



FINANCE NA ZÁMKU

15.-16. dubna
2026



TECHNOLOGICKÉ
CENTRUM PRAHA



2023: ZÁMEK LIBLICE



2025: ZÁMEK KŘTINY



2027: ZÁMEK VALTICE



2024: ZÁMEK TŘEŠŤ



2026: ZÁMEK LOUČEŇ

EU PROGRAM HORIZONT EVROPA

NÁRODNÍ PROGRAMY

OPERAČNÍ PROGRAMY



FINANCE
NA ZÁMKU

15.-16. dubna
2026

PROGRAM

15. dubna 2026 | 14:00-17:30

Horizont Evropa - ve spolupráci s pracovní skupinou TC Praha FINPRA

- novinky v oblasti finančních a administrativních pravidel (1 hodina) – **HYBRIDNÍ**
- zkušenosti příjemců a diskuse (2 hodiny) – **PREZENČNĚ**

moderátoři a hosté: L. Chvojková, M. Lojková a A. Larionová (TC Praha), K. Neuvirtová, J. Kafoněk (Interexpert), I. Herglová, E. Šauerová (Univerzita Karlova), M. Bartošová (Bethera)

16. dubna 2026 | 10:00-16:00

Národní programy a operační programy

- novinky v oblasti finančních a administrativních pravidel TA ČR, GA ČR a MŠMT OP JAK (1,5 hodina) – **HYBRIDNÍ**
- zkušenosti příjemců a diskuse k projektům TA ČR – **PREZENČNĚ**
- zkušenosti příjemců a diskuse k projektům GA ČR – **PREZENČNĚ**
- zkušenosti příjemců a diskuse k projektům MŠMT OP JAK – **PREZENČNĚ**

moderátoři a hosté: H. Štěpánková (Vysoká škola chemicko-technologická v Praze), J. Novák (Grantová agentura České republiky), M. Kühnelová, P. Hurská Rážová (Technologická agentura ČR), J. Uchytíl (Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy)

 Zámek Loučeň
Loučeň č. p. 1
289 37

 Online, prezenčně

 Členové a členky
CZVRMA

 Více informací [zde](#)

 CZVRMA

 TECHNOLOGICKÉ
CENTRUM PRAHA



TECHNOLOGICKÉ
CENTRUM PRAHA

37. SETKÁNÍ PRACOVNÍ SKUPINY PRO FINANČNÍ A PRÁVNÍ MANAGEMENT HE/H2020

M. Lojková, E. Larionova, L. Chvojková

15. dubna 2026, Zámek Loučeň

PROGRAM

1

—
Fungování PS

Aktivity TC Praha
a L&F NCPs

ONLINE



2

—
Novinky v oblasti
finančních
a právních pravidel
Horizont Evropa

ONLINE



3

—
Sdílení zkušeností s
audity

PREZENČNĚ



4

—
Sdílení zkušeností s
konzultačními a
školicími firmami

PREZENČNĚ



FUNGOVÁNÍ PRACOVNÍ SKUPINY

—
Historie a novinky



FINPRA

PRACOVNÍ SKUPINA PRO FINANČNÍ A PRÁVNÍ MANAGEMENT HE/H2020

VZNIK	rok 2007
ČLENSTVÍ	individuální, všichni zájemci o danou problematiku ze všech typů organizací (dříve pouze vysoké školy a ústavy AV ČR) noví členové: finance-pravo@tc.cz
AKTIVITY	cíl: informování o novinkách v oblasti finančních a právních aspektů HE a vzájemné sdílení zkušeností mezi členy setkání dvakrát do roka spolupráce s CZARMA, RONALDO, auditory a poskytovateli (Finance na zámku) průběžná diskuse ve sdíleném emailu: finpra@tc.cz (kontakty ZDE)
WEBOVÁ STRÁNKA	finanční a právní sekce webu Horizont Evropa ZDE

AKCE TC PRAHA

—
L&F NCP: 2026

PLÁN AKCÍ 2026

- Duben/Říjen
 - Modul „Jak na HE“ – Příprava rozpočtu a vykazování N
 - Modul „Jak na HE“ – Duševní vlastnictví, smluvní vztahy
 - Modul „Jak na HE“ – Koordinace projektů HE
 - Modul „Jak na HE“ – Lump sum
- Červen
 - Mastering Horizon Europe Projects: Simplification, Management and Controls (15. června, UK)
 - Setkání NINET (16-17. června)
- Říjen/Listopad
 - CZEDER
 - setkání FINPRA
- Prosinec
 - Setkání NINET



AKCE NA POPTÁVKU A STÁŽE

- Akce na poptávku konkrétní organizace k finančním a právním aspektům Horizontu Evropa
 - možné koncipovat i jako setkání více organizací
 - kontakt: finance-pravo@tc.cz
- Stáže v TC Praha pro projektové manažery a pracovníky grantových kanceláří
 - jaro/podzim
 - vhodné pro nováčky
 - seznámení s Horizontem Evropa a NCPs
 - Video, YouTube TC Praha → → →
 - kontakt: horizont@tc.cz



POZVÁNKA NA ONLINE AKCI IGLO K LUMP SUM

- Informal **G**roup of RTD **L**iaison **O**ffices

(=neformální sdružení styčných kanceláří pro výzkum a inovace v Bruselu)

- **IGLO in Action on Lump Sum Funding**

- **21. května, 10:00 – 12:30, online**

- Cílová skupina: projektoví manažeři a administrátoři s praktickou zkušeností implementací s projektů LS

- Cíl: výměna zkušeností v malých moderovaných skupinkách (monitoring, reporting, změny GA, kontroly apod)

- Výstup: Zpráva (anonymizovaná) pro subjekty s rozhodovací pravomocí a další zainteresované strany



Více informací a registrace [ZDE](#)



