

Pravidla finanční podpory SEED4EU+

Náklady projektů SEED4EU+ budou propláceny na základě běžných účetních dokladů. Z projektu je možno hradit cestovní náklady zaměstnanců UK, náklady na studentské mobility, náklady na cestovní výdaje hrazené na základě Smlouvy o cestovních výdajích, dále pak ostatní náklady (povoleny jsou služby a další výdaje související přímo s řešením projektu, nikoli náklady, které jsou běžně zahrnovány do nepřímých nákladů a režie) – [více informací: SEED4EU+](#). Z projektu není možné nakupovat majetek (jak drobný, tak dlouhodobý)¹.

Fakultám budou náklady propláceny z RUK formou refundace **Vnitrofakturou typu B**.

1. Náklady na mobility

Náklady na fyzické mobility – financování dle kategorie účastníka:

- a) **student:** krátkodobé mobility (<60 dní/2 měsíce) studentů v rámci 4EU+ jsou podpořeny na základě schváleného sazebníku v následující výši:

Living Allowance:

- 1 - 14 dní: 70 EUR/den
- 15 - 30 dní: 50 EUR/den
- 30 - 60 dní: 150 EUR za každý započatý týden

Travel Allowance:

- 0 - 500 km: 180 EUR
- 500 - 2 000 km: 275 EUR

Studenti vyjíždějí s **částečnou finanční podporou** na mobilitu (stipendium), jejíž výše je určena 4EU+ sazebníkem (vizte výše). Student vyplní [žádost o stipendium na krátkodobou mobilitu](#), na jejímž základě je vyhotoveno Rozhodnutí o přidělení stipendia a **Mobility Grant Agreement (Příloha č. 2)**, který musí student fyzicky podepsat. Stipendium v odpovídající výši studentovi přiznává a vyplácí RUK. Kontaktní osobou je Mgr. Tereza Vosejpková (tereza.vosejpkova@ruk.cuni.cz).

- b) **zaměstnanec RUK:** cestovné je propláceno dle zákona, cestovní příkaz však musí být vyhotoven v aplikaci MOBILITY v IS Věda, kontaktní osobou je Mgr. Tereza Vosejpková (tereza.vosejpkova@ruk.cuni.cz).
- c) **zaměstnanec fakulty:** cestovné je propláceno fakultou dle zákona a následně je refundováno RUK (cestovní příkaz je vyhotoven na fakultě a následně zahrnut do Žádosti o refundaci).

Maximální cena ubytování v zahraničí je stanovena na 120 EUR/noc s výjimkou hotelů zajišťovaných organizátory akce. Pokud není možné zajistit ubytování za tuto cenu, musí být cena zdůvodněna a doložena printscreeny alespoň 3 dalších nabídek ubytování.

2. Osobní náklady

Dle pravidel projektu mohou být osobní náklady vypláceny v těchto formách:

a) Hiring students assistants:

Studenti pracující na projektu budou vypláceni formou stipendia uděleného fakultou, které bude následně refundováno. Výše stipendia se stanoví dle počtu předpokládaných odpracovaných hodin a níže uvedené hodinové sazby pro studenty.

Hodinová sazba pro studenty 200 Kč/hod.

b) Salaries for team members

Zaměstnanci UK pracující na projektu jsou vypláceni formou kvartálních odměn na základě vyplněné tabulky pro odměny ([Příloha č. 1](#)) zaslané na mailovou adresu: ivona.preckova@ruk.cuni.cz v těchto termínech:

- odměny za 1. – 3. měsíc daného roku nejpozději do 5. dubna
- odměny za 4. – 6. měsíc daného roku nejpozději do 5. července
- odměny za 7. – 9. měsíc nejpozději do 5. října
- odměny za 10. – 12. měsíc nejpozději do 5. ledna
-

Výše odměny se stanoví dle počtu předpokládaných odpracovaných hodin a níže uvedené hodinové sazby.

