

## Administrativní postupy přípravy a realizace vědecko-výzkumných projektů na VŠE

**Anotace:**

Tato směrnice s celoškolskou působností upravuje administrativní postupy při řešení projektů vědy a výzkumu na VŠE, a to od přípravy návrhu projektu, schválení, uzavření smlouvy, řešení projektu, čerpání grantových prostředků aj. až po ukončení projektu. Vymezuje působnost OVV, fakult a ostatních útvarů VŠE.

	<b>Zpracovatel:</b>	<b>Přezkoumal:</b>	<b>Schválil:</b>
<b>Jméno:</b>	Ing. Martina Sušánková	prof. Ing. Mgr. Martin Lukeš, Ph.D.	doc. Ing. Petr Dvořák, Ph.D.
<b>Útvar / funkce</b>	Oddělení vědy a výzkumu	prorektor pro vědu, výzkum a doktorské studium	rektor
<b>Podpis:</b>			
<b>Platnost od:</b>	data uveřejnění	Platnost do:	odvolání
<b>Účinnost od:</b>	1. 2. 2025	Platnost do:	odvolání

*Poznámka: V celém textu, kde je použit mužský rod, se tímto rozumí i rod ženský, a to z důvodu jazykového zjednodušení.*

## 1. Účel předpisu

1.1 Tato směrnice stanoví závazné postupy při předkládání návrhu vědecko-výzkumného projektu, uzavření smlouvy, evidenci projektů, schvalování dílčích a závěrečných zpráv a postupy pro čerpání přidělených finančních prostředků.

1.2 Zásady, postupy a pojmy uvedené v této směrnici jsou závazné pro interní činnost spojenou s návrhem projektu nebo s řešením přijatého projektu v rámci VŠE. Musí být v souladu s pravidly poskytovatele, interními pravidly VŠE a zákony České republiky.

1.3 Tato směrnice má celoškolskou působnost. Výjimka z postupu pro FM je přílohou této směrnice.

## 2. Vymezení pojmů

Pojem	Význam
Grantový systém (účelová podpora na výzkum a vývoj)	Zásady pro poskytování účelové podpory se řídí zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů a pravidly stanovenými jednotlivými poskytovateli. Je tvořen finančními prostředky na specifický vysokoškolský výzkum a prostředky ze zdrojů GAČR, TAČR, jednotlivých ministerstev, a dalších tuzemských i zahraničních poskytovatelů (dále obecně "poskytovatel"). Prostředky na specifický výzkum jsou rozdělovány v souladu s Pravidly MŠMT pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a řídí se směrnicí a pravidly vyhlášenými v Zásadách studentské grantové soutěže VŠE.
Projekt	Jedinečný, časově, nákladově a zdrojově omezený proces, realizovaný za účelem vytvoření definovaných výstupů v požadované kvalitě a v souladu s platnými standardy a odsouhlasenými požadavky.
Oddělení vědy a výzkumu (OVV)	Pracoviště Oddělení vědy a výzkumu je podřízené prorektorovi pro vědu, výzkum a doktorské studium, skládá se ze specializovaných a administrativních pracovníků, kteří zajišťují podporu a administraci a další úkoly spojené s podáváním návrhu projektu, s jeho řešením a s ukončením projektu.
Navrhovatel	Zpracovává projektový záměr a posléze i návrh a je zodpovědný za jeho obsahovou/věcnou stránku, včetně řádně složeného rozpočtu.
Řešitel	Realizuje projekt. Řešitel zodpovídá za řádnou realizaci projektu, včetně finančního čerpání a vykazování způsobilých nákladů vůči poskytovateli.
Poskytovatel	Tuzemský nebo zahraniční subjekt, který poskytuje finanční zdroje na realizaci projektu.
Příjemce	Subjekt, který realizuje projekt na základě schválené žádosti o poskytnutí finanční podpory, tj. Vysoká škola ekonomická v Praze.
Koordinátor / hlavní uchazeč	Subjekt zapojený do projektu se spoluřešiteli/partnery projektu, které koordinuje k dosažení společného cíle projektu. Jedná se o pozici v rámci konsorcia tvořeného více subjekty.

