



INTERNÍ PŘEDPISY

IP č. 2/2020

ze dne 2. 1. 2020

Vydává: ředitel
Věc: směrnice č. 4
Určeno: všem pracovníkům
Platnost: od 2. 1. 2020 do odvolání

Směrnice č. 4

Evidence výzkumných projektů a pravidla hospodaření s finančními prostředky

1. Základní ustanovení

Veškerá výzkumná činnost ústavu je organizována formou konkrétních výzkumných projektů (dále jen „projekt“). Finanční prostředky přidělené na řešení projektů mohou zahrnovat prostředky určené poskytovatelem účelové dotace, kterým je jiná instituce nebo sponzor, jejich navýšení o účelovou dotaci z vlastních prostředků ústavu, případně mohou být poskytnuty výlučně z prostředků ústavu. Finanční prostředky na řešení projektu přidělené a náklady na řešení skutečně vynaložené jsou vedeny na zvláštních účtech pro každý projekt.

Nakládání s účelovými prostředky z veřejných zdrojů (rozpočtu ČR, Evropské unie, nebo územních samosprávných celků) se řídí zákonem o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků (zákon 130/2002 Sb.), v platném znění a navazujícími prováděcími předpisy. Nakládání s ostatními prostředky (např. od zahraničních institucí nevyužívajících rozpočet EU, podnikatelských a soukromých subjektů tuzemských i zahraničních, kteří vystupují jako zadavatelé výzkumných prací a zakázek nebo sponzorují výzkum apod.), se řídí vzájemnými ujednáními mezi poskytovatelem účelové dotace a ústavem. Ve všech případech je příjemcem finančních prostředků určených k řešení výzkumného projektu ústav, který je rovněž zodpovědný za nakládání s nimi v souladu s obecnými předpisy a příslušným ujednáním mezi ústavem a poskytovatelem.

¹ Při kontaktu s poskytovateli (např. grantovými agenturami, MPO, MŠMT) je třeba rozlišovat termíny ve smyslu zákona 130/2002 Sb.

2. Organizační zajištění

2.1 Postup při podávání žádosti o projekt

Administrativní agendu výzkumných projektů související s jejich evidencí z hlediska zadání, věcného a formálního obsahu, doby trvání, typu projektu, poskytovatele apod. vede referát projektů (RP). V RP se rovněž shromažďují veškeré informace a tištěné materiály o možnostech podání žádostí o projekt a příslušných termínech, pravidla poskytovatelů dotací a formuláře přihlášek do veřejných soutěží výzkumu a vývoje (VaV). RP pravidelně informuje pracovníky ústavu především vlastní informační stránkou na webové stránce ústavu. S konkrétními problémy administrativně-finančního charakteru se mohou pracovníci ústavu obracet přímo na pracovníky RP.

O všech připravovaných návrzích projektů (žádostí o projekty) musí navrhovatel projektu předem informovat vedení ústavu uvedením základních údajů o projektu do „Průvodky návrhu projektu“ a jejím předáním do RP. Bez předchozího schválení základních údajů projektu není možno návrh projektu (žádost o projekt) odeslat, případně zahájit výzkumnou nebo servisní práci, neboť po případném udělení projektu vždy vzniká závazek ústavu umožnit řešení projektu a obvykle i k němu přispívat. Povinnost vyžádat si předchozí souhlas vedení ústavu s podáním návrhu projektu se vztahuje i na případy, ve kterých poskytovatel podpis statutárního zástupce ústavu na návrhu projektu výslovně nevyžaduje, výzkumné či servisní činnosti prováděné na základě objednávky přesahující zpravidla 100 000 Kč bez DPH a uzavírání všech domácích a zahraničních smluv o výzkumu na zakázku.

Vzor „Průvodky návrhu projektu“ je přílohou č. 1 této směrnice.