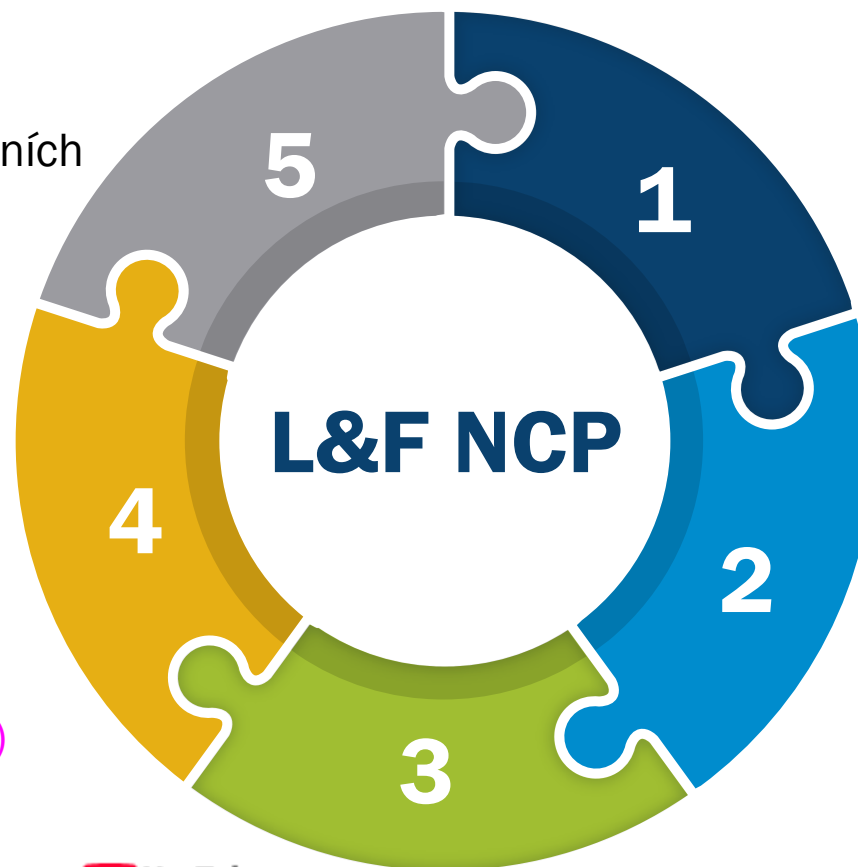
DATA BAZE EXPERTU a Q&A

- ✓ Aktualizace seznamu auditorských a konzultačních společností (průběžně)
- ✓ Q&A (3/2024)



PODCAST a ECHO

- ✓ Jak roste úspěch v ERC (Z. Strakoš)
- ✓ EIC Accelerator (Marek Marušin)
- ✓ Využití otevřené vědy v praxi (E. Larionova)



E-LEARNINGOVÁ VIDEO

- ✓ [Celkový přehled](#) – videa TC Praha i EU
- ✓ [Nové video k Evropským partnerstvím v HE](#)



ZÁZNAMY AKCÍ (kanál TC)

- ✓ Master Class: Finanční pravidla HE
- ✓ Osobní náklady v HE
- ✓ Smluvní vztahy a právní aspekty HE
- ✓ Financování lump sum
- ✓ Project Management Handbook

PUBLIKACE

- ✓ VADEMECUM Pravidla financování
- ✓ VADEMECUM Smluvní Vztahy
- ✓ VADEMECUM Duševní vlastnictví
- ✓ VADEMECUM Akce MSCA
- ✓ VADEMECUM Osobní náklady
- ✓ VADEMECUM ERC Grant Budget Example

