznam buď interní v rámci konsorcia, nebo musí být sdílen s orgánem poskytujícím grant (obvykle před zahájením akce).

3. Práva na využití výsledků pro informační, komunikační a propagační účely a účely šíření *(většina programů)*

Většina programů obsahuje ustanovení umožňující orgánu poskytujícímu grant využívat výsledky pro účely informování, komunikace, šíření a propagace.

Týká se to pouze informací, které nejsou citlivé, a zaměřuje se to především na komunikační a propagační činnosti, které jsou součástí řízení programu *(např. komunikace s tiskem, konzultace se zúčastněnými stranami, portály s výsledky, přítomnost v médiích a na webu atd.)*.

4. Dohoda o výchozích poznatcích *(některé programy)*

U některých programů musí být seznam výchozích poznatků definován v písemné dohodě, v níž příjemci určí a odsouhlasí, čím jsou pro jejich akci tvořeny výchozí poznatky. Tento seznam bude základem pro přístupové povinnosti.

Zvláštní případy (výchozí poznatky):

Omezení použití výchozích poznatků z důvodu bezpečnostních nebo strategických zájmů (omezené výzvy) *(HE, DEP, EDF)* **-** Pokud pracovní program/podmínky výzvy stanoví omezenou účast *(např. z důvodu bezpečnostních nebo strategických zájmů)*, neměly by být pokud možno použity výchozí poznatky, které podléhají kontrole nebo jiným omezením ze strany země (nebo subjektu ze země) nepatřící mezi způsobilé nebo cílové země uvedené v podmínkách výzvy a také poznatky, které by měly dopad na využívání výsledků.

Přesný rozsah tohoto ustanovení závisí na programu. Zkontrolujte si to prosím v grantové dohodě, kterou jste podepsali.

"Výchozí poznatky, které mají dopad na využívání výsledků" by měly být chápány tak, že využívání dosažených výsledků je předmětem kontroly nebo omezení, např. pokud by toto využívání vyžadovalo souhlas subjektu, který výchozí poznatky vlastní. Pokud je třeba takové výchozí poznatky použít, musí to být nejprve dohodnuto s orgánem poskytujícím grant.

5. Vlastnictví výsledků *(HE)*

Výsledky patří příjemci, který je vytvořil/vyprodukoval *(viz čl. 16.2)*.

Osvědčený postup: Abyste se vyhnuli sporům o vlastnictví nebo je vyřešili, uchovávejte dokumenty, jako např. laboratorní záznamy, které prokazují, kdo, jak a kdy výsledky vytvořil.

Pokud by si práva na výsledky mohly nárokovat jiné osoby ("třetí strany"), musí příjemci zajistit, aby mohli dodržet své povinnosti vyplývající z grantu, a to prostřednictvím ujednání (převody, licence apod.) s těmito třetími stranami *(např. přidruženými subjekty, přidruženými partnery, přidruženými partnery spojenými s příjemcem v MSCA, zaměstnanci, subdodavateli, dalšími členy společných výzkumných jednotek (JRU) atd.)*. Taková ujednání mohou být samostatná mezi příjemci a třetí stranou nebo ve smlouvě o konsorciu, pokud se týkají přidružených subjektů nebo přidružených partnerů. Pokud uzavření takových ujednání není možné, nesmí příjemce využívat třetí stranu k vytváření výsledků.

Příklady (třetí strany, které si mohou nárokovat práva): *akademické instituce v zemích,*

které mají jakýsi systém "profesorských privilegií" (podle něhož mohou mít výzkumní pracovníci určitá práva na výsledky univerzitního výzkumu); zaměstnanci nebo studenti, kteří vykonávají práci pro akci (pokud mají práva podle národní legislativy nebo své smlouvy); příjemci, pro které vykonávají část práce přidružené subjekty.

Příklady (ujednání): *převod (částečného) vlastnictví na příjemce; udělení přístupových práv příjemci s právem na udělování sublicencí.*

Seznam vlastníků výsledků vytvořených v rámci akce musí být poskytnut orgánu poskytujícímu grant na konci akce v závěrečné zprávě (seznam vlastníků výsledků (ROL)).

V případě spoluvlastnictví musí být v seznamu uvedeni všichni spoluvlastníci, i když (někteří z nich) nejsou členy konsorcia. Tento Seznam vlastníků výsledků je aktuální pro daný okamžik sepsání, což znamená, že po předložení závěrečné pravidelné zprávy může dojít ke změnám vlastnictví.

Pokud není vlastnictví výsledků jasné, měli by příjemci uvést všechny potenciální vlastníky.

Příklad: *Příjemce je účastníkem soudního sporu o vlastnictví.*

Zvláštní případy (vlastnictví výsledků):

Výsledky vytvořené přidruženými partnery – U výsledků vytvořených přidruženými partnery je situace podobná jako u příjemců, kteří neobdrželi finanční prostředky ve smyslu Nařízení 2021/695 o HE. Ustanovení přílohy 5, která se vztahují pouze na "příjemce, kteří obdrželi finanční prostředky v rámci grantu", se NEPOUŽIJÍ *(např. povinnost chránit výsledky nebo povinnost vynaložit veškeré úsilí k využití výsledků)*. Dodržování všech ostatních povinností *(např. povinnost poskytnout přístup, pokud je to nutné k realizaci projektu nebo využívání výsledků, nebo povinnosti týkající se šíření/otevřené vědy)* musí být zajištěno.

Automatické spoluvlastnictví – Pokud příjemci společně vytvořili výsledky a není možné stanovit jejich příslušný příspěvek nebo je oddělit z důvodu ochrany, příjemci se automaticky stávají spoluvlastníky.

V tomto případě musí dotyční příjemci uzavřít písemnou dohodu o společném vlastnictví.

Tato dohoda by měla zahrnovat zejména:

Obsah dohody o společném vlastnictví:

- jak je vlastnictví rozděleno (*např. rovným dílem nebo ne)*.
- zda/jak budou společné výsledky chráněny, včetně otázek souvisejících s náklady na ochranu (např. *poplatky za přihlášení a přezkoumání patentu, poplatky za prodloužení platnosti, rešerše nejaktuálnějšího stavu poznatků prováděné před výzkumem, žaloby pro porušení práv atd.)* nebo s rozdělením příjmů či zisků.
- jak budou společné výsledky využívány a šířeny.
- způsob řešení sporů *(např. prostřednictvím mediátora, rozhodné právo atd.)*.

Osvědčený postup: Zahrňte alespoň obecné zásady společného vlastnictví již do smlouvy o konsorciu, aby bylo později snazší vyjednat úplnou dohodu o společném vlastnictví.

Pokud není ve smlouvě o konsorciu nebo ve smlouvě o spoluvlastnictví stanoveno jinak, mají spoluvlastníci automaticky právo udělovat nevýhradní licence třetím stranám za spravedlivou a přiměřenou náhradu (bez předchozího souhlasu ostatních spoluvlastníků). Spoluvlastník, který hodlá licenci udělit, musí ostatní spoluvlastníky informovat alespoň 45 dní předem (spolu s dostatečnými informacemi, aby bylo možné ověřit, zda je navrhovaná náhrada spravedlivá a přiměřená). Takové licence nesmí zahrnovat udělování sublicencí.

Spoluvlastníci se mohou písemně dohodnout, že nebudou ve spoluvlastnictví pokračovat a použijí jiný režim.

> ***Příklad:*** *Spoluvlastníci mohou převést vlastnictví na jediného vlastníka a dohodnout se na výhodnějších přístupových právech (nebo na jiné spravedlivé protihodnotě). V takovém případě platí pravidla týkající se převodu vlastnictví.*

Spoluvlastníci se mohou dohodnout na použití jiného režimu ještě před vygenerováním výsledků, *např. ve smlouvě o konsorciu*, pokud to považují za vhodné.

Spoluvlastnictví na základě dohody – Mimo výše popsané případy se příjemci mohou stát spoluvlastníky, pokud se na tom výslovně dohodnou.

> ***Příklad:*** *Příjemce se může rozhodnout, že část svých výsledků bude vlastnit společně se svou mateřskou společností nebo jinou třetí stranou. I v tomto případě platí pravidla týkající se převodu nebo vlastnictví.*

6. Ochrana výsledků *(HE)*

"Příjemci, kteří obdrželi finanční prostředky v rámci grantu" musí:

- prověřit možnost ochrany svých výsledků a
- pokud je to možné a odůvodněné s přihlédnutím ke všem relevantním hlediskům, chránit je.

> ***Příklady (bez nutnosti ochrany):*** *Pokud ochrana není možná podle práva EU nebo národního práva nebo není odůvodněná (vzhledem k neexistenci potenciálu pro komerční nebo průmyslové využití, pokud cíl akce nevyžaduje ochranu, pokud by dodatečná ochrana části určité technologie nepřinesla výrazně širší ochranu atd.).*

Příjemci si v zásadě mohou zvolit jakoukoli dostupnou formu ochrany, ale ochrana by měla být přiměřená v závislosti na charakteristikách výsledků, aby byla zajištěna účinná ochrana. Zatímco některé formy ochrany duševního vlastnictví, například autorské právo, nevyžadují registraci, jiné, například patent, ochranná známka nebo průmyslový vzor, vyžadují podání přihlášky u příslušného registračního orgánu. Ačkoli je ochrana duševního vlastnictví důležitá pro obchodní a průmyslové využití, není povinná, pokud není odůvodněná.

Standardní formy ochrany:

- Patent
- Ochranná známka
- Průmyslový vzor
- Autorská práva

> ***Příklady:*** *Ochrana vzoru (designu): např. průmyslový vzor, autorská práva.*

V některých případech může být vhodné chránit vynález jeho utajením jako obchodního tajemství nebo odložit podání patentové přihlášky (nebo jiné přihlášky práv duševního vlastnictví).

> ***Příklad (v tuto chvíli je lepší nechránit):*** *Utajení vynálezu (dočasně) by mohlo umožnit další vývoj vynálezu a zároveň zabránit negativním důsledkům spojeným s předčasným podáním přihlášky (předčasné datum priority a podání, předčasné zveřejnění, možné zamítnutí z důvodu nedostatečné podpory nebo průmyslové využitelnosti atd.), ale to vyžaduje pečlivé zvážení vzhledem k možným rizikům takového přístupu*.

Osvědčený postup: Zvažte vyhledání odborného poradenství, které vám pomůže rozhodnout, zda a jak chránit výsledky.

Náklady spojené s ochranou jsou způsobilé, pokud splňují podmínky způsobilosti nákladů *(viz článek 6.1).*

Při rozhodování o ochraně musí příjemci zohlednit také oprávněné zájmy ostatních příjemců. Každý jiný příjemce, který se odvolává na oprávněné zájmy, musí prokázat, jak by ho rozhodnutí poškodilo. Pouhá skutečnost, že by ochrana založila výlučné právo, které by mohlo ovlivnit příjemce, kteří jsou konkurenty, není oprávněným zájmem.

> ***Příklad (škoda):*** *Ochrana by mohla vést k vyzrazení cenných výchozích poznatků, které má druhý příjemce (jako obchodní tajemství nebo označené jako důvěrné), a může vyžadovat koordinaci.*

Osvědčený postup: Ačkoli příjemci nejsou povinni před svým rozhodnutím s ostatními příjemci konzultovat, zda své výsledky chránit, či nikoli, může být vhodné stanovit opatření (buď ve smlouvě o konsorciu, nebo v samostatných dohodách), která zajistí, že v případě potřeby budou při rozhodování o ochraně řádně zohledněny zájmy všech dotčených příjemců.

Ochrana by měla trvat přiměřenou dobu a měla by mít odpovídající územní rozsah s ohledem na potenciální obchodní nebo průmyslové využití a další prvky *(např. potenciální trhy a země, v nichž se nacházejí potenciální konkurenti)*. Patentové přihlášky by měly identifikovat oprávněné vynálezce.

> ***Příklad (nikoli oprávněný vynálezce):*** *Subjekt systematicky označuje vedoucího oddělení za jednoho z vynálezců, ačkoli to není pravda.*

⚠ Uvědomte si, že chyby (nebo podvody) při **identifikaci vynálezců** mohou vést ke zrušení platnosti patentu.

7. Využití výsledků *(HE)*

Příjemci musí přijmout opatření, jejichž cílem je zajistit využití svých výsledků – buď sami (např. *příjemce, který vlastní výsledky, je využívá přímo),* nebo nepřímo prostřednictvím jiných subjektů (jiných příjemců nebo třetích stran, např. *prostřednictvím udělování licencí nebo převodu vlastnictví výsledků*).

⚠ Jedná se o **povinnost vynaložit maximální úsilí**: Příjemci musí být aktivní a přijmout konkrétní opatření, aby se pokusili zajistit využití svých výsledků (v možném a odůvodněném rozsahu).

Tato opatření by měla být pokud možno v souladu s očekávaným dopadem akce a plánem využívání a šíření výsledků. Využívání výsledků by mělo zohledňovat cíle programu Horizon Europe *(viz specifické cíle v čl. 3.2 Nařízení o HE č. 2021/695),* včetně podpory inovací v EU a posílení Evropského výzkumného prostoru.

„Plán využití a šíření výsledků včetně komunikačních aktivit" je dokument, který podrobně popisuje aktivity v oblasti komunikace, propagace a využívání, které budou prováděny v průběhu projektu (nebo po jeho skončení), aby bylo dosaženo očekávaného dopadu.

Všechny návrhy musí (pokud to program prací HE/podmínky výzvy HE výslovně nevylučují) obsahovat první verzi plánu (shrnutí plánovaných činností v rámci popisu způsobů dosažení žádoucího dopadu). V případě úspěchu pak budou muset projekty předložit kompletní plán využití a šíření výsledků včetně komunikačních aktivit (obvykle během prvních šesti měsíců akce a poté jej pravidelně aktualizovat). Kromě toho budou muset příjemci podávat zprávy o provedených činnostech. *Viz příloha 5 > Komunikace, šíření a zviditelnění*.

"Využíváním" (jak je definováno na začátku přílohy 5) se rozumí využití výsledků v dalších výzkumných a inovačních činnostech, které nejsou zahrnuty do příslušné akce, *včetně mimo jiné komerčního využití, jako je vývoj, tvorba, výroba a uvádění výrobku nebo procesu na trh, tvorba a poskytování služby nebo činnosti spojené se standardizací*.

⚠ Využití může být i **nekomerční, například pro** nekomerční výzkum nebo nekomerční výuku. Pokud jsou výsledky akce použity k ovlivnění politiky nebo rozhodování v oblasti výzkumu a inovací, jedná se o další formu využívání.

Osvědčený postup: Zvažte možnost požádat o podpůrné služby pro šíření a využívání výsledků, včetně podpory při uvádění na trh a správy duševního vlastnictví poskytované Evropskou komisí, během vaší akce a po jejím skončení, tj. v rámci programu Horizon Results Booster. Tato služba je k dispozici všem běžícím i ukončeným projektům.

Povinnost vynaložit maximální úsilí se vztahuje pouze na "příjemce, kteří obdrželi finanční prostředky v rámci grantu", a platí v průběhu akce a do čtyř let po jejím skončení.

Zvláštní případ (využití výsledků):

Dodatečné povinnosti týkající se využívání *(HE)* **-** pokud pracovní program/podmínky výzvy HE stanoví další povinnosti týkající se využívání, musí být tyto povinnosti rovněž dodržovány/plněny (VŠEMI příjemci, pokud není výslovně uvedeno jinak).

Dodatečná informační povinnost týkající se norem *(HE)* **-** Pokud pracovní program/podmínky výzvy HE stanoví tuto dodatečnou povinnost, musí příjemci navíc informovat orgán poskytující grant o všech výsledcích, které by mohly přispět k evropským nebo mezinárodním normám.

> ***Příklad:*** *Výsledky jsou vytvářeny v oblasti, kde normy hrají důležitou roli (např. v mobilní komunikaci, diagnostice nebo imunologických onemocněních).*

Situace veřejné nouze – Pokud pracovní program/podmínky výzvy pro HE stanoví dodatečné povinnosti využívání v případě veřejné nouze, musí příjemci na žádost orgánu poskytujícího grant poskytnout nevýhradní licence za spravedlivých a přiměřených podmínek právnickým osobám, které potřebují výsledky k řešení veřejné nouze, a zavázat se k rychlému a širokému využívání výsledných produktů a služeb za spravedlivých a přiměřených podmínek.

⚠ Toto ustanovení je určeno k širokému využití, a proto může být aktivováno již obecně v Obecných přílohách pracovního programu HE pro všechny výzvy v rámci daného pracovního programu *(např. pro pracovní program HE na období 2023-2024)*.

⚠ Uvědomte si také, že v případě výzev, které se týkají konkrétně veřejné nouze, mohou být dodatečné povinnosti využívání aktivovány již přímo v pracovním programu/podmínkách výzvy HE. V takovém případě nebude ze strany orgánu poskytujícího grant zpravidla žádná dodatečná žádost.

"Situace veřejné nouze" jsou nouzové situace charakterizované neočekávaným skutečným a dostatečně závažným ohrožením bezpečnosti EU, veřejného pořádku nebo veřejného zdraví.

> ***Příklady:*** *Situace veřejné nouze by mohly zahrnovat události, jako jsou pandemické nemoci (např. Covid-19), teroristické útoky, hackerské útoky, zemětřesení, tsunami, tzv. události s CBRN (chemické, biologické, radiační nebo nukleární) aspekty, např. nové a vysoce smrtelné infekční agens nebo biologické či chemické toxiny, jakož i události vyplývající z kaskádových rizik.*

Povinnost spojená se situací veřejné nouze je krajní možností, která se aktivuje pouze tehdy, pokud se orgán poskytující grant domnívá, že bezpečnost EU, veřejný pořádek nebo veřejné zdraví nelze chránit žádným jiným méně omezujícím opatřením.

Orgán poskytující grant tedy například nepožádá o aktivaci povinnosti týkající se situace veřejné nouze, pokud se domnívá, že příjemce je schopen řešit tuto nouzovou situaci sám a zavazuje se rychle a široce využívat výsledné produkty a služby přímo nebo nepřímo za spravedlivých a přiměřených podmínek. Ve většině případů tedy tato povinnost pravděpodobně zůstane neaktivní.

V případě aktivace ustanovení o veřejné nouzi na základě žádosti orgánu poskytujícího grant bude doba trvání povinností a spravedlnost a přiměřenost licencí posuzována případ od případu a bude záviset na konkrétních okolnostech veřejné nouze, kontextu každého projektu a povaze jeho výsledků.

Jelikož se jedná v rámci využívání o dodatečnou povinnost, příjemce od ní nemůže odstoupit a dodatečné povinnosti musí splnit, pokud ho o to orgán poskytující grant požádá.

Osvědčený postup: Pokud máte v úmyslu udělit výhradní licence na výsledky, kterých by se to mohlo týkat, musíte se ujistit, že licenční smlouva umožňuje případnou aktivaci této povinnosti *(např. že vám umožňuje pozastavit výhradní charakter a udělit licence)*.

Platforma pro výsledky programu Horizon *(HE)* **-** Platforma pro výsledky programu Horizon (HRP) je platforma vytvořená Evropskou komisí, která pomáhá podporovat využívání výsledků rámcových programů pro výzkum a inovace. Umožňuje příjemcům grantů ze 7. RP, Horizon 2020, Horizon Europe a Euratomu zveřejňovat a propagovat využití svých výsledků směrem k cílovým skupinám. Příjemci k němu mají přístup prostřednictvím Portálu. Podrobný návod, jak zveřejňovat výsledky, naleznete na IT How To > Managing Project Results in the Horizon Results Platform.

Příjemci se důrazně vyzývají, aby ve svém vlastním zájmu zvážili využití této bezplatné platformy, a to v kterékoli fázi projektu, v jeho průběhu i po jeho skončení, za předpokladu, že mají **klíčové využitelné výsledky** (KER; vysoký potenciál k využití, tj. k využití ve výrobku, procesu nebo službě nebo jako důležitý vstup pro další výzkum, politiku nebo vzdělávání v oblasti výzkumu a inovací atd.). Výsledky, jako jsou výstupy nebo oznámení ze zasedání konsorcia, konferencí nebo jiných událostí, se nepovažují za klíčové využitelné výsledky a zároveň ne všechny výstupy projektu musí být nutně klíčovými využitelnými výsledky.

Zveřejnění výsledků na platformě Horizon Results zajišťuje **vysokou viditelnost** pro různé potenciální uživatele a zainteresované strany, včetně průmyslu, akademické obce, investorů, veřejné správy atd., a může vést k nalezení pomoci při přímém využívání výsledků *(např. financování)* nebo k nalezení třetích stran, které by mohly mít zájem výsledky využívat.

> ***Příklad:*** *Někteří příjemci v rámci projektu vyvinuli prototyp a společně požádali o ochranu duševního vlastnictví, avšak nemají kapacitu uvést výsledky na trh. Dotčení příjemci zveřejnili své výsledky na platformě Horizon Results a jedna společnost projevila zájem o využití technologie ve své výrobní lince. Po jednání se příjemci dohodli, že na tuto společnost převedou vlastnictví prototypu a veškerá související práva výměnou za licenční poplatky.*

Používání platformy Horizon Results Platform se stává **povinným,** pokud jeden rok po skončení akce nejsou klíčové využitelné výsledky využity.

> ***Příklad:*** *Příjemci v rámci projektu vypracovali doporučení a pokyny v oblasti politiky výzkumu a inovací, které mají veřejné orgány použít v případě znečištění vody v důsledku průmyslové činnosti. Příjemci by si přáli, aby byla tato doporučení využívána, ale přes veškerou snahu se jim nepodařilo dosáhnout toho, aby je místní orgány používaly. Nejpozději rok po skončení grantu musí příjemci zveřejnit svá doporučení na Horizon Results Platform (s příslušným typem výsledku = "výsledek související s politikou"). Jejich zveřejnění na HRP je zviditelní pro tvůrce politik z místních, regionálních, národních a unijních orgánů a také pro regulační orgány.*

Pokud je to však na základě žádosti příjemce odůvodněné, lze od povinnosti použít Horizon Results Platform upustit.

> ⚠ **Bezpečnostní povinnosti –** Platforma by rovněž NEMĚLA být použita, pokud by takové použití bylo v rozporu s jinými grantovými povinnostmi *(např. bezpečnostními pravidly)*.

> ***Příklady:***
>
> ***1.*** *Příjemce hodlá přímo nebo nepřímo komerčně využívat určité klíčové využitelné výsledky, ale než tak bude moci učinit, čeká na povolení k uvedení na trh.*

2. Dva příjemci, kteří vlastní výsledky, jsou blízko uzavření dohody s třetí stranou o využití některých klíčových využitelných výsledků.

⚠ Použití platformy NEZNAMENÁ, že by dotyčný příjemce neměl nadále vyvíjet maximální úsilí k přímému nebo nepřímému využívání svých výsledků jinými prostředky.

8. Převody a licencování výsledků *(HE)*

Převody vlastnictví:

Příjemci mohou převést vlastnictví svých výsledků, pokud to nemá vliv na plnění jejich povinností podle Dohody.

⚠ **Bezpečnostní povinnosti –** převod může být omezen/není možný u výsledků, které podléhají omezenému zveřejnění/šíření *(viz článek 13 a příloha 5> Důvěrnost a bezpečnost)*.

V případě převodu musí příjemci zajistit, aby se jejich povinnosti (týkající se výsledků) vztahovaly i na nového vlastníka a aby je tento nový vlastník přenesl při každém dalším převodu *(např. tím, že je zahrne do svých ujednání s novým vlastníkem)*.

Povinnosti, které musí být rozšířeny na nové vlastníky:

- Případné povinnosti v rámci společného vlastnictví
- Ochrana výsledků
- Využívání výsledků
- Převod a licencování výsledků
- Přístupová práva k výsledkům
- Šíření výsledků, otevřená věda a zviditelnění financování EU

Při převodu vlastnictví musí brát v úvahu oprávněné zájmy ostatních příjemců, zejména:

- příjemce, který má v úmyslu provést převod, musí ostatní příjemce (kteří stále mají nebo stále mohou požadovat přístupová práva) informovat nejméně 45 dní předem (nebo méně, pokud je to písemně dohodnuto; spolu s dostatečnými informacemi, které jim umožní řádně posoudit, do jaké míry mohou být jejich přístupová práva dotčena).
- kterýkoli jiný příjemce (s přístupovými právy) může vznést námitku proti převodu do 30 dnů od obdržení oznámení (nebo v kratší lhůtě, pokud je to písemně dohodnuto), pokud může prokázat, že by převod nepříznivě ovlivnil jeho přístupová práva; v takovém případě se převod nesmí uskutečnit, dokud se dotčení příjemci nedohodnou.

Samotná skutečnost, že dotčené výsledky jsou převáděny na konkurenta, NENÍ sama o sobě platným důvodem k námitce. Dotčený příjemce musí prokázat nepříznivé dopady na výkon svých přístupových práv.

Příklad (nepříznivé dopady): *Pokud příjemce B prokáže, že by takový převod nepříznivě ovlivnil jeho přístupová práva (například proto, že konkurent má prokazatelnou historii systematického právního napadání nároků příjemce B), převod se nesmí uskutečnit, dokud se oba příjemci nedohodnou.*

Udělování licencí:

Příjemci mohou udělovat licence na své výsledky, a to i na výhradním základě, pokud tím není dotčeno plnění jejich povinností podle této Dohody *(např. musí zejména zajistit, aby bylo možné vykonávat veškerá přístupová práva a aby byly/mohly být plněny veškeré další povinnosti týkající se využívání výsledků)*.

> ⚠ **Bezpečnostní povinnosti –** převod může být omezen/není možný u výsledků, které podléhají omezenému zveřejnění/šíření *(viz článek 13 a příloha 5> Důvěrnost a bezpečnost)*.

Výhradní licence *(např. pro komerční využití)* mohou být uděleny pouze tehdy, pokud se všichni ostatní příjemci vzdali svých přístupových práv a jsou zachována ostatní přístupová práva/povinnosti *(např. přístupová práva EU, členských států nebo případná aktivace povinnosti v souvislosti se situací veřejné nouze)*.