Průvodku budoucího návrhu projektu obsahující požadované údaje o projektu, souhlas vedoucího oddělení a souhlas vedoucího centra předkládá navrhovatel do RP v dostatečném předstihu, tj. nejméně 15 pracovních dnů před koncem soutěžní lhůty (nebo dle určení termínu referátem projektů). RP ověří, zda uvedené údaje o návrhu projektu jsou v souladu s pravidly vyhlášené veřejné soutěže a touto směrnicí a předloží průvodku ke schválení členu kolegia ředitele. Časový předstih je nezbytný k tomu, aby případné připomínky RP a schvalujících bylo možné zapracovat do konečného návrhu projektu před jeho předložením řediteli. Základní údaje konečného návrhu musí souhlasit se schválenými údaji v průvodce projektu.

Navrhovatelé si samostatně zajišťují formální náležitosti projektové přihlášky, její přepis a zhotovení v požadovaném počtu kopií.

Pokud poskytovatel umožňuje/vyžaduje podání přihlášky projektu prostřednictvím datové schránky, může být přihláška podána pouze prostřednictvím RP a jeho přístupu k datové schránce ústavu. Navrhovatel zodpovídá za předání úplné elektronické verze přihlášky v dostatečném předstihu do RP.

RP vede evidenci projektových přihlášek podaných tuzemským i zahraničním poskytovatelům založením „Průvodky návrhu projektu“

2.2 Postup při udělení projektu a založení projektového účtu

Po vyhlášení výsledků soutěže je navrhovatel projektu povinen neprodleně předat RP informaci o výsledku, a to i v případě neudělení projektu.

Po udělení projektu předloží jeho řešitel RP příslušné podklady, např. rozhodnutí o poskytnutí dotace, smlouvu s poskytovatelem, smlouvu o dílo s firmou, návrh projektu vč. příloh apod.

RP zajišťuje podpis projektové smlouvy/rozhodnutí ředitelem ústavu a zakládá její originál.

Pokud výše dotace/zakázky přesáhne 50 000 Kč bez DPH a ÚMCH nebo soukromá firma je hlavním řešitelem, musí být celá smlouva/objednávka zveřejněna do 30 dnů od jejího uzavření v registru smluv (postup uveřejňování upravuje Směrnice č. 17).

Spolu s podklady o udělení projektu předloží řešitel RP i formulář „Interní záznam o projektu“ ve kterém vyplní předepsané údaje:

Str. 1:

- Záhlaví (řešitel, poskytovatel, typ, číslo a název projektu, doba trvání projektu)
- Přidělené finanční prostředky (částka přidělené dotace) a případné spolufinancování členěné podle ustanovení poskytovatele a v souladu s touto směrnicí
- Částka FÚUP (fond účelově určených prostředků) převedená z předchozího roku

Str. 2:

- Řešitel projektu a jeho spolupracovníci (jméno, typ zařazení, úvazek, odd.)
- Datum vyhotovení záznamu
- Podpisy řešitele, vedoucího oddělení, případně dalších vedoucích oddělení

Tyto podpisy potvrzují závazek řešitele v termínu odevzdat práci uvedenou v projektové smlouvě a souhlas zúčastněných s dohodnutým schématem čerpání prostředků a s uvolněním pracovních kapacit při kooperaci mezi odděleními.

Případné rozšíření podpisového práva na čerpání projektu předá řešitel projektu v písemné podobě do RP. „Interní záznam o projektu“, slouží po schválení jako vnitroústavní dohoda mezi vedením ústavu a řešitelem projektu o způsobu čerpání projektových prostředků.

Vzor formuláře „Interní záznam o projektu“ je přílohou č. 2 této směrnice.

Rozdělení projektových prostředků a kapacitu pracovníků projedná řešitel s vedoucími oddělení zúčastněných pracovníků. Se spolupracovníky dohodne jejich pracovní úvazek na řešení projektu.

Mzdové prostředky z projektu mohou být vyplaceny pouze pracovníkům uvedeným na „Interním záznamu o projektu“. O mzdě řešitelů hrazené z účelových prostředků rozhoduje ředitel.