Hodinová sazba:

- organizační činnost 200 Kč/hod
- asistentská odborná činnost 300 Kč/hod
- odborná činnost 400 Kč/hod

3. Ostatní náklady – upřesnění

a) **Consumables and supplies:** spotřební materiál, po odborné stránce nezbytný pro realizaci projektu, je způsobilým nákladem. Při podání žádosti je třeba takové položky specifikovat a jejich nezbytnost odůvodnit. Mezi consumables and supplies nepatří běžná elektronika, spotřební materiál jako jsou počítače, telefony, kabely, papíry, karty do telefonu, fotoaparátu atd.

b) **Scientific equipment:** náklady na tzv. “scientific equipment“, vybavení nezbytné pro realizaci projektu po vědecké stránce, ne-odepisovatelný majetek (hmotný i nehmotný), je způsobilým nákladem. Při podání žádosti je třeba takové položky specifikovat a jejich nezbytnost odůvodnit. Mezi takové vybavení nepatří běžná elektronika jako jsou počítače, telefony atd. Pokud si nejste jistí, zda je zamýšlený náklad uznatelný, kontaktujte Evropské centrum/4EU+ local office v dostatečném časovém předstihu před podáním návrhu.

c) **Subcontracting:** není způsobilým nákladem.

4. Refundace nákladů fakultám

Žádosti o refundace musí být z fakult předávány na RUK bez zbytečného odkladu průběžně během celého účetního období. Poslední termín pro předání podkladů pro refundaci v každém roce datum **30. listopadu daného roku**. Pokud nebude žádost o refundaci předána fakultou nejpozději v tomto termínu, nebude možné její proplacení.

Na všech dokladech, které budou fakulty v rámci refundace předávat, musí být uvedeno přidělené **číslo projektu**. Fakulty předávají *Žádost o refundaci* ([Příloha č. 3](#)) podepsanou řešitelem daného projektu. Fakulta musí vystavit **Vnitrofakturu typu B**, ke které přiloží kopie všech prvotních účetních dokladů (faktury, účtenky, nabídky, průzkum trhu atd.), které požaduje proplatit. **Žádosti o refundace se předávají elektronicky mailem** Ing. Ivoně Přečkové (ivona.preckova@ruk.cuni.cz). Bez všech těchto náležitostí nemůže být refundace ze strany RUK provedena. Pokud na fakultě v rámci 4EU+ běží více vzdělávacích projektů/aktivit, musí být žádost o refundaci vystavena pro každý projekt zvlášť.

Vzhledem k tomu, že se refundované náklady od fakult účtují do účetnictví RUK (každý jednotlivý účetní doklad zvlášť, nikoliv celková částka požadovaná při refundaci), je potřeba, aby k požadavku na refundaci byla přiložena buď jedna vnitrofaktura, která má v textu více řádků dle jednotlivých dokladů (pro každý doklad zvlášť), nebo více vnitrofaktur pro každý doklad zvlášť (dle toho, jak to dané fakultě vyhovuje).

Při nákupu zboží a služeb musí být dodržena pravidla efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti. Při nákupu v částce od 50 000 - 100 000 Kč musí být doloženy 3 nabídky. Nákup zboží a služeb nad 100 000 Kč se řídí [Opatřením rektora č.30/2020 Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy](#).

Refundace je možná vždy **pouze v CZK**.

Refundace se budou vyplácet pouze na základě **Smlouvy o přidělení podpory** na projekt SEED4EU+ podepsané všemi zúčastněnými stranami.

Kontakty:

Evropské centrum:

4euplus@cuni.cz

Mgr. Adéla Jiroudková – vedoucí odboru pro vědu a výzkum

Mgr. Karolína Šedivcová – manažerka rámcového projektu 4EU+, vedoucí 4EU+ local office

Mgr. Kristýna Kolínová – 4EU+ Officer and Communication Officer

Ing. Ivona Přečková – 4EU+ Financial Officer

PhDr. Julie Hubeňáková, Ph.D. – 1CORE WP3 koordinátor

Bc. Bulat Nigmedzianov – 4EU+ Junior Officer

RNDr. Dana Miková – administrátorka grantových schémat 4EU+

Odbor zahraničních vztahů:

Mgr. Tereza Vosejpková – 4EU+ Mobility Officer