Spoluřešitel / partner projektu	Subjekt zapojený v roli partnera projektu do řešení projektu v rámci konsorcia tvořeného více subjekty (nikoliv koordinátor / hlavní uchazeč).
Příkazce operace, správce rozpočtu	Osoby uvedené ve směrnici s celoškolskou působností SR7/2008 - Kontrolní řád (v platném znění).
Karta projektu (KP)	Je uvedena v příloze č. 1. Obsahuje a dokládá základní informace o návrhu projektu, vyjádření závazků navrhovatele/fakulty/VŠE, navrhovaného rozpočtu včetně nepřímých nákladů/režii a garanci fakulty (celoškolského pracoviště) za realizaci projektu včetně zajištění případných finančních nároků na spolufinancování ze strany VŠE a odborného a materiálně-technického zabezpečení projektu. Žádost o schválení KP je nutné podat v InSIS v dostatečném předstihu před termínem odeslání projektového návrhu/žádosti poskytovateli. KP je součástí každého návrhu projektu mimo projekty Interní grantové soutěže z prostředků na specifický vysokoškolský výzkum.
Dodatek ke kartě projektu	Je uveden v příloze č. 2. Doplnuje kartu projektu. Dodatek ke kartě projektu se přikládá v případě, že řešitel požaduje zálohové financování.
Registrační list smlouvy	Formulář se základními údaji smlouvy, která bude uzavřena mezi VŠE a externím subjektem (mimo pracovněprávní vztahy) evidovanými do centrálního registru smluv VŠE. Formulář je přílohou směrnice Systém řízení dokumentace (SR 06/2008).
Projektový záměr	Projektový záměr je souhrnná informace o zamýšleném mezinárodním vědecko-výzkumném projektu, ve kterém VŠE vystupuje jako koordinátor konsorcia nebo v případě projektů ERC a který musí být písemně schválený vedením fakulty a VŠE.
Projektový návrh	Projektový návrh je vypracovaný navrhovatelem a podle pravidel poskytovatele odeslaný elektronicky nebo poštou před uzávěrkou výzvy.
Mezinárodní vědecko-výzkumné projekty	Mezinárodní vědecko-výzkumné projekty jsou projekty vyhlášené a udělené zahraničním poskytovatelem. V rámci evropských vědecko-výzkumných projektů je typickým poskytovatelem Evropská komise (EK) nebo některá z jejích agentur. Jedná se i o vědecko-výzkumné projekty, které jsou financované ze zahraničních zdrojů, ale ve kterých vystupuje české ministerstvo nebo případně i jiný český subjekt jako zprostředkovatel.
Vědecko-výzkumné projekty v rámci ČR	Vědecko-výzkumné projekty v rámci ČR jsou projekty poskytované Grantovou agenturou ČR a Technologickou agenturou ČR a další projekty realizované jedním nebo více partnery na území ČR, ve kterých je poskytovatelem český subjekt.

### 3. Obecné zásady

3.1 Statutárním orgánem VŠE oprávněným jednat a rozhodovat ve věci procesů spojených s podáním návrhu projektu nebo s řešením projektu za VŠE je rektor. Rektor je oprávněn pověřit jednáním i

rozhodováním v těchto záležitostech jinou osobu, a to zcela nebo zčásti. Pověření musí mít písemnou formu. V případě částečného pověření musí být příslušné části specifikovány.

3.2 Výkonným a metodickým útvarem zajišťujícím na VŠE agendu spojenou s vypracováním a interním schvalováním návrhu vědecko-výzkumného projektu, evidencí a s čerpáním finančních prostředků je Oddělení vědy a výzkumu (dále jen „OVV“). Prostřednictvím OVV předkládají navrhovatelé, resp. řešitelé ke schválení či pro informaci rektorovi VŠE návrhy, smlouvy a závazné písemnosti předávané poskytovatelům a další materiály související s vědecko-výzkumnými projekty, a to v elektronické nebo písemné podobě, dle podmínek poskytovatele.

