

DESATERO HOSPODAŘENÍ SE STUDENTSKÝM VĚDECKÝM PROJEKTEM IGRA@UCTP

Aktualizace 29.06.2021

1. Finanční prostředky jsou přiděleny na období 20 měsíců, tedy **na celou délku řešení** projektu.
2. Řešitel projektu je povinen s přidělenými prostředky nakládat hospodárně a v souladu s obecně platnými závaznými právními předpisy. S finančními prostředky **hospodaří hlavní řešitel v souladu se Smlouvou** o podmínkách a užití finanční podpory pro studentský vědecký projekt přijatý k řešení v rámci projektu OP VVV CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016928 a jeho Interní grantové soutěže VŠCHT Praha – IGRA@UCTP (dále jen Smlouva) uzavřenou mezi VŠCHT Praha a hlavním řešitelem, případně s jejími dodatky. Schválený rozpočet je součástí přílohy číslo 1 Smlouvy.
3. Ve Smlouvě je ve čl. 3 uveden kód iFIS (zdroj, fond), který sestává z prvních tří číslic, jež označují „nákladové středisko (NS)“, kterým je pracoviště, na které řešitel v rámci doktorského studia přísluší. Další dvě číslice určují „typ akce (TA)“, v případě projektů OP VVV je to vždy 12. Poslední čtyřčíslí je vlastní každému jednotlivému přidělenému grantu. Těchto devět číslic definuje zdroj financí pro řádné čerpání přiděleného grantu a vždy se uvádí na příslušných dokladech. Všechny **formuláře** jsou ke stažení na stránkách IGRA@UCTP, [v sekci Hospodaření](#).
4. Hodnotící panel si vyhrazuje právo vyžádat si v průběhu řešení informace o uskutečněných pracovních cestách, o hospodaření, dosažených výsledcích nebo výstupech, a to zejména nastanou-li pochybnosti o účelnosti a efektivitě hospodaření s přidělenými prostředky nebo souladu vedení vědecko-výzkumných aktivit se schválenými činnostmi definovanými ve schváleném návrhu projektu.
5. **Stipendia studentů** jsou jednotlivým členům řešitelského týmu vyplácena **za každý ukončený měsíc** jejich zapojení v projektu, na návrh hlavního řešitele předložený na děkanát fakulty, kde je stipendista zapsán ke studiu, prostřednictvím vyplněného formuláře „*Požadavek na vyplacení finančních částek (stipendia) z grantu*“. Po celou dobu musí být dodržena **zásada jednotkové výše měsíčního stipendia** 4 667 Kč pro vyšší pracovní kapacity 0,1. Návrh na pravidelné měsíční výplaty lze předložit na delší období (05-12/2021 a 01-12/2022). V případě změny v řešitelském týmu s dopadem na stipendia musí hlavní řešitel stornovat neplatný návrh na výplatu stipendií na příslušném děkanátu a předložit aktuální platnou verzi návrhu na výplatu stipendií na příslušný děkanát. Vyplněné formuláře je potřeba dodat **nejpozději do 25. dne** daného měsíce. **Formulář** pro výplatu finančních částek z grantu je umístěn na webových stránkách projektu IGRA@UCTP, [v sekci Hospodaření](#).
6. **Osobní náklady mentorů** z VŠCHT Praha se vyplácí jako nadtarifní složka mzdy (odměna) na základě návrhu na odměnu podaného hlavním řešitelem v rámci řešení studentského projektu. Mentorům bez úvazku na VŠCHT Praha bude pro výplatu odměny z projektu uzavřena na VŠCHT Praha Dohoda o pracovní činnosti (DPČ) a odměna je vyplácena na základě příkazu k výplatě z Dohody o pracovní činnosti (DPČ). **Částky mzdových nákladů** pro každého mentora **jsou dány** pravidly dle Zadávací dokumentace a Smlouvy a **nelze je měnit bez předchozího schválení** změny s vazbou na změnu míry zapojení (pracovní kapacity) mentorovaného studenta.
Bez ohledu na formu (odměna, DPČ) budou „výplatní termíny“ za předchozí období po skončení 6., 12., 18. a 19. měsíce řešení Projektu a po celou dobu musí být **dodržena zásada jednotkové výše měsíčních**

mzdových nákladů 500 Kč pro výši pracovní kapacity mentorovaného studenta 0,1. Podklady pro výplaty musí být připraveny v souladu s vnitřními předpisy VŠCHT Praha a předkládá je hlavní řešitel, a to **nejpozději do 25. dne** příslušného měsíce (25.10.2021; 25.4.2022; 25.10.2022; 25.11.2022) na Personální odbor VŠCHT Praha (kancelář č. dv. B67).