Zvláštní případy (převody a licencování výsledků):

Fúze a akvizice (M&A) - Pokud převod vlastnictví není výslovný (prostřednictvím "zamýšleného" převodu), ale je součástí převzetí nebo fúze dvou společností, mají obvykle přednost omezení důvěrnosti (podle pravidel pro fúze a akvizice). Proto může být nutné informovat ostatní příjemce až *poté, co* fúze/akvizice proběhla, a nikoli *před ní*.

Konkrétně určené třetí strany – Příjemci se mohou (na základě předchozí písemné dohody) vzdát svého práva vznést námitku proti převodu vlastnictví na *konkrétně určenou* třetí stranu *(např. přidružený subjekt jednoho z nich).* V takovém případě není třeba je o takových převodech předem informovat (a nemají právo vznést námitku).

Před souhlasem s takovým paušálním povolením by měli příjemci pečlivě zvážit situaci (a zejména totožnost dotčené třetí strany), aby zjistili, zda by tím nebyla dotčena jejich přístupová práva.

> ***Příklad:*** *U velkých průmyslových skupin je někdy od počátku jasné, že všechny vytvořené výsledky budou převedeny na jiný subjekt skupiny, aniž by to bylo na újmu ostatním příjemcům (kteří souhlasili s paušálním povolením).*

Pokud má orgán poskytující grant právo vznést námitku proti převodům, musí příjemce předem žádost o vzdání se práva na námitku (prostřednictvím portálu Formal Notifications: (My Projects > Actions > Manage Project > Launch new interaction with the EU > Formal Notification) oficiálně oznámit a orgán poskytující grant může vznést námitku.

Společné výzkumné jednotky (JRU) - Pokud vnitřní ujednání JRU stanoví, že veškeré výsledky vytvořené jedním členem jsou ve společném vlastnictví všech členů, musí ten člen JRU, který je příjemcem, zajistit dodržení povinností týkajících se převodů podle grantové dohody (převedení výsledků do společného vlastnictví JRU je formou převodu).

Společné právní struktury (CLS) - CLS (tj. subjekty zastupující několik dalších právních subjektů, např. *Evropská hospodářská zájmová sdružení (EHZS) nebo asociace),* které jsou příjemci akce, mohou chtít převést vlastnictví na jednoho (nebo více) ze svých členů. To není zakázáno. Platí však běžná pravidla pro převody (např. *přístupová práva musí být i nadále k dispozici)*.

Osvědčený postup: Příjemcům, kteří jsou členy společné právní struktury, se důrazně doporučuje, aby se s ostatními členy společné právní struktury dohodli na konkrétních ujednáních, zejména pokud jde o vlastnická a přístupová práva.

Právo vznést námitku proti převodům nebo výhradním licencím – Pokud pracovní program/podmínky výzvy stanoví právo vznést námitku, může orgán poskytující grant vznést námitku proti převodům nebo *výhradním* licencím (nebo v případě grantů Euratomu také *nevýhradním* licencím) na právní subjekty se sídlem v nepřidružené třetí zemi, pokud se orgán poskytující grant domnívá, že daný převod nebo licence nejsou v souladu se zájmy EU.

⚠ Toto ustanovení je určeno k širokému využití, a proto může být aktivováno již obecně v Obecných přílohách pracovního programu pro HE pro všechny výzvy v rámci daného pracovního programu *(např. pro pracovní program pro HE na období 2023-2024)*.

Možné důvody námitky:

- Plánovaný převod/licence není v souladu se zájmy EU v oblasti konkurenceschopnosti

  Příklad: *Pokud by převod nebo licence znamenaly pro evropské společnosti zásadní konkurenční nevýhodu nebo by mohly způsobit, že výsledky nebudou za spravedlivých a přiměřených podmínek v EU komerčně dostupné.*

- Plánovaný převod/licence není v souladu s etickými zásadami

  Příklad: *Pokud by převod nebo licence mohly způsobit, že výsledky budou použity způsobem, který není v souladu se základními etickými pravidly a zásadami uznávanými na úrovni EU a na mezinárodní úrovni.*

- Plánovaný převod/licence není v souladu s bezpečnostními hledisky (včetně obranných zájmů členských států podle článku 24 Smlouvy o Euratomu).

  Příklad: *Pokud by přenos nebo licence mohly způsobit, že výsledky považované za významné z bezpečnostního hlediska nebudou v EU snadno dostupné, nebo pokud by se výsledky citlivé z hlediska bezpečnosti mohly dostat do rukou třetích stran, které jsou považovány za bezpečnostní riziko.*

- Plánovaný převod/licence oslabuje vědeckou a technologickou základnu EU.

  Příklad: *Pokud by převod nebo licence mohly oslabit kapacitu a nezávislost EU ve strategických technologických oblastech (např. kvantová výpočetní technika, umělá inteligence).*

Toto právo se NEvztahuje na výsledky vytvořené "příjemci, kteří neobdrželi finanční prostředky v rámci grantu".

Příjemce musí předem oficiálně informovat orgán poskytující grant o každém plánovaném převodu nebo výhradní licenci (a v případě grantů Euratomu také o každé nevýhradní licenci) prostřednictvím Formal Notifications na Portálu (My Projects > Actions > Manage Project > Launch new interaction with the EU > Formal Notification).

Oznámení před vygenerováním výsledků je přípustné, pokud lze konkrétní výsledky (a podrobnosti o převodu/licenci) již identifikovat, aby bylo možné provést posouzení.

Zřeknutí se práva vznést námitku pro konkrétně určené třetí strany - Příjemce může oficiálně oznámit (prostřednictvím Formal Notifications na Portálu (My Projects > Actions > Manage Project > Launch new interaction with the EU > Formal Notification) žádost o vzdání se práva vznést námitku proti zamýšlenému převodu nebo licenci konkrétně určené třetí straně, pokud jsou zavedena opatření na ochranu zájmů EU. Pokud orgán poskytující grant souhlasí, oficiálně to oznámí dotčenému příjemci do 60 dnů od obdržení oznámení (nebo jakýchkoli dodatečně požadovaných informací).

Omezení převodů a udělování licencí z důvodu strategických aktiv, zájmů, autonomie nebo z bezpečnostních důvodů (omezené výzvy) - Pokud pracovní program/podmínky výzvy pro HE stanoví omezenou účast, je třeba předchozího souhlasu orgánu poskytujícího grant, pokud jde o převody nebo (výhradní nebo nevýhradní) licence třetím stranám, které mají sídlo v zemích, jež nepatří mezi způsobilé nebo cílové země uvedené v podmínkách výzvy (nebo jsou případně těmito zeměmi nebo subjekty z těchto zemí kontrolovány).

9. Přístupová práva k výchozím poznatkům a výsledkům *(HE)*

Co a kdy? Příjemci musí poskytnout přístup k výchozím poznatkům a výsledkům, pokud je potřebuje:

- jiný příjemce pro provádění úkolů v rámci akce nebo k využívání výsledků.
- subjekt se sídlem v členském státě EU nebo přidružené zemi HE, který je pod přímou nebo nepřímou kontrolou jiného příjemce nebo je pod stejnou přímou nebo nepřímou kontrolou jako jiný příjemce nebo takového příjemce přímo nebo nepřímo kontroluje, aby využíval výsledky vytvořené tímto příjemcem – pokud není dohodnuto nebo stanoveno jinak v jiných ustanoveních Dohody.

  Příklady: *Příjemce A použil k vytvoření svých výsledků výchozí poznatky od příjemce B, které jsou rovněž potřebné k využití těchto výsledků. Příjemce A by chtěl k využití výsledků využít svůj subjekt C, sesterskou společnost pod stejnou kontrolou jako příjemce, se sídlem v členském státě. Za tímto účelem potřebuje subjekt C přístupová práva k výchozím poznatkům příjemce B. Pokud má subjekt C sídlo v členském státě nebo přidružené zemi, má přístupová práva, pokud není ve smlouvě o konsorciu stanoveno jinak. Pokud tomu tak není, mohou se příjemci dohodnout na dodatečných přístupových právech (viz dále).*

  Další příklady (omezení) mohou být v souvislosti s ustanoveními týkajícími se bezpečnosti nebo v případě omezení z důvodu strategických aktiv, zájmů, autonomie nebo bezpečnosti EU a jejích členských států.

Neexistuje žádná definice pojmu "potřebuje je". Příjemce, který výchozí poznatky nebo výsledky vlastní, musí posoudit (případ od případu a s ohledem na specifika akce), zda žádající příjemce přístup opravdu potřebuje (a pokud ne, může jej odmítnout).

Příklad (výsledky potřebné pro implementaci)*: Pokud by bez těchto výsledků nemohly být úkoly akce realizovány, byly by výrazně zpožděny nebo by vyžadovaly značné dodatečné finanční nebo lidské zdroje.*

Příklad (výchozí poznatky potřebné pro využití)*: Pokud by bez těchto výchozích poznatků bylo využití nějakého výsledku technicky nebo právně nemožné nebo pokud by bylo nutné provést značné dodatečné výzkumné a vývojové práce mimo akci, aby se vyvinulo alternativní rovnocenné řešení.*

Osvědčený postup: V případě potřeby se dohodněte (např. *ve smlouvě o konsorciu) na* společném výkladu toho, co znamená potřeba.

V případě výchozích poznatků však povinnost poskytnout přístup neexistuje (nebo je omezenější), pokud existují omezení (právní nebo jiná) a příjemce o tom informoval ostatní – před přistoupením ke grantu (nebo okamžitě poté, co jsou dohodnuty dodatečné výchozí poznatky).

Příklad: *Již předem existující dohoda (např. výhradní licence), která vylučuje udělení přístupových práv k určitým výchozím poznatkům pro účely využívání.*

Naopak, pokud příjemce později uzavře smlouvu o výchozích poznatcích, musí zajistit, aby mohl splnit své přístupové povinnosti v rámci grantu.

Ostatní příjemci se mohou vzdát svých přístupových práv, pokud je toto **vzdání se práv** učiněno písemně.

Osvědčený postup: Vzdání se práv by se mělo činit pouze případ od případu až poté, co byly výsledky správně identifikovány a je jasné, že přístup není nutný.

Jak? Přístupová práva nejsou automatická, je třeba o ně požádat (písemně).

Osvědčený postup: K určení způsobu, jak takové písemné žádosti podávat, použijte svá interní pravidla *(např. smlouvu o konsorciu)*.

O přístup mohou požádat dokonce i příjemci, kteří akci opustili před jejím ukončením, a to za stejných podmínek jako aktivní příjemci. Stejně tak pokud se příjemce již na akci nepodílí, nemá to vliv na jeho povinnost přístup poskytnout.

V případě subjektů se sídlem v členském státě EU nebo v přidružené zemi HE, které jsou pod přímou nebo nepřímou kontrolou nebo pod stejnou přímou nebo nepřímou kontrolou jako jiný příjemce, nebo které takového příjemce přímo nebo nepřímo kontrolují, musí být o přístup požádán přímo příjemce, který výchozí poznatky nebo výsledky vlastní. Příjemce, který je vlastníkem výchozích poznatků nebo výsledků, však může souhlasit s jiným ujednáním.

O přístup k výsledkům pro účely využití lze požádat do jednoho roku po skončení akce, pokud se příjemci nedohodnou na jiné lhůtě.

Souhlas příjemce, který vlastní výsledky, s žádostí o přístup, může mít jakoukoli formu (tichou, výslovnou, písemnou nebo ústní).

Osvědčený postup: Pro evidenci subjektů, které mají přístup, může být nutná písemná dohoda, zejména v případě důležitých výchozích poznatků nebo výsledků.

V případě nesouhlasu může žádající příjemce svou žádost lépe zdůvodnit, stáhnout ji nebo se uchýlit k postupům řešení sporů, které předpokládá konsorcium (např. *ve smlouvě o konsorciu)*. Pokud je pravděpodobné, že rozpor ohledně přístupových práv k výsledkům ovlivní provádění akce, musí příjemci neprodleně informovat orgán poskytující grant.

Pokud některý příjemce neplní své závazky, mohou se ostatní příjemci dohodnout, že tento příjemce již nemá přístupová práva.

Podmínky přístupu:

Bez licenčních poplatků – Spravedlivé a přiměřené podmínky

Přístup k výsledkům musí být umožněn:

- pro provádění úkolů akce: bez licenčních poplatků
- pro využití výsledků: za spravedlivých a přiměřených podmínek.
  Příklady (peněžní kompenzace): *Paušální částka, procentuální licenční poplatek nebo kombinace obojího.*
  Příklady (nefinanční podmínky): *Požadavek na poskytnutí přístupu k technologiím, které má, nebo žádost o souhlas se spoluprací v jiné oblasti nebo na budoucím projektu.*

Osvědčený postup: V případě, že se jedná o finanční podmínky, nemusí být vždy možné v okamžiku sjednání těchto podmínek určit, jaké jsou spravedlivé a přiměřené finanční podmínky, protože nemusí být jasná potenciální hodnota nových nebo výchozích poznatků a způsoby jejich využití. Příjemci by se v takových případech mohli rozhodnout pro otevřený systém, který jim umožní zohlednit neočekávaný vývoj, například úpravou procenta licenčních poplatků v případě dosažení určitých milníků.

Podmínky pro přístup k výchozím poznatkům jsou poněkud odlišné. Pokud neplatí omezení, musí být přístup umožněn:

- pro provádění úloh akce: výchozím pravidlem je absence licenčních poplatků

  Pokud se na tom však příjemci před podpisem grantu dohodnou, mohou se na výchozí poznatky vztahovat jiné podmínky.

  Příklad: *Příjemce vlastní novou technologii, kterou ostatní příjemci potřebují pro plnění svých úkolů v rámci akce, a ostatní příjemci nepřinášejí stejnou úroveň výchozích poznatků. V takovém případě se příjemci mohou dohodnout, že přístup k nové technologii pro realizaci akce nebude bez licenčních poplatků.*

  Osvědčený postup: Pokud se příjemci hodlají odchýlit od výchozího pravidla, doporučujeme, aby to ve svém návrhu podrobně vysvětlili. Licenční poplatky zaplacené za přístup k výchozím poznatkům pro účely provádění akce mohou být výjimečně způsobilými náklady, pokud se na tom všichni příjemci výslovně dohodnou před podpisem grantu *(viz článek 6.2.C.3).*

– pro využívání výsledků: za spravedlivých a přiměřených podmínek.

Rozsah přístupu:

Sublicencování/licencování – Dodatečná přístupová práva - Výhodnější podmínky - Dodatečné podmínky

Přístupová práva stanovená v grantové dohodě se vztahují pouze na přístup, který je potřeba.

Přístupová práva jsou právem na užívání dotčeným subjektem a NEDÁVAJÍ žádajícímu příjemci automaticky právo na udělování sublicencí. (Pokud by tomu tak bylo, přístupová práva k výsledkům by byla rozšířena – bez souhlasu – prakticky na jakýkoli subjekt na světě, včetně konkurentů příjemce).

Sublicencování je povoleno pouze v případě, že s ním souhlasí příjemce, který výsledky vlastní – takový souhlas by však zároveň neměl být bezdůvodně odmítán, pokud je udělení sublicence nezbytné. V takovém případě nemusí být udělení sublicence bezúplatné (i když by příslušná přístupová práva bez poplatků byla) a může samo podléhat zvláštním podmínkám.

> ***Příklady:***
>
> ***1.*** *Univerzita může potřebovat právo udělit třetím stranám sublicenci k přístupu k výsledkům potřebným pro využívání jejích vlastních výsledků, aby mohla ze svých vlastních výsledků získat hodnotu.*
>
> ***2.*** *Ve velkých průmyslových skupinách je zcela běžné, že výzkum provádí jeden subjekt a využití realizuje jeden nebo několik dalších subjektů. Přístupová práva, která má "výzkumný subjekt", ale nikoli "subjekty využívající výzkum", by způsobila problémy těm subjektům, na které se nevztahují přístupová práva pro subjekty pod stejnou kontrolou.*

Osvědčený postup: V případě potřeby se dohodněte na podmínkách sublicencování obecně a písemně (*ve smlouvě o konsorciu nebo samostatně)*.

> ***Příklady:*** *V takové smlouvě by se mohlo předpokládat, že sublicencování by se mohlo vztahovat na výsledky (nebo jejich část), ale ne na výchozí poznatky; sublicencování by se také mohlo vztahovat na subjekty nebo některé ze subjektů, které jsou součástí téže skupiny, ale ne na jiné subjekty nebo některé z jiných subjektů.*

Příjemci mohou i nadále udělovat licence (včetně kvaziexkluzivních licencí) na své vlastní výsledky, pokud mohou zaručit, že jsou a budou dodrženy všechny jejich grantové závazky, včetně toho, že mohou být vykonávána všechna přístupová práva. Na využívání svých výsledků mohou dokonce udělit výhradní licenci, pokud se ostatní příjemci vzdali všech přístupových práv, která by znemožnila udělení výhradní licence (a neuplatňují se žádné dodatečné povinnosti se stejným účinkem, např. *dodatečné povinnosti týkající se využívání/přístupových práv)*.

Příjemci mohou udělit dodatečná přístupová práva k výsledkům nad rámec práv stanovených v grantu, pokud jsou slučitelná s jejich povinnostmi vyplývajícími z grantu.

> ***Příklady:*** *Dodatečná přístupová práva pro třetí strany (např. přidružené subjekty, pokud je potřebují pro účely realizace, subjekty pod stejnou kontrolou, ale nesídlící v členském státě EU nebo přidružené zemi HE).*

Osvědčený postup: Tato dodatečná ustanovení mohou být zahrnuta do smlouvy o konsorciu nebo do samostatné smlouvy.

Přístup může být také udělen za výhodnějších podmínek *(např. může zahrnovat právo na udělení sublicence)* nebo může být předmětem dodatečných podmínek *(např. vhodnými povinnostmi v oblasti důvěrnosti informací)*. Přístupová práva mohou být vykonávána po dobu, na které se dotčení příjemci dohodnou (např. v *případě patentů až do vypršení platnosti patentu)*.

Přístupová práva pro orgán poskytující grant, orgány, instituce, úřady nebo agentury EU a národní orgány k výsledkům pro účely politiky – akce programu Horizon Europe:

Orgán poskytující grant, orgány, instituce, úřady nebo agentury EU (a/nebo národní orgány členských států EU pro akce programu Horizon Europe v rámci klastru "Občanská bezpečnost pro společnost") mají zvláštní přístupová práva pro účely politiky. Tento přístup se nevztahuje na výchozí poznatky příjemců.

Přístupová práva pro orgán poskytující grant, instituce Euratomu, financující orgány a akce společného podniku Fusion for Energy – Euratom:

V rámci akcí Euratomu mají orgán poskytující grant, instituce Euratomu, financující orgány Euratomu a společný podnik Fusion for Energy bezúplatný přístup pro:

- vytváření, realizaci a monitorování politik a programů Euratomu
- dodržování závazků Euratomu vyplývajících z mezinárodních dohod o výzkumu a spolupráci v oblasti jaderné energie.

Tato přístupová práva zahrnují právo poskytovat sublicence *(např. třetím stranám zapojeným do takové mezinárodní dohody)* nebo využívat výsledky při zadávání veřejných zakázek, pokud jsou využívány pouze pro nekomerční a nekonkurenční účely.

> ***Příklad:*** *Euratom je součástí dohody ITER a zavázal se šířit informace o technologických řešeních vyvinutých v rámci projektů ITER a sdílet je na nediskriminačním základě s ostatními členy ITER a s ITER samotným. To naplňuje tak, že poskytuje ITERu a jeho členům na vytvořené duševní vlastnictví bezúplatné licence, včetně práva na udělování sublicencí, aby mohli veřejně sponzorovat programy fúze a výzkumu.*

Dodatečná přístupová práva:

Pokud pracovní program nebo podmínky výzvy HE stanoví dodatečná přístupová práva, je třeba je rovněž respektovat a přístup umožnit.

> ***Příklad:*** *Dodatečná přístupová práva pro příjemce propojených akcí.*

PŘÍLOHA 5 ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ

(všechny programy)

KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ (- **ČLÁNEK 17)** *(všechny programy kromě HE, RFCS, DEP)*

[MOŽNOST pro programy s plány komunikace a šíření: **Plán komunikace** *[***a šíření***]*

Příjemci musí předložit podrobný plán komunikace *[*a šíření*] [*("[vložte název]")*],* který stanoví cíle, klíčová sdělení, cílové skupiny, komunikační kanály, plán pro sociálních sítě, plánovaný rozpočet a příslušné ukazatele pro monitorování a hodnocení*].*

[MOŽNOST pro programy s dodatečnými činnostmi v komunikaci a šíření: **Dodatečné činnosti v komunikaci a šíření**

*[*Po dohodě s orgánem poskytujícím grant*]* se příjemci *[*musí*] [*mohou*]* zapojit do těchto dodatečných činností v komunikaci a šíření:

- *[*prezentovat projekt (včetně shrnutí projektu, kontaktních údajů koordinátora, seznamu účastníků, evropské vlajky a prohlášení o financování *[*a zvláštního loga*]* a výsledků projektu) na webových stránkách příjemců nebo na účtech sociálních sítí*]*
- *[*u akcí zahrnujících publikace uvádět akci, evropskou vlajku a prohlášení o financování *[*a speciální logo*]* na obálce nebo na prvních stranách po uvedení editora*].*
- *[*u akcí zahrnujících veřejné akce vyvěsit cedule a plakáty s uvedením akce, evropské vlajky a prohlášení o financování *[*a zvláštního loga*]].*
- *[*u akcí zahrnujících vybavení, infrastrukturu nebo práce *[*v hodnotě vyšší než [...] EUR*]* vyvěsit veřejné desky nebo billboardy, jakmile se na akci začne pracovat, a po jejím dokončení trvalou pamětní desku s evropskou vlajkou a prohlášením o financování *[*a zvláštním logem*]].*
- *[*u akcí zahrnujících vybavení, infrastrukturu nebo stavební práce *[*v hodnotě nižší než [...] EUR*],* vyvěsit ihned po zahájení prací na akci tištěnou nebo elektronickou ceduli odpovídající velikosti s evropskou vlajkou a prohlášením o financování *[*a zvláštním logem*]].*
- *[*pro akce, *[*které [vložte definici určitých prioritních projektů, témat, oblastí atd.]*] [*nebo*] [*akce s maximální částkou grantu vyšší než [...] EUR*],* uspořádat zvláštní komunikační událost na propagaci akce*].*
- *[*nahrát veřejné výsledky projektu na platformu Project Results [vložte název programu], která je k dispozici na Portálu Funding and Tenders*].*
- *[*[vložte dodatečnou možnost]*].]*

[MOŽNOST pro programy oprávněné používat speciální loga: **Speciální loga**

Komunikační aktivity a infrastruktura, vybavení nebo hlavní výsledky financované z grantu musí být navíc označeny tímto logem:

- **[** vložte speciální loga]*]*

[MOŽNOST pro programy, jejichž propagace nebo zviditelnění by mohly poškodit osoby zapojené do realizace akce: **Omezená komunikace a zviditelnění za účelem ochrany zúčastněných osob**

Pokud by povinnosti týkající se komunikace, šíření nebo zviditelnění stanovené v článku 17 *[*nebo v této příloze*]* mohly ohrozit bezpečnost osob zapojených do dané akce, mohou příjemci předložit orgánu poskytujícímu grant ke schválení vhodná alternativní opatření.*].*

KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ (- ČLÁNEK 17) *(RFCS, DEP)*

[MOŽNOST pro programy se zvláštními pravidly komunikace, šíření a zviditelnění:

*[***Plán komunikace** *[***a šíření***]*

Příjemci musí předložit podrobný plán komunikace *[*a šíření*] [*("[vložte název]")*],* který stanoví cíle, klíčová sdělení, cílové skupiny, komunikační kanály, plán pro sociální sítě, plánovaný rozpočet a příslušné ukazatele pro monitorování a hodnocení*].*

*[***Šíření výsledků**

Příjemci musí své výsledky, jakmile je to proveditelné, šířit ve veřejně přístupném formátu, s výhradou případných omezení vyplývajících z ochrany duševního vlastnictví*[*, bezpečnostních pravidel*]* nebo oprávněných zájmů.

*[*Musí nahrát veřejné výsledky projektu *[[...]]* na platformu, která je k dispozici na Portálu Funding and Tenders.*]*

Navíc pokud podmínky výzvy ukládají dodatečné povinnosti týkající se šíření, musí splňovat i tyto povinnosti.*]*

*[***Dodatečné činnosti v oblasti komunikace**

Příjemci se musí zapojit do těchto dalších činností v oblasti komunikace:

- *[*prezentovat projekt (včetně shrnutí projektu, kontaktních údajů koordinátora, seznamu účastníků, evropské vlajky a prohlášení o financování *[*a zvláštního loga*]* a výsledků projektu) na webových stránkách příjemců nebo na účtech sociálních sítí*].*
- *[*u akcí zahrnujících publikace uvést akci, evropskou vlajku a prohlášení o financování *[*a speciální logo*]* na obálce nebo na prvních stranách po uvedení editora*].*
- *[*u akcí zahrnujících veřejné události vyvěsit cedule a plakáty s uvedením akce, evropské vlajky a prohlášení o financování *[*a zvláštního loga*]].*
- *[*u akcí zahrnujících vybavení, infrastrukturu nebo práce *[*v hodnotě vyšší než [...] EUR*]* vyvěsit veřejné desky nebo billboardy, jakmile se na akci začne pracovat, a po jejím dokončení trvalou pamětní desku s evropskou vlajkou a prohlášením o financování *[*a zvláštním logem*]].*
- *[*u akcí zahrnujících vybavení, infrastrukturu nebo práce *[*v hodnotě nižší než [...] EUR*],* vyvěsit ihned po zahájení prací na akci tištěnou nebo elektronickou ceduli odpovídající velikosti s evropskou vlajkou a prohlášením o financování *[*a zvláštním logem*]].*
- *[*u akcí *[*které [vložte definici určitých prioritních projektů, témat, oblastí atd.]*] [*nebo*] [*akcí s maximální částkou grantu vyšší než [...] EUR*],* uspořádat zvláštní komunikační událost na propagaci akce*].*
- *[*[vložte dodatečnou možnost]*].]]*

KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ, OTEVŘENÁ VĚDA A ZVIDITELNĚNÍ (- ČLÁNEK 17) *(HE)*

Šíření

Šíření výsledků

Jakmile je to proveditelné, musí příjemci své výsledky šířit ve veřejně přístupném formátu, s výhradou případných omezení vyplývajících z ochrany duševního vlastnictví, bezpečnostních pravidel nebo oprávněných zájmů.

