

Technologická agentura ČR

# Jak na průběžné a závěrečné zprávy

Webinář k realizaci projektů

Pokud nemluvíte, nechte mikrofony vypnuté.

Dotazy můžete po celou dobu vkládat do chatu  
nebo se na konci přihlaste.



# Co se dnes dozvíte

Důležité  
dokumenty a  
zdroje informací

aneb  
kde všude najdete  
odpovědi

Vyplnění a  
odevzdání zprávy

aneb  
jak na to

Závěrečná  
upozornění

aneb  
na co určitě  
nezapomenout

Prostor na dotazy

# Důležité dokumenty a zdroje informací

- návod k podání průběžné a závěrečné zprávy
- SME-12 Zpracování a předkládání zpráv  
[SME-12 Zpracovávání a předkládání zpráv v8](#)
- Helpdesk
- referent/ka projektu





# Vyplnění a odevzdání zprávy

## Kdy?

- Průběžné zprávy – 30. leden následujícího roku
- Závěrečné zprávy – 30 kalendářních dnů ode dne ukončení řešení projektu

## Kdo?

- odevzdat ji může pouze vlastník projektu
- vyplňovat ji může osoba s přidělenými právy k projektu
- práva projektu přiděluje vlastník projektu

## Kde?

- Informační systém ISTA
- Úkol „Příprava a podání zprávy“
- Záložka „Přehled zpráv“



Projekt T101010011

Zobrazit i neak

Zavřít Závazné parametry - pracovní verze Práva k projektu XML data projektu Aktualizovat stav dílčích projektů Založení žádosti o změnu

Souhrn informací o projektu Představení projektu Účastníci projektu Finance Řešitelský tým Výsledky projektu Harmonogram projektu Smluvní dokumentace Seznam žádostí o změnu **Přehled zpráv** Hodnocení a kontroly

Stav projektu

### Přehled zpráv

Zobrazit IP (Implementační plány)


Stav	Kód závazku / zprávy	Závazek
✓	T[redacted]-PZ-2018	Podání průběžné zprávy 2018
▶	T[redacted]-PZ-2019	Podání průběžné zprávy 2019
🔄	T[redacted]-PZ-2020	Podání průběžné zprávy 2020
🔄	T[redacted]-ZZ-2021	Podání závěrečné zprávy
🔄	T[redacted]-IZ-2022	Podání zprávy o implementaci
🔄	T[redacted]-IZ-2023	Podání zprávy o implementaci
🔄	T[redacted]-FI-2024	Podání finální zprávy o implementaci

# Vyplnění a odevzdání zprávy

## Řešitelský tým

Jak?  
pod ikonou  naleznete nápovědu

*Řešitelský tým*

Řešitelský tým 

- osoby lze přidávat / měnit jejich údaje / upravovat jejich úvazky
- před založením nové karty osoby - nejdříve ověřit, že už v ISTA není
- 3 povinné údaje: jméno + příjmení + rodné číslo (datum narození u cizinců)
- smazání osoby - jen pokud se na řešení **vůbec** nepodílela, jinak nastavit v předmětných letech 0 úvazek
  - osobu s celkovým 0 úvazkem musíte smazat

# Vyplnění a odevzdání zprávy

## Cíle a výsledky

### Cíle / činnosti ?

#### *Cíle/činnosti*

- popsat posun k cílovému stavu za sledované období
- detailnější informace uveďte až v odborné zprávě
- u projektů THÉTA 1 (VPv4) se vyjádřete k dílčím činnostem daného období a milníkům

### Výsledky/výstupy projektu ?

#### *Výsledky/Výstupy*

- vyjádřit se ke **všem** závazným výsledkům
  - výsledky dosažené nad rámec těch závazných
- Další výsledky/výstupy projektu*
- stav výsledku:

- **dosažen** = výsledek splňuje všechny podmínky Metodiky M17+ a MET-12 a byl dosažen ve sledovaném roce, v záložce „Přílohy“ předložte dokumenty prokazující dosažení výsledku

- **realizace probíhá** = práce na výsledku probíhají, prozatím není dosažený, nelze uvést v závěrečné zprávě