Prostředky na cestovní náklady mohou být použity pouze pro cesty těchto pracovníků.

Pracovník RP zaznamená údaje nového projektu, porovná je s podklady již dříve dodanými (v návrhu projektu) a přidělí projektu evidenční číslo. Vyplněný „Interní záznam o projektu“ předkládá RP k podpisu členem kolegia ředitele. Údaje z „Interního záznamu o projektu“ zanesou RP do databáze evidence projektů.

RP eviduje zejména odborné údaje o věcném obsahu projektů, jejich hodnocení a oborové skladbě, dále údaje o době zahájení a trvání projektu, odevzdaných zprávách apod. Zakládá a uchovává v listinné nebo elektronické podobě texty přijatých projektů, smlouvy s poskytovateli, smlouvy se spoluřešiteli, zprávy o finančním plnění projektu a ostatní relevantní korespondenci přijatých i nepřijatých projektů. Po uplynutí skartačních lhůt je předává do archivu ústavu. Vyhotovuje přehledy o projektech řešených v ústavu podle zadaných kritérií pro vedení ústavu a udržuje kontakty s grantovými agenturami a resortními poskytovateli v ČR a kontaktními místy pro programy výzkumu EU.

„Interní záznam o projektu“ je dokladem pro založení účtu s daným evidenčním číslem pro čerpání prostředků. HSÚ vede účetní evidenci čerpaných prostředků na číslo projektu a vyřizuje veškeré záležitosti týkající se finančních prostředků projektu, smluv o převodu prostředků na kooperující pracoviště, výplaty OON, převody devizových prostředků atd. O prostředcích přidělených na projekt a jejich čerpání informuje řešitele a poskytuje celkové přehledy o finanční situaci projektů vedení ústavu.

Evidence projektů je vedena elektronicky. Systém umožňuje zakládat údaje o finančních prostředcích projektu přidělených i čerpaných a tyto údaje databázově zpracovávat. RP předkládá účtárně informace o přidělených limitech finančních prostředků. Může sledovat údaje v systému evidence projektů, ale nemá možnost je upravovat. Účtárna ve spolupráci se zásobováním, knihovnou a referátem zahraničních styků průběžně doplňuje projektové

účty aktuálními údaji o jejich čerpání. Řešitelé sledují hospodaření svého projektu na projektových výpisech, které jsou k dispozici na intranetu. Vedoucí oddělení mají přístup k údajům o finanční situaci projektů pro všechny projekty řešené v jimi vedeném útvaru.

Tento způsob zajišťuje jednotnou evidenci v systému účelového financování výzkumu v ústavu.

3. Pravidla pro čerpání a evidenci projektových prostředků

3.1 Typy projektů

V souladu s účetní osnovou jsou projekty rozlišeny na skupiny podle zdroje použitých prostředků (poskytovatele účelové dotace). Číslo označující skupinu tvoří první číslici čtyřmístného evidenčního čísla projektového účtu.

- 2 rámcové programy VaV EU a jiné zahraniční agentury a instituce nevyužívající rozpočet EU;
- 3 GA ČR;
- 4 programy VaV jiných resortů ČR;
- 5 dofinancování projektů skupiny 2, 3 a 4 z institucionálních zdrojů
- 6 podpora AV ČR
- 7 tuzemské firmy, právnické a fyzické osoby na základě smluv o sponzorování výzkumného projektu, objednávky nebo smlouvy o dílo;
- 8 servisní projekty ústavu a projekty ke krytí režijních nákladů oddělení.