ZDROJE INFORMACÍ



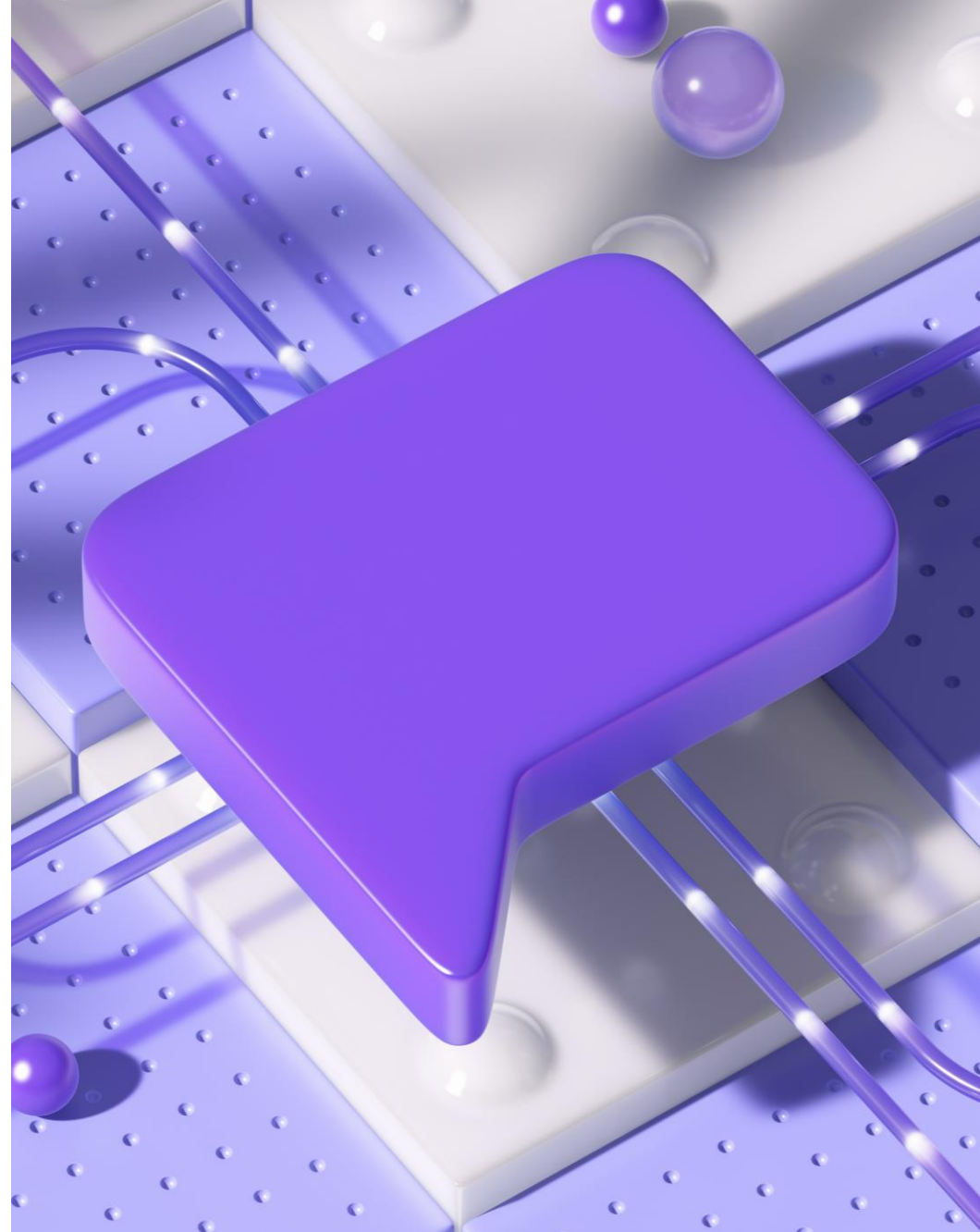
www.horizontevropa.cz



youtube.com/@TC_Praha



technologicke-centrum-praha



NOVINKY V HE

—
V oblasti finančních, právních a
administrativních pravidel

Pravidla HE: Zpráva o praktickém využití

Novinky v šabloně projektového návrhu

Lump sum: integrace rozpočtové tabulky do Portálu

Stipendia

Nový dokument EK ke GEP

Aktualizace konsorciální smlouvy DESCA

Ownership Assessment Guide

Země asociované k HE: Status Quo

ZPRÁVA: JAK PRAVIDLA HORIZONTU EVROPA (NE)FUNGUJÍ V PRAXI

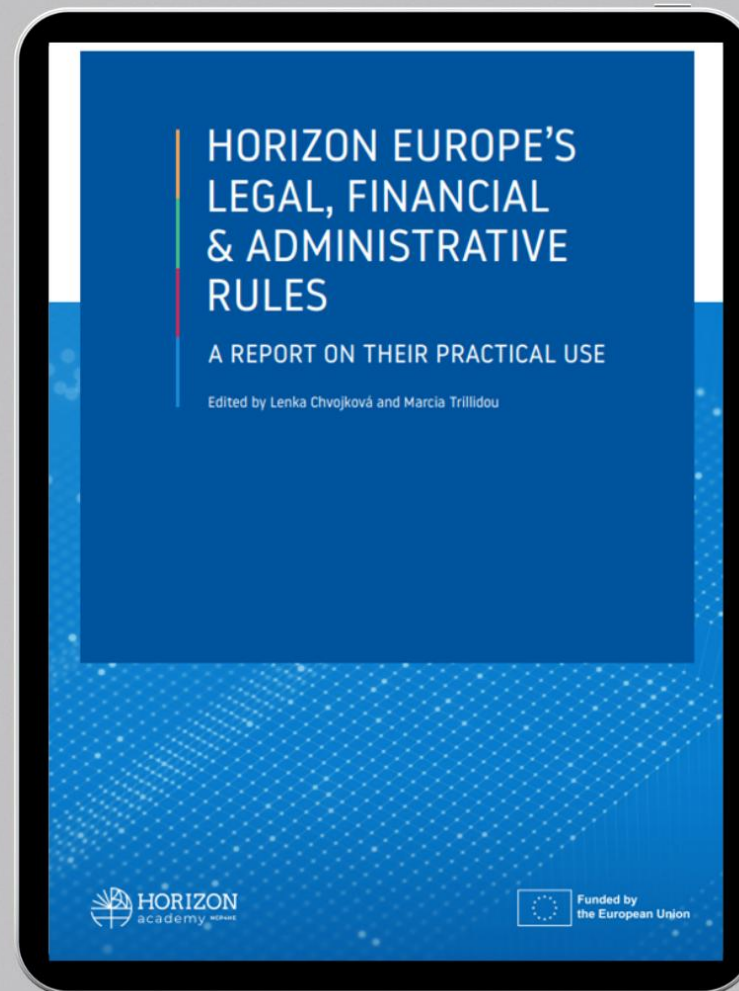


Dotazníkové šetření

1360

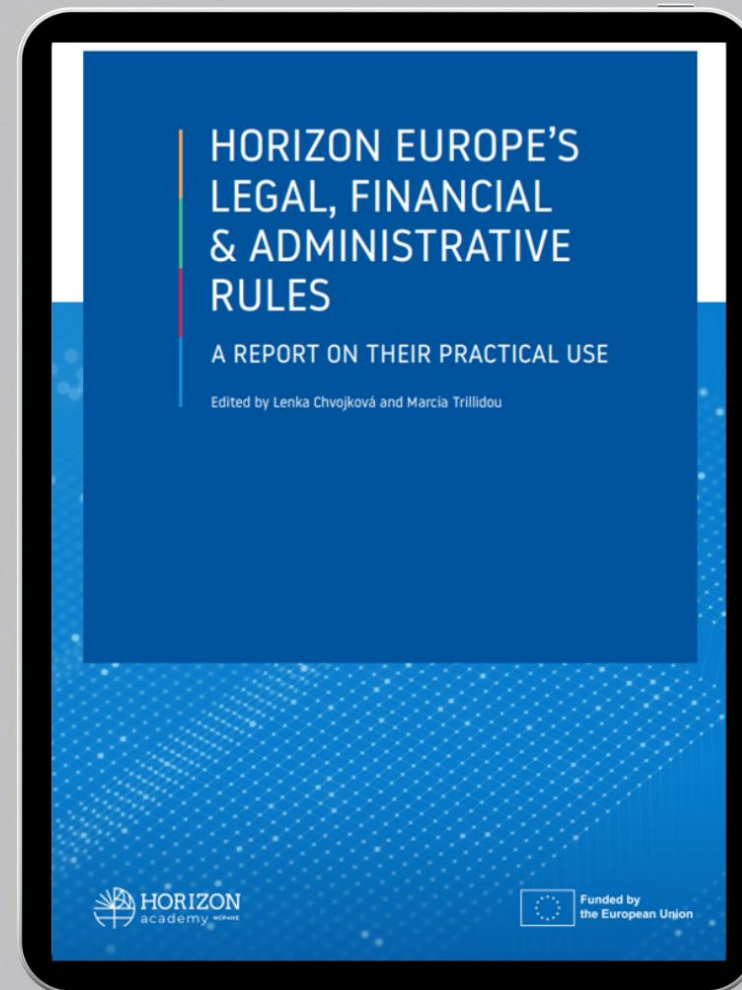
respondentů z celé Evropy

(*32 respondentů z ČR)