- **nedosažen** = výsledek už NIKDY v budoucích letech řešení dosažen nebude

[Základní informace ?](#)[Řešitelský tým ?](#)[Cíle / činnosti ?](#)[Výsledky/výstupy projektu](#)[Finanční část ?](#)[Implementační plány ?](#)[Dokumenty a přílohy ?](#)[Tok prá](#)[Výsledky/výstupy projektu - závazné](#)[Další výsledky/výstupy projektu ?](#)

Pokud máte v Závazných parametrech řešení projektu / Závazných parametrech návrhu řešení ve sledovaném roce uveden výsledek/výstup s názvem „Průběžná/závěrečná zpráva“, bude

Identifikační číslo	Název	Druh	Plánovaný termín dosažení
TO01000-01-V1			12/2020

[Výsledek](#)[Přílohy](#)

Kód

Název

Stav

Druh

Popis výsledku

Přístup k výstupu/výsledku

Popis dosahování výsledku v období 2020

Plánovaný termín dosažení

Skutečný termín dosažení

Kategorie výsledku

Nezadáno

Závazný výsledek



# Vyplnění a odevzdání zprávy

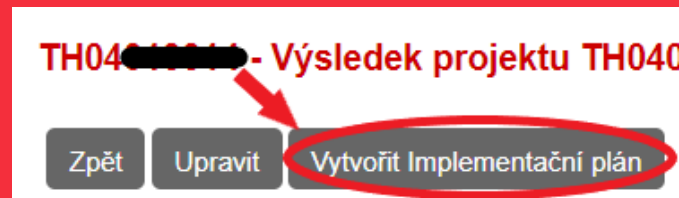
## Implementační plány

### Implementační plány

Implementační plány ?

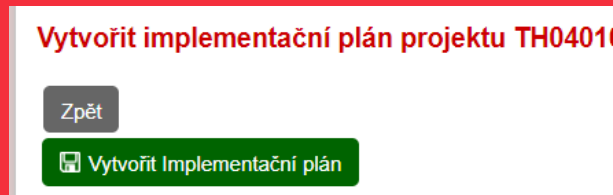
- ke každému dosaženému výsledku
- pod jeden implementační plán můžete zahrnout i více výsledků, pokud tyto tvoří logicky provázaný celek

- a) přímo v kartě výsledku v záložce  
*Výstupy / výsledky projektu*



- b) v záložce *Implementační plány*

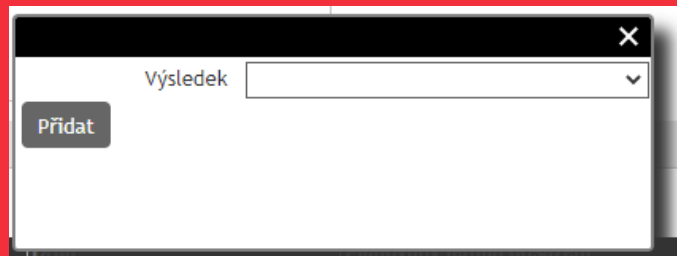
Přidat



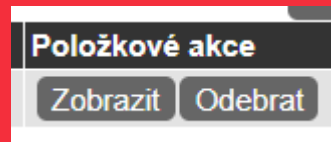
# Vyplnění a odevzdání zprávy

## Implementační plány

- přiřadte některý (popř. některé) z dosažených výsledků



- IP vytvořený v rámci aktuální zprávy můžete editovat a vyplňovat přes tlačítko *Zobrazit* u konkrétního plánu, a poté přes tlačítko *Upravit*



# Vyplnění a odevzdání zprávy

## Finanční část

Finanční část ?