Příjemce, který má v úmyslu šířit své výsledky, musí o tom ostatní příjemce informovat alespoň 15 dní předem (pokud není dohodnuto jinak), a to spolu s dostatečnými informacemi o výsledcích, které bude šířit.

Jakýkoli jiný příjemce může do 15 dnů od obdržení oznámení (pokud není dohodnuto jinak) vznést námitku, pokud může prokázat, že by byly významně poškozeny jeho oprávněné zájmy v souvislosti s výsledky nebo výchozími poznatky. V takových případech nesmí být výsledky šířeny, pokud nejsou přijata vhodná opatření na ochranu těchto zájmů.

Dodatečné povinnosti týkající se šíření

Pokud podmínky výzvy ukládají dodatečné povinnosti týkající se šíření, musí je příjemci rovněž splnit.

Otevřená věda

Otevřená věda: otevřený přístup k vědeckým publikacím
Příjemci musí zajistit otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím týkajícím se jejich výsledků. Zejména musí zajistit, aby:

- nejpozději v době zveřejnění byla strojově čitelná elektronická kopie zveřejněné verze nebo konečného recenzovaného rukopisu přijatého ke zveřejnění uložena v důvěryhodném úložišti vědeckých publikací
- k uložené publikaci byl prostřednictvím úložiště zajištěn okamžitý otevřený přístup pod nejnovější dostupnou verzí mezinárodní veřejné licence Creative Commons Attribution (CC BY) nebo licence s rovnocennými právy; u monografií a jiných formátů dlouhých textů může licence vylučovat komerční využití a odvozená díla (např. CC BY-NC, CC BY-ND) a
- prostřednictvím úložiště byly poskytovány informace o všech výstupech výzkumu nebo jiných nástrojích a pomůckách potřebných k ověření závěrů dané vědecké publikace.

Příjemci (nebo autoři) si musí ponechat dostatečná práva duševního vlastnictví, aby splnili požadavky na otevřený přístup.

Metadata uložených publikací musí být otevřená v rámci *Creative Common Public Domain Dedication* (CC 0) nebo pod rovnocenným označením, v souladu s tzv. FAIR principy (zejména strojově zpracovatelná) a musí poskytovat alespoň tyto informace: publikace (autor(autoři), název, datum vydání, místo vydání); financování programu Horizon Europe nebo Euratom; název grantového projektu, akronym a číslo; licenční podmínky; trvalé identifikátory pro publikace, autory zapojené do akce a pokud možno pro jejich organizace a grant. Metadata musí případně zahrnovat trvalé identifikátory všech výstupů výzkumu nebo jiných nástrojů a pomůcek potřebných k ověření závěrů publikace.

K proplacení jsou způsobilé pouze poplatky za vědecké publikace na místech s plným otevřeným přístupem.

Otevřená věda: správa výzkumných dat

Příjemci musí odpovědně spravovat digitální výzkumná data vytvořená v rámci akce (dále jen "data") v souladu se zásadami FAIR a přijmout všechna následující opatření:

- vypracovat plán správy dat (DMP – data management plan) (a pravidelně jej aktualizovat).
- co nejdříve a ve lhůtách stanovených v DMP uložit údaje do důvěryhodného úložiště; pokud to podmínky výzvy vyžadují, musí být toto úložiště sdruženo v EOSC v souladu s požadavky EOSC.
- co nejdříve a ve lhůtách stanovených v DMP, zajistit otevřený přístup – prostřednictvím úložiště
  — k uloženým datům pod nejnovější dostupnou verzí mezinárodní veřejné licence Creative Commons Attribution (CC BY) nebo Creative Commons Public Domain Dedication (CC0) nebo licence/dedikace s rovnocennými právy, a to podle zásady "as open as possible, as closed as necessary" (co nejotevřenější a uzavřené jen v nezbytné míře), ledaže by poskytnutí otevřeného přístupu bylo zejména:
    - v rozporu s oprávněnými zájmy příjemce, včetně komerčního využití, nebo
    - v rozporu s jakýmikoli jinými omezeními, zejména se zájmy EU v oblasti hospodářské soutěže nebo se závazky příjemce podle této Dohody; pokud není otevřený přístup poskytnut (k některým nebo všem datům), musí to být odůvodněno v DMP.

- poskytnout prostřednictvím úložiště informace o všech výstupech výzkumu nebo o dalších nástrojích a pomůckách potřebných k opětovnému použití nebo ověření dat.

Metadata uložených dat musí být otevřená v rámci Creative Common Public Domain Dedication (CC 0) nebo pod rovnocenným označením (v rozsahu, v jakém jsou zajištěny oprávněné zájmy nebo omezení), musí být v souladu se zásadami FAIR (zejména strojově zpracovatelná) a musí poskytovat informace alespoň o následujících skutečnostech: datové sady (popis, datum uložení, autor (autoři) a embargo); financování z programu Horizon Europe nebo Euratom; název, akronym a číslo grantového projektu; licenční podmínky; trvalé identifikátory datové sady, autoři zapojení do akce a pokud možno i jejich organizace a grant. Metadata musí případně obsahovat trvalé identifikátory souvisejících publikací a dalších výstupů výzkumu.

Otevřená věda: dodatečné postupy

Pokud podmínky výzvy ukládají dodatečné povinnosti týkající se postupů otevřené vědy, musí je příjemci rovněž dodržovat.

Pokud podmínky výzvy ukládají dodatečné povinnosti týkající se ověřování vědeckých publikací, musí příjemci poskytnout (digitální nebo fyzický) přístup k datům nebo jiným výsledkům potřebným pro ověření závěrů vědeckých publikací, a to v rozsahu, v jakém jsou chráněny jejich oprávněné zájmy nebo omezení (a pokud již neposkytli při zveřejnění, tak i (otevřený) přístup).

Pokud podmínky výzvy ukládají dodatečné povinnosti v oblasti otevřené vědy v případě veřejné nouze, musí příjemci (pokud je o to požádá orgán poskytující grant) neprodleně uložit veškeré výstupy výzkumu do důvěryhodného úložiště a poskytnout k nim otevřený přístup pod licencí CC BY, Public Domain Dedication (CC 0) nebo rovnocennou licencí. Výjimečně, pokud by přístup byl v rozporu s oprávněnými zájmy příjemců, musí příjemci poskytnout nevýhradní licence – za spravedlivých a přiměřených podmínek – právnickým osobám, které potřebují výstupy výzkumu k řešení veřejné nouze, a zavázat se k rychlému a širokému využívání výsledných produktů a služeb za spravedlivých a přiměřených podmínek. Toto ustanovení platí do čtyř let po ukončení akce (viz List s údaji, bod 1).

Plán využití a šíření výsledků, včetně komunikačních aktivit

Pokud to podmínky výzvy nevylučují, musí příjemci předložit a pravidelně aktualizovat plán využití a šíření výsledků, včetně komunikačních činností.

Přesné znění přílohy 5 se může u jednotlivých programů EU lišit. Nezapomeňte si to zkontrolovat s grantovou dohodou, kterou jste podepsali!

1. Zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a zviditelnění *(všechny programy)*

Všechny programy mají dodatečná pravidla týkající se komunikace a šíření.

Většina programů používá standardní soubor dodatečných pravidel týkajících se plánu komunikace a šíření a dalších komunikačních aktivit. Některé programy *(HE, RFCS, DEP)* používají více přizpůsobená ustanovení.

2. Plán komunikace a šíření (*některé programy)*

Programy, které potřebují podrobnější informace o komunikační strategii, po níž následuje akce, mají ustanovení, které příjemcům ukládá povinnost předložit svůj úplný plán komunikace (- navíc vedle klíčových prvků, které již musí být součástí každého návrhu / přílohy 1 - DoA).

Další pokyny a osvědčené komunikační postupy naleznete *v části Komunikace o projektu financovaném EU a v Příručce pro sociální sítě v programu HE*.

3. Speciální loga *(některé programy)*

Pro období 2021-2027 se všechny programy v zásadě řídí společnou vizuální identitou EU, což znamená, že v zásadě již neexistují žádná loga specifická pro jednotlivé programy. U některých programů však existují výjimky (např. *CREA Media, LIFE, HUMA, UCPM)*. Také grantové dohody financujících orgánů EU (jako jsou např. společné podniky EU) budou nadále používat svá vlastní loga (kromě loga EU) a budou vyžadovat jejich používání v projektech.

4. Omezená komunikace a zviditelnění za účelem ochrany zúčastněných osob *(některé programy)*

Některé programy (zejména ty, které působí v konfliktech a krizích, *jako například HUMA*) omezují možnosti komunikace a zviditelnění, aby ochránily osoby pracující v terénu. V těchto případech může konsorcium navrhnout orgánu poskytujícímu grant alternativní ujednání.

5. Šíření *(HE)*

Pokud to není v rozporu s oprávněnými zájmy příjemců, musí příjemci – co nejdříve, ale ne před rozhodnutím o případné ochraně svých výsledků – své výsledky šířit, tj. zveřejnit je.

Výsledky, které jsou zveřejněny příliš brzy (před rozhodnutím o jejich ochraně), mohou znemožnit ochranu.

> ***Příklad:*** *Pokud je výsledek zveřejněn (písemně (včetně e-mailu) nebo ústně (např. na konferenci) před podáním přihlášky k patentové ochraně – a to i jediné osobě, která není vázána povinností mlčenlivosti nebo důvěrnosti (typicky osobě z organizace mimo konsorcium), může to vést k neplatnosti následné patentové přihlášky.*

K šíření nesmí dojít vůbec, pokud:

- dané výsledky je třeba chránit jako obchodní tajemství (tj. důvěrné know-how) nebo
- šíření je v rozporu s jinými povinnostmi vyplývajícími z grantu (např. *ochrana osobních údajů, bezpečnostní povinnosti atd.)*.

Bezpečnostní povinnosti – Šíření může být omezeno/NENÍ možné u výsledků, které podléhají bezpečnostním pravidlům *(viz článek 13 a příloha 5> Důvěrnost a bezpečnost)*.

Příjemci si mohou zvolit vhodný veřejně přístupný formát pro šíření svých výsledků.

Standardní formy šíření:

- webové stránky
- prezentace na vědecké konferenci, na vzdělávací a školicí akci nebo na jiných akcích se zúčastněnými stranami a potenciálními uživateli výsledků.
- recenzovaná publikace

Opatření pro šíření výsledků by měla být v souladu s plánem využití a šíření výsledků *(viz níže)* a měla by být přiměřená očekávanému dopadu akce.

Při rozhodování o šíření musí příjemci zohlednit také oprávněné zájmy ostatních příjemců.

Příjemce, který má v úmyslu šířit informace, musí ostatní příjemce informovat alespoň 15 dní předem (spolu s dostatečnými informacemi o zamýšleném šíření) - pokud není dohodnuto jinak.

Kterýkoli z ostatních příjemců může do 15 dnů od obdržení oznámení vznést námitku proti šíření, pokud prokáže, že by mu vznikla významná újma (ve vztahu k jeho výchozím poznatkům nebo výsledkům). V takovém případě nesmí být výsledky šířeny – pokud nejsou přijata vhodná opatření k ochraně dotčených zájmů.

> ***Příklady (významná újma):*** *Šíření výsledků by vedlo k vyzrazení cenných výchozích poznatků, které má jiný příjemce jako obchodní tajemství, nebo by ztížilo ochranu výsledků jiného příjemce. Vhodná opatření by mohla zahrnovat: vynechání určitých údajů nebo odložení šíření, dokud nebudou výsledky chráněny.*

Osvědčený postup: Příjemci by měli stanovit opatření (buď ve smlouvě o konsorciu, nebo v samostatných dohodách), která zajistí, aby rozhodnutí o šíření výsledků řádně zohledňovala zájmy všech dotčených příjemců a zároveň umožňovala zveřejnění výsledků bez nepřiměřeného prodlení. To může zahrnovat zvláštní mechanismus pro co nejrychlejší řešení případných sporů.

Pokud pracovní program/podmínky výzvy HE stanoví dodatečné povinnosti týkající se šíření, musí být tyto povinnosti rovněž dodrženy/naplněny.

> ***Příklad:*** *Požadavek na šíření výsledků na konkrétní webové stránce.*

6. Otevřená věda *(HE)*

"Otevřená věda" je přístup založený na otevřené spolupráci a systematickém sdílení znalostí a nástrojů v co nejranějším stadiu výzkumného procesu a v co nejširším měřítku.

Ustanovení o otevřené vědě v programu Horizon Europe obsahují soubor požadavků a doporučených postupů, které se týkají některých důležitých aspektů otevřené vědy - výstupů výzkumu, jako jsou vědecké publikace a výzkumná data, a dalších postupů otevřené vědy.

"Výstupy výzkumu" jsou výsledky, ke kterým lze získat online přístup v podobě vědeckých publikací, dat nebo jiných technických výsledků a procesů, jako je software, algoritmy, protokoly, modely, pracovní postupy a elektronické zápisníky.

6. Otevřená věda: Otevřený přístup k vědeckým publikacím *(HE)*

Příjemci musí zajistit otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím týkajícím se jejich výsledků. To zahrnuje články a formáty dlouhých textů, jako jsou monografie a další typy knih. Požaduje se okamžitý otevřený přístup, tj. současně s prvním zveřejněním, a to prostřednictvím důvěryhodného úložiště s využitím zvláštních otevřených licencí.

"Peer review" (recenzovaný) znamená hodnocení rukopisů nebo publikací výzkumnými pracovníky s příslušnými odbornými znalostmi.

Článek je považován za recenzovaný, pokud byl přezkoumán a schválen odbornými výzkumnými pracovníky. Počet požadovaných kladných hodnocení si stanovuje každé vydavatelství samo.

Formáty dlouhých textů – jako jsou knihy/monografie a editované svazky – se považují za recenzované, pokud rukopis (nebo jeho podstatnou část) recenzoval alespoň jeden nezávislý odborník mimo vydavatele nebo vědeckého redaktora (redaktory) série. Doktorské a habilitační práce pro získání profesorského titulu se považují za recenzované, pokud jsou oficiálně vydány prostřednictvím nakladatelství. Kapitoly v knihách NEJSOU považovány za dlouhé texty, ale je s nimi zacházeno podobně jako s články.

Osvědčený postup: Příjemcům se doporučuje poskytovat otevřený přístup ke VŠEM publikacím, i když nejsou recenzované.

Jak zajistit otevřený přístup:

Příjemci/autoři mohou publikovat na místě, které si sami zvolí, a to buď na uzavřeném místě (tj. přístup k veškerému obsahu je omezen), na místě s otevřeným přístupem nebo na hybridním místě za předpokladu, že jsou splněny všechny jejich povinnosti týkající se otevřeného přístupu, jak je podrobně popsáno v tomto oddíle.

"Publikační místa s otevřeným přístupem" jsou vydavatelství, jejichž veškerý vědecký obsah je publikován v režimu otevřeného přístupu (např. *časopisy s otevřeným přístupem, knihy, vydavatelské platformy, repozitáře nebo preprintové servery)*.

"Hybridní publikační místa" jsou vydavatelství, která poskytují část svého vědeckého obsahu v režimu otevřeného přístupu, zatímco další část je přístupná prostřednictvím předplatného/platby *(např. hybridní časopisy a knihy)*. Často se jedná o časopisy/knihy založené na předplatném/nákupu, které poskytují otevřený přístup k části svého obsahu, pokud je jejich autory/institucemi zaplacen poplatek za otevřený přístup (placený ad hoc nebo na základě institucionální dohody s vydavateli).

"zrcadlové a sesterské časopisy" (tj. nověji založené verze stávajících předplacených časopisů s otevřeným přístupem, které mohou mít stejnou redakční radu jako původní časopis a obvykle mají (alespoň zpočátku) stejné nebo velmi podobné cíle, rozsah a postupy a zásady recenzního řízení; tyto časopisy mají často podobný název jako předplacený titul, ale jiné ISSN) jsou považovány za místa pro publikování s otevřeným přístupem pro granty programu Horizon Europe (nikoliv hybridní časopisy).

Příjemci/autoři musí současně uložit svou publikaci ve strojově čitelném formátu *(tj. strukturovaném formátu, který lze automaticky číst a zpracovávat počítačem)* do důvěryhodného úložiště – před zveřejněním nebo v době zveřejnění – a okamžitě poskytnout otevřený přístup k publikaci prostřednictvím tohoto úložiště.

⚠ Publikování na **místě s otevřeným přístupem** bez uložení v repozitáři (úložišti) NENÍ v souladu s požadavky na otevřený přístup. Všechny recenzované publikace musí být uloženy v důvěryhodných repozitářích a prostřednictvím repozitářů k nim musí být zajištěn otevřený přístup.

Při výběru místa publikování a úložiště musí mít příjemci/autoři na paměti, že v této době je třeba splnit také licenční požadavky, požadavky na metadata a požadavky na validaci.

⚠ Evropská komise nabízí příjemcům programu Horizon Europe Open Research Europe (ORE), což je **publikační platforma s otevřeným přístupem bez publikačních poplatků**. ORE je příjemcům programu Horizon Europe nabízena jako další možnost publikování. Pokud je ORE zvoleno jako místo publikování, jsou automaticky splněny všechny požadavky na otevřený přístup k vědeckým publikacím, protože ORE ukládá publikace do univerzálního repozitáře Zenodo za podmínek požadovaných programem Horizon Europe.

Okamžitý otevřený přístup prostřednictvím repozitáře musí být zajištěn buď k finálnímu recenzovanému rukopisu přijatému k publikaci, nebo k finální publikované recenzované verzi.

Vezměte prosím na vědomí, že poplatky za publikaci jsou způsobilé pouze při publikování v publikačních systémech s plným otevřeným přístupem (systémy, ve kterých je celý vědecký obsah otevřeně přístupný všem), nikoli v hybridních systémech. Publikační poplatky mohou zahrnovat zejména poplatky za recenzní řízení, a to i v případě, že službu recenzního řízení poskytla jiná organizace než ta, která poskytuje místo pro publikování. Poplatky za recenzní řízení publikací jsou způsobilé k proplacení pouze pro první kolo recenzentů.

⚠ **Poplatky za publikování** (včetně poplatků za stránku nebo barvu) na jiných místech, například v předplacených časopisech (včetně hybridních časopisů) nebo v knihách, které obsahují část otevřeného a část uzavřeného vědeckého obsahu, NEJSOU způsobilými náklady.

⚠ **Poplatky za publikování** knihy s otevřeným přístupem mohou být způsobilé, pokud pokrývají první digitální vydání knihy s otevřeným přístupem (což může zahrnovat různé formáty, jako je html, pdf, epub atd.).

⚠ **Poplatky za tisk** monografie a jiné knihy NEJSOU způsobilé.

Požadavky na úložiště (repozitáře):

Příjemci musí zajistit ukládání publikací (a případně i výzkumných dat) a otevřený přístup k nim prostřednictvím důvěryhodných úložišť.

"Repozitáře" jsou online archivy, kam mohou výzkumní pracovníci ukládat digitální výstupy výzkumu a poskytovat k nim (otevřený) přístup.

Repozitáře pomáhají spravovat a zpřístupňovat výstupy vědecké práce a přispívají k dlouhodobému uchovávání digitálních zdrojů.

Mohou být institucionální, fungující za účelem shromažďování, šíření a uchovávání digitálních výstupů práce jednotlivých výzkumných organizací (institucionální repozitáře, *např. repozitář univerzity X),* nebo specifické pro určitou doménu, které fungují na podporu konkrétních výzkumných komunit a jsou jimi podporované/schválené *(např. Europe PMC pro vědy o živé přírodě včetně biomedicíny a zdravotnictví nebo arXiv pro fyziku, matematiku, informatiku, kvantitativní biologii, kvantitativní finance a statistiku; Phonogrammarchiv pro audiovizuální záznamy repozitář CLARIN-DK-UCPH pro digitální jazyková data nebo Evropský nukleotidový archiv či databáze astronomických pozorování provozované Evropskou jižní observatoří a další)*. Existují také univerzální úložiště, *jako je například Zenodo, vyvinuté CERN*.

Osobní webové stránky a databáze, webové stránky vydavatelů a cloudová úložiště *(Dropbox, Google drive atd.) se* NEPOVAŽUJÍ za repozitáře. Academia.edu, ResearchGate a podobné platformy neumožňují otevřený přístup za požadovaných podmínek, a proto také NEJSOU považovány za repozitáře.

Důvěryhodné repozitáře lze rozdělit do tří kategorií, které se mohou překrývat:

- Certifikované repozitáře, např. certifikovaná mezinárodními organizacemi nebo vládou pověřenými certifikačními orgány (např. *CoreTrustSeal, nestor Seal DIN31644, ISO16363).*
- oborové nebo doménové repozitáře, které běžně používají a podporují výzkumné komunity a které jsou mezinárodně uznávány.
- repozitáře pro všeobecné použití, institucionální repozitáře nebo jakékoli jiné repozitáře, které vykazují základní charakteristiky důvěryhodných repozitářů, tj:
  - vykazují specifické charakteristiky organizační, technické a procesní kvality, *jako jsou služby, mechanismy a/nebo ustanovení, které mají zajistit integritu a autenticitu jejich obsahu,* a tím usnadnit jejich krátkodobé i dlouhodobé používání a opakované použití. Důvěryhodné repozitáře mají zavedena konkrétní ustanovení a nabízejí online explicitní informace o svých politikách, které definují jejich služby *(např. získávání, přístup, zabezpečení obsahu, dlouhodobá udržitelnost služeb včetně financování atd.)*

- poskytují široký, spravedlivý a v ideálním případě otevřený přístup k obsahu, který je v místě použití zdarma, a respektují příslušná právní a etická omezení. Přidělují obsahu jedinečné perzistentní identifikátory (např. *DOI, handles atd.),* takže na obsah *(publikace, data a další výstupy výzkumu)* lze jednoznačně odkazovat, a tedy citovat. Zajišťují, aby byl obsah doprovázen metadaty, která jsou dostatečně podrobná a kvalitní, aby umožňovala vyhledávání, opakované použití a citování a obsahovala informace o původu a licencování. Jejich metadata jsou strojově zpracovatelná a standardizovaná (např. *Dublin Core, Data Cite atd.),* pokud možno s využitím běžných neproprietárních formátů a podle standardů příslušné komunity, které repozitář slouží.

- usnadňují střednědobé a dlouhodobé uchování uloženého materiálu. Mají mechanismy nebo ustanovení pro odbornou správu a zajištění kvality, pokud jde o přesnost a integritu datových sad a metadat, a také postupy pro kontakt s těmi, kdo příspěvky ukládají, v případě zjištění problémů. Splňují obecně přijímaná mezinárodní a národní kritéria zabezpečení, aby se zabránilo neoprávněnému přístupu a zveřejnění obsahu, a mají různé úrovně zabezpečení v závislosti na citlivosti ukládaných údajů, aby se zachovalo soukromí a důvěrnost.

Požadavky na licence a práva duševního vlastnictví:

Vědecké publikace musí být licencovány pod nejnovější dostupnou verzí mezinárodní veřejné licence Creative Commons Attribution (CC BY) nebo ekvivalentní licencí. U monografií a jiných dlouhých textových formátů může licence vylučovat komerční využití a odvozená díla (jako v licencích CC BY-NC, CC BY-ND nebo CC BY-NC-ND nebo ekvivalentních licencích).

Další pokyny, včetně vysvětlujícího kontrolního seznamu práv udělených výše uvedenými licencemi, které výzkumným pracovníkům pomohou porozumět licencím ekvivalentním licencím vydavatele, *naleznete v Průvodci programem HE*.

Příjemci (případně autoři) si musí ponechat dostatečná práva duševního vlastnictví, aby mohli splnit své požadavky na otevřený přístup.

⚠ Povinnost zajistit otevřený přístup za podmínek stanovených v grantové dohodě předchází jakékoli následné dohodě o publikování, a je tedy ve vztahu k těmto dohodám povinností prioritní.

Osvědčený postup: Příjemci/autoři si ponechávají autorská práva na svá díla a vydavatelům poskytují, pokud je to možné, nevýhradní licence. Pro usnadnění tohoto procesu by příjemci měli zavést institucionální politiku, která zajistí zachování autorských práv u autorů a/nebo příjemců a zároveň soulad s požadavky na otevřený přístup.

K vyhledání publikačních míst, která splňují požadavky programu Horizon Europe na otevřený přístup, můžete použít:

- nástroj Journal Checker Tool - může pomoci určit, zda konkrétní publikační místo umožňuje splnění závazků otevřeného přístupu v rámci programu Horizon Europe.

- Adresář časopisů s otevřeným přístupem - pomůže identifikovat časopisy s plným otevřeným přístupem, které umožňují publikování s otevřeným přístupem pod licencí CC BY nebo rovnocennou licencí.

- Open Research Europe - publikační platforma Evropské komise pro otevřený přístup, která umožňuje automatické splnění požadavků programu Horizon Europe.

Požadavky na validaci:

Prostřednictvím repozitáře (nebo kopie publikace uložené v repozitáři) musí být uvedeny informace o všech výstupech výzkumu nebo jiných nástrojích a pomůckách potřebných k ověření (validaci) závěrů vědecké publikace. Výstupy výzkumu, nástroje a přístroje mohou zahrnovat data, software, algoritmy, protokoly, modely, pracovní postupy, elektronické

zápisníky a další. Informace by měly obsahovat podrobný popis výstupu výzkumu/nástroje/přístroje, přístupu k výzkumu, případné závislosti na komerčních produktech, potenciální verzi/typ, potenciální parametry atd.

