

Realizace projektů H2020 z pohledu auditorů

Ing. Karolina Neuvirtová a Ing. Josef Kafoněk

Olomouc 4.12.2018

Obsah přednášky

- Vedení účetnictví projektu (základní zásady a legislativa)
- Postupy auditora při vydávání CFS v H2020 – dle jednotlivých nákladových kategorií
- Česká filozofie úvazků vs. filozofie EK na hodinách odpracovaných na projektu
- Posuzování dodatečné odměny (additional remuneration) auditorem
- In-house konzultanti (v ČR šedá zóna)
- Výpočet HS (srovnání možných úskalí výpočtu na roční vs. měsíční bázi)
- Aplikace povinného vzorce pro výpočet osobních nákladů dle MGA a vznik pozitivních či negativních rozdílů ve srovnání se skutečně zaúčtovanými osobními náklady (jak se s rozdíly vyrovnat v účetnictví)

Účetnictví projektů

- vedení účetnictví projektu musí být v souladu s předpisy ČR.
- příjemci vedoucí účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou povinni vést své příjmy/výnosy a výdaje/náklady s jednoznačnou vazbou ke konkrétnímu projektu.
- všechny účetní/daňové doklady - faktury v rámci projektu - musí být vystaveny na příjemce dotace

Účetnictví projektů

- příjemce musí být schopen všechny operace dokladovat dle relevantních nařízení při kontrolách a auditech
- příjemce musí kontrolním orgánům poskytovat účetní a další údaje o projektu – *auditní stopy!!!!!!*

Účetnictví projektu

Příjemce je v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, povinen plnit zejména následující požadavky:

- *doklady musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví*
- *předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost*

Účetnictví projektu

Příjemce je v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, povinen plnit zejména následující požadavky:

- *uskutečněné příjmy a výdaje musí být analyticky vedeny ve vztahu k příslušnému projektu, na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, ke kterému projektu se vztahují*
- *povinnost vést oddělený účetní systém nebo odpovídající účetní kód pro všechny transakce související s operací je stanovena v čl. 60 odst. d) obecného nařízení*

Postupy auditora při vydávání CFS v H2020 – dle jednotlivých nákladových kategorií

§ Obsah smlouvy o auditu je předepsaný:

- Terms of Reference for an Independent Report of Factual Findings on costs declared under a Grant Agreement financed under the Horizon 2020 (Podmínky zadání pro osvědčení o finančních výkazech) – velká pozornost je věnována vyloučení střetu zájmů
- Příjemce povinně podepisuje po skončení auditu Prohlášení vedení účetní jednotky (Letter of Representation), jehož forma je rovněž předepsaná
- Je požadován pro každého příjemce a pro každou spojenou třetí stranu, pokud celková výše podpořených/dotovaných skutečných nákladů je 325tis. EUR a více.

Prohlášení vedení účetní jednotky

- Anglicky: Letter of Representation
- § Nyní musí být povinně součástí zprávy auditora
- § Dopis musí být povinně vytištěn na hlavičkovém papíře klienta (příjemce), adresován auditorské firmě a podepsán buď ředitelem instituce nebo vedoucím ekonomického oddělení
- § Pokud klient odmítne prohlášení vedení účetní jednotky podepsat, auditor je povinen udělit výrok s výhradou nebo se zřekne odpovědnosti za vydání zprávy
- § Prohlášení nesmí být datováno dříve než je datována zpráva auditora

Účel prohlášení vedení účetní jednotky

Existují celkem tři důvody pro toto prohlášení:

- 1. Připomenout managementu jeho odpovědnost za tvrzení vyjádřená ve finančních výkazech (*pro management je snadné zapomenout, že je to jeho odpovědnost a nikoliv odpovědnost auditora*)
- 2. Upozornit management na možné nesprávné uvedení údajů ve finančních výkazech, např. „*Během období, na které se kontrola vztahuje, jsme nezpozorovali nic, ani žádné kroky managementu a/nebo jiné podstatné záležitosti, o kterých by bylo možné se domnívat, že představují finanční nesrovnalosti, podvody nebo nezákonné kroky, které by měly dopad na finanční výkaz NEBO došlo k níže uvedeným finančním nesrovnalostem, podvodům nebo nezákonným krokům, které mají dopad na daný finanční výkaz: [...] a byla v dostatečné míře podniknuta opatření za účelem jejich nápravy a zamezení jejich opakování a všechna tato opatření Vám byla sdělena.*“
- 3. Zajistit, že auditor měl během auditu k dispozici ucelené informace (např. „*Veškeré údaje, které Vám byly poskytnuty ohledně personálu, jejich odměn, rozvržení jejich času a kvalifikací jsou přesné a v souladu se skutečnými údaji.*“)

Zpráva auditora

- § Stejně jako v 7. RP existuje i v H2020 předepsaný vzor zprávy auditora
- § Tato zpráva auditora obsahuje nově přehled dokumentace a účetních informací, které nebyly během auditu auditorovi poskytnuty. Dále je zde přesně vymezen rozsah použití zprávy auditora s uvedením, komu je zpráva auditora určena.

Druhy testovaných nákladů v H2020

- § Osobní náklady/Personnel costs
- § Subcontracting
- § Náklady na finanční podporu třetích stran
- § Other direct costs/Jiné přímé náklady
 - Z toho spotřební materiál a služby a jiné specifické náklady, cestovní náhrady, odpisy
 - That of consumables, travel costs, other specific costs
- Agregované náklady výzkumné infrastruktury
- § Použití směnného kurzu

Osobní náklady

§ Auditor testuje na základě náhodného výběru nejméně 10% zaměstnanců, ne však méně než 10 osob

Osobní náklady - pokračování

Auditor kontroluje:

- Dobu, po které zaměstnanci pracovali na projektu, jejich pracovní pozici a druh pracovní smlouvy;
- Výplatní pásku zaměstnance;
- Porovnání výše osobních nákladů uvedených ve Finančních výkazech s účetním systémem (projektové účetnictví, hlavní kniha) a mzdovým systémem;
- Informace týkající se statusu zaměstnance, zaměstnaneckých podmínek, zejména jejich pracovní smlouvy nebo ekvivalentního dokumentu;
- Obvyklou zaměstnaneckou politiku příjemce dotace (politika odměňování, přesčasů a variabilních složek platů);
- Příslušná ustanovení národní legislativy týkající se zaměstnaneckých daní, sociálního a zdravotního pojištění;
- A jakékoliv další dokumenty, které byly podkladem pro vykázané náklady

Osobní náklady - pokračování

Additional remuneration - Auditor kontroluje:

- Příslušné dokumenty, které poskytl příjemce (právní forma, zákonné závazky Příjemce ve vztahu k politice odměňování zaměstnanců, kritéria používaná k výpočtu:
 - - auditor potvrzuje, že výpočet a výplata „additional remuneration“ koresponduje s obvyklou praxí Příjemce a je konzistentně aplikována kdykoliv je požadována stejná úroveň pracovní expertízy;
 - - kritéria použitá pro výpočet „additional remuneration“ byly objektivní a obecně aplikovány příjemce bez ohledu na zdroj financování
 - - byl dodržen strop EUR 8,000 při plném úvazku

Osobní náklady - pokračování

Produktivní hodiny:

- Auditor potvrzuje, že roční produktivní hodiny byly kalkulovány v souladu s jednou z metod popsaných níže:
 - A: 1720 hodin;
 - B: celkový počet odpracovaných hodin kontrolovaného pracovníka (pozn: tato metoda je použitelná pouze v případě, že příjemce kalkuluje hodinovou sazbu za celý finanční rok. Nemůže být použita, pokud se výpočet hodinové sazby provádí na měsíční bázi);
 - C: standardní roční produktivní hodiny v souladu s běžnou praxí příjemce (obvykle u velkých firem). Toto číslo musí být alespoň ve výši 90% standardních ročních proveditelných hodin (tj. fond pracovní doby dle plánovacího kalendáře)