Odměny (nadtarifní složka) se uvádějí pro jednotlivé osoby ve výši mzdových nákladů (součet měsíčních odměn za měsíce předmětného období); odvody na zdravotní a sociální pojištění (SZP) hrazené zaměstnavatelem jsou kalkulovány automaticky a v součtu se mzdovými náklady tvoří položku osobních nákladů účtovaných k tíži rozpočtu Projektu.

Za zajištění podkladů pro uzavření DPČ odpovídá hlavní řešitel, další potřebné dokumenty pro uzavření DPČ připravuje Personální odbor VŠCHT Praha v součinnosti s hlavním řešitelem. V měsících, **mimo „výplatní termín“ z DPČ** dodá hlavní řešitel **podklad k výplatě** odměn z dohod **s nulovou částkou**, ve „výplatních termínech“ bude uvedena částka ve výši mzdových nákladů (součet měsíčních odměn z dohod za měsíce předmětného období); odvody na zdravotní a sociální pojištění (SZP) hrazené zaměstnavatelem jsou kalkulovány automaticky a v součtu se mzdovými náklady tvoří položku osobních nákladů.

Pokud vznikne na zakázce projektu **zůstatek z důvodu nestržení odvodů na SZP** dle daňových předpisů, **je možné převést** tyto finanční prostředky do jiné kapitoly (kromě osobních nákladů) rozpočtu dle pravidel uvedených ve Smlouvě čl. 4.

7. Provozní náklady

Čerpání provozních prostředků na **materiál a služby** probíhá zaplacením faktur, proplácením účtenek z nákupu za hotové, vnitroškolním převodem za služby interních pracovišť, např. za analýzy v Centrálních laboratořích, nebo odběrem zboží na výdejku z Ústředního skladu.

Finanční prostředky na realizaci nákupu hmotného a nehmotného majetku s jednotkovou pořizovací hodnotou **vyšší než 80 000 Kč s DPH nejsou uznatelnými náklady** vědeckého projektu a nebudou poskytovány.

Drobné vydání (nákup prostředků potřebných pro projekt za hotové) vyřizuje na základě dodaného daňového dokladu (účtenky) pověřený pracovník – hospodář pracoviště.

Řešitel se zavazuje předložit všechny účetní podklady tak, aby byly zaúčtovány a čerpání přidělených finančních prostředků bylo ukončeno v termínu nejpozději do 30. 11. 2022. K zaúčtování v prosinci 2022 by mělo dojít pouze v případech, kdy datum zdanitelného plnění příslušného dokladu je v prosinci a v případě výplaty stipendií za prosinec 2022.

Před nákupem je třeba **provést průzkum trhu**, mít buď 3 nabídky od různých dodavatelů, případně printscreeny obrazovky se zbožím z webových stránek (**pozor**, uchovávání formou odkazu není vhodné, prodej daného produktu může být ukončen a odkaz pak není funkční).

V textu faktury má být uvedeno, že se jedná o nákup pro projekt IGRA@UCTP (reg. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016928), případně je fakturu třeba dodatečně opatřit štítkem s Názvem a registračním číslem projektu nebo ručně dopsat. Platba faktury pak probíhá standardně dle pravidel VŠCHT Praha, příkazcem operace je hlavní řešitel grantu, správcem rozpočtu je zaměstnanec z Oddělení finančního plánu a rozpočtu (podpis zaměstnance Oddělení finančního plánu a rozpočtu proběhne po odevzdání faktury do účtárny k proplacení).

Licence či členství lze z finančních prostředků projektu pořídit pouze na dobu trvání projektu nebo nejkratší možnou poskytovanou dobu.

Pořízený dlouhodobý majetek v rámci projektu je evidován na ústav, na kterém hlavní řešitel realizuje úkoly své dizertační práce. Pravidla evidence najdete [zde](#).

Cestovní náklady – viz bod 9.

8. Doplnkové náklady (režie)

Doplnkové náklady z rozpočtu Projektu odvádí Ekonomický odbor VŠCHT Praha automaticky jednorázově 1x za rok. Výše režie (v rozpočtu položka Overhead costs) je stanovena ve výši 5% z celkových nákladů projektu.

9. Cestovní náklady

Je možné vykázat a čerpat pouze doložené náklady s datem uskutečnitelného zdanitelného **plnění do konce roku 2022**. Náklady doložené s lednovým nebo pozdějším datem roku 2023 již nelze z projektu IGRA@UCTP hradit.