### *Finanční část*

- oddělená účetní evidence projektu za daný rok řešení projektu
- vyplněná tabulka čerpaných financí z rozpočtu projektu

### Oddělená účetní evidence

- povinnost vést v účetnictví oddělenou účetní evidenci uznaných nákladů a poskytnuté podpory projektu (VP čl. 4 odst.1f)
- veškeré náklady musí být evidovány na straně "má dáti" dle účtové třídy 5 (účty 5xx)
- do PZ/ZZ pod záložku Dokumenty a přílohy
- za každého účastníka projektu
- nevykazujte náklady nad rámec Smlouvy / pro VSK musíte umět přesně oddělit
- povinně v podrobnosti na konkrétní náklad + prosba o vyznačený souhrn dle položek finanční tabulky v ISTA

# Vyplnění a odevzdání zprávy

## Finanční část

### Finanční tabulka čerpaných financí z rozpočtu projektu v ISTA

- v PZ/ZZ pod záložkou Finanční část
- Účastníci/Projekt
- řádky, které vyplňujete vy:
  - osobní náklady
  - náklady na subdodávky
  - ostatní přímé náklady
  - nepřímé náklady
  - požadovaná podpora
  - vrácená podpora\* + ostatní veřejné zdroje\*
- řádky, které se vyplňují automaticky:
  - náklady projektu celkem
  - maximální výše podpory
  - ostatní zdroje
  - vyplacená podpora
  - nespotřebovaná podpora
  - část podpory, která bude nárokována
  - intenzita podpory + podíl nepř. nákladů

[simulace rozpočtu - tabulka čerpaných financí v ISTA](#)

# Vyplnění a odevzdání zprávy

## Finanční část

### *Vyplacená podpora*

- podpora, která byla příjemci ve sledovaném období vyplacena na základě Závazných parametrů (automaticky dopočítaná částka)

### *Ostatní zdroje*

- automaticky dopočítaná částka, která je rozdílem skutečně čerpaných nákladů a skutečně čerpané podpory (příp. jsou odečteny i ostatní veřejné zdroje)
- vlastní zdroje příjemce

### *Požadovaná podpora*

- podpora, kterou jste ve sledovaném období reálně využili na zaplacení nákladů daného období (zahrnuje i podporu převedenou z předchozího roku); pozor na max. výši podpory

### *Ostatní veřejné zdroje*

- OVZ, které jste ve sledovaném roce reálně využili na zaplacení nákladů daného roku (pouze u projektů z té veřejné soutěže, kde jsou povoleny)

# Vyplnění a odevzdání zprávy

## Finanční část

### *Nespotřebovaná podpora*

- nespotřebovanou podporu můžete využít v dalších letech řešení; pokud pro ni nemáte využití, vraťte ji na účet poskytovatele
- při převádění podpory mezi jednotlivými roky řešení projektu dbejte povinností, které Vám ukládá zákon a Vaše interní pravidla, případně ještě podmínky dané veřejné soutěže
- při čerpání nespotřebované podpory do nákladových položek započítejte i finance převedené z minulých let

V programu TREND a u projektů s VPv1-4 přesun nespotřebované podpory nelze využít, o přesun financí musíte požádat v rámci změnového řízení, lze využít pouze FÚUP!

# Vyplnění a odevzdání zprávy

## Finanční část

*Nespotřebovaná podpora X Část podpory, která bude nárokována*

- pokud se součet podpory požadované + vrácené liší od podpory vyplacené na daný rok, systém automaticky vyplní příslušné pole
  - pokud je požadovaná + vrácená < vyplacená, pak do pole "nespotřebovaná podpora",
  - pokud je požadovaná + vrácená > vyplacená, pak do pole "část podpory, která bude nárokována"
- ve sloupci "Skutečnost [rok]" jsou zohledněny pouze částky daného roku, skutečná výše nespotřebované/nárokové podpory je zobrazena ve sloupci "Skutečnost CELKEM" v dané zprávě

# Vyplnění a odevzdání zprávy

## Finanční část

### *Příjmy z projektu*

- souhrnná výše příjmů z projektu za sledovaný rok
- např. úrok z bankovního účtu, prodej šrotu atd. - viz čl. 9 Všeobecných podmínek
- vrací se průběžně nebo až na konci řešení projektu
- povinnost odvádět se nevztahuje na příjmy, které nedosáhnou za příslušný kalendářní rok v jednom projektu u jednoho příjemce výše 200 Kč - do kolonky uveďte 0 Kč a v komentáři popište