Osvědčený postup: Doporučuje se, aby byl k těmto výstupům výzkumu, nástrojům a pomůckám zajištěn otevřený přístup, pokud se nejedná o oprávněné zájmy nebo omezení.

Požadavky na metadata:

Metadata by měla být v souladu s tzv. zásadami FAIR (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable). Zejména by měla být strojově zpracovatelná (tj. *strojově čitelná a automatické počítačové zpracování by mělo umožnit extrahovat informace z atributů metadat, což zajistí vzájemné propojení různých výstupů výzkumu)* a měla by dodržovat standardizovaný formát v souladu se standardy Společenství a měla by poskytovat bohaté informace o publikaci/datech *(autor (autoři), název publikace, datum vydání, místo vydání)*; financování z programu Horizon Europe nebo Euratom; název, akronym a číslo grantového projektu; licenční podmínky.

Kromě toho musí být metadata volně přístupná pod licencí Creative Commons Public Domain Dedication (CC0) nebo ekvivalentní licencí, což zajistí jejich opakovanou použitelnost.

⚠ Trvalé (perzistentní) identifikátory (PID) (*např. identifikátor digitálního objektu (DOI) nebo handle)* musí být uvedeny pro recenzovanou verzi publikace v prvním místě publikování (např. *časopis, kniha, publikační platforma)*; pokud byla recenzovaná verze publikována na preprintovém serveru nebo v repozitáři jako na prvním místě publikování, musí být uveden PID této verze. PID je třeba uvést také pro všechny autory zapojené do akce *(např. ORCID nebo ResearcherID)* a pokud možno i pro jejich organizace *(např. ROR ID)* a grant *(např. grantové DOI)*.

Osvědčený postup: Doporučuje se, aby výzkumní pracovníci uplatňovali tyto požadavky na metadata již na digitální výstupy výzkumu, včetně dat a dalších nástrojů a pomůcek, které byly identifikovány jako nezbytné pro ověření (validaci) publikací.

Zviditelnění, uznání podpory EU a prohlášení o vyloučení odpovědnosti:

Vědecké publikace musí rovněž uvádět podporu EU a evropskou vlajku (znak) a prohlášení o financování v souladu s ustanoveními článku 17 a případně zvláštní loga uvedená v příloze 5 *(viz zvláštní pravidla níže)*.

Osvědčený postup: Kromě požadavků na metadata se pro usnadnění identifikace vaší akce a následných kroků ze strany orgánu poskytujícího grant a vašich čtenářů/posluchačů doporučuje uvést v textu vaší publikace konkrétní informace o grantu *(např. název projektu, akronym, číslo grantové dohody a/nebo identifikátor digitálního objektu vašeho projektu (DOI projektu))*.

7. Otevřená věda: Správa výzkumných dat *(HE)*

Příjemci musí odpovědně nakládat s digitálními výzkumnými daty vytvořenými v rámci akce ("data"), v souladu se zásadami FAIR (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable). Měli by také zajistit otevřený přístup k výzkumným datům prostřednictvím důvěryhodného úložiště podle zásady "co nejotevřenější a uzavřené jen v nezbytné míře".

⚠ Generovaná data zahrnují také opakovaně použitá data, která byla systematicky nebo metodicky zpracována nebo upravena.

Požadavky na správu výzkumných dat se vztahují pouze na data, která vznikají v průběhu akce. Příjemci by měli při vypracovávání svých plánů správy dat (DMP) zohlednit také opakovaně použitá data, pokud jsou součástí jejich výzkumu a pokud je to možné.

Osvědčený postup: Příjemci se vyzývají, aby v souladu se zásadami FAIR spravovali i jiné výstupy výzkumu než publikace a výzkumná data a aby příslušné úsilí náležitě popsali v DMP. Mezi další výstupy výzkumu může patřit mimo jiné software, algoritmy, kód, protokoly, modely, pracovní postupy, elektronické zápisníky.

Jak splnit požadavky na správu výzkumných dat a otevřený přístup:

Pro splnění požadavků musí příjemci učinit následující:

- vypracovat plán správy dat (DMP), který se bude zabývat důležitými aspekty správy výzkumných dat.

A ZÁROVEŇ

- uložit data do důvěryhodného úložiště a zajistit k nim prostřednictvím tohoto úložiště otevřený přístup, a to co nejdříve a ve lhůtách stanovených v plánu správy dat.

Plán správy dat (DMP)

Příjemci musí předložit DMP jako povinný výstup projektu (obvykle do 6 měsíců od podpisu grantu). V polovině projektu (u projektů delších než dvanáct měsíců) a na konci projektu (pokud je to relevantní) musí být předložen aktualizovaný DMP.

Plán správy dat (DMP) je dokument, který od začátku projektu popisuje hlavní aspekty životního cyklu výstupů výzkumu, zejména včetně dat. Popisuje jejich původ, organizaci a uspořádání, jakož i odpovídající opatření pro jejich zpřístupnění, uchování, sdílení a případné vymazání, a to jak v průběhu projektu, tak po jeho skončení.

Sepsání DMP je činnost přímo spojená s metodikou výzkumu, tj. dobrá správa dat zefektivní práci/ušetří čas, přispěje k zabezpečení informací a ke zvýšení dopadu a hodnoty dat mezi příjemci a dalšími osobami během výzkumu i po něm.

Příjemci by měli udržovat DMP jako živý dokument a aktualizovat jej v průběhu projektu, kdykoli se objeví významné změny. To zahrnuje (mimo jiné) generování nových dat, změny v ustanoveních o přístupu k datům nebo změny v politice uspořádání dat, dosažení úkolů *(např. datové sady uložené v úložišti atd.)*, změny v příslušných postupech *(např. nový inovační potenciál, rozhodnutí podat žádost o patent)*, změny ve složení konsorcia.

Osvědčený postup: Příjemcům se doporučuje, aby své výstupy spojené s DMP kódovali jako neomezené, veřejné výstupy, pokud neexistují důvody *(oprávněné zájmy nebo jiná omezení)*, proč tak neučinit. V případě zveřejnění se rovněž doporučuje poskytnout otevřený přístup pod licencí CC BY, aby bylo umožněno jejich široké opakované použití.

Další pokyny ke správě výzkumných dat a k tomu, aby výzkumná data odpovídala principu FAIR, a také šablonu DMP naleznete *v Průvodci programem HE.*

Uložení a zajištění otevřeného přístupu prostřednictvím důvěryhodného úložiště

Data musí být uložena v důvěryhodném úložišti, přičemž k nim musí být prostřednictvím tohoto úložiště zajištěn otevřený přístup, a to co nejdříve a ve lhůtách stanovených v DMP.

Uložení dat musí proběhnout co nejdříve po jejich vytvoření nebo po jejich odpovídajícím zpracování a kontrole kvality, což poskytne datům hodnotu a kontext, a to nejpozději do konce projektu.

To neznamená, že data musí být ihned poskytnuta jako otevřená, ale spíše to, aby byla uložena tak, že budou k dispozici informace z metadat, a tedy aby bylo možné informace o těchto datech najít. Ve výjimečných případech, kdy se uplatňují zvláštní omezení *(např. bezpečnostní pravidla),* může být uložení odloženo až do doby po skončení projektu.

Osvědčený postup: Doporučuje se uchovávat data k dispozici po značnou dobu – nejméně pět let a nejlépe deset let nebo ještě déle - podle konkrétních potřeb a/nebo oborových postupů ukládání v souladu s doporučeními Evropského kodexu integrity výzkumu.

Příslušná data zahrnují i nezpracované údaje, v technicky možné míře, ale zejména pokud je to zásadní pro umožnění opakované analýzy, reprodukovatelnosti a/nebo opakovaného použití dat.

Data, která jsou podkladem pro vědeckou publikaci, by měla být uložena nejpozději v době zveřejnění a v souladu se standardními postupy Společenství.

V případě výzev s podmínkou týkající se Evropského cloudu pro otevřenou vědu (EOSC) musí být data uložena v důvěryhodných úložištích, která jsou sdružena v EOSC v souladu s požadavky EOSC. Seznam služeb, které EOSC nabízí, včetně ukládání a zpracování výzkumných dat, naleznete na portálu EOSC.

Otevřený přístup k výzkumným datům je vyžadován jako standardní v souladu se zásadou "co nejotevřenější a uzavřené jen v nezbytné míře". To znamená, že příjemci mohou nebo musí výjimečně z oprávněných důvodů ponechat některé údaje uzavřené; v Plánu správy dat (DMP) musí vysvětlit výjimky, na jejichž základě se rozhodli (nebo musí) omezit přístup k některým (nebo všem) výzkumným datům.

Přípustné výjimky jsou tyto: pokud je poskytnutí otevřeného přístupu v rozporu s oprávněnými zájmy příjemce, včetně komerčního využití; pokud je v rozporu s jinými omezeními, jako jsou pravidla ochrany údajů, soukromí, důvěrnost informací, obchodní tajemství, konkurenční zájmy EU, bezpečnostní pravidla, práva duševního vlastnictví, nebo pokud by to bylo v rozporu s jinými závazky vyplývajícími z grantové dohody.

Příklady (platné odůvodnění):

1. *Data, která mají obchodní hodnotu, mohou zůstat neveřejná, pokud by jejich zpřístupnění ohrozilo využití těchto dat nebo jiných výsledků (například by mohlo ohrozit obchodní tajemství) nebo ztížit ochranu duševního vlastnictví výsledků.*

2. *Pravidla pro ochranu dat a soukromí mohou znamenat, že některé (citlivé) osobní údaje nelze zpřístupnit.*

3. *Bezpečnostní pravidla mohou také vyžadovat uzavření dat. V projektech týkajících se strategického majetku, zájmů, autonomie nebo bezpečnosti Unie by měly být údaje neveřejné, pokud by jejich zpřístupnění tyto cíle ohrozilo.*

Požadavky na licence:

Výzkumná data v otevřeném přístupu musí být licencována pod nejnovější dostupnou verzí mezinárodní veřejné licence Creative Commons Attribution (CC BY), která vyžaduje uvedení autorství, nebo pod licencí poskytující rovnocenná práva, nebo pod licencí Creative Commons Public Domain Dedication (CC0) nebo rovnocennou (která se vzdává jakýchkoli práv k datům). Druhá z těchto licencí může být vhodná zejména pro rozsáhlé soubory dat, které lze snáze opakovaně použít bez omezení, nebo v jakémkoli jiném případě, pokud si to autoři přejí. Na nezpracovaná výzkumná data by měla být použita Creative Commons Public Domain Mark (PDM) nebo její ekvivalent, pokud data nesplňují požadavky na ochranu autorským právem/právem k databázi.

Požadavky na opakované použití a ověřování (validaci) dat:

Prostřednictvím úložiště musí být poskytnuty informace o všech výstupech výzkumu nebo jiných nástrojích a pomůckách potřebných pro opakované použití nebo ověření výzkumných dat. Výstupy výzkumu, nástroje a přístroje mohou zahrnovat data, software, algoritmy, kód, protokoly, modely, pracovní postupy, elektronické zápisníky a další. Informace musí obsahovat podrobný popis výzkumného výstupu/nástroje/přístroje, přístup k němu, případné závislosti na komerčních produktech, případnou verzi/typ, případné parametry atd.

Osvědčený postup: Příjemci se vyzývají, aby poskytli otevřený přístup k těmto výstupům výzkumu, nástrojům a pomůckám, pokud se na ně nevztahují oprávněné zájmy nebo omezení.

Požadavky na metadata:

Metadata by měla být v souladu se zásadami FAIR (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable). Zejména by měla být strojově zpracovatelná (tj. *strojově čitelná a automatické počítačové zpracování by mělo umožnit extrahovat informace z atributů metadat, což zajistí vzájemné propojení různých výstupů výzkumu)* a měla by dodržovat standardizovaný formát v souladu se standardy Společenství a měla by poskytovat bohaté informace o příslušných datech *(autor (autoři), popis datové sady, datum uložení datové sady, místo uložení datové sady a případné embargo na datovou sadu)*; financování z programu Horizon Europe nebo Euratom; název, akronym a číslo grantového projektu; licenční podmínky.

Kromě toho musí být metadata volně přístupná pod licencí Creative Commons Public Domain Dedication (CC0) nebo obdobnou licencí, a to v míře, která zabezpečí oprávněné zájmy a zohlední příslušná omezení.

V případech, kdy jsou data uzavřená, ale neexistují žádné závažné důvody, proč by související metadata neměla být nalezitelná a přístupná, se doporučuje poskytnout otevřený přístup k metadatům těchto uzavřených dat, pokud možno s veřejnou doménou CC0 (nebo jejím ekvivalentem), zatímco samotná datová sada zůstává uzavřená.

Perzistentní identifikátory (PID) musí být uvedeny pro danou datovou sadu (například *identifikátor digitálního objektu* (DOI) nebo handle), pro všechny autory zapojené do akce (například *ORCID* nebo *ResearcherID)* a pokud možno i pro jejich organizace (například *ROR* ID) a grant (například DOI grantu).

Všechna výše uvedená ustanovení týkající se správy výzkumných dat se doporučují i pro jiné výstupy výzkumu než vědecké publikace a výzkumná data.

Příjemci (případně výzkumní pracovníci) by si měli ponechat dostatečná práva duševního vlastnictví, aby mohli splnit požadavky na správu výzkumných dat a dodržovat doporučení pro správu výstupů výzkumu.

8. Otevřená věda: Dodatečné postupy otevřené vědy *(HE)*

Pokud pracovní program/podmínky výzvy HE stanoví další povinnosti týkající se postupů otevřené vědy, musí být tyto povinnosti rovněž dodrženy.

Takové postupy otevřené vědy mohou případně zahrnovat včasné a otevřené sdílení výzkumu *(například prostřednictvím předběžné registrace, registrovaných zpráv, preprintů nebo crowd-sourcingu)*; správu výstupů výzkumu (nad rámec publikací a dat); opatření k zajištění reprodukovatelnosti výstupů výzkumu; poskytování otevřeného přístupu k výstupům výzkumu nad rámec publikací a výzkumných dat *(například k softwaru, modelům, algoritmům a pracovním postupům)*; účast v otevřeném recenzním (peer-review) procesu; a zapojení všech relevantních znalostních aktérů včetně občanů, občanské společnosti a koncových uživatelů do spoluvytváření agend a obsahu výzkumu a inovací *(například občanská věda)*.

Zvláštní případy (otevřená věda):

Dodatečné povinnosti týkající se ověřování (validace) vědeckých publikací - Pokud je to stanoveno v pracovním programu/podmínkách výzvy HE, musí příjemci poskytnout (digitální nebo fyzický) přístup k údajům nebo jiným výsledkům potřebným pro ověření závěrů vědeckých publikací, a to v rozsahu, v jakém jsou chráněny jejich oprávněné zájmy a zohledněna omezení *(například prostřednictvím dohod s příslušnými ustanoveními o důvěrnosti informací),* a pokud již neposkytli (otevřený) přístup v době publikování.

⚠ Toto ustanovení je určeno k širokému využití, a proto může být aktivováno již obecně v obecných přílohách pracovního programu HE pro všechny výzvy v rámci daného pracovního programu (např. *Pracovní program HE na období 2023-2024)*.

Dodatečné povinnosti týkající se otevřené vědy v případě veřejné nouze – Pokud se použijí ustanovení o veřejné nouzi a lze je aktivovat na žádost orgánu poskytujícího grant *(více vysvětlení o dodatečných povinnostech využívání v případě veřejné nouze viz výše),* rozšiřuje se požadavek týkající se okamžitého otevřeného přístupu nad rámec publikací, tj. na veškeré výstupy výzkumu takto:

- Příjemci musí veškeré výstupy výzkumu okamžitě uložit do repozitáře a poskytnout k nim otevřený přístup pod nejnovější verzí licence CC BY nebo je zveřejnit prostřednictvím Public Domain Dedication (CC 0) nebo rovnocenné licence. Okamžité uložení znamená, že k uložení výstupů výzkumu musí dojít co nejdříve, s ohledem na naléhavost veřejné nouze a péči o veřejné blaho.

- Výjimečně, pokud by poskytnutí otevřeného přístupu bylo v rozporu s jejich oprávněnými zájmy, musí příjemci poskytnout nevýhradní licence – za spravedlivých a přiměřených podmínek – právnickým osobám, které potřebují výstupy výzkumu k řešení situace veřejné nouze, a zavázat se k rychlému a širokému využívání výsledných produktů a služeb za spravedlivých a přiměřených podmínek. Tato povinnost bude platit po dobu uvedenou v žádosti a až čtyři roky po skončení akce. Doba trvání tohoto závazku a spravedlivost a přiměřenost licencí budou posuzovány případ od případu a budou záviset na konkrétních okolnostech veřejné nouze, kontextu každého projektu a povaze jeho výsledků.

⚠ Toto ustanovení je určeno k širokému využití, a proto může být aktivováno již obecně v obecných přílohách pracovního programu HE pro všechny výzvy v rámci daného pracovního programu *(např. pracovní program HE na období 2023-2024)*.

Kromě výše uvedených požadavků týkajících se plánů správy dat (DMP) by v případě veřejné nouze, pro kterou orgán poskytující grant aktivoval toto ustanovení na základě žádosti podané ve fázi pracovního programu/podmínek výzvy HE, měli příjemci poskytnout DMP nejlépe spolu s návrhem nebo nejpozději před podpisem grantu. Pracovní program/podmínky výzvy mohou v tomto ohledu stanovit další povinnosti.

Další pokyny k postupům otevřené vědy a způsobu jejich začlenění do akce naleznete v *Průvodci programem HE*.

9. Plán využití a šíření výsledků, včetně komunikačních činností

Není-li v pracovním programu/podmínkách výzvy výslovně uvedeno jinak, musí návrhy obsahovat první verzi plánu využití a šíření výsledků včetně komunikačních činností. Podrobnější plán pak bude muset být předložen jako povinný výstup projektu (obvykle do 6 měsíců po podpisu grantu).

"Plán využití a šíření výsledků včetně komunikačních činností" je dokument, který podrobně popisuje činnosti v oblasti komunikace, šíření a využívání, které budou v rámci projektu prováděny, aby bylo dosaženo očekávaného dopadu.

Všechna opatření popsaná v tomto plánu by měla být přiměřená rozsahu projektu a měla by obsahovat konkrétní kroky, které je třeba provést. V relevantních případech (a zejména v případě inovačních akcí v programu HE) by opatření měla popisovat věrohodný způsob komercializace inovací. Pokud se předpokládá využití především v nepřidružených třetích zemích, zdůvodněte, jak je toto využití stále v zájmu EU.

Tento plán musí být aktualizován podle požadavků grantové dohody (nejméně jednou před koncem projektu) v souladu s průběhem projektu. Změny činností v oblasti šíření, využívání a komunikace lze provádět prostřednictvím nástroje pro průběžné podávání zpráv Continuous Reporting na Portálu. Poslední verze plánu před ukončením projektu musí obsahovat činnosti v oblasti šíření a využívání, které příjemci plánují realizovat v období do 4 let po ukončení projektu.

Během tohoto období musí příjemci nadále podávat zprávy o pokroku svých činností a o výsledcích projektu prostřednictvím nástroje pro průběžné podávání zpráv Continuous Reporting na Portálu, který zůstane přístupný.

PŘÍLOHA 5 ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ AKCE *(všechny programy)*

ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ (REALIZACI) AKCE (- ČLÁNEK 18)

...

Přesné znění přílohy 5 se může u jednotlivých programů EU lišit. Nezapomeňte si to zkontrolovat s grantovou dohodou, kterou jste podepsali!

1. Zvláštní pravidla pro provádění akce *(všechny programy)*

Všechny programy mají dodatečná pravidla pro provádění akcí.

Některá z těchto dodatečných pravidel jsou standardizovaná (tj. vycházejí z podobného textu, *např. zvláštní pravidla pro akce v rámci zadávání veřejných zakázek, zvláštní pravidla pro finanční podporu třetím stranám (FSTP), zvláštní pravidla pro operace v rámci tzv. blending atd.*). Jiné jsou zcela přizpůsobené a specifické pro daný program (např. *zvláštní pravidla pro operace humanitární pomoci (HUMA), zvláštní pravidla pro akce ESF (ESF), zvláštní pravidla pro informační a propagační kampaně pro zemědělské produkty (AGRIP)*).

Zvláštní pravidla pro realizace v případě omezení z důvodu strategických aktiv, zájmů, autonomie nebo bezpečnosti EU a jejích členských států *(HE, DEP, EDF, CEF-DIG).*

ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACE AKCE (- ČLÁNEK 18)

Provádění (realizace) v případě omezení z důvodu strategických aktiv, zájmů, autonomie nebo bezpečnosti EU a jejích členských států.

Pokud podmínky výzvy omezují účast nebo kontrolu z důvodu strategických aktiv, zájmů, autonomie nebo bezpečnosti, musí příjemci zajistit, aby žádný ze subjektů, které se účastní jako přidružené subjekty, přidružení partneři, *[*třetí strany poskytující věcné příspěvky,*]* subdodavatelé nebo příjemci finanční podpory třetím stranám, neměl sídlo v zemích, které nejsou způsobilými zeměmi nebo cílovými zeměmi uvedenými v podmínkách výzvy (nebo případně aby nebyly takovými zeměmi nebo subjekty z takových zemí kontrolovány) - pokud se s orgánem poskytujícím grant nedohodnou jinak. Příjemci musí dále zajistit, aby jakákoli spolupráce se subjekty se sídlem v zemích, které nejsou způsobilými zeměmi nebo cílovými zeměmi uvedenými v podmínkách výzvy (nebo případně subjekty kontrolovanými takovými zeměmi nebo subjekty z takových zemí), neovlivnila strategická aktiva, zájmy, autonomii nebo bezpečnost EU a jejích členských států.

Přesné znění přílohy 5 se může u jednotlivých programů EU lišit. Nezapomeňte si to zkontrolovat s grantovou dohodou, kterou jste podepsali!

1. Zvláštní pravidla pro účast v případě omezení z důvodu strategických aktiv, zájmů, autonomie nebo bezpečnosti EU a jejích členských států (omezené výzvy) *(HE)*

Pokud pracovní program/podmínky výzvy v programu HE omezují účast z důvodu strategických aktiv, zájmů, autonomie nebo bezpečnosti, musí příjemci zajistit, aby žádný ze subjektů, které se účastní jako přidružené subjekty, přidružení partneři, subdodavatelé nebo příjemci finanční podpory třetím stranám (FSTP), neměl sídlo v zemích, které nejsou způsobilými zeměmi nebo cílovými zeměmi stanovenými v podmínkách výzvy (nebo případně aby nebyly takovými zeměmi nebo subjekty z takových zemí kontrolovány) - pokud se s orgánem poskytujícím grant nedohodnou jinak.

V případě potřeby (a pokud pracovní program/podmínky výzvy v programu HE nestanoví jinak) by příjemci měli poskytnout nezbytné zdůvodnění, proč je zapojení těchto subjektů nutné. Pokud je to tedy známo již v době podání návrhu, musí návrh jasně uvést, že takové subjekty zapojí, tj. identifikovat (pokud je to možné) dotčené subjekty a zdůvodnit, proč je jejich zapojení nutné.

Příjemci musí dále zajistit, aby jakákoli spolupráce se subjekty se sídlem v zemích, které nejsou způsobilými nebo cílovými zeměmi uvedenými v podmínkách výzvy (nebo jsou případně těmito zeměmi nebo subjekty z těchto zemí kontrolovány), neovlivnila strategická aktiva, zájmy, autonomii nebo bezpečnost EU a jejích členských států. To zahrnuje mimo jiné spolupráci, která by mohla mít negativní dopad na ochranu a využívání výsledků.

Zvláštní pravidla pro nábor a pracovní podmínky výzkumných pracovníků *(HE, RFCS)*

Nábor a pracovní podmínky výzkumných pracovníků

Příjemci musí přijmout veškerá opatření k naplnění zásad uvedených v příloze II Doporučení Rady o evropském rámci pro přilákání a udržení výzkumných, inovačních a podnikatelských talentů v Evropě[60] (dále jen "Evropská charta pro výzkumné pracovníky"), zejména pokud jde o:

- pracovní podmínky
- transparentní přijímací řízení na základě zásluh a
- kariérní růst.

Příjemci musí zajistit, aby s nimi byli seznámeni výzkumní pracovníci a všichni účastníci zapojení do akce.

[60] Doporučení Rady C/2023/1640 ze dne 18. prosince 2023 o evropském rámci pro přilákání a udržení výzkumných, inovačních a podnikatelských talentů v Evropě, příloha II (Úř. věst. C, C/2023/1640, 29.12.2023).

Přesné znění přílohy 5 se může u jednotlivých programů EU lišit. Nezapomeňte si to zkontrolovat s grantovou dohodou, kterou jste podepsali!

1. Zvláštní pravidla pro nábor a pracovní podmínky výzkumných pracovníků *(HE, RFCS)*

Zvláštní pravidla pro nábor a pracovní podmínky výzkumných pracovníků se vztahují na všechny akce programu Horizon Europe a RFCS.

2. Charta pro výzkumné pracovníky a Kodex chování pro jejich přijímání – Přijímání, pracovní podmínky a kariérní růst – Práva výzkumných pracovníků *(HE, RFCS)*

Podle těchto pravidel musí příjemci přijmout veškerá opatření k provádění zásad stanovených v Evropské chartě pro výzkumné pracovníky a v Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků.[36].

Charta poskytuje rámec pro činnost výzkumných pracovníků a řízení jejich kariéry a zahrnuje povinnosti pro výzkumné pracovníky, zaměstnavatele a poskytovatele finančních prostředků. Kodex chování zajišťuje transparentnost procesu náboru a výběru a rovné zacházení se všemi uchazeči. Zahrnuje povinnosti pro zaměstnavatele a poskytovatele finančních prostředků.