Osobní náklady - pokračování

Docházkový systém:

- Auditor klade následující otázky:
 - Popis docházkového systému (registrace, autorizace, nastavení procesů v rámci HR);
 - Datum implementace docházkového systému;
 - Auditor se ujistí, že byly výkazy práce podepisovány alespoň na měsíční bázi, a to zaměstnancem (papírově či elektronicky) a autorizovány projektovým manažerem nebo jiným nadřízeným;
 - Auditor se ujistí, že hodiny byly odpracovány v době trvání projektu;
 - Auditor se ujistí, že žádné hodiny deklarované jako odpracované nebyly ve skutečnosti hodinami dovolené nebo nemoci a že hodiny účtované k tíži projektu bylo takto evidováno i v docházkovém systému

Osobní náklady - pokračování

Docházkový systém – osoby, které pracují výhradně na grantu:

- Vzhledem k tomu, že tyto osoby v H2020 již nepotřebují výkazy práce (time sheets), je na auditorovi, aby přiměřeně ověřil, že tyto osoby na projektu pracovali výhradně a že podepsali požadované prohlášení.

Subdodávky – nakupované služby

Auditor ověří, že:

- Využití subdodávek bylo uvedeno v Annexu 1;
- Že tyto náklady byly ve finančních výkazech deklarovány jako subdodávky;
- Že doklady k výběrovým řízením jsou k dispozici;

Že Příjemce zajistil nákup dle kritéria nejlepší hodnoty ve vztahu k vynaloženým penězům (best value for money) při dodržování podmínek pro transparentní výběr a rovné zacházení. V případě, že Příjemce k nákupu využil již dříve uzavřenou rámcovou smlouvu, auditor se ujistí, že tato rámcová smlouva byla rovněž soutěžena za stejných podmínek.

Poznámka přednášejícího: v případě zákona 137/2006 Sb. Je dodrženo vždy díky § 6 Zásady postupu zadavatele

(1) Zadavatel je povinen při postupu podle tohoto zákona dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

(2) Zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v členském státě Evropské unie a ostatních státech, které mají s Českou republikou či Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů z těchto států k zadávané veřejné zakázce.

Subdodávky – pokračování

Auditor dále ověří, že:

- Subdodávky nebyly přiděleny členovi konsorcia;
- Že smlouvy byly podepsány mezi Příjemcem a subdodavatelem;
- Že existuje evidence o tom, že subdodávky byly skutečně realizovány (např. předávací protokoly)

Náklady na finanční podporu třetích stran

Auditor ověří, že:

- Maximální výše podpory pro každou třetí stranu nepřesáhla EUR 60,000, pokud není výslovně v Annexu 1 uvedeno jinak;
- Finanční podpora třetí strany byla smluvně zakotvena v Annexu 1 a že všechny ustanovení uvedená v Annexu 1 byla respektována.

Cestovní náhrady

Auditor ověří, že:

- Náklady byly vynaloženy, schváleny a proplaceny v souladu s obvyklou praxí příjemce;
- Je možné prokázat souvislost mezi pracovní cestou a kontrolovaným projektem;
- Podpůrná evidence je vzájemně konzistentní – cesta, data, doba trvání, soulad s výkazem práce a účetnictvím;
- Nebyly nárokovány neuznatelné nebo nepřiměřené náklady.

Odpisy zařízení, infrastruktury a dalších dlouhodobých hmotných aktiv

Auditor ověří, že:

- Byly nákupy učiněny v souladu se zásadami pro výběrová řízení;
- Je možné prokázat spojitost mezi grantovou smlouvou a nakoupeným majetkem;
- Odpisy zařízení účtovaných k tíži projektu jsou přiřaditelné účetním záznamům a podpůrným dokladům;
- Použitá metoda pro výpočet odpisů je v souladu s obvyklou praxí Příjemce a obvyklou praxí v zemi Příjemce;
- Výše odpisů účtovaná k tíži projektu je v souladu s příslušným využitím přístroje k dosažení úkolů vyplývajících z grantové smlouvy;
- Nejsou účtovány žádné neuznatelné ani nepřiměřené náklady.