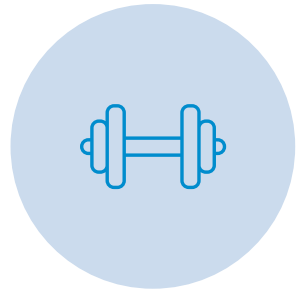


ZPRÁVA: JAK PRAVIDLA HORIZONTU EVROPA (NE)FUNGUJÍ V PRAXI

- Autoři:
 - Finanční a právní NCPs
- Cíl:
 - ukázat, jak pravidla hodnotí samotní příjemci
 - přispět do diskuse o tom, jak by měla pravidla vypadat v příštím rámcovém programu (zprávu mají k dispozici zástupci EK i EP)
- ZENODO



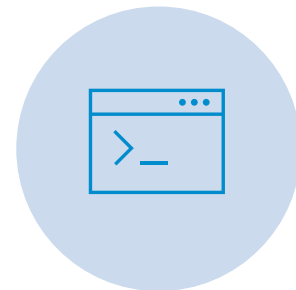
KLÍČOVÁ ZJIŠTĚNÍ: CO FUNGUJE A KDE NARÁŽÍME NA BARIÉRY



NEJVĚTŠÍ ADMINISTRATIVÍ ZÁTĚŽ

Osobní náklady: Pravidla jsou vnímána jako příliš složitá a náchylná k chybám.

ON zůstávají oblastí, kde navzdory simplifikačním snahám ke skutečnému zjednodušení nedošlo.



PODPORA A IT

Portál F&T & NCP: Je nutné zásadně zlepšit **funkci vyhledávání na Portálu** a posílit celkovou viditelnost sítě národních kontaktů.



KROK KE ZJEDNODUŠENÍ

Granty lump sum:

Financování formou lump sum je vnímáno jako pozitivní a fungující krok ke snížení byrokracie.



PRÁVNÍ NÁSTROJE

Korporátní přístup (harmonizace pravidel napříč přímo všemi řízenými programy EU): vnímán pozitivně

GA, AGA: Základní právní nástroje jsou funkční.

VYBRANÉ STATISTIKY Z ODPOVĚDÍ RESPONDENTŮ

55 % hodnotí výpočet uznatelných osobních nákladů jako komplexní nebo velmi komplexní
(*respondenti z ČR: 85%)

pouze **28 %** respondentů se zkušeností s lump sum je si jisto, co bude předmětem auditu a jakou projektovou dokumentaci uchovávat

68 % využívá Anotovanou grantovou dohodu (AGA)
63% vyjadřuje s AGA spokojenost

pouze **38 %** souhlasí, že je na Portálu F&T snadné identifikovat relevantní výzvy

30 % nezná nebo nevyužívá služby NCP

29 % využilo při přípravě projektového návrhu placených služeb konzultačních firem

Pravidla HE: Zpráva o praktickém využití

Novinky v šabloně projektového návrhu

Lump sum: integrace rozpočtové tabulky do Portálu

Stipendia

Nový dokument EK ke GEP

Aktualizace konsorciální smlouvy DESCA

Ownership Assessment Guide

Země asociované k HE: Status Quo

Pravidla HE: Zpráva o praktickém využití

Novinky v šabloně projektového návrhu

Lump sum: integrace rozpočtové tabulky do Portálu

Stipendia

Nový dokument EK ke GEP

Aktualizace konsorciální smlouvy DESCA

Ownership Assessment Guide

Země asociované k HE: Status Quo



European
Commission

HORIZON
EUROPE



HORIZON IMPLEMENTATION DAY: Novelties in the 2026-2027 Horizon Europe work programme



V prosinci 2025 vyšel pracovní program pro roky 2026-27.
Novinky shrnuje webinář EK.



S novým WP byla aktualizována i šablona projektové žádosti.

Aktuální verze → → →

Důležitá změna: snížení maximálního počtu stran o pět

- **RIA, IA: 40 (lump sum: 45)**
- **CSA: 25 (lump sum: 28)**
- **HORIZON-COFUND: 65**
- **PPC/PPI: 40**

Horizon Europe Programme

Standard Application Form (HE RIA, IA)

Application form (Part A)
Project proposal – Technical description (Part B)

Version 10.0
22 January 2026

ŠABLONA PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI: NOVINKY V ČÁSTI IMPLEMENTACE TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTU

Tabulka 3.1h „Nákupy“ byla zjednodušena a nyní zahrnuje pouze náklady na vybavení (Equipment).

Tabulky 3.1i „Ostatní kategorie nákladů“ a 3.1j „Příspěvky in-kind“ byly odstraněny.

→ u grantů založených na skutečných nákladech se plná (původní) verze tabulek vyplňuje v rámci fáze přípravy grantové dohody.

→ u grantů financovaných formou lump sum se detaily k dílčím nákladovým položkám uvádějí do záložky „Any Comments“ v rámci podrobné tabulky s rozpočtem.

Table 3.1h: 'Purchase costs' items (travel and subsistence, major equipment costs and other goods, works and services)

Please give details of the need for equipment costs, complete the table below for each participant if the purchase costs (i.e. the sum of the costs for 'travel and subsistence', 'equipment', and 'other goods, works and services') exceeds 15% of the personnel costs for that participant (according to the budget table in proposal part A). The record must list cost items in order of costs and starting with the largest cost item, up to the level that the remaining costs are below 15% of personnel costs.

Participant Number/Short Name		
	Cost (€)	Justification
Travel and subsistence		Table 3.1i: 'Other costs categories' items (e.g. internally invoiced goods and services)
Equipment		
Other goods, works and services		
Remaining purchase costs (<15% of pers. Costs)		Please complete the table below for each participant that would like to declare costs under other costs categories (e.g. internally invoiced goods and services), irrespective of the percentage of personnel costs.
Total		

Participant Number/Short Name		
	Cost (€)	Justification
Internally invoiced goods and services		
...		

Table 3.1j: 'In-kind contributions' provided by third parties

Please complete the table below for each participant that will make use of in-kind contributions (non-financial resources made available free of charge by third parties). In-kind contributions provided by third parties free of charge are declared by the participants as eligible direct costs in the corresponding cost category (e.g. personnel costs or purchase costs for equipment).