Příjmy z projektu	Částka v Kč	Komentář
2019	400,00	šrot
2020	364,00	úroky z účtu
2021	0,00	
2022	0,00	
<b>CELKEM</b>	<b>764,00</b>	
Částka příjmů z projektu k vrácení	764,00	



# Vyplnění a odevzdání zprávy

## Finanční část

- rozpočet lze průběžně kontrolovat pomocí tlačítka *Přepočítat*



- výše skutečně čerpaných celkových uznaných nákladů, podpory a ostatních zdrojů nesmí být v souhrnu **ZA CELOU DOBU ŘEŠENÍ** vyšší než ta plánovaná

**NEuvádějte náklady nad rámec Smlouvy!!**

[Výklad podmínek uznatelnosti nákladů](#)

# Vyplnění a odevzdání zprávy

## Dokumenty a přílohy

### Dokumenty a přílohy

Dokumenty a přílohy ?

#### Zpráva

- export, vytvoří se po podání zprávy

#### Hodnocení zprávy

- stanovisko zpravodaje ke zprávě
- po jeho vypracování - info e-mail příjemci

#### Odborná zpráva

- popis průběhu řešení
- vysvětlení změn apod.
- popis čerpaných nákladů
- pokyny k vyplnění Odborné zprávy (dle jednotlivých VS)

Přílohy ?

Doporučený vzor vyjádření externího aplikačního garanta je ke stažení [zde](#). Dokument je možné využít pouze v případě, že je to relevantní pro program/veřejnou soutěž, ve které byl projekt podpořen. Pokyny k Průběžné/Závěrečné zprávě a tvorbě Odborné zprávy o řešení projektu naleznete [zde](#).

Odborná zpráva ?

Jméno souboru

▲ ▼ Velikost

▲ ▼ Vytvořeno

▲ ▼ Popis

- nevkładat dokumenty prokazující dosažení výsledku, ty patří do “karty” daného výsledku

# Vyplnění a odevzdání zprávy

## Dokumenty a přílohy

### *Oddělená účetní evidence*

- výsledovka ve struktuře jednotlivých nákladů
- za každého účastníka

### *Smlouva o využití výsledků*

- smlouva nebo čestné prohlášení
- do závěrečné zprávy
- zahrnout všechny závazné výsledky (doporučujeme smluvně upravit vlastnictví i těch nad rámec projektu)

### *Další přílohy*

- ostatní dokumenty

### *Přílohy výsledků*

- zde jsou viditelné přílohy z karty výsledku

### *Přílohy poskytovatele*

- dokumenty nahrávají referenti
- dodatečně zaslané materiály

# Vyplnění a odevzdání zprávy

*Výzkumná data a otevřený  
přístup  
k výstupům/výsledkům*

*Výzkumná data a otevřený přístup  
k výstupům/výsledkům*

- platí pouze pro soutěže a výzvy, které ho mají uvedený ve specifických podmínkách smlouvy
- 2 možnosti:
  - jen data
  - výsledky + výzkumná data
- vysvětlení viz: [Výzkumná data a otevřený přístup k výstupům - výsledkům](#)

# Vyplnění a odevzdání zprávy

*Výzkumná data a otevřený  
přístup  
k výstupům/výsledkům*

- Data:
  - společně s první průběžnou zprávou předložit tzv. Data Management Plan (“Plán správy dat”),
  - tento plán každý rok aktualizovat/doplňovat - při ukončení projektu musí být kompletní
  - předat informace o výzkumných datech do RIV (kolonka R973) a údaje v průběhu 5 let od ukončení projektu aktualizovat (např. pokud již pominuly důvody pro nezveřejnění dat, např. pokud se nepodařilo výsledek obchodně využít

[seznam soutěží a výzev s otevřeným přístupem k výsledkům a výzkumným datům](#)



# Vyplnění a odevzdání zprávy

*Výzkumná data a otevřený  
přístup  
k výstupům/výsledkům*

*Jaký formulář plánu správy dat použít?*

- 2 rovnocenné možnosti :
- A) [TA ČR formulář](#)
- B) [přeložená šablona Evropské komise k programu Horizont Evropa](#)
  
- U mezinárodních výzev lze využít i nepřeloženou šablonu Evropské komise k programu Horizont Evropa či jiný druh formuláře, který určují mezinárodní pravidla výzvy.