3.3 OVV tyto materiály posuzuje z hlediska formální správnosti podle požadavků poskytovatele a směrnic VŠE a využívá je k evidenci, ke zpracování souhrnných přehledů a hodnocení. OVV zajišťuje uchování dokumentů souvisejících s vědecko-výzkumnými projekty, pokud to je vyžadováno, a to v souladu se směrnicí SR 4/2020 – Spisový řád.

#### **4. Postup při předkládání návrhu vědecko-výzkumného projektu**

4.1.1 Návrh vědecko-výzkumného projektu vypracovává navrhovatel ve formě požadované příslušným poskytovatelem. V případě využívání elektronického systému pro podání žádosti navrhovatel zajistí přístupová práva k projektu také určenému pracovníkovi nebo pracovníci OVV podle rozdělení agend. Při jeho zpracování je navrhovatel povinen řídit se Vnitřním mzdovým předpisem Vysoké školy ekonomické v Praze a ostatními předpisy VŠE a stanovit režii v souladu s pravidly poskytovatele.

4.1.2 V případě, že poskytovatel stanoví režii jako neuznatelný náklad nebo nestanoví výši režie vůbec, budou prostředky na režie hrazené z fakultních zdrojů, a to ve výši minimálně 15 % u národních projektů a 20 % u projektů mezinárodních.

4.1.3 V případě, že poskytovatel nestanoví výši režie vůbec, ale ta je uznatelným nákladem, navrhovatel již při zpracování návrhu projektu aplikuje režie ve výši 15 % u národních projektů a 20 % u projektů mezinárodních.

4.1.4 V případě, že poskytovatel výši režie nestanoví jednoznačně, ale pásmem v určitém rozsahu, navrhovatel uplatní v návrhu maximální možnou výši režie, tj. na horní hranici pásma.

4.1.5 V případě, kdy poskytovatel stanovuje režie nižší než 15 % u národních projektů a 20 % u projektů mezinárodních, hradí fakulta rozdíl do výše 15, respektive 20 %.

4.1.6 O případné změny lze požádat prorektora pro vědu, výzkum a doktorské studium, který může v odůvodněných případech výši režie po projednání s kvestorem změnit.

4.2.1 V případě mezinárodních vědecko-výzkumných projektů, ve kterých by VŠE měla vystupovat v roli koordinátora konsorcia, a v případě projektů ERC navrhovatel zpracuje projektový návrh až po odsouhlasení projektového záměru na úrovni fakulty i VŠE. Souhlas s projektovým záměrem udělují nejprve děkan příslušné fakulty a následně prorektor pro vědu, výzkum a doktorské studium v InSIS.

Projektový záměr musí obsahovat

- poskytovatele dotace,
- výzvu, do které by měl být projekt odevzdán,
- předběžný název projektu a jeho cíl / stručné shrnutí,
- předpokládané partnery a koordinátora projektu,
- dobu trvání,

- přibližný očekávaný rozpočet projektu a rozpočet pro VŠE,
- informace o spoluúčasti na financování projektu,
- seznam hlavních osob, které by měly být v projektu za VŠE zapojeny.

4.2.2 Navrhovatel zkonzultuje projektový rozpočet i rozpočet pro VŠE se zástupci OVV, kteří zkoordinují spolupráci se Mzdovým a personálním oddělením (MPO) a s Ekonomickým odborem (EO). Navrhovatelé do projektů naplánují v rámci přímých nákladů rozpočet a časovou dotaci pro administrátora projektu / projektového manažera v souladu s pravidly poskytovatele projektu.

4.2.3 V případě mezinárodních vědecko-výzkumných projektů, které VŠE koordinuje, navrhovatel poskytne ucelený projektový návrh minimálně měsíc a půl před uzávěrkou výzvy pro interní připomínkování a kontrolu formálních aspektů ze strany OVV. V případě mezinárodních vědecko-výzkumných projektů, kterých se VŠE účastní jako partner projektu, a u kterých mají navrhovatelé zájem o interní připomínkování, a u projektů GA ČR, u kterých mají navrhovatelé zájem o interní připomínkování, je tato lhůta pro relevantní části projektového návrhu jeden měsíc před uzavřením výzvy. OVV zajistí interní připomínkování, pro které bude využit expert či experti ze Seznamu expertů pro interní peer-review vědecko-výzkumných projektů.