Participant Number/Short Name			
Third party name	Category	Cost (€)	Justification
	Select between		
	Seconded personnel		
	Travel and subsistence		
	Equipment		
	Other goods, works and services		
	Internally invoiced goods and services		

Pravidla HE: Zpráva o praktickém využití

Novinky v šabloně projektového návrhu

Lump sum: integrace rozpočtové tabulky do Portálu

Stipendia

Nový dokument EK ke GEP

Aktualizace konsorciální smlouvy DESCA

Ownership Assessment Guide

Země asociované k HE: Status Quo

Pravidla HE: Zpráva o praktickém využití

Novinky v šabloně projektového návrhu

Lump sum: integrace rozpočtové tabulky do Portálu

Stipendia


Nový dokument EK ke GEP

Aktualizace konsorciální smlouvy DESCA

Ownership Assessment Guide

Země asociované k HE: Status Quo

Excelová
tabulka s
rozpočtem
pomalu končí....

 **Horizon Europe Programme**
Detailed lump sum budget
Version 3.3 (applicable to topics with opening date from 14 May 2025)

Generate the Excel file in macro-free format
Ready for the online submission system

Instructions

Go to Beneficiaries and Affiliated Entities list *! Double click buttons !* Go to Work packages list

categories. Complete the information for each work package in which the beneficiary participates.

If there is an affiliated entity to a given beneficiary, the sheet will include a second table for the cost estimations of the affiliated entity. Complete the information for each work package in which the affiliated entity participates.

For the cost categories used, you must enter the **number of items** and the **cost per item** in Euro (yellow cells). The total cost per cost category is calculated automatically. If a cost category is not used leave cells blank.

Preferably use whole numbers for the costs per item (no Euro cents). The number of items can be a fraction (e.g., 0.5 items).

Lump sum proposals may contain only costs that are **eligible under Horizon Europe** (same eligibility rules as for actual cost grants).

Enter your personnel costs in section **"A. DIRECT PERSONNEL COSTS"**. For personnel costs, the number of items is the number of person-months (e.g., 10 items correspond to 10 person-months).

A senior scientist corresponds to career stages A and B in the Researcher Table in Part A of the proposal, or to an equivalent position in the private sector. A junior scientist corresponds to career stage C and D in the Researcher Table in Part A of the proposal, or to an equivalent position in the private sector.

A staff category can contain more than one employee (e.g., two junior scientists in the same organisation and working on the same work package). In this case, the cost per item is the average monthly personnel cost of all employees concerned, and the number of items is the combined number of person-months. No more detailed information is required in this sheet.

Experts use the Horizon dashboard for lump sum evaluations to help judging if personnel costs in the proposal are reasonable. Personnel costs that lie above the dashboard values can be accepted if they are justified by the proposal. You can compare the personnel costs in your proposal with the values shown in the dashboard. If you have high personnel costs, please justify them in the 'Any comments' tab (e.g., high staff effort, need for senior staff, or high monthly rates).

In section "A.4 SME Owner and natural person beneficiaries", the cost per item is pre-filled in the workbook. When using this category, only enter the number of items.

Enter your subcontracting costs in section **"B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS"**.

A beneficiary can have more than one subcontract associated to a work package. In this case, the cost per item is the average cost of all subcontracts, and the number of items is the number of subcontracts.

In section **"C. DIRECT PURCHASE COSTS"**, complete the categories "C.1 Travel and subsistence", "C.2 Equipment", and "C.3 Other goods, works and services", if applicable.

A category can contain more than one item (e.g., several travels, or two pieces of equipment). In this case, the cost per item is the average cost of all items. No more detailed information is required in this sheet.

For category "C.2 Equipment" (equipment, infrastructure, other assets), use the sheet **'Depreciation costs'** as a tool to calculate the depreciation costs to be charged for the whole duration of the project (see below).

Certain topics specify that the purchase of equipment, infrastructure and other assets may be declared as full capitalised costs. If this is the case for the topic you are applying to, enter the full capitalised costs in section "C.2 Equipment" (i.e., the full equipment costs). Likewise, if you have costs for renting or leasing equipment, enter them in section "C.2 Equipment". There is no need to fill in the 'Depreciation costs' sheet in these cases, but you should leave a comment in the 'Any comments' sheet to clarify that full equipment costs or rental costs were included in the budget.

In section **"D. OTHER DIRECT COSTS"**, complete section "D.2 Internally invoiced goods and services", if applicable.

All other cost categories in section D. can be used only if they are explicitly allowed in the specific conditions of the topic.

- D.1 Financial support to third parties"
- D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs"
- D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs"
- D.5 PCP/PPI procurement costs"

In section **"E. INDIRECT COSTS"**, the indirect costs will be calculated automatically.

To calculate the depreciation costs, you need to:

BE1

Horizon Dashboard for lump sum evaluations

Instructions BE list WP list Lump sum breakdown Person-months overview Summary per WP BE1 Depreciation costs Any comments Change Log

LUMP SUM: INTEGRACE ROZPOČTOVÉ TABULKY DO PORTÁLU F&T

- V průběhu roku 2026 bude excelová šablona pro přípravu podrobného rozpočtu u projektů LS postupně integrována přímo do části A projektového návrhu.
- Nový formát je nyní pilotně využíván u vybraných témat v Klastru 5.

HORIZON-CL5-2026-05

HORIZON-CL5-2026-05-D5-07

HORIZON-CL5-2026-05-D5-02

HORIZON-CL5-2026-05-D5-12

HORIZON-CL5-2026-05-D5-13

HORIZON-CL5-2026-07

HORIZON-CL5-2026-07-D1-01

HORIZON-CL5-2026-07-D1-02

HORIZON-CL5-2026-07-D1-03

HORIZON-CL5-2026-07-D1-04

HORIZON-CL5-2026-07-D1-05





Menu

General Info

Declarations

Participants

Work packages

Budget calculation sheets

Depreciation costs

Lump sum breakdown

Person months overview

Ethics

Security

Proposal ID

SEP-211273480

Call: HORIZON-CL5-2026-05

MOBILITY

Type of action: HORIZON-RIA

HORIZON Research and Innovation Actions

Proposal acronym

test

Topic: HORIZON-CL5-2026-05-D5-07

AI-assisted digital aircraft design, manufacturing and MRO, towa...

Type of model grant agreement: HORIZON-AG-LS

HORIZON Lump Sum Grant

General information

Acronym ? *

test

Proposal title *

test

Duration in months *

60

Free keywords

test

Abstract *

test

Has this proposal (or a very similar one) been submitted in the past 2 years in response to a call for proposals under any EU programme, including the current call? *

Yes

No

Zpětná vazba...