Vstupní cena versus odpisy

- **Zařízení dlouhodobé spotřeby (Durable equipment)**
 - Je využito pro projekt
 - Uznatelným nákladem není vstupní cena majetku, ale příslušný odpis, který je relevantní pro dané vyúčtovací období a který je v souladu s vnitřní účetní politikou kontrahenta.
 - Do pořizovací ceny majetku vstupují i náklady na jeho uvedení do provozu (doprava, montáž, vynucené stavební úpravy)
 - Uznatelným nákladem je i poměrná část leasingu u finančního pronájmu s následnou koupí, vyjma finanční (dluhové) služby
 - Uznatelným nákladem je i poměrná část odpisů hmotného a nehmotného majetku, který byl pořízen před začátkem uzavření smlouvy s EU

Příklad výpočtu odpisů

$A / B \times C \times D$ (lineární odpisy)

- A = období v měsících (dnech) po které je tento dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek používán pro projekt ode dne zaúčtování daňového dokladu za relevantní vyúčtovací období (FORM C)
- B = délka odpisování tohoto hmotného a nehmotného majetku v měsících (ve dnech)
- C = skutečná vstupní cena tohoto hmotného a nehmotného majetku
- D = procentní použití tohoto konkrétního předmětu pro daný projekt, pro dané zúčtovací období

Praktický příklad pro evidenci odpisů

FS	Položka	Datum zaúčtování	Použití pro projekt – počet měsíců	Odpisov á sazba v měsících	Využití pro projekt	Vstupní cena	Skutečné odpisy
2	Server system	5.4.2011	9	36	100,00%	4.307,22	1.076,81
	Total				€		1.076,81

Vliv délky zadávacího řízení na odpisy

- Odpisy u nového zařízení nelze uplatnit jako uznatelné náklady, dokud nedojde k zařazení majetku do užívání. Délka zadávacího řízení tedy ovlivní výši odpisů, které bude možné uznat do projektu.

Náklady na další zboží a služby

Auditor ověří, že:

- Tyto položky nejsou zahrnuty v inventuře dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
- Tyto nákupy nejsou subdodávkami;
- Tyto náklady byly účtovány v souladu s běžnou praxí Příjemce a byly adekvátně doloženy;
- Nebyly účtovány žádné neuznatelné ani nepřiměřené náklady;
- Interní faktury obsahují pouze nákladové položky a nikoliv ziskovou přírážku (typicky náklady na ustájení pokusných zvířat, laboratorních myší, apod.);
- Byly nákupy učiněny v souladu se zásadami pro výběrová řízení.
- Pokud doklady k výběrovým řízením chyběly, auditor toto povinně zmíní ve zprávě auditora. Komise provede následně analýzu a rozhodne, zdali náklady uzná či nikoliv.

Zvláštní kategorie – in house consultants

Kategorie: Direct personnel costs: Costs for natural persons working under a direct contract:

- V našich podmínkách je velice těžké v této kategorii čerpat náklady, protože se jedná o skrytý zaměstnanecký poměr, tzv. Schwarz systém, neboť podmínkou uznatelnosti je následující:
 - Smlouva musí být uzavřena přímo mezi Příjemcem a konzultantem (žádný prostředník);
 - Konzultant musí pracovat podle přímých instrukcí Příjemce a v prostorách příjemce;
 - Výsledky práce konzultanta musí náležet Příjemci;
 - Náklady na konzultanta se nesmí významně odlišovat od nákladů na zaměstnance;
 - Náhrada musí být odvozena od hodinové sazby, nikoliv od „úkolů“ (GA, page 64)

Směnný kurz

Auditor ověří, že:

- Příjemce použil pro přepočet průměrný denní kurz:
- <https://www.ecb.int/stats/Exchange/eurofxref/html/index.en.html>