[36] Doporučení Komise 2005/251/ES ze dne 11. března 2005 o Evropské chartě pro výzkumné pracovníky a o Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků (Úř. věst. L 75/67, 22.3.2005, s. 67).

⚠ Jedná se o **povinnost vynaložit maximální úsilí**: Příjemci musí být proaktivní a přijmout konkrétní opatření k řešení rozporů mezi svými politikami a postupy a zásadami stanovenými v Evropské chartě pro výzkumné pracovníky a Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků.

⚠ Příjemci by měli vést příslušnou **dokumentaci o** přijatých krocích a opatřeních *(viz článek 20)*.

Orgán poskytující grant ověří dodržování této povinnosti při monitoringu provádění akce a v případě kontrol, přezkumů, auditů a šetření *(viz článek 25)*.

Příjemci musí zejména uplatňovat obecné zásady a požadavky týkající se náboru, pracovních podmínek a kariérního růstu.

Seznam zásad (týkajících se náboru):

- Nábor zaměstnanců
- Transparentnost
- Posuzování zásluh
- Výběr
- Změny v chronologickém pořadí životopisů
- Uznávání zkušeností s mobilitou
- Uznávání kvalifikací
- Seniorita
- Jmenování na postdoktorandské pozice

Seznam zásad (týkajících se pracovních podmínek):

- Svoboda výzkumu
- Odpovědnost
- Nediskriminace
- Pracovní podmínky
- Výzkumné prostředí
- Financování a platy (zejména odpovídající sociální zabezpečení).
- Stabilita a stálost zaměstnání
- Genderová vyváženost
- Práva duševního vlastnictví
- Stížnosti/odvolání a
- Účast v rozhodovacích orgánech.

Seznam zásad (týkajících se kariérního rozvoje):

- Kariérní rozvoj
- Přístup ke vzdělávání a dalšímu rozvoji v oblasti výzkumu (nezávisle na postavení výzkumného pracovníka).

- Hodnota mobility
- Přístup ke kariérnímu poradenství
- Dohled
- Systémy hodnocení/posuzování.

Zásady náboru předpokládají, že příjemci by měli mít v oblasti náboru a výběru výzkumných pracovníků jasnou politiku, která je veřejně dostupná a zajišťuje, že:

- všechna volná místa pro výzkumníky a možnosti financování výzkumu jsou veřejně inzerovány (např. *prostřednictvím portálu EURAXESS Jobs Portal).*[37])
- volná pracovní místa a možnosti financování jsou zveřejňovány také v angličtině.
- oznámení o volných pracovních místech obsahují jasný popis práce.
- oznámení o volných pracovních místech obsahují požadavky na danou pozici nebo možnost financování a kritéria výběru.
- mezi zveřejněním a uzávěrkou přihlášek zbývá přiměřená doba.
- existují jasná pravidla pro složení výběrových komisí (např. *počet a role členů, zařazení odborníků z jiných (zahraničních) institucí, genderová vyváženost).*
- žadatelům je poskytována odpovídající zpětná vazba
- existuje mechanismus pro podávání stížností
- výběrová kritéria přiměřeně oceňují mobilitu, kvalifikaci a zkušenosti, včetně kvalifikace a zkušeností získaných nestandardním nebo neformálním způsobem.

Tyto zásady se vztahují i na výběrová řízení, která nevedou k formálnímu pracovnímu poměru (např. *udělení výzkumného stipendia)*.

Další pokyny k právům výzkumných pracovníků naleznete *v nástroji Strategie lidských zdrojů pro výzkumné pracovníky*.

[37] K dispozici na adrese http://ec.europa.eu/euraxess/jobs

Zvláštní pravidla pro přístup k výzkumné infrastruktuře *(HE)*

[MOŽNOST pro všechny typy akcí HE a Euratom (kromě grantů HE IA, HE PCP/PPI, HE ERC, grantů HE EIC a akcí HE EIT KIC): **Zvláštní pravidla pro přístup k činnostem v oblasti výzkumné infrastruktury**

Definice

Výzkumné infrastruktury – zařízení, která poskytují zdroje a služby výzkumným komunitám pro provádění výzkumu a podporu inovací v jejich oborech. Tato definice zahrnuje související lidské zdroje a zahrnuje hlavní vybavení nebo soubory přístrojů; vybavení související se znalostmi, jako jsou sbírky, archivy nebo infrastruktury vědeckých dat; výpočetní systémy, komunikační sítě a jakoukoli jinou infrastrukturu jedinečné povahy a otevřenou externím uživatelům, která je nezbytná pro dosažení excelence ve výzkumu a inovacích. V případě potřeby mohou být využívány i mimo výzkum, například pro vzdělávání nebo veřejné služby, a mohou být "samostatné", "virtuální" nebo "distribuované":[61]

Při realizaci činností v přístupu k výzkumné infrastruktuře musí příjemci dodržovat následující podmínky:

- pro nadnárodní přístup:
  - přístup, který musí být zajištěn:

    Přístup musí být bezplatný, nadnárodní přístup k výzkumné infrastruktuře nebo zařízením pro vybrané skupiny uživatelů.

    Přístup musí zahrnovat logistickou, technologickou a vědeckou podporu a konkrétní odbornou přípravu, která je obvykle poskytována externím výzkumným pracovníkům využívajícím infrastrukturu. Nadnárodní přístup může být buď osobní (praktický), poskytovaný vybraným uživatelům, kteří navštíví zařízení za účelem jeho využití, nebo vzdálený, a to prostřednictvím poskytování vzdálených vědeckých služeb vybraným skupinám uživatelů (např. poskytování referenčních materiálů nebo vzorků, vzdálený přístup k vysoce výkonnému výpočetnímu zařízení).

  - kategorie uživatelů, kteří mohou mít přístup:

    Nadnárodní přístup musí být umožněn vybraným skupinám uživatelů, tj. týmům jednoho nebo více výzkumných pracovníků (uživatelů).

    Většina uživatelů musí pracovat v jiné zemi než v zemi (zemích), kde se zařízení nachází (pokud přístup neposkytuje mezinárodní organizace, Společné výzkumné středisko (JRC), ERIC nebo podobný právní subjekt).

    Přístup mohou využívat pouze skupiny uživatelů, kterým je povoleno šířit výsledky, které v rámci akce vytvořili (pokud uživatelé nepracují pro malé a střední podniky).

    Přístup pro skupiny uživatelů, jejichž většina uživatelů nepracuje v členském státě EU nebo v zemi přidružené k programu Horizon Europe, je omezen na 20 % celkového množství jednotek přístupu poskytnutých v rámci grantu (pokud není v příloze 1 stanoveno vyšší procento).

  - postup a kritéria pro výběr skupin uživatelů:

    Skupiny uživatelů musí požádat o přístup a předložit (písemně) popis práce, kterou chtějí provádět, a jména, státní příslušnost a domovské instituce uživatelů.

    Skupiny uživatelů musí být vybrány (jednou nebo více) výběrovými komisemi zřízenými konsorciem.

    Výběrové komise musí být složeny z mezinárodních odborníků v dané oblasti, z nichž alespoň polovina musí být nezávislá na konsorciu (pokud není v příloze 1 uvedeno jinak).

    Výběrové komise musí posoudit všechny obdržené návrhy a doporučit užší seznam skupin uživatelů, které by měly mít z přístupu prospěch.

    Výběrové komise musí při výběru vycházet z vědeckých zásluh, přičemž je třeba vzít v úvahu, že přednost by měly mít skupiny uživatelů složené z uživatelů, kteří:

[61] Viz čl. 2.1 Nařízení o rámcovém programu Horizon Europe 2021/695.

- dosud dané zařízení (instalaci) nepoužili a
- pracují v zemích, kde neexistuje rovnocenná výzkumná infrastruktura.

Bude uplatňovat zásady transparentnosti, spravedlnosti a nestrannosti.
Pokud podmínky výzvy stanoví dodatečná pravidla pro výběr skupin uživatelů, musí je příjemci rovněž dodržovat.

- další podmínky:

Příjemci musí požádat orgán poskytující grant o písemný souhlas s výběrem skupin uživatelů, které vyžadují návštěvy zařízení delší než 3 měsíce (pokud takové návštěvy nejsou uvedeny v příloze 1).

Kromě toho musí příjemci:

- široce propagovat přístup nabízený v rámci dohody, a to i na svých webových stránkách.
- podporovat rovné příležitosti při propagaci přístupu a zohledňovat genderový rozměr při definování podpory poskytované uživatelům.
- zajistit, aby uživatelé dodržovali podmínky Dohody.
- zajistit, aby se její povinnosti podle článků 12, 13, 17 a 33 vztahovaly také na uživatele.
- vést záznamy o jménech, státní příslušnosti a domovských institucích uživatelů, jakož i o povaze a množství přístupů, které jim byly poskytnuty.

- pro virtuální přístup:

- přístup, který musí být zajištěn:

Přístup musí být bezplatný, virtuální přístup k výzkumné infrastruktuře nebo zařízením.

"Virtuálním přístupem" se rozumí otevřený a bezplatný přístup prostřednictvím komunikačních sítí k digitálním zdrojům a službám potřebným pro výzkum, aniž by se vybírali uživatelé, kterým je přístup poskytován.

Přístup musí zahrnovat podporu, která je obvykle poskytována externím uživatelům.

Pokud to podmínky výzvy umožňují, mohou příjemci v odůvodněných případech stanovit objektivní kritéria způsobilosti (např. příslušnost k výzkumné nebo akademické instituci) pro konkrétní uživatele.

- další podmínky:

Služby virtuálního přístupu musí příjemci nechávat pravidelně hodnotit komisí složenou z mezinárodních odborníků v dané oblasti, z nichž alespoň polovina musí být nezávislá na konsorciu (pokud není v příloze 1 uvedeno jinak). Za tímto účelem musí být komisi zpřítupněny informace a statistiky o uživatelích a o povaze a množství poskytovaných přístupů.

Příjemci musí široce propagovat přístup nabízený v rámci grantu i případná kritéria způsobilosti, a to i na vyhrazených internetových stránkách.

Pokud podmínky výzvy ukládají dodatečné povinnosti týkající se sledovatelnosti[62], musí příjemci poskytnout informace o sledovatelnosti uživatelů a o povaze a množství přístupu.

Tyto povinnosti platí bez ohledu na formu financování nebo rozpočtové kategorie použité k vykázání nákladů (jednotkové náklady nebo skutečné náklady nebo kombinace obou).*]*

[62] Podle definice uvedené v normě ISO 9000, tj.: "Sledovatelnost je schopnost sledovat historii, aplikaci, použití a umístění položky nebo jejích vlastností prostřednictvím zaznamenaných identifikačních údajů." Uživatele lze sledovat například pomocí autentizace a/nebo autorizace nebo jinými prostředky, které umožňují analýzu typu uživatelů a povahy a množství poskytnutých přístupů.

1. **Zvláštní pravidla pro činnosti v rámci přístupu k výzkumné infrastruktuře** *(HE)*

Zvláštní pravidla pro přístup k výzkumným infrastrukturám se vztahují na akce programu Horizon Europe zahrnující nadnárodní a/nebo virtuální přístup k výzkumným infrastrukturám pro vědecké komunity (zejména výzvy v rámci části III pracovního programu pro HE "Výzkumné infrastruktury").

⚠ Zvláštní pravidla uvedená v příloze 5 se použijí nezávisle na formě nákladů zvolené příjemcem (jednotkové náklady nebo skutečné náklady; *viz čl. 6.2.D.3 a 6.2.D.4*).

2. **Nadnárodní přístup k výzkumné infrastruktuře** *(HE)*

Granty zahrnující tento typ činnosti obvykle proplácejí následující typy nákladů na zajištění nadnárodního přístupu:

- "náklady na přístup" (tj. provozní náklady na výzkumnou infrastrukturu nebo zařízení a náklady spojené s logistickou, technologickou a vědeckou podporou uživatelů, včetně ad hoc školení uživatelů a přípravných a závěrečných činností potřebných k používání zařízení).
- cestovní náklady a náklady na pobyt "uživatelů"
- náklady na propagaci nadnárodního přístupu nabízeného v rámci akce
- náklady spojené s výběrovým řízením (např. *cestovní náklady a náklady na pobyt členů výběrové komise, logistické náklady na zasedání, poplatky atd.).*
- náklady na přípravu podrobných informací o přístupových činnostech, které musí být zahrnuty do pravidelných technických zpráv. Za tímto účelem by příjemci měli vést záznamy o jménech, státních příslušnostech a domovských institucích uživatelů, jakož i o povaze a množství jim poskytnutých přístupů.

"Zařízením" se rozumí část nebo služba výzkumné infrastruktury, kterou lze používat nezávisle na ostatních částech. Výzkumná infrastruktura se skládá z jednoho nebo více zařízení.

Náklady na přístup (první odrážka) mohou být vykázány jako jednotkové náklady, skutečné náklady nebo - za určitých podmínek - jako kombinace obou *(viz rozhodnutí o povolení HE RI).*[38]*),* zatímco ostatní náklady v tomto seznamu (cestovné a pobyt uživatelů, reklama, výběr, podávání zpráv atd.) musí být vykázány jako skutečné náklady *(viz článek 6)*.

Pokud jsou náklady na přístup vykázány jako *jednotkové náklady,* musí být vykázány v rozpočtové kategorii 6.2.D.3 Nadnárodní přístup k jednotkovým nákladům na výzkumnou infrastrukturu. Musí splňovat obecné podmínky způsobilosti a zvláštní podmínky pro tuto rozpočtovou kategorii *(viz článek 6.2.D.3)*.

Pokud jsou vykázány jako *skutečné náklady*, musí být vykázány v rámci jiných rozpočtových kategorií. *(viz článek 6)*. Musí splňovat obecné podmínky způsobilosti a zvláštní podmínky pro druh daného

[38] Rozhodnutí ze dne 19. dubna 2021, kterým se povoluje použití jednotkových nákladů na náklady na poskytování nadnárodního a virtuálního přístupu v rámci akcí Výzkumné infrastruktury.

nákladu (např. *náklady na ostatní zboží a služby musí splňovat také zvláštní podmínky způsobilosti pro kategorii nákladů C.3 Ostatní zboží, práce a služby)*.

Kapitálové investice *(tj. náklady na pronájem, leasing, nákup odepisovatelného vybavení, infrastruktury nebo jiného majetku)* NEBUDOU propláceny, pokud to není stanoveno v pracovním programu/podmínkách výzvy pro HE *(viz také článek 6.2.D.3)*.

Nadnárodní přístup musí být měřen (v "jednotkách přístupu").

Jednotky přístupu pro různá zařízení musí být uvedeny v příloze 1 grantové dohody. Pro každé zařízení bude vždy uvedena jednotka přístupu (bez ohledu na to, zda jsou náklady na přístup deklarovány jako jednotkové náklady nebo skutečné náklady).

> ***Příklady (přístupové jednotky):*** *Za hodinu svazku pro synchrotron, za noc pro teleskop, za počet zmrazených embryí pro myší úložiště, za týden přístupu pro historický archiv, za den kampaně pro výzkumné plavidlo.*

Podrobné informace o činnostech spojených s poskytováním přístupu musí být popsány v pravidelných technických zprávách.

> ⚠ **Vedení záznamů –** Příjemci musí vést příslušné záznamy a podklady, aby odůvodnili počet jednotek nadnárodního přístupu, na které vykazují náklady, včetně:
>
> - jména, státní příslušnost a domovské instituce uživatelů
>
> - povahu a množství jim poskytovaného přístupu
>
> - počet poskytnutých přístupových jednotek
>
> Tyto informace musí být zahrnuty do pravidelných zpráv pro orgán poskytující grant

3. **Nadnárodní přístup, který musí být poskytnut** *(HE)*

Nadnárodní přístup může realizován být buď:

- osobně (hands-on), poskytovaný vybraným uživatelům, kteří navštíví zařízení nebo
- na dálku, prostřednictvím poskytování vzdálených vědeckých služeb vybraným uživatelům.

Vzdálený nadnárodní přístup vyžaduje konkurenční výběr uživatelů, kterým má být služba poskytována podle grantové dohody, protože se vždy vztahuje na zdroje, které nejsou neomezené *(např. výpočetní hodiny na superpočítači nebo vzdálená analýza vzorku)*. Tím se liší od virtuálního přístupu, u něhož se výběr uživatelů NEvyžaduje.

> ***Příklady (vzdálený přístup):*** *poskytování referenčních materiálů nebo vzorků (např. přeprava virového kmene); provádění vzdálené analýzy vzorků nebo ukládání vzorků; vzdálený přístup k vysoce výkonnému výpočetnímu zařízení.*

Nadnárodní přístup musí být umožněn vybraným skupinám uživatelů (zdarma).

4. **Kategorie uživatelů, kteří mohou mít nadnárodní přístup – Omezený přístup pro zvláštní skupiny uživatelů** *(HE)*

Pro nadnárodní přístup musí většina uživatelů v týmu uživatelů, který žádá o přístup, pracovat v jiné zemi než v zemi (zemích), kde se nachází zařízení (- pokud přístup neposkytuje mezinárodní organizace, Společné výzkumné středisko Evropské komise (JRC), Konsorcium evropské výzkumné infrastruktury (ERIC) nebo podobný právní subjekt s mezinárodním členstvím).

Přístup mohou využívat pouze skupiny uživatelů, kterým je povoleno šířit výsledky, které v rámci akce vytvoří (- pokud uživatelé nepracují pro malé a střední podniky).

Skupiny uživatelů, v nichž všichni uživatelé nebo většina uživatelů pracuje v nepřidružených **třetích zemích,** mohou mít přístup POUZE do 20 % celkového počtu přístupových jednotek poskytnutých v rámci grantu.

Konsorcium by mělo samo definovat, zda se tento 20% limit vztahuje na různá zařízení jednotně, nebo zda mohou být některá zařízení využívána více než jiná. To by mělo být uvedeno ve smlouvě o konsorciu.

Zvláštní případy:

Distribuovaná výzkumná infrastruktura – V případě distribuovaných výzkumných infrastruktur se výjimka pro původ/místo uživatele vztahuje na VŠECHNA zařízení poskytující služby pod hlavičkou výzkumné infrastruktury *(např. ERIC),* dokonce i když jsou vlastněna/provozována jiným právním subjektem (např. *místní/národní uzel ERIC)*. V takovém případě musí být všechna dotčená zařízení v návrhu jasně uvedena jako součást téže výzkumné infrastruktury, na kterou se vztahuje výjimka *(např. ERIC),* a distribuovaná výzkumná infrastruktura (např. *ERIC)* musí být příjemcem. Příjemci musí uchovávat důkazy o tom, že přístup k těmto zařízením nebo k jejich službám je součástí nabídky distribuované infrastruktury (např. *dohody o úrovni služeb, jiné dohody)*.

Pokud jde o související zařízení provozovaná jiným právním subjektem (např. *místním/národním uzlem ERIC),* tento právní subjekt se účastní jako:

- přidružený subjekt k výzkumné infrastruktuře
- další příjemce, pokud v rámci projektu plní i jiné úkoly, které nespadají pod výzkumnou infrastrukturu
- třetí strana, od které výzkumná infrastruktura nakupuje přístupové služby, s vyloučením jakékoli ziskové marže *(viz čl. 6.2.C))*
- třetí strana, která bezplatně poskytuje věcné příspěvky

  v závislosti na statutu výzkumné infrastruktury, dohodách s jejími uzly, předpokládané míře využívání příslušných zařízení a dalších relevantních aspektech realizace.

5. Výběrové řízení s výběrovou komisí (nadnárodní přístup) *(HE)*

Pro nadnárodní přístup musí poskytovatelé přístupu zřídit společnou výběrovou komisi, která pravidelně vyhodnocuje žádosti o přístup a doporučuje užší seznam skupin uživatelů, kteří budou mít z přístupu prospěch.

V odůvodněných případech mohou poskytovatelé přístupu používat několik různých výběrových subkomisí.

> ***Příklad:*** *Pro soubor analytických zařízení sloužících víceoborovým komunitám by mohly být vytvořeny různé tematické výběrové subkomise.*

6. Rozšíření povinností vyplývajících z grantové dohody na uživatele – kontroly, hodnocení dopadů (nadnárodní přístup) *(HE)*

Příjemci musí zajistit, aby uživatelé dodržovali podmínky grantové dohody.

Příjemci jsou povinni zajistit, aby uživatelé tyto povinnosti dodržovali (např. *prostřednictvím smlouvy o využívání výzkumné infrastruktury, tj. o podmínkách využívání).*

Zahrnují zejména povinnosti týkající se kontrol a hodnocení. Příjemci tak musí zajistit, aby orgán poskytující grant, Evropský účetní dvůr (EÚD) a Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) měly právo provádět kontroly, přezkumy, audity a šetření u uživatelů *(viz článek 25),*

a zejména kontrolovat řádné provádění úkolů akce. Pokud uživatel odmítne přístup, budou náklady zamítnuty.

Musí rovněž zajistit, aby orgán poskytující grant měl právo provést hodnocení dopadu akce podle článku 26.

7. Rozšíření povinností vyplývajících z grantové dohody na uživatele – střet zájmů, důvěrnost, zviditelnění, odpovědnost (nadnárodní přístup) *(HE)*

V případě nadnárodního přístupu musí příjemci rovněž zajistit, aby uživatelé dodržovali některé další povinnosti vyplývající z grantové dohody.

Povinnosti, které musí být rozšířeny na uživatele:

- Předcházení střetu zájmů (*viz článek 12)*
- Zachování důvěrnosti informací (*viz článek 13)*
- Propagace akce a zviditelnění financování EU *(viz článek 17)*
- Odpovědnost za škodu *(viz článek 33)*

Je odpovědností příjemců zajistit, aby uživatelé tyto povinnosti akceptovali.

8. Virtuální přístup k výzkumné infrastruktuře *(HE)*

Virtuální přístup se vztahuje na digitální zdroje a služby potřebné pro výzkum, které jsou dostupné prostřednictvím komunikačních sítí.

Granty zahrnující tento typ činnosti obvykle proplácejí následující typy nákladů na zajištění virtuálního přístupu:

- "náklady na přístup" (tj. náklady na provoz zařízení v průběhu akce a náklady spojené s technologickou a vědeckou podporou přístupu uživatelů *(např. helpdesk)*
- náklady na propagaci virtuálního přístupu nabízeného v rámci akce
- náklady spojené s hodnocením, které provedla komise mezinárodních odborníků (např. *náklady na uspořádání zasedání komise)*
- náklady na přípravu podrobných informací o přístupových činnostech, které musí být zahrnuty do pravidelných technických zpráv a hodnotící zprávy *(viz níže bod 3)*.

Náklady na přístup (první odrážka) mohou být vykázány jako jednotkové náklady, skutečné náklady nebo za určitých podmínek jako kombinace obou *(viz Rozhodnutí o povolení HE RI).*[39]*)*, zatímco ostatní náklady v tomto seznamu (cestovné a pobyt uživatelů, propagace, výběr, podávání zpráv atd.) musí být vykázány jako skutečné náklady *(viz článek 6)*.

Pokud jsou náklady na přístup vykázány jako *jednotkové náklady,* musí být vykázány v rozpočtové kategorii 6.2.D.4 Jednotkové náklady na virtuální přístup k výzkumné infrastruktuře. Musí splňovat obecné podmínky způsobilosti a zvláštní podmínky pro tuto rozpočtovou kategorii *(viz článek 6.2.D.4)*.

[39] Rozhodnutí ze dne 19. dubna 2021, kterým se povoluje používání jednotkových nákladů na náklady na poskytování nadnárodního a virtuálního přístupu v rámci akcí Výzkumné infrastruktury.

Pokud jsou vykázány jako *skutečné náklady*, musí být vykázány v rámci ostatních rozpočtových kategorií *(viz článek 6)*. Musí splňovat obecné podmínky způsobilosti a zvláštní podmínky pro daný druh nákladů *(např. náklady na ostatní zboží a služby musí splňovat také zvláštní podmínky způsobilosti pro kategorii nákladů C.3 Ostatní zboží, práce a služby)*.

Kapitálové investice *(tj. náklady na pronájem, leasing, nákup odepisovatelného vybavení, infrastruktury nebo jiného majetku)* NEBUDOU propláceny, pokud to není stanoveno v pracovním programu/podmínkách výzvy pro HE *(viz také článek 6.2.D.4)*. V tomto případě je způsobilá pouze ta část, která byla použita k poskytnutí virtuálního přístupu v rámci projektu.

Virtuální přístup musí být měřen (v "jednotkách přístupu").

Jednotky přístupu pro různá zařízení musí být uvedeny v příloze 1 grantové dohody. Pro každé zařízení bude vždy uvedena jednotka přístupu (bez ohledu na to, zda jsou náklady na přístup deklarovány jako jednotkové náklady nebo skutečné náklady).

Pokud to podmínky výzvy umožňují a v dobře odůvodněných případech může návrh grantu rovněž definovat objektivní kritéria způsobilosti *(např. příslušnost k výzkumné nebo akademické instituci)* pro uživatele, kterým bude v rámci grantu poskytnut přístup.

Podrobné informace o činnostech spojených s poskytováním přístupu musí být popsány v pravidelných technických zprávách, včetně statistických údajů o všech uživatelích za vykazované období sestavených prostřednictvím webových analytických nástrojů.

9. **Virtuální přístup, který musí být poskytnut** *(HE)*

Vzhledem k tomu, že virtuální přístup se vztahuje na digitální zdroje a služby dostupné prostřednictvím komunikačních sítí (tj. zdroje, které jsou neomezeně dostupné), uživatelé NEMUSÍ procházet formalizovaným výběrovým řízením (to je spolu s nadnárodností uživatelů hlavní rozdíl mezi virtuálním a nadnárodním přístupem).

Poskytnutý přístup musí být pro uživatele bezplatný.

Příklad: *Přístup k databázi dostupné na internetu*.