Je tento formát
uživatelsky přívětivější
než Excel?

Pravidla HE: Zpráva o praktickém využití

Novinky v šabloně projektového návrhu

Lump sum: integrace rozpočtové tabulky do Portálu

Stipendia

Nový dokument EK ke GEP

Aktualizace konsorciální smlouvy DESCA

Ownership Assessment Guide

Země asociované k HE: Status Quo

Pravidla HE: Zpráva o praktickém využití

Novinky v šabloně projektového návrhu

Lump sum: integrace rozpočtové tabulky do Portálu

Stipendia

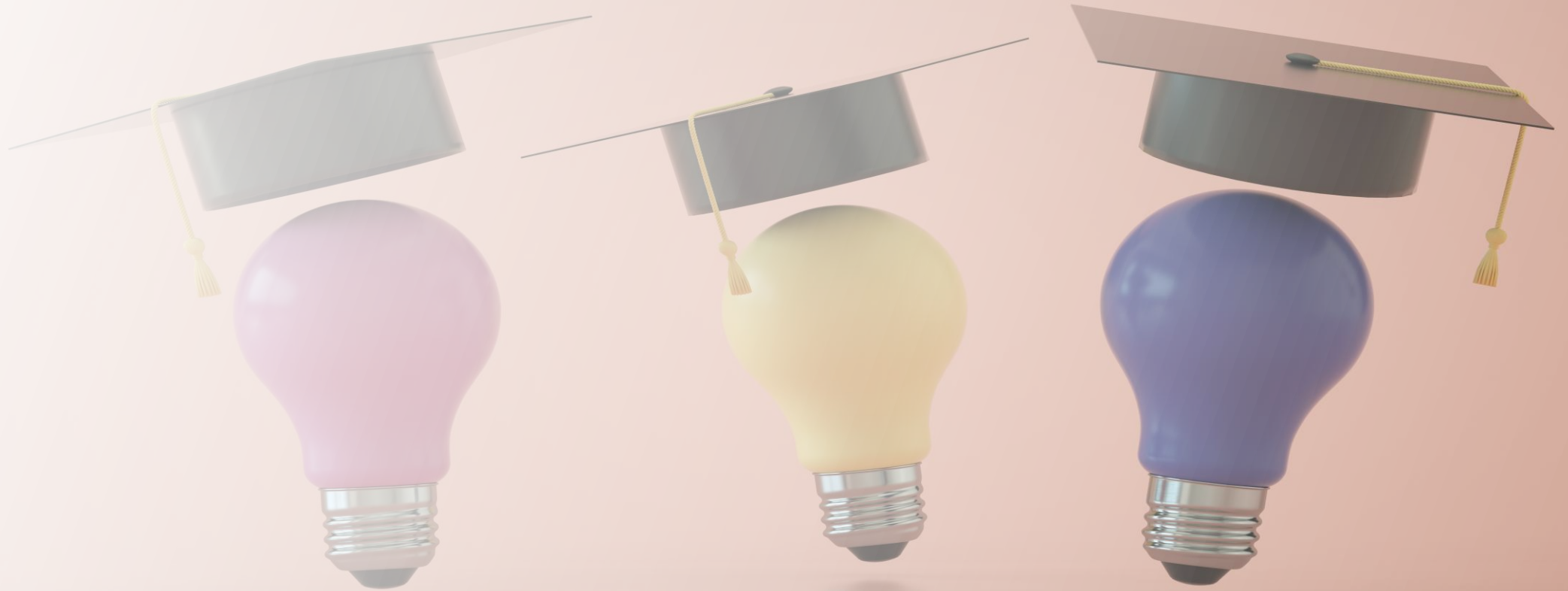
Nový dokument EK ke GEP

Aktualizace konsorciální smlouvy DESCA

Ownership Assessment Guide

Země asociované k HE: Status Quo

VYUŽITÍ STIPENDIÍ V GRANTECH MSCA



GRANTY MSCA

- Granty založené na jednotkových příspěvcích
- Za každý člověko-měsíc realizace projektu výzkumným pracovníkem (VP) náleží příjemci fixně stanované příspěvky definované ve WP MSCA.
- **Příspěvky pro VP**/Institucionální příspěvky
(*MSCA PF, MSCA DN, MSCA COFUND*)
 - Příspěvek na mzdu (*Living Allowance*)
 - Příspěvek na mobilitu (*Mobility Allowance*)
 - (VP s rodinou) Příspěvek na rodinu (*Family Allowance*)

Příspěvky pro VP musí být plně využity v jeho/její prospěch.



VYPLÁCENÍ PŘÍSPĚVKŮ

- Příspěvek na mzdu musí být v českém kontextu **vždy vyplácen ve mzdě** výzkumného pracovníka a podléhá povinným odvodům a zdanění dle národní legislativy.
- Příspěvky na mobilitu a rodinu mohou být vypláceny různými způsoby:
 - jako součást mzdy
 - formou úhrady souvisejících nákladů
 - jiným způsobem, který je v souladu s národní legislativou a zajistí vyplacení plné výše příspěvků VP

STATUS QUO

V ČR instituce dosud vyplácely příspěvky na mobilitu a rodinu ve mzdě, přestože nepřestávají odměnu za odvedenou práci.

Důvod: absence administrativně jednoduché a právně bezpečné alternativy, která by zároveň umožňovala daňovou optimalizaci.