Osobní náklady – hodinová sazba (personnel costs – hourly rate)

Na bázi skutečných
nákladů
ACTUAL COSTS
(Case 1)



Na bázi
jednotkových
nákladů
UNIT COSTS
(Case 2)

↓

Běžný způsob
vykazování ON
(viz dále)

↓

SME owner

Average personnel
costs

Osobní náklady (Personnel costs)

Revize Modelové Grantové Dohody pro H2020

Verze 4.0 z 27. února 2017 – zásadní vliv na výpočet způsobilých osobních nákladů příjemce

- čl. 6.2.A.1
 - nová definice pojmu dodatečná odměna (Additional remuneration)

'Additional remuneration' means any part of the remuneration which exceeds what the person would be paid for time worked in projects funded by national schemes.

Osobní náklady (Personnel costs)

Revize

Výpočet ON má stále dvě části, **zjednodušení podmínek způsobilosti pro základní odměnu:**

1) Základní odměna (basic remuneration)

- odměna za normální práci zaměstnance a za účast v projektech (dle běžné praxe příjemce pro odměňování v národních projektech).

2) Dodatečná odměna (additional remuneration)

- extra odměna vyplacená za účast v projektech (tj. **nad rámec běžné praxe** příjemce pro odměňování **v národních projektech**).

Osobní náklady – 2 části výpočtu

(personnel costs)

Basic remuneration (část 1)

Hours worked
(time records)



Hourly rate
EUR/hour



(část 2)

Additional
remuneration
(non-profit)

Osobní náklady (Personnel costs) **Revize** způsobilost základní odměny (basic remuneration)

- Splnění obecných kritérií způsobilosti (vznik v době trvání projektu, zanesena v účetní evidenci příjemce, nezbytná pro realizaci projektu atd.)
- Vyloučení nezpůsobilých složek (tj. dividendy či odměna vyplacená v souvislosti s komerčními či fundraisingovými cíli)
- Výplata v souladu s národní legislativou, kolektivní a pracovní smlouvou
- Vyloučení nezpůsobilých bonusů (tj. bonusů, které neodpovídají běžné praxi příjemce a/nebo nebyly vyplaceny na základě objektivních kritérií)

Osobní náklady (Personnel costs) **Revize** způsobilost dodatečné odměny (additional remuneration)

- Způsobilá pouze pro neziskové subjekty

Max. 8000 EUR/full-time pracovníka/rok

- Musí být vyplacena za výkon dodatečné práce/odbornosti nad rámec běžných úkolů pracovníka

Účast v mezinárodních projektech lze považovat za dodatečnou práci/odbornost

- Musí být vyplácena konzistentně bez ohledu na zdroj financování

Není možné stanovit, že bonusy budou vypláceny pouze v projektech H2020

Vyplacení dodatečné odměny nesmí závislé na rozpočtu

- Výše dodatečné odměny nemusí být stejná pro všechny zaměstnance

Pokud jsou rozdíly stanoveny na základě objektivních kritérií

Uznatelné osobní náklady (obecně)

$$\text{Hodinová sazba} = \frac{\text{Uznatelné osobní náklady}}{\text{Produktivní hodiny}}$$

Povinné složky (na základě zákona nebo pracovní smlouvy):

- Hrubá mzda – kvalifikovaná jako basic remuneration
- Sociální a zdravotní pojištění
- Sociální fond / FKSP

Produktivní hodiny – roční sazba (obecně)

- $$\text{Hodinová sazba} = \frac{\text{Uznatelné osobní náklady}}{\text{Produktivní hodiny}}$$

Tři možnosti pro výpočet roční hodinové sazby:

1. Doporučená možnost – použít **1720** hodin
2. Individuální skutečně odpracované hodiny – zdroj mzdový list
3. Standardní produktivní hodiny

Roční hodinová sazba

V H2020 při uplatnění roční hodinové sazby:

- Použitá sazba v daném roce se vždy počítá za celý kalendářní / hospodářský rok.
- Roční hodinová sazba se počítá vždy jen za uzavřený kalendářní / hospodářský rok.
- Pokud vykazovací období končí v průběhu roku, použije se hodinová sazba předchozího uzavřeného kalendářního / hospodářského roku.