10. **Pravidelné hodnocení komisí mezinárodních odborníků (virtuální přístup)** *(HE)*

V případě virtuálního přístupu musí být služby v rámci tohoto přístupu pravidelně hodnoceny komisí mezinárodních odborníků, z nichž alespoň polovina musí být nezávislá na konsorciu (pokud není v příloze 1 uvedeno jinak).

V průběhu akce se obvykle provádějí nejméně dvě hodnocení.

Hodnotící zprávy musí být předpokládány již v návrhu (jako výstupy; *viz formulář žádosti HE RI*) a musí být zahrnuty v příloze 1 grantové dohody.

Zvláštní pravidla zadávání veřejných zakázek u PCP a PPI *(HE)*

[MOŽNOST pro HE PCP-PPI: **Zvláštní pravidla pro zadávání zakázek u PCP a PPI**

Při realizaci veřejných zakázek u akcí PCP (zakázky v předobchodní fázi) nebo PPI (zakázky na inovativní řešení) musí příjemci dodržovat následující podmínky:

- vyhnout se jakémukoli střetu zájmů a dodržovat zásady transparentnosti, nediskriminace, rovného zacházení, řádného finančního řízení, proporcionality a pravidel hospodářské soutěže
- převést vlastnictví práv duševního vlastnictví na základě smluv na dodavatele (v případě veřejných zakázek PPI: pokud neexistují výjimečné převažující veřejné zájmy, které jsou řádně odůvodněny v příloze 1), přičemž kupující mají právo na přístup k výsledkům - bez nároku na licenční poplatky - pro vlastní potřebu a k udělení nevýhradních licencí (nebo aby požádal dodavatele, aby oni udělili nevýhradní licence) třetím stranám k využívání výsledků pro sebe - za spravedlivých a přiměřených podmínek - bez práva na udělování sublicencí
- umožnit, aby veškerá komunikace probíhala v angličtině (a v dalších jazycích, které si zvolí příjemci).
- zajistit, aby předběžná informační oznámení, oznámení o kontraktu a oznámení o zadání zakázky obsahovala informace o financování z prostředků EU a prohlášení o tom, že se EU neúčastní výběrového řízení jako veřejný zadavatel.
- umožnit zadání více veřejných zakázek v rámci téhož řízení (zajištění z více zdrojů).
- u zakázek týkajících se utajovaných informací: uplatňovat bezpečnostní pravidla stanovená v příloze 5 mutatis mutandis (obdobně) i na dodavatele a také na výchozí poznatky a výsledky smluv
- pokud podmínky výzvy omezují účast nebo kontrolu z důvodu strategického majetku, zájmů, autonomie nebo z bezpečnostních důvodů: uplatnit omezení uvedená v příloze 5 mutatis mutandis (obdobně) i na dodavatele a výsledky podle smluv
- pokud podmínky výzvy ukládají povinnost místa plnění: zajistit, aby část činností, na které se vztahuje povinnost místa plnění, byla prováděna ve způsobilých zemích nebo cílových zemích uvedených v podmínkách výzvy.
- zajistit reciproční úroveň přístupu na trh: v případech, kdy se neuplatňuje Dohoda WTO o veřejných zakázkách (GPA), zajistit, aby účast ve výběrových řízeních byla otevřena za rovných podmínek pro uchazeče z členských států EU a všech zemí, s nimiž má EU uzavřenou dohodu v oblasti veřejných zakázek za podmínek stanovených v příslušné dohodě, včetně všech zemí přidružených k programu Horizon Europe. V případě, že se dohoda WTO GPA použije, zajistit, aby byla výběrová řízení otevřena také uchazečům ze států, které tuto dohodu ratifikovaly, a to za podmínek v ní stanovených.*]*

1. Zvláštní pravidla zadávání veřejných zakázek u PCP a PPI *(HE)*

Tato zvláštní ustanovení se vztahují na typy akcí HE PCP a PPI (tj. výzvy s PCP/PPI ToA).

Shrnují klíčové požadavky z Obecné přílohy H pracovního programu HE pro příjemce, kteří jsou součástí skupiny kupujících (zadavatelů).

⚠ Z formálního hlediska se ustanovení **přílohy 5** vztahují POUZE na výzvy, které probíhají jako akce typu PCP/PPI (tj. kde se rovněž uplatňuje zvláštní kategorie nákladů v čl. 6.2.D.5).

⚠ Na ostatní typy výzev *(RIA, IA, CSA atd.) se* příloha 5 (ani článek 6.2.D.5) NEvztahují, a to ani v případě, že by projekty měly zahrnovat činnosti PCP nebo PPI. U nich musí být činnosti PCP/PPI řešeny jako subdodávky v souladu s článkem 6.2.B a článkem 9.3.

⚠ Pro OBĚ skupiny však platí podrobná ustanovení v Obecné příloze H pracovního programu HE. Pokud tedy plánujete realizovat činnosti PCP nebo PPI v rámci akce programu Horizon Europe, měli byste se vždy nejprve podívat do této Obecné přílohy.

Obecné pokyny k typům akcí PCP/PPI v programu HE naleznete *v části Jak zřídit a spravovat granty PCP a PPI v rámci HE, v Průvodci programem HE > Veřejné zakázky na inovace* a v *Obecných přílohách B a H pracovního programu HE*.

2. Střet zájmů *(HE)*

Příjemci se musí vyvarovat možného střetu zájmů při přípravě a realizaci **veřejných zakázek PCP/PPI**.

"Střetem zájmů" se rozumí jakákoli situace, kdy by nestranná a objektivní realizace dohody mohla být ohrožena z důvodů souvisejících s rodinným, citovým životem, politickou nebo národní spřízněností, ekonomickým zájmem nebo jakýmkoli jiným přímým či nepřímým zájmem *(viz článek 12)*.

Subjekty, které by mohly být v potenciálním střetu zájmů s veřejnou zakázkou PCP/PPI, by se proto v zásadě NEMĚLY na grantu EU podílet.

Proto se například potenciální poskytovatelé řešení NEMOHOU účastnit grantu EU jako příjemci, přidružené subjekty nebo přidružení partneři. NEMOHOU být rovněž využíváni jako externí odborníci, konzultanti nebo subdodavatelé pro úkoly, které mají pomoci při přípravě a/nebo managementu zadávacího řízení PCP/PPI *(např. úkoly pro přípravu otevřených konzultací ohledně trhu a/nebo specifikací zadávacích podmínek, hodnocení nabídek, management zadávacího řízení)*.
Subjekty, které nejsou potenciálními poskytovateli, ale které takové poskytovatele zastupují (např. *průmyslová / výzkumná sdružení nebo financující agentury, fóra / orgány pro standardizaci),* se mohou účastnit, ale musí přijmout zvláštní opatření, aby se vyhnuly střetu zájmů. Musí například zajistit, aby:

- činnosti prováděli nestranně a nezávisle vlastní zaměstnanci (nikoli zaměstnanci poskytovatelů).
- veškeré interakce s poskytovateli probíhaly nediskriminačním způsobem (zajištění rovného zacházení se "všemi" poskytovateli, aniž by byli zvýhodňováni ti poskytovatelé, které subjekt zastupuje).

3. Transparentnost – Komunikace v angličtině – Rovné zacházení a nediskriminace uchazečů a poskytovatelů *(HE)*

Příjemci musí dodržovat zásady transparentnosti, nediskriminace a rovného zacházení.

⚠ Další požadavky na transparentnost (včetně načasování a výjimek) jsou uvedeny v Obecné příloze H pracovního programu HE.

Poznámka: Pokud jde o lhůty pro zveřejnění oznámení, budeme za "datum zveřejnění" považovat datum, kdy jste oznámení předložili Úřadu pro úřední tisky (OJEU).

Požadavky na transparentnost platí jak před, tak v průběhu a po ukončení **zadávacího řízení PCP/PPI**. Jejich cílem je zajistit, aby byli všichni potenciálně zainteresovaní poskytovatelé informováni dostatečně předem, aby mohli předložit nabídku a šířit výsledky zadávacího řízení PCP/PPI v souladu s politikou šíření v rámci programu Horizon Europe.

Veřejní zadavatelé musí zejména:

- Zveřejňovat předběžná informační oznámení pro otevřené konzultace ohledně trhu (PIN), oznámení o kontraktu a oznámení o zadání zakázky v Úředním věstníku EU (TED).
- na konci hodnocení nabídek PCP/PPI (v případě PCP také pro každou fázi) poskytnout orgánu poskytujícímu grant:
  - informace o celkovém počtu obdržených nabídek, vítězném uchazeči (vítězných uchazečích) a anotace jeho projektu (jejich projektů) (vzor) - *veřejný výstup; zveřejní orgán poskytující grant*
  - konečný seznam vybraných projektů, konečné bodové hodnocení a kvalitativní hodnocení podle jednotlivých kritérií pro každou obdrženou nabídku, zápis z hodnotící schůzky – *neveřejný výstup*
- na konci akce:
  - prokázat orgánu poskytujícímu grant testovaná řešení (PCP), resp. nasazená inovativní řešení (PPI).
  - zadavatelem provedené hodnocení výsledků dosažených každým uchazečem (v případě PCP také po každé fázi) (vzor) - *veřejný výstup; zveřejní orgán poskytující grant.*

⚠ Dodatečné požadavky na PIN, oznámení o zakázce a oznámení o zadání zakázky (včetně načasování a výjimek) jsou uvedeny v Obecné příloze H pracovního programu HE.

Aby se podpořila široká účast potenciálních poskytovatelů z celé Evropy, musí být zadávací řízení vedeno alespoň v angličtině. Kromě angličtiny lze povolit i další jazyky.

⚠ Tato povinnost se vztahuje nejen na jazyk (jazyky), který (které) veřejní zadavatelé používají pro zveřejnění PIN, oznámení o zakázce a oznámení o zadání zakázky, zadávací dokumentace a smluv, ale také na jazyk (jazyky), který (které) mohou uchazeči používat pro podávání dotazů a nabídek.

Příjemci musí zajistit nediskriminaci a rovné zacházení se všemi uchazeči v průběhu přípravy a realizace veřejné zakázky.

Musí věnovat zvláštní pozornost tomu, aby:

- udržovali konzultace ohledně trhu otevřené pro všechny uchazeče
- hodnotili všechny nabídky podle stejných objektivních kritérií bez ohledu na zeměpisnou polohu, velikost organizace nebo řídící strukturu uchazečů.

⚠ Proto NENÍ možné **omezit přístup** nebo **poskytnout přednostní přístup**:

- uchazečům z vaší konkrétní země, regionu nebo města.

- start-upům nebo poskytovatelům řešení z řad malých a středních podniků

- uchazečům se specifickou strukturou řízení (např. *společnosti kótované na burze a nekótované na burze, nadace, nevládní organizace, výzkumné organizace atd.).*

- neposkytovali informace diskriminačním způsobem, který by mohl některé uchazeče/poskytovatele zvýhodnit oproti jiným.
- nezpřístupňovali důvěrné informace sdělené uchazečem/poskytovatelem bez jeho výslovného souhlasu.

⚠ To lze zajistit zahrnutím vhodných ustanovení o komunikaci a důvěrnosti informací do otevřených konzultací ohledně trhu a zadávací dokumentace.

Další pokyny a šablony zadávací dokumentace, které se mají používat v programu HE, naleznete *v části Jak zřídit a spravovat granty PCP a PPI v programu HE*.

4. Práva duševního vlastnictví *(HE)*

Výsledky vytvořené příjemci se řídí standardními pravidly pro práva duševního vlastnictví uvedenými v článku 16 a příloze 5.

V případě výsledků vytvořených poskytovateli **veřejných zakázek PCP/PPI** musí být vlastnictví práv duševního vlastnictví přiděleno poskytovatelům (v případě veřejných zakázek PPI: pokud neexistují výjimečné převažující veřejné zájmy, které jsou řádně odůvodněny v příloze 1 DoA).

U **zakázek PCP** si příjemci musí vyhradit tato práva:

- využívat bezúplatná přístupová práva k výsledkům výzkumu a vývoje pro vlastní potřebu.
- sami udělit (nebo požadovat, aby poskytovatelé udělili) nevýhradní licence třetím stranám, aby pro ně využívaly výsledky za spravedlivých a přiměřených tržních podmínek, bez práva na udělování sublicencí.

  Toto právo slouží jako pojistka pro zajištění kontinuity služeb a konkurenčního dodavatelského řetězce (během akce nebo po ní). NEZNAMENÁ však, že každý poskytovatel PCP bude vždy a automaticky povinen udělovat licence třetím stranám k využívání výsledků.

  Příklad (potřebné licence): *Ostatní poskytovatelé pracující pro zadavatele potřebují přístup k právům duševního vlastnictví, aby mohli pro zadavatele pracovat. Jeden poskytovatel PCP zneužívá svého monopolního postavení při komercializaci výrobků, které jsou výsledkem PCP, a aby byl zajištěn konkurenční dodavatelský řetězec, potřebují zadavatelé na trhu jiného poskytovatele, který jim bude moci výrobky dodávat.*

  Toto právo je přiděleno pouze zadavatelům (nikoli přímo třetím stranám) a vztahuje se pouze na případy, kdy je k využití výsledků "pro zadavatele" (nikoli pro jiné potenciální zákazníky) zapotřebí licence třetím stranám. Toto ustanovení tedy NEDÁVÁ konkurentům poskytovatelů PCP právo po zadavatelích a/nebo poskytovatelích PCP požadovat, aby jim poskytli licence k využívání výsledků. Toto ustanovení rovněž NEDÁVÁ zadavatelům žádná práva udělovat (nebo požadovat, aby poskytovatelé PCP udělovali) licence třetím stranám k využívání výsledků pro "jiné trhy" než pro zadavatele. Poskytování licencí musí rovněž zajistit, aby poskytovatel PCP dostal finanční náhradu za spravedlivých a přiměřených tržních podmínek.

- požadovat, aby na ně poskytovatel převedl vlastnictví výsledků, pokud tento poskytovatel využívá výsledky v neprospěch veřejného zájmu (včetně bezpečnostních zájmů) nebo pokud výsledky komerčně nevyužije ve stanovené lhůtě po PCP, jak je stanoveno ve smlouvě o PCP (ustanovení o zamítnutí/odvolání – call back).

  Toto právo slouží jako pojistka, která má zabránit zneužití výsledků a zajistit komerční využití výsledků ve veřejném zájmu v případě, že tak poskytovatelé PCP sami neučiní. Lze jej uplatnit po konzultaci s PCP o důvodech, proč se tak stalo. Získáním vlastnictví

práv duševního vlastnictví mohou veřejní zadavatelé zajistit komerční využití výsledků v souladu s veřejným zájmem. Bude se jednat o výjimečné případy.

Příklad (nutný „call back" – zamítnutí/odvolání): *Poskytovatel PCP ukončuje svou činnost nebo se rozhodne zastavit výrobní linku, na které se komerčně produkují výsledky PCP. Jiný poskytovatel PCP zneužívá výsledky související s bezpečností, například k nabourávání se do veřejných služeb.*

- publikovat veřejná shrnutí výsledků zadávání veřejných zakázek v rámci PCP, včetně informací o dosažených klíčových výsledcích výzkumu a vývoje a získaných zkušenostech *(např. o proveditelnosti přístupů k řešení za účelem splnění požadavků a o zkušenostech pro případné budoucí využití určitého řešení)*.

  Podrobnosti, které by byly v rozporu s veřejným zájmem, poškozovaly by oprávněné obchodní zájmy *(např. pokud jde o specifika jednotlivých přístupů k řešení chráněná právy duševního vlastnictví)* nebo by mohly narušit spravedlivou hospodářskou soutěž, nelze zveřejnit.

  Chcete-li zjistit, co se obvykle zveřejňuje, *podívejte se na šablony pro Podrobnosti a abstrakty o zhotoviteli PCP-PPI a výsledky a závěry na konci fáze a na konci projektu pro PCP- PPI.*

To umožňuje optimalizovat podmínky pro poskytovatele PCP, aby mohli široce využívat výsledky, a pro zadavatele, aby mohli využívat výsledky bez vázání na dodavatele, a zároveň zajistit, aby zadávání PCP splňovalo podmínky pro jeho vynětí ze směrnic EU o zadávání veřejných zakázek a z mezinárodních dohod o zadávání veřejných zakázek mezi EU a třetími zeměmi.

Pokud platí dodatečné povinnosti týkající se využívání, musí příjemci navíc zajistit, aby **Zadávací dokumentace veřejných zakázek PCP/PPI** byla v souladu s těmito povinnostmi.

Příklad:

1. *Z důvodu strategického majetku, zájmů, autonomie nebo bezpečnosti mohou podmínky výzvy vyžadovat, aby poskytovatelé PCP/PPI většinu výsledků komercializovali v členských státech EU.*

2. *Z důvodů strategického majetku, zájmů, autonomie nebo bezpečnosti mohou podmínky výzvy omezit účast na akci na subjekty, které mají sídlo v členských státech EU (a jsou z nich kontrolovány). Příloha 5 stanoví, že v takovém případě příjemci (zejména zadavatelé provádějící PCP/PPI) ani poskytovatelé PCP/PPI NESMÍ převádět vlastnictví svých výsledků nebo udělovat licence třetím stranám, které nemají sídlo (a případně nejsou kontrolovány z) členských států EU - pokud nepožádali o předchozí souhlas orgán poskytující grant a neobdrželi jej.*

U všech **zakázek PCP/PPI** musí být přidělení práv duševního vlastnictví poskytovatelům zohledněno v nabídkové ceně. To umožní získat cenu s nejlepším poměrem kvality a ceny podle tržních podmínek (a vyloučit státní podporu).

Další pokyny a šablony zadávací dokumentace používané v rámci HE naleznete *v části Jak zřídit a spravovat granty PCP a PPI v programu HE.*

5. Zajištění z více zdrojů *(HE)*

U **zadávání zakázek PCP (zakázky v předobchodní fázi)** je použití zajištění z více zdrojů (multiple sourcing) povinné, protože předobchodní fáze je definována jako přístup k zadávání veřejných zakázek, při němž se zadává více veřejných zakázek na služby výzkumu a vývoje více uchazečům v rámci jednoho řízení, aby bylo možné souběžně porovnat a otestovat možné alternativní přístupy k řešení od různých poskytovatelů.

U **zakázek PPI** je použití zajištění z více zdrojů nepovinné, pokud to podmínky výzvy výslovně nevyžadují. Ačkoli zajištění z více zdrojů vyžaduje od kupujících vyšší počáteční investice, pokud jde o rozpočet na veřejné zakázky a úsilí potřebné k monitorování zakázek, může být zajištění z více zdrojů užitečné pro zavádění řešení v rámci PPI, a to z řady důvodů:

- bezpečnostní důvody: zajištění z více zdrojů může být potřeba kvůli garanci požadované

úrovně bezpečnosti a záruk při dodávkách zboží nebo služeb

- bezpečnost dodávek: zajištění z více zdrojů odstraňuje závislost na jediném dodavateli, který by dodával všechna řešení, a může se tak zaručit, že je vždy zabezpečena dodávka dostatečného množství řešení. To může mít zásadní význam v případech, kdy je zapotřebí stálých a spolehlivých dodávek výrobků/služeb, ale dodavatelský řetězec je křehký a riziko je příliš velké, než aby bylo možné spoléhat na to, že všechna požadovaná řešení dodá pouze jeden dodavatel (např. *dodávky vakcín COVID)*

- strategická autonomie: zajištění z více zdrojů může snížit závislost na neevropských poskytovatelích, například tím, že se stejné zakázky zadávají jak evropským, tak neevropským poskytovatelům. To může mít zásadní význam v situacích geopolitického napětí nebo nejistoty

- kontinuita služeb: redundance řešení/technologie zaručuje, že v případě havárie/poruchy jednoho řešení jednoho poskytovatele může okamžitě nastoupit jiné

  Příklad: *Protože mnoho veřejných služeb dnes probíhá na digitálních sítích, sítě ICT obvykle instalují uzly od různých konkurenčních poskytovatelů a rozdělování zátěže zajišťuje, že pokud dojde k technickému selhání uzlů jednoho poskytovatele, mohou uzly jiných poskytovatelů, které jsou implementovány jinak, okamžitě převzít úkol a nedojde k přerušení služby.*

- komplementarita řešení: když žádné z řešení různých poskytovatelů nefunguje samo o sobě za všech okolností a k pokrytí všech možných situací, které mohou nastat, je nutné současné nasazení různých řešení od různých poskytovatelů

  Příklad: *Pokud chce přístav sledovat zboží na celé zásobovací trase, řešení založená na senzorech, kamerách, optických skenerech, satelitních snímcích mohou detekovat pohyb zboží v různých situacích, ale žádné z nich nepokrývá všechny situace (vnitřní a venkovní, krátký a dlouhý dosah, vysoká a nízká přesnost). Pokud na trhu není žádný poskytovatel s komplexním řešením, které by řešilo všechny situace a požadavky, může být nejlepším řešením současný nákup a instalace různých řešení využívajících alternativní technologie od různých poskytovatelů.*

- lepší poměr ceny a kvality: zadáním stejné zakázky více poskytovatelům se maximalizuje úroveň hospodářské soutěže. Pokud se výkonnost jednoho z poskytovatelů výrazně sníží, veřejný zadavatel si toho okamžitě všimne a nic mu nebrání okamžitě přejít k některému z ostatních poskytovatelů. Pokud se výkon jednoho poskytovatele výrazně zvýší, může se veřejný zadavatel okamžitě zeptat ostatních poskytovatelů, proč nepodávají výkony na stejné úrovni. Tato konkurence může poskytovatele motivovat k tomu, aby i nadále zvyšovali úroveň svých výkonů a postupem času snižovali své ceny, aby se udrželi mezi nejlepšími.

6. Rozšíření povinností vyplývajících z grantové dohody na poskytovatele – povinnosti související s bezpečností *(HE)*

Na akce, které se týkají bezpečnostních otázek, se musí použít bezpečnostní pravidla stanovená v příloze 5 *mutatis mutandis* i pro poskytovatele **veřejných zakázek PCP/PPI,** výchozí poznatky a výsledky zakázek PCP/PPI.

Tato bezpečnostní pravidla ovlivní přípravu a provádění PCP/PPI. Zadavatelé musí zajistit, aby celý proces *(konzultace v oblasti trhu, příprava zadávací dokumentace, hodnocení nabídek, zadávání a plnění zakázek)* respektoval bezpečnostní pravidla.

V případě PCP/PPI zahrnujících utajované informace musí příjemci zajistit, aby v průběhu celého procesu měli všichni dotčení pracovníci na straně zúčastněných poskytovatelů, subdodavatelů a zadavatelů a dalších zúčastněných příjemců požadované bezpečnostní prověrky a aby veškerá komunikace a výstupy byly předkládány a zpracovávány v souladu s platnými pravidly pro nakládání s utajovanými informacemi.

Kromě toho mohou bezpečnostní pravidla ovlivnit i zadávací řízení, pokud jde o omezení zpřístupňovaných informací (jak z hlediska práv duševního vlastnictví, tak z hlediska výstupů ze zadávacího řízení a činností v oblasti šíření informací), omezení poskytovatelů, kteří se mohou účastnit (jak konzultací ohledně trhu, tak výzvy k podávání nabídek), a omezení povolených subdodávek. Všechny tyto aspekty rovněž vyžadují předchozí písemný výslovný souhlas orgánu EU poskytujícího grant.

PCP/PPI zahrnující zboží dvojího užití nebo nebezpečné materiály a látky musí být v souladu s platnými právními předpisy EU, národními a mezinárodními právními předpisy o nakládání s těmito položkami a zadavatelé musí zajistit, aby jim poskytovatelé PCP/PPI dodali požadované vývozní nebo transferové licence.

V případě, že grantová dohoda obsahuje bezpečnostní doporučení, která mají vliv na zadávání veřejných zakázek v oblasti PCP/PPI, musí příjemci zajistit, aby otevřené konzultace ohledně trhu a zadávací dokumentace byly v souladu s tímto doporučením.

Další pokyny a šablony zadávací dokumentace pro program HE naleznete *v části Jak zřídit a spravovat granty PCP a PPI pro HE*.

7. Rozšíření povinností vyplývajících z grantové dohody na poskytovatele – Omezení účasti a/nebo kontroly *(HE)*

Pokud je z důvodu strategického majetku, zájmů, autonomie nebo z bezpečnostních důvodů v podmínkách výzvy omezena účast na příjemce, kteří mají sídlo ve způsobilých zemích (a jsou z nich kontrolováni), např. pouze v členských státech EU, pak mohou **zakázku PCP/PPI realizovat** pouze zadavatelé se sídlem v členských státech EU (a z nich kontrolovaní). Zadavatelé se sídlem ve třetích zemích (a z nich kontrolovaní) se akce NESMÍ účastnit.

U takových výzev musí příjemci uplatňovat tato omezení i na dodavatele. Za tímto účelem musí zadavatelé zajistit, aby zadávací dokumentace k výzvě PCP/PPI omezovala účast pouze na uchazeče/poskytovatele se sídlem ve způsobilých zemích. Ostatní uchazeči/poskytovatelé se nemohou účastnit.

> ***Příklad:*** *Podmínky výzvy mohou z bezpečnostních důvodů vyžadovat, aby se grantů PPI v rámci výzvy mohli účastnit pouze zadavatelé z členských států EU (např. proto, že se výzva týká řešení s potenciálně bezpečnostně citlivými produkty/řešeními). Skupina kupujících pak musí do své zadávací dokumentace k výzvě PPI začlenit ustanovení, která zajistí, že pro dotčené části veřejné zakázky PPI (tj. zahrnující nasazení bezpečnostně citlivých produktů/komponent řešení) bude účast omezena na uchazeče/poskytovatele, kteří mají sídlo v členských státech EU a jsou z nich kontrolováni. U částí, kterých se to netýká (tj. nezahrnují nasazení bezpečnostně citlivých produktů/složek řešení), by měla být účast i nadále otevřena poskytovatelům ze všech zemí, s nimiž má EU uzavřenou mezinárodní dohodu o zadávání veřejných zakázek, a to za podmínek stanovených touto dohodou.*

8. Povinnost místa plnění *(HE)*

Pokud je v podmínkách výzvy stanovena povinnost místa plnění, musí příjemci zajistit, aby ta část činností v rámci **zadávání zakázek PCP/PPI,** na kterou se vztahuje povinnost místa plnění, byla provedena (poskytovateli a jejich subdodavateli) ve způsobilých zemích nebo cílových zemích stanovených v podmínkách výzvy.