Čerpání cestovních nákladů probíhá **formou účelového stipendia** (podle článku 6, písm. b) Stipendijního řádu VŠCHT Praha), proto všechny žádosti schvaluje a podepisuje děkan fakulty. Student nesplňuje povinnost školení pro zaměstnance VŠCHT Praha s platnou referentskou zkouškou řidiče, proto student nemůže využít osobní automobil jako řidič.

V případě potřeby kofinancování zahraniční aktivity je nutné předchozí souhlas finančního manažera projektu IGRA@UCTP.

Cesty po ČR a SR vyřizují příslušné děkanáty a náklady jsou propláceny zpětně po předložení všech dokladů. Formulář: [„Vyúčtování cesty studenta přes děkanát“](#).

Zahraniční cesty administrativně zajišťuje Zahraniční oddělení VŠCHT Praha.

1) Cestovní náklady jsou vypláceny zpětně po výjezdu

Žádost o poskytnutí stipendia na cestovní výlohy (návrh cesty) – před výjezdem:

- Vyplnění formuláře [„Žádost o poskytnutí stipendia na cestovní výlohy“](#), sjednání cestovního pojištění je nezbytnou součástí předkládaného návrhu.
- Podpisy – nad rámec uvedených podpisů (vedoucí ústavu a děkan), je potřeba, aby návrh parafoval dále: **i)** hlavní řešitel daného projektu, pokud nevyjíždí sám, **ii)** jeden z manažerů projektu IGRA@UCTP (Ing. Iva Algerová, Ing. Helena Valenzová – l. 3631; B329) a na závěr podepisuje **iii)** garant projektu IGRA@UCTP – prof. Dr. Ing. Dalibor Vojtěch
- Paraфу od manažera projektu IGRA@UCTP (viz výše ii) získá student na základě doložení průzkumu trhu (ten je potřeba zaslat elektronicky společně s formulářem Žádosti o poskytnutí stipendia na cestovní výlohy min. 1 den dopředu).

Vyúčtování zahraniční cesty – po výjezdu:

- Po návratu vyplnění formuláře [„Vyúčtování zahraniční pracovní cesty“](#). Pro snazší identifikaci je potřeba do hlavičky dokumentu dopsat, že se jedná o projekt IGRA@UCTP a studentský grant číslo XY (např. IGRA-2021-035). V případě navýšení ceny (především u cestovního) o více než 25% proti předloženému návrhu cesty, je potřeba k vyúčtování doložit aktualizovaný průzkum trhu. Tyto dokumenty a kopii potvrzení o absolvování zahraniční stáže je potřeba zaslat ke schválení (parafě) manažerkám projektu a po jejich schválení se vše předá do Finanční účtárny (cestovní příkazy zahraniční - Barbora Kýrová, DiS. – l. 3279; B272), která provede vyúčtování. Originál potvrzení o absolvování zahraniční stáže se přikládá k měsíční zprávě o činnosti, která je následně předána k archivaci na oddělení VaV.

2) Cestovní náklady jsou poskytnuty před výjezdem (zálohově)

V případě delšího výjezdu je možné poskytnout studentovi finanční prostředky na cestovní náklady před výjezdem a to uzavřením účastnické smlouvy.

Student musí vyplnit [Žádost o poskytnutí stipendia na cestovní výlohy](#) před výjezdem (splnění bodů a) – c) viz výše). Na základě předpokládaných nákladů (doloženo průzkumy trhu) bude se studentem uzavřena účastnická smlouva, na základě které mu budou poskytnuty finanční prostředky před výjezdem.

Po návratu student provede vyúčtování zahraniční cesty dle bodu d).

Úspěšné **absolvování zahraniční aktivity** v rámci realizace IGRA projektu **dokládá řešitel** k měsíční zprávě o činnosti (Activity report) ve formě příslušných příloh (podle typu zahraniční aktivity) do IS. Absolvování zahraniční aktivity je uvedeno v části formuláře zprávy o činnosti „Overview of implemented activities“. Po schválení zprávy o činnosti za projekt v IS garantem projektu IGRA odevzdá hlavní řešitel originály zpráv o činnosti jednotlivých řešitelů včetně originálů příloh k doložení absolvování zahraniční aktivity bez zbytečného odkladu na Oddělení pro vědu a výzkum, kde budou archivovány.

Informace k Dokladování absolvování vzdělávací/výzkumné zahraniční aktivity řešitele podle jednotlivých typů zahraničních aktivit včetně příslušných VZORŮ ke stažení najdete na webu ve [FAQ – IGRA@UCTP](#) (viz [Dokladování absolvování vzdělávací/výzkumné zahraniční aktivity řešitele](#)).