4.2.4 V případě mezinárodních vědecko-výzkumných projektů, které VŠE koordinuje, nebo v případě, kdy je VŠE zodpovědná za vypracování určité části projektového návrhu, OVV zprostředkuje jazykovou kontrolu. Pro jazykovou kontrolu je nutné odevzdat ucelený projektový návrh (nebo jeho relevantní část) maximálně 14 dní před uzávěrkou výzvy.

4.3 Navrhovatel je povinen vyplnit kartu projektu (KP) včetně plánovaného rozpočtu projektu, a podat žádost o schválení v InSIS. KP musí být schválena proděkanem pro vědu a výzkum, děkanem příslušné fakulty a také prorektorem pro vědu, výzkum a doktorské studium. Proces schvalování KP v InSIS musí být ukončen nejpozději 10 pracovních dní před uzávěrkou výzvy.

4.3.1 Výjimku tvoří KP pro projekty Interní grantové soutěže (dále IGS), u kterých navrhovatel Kartu projektu nezpracovává a nepředkládá ji v InSIS ke schválení.

4.4 Veškerá dokumentace předkládaná poskytovateli musí projít před podpisem rektora formální kontrolou na OVV. V dané lhůtě je ze strany OVV návrh projektu a jeho rozpočet kontrolován po formální stránce.

4.5 Návrh projektu je zasílán vždy v souladu s podmínkami poskytovatele:

- datovou schránkou (nebo v tištěné podobě) – zajišťuje OVV,
- prostřednictvím elektronického systému – zajišťuje navrhovatel ve spolupráci s OVV.

4.6 Projektový návrh je třeba odeslat s časovou rezervou a tím předejít případným technickým problémům, proto navrhovatelé musí nejpozději 3 dny před uzávěrkou výzvy nahrát vše do online systému poskytovatele grantu a odeslat s časovou rezervou.

## 5. Interní kroky k uzavření smlouvy

5.1 Smlouvu o řešení vědecko-výzkumného projektu uzavírá s příslušným poskytovatelem jménem VŠE její statutární orgán, tj. rektor.

5.2 Veškeré potřebné úkony spojené se zajištěním podpisu smlouvy rektorem zajišťuje OVV ve spolupráci s řešitelem.

5.3 Po schválení návrhu projektu poskytovatelem (před podepsáním smlouvy o řešení projektu rektorem) požádá OVV Ekonomický odbor o založení samostatné zakázky projektu v systému iFIS. EO následně sdělí číslo zakázky OVV a řešiteli. Souběžně je smlouva OVV zaslána ke kontrole na Právní oddělení.

5.4 Smlouva k projektu před jejím podepsáním je spolu s řádně vyplněným registračním listem odeslána ke schválení příkazci operace a správci rozpočtu a po schválení předložena OVV k podpisu rektorovi. Bez zbytečného odkladu je následně smlouva předávána OVV ve spolupráci s řešitelem na Právní oddělení pro účely zajištění evidence na základě PR 2/2000 – Uzavírání smluv a jejich evidence na VŠE (v platném znění). Právní oddělení komunikuje číslo interní registrace smlouvy řešiteli a OVV.

## **6. Základní odpovědnosti při řešení projektu, součinnost OVV a dalších oddělení**

6.1 Řešitel je odpovědný za realizaci projektu z hlediska odborné a obsahové/věcné stránky a za dosažení cílů a výstupů projektu v požadované kvalitě, rozsahu, termínech a v rozpočtových omezeních podle pravidel poskytovatele. OVV řešitelům poskytuje odbornou podporu s ohledem na formální stránku projektu včetně kontroly čerpání finančních prostředků podle pravidel poskytovatele a v souladu s interními předpisy.

6.2 Řešitel mezinárodních vědecko-výzkumných projektů konzultuje nastavení mezd a pracovních smluv (svých i svého týmu zapojeného do projektu) s OVV, které poskytne odbornou konzultaci v součinnosti s MPO, aby došlo k optimalizaci čerpání grantových zdrojů v souladu s pravidly poskytovatele grantu a pracovní právními předpisy VŠE.