⚠ Pro **PCP** je v Obecné příloze H pracovního programu pro HE rovněž stanovena obecnější **minimální podmínka** týkající se místa plnění, tj. že většina (tj. alespoň 50 %) činností prováděných pro zakázku PCP a hlavní pracovníci výzkumu a vývoje se musí nacházet v členských státech EU nebo v zemích přidružených k programu HE.

Mezi "činnosti prováděné pro zakázku PCP" patří výzkumné, vývojové a provozní činnosti (např. výzkum, vývoj, testování, certifikace řešení atd.).

"Hlavní pracovníci výzkumu a vývoje" jsou hlavní výzkumní pracovníci, vývojáři a testeři odpovědní za vedení výzkumných a vývojových činností, na které se vztahuje smlouva.

V případě **PPI** se minimální podmínka neuplatňuje, protože zakázky PPI se obvykle řídí GPA WTO a dalšími mezinárodními dohodami o zadávání veřejných zakázek.

Příklad (PCP): *V případě projektů v oblasti bezpečnosti mohou podmínky výzvy například stanovit, že 100 % výzkumných a vývojových prací prováděných v rámci smlouvy PCP na bezpečnostních komponentách daného řešení a všichni hlavní pracovníci výzkumu a vývoje pracující na těchto bezpečnostních komponentách musí mít sídlo v členských státech EU. Členské státy EU jsou pak cílovými zeměmi pro tuto dodatečnou povinnost místa plnění. Zadavatelé veřejných zakázek v rámci akce pak musí zajistit, aby jejich zadávací dokumentace k PCP obsahovala nejen minimální povinnost místa plnění, ale také výše uvedenou dodatečnou povinnost místa plnění. Tím bude zajištěno, že poskytovatelé PCP a jejich subdodavatelé realizují minimálně 50 % všech činností – včetně činností nesouvisejících s bezpečností – PCP v členských státech EU a zemích přidružených k HE a 100 % výzkumných a vývojových prací pro bezpečnostní složky řešení v členských státech EU.*

Příklad (PPI): *V případě projektů v oblasti bezpečnosti mohou podmínky výzvy například stanovit, že 100 % práce na zakázce PPI musí být provedeno – a všichni pracovníci pracující na zakázce PPI musí mít sídlo – v členských státech EU (nebo dokonce v některých konkrétních členských státech EU). Členské státy EU uvedené v této povinnosti jsou pak cílovými zeměmi této povinnosti místa plnění.*

Pokud platí povinnost místa plnění, musí příjemci vyžadovat, aby ji poskytovatelé PCP/PPI dodržovali, a to i v případě, že zadávají práci subdodavatelům.

Tato povinnost musí být jasně stanovena v zadávací dokumentaci PCP/PPI a v zadávací smlouvě a musí být vyžadováno, aby byla přenesena na subdodavatele.

9. Přístup na trh pro uchazeče ze zemí mimo EU – GPA WTO – Mezinárodní dohody o veřejných zakázkách *(HE)*

V zájmu zajištění reciproční úrovně přístupu na trh musí příjemci zajistit, aby v případech, kdy se neuplatňuje Dohoda WTO o vládních zakázkách (GPA), byla účast v zadávacích řízeních otevřena za stejných podmínek uchazečům z členských států EU a všech zemí, s nimiž má EU uzavřenou dohodu v oblasti veřejných zakázek za podmínek stanovených v této dohodě, včetně všech zemí přidružených k HE. V případě, že se dohoda WTO o veřejných zakázkách použije, zajistěte, aby se výběrových řízení mohli účastnit i uchazeči ze států, které tuto dohodu ratifikovaly, a to za podmínek v ní stanovených.

Zakázky PCP jsou obecně vyňaty z působnosti GPA WTO a všech ostatních dohod o veřejných zakázkách mezi EU a třetími zeměmi, protože se jedná o zakázky na služby v oblasti výzkumu a vývoje (tj. zakázky, jejichž cílem je poskytovat služby v oblasti výzkumu a vývoje). Přístup k zakázkám PCP proto může být omezen na poskytovatele PCP z členských států EU a zemí přidružených k HE (- a dokonce ještě více omezen v případě omezených výzev z důvodu strategického majetku, zájmů, autonomie nebo z bezpečnostních důvodů).

Zakázky PPI nejsou obecně vyňaty z působnosti GPA WTO a ostatních dohod o veřejných zakázkách mezi EU a třetími zeměmi. Přístup k veřejným zakázkám PPI musí být proto obvykle otevřen i uchazečům ze třetích zemí, které jsou stranami GPA WTO nebo s nimiž má EU uzavřenou dohodu o zadávání veřejných zakázek, a to za podmínek stanovených v těchto dohodách (- s výjimkou výzev, které jsou omezeny z důvodu strategického majetku, zájmů, autonomie nebo bezpečnosti, pod podmínkou, že toto omezení spadá rovněž pod zvláštní výjimku v těchto dohodách, např. *výjimky pro veřejnou bezpečnost a veřejné zdraví*).

Mezinárodní dohody o zadávání veřejných zakázek obvykle obsahují také závazky nediskriminace. Omezení země původu a další omezení místního obsahu jsou tedy v případě veřejných zakázek PCP/PPI povolena pouze tehdy, pokud spadají pod výjimku z těchto dohod *(např. pro PCP: výjimku mají všechny PCP, pro PPI: existují pouze omezené výjimky, např. pro bezpečnost a veřejné zdraví)*.

Příklad:

1. *Vzhledem k výjimečné situaci v oblasti veřejného zdraví způsobené pandemií covidu mohou v současné době zakázky na vakcíny COVID-19 obsahovat ustanovení, která vyžadují, aby výroba vakcín probíhala v členských státech EU a aby základní komponenty pocházely z členských států EU.*

2. *Vzhledem k výjimkám pro odvětví veřejných služeb mohou veřejní zadavatelé v odvětví veřejných služeb odmítnout nabídky na dodávky, pokud více než 50 % výrobků pochází ze třetích zemí, s nimiž EU nemá uzavřenou mezinárodní (GPA WTO nebo dvoustrannou) dohodu o zadávání veřejných zakázek.*

3. *Vzhledem k výjimce pro zakázky PCP mohou zakázky PCP vyžadovat, aby základní komponenty pro vývoj, testování a komercializaci řešení pocházely z členských států EU a zemí přidružených k programu Horizon Europe a aby poskytovatelé PCP umístili minimálně 50 % výroby produktů a/nebo poskytování služeb, které jsou výsledkem PCP, do členských států EU a zemí přidružených k programu Horizon Europe. V případě potřeby, např. z bezpečnostních důvodů nebo z důvodů ochrany veřejného zdraví by tento požadavek mohl být omezen na členské státy EU.*

Zvláštní pravidla pro spolufinancovaná partnerství *(HE)*

[MOŽNOST pro akce v rámci programu HE a Euratom Cofund: **Zvláštní pravidla pro spolufinancovaná partnerství**

Při poskytování finanční podpory třetím stranám v rámci spolufinancovaných partnerství (Co-funded Partnerships) musí příjemci dodržovat následující podmínky:

- vyhnout se jakémukoli střetu zájmů a dodržovat zásady transparentnosti, nediskriminace a řádného finančního řízení
- pro typy činností a kategorie osob, které budou podporovány:
  - pro projekty s více příjemci (včetně projektů s více účastníky): podporované projekty musí být nadnárodní, musí zahrnovat alespoň dvě nezávislé právnické osoby ze dvou různých členských států EU nebo zemí přidružených k programu Horizon Europe jako příjemci finanční podpory a mohou zahrnovat i právnické osoby se sídlem v nepřidružených třetích zemích, které nepřijímají finanční podporu.
  - pro projekty s jedním příjemcem (projekty s více účastníky): podporované projekty musí být nadnárodní, zahrnující jednu právnickou osobu se sídlem v členském státě EU nebo v zemi přidružené v rámci programu HE jako příjemce finanční podpory a jednu právnickou osobu se sídlem v nepřidružené třetí zemi, která není příjemcem finanční podpory
- pro výběrové řízení a kritéria:
  - široce zveřejňovat otevřené výzvy (včetně Portálu *Funding and Tenders* a internetových stránek příjemců).
  - udržovat otevřené výzvy otevřené po dobu nejméně dvou měsíců
  - informovat příjemce o případných aktualizacích výzvy a o výsledku výzvy (seznam vybraných projektů, částky a jména vybraných příjemců)
  - musí být přijata opatření k zamezení možného střetu zájmů nebo nerovného zacházení se žadateli (zejména prostřednictvím vhodných komunikačních kanálů a výměny informací a také prostřednictvím nezávislých a spravedlivých postupů pro podávání stížností)
  - použít tato výběrová kritéria: standardní kritéria pro udělování v programu Horizon Europe
  - použít tyto výběrové postupy:
    - projekty musí být vybrány na základě společné nadnárodní výzvy k předkládání návrhů
    - příjemci musí provést výběr **dvoufázovým postupem**:
      - Krok 1: přezkum na národní nebo nadnárodní úrovni (včetně národních kontrol způsobilosti)
      - Krok 2: jednotné mezinárodní hodnocení (recenze)

      a v kroku 2:
      - návrhy musí být hodnoceny nejméně třemi nezávislými odborníky
      - návrhy musí být seřazeny podle výsledků hodnocení a výběr musí být proveden na základě tohoto pořadí
      - výběrový postup musí sledovat nezávislý odborník - pozorovatel, který musí vypracovat zprávu

Pokud je finanční podpora realizována prostřednictvím prováděcích partnerů (implementing partners), musí příjemci:

- zajistit, aby partneři při realizaci finanční podpory dodržovali stejná pravidla, normy a postupy
- provádět účinná opatření pro monitorování a dohled nad partnery, která zahrnují všechny aspekty související s akcí
- zajistit ze strany partnerů účinné a spolehlivé podávání zpráv, které zahrnují prováděné činnosti, informace o indikátorech, jakož i zákonnost a správnost nárokovaných výdajů
- postarat se, aby partneři zajistili, že orgány uvedené v článku 25 (např. orgán poskytující grant, OLAF, Účetní dvůr atd.) mohou vykonávat svá práva i vůči konečným příjemcům
- pokud podmínky výzvy omezují účast nebo kontrolu z důvodu strategického majetku, zájmů, autonomie nebo z bezpečnostních důvodů: na konečné příjemce a jejich výsledky použít *mutatis mutandis* omezení uvedená v příloze 5*].*

1. Zvláštní pravidla pro spolufinancovaná partnerství *(HE)*

Na některé typy akcí spolufinancovaných z programu HE (tj. výzvy s COFUND ToA) se vztahují zvláštní pravidla (např. účast příjemců/přidružených subjektů jako příjemců FSTP) pro spolufinancovaná partnerství. Nahrazují dřívější Iniciativy společného plánování (JPI), sítě evropských výzkumných oblastí (ERA-NET) a akce spolufinancování evropských společných programů (EJP) v programu Horizont 2020.

⚠ Ustanovení **přílohy 5** se zaměřují POUZE na kaskádový scénář (tj. když příjemci poskytují finanční podporu třetím stranám (FSTP); tzv. "spolufinancované výzvy"). Pro nadnárodní projekty realizované samotnými příjemci (jako součást akce) platí standardní pravidla grantové dohody.

⚠ Na spolufinancovaná partnerství se TAKÉ vztahují pravidla pro recipienty finanční podpory (FSTP) uvedená v článku 9.4.

1. Poskytování finanční podpory vs. realizace nadnárodních projektů příjemci *(HE)*

Hlavní součástí spolufinancovaných partnerství je poskytování finanční podpory třetím stranám (tj. *předávání podpory EU, kterou obdrží prostřednictvím grantu spolufinancovaných partnerství, příjemcům, kteří nejsou stranou grantové dohody, což se také nazývá "kaskádové financování")*.

V tomto případě spočívá činnost příjemců v poskytování finanční podpory, zatímco projekty skutečně realizují koneční příjemci ("třetí strany přijímající finanční podporu").

Zvláštní případy:

FSTP mezi příjemci – Příjemci grantu EU v zásadě NEMOHOU být zároveň konečnými příjemci (protože to není účelem kaskádového grantu).

Pokud to však podmínky výzvy/grantová dohoda výslovně umožňují a jsou uvedeny a odůvodněny v příloze č. 1 DoA, existují případy, kdy jsou povoleny výjimky (tj. kdy lze spolufinancovanou výzvu otevřít i pro subjekty, které jsou zároveň příjemci grantu EU nebo jinými útvary příjemce). V takovém případě bude konsorcium během přípravy grantu

požádáno, aby:

- navrhlo jasný seznam příjemců (případně útvaru/oddělení příjemce), kteří budou odpovědní za vypracování textů výzev a řízení zadávacího řízení.
- určilo příjemce (nebo jiné útvary téhož příjemce), kteří mohou žádat o financování v rámci spolufinancované výzvy k předkládání návrhů
- vysvětlilo opatření ke zmírnění (potenciálního) střetu zájmů nebo nerovného zacházení s žadateli *(viz informační překážky níže)* a
- toto plně promítlo do přílohy 1 DoA, a to jak v souvislosti s popisem spolufinancované výzvy, tak v souvislosti s monitorováním nadnárodních projektů.

V případě potřeby musí příjemci vytvořit informační bariéry ("firewally"), aby zabránili výměně informací nebo komunikaci, která by mohla vést ke střetu zájmů nebo nerovnému zacházení se žadateli, a zajistit nezávislé a spravedlivé postupy pro podávání stížností.

Náklady může vykázat POUZE příjemce, který finanční podporu poskytuje, NE konečný recipient, který finanční podporu přijímá (dokonce i když je současně příjemcem grantu, a může tedy vykázat jiné náklady).

2. Výzvy k předkládání nadnárodních projektů *(HE)*

Projekty financované v rámci spolufinancovaných výzev musí být nadnárodní, tj. v případě spolufinancovaných partnerství v programu Horizon musí zahrnovat:

- u projektů s více příjemci (včetně projektů s více účastníky): nejméně dvě nezávislé právnické osoby ze dvou různých členských států EU nebo přidružených zemí HE, které realizují projekt, na nějž je poskytována finanční podpora; kromě toho mohou projekty zahrnovat i právnické osoby z nepřidružených třetích zemí, které nedostávají z tohoto grantu EU žádnou finanční podporu.

NEBO

- u projektů s jedním příjemcem (projekty s více účastníky): jedna právnické osoba z členského státu EU nebo přidružené země HE, která projekt realizuje s finanční podporou; kromě toho musí v zájmu zajištění nadnárodního charakteru projekty zahrnovat alespoň jednu právnickou osobu se sídlem v nepřidružené třetí zemi, která z tohoto grantu EU nedostává žádnou finanční podporu.

Upozorňujeme, že ve zvláštních případech se mohou uplatnit dodatečné podmínky způsobilosti týkající se minimálního počtu nezávislých subjektů (včetně subjektů ze třetích zemí).

V případě spolufinancovaných partnerství v rámci Euratomu je třeba odkazy na "přidružené země" chápat jako přidružené země Euratomu (nikoli přidružené země HE).

3. Kritéria pro přidělení *(HE)*

Hodnocení v rámci spolufinancovaných výzev musí být prováděno na základě stejných kritérií pro přidělení grantu, která se používají pro výzvy programu Horizon Europe, tj.:

(a) Excelence

(b) Dopad

(c) Kvalita a účinnost provádění/realizace.

Aspekty, které je třeba zohlednit u jednotlivých kritérií pro udělení grantu, by také měly být stejné jako u návrhů v rámci programu Horizon Europe. V závislosti na typu akce by se měla použít Obecná příloha D pracovního programu HE

4. Dvoustupňové výběrové řízení *(HE)*

Výběrové řízení spolufinancovaných výzev musí probíhat dvoustupňovým postupem, který zajistí:

Krok 1: přezkum na národní nebo nadnárodní úrovni (včetně národních kontrol způsobilosti)
Krok 2: jednotná mezinárodní recenze (peer review)
a v kroku 2:

- návrhy musí být hodnoceny nejméně třemi nezávislými odborníky
- návrhy musí být seřazeny podle výsledků hodnocení a výběr musí být proveden na základě tohoto pořadí
- výběrové řízení musí sledovat nezávislý odborník – pozorovatel, který musí vypracovat zprávu

Do kroku 2 by měly být pozvány pouze subjekty/konsorcia, které jsou způsobilé pro financování podle OBOU pravidel programu Horizon Europe a národních pravidel financování.

⚠ Spolufinancované výzvy a projekty musí být v zásadě v souladu jak s platným programem Horizon Europe, tak s **národními pravidly financování** příjemců.

Osvědčený postup: Příjemci se však vyzývají, aby pokud možno harmonizovali národní pravidla a způsoby provádění i pro své nadnárodní výzvy (např. *tím, že jako společná pravidla použijí pouze pravidla programu Horizon Europe)*.

Konsorcia by měla mít možnost upravit rozpočet mezi kroky 1 a 2 tak, aby bylo dosaženo rovnováhy mezi požadovaným financováním a financováním dostupným na zúčastněný členský stát EU a zemi přidruženou k HE.

5. Nezávislí odborníci – pozorovatelé *(HE)*

Kromě využití odborných hodnotitelů pro hodnocení spolufinancovaných výzev musí příjemci pro každou výzvu jmenovat nezávislého odborníka jako pozorovatele, který ověří, zda výběrové řízení splňuje požadavky (zejména pro recenze (peer review) a stanovení pořadí).
Zprávu pozorovatele musí koordinátor předložit jako součást pravidelné zprávy *(viz článek 21.2)*.

6. Pořadník – Společný seznam vybraných návrhů *(HE)*

Příjemci musí založit svůj výběr (společný seznam vybraných návrhů) na pořadí v pořadníku (nebo v pořadnících, pokud existují různá témata).

Pokud mají návrhy stejné bodové hodnocení, mohou být upřednostněny návrhy pocházející ze zúčastněných členských států EU nebo zemí přidružených k programu HE, které mají ještě k dispozici finanční prostředky, aby se maximalizoval počet vybraných projektů.

Koordinátor musí v rámci pravidelné zprávy předložit pořadník(y) a společný seznam vybraných návrhů (*viz čl. 21.2)*.

7. Realizace projektu – Rozšíření závazků vyplývajících z grantové dohody na konečné recipienty *(HE)*

Koneční recipienti se při realizaci nadnárodních projektů budou v zásadě řídit pravidly dohod o kaskádových grantech, které podepíší s příjemci (např. *obvykle národními pravidly, ale mohou se také rozhodnout použít pravidla programu Horizon Europe jako společná pravidla pro tyto dohody)*.

Ve všech případech musí příjemci zajistit, aby uživatelé dodržovali určité povinnosti vyplývající z grantu EU *(viz článek 9.4)*.

Povinnosti, které musí rozšířeny na recipienty:

- Předcházení střetu zájmů (*viz článek 12)*
- Povinnosti v oblasti důvěrnosti informací a bezpečnosti *(viz článek 13)*
- Etika *(viz článek 14)*
- Zviditelnění financování EU (*viz článek 17.2*).
- Dodržování zvláštních pravidel pro provádění akce (*viz článek 18).*
- Informační povinnosti *(viz článek 19)*
- Vedení záznamů *(viz článek 20)*.

Příjemci jsou povinni zajistit, aby koneční recipienti tyto povinnosti dodržovali (např. *prostřednictvím dohody o kaskádovém grantu)*.

Kromě toho musí příjemci zajistit, aby orgány uvedené v článku 25 *(např. orgán poskytující grant, Evropský účetní dvůr (EÚD), Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF))* měly právo provádět u příjemců kontroly, přezkumy, audity a šetření, zejména audit přijatých plateb. Pokud recipient přístup odmítne, budou náklady zamítnuty.

Zvláštní pravidla pro granty ERC *(HE)*

[MOŽNOST pro granty HE ERC: **Zvláštní pravidla pro granty ERC**

Při realizaci grantů ERC musí příjemci zajistit, aby úkoly akce popsané v příloze 1 byly prováděny pod vedením hlavního řešitele.

V souladu s článkem 21 musí příjemci předkládat zprávy o dosaženém pokroku (vědecké zprávy) a pravidelné zprávy podle harmonogramu a podmínek stanovených v Listu s údaji (viz body 4.1 a 4.2). Zprávy musí být vypracovány podle šablon dostupných na Portálu (vědecké a pravidelné zprávy ERC).

Vnitřní ujednání stanovená v článku 7 musí zahrnovat rozhodovací postupy v otázkách vědeckého řízení a řízení grantů, rozdělení příspěvku EU, vnitřní řešení sporů a rozdělení odpovědnosti v případech zamítnutí nákladů nebo snížení grantu.

Kromě povinností stanovených v článku 17 musí být činnosti v oblasti komunikace a šíření, jakož i infrastruktura, vybavení nebo hlavní výsledky financované z grantu navíc označeny tímto zvláštním logem:

European Research Council
Established by the European Commission

Kromě toho musí příjemci respektovat následující podmínky pro hlavního řešitele a jeho tým:

- být hostiteli pro hlavního řešitele a zapojit ho po celou dobu trvání akce
- přijmout veškerá opatření k naplnění zásad stanovených v Evropské chartě pro výzkumné pracovníky, zejména pokud jde o pracovní podmínky, transparentní přijímací řízení založené na zásluhách a kariérním rozvoji – a zajistit, aby s nimi byli seznámeni hlavní řešitel, výzkumní pracovníci a třetí strany zapojené do akce.
- před podpisem grantu uzavřít s hlavním řešitelem doplňkovou dohodu, která specifikuje:
    - povinnost příjemce plnit své závazky vyplývající z grantové dohody
    - povinnost hlavního řešitele dohlížet na vědecké a technologické provádění akce
    - povinnost hlavního řešitele převzít odpovědnost za podávání vědeckých zpráv za příjemce a přispívat k pravidelnému podávání zpráv.
    - povinnost hlavního řešitele dodržet časové závazky ohledně realizace akce a práce v členském státě EU nebo v zemi přidružené k programu Horizon Europe, jak je uvedeno v příloze 1.
    - povinnost hlavního řešitele použít u příjemce obvyklé postupy řízení

- povinnost hlavního řešitele neprodleně informovat příjemce o všech událostech nebo okolnostech, které by mohly mít vliv na grantovou dohodu, jako jsou:
  - plánovaná přenositelnost grantu (nebo jeho části) na nového příjemce (viz čl. 32.2, články 39, 40 a 41).
  - jakékoli osobní důvody ovlivňující provádění akce
  - veškeré změny v informacích, na jejichž základě byla podepsána doplňková dohoda.
  - veškeré změny v informacích, které byly použity jako základ pro udělení grantu.
- povinnost hlavního řešitele zajistit zviditelnění financování EU v komunikaci nebo publikacích a v žádostech o ochranu výsledků (viz články 16 a 17).
- ujednání týkající se práv duševního vlastnictví – během provádění akce i po něm – zejména povinnost hlavního řešitele dodržovat práva duševního vlastnictví příjemce a plný přístup hlavního řešitele – bez licenčních poplatků – k výchozím poznatkům a výsledkům potřebným pro jeho činnosti v rámci akce.
- povinnost hlavního řešitele zachovávat důvěrnost (viz článek 13).
- u přenositelnosti grantu na nového příjemce (viz články 32.2, 39, 40, 41):
  - právo hlavního řešitele požádat o přenositelnost grantu za předpokladu, že cíle akce jsou i nadále dosažitelné.
  - povinnost hlavního řešitele:
    - navrhnout koordinátorovi (písemně), v jakém rozsahu bude akce převedena, a podrobnosti dohody o převodu
    - předložit koordinátorovi prohlášení s podrobnými výsledky výzkumu do doby předání
- právo subjektů uvedených v článku 25 (např. orgánu poskytujícího grant, OLAF, Účetního dvora atd.) uplatňovat svá práva také vůči hlavnímu řešiteli.
- rozhodné právo a fórum pro řešení sporů

- poskytnout hlavnímu řešiteli kopii podepsané Dohody
- zaručit hlavnímu řešiteli vědeckou nezávislost, zejména pokud jde o:
  - využití rozpočtu k dosažení vědeckých cílů
  - oprávnění publikovat jako seniorní autor a přizvat jako spoluautory ty, kteří se na práci významně podíleli
  - přípravu vědeckých zpráv za akci
  - výběr ostatních členů týmu a dohled nad nimi v souladu s profily potřebnými k provádění výzkumu a v souladu s postupy řízení obvyklými u příjemce.
  - možnost samostatně žádat o financování
  - přístup k vhodným prostorám a zařízením pro provádění výzkumu
- během provádění akce poskytovat hlavnímu řešiteli a členům týmu podporu výzkumu (pokud jde o infrastrukturu, vybavení, přístupová práva, produkty a další služby nezbytné pro provádění výzkumu).
- podporovat hlavního řešitele a poskytovat administrativní pomoc, zejména při:
  - celkovém řízení práce a jeho týmu
  - podávání vědeckých zpráv, zejména zajištění toho, aby členové týmu zasílali své vědecké výsledky hlavnímu řešiteli

    - pravidelném podávání zpráv, zejména poskytování včasných a jasných finančních informací (o skutečných nákladech).
    - použití u příjemce obvyklých řídicích postupů
    - celkové logistice akce
    - přístupu do elektronického výměnného systému
- neprodleně (písemně) informovat hlavního řešitele o všech událostech nebo okolnostech, které by mohly mít vliv na Dohodu.
- zajistit, aby hlavní řešitel měl odpovídající:
    - podmínky pro roční, nemocenskou a rodičovskou dovolenou
    - standardy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
    - pojištění v rámci obecného systému sociálního zabezpečení, jako jsou nároky na důchod
- umožnit (u akcí s jedním i více příjemci) přenositelnost grantu na nového příjemce, pokud o to hlavní řešitel požádá a pokud jsou cíle akce i nadále dosažitelné (viz čl. 32.2, články 39, 40 a 41). Příjemce může vznést námitku pouze na základě toho, že přenositelnost grantu není podle národního práva možná. Příjemce musí zejména:
    - dohodnout se s hlavním řešitelem a novým příjemcem na plánu převodu práv duševního vlastnictví podle této Dohody na nového příjemce.
    - převést na nového příjemce jakoukoli část obdrženého předběžného financování, která není zahrnuta ve schválené pravidelné zprávě, pokud o to orgán poskytující grant požádá
    - převést na nového příjemce vybavení zakoupené a používané výhradně pro účely akce - proti úhradě nákladů, které ještě nebyly odepsány (v případě grantů na skutečné náklady), nebo za spravedlivých a přiměřených podmínek dohodnutých mezi dotčenými příjemci (v případě paušálních grantů) - pokud o to požádá hlavní řešitel a orgán poskytující grant a pokud je převod podle národních právních předpisů možný.