Pro hospodaření s prostředky projektů a způsob evidence nákladů je určující jejich vztah ke státnímu rozpočtu a ostatním veřejným zdrojům. Z tohoto hlediska se rozlišují dvě skupiny projektů:

3.1.1 Projekty skupin 3, 4 a 6

Tyto projekty využívají účelově určené prostředky z veřejných rozpočtů (rozpočtu ČR, Evropské unie nebo územních samosprávných celků). Nakládání s účelovými prostředky z veřejných zdrojů se řídí zákonem o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků (zákon 130/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů) a navazujícími prováděcími předpisy. Způsob členění účelových prostředků a jejich čerpání na krytí uznaných nákladů projektu se řídí zadávací dokumentací, příručkami/ pokyny poskytovatele, smlouvami nebo rozhodnutími o poskytnutí dotace mezi konkrétním poskytovatelem účelové dotace a ústavem jako příjemcem.

Přidělování příspěvků (dotací) z veřejných prostředků není předmětem daně, tzn. že není nárok na odpočet DPH. DPH je nákladem projektu.

Změny ve finanční rozvaze čerpání projektu na „Interním záznamu o projektu“, převyšující odchylky povolené pravidly poskytovatele, je možné v průběhu roku realizovat pouze na základě souhlasu příslušného poskytovatele s žádostí příjemce dotace podepsanou statutárním zástupcem. V případě, že ústav vystupuje v pozici spolupříjemce (dalšího účastníka), podklady k žádosti příjemci odesílá z ústavu RP. Řešitel (spoluřešitel) informuje RP o veškerých finančních změnách v projektu, které zapracuje do „Interního záznamu o projektu“.

Mzdy účelových pracovníků jsou vypláceny měsíčně (splatnost určuje Vnitřní mzdový předpis s tím, že mzdy za prosinec budou vyplaceny v lednovém výplatním termínu následujícího roku). Osobní náklady za prosinec budou zaúčtovány v prosinci téhož roku.

Mzdové prostředky určené na odměny budou vypláceny dle podmínek stanovených smlouvou nebo rozhodnutím poskytovatele.

Mzdové prostředky projektů, pro jejichž vyplacení jsou stanoveny podmínky v zadávací dokumentaci, se vykazují na základě doloženého časového výkazu činnosti (tzv. timesheet) dle kapacity vyhrazené na řešení projektu.

Výše tarifní mzdy z projektu je odvozena od pracovního úvazku pracovníka na řešení projektu a jeho aktuálního mzdového zařazení podle Vnitřního mzdového předpisu. Osobní příspěvek navrhovatele/řešitele projektu a členů řešitelského týmu hrazený z projektu musí být stanoven v souladu s pravidly poskytovatele dotace a zpravidla nepřesahuje 100 % jejich tarifní mzdy.

Smlouvy na čerpání prostředků OON je nutné uzavřít do 30. června.

Postup pro výběr dodavatelů při nákupu dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku se řídí zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, Směrnici ÚMCH č. 22 (IP 17/2016) a Příručkami/Pokyny poskytovatelů dotace.

Do 31. října je nutné čerpat finanční prostředky z projektu tak, aby objednávkami bylo k tomuto datu pokryto nejméně 95 % projektu. Po 15. říjnu nebudou přijímány další objednávky do členských zemí EU a do třetích zemí a po 31. říjnu objednávky na zboží a služby od tuzemských dodavatelů. Zbývající prostředky (do 100 %) mohou být čerpány pouze na materiál ze skladů ústavu (rozpouštědla, suchý led, plyny apod.) nezbytný k pokrytí potřeb řešení projektu v období listopad a prosinec.

U projektů, jejichž řešení končí v průběhu roku nebo k 31. prosinci jsou řešitelé povinni rozvrhnout čerpání projektu tak, aby efektivní využití všech přidělených prostředků a jejich zaúčtování bylo zajištěno v dostatečném předstihu před ukončením projektu a v souladu s podmínkami poskytovatele.

U projektů, jejichž řešení bude pokračovat i v následujícím roce nestanoví-li podmínky poskytovatele jinak, budou zbývající nevyčerpané prostředky převedeny do fondu účelově určených prostředků. Takto lze převést maximálně prostředky do výše 5 % účelové dotace při zachování členění na nákladové položky projektu. Nevyčerpané prostředky nad tuto hranici budou vráceny poskytovateli.

