

Program Horizont Evropa: jak postupovat po schválení grantu

Listopad 2021

Obsah

1	Co se děje po schválení grantu na projekt H2020	1
2	Realizace projektu, reporting a kontroly	3
2.1	Reportování	3
2.2	Finanční toky	3
2.3	Kontroly.....	3
3	Horizontální aspekty: etika, gender, otevřený přístup	5
3.1	Etika	5
3.2	Otevřený přístup	5
3.3	Gender	5
4	Ukončení projektu.....	6
5	Informace k programu HORIZONT EVROPA na VUT	7
6	Doporučené zdroje informací	7

1 Co se děje po schválení grantu na projekt H2020

Pokud je projektový návrh hodnocen úspěšně, nastává fáze, ve které je připravována k podpisu Evropskou komisí a konsorciem grantová dohoda.

Partneři jsou přizváni do **fáze přípravy grantové dohody** (grant agreement preparation, zkráceně GAP). Žadatelé jsou e-mailem vyzváni ke vstupu do systému v portálu FTOP, kde jsou naváděni k dalším krokům. Pro každou organizaci účastníci se projektu je nutno vyplnit údaje týkající se kontaktních osob a **rolí, které zastávají**. Je třeba specifikovat minimálně:

- Participant contact (PaCo) – kontaktní osoba pro projekt, člen řešitelského týmu
- Legal entity appointed representative (LEAR) – spravuje data o organizaci v portálu F&TP
- Project Legal Signatory (PLSIGN) – podepisuje dokumenty z pozice statutárního zástupce organizace

přičemž jedna osoba může zastávat více rolí.

Za každou organizaci je nutné prostřednictvím portálu podepsat čestné prohlášení (Declaration of Honour) specifikující závazek účastnit se projektu, souhlas s pravidly rámcového programu a vyloučení skutečností, které by zabránily účastnit se projektu (např. bankrot). Pokud v projektu figurují přidružené subjekty (affiliated entities) je třeba vyplnit také jejich údaje.

Nejvíce povinností má v této fázi **koordinátor projektu**:

- zkontrolovat, že ostatní partneři vyplnili vše správně,
- stanovit datum začátku projektu,
- zkontrolovat přepis projektového návrhu do tzv. Description of the Action, které tvoří přílohu grantové dohody, a případně vyjednat s Evropskou komisí změny, pokud jsou potřeba (např. ve složení konsorcia),
- zkontrolovat rozpočet projektu, reportovací období a vyplnit bankovní údaje,
- vypořádat se s případnými požadavky, které vzešly z kontroly etických náležitostí projektu,
- připravit konsorciální smlouvu (netýká se individuálních projektů), která upravuje vztahy mezi partnery projektu a jejich práva a povinnosti.

Pokud všichni splní své povinnosti, Evropská komise připraví návrh grantové dohody. Ten je následně přístupný k podpisu koordinátorovi v prostředí portálu FTOP. Poté grantovou dohodu stvrdí v systému Evropská komise. Následně jsou přizváni ostatní partneři projektu k podpisu přístupových formulářů (accession forms), kterými se připojí ke grantové dohodě. Na podpis mají 30 dní.

➤ Celý proces názorně vysvětluje video na stránkách TC AV ČR: [video](#)*

** Video bylo vytvořeno v předchozím rámcovém programu Horizont 2020. Informace jsou zpravidla relevantní i pro program Horizont Evropa, některé dílčí informace (např. terminologie nebo vzhled portálu FTO) se mohly změnit. Pracuje se na aktualizaci.*

Jak postupovat na VUT:

- Podepisuje se čestné prohlášení, grantová smlouva, konsorciální smlouva a případně další dokumenty.
- Před podepsáním dokumentů je nutno **v IS Apollo aktualizovat data** o projektu (rozpočet, financování, doba řešení a další případné změny) **a změnit stav v poli „fáze projektu“ na „přijato poskytovatelem“**.
- Kontaktujte zodpovědné osoby na OPP a zašlete dokument **nejméně 5 pracovních dní před finálním termínem** pro podpis dokumentu.
- **Na portálu F&TP** je potřeba k projektu přiřadit z účtu VUT statutárního zástupce (funkce LSIGN Legal Signatory na úrovni organizace – rektor, řešitel mu udělí **funkci PLSIGN** na úrovni projektu).
- **Podpis čestného prohlášení** (Declaration of Honour, termín 6 týdnů): podepisuje statutární zástupce elektronicky na F&TP. Řešitel stáhne dokument ve formátu pdf z F&TP a zašle jej na OPP.
- **Podpis Grantové smlouvy**: Evropská komise vyzve žadatele k předložení podkladů ke grantové dohodě (termín 3 týdny). Podpis smlouvy probíhá elektronicky na F&TP. Podepisuje ji statutární zástupce. Řešitel stáhne dokument ve formátu pdf z F&TP a zašle jej na OPP.
- **Podpis konsorciální smlouvy a dodatků**: smlouvu podepisuje statutární zástupce v listinné nebo elektronické podobě mimo portál F&TP. Doporučuje se věnovat zvýšenou pozornost ustanovením konsorciální smlouvy. Používají se vzorové smlouvy (např. DESCA apod.), ale konsorcia si je mohou upravovat. Informace o kontaktech na právní podporu poskytne OPP.

2 Realizace projektu, reporting a kontroly

Poté, co byl návrh projektu úspěšně podán, vyhodnocen a byla podepsaná Grantová dohoda, může projekt začít. Výzkumné týmy pracují na aktivitách v projektu, reportují o svých výsledcích i vynaložených nákladech, získávají od poskytovatele finanční prostředky a předkládají podpůrnou dokumentaci a vysvětlení případným technickým a finančním kontrolám.

2.1 Reportování

Projekty jsou rozděleny na několik vykazovaných období. Typicky období trvá 12 nebo 18 měsíců a nemusí se nutně shodovat s kalendářním rokem. Po skončení každého vykazovaného období zasílá konsorcium poskytovateli v 60ti denní lhůtě **periodickou zprávu**. Ta se skládá z **technické zprávy** popisující práce realizované celým konsorciem a **finanční částí**, kde jednotliví partneři popisují své vynaložené náklady a vysvětlují jejich využití v projektu. Součástí je i **žádost o platbu**. Kromě periodického výkazu má také konsorcium povinnost průběžně doplňovat informace do tzv. **kontinuálního reportu** (jedná se o informace např. o deliverables, milestones, vydaných publikacích nebo diseminačních aktivitách projektu). Na konci projektu vyplní kromě periodického reportu konsorcium také **závěrečnou zprávu**.

Reportování Evropské komisi probíhá plně elektronicky **prostřednictvím portálu FTO**. V rámci konsorcia většinou koordinátor v souladu s konsorciální smlouvou požaduje, aby mu partneři reportovali na častější bázi, aby si tak udržel kontrolu nad realizací projektu.

➤ Česká videa týkající se reportování si můžete prohlédnout v sekci [E-learning*](#) na stránkách TC AV ČR.

**Některá videa byla původně vytvořena pro program H2020, nicméně zůstávají stále relevantní i pro program Horizont Evropa. Videa budou postupně podle dostupných informací aktualizována.*

2.2 Finanční toky

Příspěvek EU je v projektech vyplácen postupně. Bezprostředně po zahájení projektu obdrží příjemci **zálohovou platbu**, která většinou poskytuje dostatek zdrojů na pokrytí výdajů prvního reportovacího období (určitá část finančních prostředků je při zahájení projektu převedena také do tzv. Mutual Insurance Mechanism). V následujících obdobích obdrží příjemci **průběžné platby**, a to ve lhůtě 90 dní po předložení kompletních průběžných zpráv (včetně vyúčtování nákladů). Celková výše průběžných plateb uskutečněných v projektu sečtená se zálohovou platbou může dosahovat v průběhu trvání projektu nanejvýš 90 % maximálního příspěvku EU. Po ukončení projektu a zaslání poslední průběžné zprávy a závěrečné je konsorciu doplacen **zůstatek** (včetně uvolnění prostředků z Mutual Insurance Mechanism). Finanční prostředky jsou zasílány na účet koordinátora a ten je následně rozděluje ostatním partnerům podle dohody v konsorciální smlouvě.

2.3 Kontroly

Během realizace projektu i po jeho ukončení může být u příjemců provedeno několik typů kontrol realizovaných Evropskou komisí, jejími výkonnými agenturami nebo externími experty a auditory. Nejčastější formou jsou **kontroly prováděné projektovým úředníkem**. Dalším kontrolním nástrojem je technické přezkoumání (review) někdy také označováno jako **technický audit**. Posledním a z finančního hlediska klíčovým nástrojem pro ověřování řádné implementace projektu je **finanční audit**

(označován také jako audit druhého stupně). Navíc musí příjemci jejichž náklady v projektu přesahují 430 tis. Euro předložit po skončení projektu tzv. **osvědčení o finančních výkazech** realizované vlastním auditorem (někdy označováno jako audit prvního stupně).