V případě grantů ERC s více než jedním hlavním řešitelem musí výše uvedené povinnosti zajistit každý příjemce vůči svým hlavním řešitelům a jejich týmům (a každý hlavní řešitel vůči svému příjemci, koordinátorovi a ostatním hlavním řešitelům). Kromě toho je třeba dodržovat následující specifika:

- ohledně provádění akce: příslušný hlavní řešitel nese celkovou odpovědnost za dohled nad vědeckým a technologickým prováděním akce, zatímco ostatní hlavní řešitelé musí přispívat k celkovému provádění a každý dohlížet na svou část.
- ohledně podávání zpráv: odpovídající hlavní řešitel přebírá hlavní odpovědnost za vědecké zprávy a příspěvek k pravidelným zprávám, zatímco ostatní hlavní řešitelé musí přispívat jak k vědeckým, tak k pravidelným zprávám.
- v případě událostí nebo okolností, které by mohly ovlivnit Dohodu: každý hlavní řešitel musí informovat koordinátora, svého příjemce a ostatní hlavní řešitele.
- ohledně přenositelnosti grantu jedním z hlavních řešitelů (čl. 32.2, 39, 40, 41):
    - odpovídající hlavní řešitel musí ověřit, že příjemce hlavního řešitele a koordinátor byli informováni
    - dotyčný hlavní řešitel musí koordinátorovi a svému příjemci poskytnout prohlášení o podrobných výsledcích výzkumu až do okamžiku převodu.
- ohledně vnitřních ujednání (článek 7): musí zahrnovat také řešení sporů mezi hlavními řešiteli navzájem a mezi nimi a příjemci).

Na granty ERC „Proof of Concept“ (ověření koncepce) se zvláštní pravidla pro podávání zpráv (vědecké a pravidelné zprávy) a zvláštní podmínky pro hlavního řešitele a jeho tým nevztahují].

1. Zvláštní pravidla pro granty ERC *(HE)*

Zvláštní pravidla pro granty ERC se vztahují na všechny typy akcí HE ERC (tj. výzvy s ERC ToA, včetně ERC SyG a ERC PoC).

⚠ Typy akcí ERC, které využívají skutečné náklady, mají také **dvě zvláštní kategorie nákladů** v článku 6.2.D.7 a 6.2.D.8.

Více informací o účasti, financování a úspěšných projektech naleznete *na webových stránkách ERC, v Pracovním programu ERC a na jednotlivých stránkách výzev a témat ERC.*

2. Akce pod vedením hlavního řešitele *(HE)*

Granty ERC jsou určeny k přilákání excelence do základního výzkumu a zaměřují se na hlavní řešitele (PI).

Hlavní řešitelé se nestávají smluvními stranami grantové dohody, ale jsou klíčovými aktéry, kteří odpovídají za výzkumné činnosti. Hostitelská instituce, která hostí a zapojuje hlavního řešitele, je tou, která musí podat žádost o grant ERV (a v případě grantů pro více příjemců bude působit jako koordinátor).

⚠ V případě Synergických grantů ERC (SyG) může existovat několik hostitelských institucí (příjemců, kteří hostí a zapojují hlavního řešitele). V takovém případě bude koordinátorem subjekt, který hostí a zapojuje odpovídajícího hlavního řešitele a který bude administrativním kontaktním místem pro skupinu hlavních řešitelů.

Hostitelská instituce se stává signatářem grantové dohody a formálně přebírá právní a finanční závazky z ní vyplývající.

Hostitelská instituce musí zajistit, aby akce byla prováděna pod vedením hlavního řešitele. Vzhledem ke klíčové úloze hlavního řešitele jej během akce NELZE nahradit jiným výzkumným pracovníkem. Žádosti o dodatky týkající se změny hlavního řešitele budou zamítnuty.

⚠ **Kombinace grantů ERC a jiných grantů EU –** granty ERC NEBRÁNÍ **hlavním řešitelům** žádat samostatně (tj. vlastním jménem) o další finanční prostředky EU na jiné akce nebo na stejnou akci, ale na náklady, které nejsou způsobilé (nebo nejsou vykázány) v rámci grantu ERC.

⚠ Skutečnost, že **míra financování** grantů ERC je 100 %, neznamená, že grant uhradí 100 % nákladů na akci ERC. Proto mohou být nákladové položky, které nejsou vykázány v rámci grantu ERC, hrazeny z jiných finančních prostředků EU.

2. Podávání vědeckých a finančních zpráv *(HE)*

Grantové dohody ERC stanoví různá období pro podávání finančních a vědeckých zpráv.

⚠ Podávání finančních zpráv odpovídá podávání pravidelných zpráv v rámci standardních grantů EU. **Podávání vědeckých zpráv** je zvláštní formou zpráv o pokroku.

Vědecké zprávy se podávají odděleně od pravidelných zpráv (tj. vedle finančních zpráv, které jsou potřebné pro obdržení průběžných a závěrečných plateb).

Obvykle se tyto dva typy zpráv střídají. Na konci akce se předkládají společně v jediné pravidelné zprávě, aby bylo možné obdržet závěrečnou platbu.

U grantů ERC Starting Grants, Consolidator Grants a Advanced Grants, jejichž obvyklá doba trvání je 60 měsíců, se první vědecká zpráva předkládá po 24 měsících, zatímco první pravidelná (finanční) zpráva se předkládá po 30 měsících. V závislosti na celkové délce trvání akce se může periodicita měnit.

U grantů ERC Synergy, jejichž obvyklá doba trvání je 72 měsíců, se vědecké zprávy očekávají ve 24., 48. a 72. měsíci, zatímco pravidelné (finanční) zprávy v 18., 36., 54. a 72. měsíci.

Vědecké zprávy (zprávy o pokroku):

Vědecké zprávy je třeba předkládat prostřednictvím Portálu (nástroj Scientific Reporting).
Tyto vědecké zprávy zahrnují:

- informace o vědeckém pokroku práce
- úspěchy a výsledky akce
- informace o tom, zda a jak byl zajištěn otevřený přístup k výsledkům
- informace o tom, jak byly výsledky šířeny
- shrnutí výsledků akce, které zveřejní orgán poskytující grant

Finanční zprávy (pravidelné zprávy):

Finanční zprávy jsou k dispozici přímo na Portálu (nástroj Periodic reporting).
Tyto finanční zprávy zahrnují:

- přehled o realizaci akce, zejména s uvedením všech významných odchylek ve vztahu k příloze 1 DoA.
- popis obsahující informace o způsobilých nákladech, včetně vysvětlení použití zdrojů (nebo podrobnou tabulku pro vykazování nákladů, pokud je vyžadována).
- individuální finanční výkaz
- konsolidovaný finanční výkaz vytvořený automaticky informačním systémem (na základě všech finančních výkazů předložených příjemci a přidruženými subjekty za sledované období), který se považuje za žádost o platbu.
- osvědčení o finančních výkazech (CFS) (pokud to grantová dohoda vyžaduje; viz článek 24.2 a List s údaji, bod 4.3).

3. Hostitelství a zapojení hlavního řešitele *(HE)*

Hlavní řešitel musí být hostitelskou institucí přijat a zapojen po celou dobu trvání akce.

> ⚠ Tato povinnost je rovněž kritériem způsobilosti pro akce ERC. Stejně jako všechna kritéria způsobilosti, i tato povinnost musí být **plněna po celou dobu trvání akce** *(viz článek 7)* - jinak může být akce ukončena *(viz článek 32)*.

Obvykle je hlavní řešitel hostitelskou institucí zaměstnán, ale mohou nastat případy, kdy je zaměstnavatelem hlavního řešitele třetí strana, která ho dá hostitelské instituci k dispozici pro práci, kdy je hlavní řešitel samostatně výdělečně činný nebo kdy má v zvláštní status *(např. "emeritní")*.

Konkrétní podmínky zapojení (které by obvykle měly být podobné podmínkám zaměstnance hostitelské instituce) budou předmětem vyjasnění a schválení ze strany orgánu poskytujícího grant v průběhu přípravy grantu (nebo v případě žádosti o dodatek k dohodě).

4. Doplňková dohoda *(HE)*

Hostitelská instituce musí před podpisem grantu uzavřít s hlavním řešitelem doplňkovou dohodu (SA).

"Doplňková dohoda" je dohoda mezi hostitelskou institucí a hlavním řešitelem, která stanoví jejich vnitřní ujednání pro provádění grantu a upravuje jejich vztahy během akce ERC.

Cílem doplňkové dohody NENÍ nahradit pracovní smlouvu/smlouvu o zapojení.

Měla by zahrnovat všechny praktické otázky, které mohou v souvislosti s prováděním grantu nastat, a musí zůstat v platnosti alespoň po dobu trvání akce (- bez jakýchkoli přerušení). V případě grantů ERC Synergy *(tj. grantů ERC v oblasti hraničního výzkumu s několika hlavními řešiteli)* musí každá hostitelská instituce uzavřít doplňkovou dohodu s hlavním řešitelem (řešiteli), kterého (které) angažuje.

Doplňková dohoda musí být uzavřena před podpisem grantu (nebo v případě přenositelnosti před podáním žádosti o dodatek k dohodě) a musí mít minimálně následující obsah:

Hlavní povinnosti (vůči hlavnímu řešiteli):

- být hostitelem hlavního řešitele a zapojit ho po celou dobu trvání akce.
- vědecká nezávislost, aby bylo dosaženo cílů akce za co nejlepších podmínek a ve stanoveném termínu
- podpora výzkumu, aby bylo možné provádět výzkum, jak je popsáno v grantové dohodě
- přístup k právům duševního vlastnictví a jejich ochrana
- odpovídající pracovní podmínky, vždy v souladu s národními právními předpisy a pravidly dané instituce
- administrativní podpora při řízení právní a finanční stránky akce
- přenositelnost grantu, která umožňuje a usnadňuje přenos grantu na jinou hostitelskou instituci

Hlavní povinnosti (hlavního řešitele):

- dohled nad vědeckým a technologickým prováděním akce
- odpovědnost za vědecké zprávy a příspěvek k finančním zprávám
- splnění časového závazku realizace akce (*viz níže)*
- uplatňování obvyklých postupů řízení hostitelské instituce (zejména pokud jde o způsob organizace práce, prostory, kde je práce vykonávána, a způsob, jakým je na ni dohlíženo)
- neprodleně informovat hostitelskou instituci o všech událostech nebo okolnostech, které by mohly mít vliv na grantovou dohodu.

- zajištění viditelnosti financování EU
- dodržování práv duševního vlastnictví příjemců

  Tato povinnost se neomezuje pouze na *respektování* práv duševního vlastnictví hostitelské instituce. Hlavní řešitel ji musí sám *aktivně* informovat, pokud se dozví o jakémkoli porušení.

  Příklad: *Hlavní řešitel si přečte výzkumný článek a zjistí porušení práv duševního vlastnictví hostitelské instituce. Je povinen informovat hostitelskou instituci.*

- Zachování důvěrnosti informací

Šablona vzorové doplňkové dohody je k dispozici na internetových stránkách ERC. Vzor není povinný; příjemci mohou použít jiná ustanovení, pokud jsou ve prospěch výzkumné akce a nejsou v rozporu s grantovou dohodou *(např. pokud doplňková dohoda obsahuje další ustanovení týkající se duševního vlastnictví, musí umožnit hostitelské instituci dodržet její povinnosti podle článku 16 grantové dohody)*.

⚠ Orgán poskytující grant NENÍ stranou doplňkové dohody a nenese za ni žádnou odpovědnost (ani za případné nepříznivé důsledky).

⚠ Nesmí obsahovat žádná ustanovení, která by byla v rozporu s grantovou dohodou. Rozporná ustanovení jsou považována za neplatná a nelze je orgánu poskytujícímu dotaci namítat.

5. Časové závazky hlavních řešitelů *(HE)*

Hostitelská instituce musí zajistit, aby hlavní řešitel věnoval dostatečný čas a byl přítomen po celou dobu akce, aby bylo zaručeno její řádné provedení.

Hostitelská instituce musí zejména zajistit, aby hlavní výzkumný pracovník splňoval minimální požadavky stanovené v příloze 1 DoA týkající se pracovní doby na akci a pracovní doby v členském státě EU nebo zemi přidružené k EU.

Tyto dva časové závazky jsou následující:

- % pracovní doby, kterou musí hlavní řešitel na akci odpracovat.
- % pracovní doby, kterou musí hlavní řešitel odpracovat v členském státě EU nebo v zemi přidružené k programu HE.

Aby byly tyto dva procentní podíly funkční, je třeba je přepočítat na pracovní dny, tj.:

- minimální počet dnů, které musí hlavní řešitel odpracovat v rámci akce po dobu jejího trvání
- minimální počet dnů, které musí hlavní řešitel odpracovat v členském státě EU nebo přidružené zemi HE po dobu trvání akce.

Výpočet by měl být proveden takto:

Krok 1 - Pro každý rok akce se procenta závazku hlavního řešitele použijí na 215 pevných dnů za rok.

215 pevně stanovených dnů ročně funguje jako strop: platí i v případě, že hlavní řešitel pracuje celkem více dnů (tj. má další paralelní vazby, činnosti nebo pracovní povinnosti na volné noze nebo pracuje více dnů na akci). V takovém případě je časový závazek omezen na 100 % a dny se počítají na 215 pevných dnů za rok.

Naopak, pokud hlavní řešitel odpracuje v součtu méně dní, než je 215 pevně stanovených dnů ročně, povinnost časového závazku se úměrně sníží (např. *v případě zaměstnání na částečný úvazek, mateřské dovolené, nemocenské...)*.

Celková práce hlavního řešitele se určí sečtením všech dnů jeho placené práce, včetně práce na základě smluv s jinými subjekty než s hostitelskou institucí.

Příklad: *% závazku hlavního řešitele na akci ERC je 50 %. Hlavní řešitel pracuje 129 dní ročně na hostitelské instituci a má další smlouvu s jiným subjektem na 35 dní práce v průběhu roku. Celkový počet dnů, které hlavní řešitel odpracuje, je 164 dnů (129 + 35). Jelikož je tato částka nižší než 215 pevně stanovených ročních dnů, bude povinnost časového závazku: 164 x 50 % = 82 dnů*

Krok 2 – Sečtou se výsledky pro každý rok kroku 1 a získá se celkový počet dní za dobu trvání akce.

Procenta musí být dosažena za celou dobu trvání akce (NE ročně nebo za vykazované období).

⚠ Hlavní řešitel **musí VŽDY splnit svou povinnost** časových závazků, a to i v případě, že na něj nejsou v rámci projektu účtovány žádné osobní náklady.

6. Převod grantové dohody (přenositelnost) *(HE)*

Přenositelnost znamená, že hlavní řešitelé mají právo požádat o převod svého grantu na novou hostitelskou instituci – za předpokladu, že cíle akce jsou i nadále dosažitelné a že nová hostitelská instituce splňuje kritéria způsobilosti stanovená v pracovním programu/podmínkách výzvy ERC.

Přenositelnost umožňuje hlavnímu řešiteli požádat o převod celého grantu nebo jeho části a platí jak v případě grantů pro jednoho příjemce, tak pro granty pro více příjemců. V případě grantů ERC Synergy *(tj. grantů ERC v oblasti hraničního výzkumu s několika hlavními řešiteli)* má každý hlavní řešitel právo převést svou část akce. Musí o tom informovat ostatní hlavní řešitele a konzultovat to s nimi, aby bylo zajištěno, že cílů akce bude i nadále možné dosáhnout.

Granty ERC lze tedy kdykoli v průběhu akce převést na novou hostitelskou instituci ("nového příjemce").

⚠ Převody bez oficiálního dodatku k Dohodě jsou **neplatné** a mohou vést k ukončení grantu. Bývalá hostitelská instituce zůstává plně odpovědná, dokud orgán poskytující grant dodatek neschválí.

Převod může být založen na jakémkoli důvodu, který je pro hlavního řešitele výhodný a nemá vliv na dosažení cílů akce.

Převod může být zamítnut, pokud cíle akce nejsou nadále dosažitelné nebo pokud existuje problém se způsobilostí (např. *pokud hlavní řešitel žádá o převod na instituci se sídlem v neasociované třetí zemi). V takovém* případě může být grantová dohoda ukončena *(viz článek 32)*. V případě grantů ERC Synergy mohou platit výjimky v souladu s platným pracovním programem/podmínkami výzvy.

Kromě toho může bývalá hostitelská instituce ("bývalý příjemce") vznést proti převodu námitku, pokud není podle národního práva povolen.

Podmínky převodu *(včetně převodu členů týmu, práv duševního vlastnictví a vybavení)* by měly být projednány s novou hostitelskou institucí s přihlédnutím ke stanovisku hlavního řešitele.

Postup v rámci dodatku k dohodě:

Převody v rámci přenositelnosti se provádějí přímo na Portálu v nástroji pro dodatky (Amendment) jako dodatky pro změny směrem dovnitř a ven (in/out) (ukončení příjemce AT4 se kombinuje s Přidáním nového příjemce AT1; *viz článek 39*; novinka pro období 2021-2027).

Postup je tedy v zásadě stejný jako v případě ukončení partnera z podnětu konsorcia *(viz článek 32)*.

Hlavní řešitel by měl nejprve kontaktovat hostitelskou instituci, která podepsala grantovou dohodu (tj. bývalou hostitelskou instituci).

Osvědčený postup: Jak příjemci, tak i hlavní řešitel by měli vést záznamy o konzultacích a rozhodovacím procesu pro každý případ přenositelnosti.

Bývalá hostitelská instituce musí předložit žádost o dodatek k dohodě orgánu poskytujícímu grant (*viz článek 39)*. Dodatek by se obvykle měla týkat jak ukončení staré hostitelské instituce, tak i přidání nové hostitelské instituce.

⚠ Ukončení/přidání nemusí být výjimečně (a v řádně odůvodněných případech) nutné, pokud stará hostitelská instituce zůstane v akci jako běžný příjemce (a akce se stane akcí pro více příjemců), ale v takovém případě bude muset dodatek provést změnu koordinátora, aby se změnily role (AT11).

V žádosti o dodatek musí být uvedeno datum převodu. Pokud se k akci připojí nová hostitelská instituce, musí být datum převodu stejné jako datum přistoupení. Retroaktivní datum lze akceptovat pouze ve výjimečných případech, pokud je řádně odůvodněno.

Kromě toho lze upravit období finančního výkaznictví tak, aby odpovídalo datu převodu (lze provést ve stejném dodatku). Období pro podávání vědeckých zpráv obvykle zůstávají nezměněna (protože převod obvykle nemá žádný vliv na vědecké provádění akce).

Další pokyny k dodatkům naleznete *v Průvodci dodatky a v Online příručce > Dodatky*.

Účinky:

Mezi účinky patří také ty, které souvisí s ukončením partnera z podnětu konsorcia *(viz článek 32).*

Hostitelská instituce musí do 60 dnů od data převodu nebo od data podpisu dodatku, podle toho, co nastane později, předložit:

- zprávu o rozdělení plateb dotyčnému příjemci (pouze v případě grantů pro více příjemců).
- zprávu o ukončení od příslušného příjemce za otevřené vykazované období do ukončení, která obsahuje přehled o pokroku práce, finanční výkaz, vysvětlení o použití zdrojů a případně osvědčení o finančním výkazu (CFS; *viz články 21 a 24.2 a List s údaji, bod 4.3*).

Tyto dokumenty se použijí pro výpočet příští platby, která má být bývalému příjemci vyplacena. Orgán poskytující grant navíc dá pokyn bývalé hostitelské instituci, aby převedla zbývající předběžné financování na novou hostitelskou instituci.

Pokud o to hlavní řešitel požádá, může orgán poskytující grant rovněž požadovat, aby bývalá hostitelská instituce převedla vybavení, které bylo zakoupeno a používáno výhradně pro danou akci.

Bývalá hostitelská instituce může proti tomu vznést námitku pouze tehdy, pokud to není možné podle národního práva. Může však s novou hostitelskou institucí vyjednat podmínky převodu s přihlédnutím ke stanovisku hlavního řešitele.

Nová hostitelská instituce by proto měla vyvinout maximální úsilí, aby si zakoupila vybavení, které se plně využije pro projekt. Pokud tak učiní, může vykázat náklady na tento nákup (a veškeré další související náklady, *tj. demontáž, přesun a instalaci),* pokud splňují podmínky způsobilosti stanovené v článku 6. Kupní cena by zejména neměla být vyšší než čistá účetní hodnota zařízení v bývalé hostitelské instituci (tj. počáteční hodnota daného aktiva snížená o

odpisy vzniklé do převodu).

Zvláštní případy (ERC):

Hlavní řešitel zaměstnaný třetí stranou – hlavní řešitel může být zaměstnán nikoli hostitelskou institucí, ale třetí stranou (z členského státu EU nebo země přidružené k HE), tj.:

- třetí stranou, která poskytuje práci hlavního řešitele jako věcný příspěvek nebo
- přidruženým subjektem.

Toto musí být konkrétně odůvodněno v návrhu (nebo v žádosti o dodatek) a zahrnuto do přílohy 1 DoA.

V tomto případě by měla být doplňková dohoda podepsána hlavním řešitelem, hostitelskou institucí a třetí stranou, která hlavního řešitele zaměstnává.

Hlavní řešitel v důchodu – Hlavní řešitel může být v důchodu. V takovém případě musí mezi hlavním řešitelem a hostitelskou institucí stále existovat "zaměstnanecký" vztah srovnatelný s pracovním poměrem, který zajistí, že hlavní řešitel bude mít vědeckou nezávislost a potřebná práva pro dohled nad výzkumem a týmem a bude dodržovat práva a povinnosti stanovené v grantové dohodě.

Hlavní řešitel, který je zároveň zástupcem hostitelské instituce – pokud je hlavní řešitel zároveň zástupcem hostitelské instituce, který je oprávněn podepsat doplňkovou dohodu jménem hostitelské instituce (z důvodu svého postavení v instituci), musí být doplňková dohoda kontrasignována jinou osobou zmocněnou touto institucí. Hlavní řešitel NEMŮŽE podepsat vlastní doplňkovou dohodu za obě strany.

Přenositelnost – pokud je grantová dohoda převedena na jinou hostitelskou instituci, musí být s novou hostitelskou institucí podepsána nová doplňková dohoda. Nová doplňková dohoda musí nabýt účinnosti od data převodu grantu (nebo dříve). Grantovou dohodu nelze měnit pomocí dodatku dříve, než je nová doplňková dohoda předložena orgánu poskytujícímu grant.

Bývalá hostitelská instituce zůstává příjemcem – Pokud někteří členové týmu (nebo vybavení) zůstanou v bývalé hostitelské instituci, zatímco hlavní řešitel přejde na novou hostitelskou instituci, grantová dohoda se převede a změní na grant pro více příjemců (což umožní účast na grantu jak bývalé hostitelské instituci, tak nové hostitelské instituci). Bývalá hostitelská instituce zůstává jako příjemce a organizace, která hostí a zapojuje hlavního řešitele, je novou hostitelskou institucí.

Pokud bývalá hostitelská instituce zůstává pouze po omezenou dobu (např. *pro zajištění hladkého předání),* může být později ukončena *(viz článek 32)*.

Náklady na nábor – hostitelská instituce musí hlavnímu řešiteli zaručit vědeckou nezávislost při výběru ostatních členů týmu. U akcí ERC jsou tedy náklady na nábor, pokud je lze jednoznačně přiřadit k akci, způsobilé jako "ostatní přímé náklady", a to i v případě neúspěšných kandidátů (protože nábor je součástí činností akce).

Nákup vědeckých publikací – hostitelská instituce musí hlavnímu řešiteli poskytnout podporu výzkumu, pokud jde o jakékoli vybavení, výrobky nebo služby nezbytné pro provádění výzkumu. Náklady na nákup vědeckých publikací (např. *knih, rukopisů, článků, digitálních kopií atd.)* proto mohou být způsobilé, pokud je prokázána jejich přímá souvislost s akcí a jejich nezbytnost pro akci.

Náklady na "odkup výuky" - hostitelská instituce musí podpořit hlavního řešitele a poskytnout mu administrativní pomoc. Pokud však hostitelská instituce najme náhradníky, kteří budou vykonávat některou z povinností hlavního řešitele, které nesouvisejí s grantem ERC *(např. výuka)*, tyto náklady NEJSOU způsobilé.

OTÁZKY PLATNÉ PRO JEDNOTLIVÉ ZEMĚ

U zemí, u nichž útvary EU provedly oficiální posouzení konkrétní situace/právního rámce, je zaznamenán oficiální postoj.

Souhrnný seznam otázek způsobilosti týkajících se konkrétní situace/právního rámce v jednotlivých zemích naleznete v části *AGA – Seznam otázek specifických pro jednotlivé země*.