Příspěvek EU	99 999,00 Kč
odvody zaměstnavatele 33,80 %	25 261,00 Kč
odvody na sociální pojištění 24,8 %	18 535,00 Kč
odvody na zdravotní pojištění 9 %	6 726,00 Kč
HM (částka uvedená ve smlouvě)	74 738,00 Kč
odvody zaměstnance 11 %	8 221,00 Kč
odvody na sociální pojištění 6,5 %	4 858,00 Kč
odvody na zdravotní pojištění 4,5 %	3 363,00 Kč
záloha na daň po slevách	8 635,00 Kč
záloha na daň	11 205,00 Kč
sleva na poplatníka (1/12 z roční slevy na poplatníka ve výši 30 840 Kč na rok 2022)	2 570,00 Kč
ČM (částka pro převod na účet)	57 882,00 Kč



NOVELA ZÁKONA Č. 111/1998 SB. O VYSOKÝCH ŠKOLÁCH

Novela zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách

- § 91 odst. 2 písm. f): VŠ mohou **přiznat stipendium na podporu** studia, tvůrčí nebo vzdělávací činnosti či **praktických stáží uskutečňovaných v rámci realizace programů EU** nebo jiných mezinárodních programů či projektů.
- Podle § 91 odst. 3: Tato stipendia mohou být za stanovených podmínek přiznána **nejen studentům, ale také zaměstnancům VŠ.**

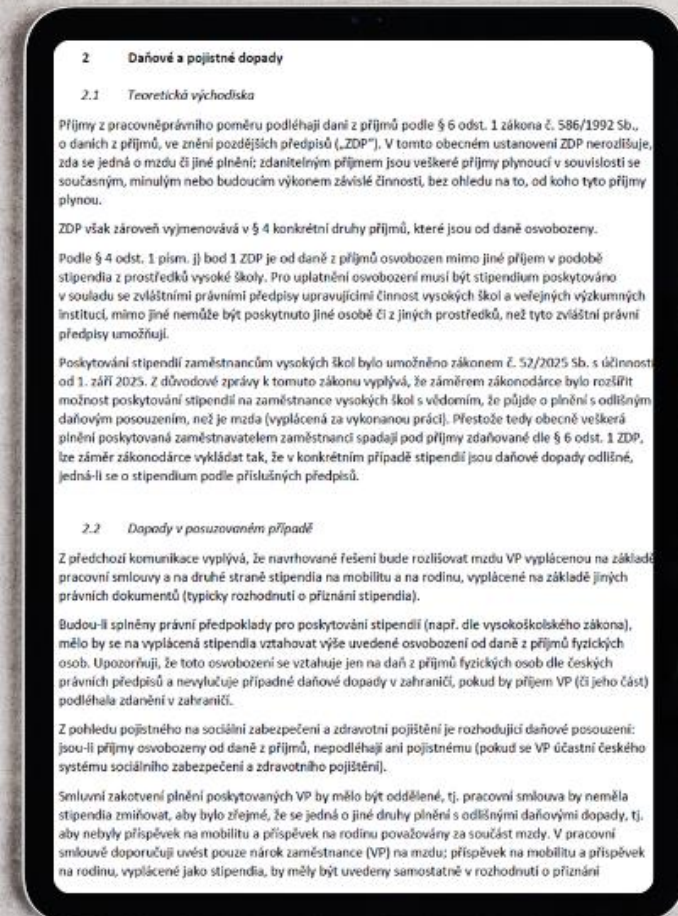
→ právní prostor pro využití stipendia jako jednoho z možných způsobů vyplácení příspěvků na mobilitu a rodinu.

EK:  → je způsob vyplácení v souladu s národní legislativou a nedojde k nedoplatkům vůči výzkumníkovi



STANOVISKO K DAŇOVÝM A POJISTNÝM DOPADŮM VYPLACENÍ PŘÍSPĚVKŮ NA MOBILITU A RODINU FORMOU STIPENDIA

- Cíl: podpořit VŠ při zkoumání nových daňově výhodnějších způsobů pro vyplácení příspěvků.
- Stanovisko je k dispozici [zde](#).

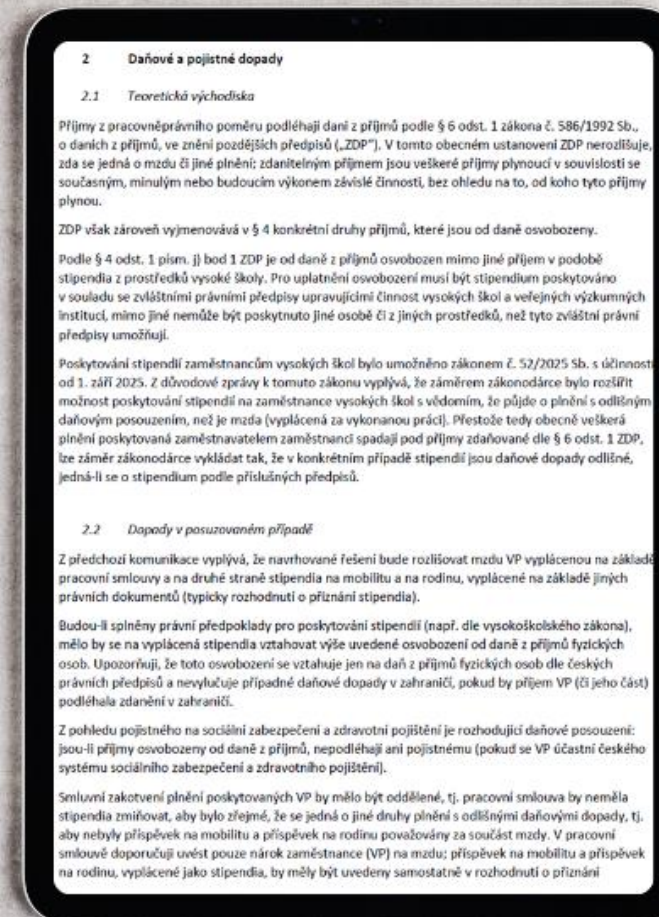


STANOVISKO K DAŇOVÝM A POJISTNÝM DOPADŮM VYPLACENÍ PŘÍSPĚVKŮ NA MOBILITU A RODINU FORMOU STIPENDIA

→ Pokud budou příspěvky na mobilitu a rodinu vyplaceny formou stipendia (v souladu s VŠ zákonem), měly by být **osvobozeny od odvodů a zdanění**.

→ Pracovní smlouva a Rozhodnutí o stipendiu by měly být koncipovány jako **dva oddělené dokumenty**, které na sebe navzájem nebudou odkazovat, aby bylo jasné, že se jedná o jiné druhy plnění s odlišnými daňovými dopady.

→ Doporučení pro HI: Poskytnout VP ve zvláštním dokumentu (např. „**Podmínky stáže**“) ucelené informace o tom, na jaké příspěvky má nárok a jakým způsobem budou vypláceny.