6.3 Kurzové rozdíly u mezinárodních vědecko-výzkumných projektů (zisky i ztráty) jdou ve prospěch / k tíži fakulty, na které je projekt řešen.

6.4 Řešitel je odpovědný za zpracování zpráv a případných změnových řízení dle pravidel poskytovatele, jejich obsahovou/věcnou a formální správnost a včasné předkládání. Dílčí, průběžnou, závěrečnou aj. zprávu (dále jen zprávu), na jejímž základě poskytovatel nebo koordinátor projektu kontroluje průběh řešení vědecko-výzkumného projektu, zpracovává řešitel ve spolupráci s OVV, MPO a EO a s vedoucím příslušné katedry (příkazce operace). OVV poskytuje řešitelům podporu s ohledem na formální správnost všech dílčích, závěrečných nebo finančních zpráv projektu. Zprávu poskytovateli odesílá řešitel projektu, případně OVV v závislosti na podmínkách poskytovatele.

6.5 Řešitel odpovídá za poskytování včasných, pravdivých a úplných informací při realizaci projektu příkazci operace a správci rozpočtu.

6.6 Omezují-li podmínky poskytovatele výši úvazku členů týmu, je řešitel odpovědný za dodržení podmínek poskytovatele. OVV ve spolupráci s řešitelem ověří dosavadní výši nebo přípustnost plánovaných úvazků u MPO, které poskytne data o výši celkového úvazku.

6.7 Příkazce operace a správce rozpočtu jsou ve vztahu k projektu odpovědní za úkony dle SR 7/2008 – Kontrolní řád (v platném znění). Příkazce operace a správce rozpočtu si mohou vyžádat potvrzení správnosti údajů ve vztahu k obsahu projektu parafováním dokumentů řešitelem nebo jinými osobami.

6.8 V případě ukončení pracovněprávního vztahu mezi řešitelem a VŠE, či v případě nemožnosti plnit roli řešitele z jiných objektivních důvodů, přechází povinnosti řešitele na osobu určenou vedoucím pracoviště, kde je projekt realizován. Změnu řešitele bez zbytečného odkladu nahlásí vedoucí pracoviště OVV.

## **7. Čerpání finančních prostředků**

7.1 Rektor odpovídá za kontrolu hospodaření s finančními prostředky v rámci obecně platných hospodářsko-právních předpisů (zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a dalších hospodářských předpisů závazných pro nositele nebo spolunositele) i v souladu se zásadami hospodárnosti provozu pracoviště.

7.2 Veškeré hospodářské a účetní operace spojené s projektem se vedou pod přiděleným číslem zakázky. Řešitel je povinen zajistit řádné dokladování čerpání finančních prostředků podle pravidel poskytovatele, OVV poskytuje odbornou pomoc s výkladem finančních pravidel jednotlivých poskytovatelů.

7.3 Za hospodaření s finančními prostředky odpovídá řešitel. Řešitel uplatňuje požadavky na materiál a služby podle SR 1/2019 Pravidla zadávání veřejných zakázek na VŠE v Praze a v souladu se SR 6/2008 Systém řízení dokumentace. Využívá při tom běžným způsobem administrativně-správní aparát kateder, fakult, celoškolských pracovišť apod., který zajišťuje předání žádanek, faktur a dalších dokladů na příslušné útvary rektorátu.

