



Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická  
fakulta

## Seminář pro řešitele IGA 2014

Komise IGA PEF ČZU v Praze



## Program semináře

- Smlouvy IGA
- Změny v průběhu řešení projektu
- Monitorování projektu
- Dedikace a afiliace publikačních výstupů
- Finanční řízení projektu
- Otázky, diskuse



## Smlouvy IGA

- Formalizace a vymezení rolí jednotlivých stran ve vztahu k projektu
- K dispozici na oddělení VaV, kam se rovněž vrací podepsané
- Obsah – rychlý průchod smlouvou



## Změny v průběhu řešení projektu

- Změny, které není třeba hlásit
  - vše, co neovlivňuje podstatu projektu a dosažení jeho cílů, např.:
    - dílčí změny v metodickém postupu
    - dílčí změny v harmonogramu projektu (nezaměňovat s harmonogramem čerpání finančních prostředků)
    - změny v publikačních akcích (bez vlivu na výši RIV bodů)
    - změny v rozpočtu bez vlivu na jeho strukturu
    - apod.



## Změny v průběhu řešení projektu

- Nepodstatné změny projektu (žádost e-mailem na VaV)
  - princip: žádost o změnu – schválení změny – realizace změny
  - vše, co má vliv na věcnou podstatu projektu
    - modifikace cílů projektu
    - podstatné změny v metodice, apod.
  - přesuny mezi kapitolami rozpočtu do 20% celkových nákladů (včetně)
    - musí být stále v souladu s pravidly IGA



## Změny v průběhu řešení projektu

- Podstatné změny projektu (písemná žádost na VaV)
  - princip: stejný jako v předchozím případě
  - jakékoliv změny v projektovém týmu
  - přesuny mezi kapitolami rozpočtu nad 20% celkových nákladů (musí být stále v souladu s pravidly IGA)
  - zvýšení rozpočtu projektu (bude schvalováno pouze výjimečně, netýká se mírného přečerpání na konci roku)
  - ukončení projektu (musí následovat podání závěrečné zprávy)



## Monitorování projektu

- Monitorování věcného řešení projektu
  - průběžná zpráva (pouze 2-leté projekty)
  - závěrečná zpráva
- Monitorování čerpání finančních prostředků
  - věcně – dle žádosti a pravidel IGA
  - časově – dle harmonogramu čerpání



## Dedikace a afiliace publikačních výstupů

- Dedikace
  - články musí být opravdu výstupem projektu
  - bude předmětem kontroly
- Afiliace
  - směrnice rektora č. 11/2013
  - viz Intranet:  
<http://intranet.czu.cz/index.php?g=5368&i=15287&uin=d2dee9d89ee9460a5169b4e24dbe94dd>





## Finanční řízení projektu

- Čerpání rozpočtu – zakázka na projekt IGA
- Nepřímé náklady – podzakázka č. 005 **Ukázat!!!**
  - spravuje katedra
  - pokud je na dokladu uvedena podzakázka 005, jedná se o nepřímé náklady, jinak o přímé náklady
- Harmonogram čerpání rozpočtu
  - kontroluje oddělení VaV ke stanoveným datům



## Finanční řízení projektu

- Provozní náklady – přímé i nepřímé
  - nákup v hotovosti – drobné vydání
  - nákup na fakturu – musí být vystavena objednávka
- Služby
  - obvykle objednávka + faktura
- Cestovní náklady
  - zaměstnanci – cestovní příkaz
  - doktorandi – stipendium



## Finanční řízení projektu

- Mzdy řešitele a spoluřešitelů
  - týká se pouze řešitelů v roli zaměstnanec
  - vytvoření Dohody o provedení práce obvykle s opakovaným (měsíčním) vyplácením odměn
  - nezapomenout na Příkaz k výplatě (měsíčně)
- Stipendia
  - pro studenty v denní i kombinované formě studia
  - nutno každý měsíc zadat přes aplikaci e-doktorand
- Sociální a zdravotní pojištění – není relevantní



## Finanční řízení projektu

- Harmonogram ukončení kalendářního roku
  - 30.11. – poslední kontrola zakázky oddělením VaV
  - 12.12. – poslední den předání dokladů k zaúčtování na zakázku
- Řešení zůstatku na zakázce
  - nedočerpání – převod do prostředků IGA na další rok
  - přečerpaní – přeúčtování na příslušnou katedru



Česká zemědělská univerzita v Praze  
**Provozně ekonomická  
fakulta**

# Otázky, diskuse