U projektů je třeba dodržovat podmínky publicity v souladu s podmínkami stanovenými zadavatelem.

3.1.2 Projekty skupin 2 a 7

3.1.2.1 Projekty rámcových programů výzkumu EU

U projektů rámcových programů EU budou při čerpání mzdových prostředků dodržována pravidla EU specifická pro jednotlivé typy projektů a jednotlivé rámcové programy a jejich specifikace vyplývající ze smlouvy mezi poskytovatelem a ústavem, případně konsorciální smlouvy mezi partnery při řešení projektu. Mzdové prostředky v projektech RP se vyplácejí řešitelům, resp. členům řešitelského týmu, podle podmínek stanovených ve smlouvě, zásadně jako mzdy úměrně pracovní kapacitě vyhrazené na řešení projektu doložené časovým výkazem činnosti (timesheet).

3.1.2.2 Ostatní projekty financované z neveřejných zdrojů

Do skupiny 2 jsou zařazeny zahraniční projekty a zakázky. Do skupiny 7 jsou zařazeny tuzemské zakázky a smluvní výzkum.

V případech, kdy způsob čerpání projektu je upraven podmínkami zahraniční instituce nebo sponzora, budou konkrétní podmínky projednány mezi řešitelem projektu a vedením ústavu (skupina 2: zástupce ředitele pro vědu, skupina 7: člen kolegia ředitele zodpovědný za spolupráci s aplikační sférou). Vedení ústavu bude v rámci daných možností prosazovat takové podmínky, které budou respektovat zachování proporcí mezi náklady čerpanými

přímo řešitelem a náklady na úhradu služeb poskytovaných ústavem, jakož i podíl mzdových prostředků, jaké jsou obvyklé u ostatních typů projektů.

V „Interním záznamu o projektu“ bude vyznačena celková výše projektu. V rámci vyčleněných prostředků bude stanovena výše příspěvku z projektu na nepřímé náklady. Mezi způsobilé nepřímé náklady patří náklady nevýzkumných útvarů, zejména osobní náklady, náklady na cestovné, materiálové náklady, spotřeba energie a ostatních neskladovatelných dodávek, opravy a udržování, náklady na služby (především výkony spojů, nákup drobného nehmotného majetku, úklid, konsorciální poplatky, nájemné za tlakové lahve apod.), technické zhodnocení.

Projekty skupiny 2 a projekty skupiny 7 budou zařazeny buďto jako výzkumné projekty v rámci hlavní činnosti ústavu nebo jako výzkumné zakázky v rámci jiné činnosti.

Výzkumný projekt je charakterizován dosažením nového výsledku výzkumu nebo poznatku, případně vytvořením nové infrastruktury pro výzkum nebo vzdělávání. Jedná se o projekty, které nevykazují znaky hospodářské činnosti. Jako výzkumné projekty jsou řazeny všechny projekty skupiny 2. Mezi výzkumné projekty patří i spolupráce s aplikačním sektorem v případech, kdy se jedná o činnost, která je považována za nehopodářskou ve smyslu pravidel veřejné podpory. Jedná se tedy o i) využití duševního vlastnictví formou nabízené služby, ii) výzkum ve spolupráci nebo o iii) sponzorovaný výzkum. Za využití duševního vlastnictví formou nabízené služby (transfer znalostí) se považuje výzkum prováděný na základě přímo formulované objednávky zadavatele, jehož řešení vyžaduje využití existující duševního vlastnictví pracoviště, např. kumulativního know-how. Zadavatel se na takovémto výzkumu nikterak nepodílí, není však zjevné, že by obdobnou výzkumnou službu mohl objednat i od jiného pracoviště. Na výzkumu ve spolupráci se podílejí všechny smluvní strany, přičemž aplikační partner se na řešení podílí alespoň v podobě společné formulace zadání a cílů, příp. usměrňování výzkumu v jeho průběhu. Je zde naplněna podmínka tzv. „účinné spolupráce“. Vztah mezi partnery je více méně horizontální ve smyslu řešitelského konsorcia. Sponzorovaný výzkum je výzkum prováděný ústavem ve spolupráci s aplikačním partnerem nebo samostatně na základě finanční podpory partnera, přičemž směřování výzkumu je ponecháno na rozhodnutí ústavu.