## **8. Režie**

8.1 Výše režii v rámci vědecko-výzkumných projektů a jejich členění se rozdělí v závislosti na poskytovateli takto:

- A) U mezinárodních vědecko-výzkumných projektů, které jsou financované skrze skutečné náklady nebo formou paušální částky (lump sum), tj. například konsorciální projekty druhého pilíře Horizon Europe nebo individuální projekty typu ERC, ve kterých je výše nepřímých nákladů stanovena na 25 %, jde 10 % na úhradu sdílených nákladů, 5 % na projektovou podporu poskytovanou OVV, 5 % na fakultní režie a 5 % na nepřímé náklady řešitelského týmu.
- B) U mezinárodních vědecko-výzkumných projektů, které jsou financované skrze jednotkové náklady (např. projekty MSCA, COST), ve kterých je výše režie stanovena jiným způsobem (např. formou jednotkových nákladů nebo paušálu) nebo stanovena poskytovatelem není, se výše a rozdělení režie stanoví individuálně, s přihlédnutím k dělení uvedenému v bodě A) výše.
- C) U vědecko-výzkumných projektů financovaných TAČR jde 10 % na úhradu sdílených nákladů, 10 % na fakultní režie. V případě, že poskytovatel stanoví celkovou režii v jiné výši, členění režie bude stanoveno ve stejném poměru.
- D) U ostatních vědecko-výzkumných projektů v rámci ČR mimo TAČR jde 10 % na úhradu sdílených nákladů, 2,5 % na projektovou podporu OVV a 7,5 % na fakultní režie. V případě, že poskytovatel stanoví celkovou režii v jiné výši, členění režie bude ve stejném poměru.
- E) V případech, kdy fakulta hradí 15 % režii vůči VŠE, jde 10 % na úhradu sdílených nákladů a 5 % na OVV. V ostatních případech, ve kterých se jedná o výjimky z čerpání nebo hrazení režii, se řešitelé řídí pokyny od prorektora pro vědu a výzkum, který po jednání s kvestorem výjimku udělil.

F) U mezinárodních vědecko-výzkumných projektů, které vyžadují spolufinancování ze strany příjemce (např. vědecky orientované projekty Interreg), se režie rozdělí na základě individuální dohody děkana relevantní fakulty, prorektora pro vědu a výzkum a kvestora.

8.2 U mezinárodních vědecko-výzkumných projektů na jejich začátku požádá OVV zástupce EO o vytvoření samostatné zakázky pro režie řešitelského týmu; řešitelský tým zároveň obdrží informace od OVV o tom, jakým způsobem a na jaké náklady může své nepřímé náklady v průběhu konání projektu čerpat.

8.3 V případě víceletých mezinárodních projektů, kdy na začátku kalendářního roku není zřejmá výše režie (z důvodu přidělení finančních prostředků na celou dobu řešení projektu), je řešitel projektu ve spolupráci s OVV povinen po skončení každého roku o její stržení požádat EO.

8.4 Výpočet režie provede OVV v souladu s pravidly poskytovatele, která určují režii v procentech. Výše režie v českých korunách se stanoví dle rozpočtovaných finančních prostředků v daném roce, které tvoří základ pro výpočet.

8.5 V případě bodů 8.1 C) a D) zpracuje souhrnný výpočet režii OVV a předá k provedení na EO. V ostatních případech OVV předá jednotlivé schválené žádosti na EO.

8.6 V žádosti o stržení režie je třeba uvést číslo zakázky, název projektu a vypočítanou výši režie v českých korunách za daný rok. Žádost podepisuje řešitel, správce rozpočtu dané fakulty a pracovník OVV. Výpočet režie a její členění je provedeno v souladu s bodem 4 a bodem 8.1. Vzor je přílohou č. 3.

## **9. Rozpočet projektu a jeho úpravy**

9.1 Z finančních prostředků projektu lze hradit pouze způsobilé náklady spojené s řešením projektu. Náklady projektu, které nebyly poskytovatelem uznány jako způsobilé nebo nebyly poskytovatelem uhrazeny, včetně sankcí za porušení rozpočtové kázně vzniklých v průběhu realizace či po skončení projektu, jsou připsány k tíži fakulty dle příslušnosti příkazce operace. Úhradu nezpůsobilých nákladů, případně sankcí, zajistí správce rozpočtu příslušného útvaru na základě informace od řešitele.

9.2 V mimořádných a odůvodněných případech (především u mezinárodních vědecko-výzkumných projektů) je možno čerpat i prostředky, které ještě nebyly převedeny na účet školy, avšak vždy až po podpisu smlouvy / Grantové dohody a po přidělení čísla zakázky. Financování k překlenutí období mezi čerpáním nákladů a vyplacením prostředků ze strany poskytovatele bude umožněno po dohodě s děkanem fakulty, kvestorem a prorektorem pro vědu, výzkum a doktorské studium. Pro umožnění tohoto postupu je nezbytné vyplnit dodatek ke kartě projektu (příloha č. 2) a podat žádost o schválení v InSIS. Dodatek ke KP musí být v InSIS schválen proděkanem pro vědu a výzkum, děkanem příslušné fakulty a také prorektorem pro vědu, výzkum a doktorské studium. Dále je žádost OVV postoupena ke schválení rektorem a na EO ke schválení kvestorem.