V případě **souběhu účasti na projektu a jiného pracovního právního vztahu** (pracovní poměr, DPČ, DPP) na VŠCHT Praha, nebo s jiným zaměstnavatelem, je nutné uzavřít mezi českým zaměstnavatelem, hostitelskou organizací a vyjíždějícím pracovníkem smlouvu o dočasném vyslání a nechat si vystavit před odjezdem **formulář A1** (na VŠCHT Praha zajišťuje Personální odbor – nutné kontaktovat alespoň 40 dnů před odjezdem). Formulář A1 se nevystavuje pro třetí země, které nemají s ČR uzavřenou smlouvu a sociálním zabezpečením.

Je možné vycestovat bez vydání formuláře A1, ale pouze v případě, že pracovní poměr bude na dobu trvání zahraniční aktivity přerušen. DPP/DPČ ukončeno, v případě úvazku se může zvolit varianta neplaceného volna, v tomto případě ale je po dobu neplaceného volna nutné, aby student hradil svoje zdravotní pojištění v ČR sám. Doporučená varianta je přerušení/ukončení pracovního poměru po dobu stáže, administrativně je to výrazně jednodušší varianta, než příprava smlouvy o dočasném vyslání (nutné počítat s min. 90 dny na přípravu).

Více informací na webu <https://eupro.vscht.cz/pradip>.

10. Při čerpání **není přípustné měnit výši prostředků základní skladby** (stipendia, osobní náklady, provozní prostředky). **Výjimkami** jsou:
 - a) případné hrazení některých cestovních nákladů alokovaných v položce provozní prostředky formou účelového stipendia podle článku 6, písm. b) Stipendijního řádu VŠCHT Praha bez nutnosti o změnu žádat,
 - b) použití odvodů na SZP (sociální a zdravotní pojištění), které nebyly strženy dle daňových předpisů, na hrazení provozních nákladů bez nutnosti o změnu žádat,
 - c) případné krácení rozpočtu Projektu dle ustanovení odst. 11 b) tohoto článku.
11. V případě **ukončení participace některého z členů** řešitelského týmu je hlavní řešitel povinen tuto skutečnost oznámit pověřenému pracovníkovi Oddělení pro vědu a výzkum VŠCHT Praha do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o změně dozvěděl.

- a) Při odchodu člena řešitelského týmu může Hlavní řešitel písemně navrhnout jeho **nahrazení za nového člena nebo rozdělení jeho pracovní kapacity** mezi zbývající studenty v řešitelském týmu. Návrh současně obsahuje změny týkající se mentorů. Návrh se musí řídit pravidly stanovenými v Zásadách, Vyhlášení a ustanoveními odst. 3 a 5 tohoto článku, včetně povinnosti realizace zahraniční vzdělávací aktivity člena týmu, kterému změnou vzniklo zapojení pracovní kapacitou 0,3 a vyšší. Pokud odchází z projektu Hlavní řešitel, postupuje obdobně s tím, že na pozici Řešitele může navrhnout pouze stávajícího člena řešitelského týmu. Písemný návrh na změnu předkládá Řešitel pověřenému pracovníkovi Oddělení pro vědu a výzkum VŠCHT Praha a návrh podléhá schválení Hodnotícím panelem IGRA@UCTP.
- b) Není-li za člena řešitelského týmu, který ukončil účast na Projektu, navržena odpovídající náhrada, je Řešitel povinen navrhnout **krácení finančních prostředků** Projektu o prostředky odpovídající jednotce pracovní kapacity 0,1 (stipendia a současně alikvotní součet provozních a osobních nákladů, tj. 4 667 Kč stipendia a 3 319 Kč provozních nákladů a osobních nákladů mentora) či jejím násobkům souvisejícím s nevyužitou původně plánovanou pracovní kapacitou.
12. **Přesuny** v rámci položky provozní prostředky (materiál, služby, cestovní náklady, neinvestiční vybavení) jsou **do výše 20 000 Kč** možné bez předchozího schválení. V příslušné měsíční zprávě o činnosti a v závěrečné zprávě k projektu však musí být účelnost a hospodárnost takového přesunu zřetelně zdůvodněna. Ze zdůvodnění musí být také zřejmé, že přesun efektivně přispěl k řešení projektu. Přesuny, které v rámci položky provozní prostředky i **kumulativně převyšují částku 20000 Kč**, jsou možné po předchozím schválení písemného návrhu Řešitele hodnotícím panelem IGRA@UCTP. Řešitel předkládá písemné návrhy na změny dle čl. 4, odst. 7 až 10 a čl. 5, odst. 1 a schválený a podpisy opatřený formulář Návrhu na změnu v projektu tvoří dodatek této smlouvy.