Jako výzkumné zakázky budou zařazeny výzkumné práce spadající do kategorie hospodářská činnost. Jedná se zejména o práce prováděné na základě objednávky zadavatele na měření materiálových parametrů, přípravy vzorků, analýzy vzorků, kontroly a testování, jejichž rozpočtovaná cena zpravidla nepřevyšuje 100 tis. Kč. Zadavatel se na výzkumu nikterak nepodílí a zároveň nedochází k významnému využití duševního vlastnictví pracoviště. Nutné přístrojové vybavení je možné považovat za komerčně dostupné a netvoří tedy součást unikátního duševního vlastnictví ústavu, stejně tak obsluha zařízení je standardizovaná a v oboru běžně realizovaná. Tuto hospodářskou činnost ústav vykonává výhradně v rámci jiné činnosti.

U výzkumných projektů bude na krytí nepřímých nákladů vyčleněno až do 30% celkových projektových prostředků získaných od poskytovatele.

U výzkumných zakázek bude na krytí nepřímých nákladů vyčleněno až do 50% celkových prostředků. Tento podíl může být snížen, pokud bude ze zakázky vyplácena účelová mzda nebo snížení bude dohodnuto s vedením ústavu.

Na zvýšené odměnění pracovníků pracujících na řešení výzkumného projektu nebo výzkumné zakázky nad rámec svých běžných pracovních úkolů mohou řešitelé vyčlenit 20% celkové výše projektu.

Mzdové prostředky ostatních projektů financovaných z neveřejných zdrojů budou vypláceny formou odměn v termínech vázaných na jejich ukončení. Řešitelé projektů jsou povinni předložit návrhy na vyplacení odměn jednotlivým spolupracovníkům, včetně vlastních, současně s pokynem k vystavení konečné faktury – daňového dokladu. Vyplacení částečných odměn lze uskutečnit při zálohových platbách po úhradě zálohové faktury na účet ÚMCH.

Bude-li nutné z provozních důvodů přijmout pracovníka na řešení výzkumného projektu nebo výzkumné zakázky, bude způsob hrazení jeho mzdy z účelových prostředků projednán mezi řešitelem projektu a vedením ústavu (s příslušným členem kolegia ředitele).

Prostředky na řešení projektů a zakázek spadajících do režimu DPH mohou být čerpány výlučně v průběhu řešení a jejich účet bude uzavřen předáním výsledků a fakturací ceny zadavateli.

Tato směrnice nahrazuje v plném rozsahu směrnici č. 4 (IP č. 9/2011) ze dne 18. 3. 2011.

V Praze dne 2. 1. 2020

.....
Ing. Jiří Kotek, Dr.
ředitel

Příloha č. 1: vzor formuláře „**Průvodka návrhu projektu**”

Příloha č. 2: vzor formuláře „**Interní záznam o projektu**“



Průvodka návrhu projektu

Navrhovatel (jméno pracovníka, instituce):				
Spolunavrhovatel (jméno pracovníka, instituce):				
Poskytovatel nebo objednatel:		název výzvy/ programu identif.kód		Obor. komise, panel (č.)
Název projektu:				

Stručná anotace obsahu projektu (max. 10 řádek)

Celkové finanční náklady (Kč)