9.3 Schválením dodatku ke KP děkanem příslušné fakulty v InSIS se fakulta zavazuje k případné úhradě rozdílu mezi čerpáním a dotací z příslušného projektu.

9.4 Čerpání mzdových prostředků (MP) a ostatních osobních nákladů (OON) je možné zásadně v souladu s platnou legislativou ČR, se statutem VŠE, vnitřním mzdovým předpisem a pravidly příslušného poskytovatele. Za závěrečné vyúčtování odpovídá řešitel podle požadavků poskytovatele včetně zahrnutí veškerých relevantních čerpaných nákladů projektu.

9.5 Řešitel musí respektovat termíny účetní uzávěrky VŠE a příslušné fakulty a ukončit čerpání projektových prostředků ve vyhlášeném termínu



9.6 Nelze-li rozpočtované prostředky v rámci pravidel řádně dočerpat a není-li stanoven jiný postup, dojde k jejich vrácení poskytovateli. Řešitel je povinen o skutečnosti, že finanční prostředky nevyčerpá, informovat OVV bez prodlení. OVV v souladu s Příkazem kvestora k účetní uzávěrce zajistí vrácení prostředků poskytovateli, a to ve spolupráci s řešitelem, správcem rozpočtu dané fakulty/součásti a EO. O příslušný podíl na vrácené částce poskytovateli je současně upravena výše rozpočtované a již zaúčtované režie.

9.7 V případě kontroly finančního čerpání ze strany poskytovatele projektu spolupracuje řešitel s OVV, které koordinuje součinnost s MPO a EO a usiluje o hladký průběh finančního auditu.

## **10. Spolupráce při řešení vědecko-výzkumných projektů**

10.1 Podílí-li se na řešení vědecko-výzkumného projektu VŠE jiná organizace nebo je-li VŠE spoluřešitelem/partnerem vědecko-výzkumného projektu přiděleného jiné organizaci, uzavírá rektor VŠE s touto organizací smlouvu o spolupráci (smlouvu zpracuje řešitel za podpory OVV, které zajistí spolupráci s právním oddělením). V případě konsorciálních mezinárodních vědecko-výzkumných projektů má tato smlouva formu Konsorciální smlouvy (Consortium Agreement), kterou VŠE podepisuje nejpozději v den podpisu Grantové dohody. U projektů, které VŠE koordinuje, je za vypracování Konsorciální smlouvy zodpovědný řešitel ve spolupráci s OVV, které zajistí součinnost s právním oddělením.

10.2 Řešitel ve spolupráci s OVV zpracovává Žádost o převod na účet spoluřešitele k převodu podílu finančních prostředků na organizaci spoluřešitele/partnera projektu, pokud je tento závazek součástí smlouvy, včetně Konsorciální smlouvy.

10.3 Čerpání finančních prostředků převedených organizací řešitele na VŠE podléhá stejným zásadám jako u vědecko-výzkumných projektů řešených VŠE.

## **11. Závěrečná ustanovení**

11.1 Touto směrnicí se ruší směrnice SR 1/2023 Administrativní postupy přípravy a realizace vědecko-výzkumných projektů na VŠE ze dne 1. 5.2023.

11.2 Výjimky z této směrnice písemně určuje rektor, v případě výjimek spojených s financováním kvestor po schválení rektorem.

11.3 Kontrolou dodržování této směrnice je pověřen vedoucí Oddělení vědy a výzkumu. Zjištěné závažné nedostatky hlásí prorektorovi pro vědu, výzkum a doktorské studium.

### **Přílohy tohoto předpisu:**

- č.1 - Karta projektu
- č.2 - Dodatek ke Kartě projektu
- č.3 - Vzor ke stržení režie
- č.4 - Výjimka postupů ze směrnice pro Fakultu managementu