Jak postupovat na VUT:

Před zahájením realizace:

- Informujte se na OPP o **aktuálně platné interní legislativě**. Již ve fázi zahájení projektu je nutno řídit se platnými pravidly.
- V IS Apollo u záznamu projektu aktualizujte údaje dle grantové smlouvy a v poli „fáze projektu“ nastavte stav na „aktivní“.

Finanční reportování:

- Finanční výkazy se připravují elektronicky v prostředí F&TP.
- Výkazy podepisují elektronicky v prostředí F&TP osoby s rolí FSIGN (Financial Signatory).
- Na každé fakultě jsou touto rolí pověřeny vždy 2 osoby: hlavní ekonom a tajemník.
- K projektu je potřeba přiřadit ze seznamu osob s rolí FSIGN pro VUT (které jsou nominovány na úrovni organizace) dvě osoby s funkcí PFSIGN (je potřeba nominovat je na úrovni projektu).
- Postup nominování pro daný projekt je obdobný jako u osoby PLSIGN.

- České video týkající se rolí v organizaci můžete shlédnout * na stránkách TC AV ČR [zde](#).

** Některá videa byla původně vytvořena pro program H2020, nicméně zůstávají stále relevantní i pro program Horizont Evropa. Videa budou postupně podle dostupných informací aktualizována.*

3 Horizontální aspekty: etika, gender, otevřený přístup

Aspekty týkající se **etiky, genderové rovnosti a otevřeného přístupu** k vědeckým informacím je nutné řešit nejen v průběhu přípravy projektu, ale i po celou dobu jeho řešení.

3.1 Etika

Etika je stěžejní součástí všech projektů financovaných rámcovým programem Horizont Evropa. Výzkumníci jsou povinni postupovat v souladu s etickými normami a standardy.

Již v projektovém návrhu musejí žadatelé pečlivě zvážit veškeré etické otázky. Projektový návrh obsahuje poměrně podrobnou tabulku, ve které žadatelé vyznačí veškeré oblasti, kterých se jejich projektový návrh týká. Může jít např. o práci s biologickým materiálem, zvířaty nebo osobními daty.

- K vyplnění této části projektového návrhu vydala Evropská komise [podrobný manuál](#).

Každá projektová žádost, kterou hodnocení doporučí k financování, prochází kontrolou z hlediska etiky. V případě nastolení zásadních etických otázek nebo jejich nedostatečného pojednání v projektovém návrhu dochází k hodnocení návrhu etickými experty.

Všechny požadavky Evropské komise související s etikou jsou v rámci projektu zavedeny jako povinné deliverables. V průběhu projektu pak může dojít i k etickým kontrolám a auditům. Specifická ustanovení týkající se etiky v průběhu projektu jsou pojednána v příloze 5 grantové dohody.

3.2 Otevřený přístup

Otevřený přístup k vědeckým informacím je jedním z důležitých principů rámcových programů. Evropská komise se snaží podporovat šíření výsledků výzkumu tak, aby k nim měli přístup všichni výzkumníci bez rozdílu. V rámcovém programu Horizont Evropa nabraly principy otevřeného přístupu oproti předcházejícímu programu H2020 ještě větší důležitosti.

Již v projektovém návrhu jsou žadatelé o grant povinni rozepsat svoji strategii týkající se otevřeného přístupu v rámci kritéria Excellence. Detaily týkající se šíření výsledků za využití otevřeného přístupu je pak nadále nutné popsat v rámci kritéria Impact.

- Veškeré informace o pravidlech otevřeného přístupu naleznete na stránkách TC AV ČR v sekci [Duševní vlastnictví](#).
- Obecné informace o otevřeném přístupu se dozvíte na stránce <https://openaccess.cz/>.

3.3 Gender

Evropská komise klade velký důraz na genderovou rovnost v jí podporovaných projektech. Z tohoto důvodu se rozhodla v rámcovém programu Horizont Evropa rozšířit povinnosti příjemců zaručující rovnoměrné genderové zastoupení. **Od roku 2022 budou muset mít všichni příjemci z řad veřejných institucí, výzkumných organizací, univerzit a vysokých škol vypracovaný plán genderové rovnosti.** Tento plán bude muset být veřejně dostupný.