# Vyplnění a odevzdání zprávy

*Výzkumná data a otevřený  
přístup  
k výstupům/výsledkům*

## *Otevřený přístup k výsledkům*

- výsledek je hotový pouze pokud:
  - splňuje podmínky dle metodiky
  - byl zveřejněn v otevřeném formátu =
- 1) uložen do repozitáře +
- 2) zveřejněn v repozitáři nebo v otevřeném časopise

Druhy výsledků - určené v ZD, jedná se o “publikační výsledky”, platí pro všechny výsledky daného druhu

K vykazování: formulář

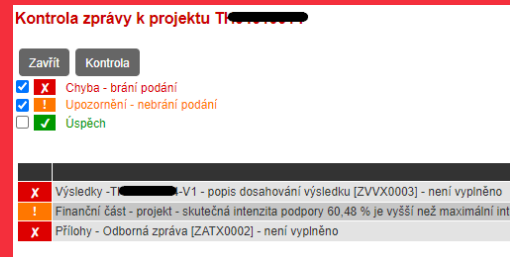
- [Informace o otevřeném přístupu k výsledkům a datům](#)

# Vyplnění a odevzdání zprávy

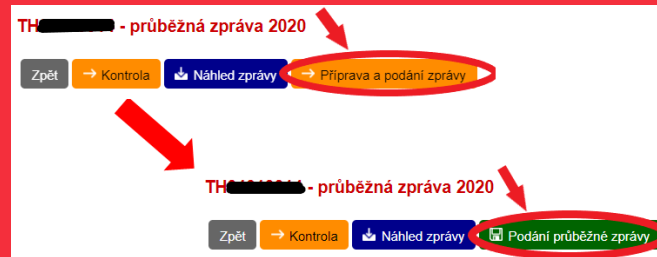
## Podání zprávy

### Podání zprávy

- nejprve proveďte kontrolu zprávy



- zprávu může podat jen **vlastník** projektu
- zpráva otevřena přes prac. činnosti -> tlačítko *Podání průběžné zprávy*
- zpráva otevřena přes kartu projektu -> nejprve použijte tlačítko Příprava a podání zprávy





# Vyplnění a odevzdání zprávy

## *Podání zprávy*

- zpráva je podána až doručení *Potvrzení podání* do datové schránky TA ČR
- termín doručení potvrzení - do konce prvního pracovního dne následujícího po dni, který je stanoven jako termín nejzazšího podání zprávy do ISTA (potvrzení podání zpráv za rok 2023 tedy nejpozději ve středu 31. 1. 2024)

Zpráva byla úspěšně elektronicky podána.

**Podání zatím není platné.**

Pro dokončení musí být odeslán dokument „Potvrzení podání zprávy“ z datové schránky hlavního příjemce projektu do datové schránky Poskytovatele (Poskytovatel: Technologická agentura ČR, ID schránky: afth9xp) do konce lhůty pro podávání zpráv. Potvrzení vygenerujte v detailu zprávy kliknutím na tlačítko „Potvrzení podání“.

Zavřít

Průběžná zpráva

Potvrzení podání

# NPO

- seznam (pod)dodavatelů
  - odevzdat i v případě, že (pod)dodavatelé nejsou
  - uvést jména všech skutečných majitelů dle ESM
- dvojí financování (duplicitně hrazený náklad)
  - deklarovat v odborné zprávě, že k němu nedochází
- neuznatelnost DPH -
  - nelze zahrnout do nákladů projektu
  - neuvádět v odd. účetní evidenci/odúčtovat jej z ní
- Příručka NPO

# Závěrečná upozornění

## *Smlouva o využití výsledků*

- pokud se na některého účastníka vztahuje povinnost vkládat smlouvy do Registru smluv, je nutné v něm Smlouvu o využití výsledků zveřejnit