Roční hodinová sazba

V H2020 při uplatnění roční hodinové sazby:

Vykazovací období (01/10/2016 – 31/03/2018)																	
2016			2017												2018		
10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03

Roční hodinová sazba spočítaná za období:

	01/01/2016 – 31/12/2016
	01/01/2017 – 31/12/2017
	01/01/2017 – 31/12/2017

$$\text{Hodinová sazba} = \frac{\text{Uznatelné osobní náklady}}{\text{Produktivní hodiny}}$$

Měsíční hodinová sazba

- V H2020 je možné uplatnit osobní náklady spočítané na bázi měsíční hodinové sazby.
- Za každý měsíc, kdy je pracovník aktivní na projektu je spočítána jeho měsíční hodinová sazba (každý měsíc má mírně odlišnou hodinovou sazbu).
- Evropská komise stanovila poměrně přísné podmínky jejího použití.

Měsíční hodinová sazba

$$\text{Hodinová sazba} = \frac{\text{skutečné měsíční osobní náklady} \text{ (očištěné o odměny za delší období)}}{\text{roční produktivní hodiny/12} \text{ (jmenovatel je konstantní)}}$$

Pro roční produktivní hodiny lze použít pouze možnosti:

- 1720 annual productive hours
- standard productive hours



vznik odchylek!

Složky mzdy, které se vztahují k vícero měsícům musí být rozpočítány do příslušných měsíců



zpětné přepočty!

Dopady **Revize** na výpočet hodinové sazby (HS)

Výpočet v závislosti na typu odměňování využívaném příjemcem (Case 1 – actual costs):

- Case 1A) Neprojektové (not project-based)
tzn. - stejná výše odměny bez ohledu na účast v projektech (stejná hodinová sazba na všech aktivitách zaměstnance – additional remuneration irelevantní)
- Case 1B) Projektové (project-based)
tzn. výše odměny se mění podle účasti na projektech (realita českého prostředí VVŠ a VVI)

Výpočet HS u projektového odměňování

Case 1B, Step 1

Ověření charakteru odměny u každého zaměstnance -
základní/basic nebo dodatečná/additional

Step 1a - Calculation of the reference hourly rates

Výpočet dvou referenčních hodinových sazeb:

- Referenční hodinová sazba projektu H2020 (action reference)
- Referenční hodinová sazba používaná v národních projektech (national project reference)
 - dle legislativy (regulatory requirements)
 - dle interních pravidel (internal rules)
 - pokud nejsou předchozí možnosti k dispozici – použije se „average remuneration of the employee in the previous year (excluding H2020 remuneration)“

Výpočet HS u projektového odměňování

For the average remuneration of the employee, the beneficiary must moreover exclude remuneration that came from H2020 actions:

{total annual personnel costs* for the person for year n-1 excluding remuneration paid for work in H2020 actions

divided by

1720** minus hours worked in H2020 actions in year n-1}

* The total annual personnel costs include all remuneration paid by the beneficiary to the person for work, irrespectively of the tasks of the person and the projects for which the person was working; but excludes all remuneration paid for work in H2020 actions. If the remuneration included ineligible items (*e.g. profit distribution, arbitrary bonuses*) those must also be removed.

** 1720 is the fixed number of annual productive hours. The beneficiary must remove from those annual productive hours the hours worked in H2020 actions. If in year n-1 the person worked exclusively in H2020 actions, the beneficiary must use the average salary of the last year in which the person did not work exclusively in H2020 actions (*e.g. year n-2 or year n-3*).