	1. rok	celá doba řešení
Celkem vč. investic:		
z toho: dotace poskytovatele		
spolufinancování ÚMCH (rozdílení na spolufinancování z veřejných VP a neveřejných NP prostředků)	VP:	
	NP:	
Režie:		
Náklady celkem bez investic		

Počet měsíců řešení:

Podíl režie z neinvestič. nákladů

Investice

Název přístroje:

Přibližný rozměr přístroje a jeho umístění (č. místnosti):

Odpisová doba:

Cena vč. DPH:

Podíl využití pro projekt, %:

Požadováno od agentury:

Příspěvek ÚMCH:

Osobní náklady

Účelové mzdy:

Zákonné odvody (35,8%):

OON:

1. rok řešení		
Celkem	dotace	spoluúčast
0	0	0

.....
podpis navrhovatele

.....
datum

.....
souhlas vedoucího každého oddělení, jehož pracovník je uveden v návrhu

.....
referent projektů

.....
podpis vedoucího centra

.....
souhlas člena kolegia ředitele

jméno a příjmení	tarif			úvazek	mzda měsíčně	1. rok				další rok*				poslední rok			
	tarifní mzda	dotace poskytovatele	dofinancování ÚMCH			počet měsíců	mzda ročně	dotace ročně	dofinancování ročně	počet měsíců	mzda ročně	dotace ročně	dofinancování ročně	počet měsíců	mzda ročně	dotace ročně	dofinancování ročně
vzor1	45 000	40 000	5 000	0.30	13 500	8	108 000	96 000	12 000	12	162 000	144 000	18 000	4	54 000	48 000	6 000
vzor2	26 600	26 600		0.50	13 300	8	106 400	106 400	0	12	159 600	159 600	0	4	53 200	53 200	0
							0	0	0		0	0	0		0	0	0
							0	0	0		0	0	0		0	0	0
							0	0	0		0	0	0		0	0	0
							0	0	0		0	0	0		0	0	0
							0	0	0		0	0	0		0	0	0
							0	0	0		0	0	0		0	0	0
součet	71 600	66 600	5 000	0.80	26 800		214 400	202 400	12 000		321 600	303 600	18 000		107 200	101 200	6 000

* pro víceleté projekty tabulku rozšiřte



Interní záznam o projektu

Řešitel (jméno, příjmení, tituly)	Odd.	Telefon	<input type="checkbox"/> HČ <input type="checkbox"/> JČ	Ev. číslo:	Spolufinanc
Název projektu (česky):			2 <input type="checkbox"/>	Zahraniční ³	
			3 <input type="checkbox"/>	GA ČR	
			4 <input type="checkbox"/>	Resortní programy	
Title of grant (english):			6 <input type="checkbox"/>	AV ČR	
			7 <input type="checkbox"/>	Smluvní výzkum ČR ³	
			8 <input type="checkbox"/>	Servisní a režijní	
			9 <input type="checkbox"/>	Strategie AV 21	
Poskytovatel nebo objednatel:		Reg. č. projektu /č. objednávky / smlouvy: ¹			
Cíl projektu: ²			Datum zahájení:		
			Datum ukončení:		

Přidělené finanční prostředky (Kč)			Spolufinancování
ke dni:			X
Finanční prostředky celkem⁴			X
Neinvestiční finanční prostředky⁴			X
z toho režie ⁴			X
Celkem k přímému čerpání (bez režie)⁵			
z toho limit na: <i>provozní náklady</i>			
<i>služby</i>			
<i>cestovné</i>			
<i>mzdy účelových pracovníků</i>			
<i>zákonné odvody (35,8%)</i>			
<i>OON</i>			
<i>odměny</i>			
Investiční finanční prostředky⁴			
(název přístroje)			
(název přístroje)			
FÚUP z předchozího roku (fond účelově určených prostředků):	<i>provozní náklady</i>		
	<i>služby</i>		
	<i>cestovné</i>		
	<i>mzdy účel. pracovníků</i>		
	<i>zákonné odvody (35,8%)</i>		
Poznámka:			