## *Spuštění zpráv*

- polovina prosince
- pokud bude otevřené změnové řízení, může být zpráva spuštěna později

## *Neodkládat podání zpráv na poslední chvíli*

- můžete narazit na nečekané chyby
- v závěru ledna bývá ISTA přetížená (velké množství aktivních uživatelů)

# Závěrečná upozornění

*MET-12 Specifikace požadavků poskytovatele  
na výsledky VaV*

*Projekty končící 01/2024*

- odevzdávají průběžnou zprávu do 30. 1. 2024  
a závěrečnou zprávu do 1. 3. 2024

*Posudky oponentů*

- naleznete v kartě projektu v záložce *Hodnocení  
a kontroly*, tj. nejsou uloženy ve zprávě

*Mezinárodní projekty (Cofund a DELTA)*

- vyjádřit se k mezinárodní spolupráci (např.  
v odborné zprávě)

*Pravidla pro publicitu*

# Z vašich dotazů



Jak se postavit k nevydařenému projektu?

- co nejdříve kontaktovat TA ČR a konzultovat konkrétní situaci



V nových Všeobecných podmínkách už není u cestovného při použití soukromého vozidla omezení, že je uznatelná část pouze do výše ceny MHD. Za jakých podmínek je nyní uznatelná plná výše?

- při použití soukromého vozidla musí být doloženo odůvodnění jeho využití a musí být prokázána zejména hospodárnost a efektivnost nákladu

# Z vašich dotazů



Můžeme mezi uznatelné výdaje pro rok 2023 dávat všechny faktury s DUZP do 31.12.2023 i když budou reálně zaplacené např. až 28.2.2024?

- prosincové náklady musí být uhrazeny do dne podání průběžné zprávy, nejpozději však v lednu následujícího roku

# Z vašich dotazů



## NCK a NPO

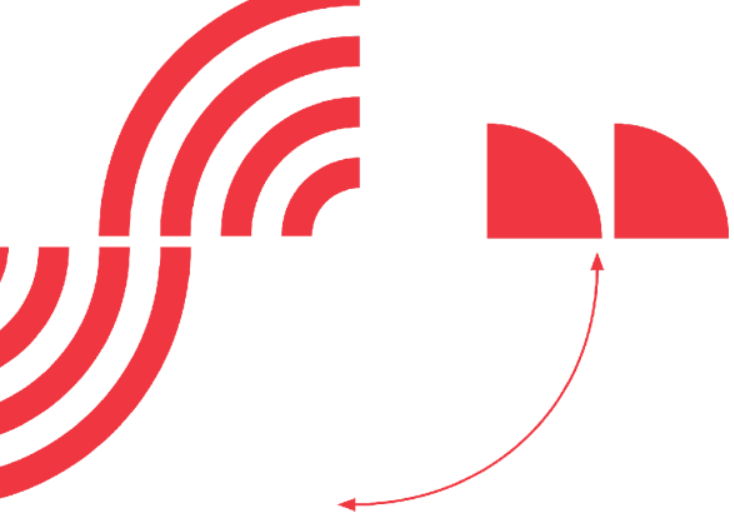
- Jak máme vyplnit finance a dokládat účetnictví ke schváleným dílčím projektům?

*Ve finanční tabulce průběžné zprávy vyplníte čerpání jednotlivých účastníků za daný rok dohromady*

*za všechny schválené dílčí projekty (jak klasické, tak financované z NPO).*

*Do příloh průběžné zprávy nahrajete za každého účastníka souhrnnou účetní sjetinu všech schválených klasických dílčích projektů. Pokud se účastník podílí na dílčím projektu/projektech schváleným/ých z NPO, je potřeba za každý dílčí projekt financovaný z NPO dodat oddělenou účetní evidenci (1 schválený dílčí projekt z NPO, jedna účetní evidence; 2 schválené dílčí projekty z NPO, dvě účetní evidence).*

*Do ročních zpráv budete také přidávat tabulku vykazování reálného čerpání dílčích projektů financovaných z NPO, kterou jsme Vám odeslali.*



T A  
Č R