Výpočet HS u projektového odměňování

Case 1B, Step 1

Ověření charakteru odměny u každého zaměstnance -
základní/basic nebo dodatečná/additional

Step 1b – Comparing the reference hourly rates

- Pokud sazba H2020 překračuje sazbu národní, rozdíl se nezapočítává do základní odměny (BR) x Může být dále testován jako dodatečná odměna (AR)
- Pokud je sazba H2020 nižší nebo rovna sazbě národní – celá sazba H2020 (action reference) se kvalifikuje jako základní odměna (basic remuneration)

Výpočet HS u projektového odměňování

Case 1B, Step 2 - Calculation of the hourly rate

- Pokud nebyla zjištěna dodatečná odměna (AR) – příjemce jednoduše použije celou sazbu H2020 (action reference) k tíži projektu
- Pokud byla zjištěna dodatečná odměna (AR) – projektová hodinová sazba se zastropuje na úrovni sazby národní

Case 1B, Step 3 – Multiplying the hourly rate by the hours worked on the action

V rámci třetího kroku je stanovena celková základní odměna (basic remuneration) zaměstnance.

Výpočet dodatečné odměny (additional remuneration)

Case 1B, Step 4 – Addition of the additional remuneration

Přičtení způsobilé dodatečné odměny – nadále trvá maximální limit 8.000 EUR full time / rok

Vynásobení pozitivního rozdílu mezi sazbou H2020 (action reference) a stanovenou národní sazbou (national project reference) krát počet odpracovaných hodin na projektu H2020 a porovnání s limitem 8.000 EUR full time / rok

Účetní odchylky

ON spočítané na
základě vzorce dle
MGA



ON alokované na
projekt v účetní
evidenci

Při aplikaci předepsaného výpočtu hodinových sazeb budou nutně vznikat odchylky takto spočítaných osobních nákladů od nákladů alokovaných v projektovém účetnictví.

(Platí jak pro roční tak i pro měsíční hodinovou sazbu.)

Účetní odchylky

Doporučení:

- Na konci každého kalendářního roku a na konci vykazovacího období zaúčtujte interním dokladem rozdíl do proj. účetnictví.

Vykazovací období (01/10/2014 – 31/03/2016)																	
2016			2017												2018		
10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03



Na konci roku známe finální výši osobních nákladů pro uplynulý úsek vykazovacího období. Ani rok 2018 se zpětně neopravuje.

FORM C – D5 Costs of internally invoiced goods and services

- Revize z 21.4.2017: Nová podkategorie ostatních přímých nákladů (čl. 6.2.D.5)
 - Jsou způsobilými, pokud:
 - Jsou vykázány na základě jednotkových nákladů stanovených na základě běžné účetní praxe příjemce;
 - Jednotkové náklady jsou vypočítány na základě skutečných nákladů zboží a služeb vykázaných v účetnictví příjemce a jsou očištěny od nezpůsobilých nákladů, či nákladů již nárokovaných v jiných rozpočtových kategoriích (vyloučení dvojího financování);
 - Jednotkové náklady nesmí obsahovat náklady, které přímo nesouvisí s interně fakturovanou službou nebo zbožím (v českém prostředí tedy kalkulujeme pouze přímé náklady a přímou uznatelnou režii – tzv.kalkulační vzorec)

FORM C – D5 Costs of internally invoiced goods and services

- Příklady interních fakturací:
 - Spotřební materiál vlastní výroby (chemikálie, elektronické součástky);
 - Využití specifických výzkumných zařízení (sterilní místnost, aerodynamický tunel, superpočítač, elektronický mikroskop);
 - Speciální prostory sloužící k uchování výzkumných vzorků využívaných v projektech (chovná stanice pro pokusná zvířata, skleník, akvárium, apod.)
 - Standarizované testovací nebo výzkumné procesy (genomický test, hmotnostní spektrometrie, atd.)
 - Služby související s hostováním výzkumníků podílejících se na projektu (ubytování, kantýna, apod.)



DOTAZY?

inter
expert

INTEREXPERT

www.interexpert.cz

Mikulandská 2
110 00 Praha 1

tel.: +420 224 933 658

Děkujeme za pozornost !!!