Projektový návrh musí v rámci kritéria Excellence obsahovat popis, jak budou v projektu zohledněny

genderové aspekty. Jde především o adekvátní zohlednění žen v rámci výzkumu, studií či sbíraných a měřených dat. Genderové aspekty by pak měly být zohledněny při skládání výzkumných týmů.

Genderová rovnost může váš projektový návrh zvýhodnit nad ostatními při rovnosti bodů a přiblížit jej financování.

Jak postupovat na VUT:

- Pro konzultaci horizontálních principů se obraťte na kontaktní osoby na OPP, které vám zprostředkují více informací nebo kontakt na odborníky.

4 Ukončení projektu

Vyvrcholením realizace projektu je jeho úspěšné dokončení. Konsorcium reportuje o dosažených výsledcích a získává kompletní financování od poskytovatele.

Konsorcium vyplňuje kromě periodického reportu po skončení projektu také **závěrečnou zprávu** shrnující dosažené výsledky. Pokud celkové náklady některých příjemců překročí 430 tis. Euro, musí tito příjemci předložit poskytovateli navíc také **osvědčení o finančních výkazech** (tzv. Certificate on Financial Statement) realizované vlastním auditorem. Koordinátor následně obdrží na účet **zůstatek** finančních prostředků odpovídající vynaloženým nákladům (včetně uvolnění prostředků z Mutual Insurance Mechanism) a rozesílá jej podle ustanovení v konsorciální smlouvě ostatním partnerům. Až do dvou let od vyplacení zůstatku může dojít k **finančnímu auditu** poskytovatelem.

5 Informace k programu HORIZONT EVROPA na VUT

Účet VUT v portálu F&TP:

- **PIC VUT: 999873091**
- **LEAR (Legal Entity Appointed Representative):** Ing. Jana Vránová, RE-OPP
- **AA (Account Administrator):** Ing. Klára Hejčová, případně Mgr. Luděk Hanák, RE-OPP
- **LSIGN (Legal Signatory):** rektor, prorektor VaV
- **FSIGN (Financial Signatory):** pro každou fakultu a součást tajemník a hlavní ekonom

Kontaktní osoby VUT pro program HE:

Rektorát, odbor projektové podpory

- Ing. Jana Vránová
Kontakt: vranova@vutbr.cz, tel. 541 145 236
- Ing. Klára Hejčová
Kontakt: hejcovak@vutbr.cz, tel. 541 145 259

6 Doporučené zdroje informací

1. SharePoint VUT – H2020/HE, stránka je dostupná [zde](#). V případě zájmu o přidání Vaší e-mailové adresy do mailing listu aktualit a novinek v programu Horizon Europe kontaktujte OPP rektorátu VUT, Ing. Janu Vránovou nebo Ing. Kláru Hejčovou.
2. Webové stránky ec.europa.eu, část Reference Documents, © 2018 European Commission, např.:
 - EU Funding & Tenders – Online Manual, EU Funding Programmes 2021-2027, Version 1.0, dostupné [zde](#)
 - HE Main Work Programme 2021-2022, ke stažení jsou jednotlivé tematické části
 - Horizon Europe – Programme Guide, Version 1.3, dostupné [zde](#)
3. Webové stránky horizontevropa.cz, © 2021 Technologické Centrum AV ČR, např.:
 - Část e-learning, jedná se o výuková videa pro základní zorientování se v problematice (rozpočet projektu, o programu, podpis smluv atp.), dostupné [zde](#)
 - Část Projekt od A do Z, jedná se o průvodce životními fázemi výzkumného projektu, dostupné [zde](#)
 - Část Finanční a administrativní aspekty, Právní aspekty, jedná se o představení jednotlivých aspektů, se kterými se při přípravě i řešení projektu setkáte (např. jednotlivé typy smluv, duševní vlastnictví, kontaktní osoby pro daný aspekt, typy projektů, aktuální finanční pravidla atp.) dostupné [zde](#)

Použité zdroje:

1. Publikace HORIZONT EVROPA – Stručně o programu, elektronická příručka TC AV ČR, 24. 9. 2020, ISBN: 978-80-86794-62-4, dostupné [zde](#)
2. Webové stránky horizontevropa.cz, © 2021 Technologické Centrum AV ČR
3. Webové stránky ec.europa.eu, program Horizon Europe, © 2018 European Commission