Budou-li splněny právní předpoklady pro poskytování stipendií (např. dle vysokoškolského zákona), mělo by se na **vyplácená stipendia vztahovat výše uvedené osvobození od daně z příjmů fyzických osob**. Upozorňuji, že toto osvobození se vztahuje jen na daň z příjmů fyzických osob dle českých právních předpisů a nevylučuje případné daňové dopady v zahraničí, pokud by příjem VP (či jeho část) podléhala zdanění v zahraničí.

Z pohledu pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění je rozhodující daňové posouzení: **jsou-li příjmy osvobozeny od daně z příjmů, nepodléhají ani pojistnému (pokud se VP účastní českého systému sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění)**.

Smluvní zakotvení plnění poskytovaných VP by mělo být oddělené, tj. pracovní smlouva by neměla stipendia zmiňovat, aby bylo zřejmé, že se jedná o **jiné druhy plnění s odlišnými daňovými dopady**, tj. aby nebyly příspěvek na mobilitu a příspěvek na rodinu považovány za součást mzdy. V pracovní smlouvě doporučuji uvést pouze nárok zaměstnance (VP) na mzdu; příspěvek na mobilitu a příspěvek na rodinu, vyplácené jako stipendia, by měly být uvedeny samostatně v rozhodnutí o přiznání stipendia. **Pro přehlednost a lepší porozumění ze strany VP může být celkové plnění, které je příjemce grantu povinen VP vyplatit, uvedeno ve zvláštním dokumentu (např. „Podmínky stáže“)**; konkrétní podmínky jednotlivých plnění a právní nárok na ně budou vymezeny pracovní smlouvou a rozhodnutím o přiznání stipendia.

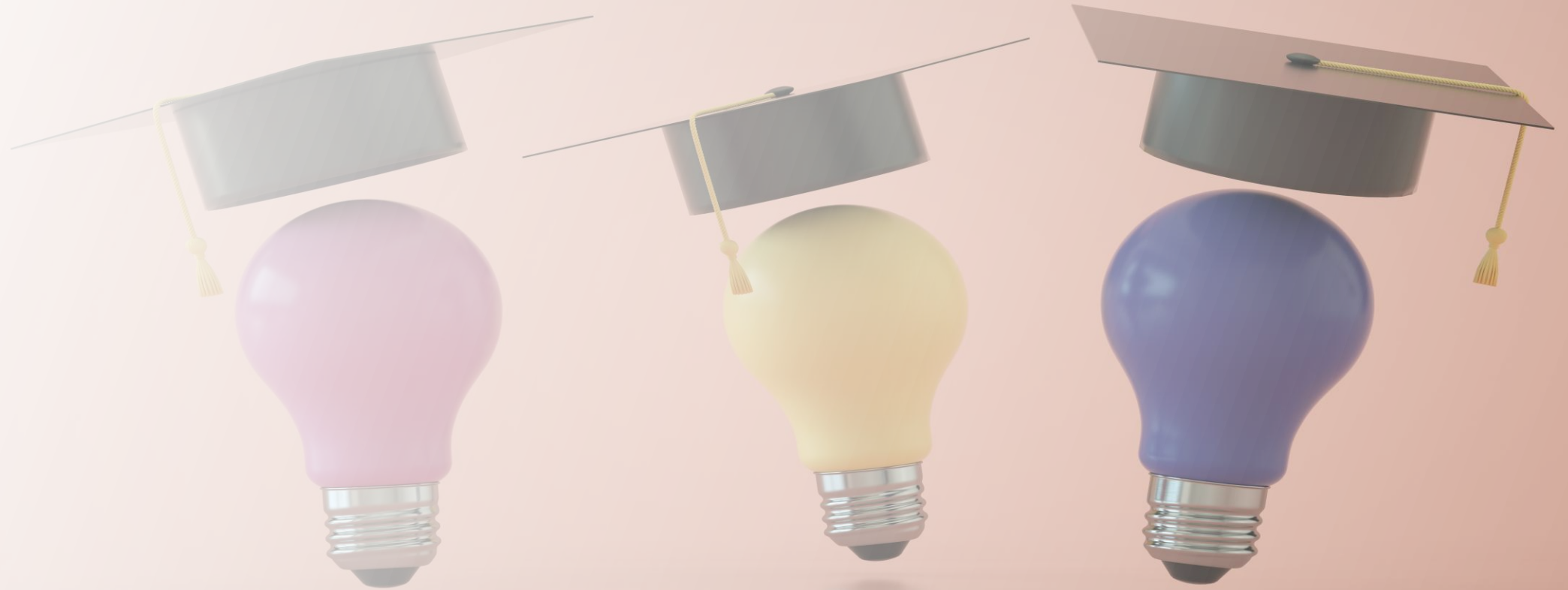
DISKUSE V PREZENČNÍ ČÁSTI

Zástupci VŠ:

Zvažujete vyplácení příspěvků na mobilitu/rodinu formou stipendia?



VYUŽITÍ STIPENDIÍ V GRANTECH ZALOŽENÝCH NA SKUTEČNÝCH NÁKLADECH



DOKTORSKÁ STIPENDIA

Zavedena v § 91a poslední novelou zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách:

- doktorský studijní příjem může tvořit **pouze doktorské stipendium nebo doktorské stipendium a mzda/plat za práci**, v níž uvedený student vykonává v pracovním poměru **tvůrčí činnost související se vznikem jeho disertační práce**
- přiznání a výše stipendia **jsou podmíněny řádným studiem**. Pokud student závažným způsobem neplní povinnosti vyplývající z jeho individuálního studijního plánu, může mu být stipendium sníženo nebo odejmuto
- podrobností a pravidla pro určení výše stipendia na **samotné vysoké školy**, které je musí upravit ve svém **stipendijním řádu**

Hlavní otázky ke způsobilosti stipendii, na které není jednoznačná odpověď a které se budou odvíjet od praxe jednotlivých institucí:

- **výpočet denní sazby** u stipendií, pokud v rozhodnutí o přiznání stipendia není uvedena hodinová sazba
- **výpočet nezpůsobilé části stipendia, která souvisí se studiem** (training oriented) a nesouvisí s výzkumem (work oriented)
- riziko, že odměňování formou stipendia může být posouzeno jako **obcházení pracovněprávních a daňových předpisů**
- zda lze rozhodnutí o přiznání stipendia považovat za „**agreement**“ ve smyslu výkladu v anotované grantové dohodě



Pravidla HE: Zpráva o praktickém využití

Novinky v šabloně projektového návrhu

Lump sum: integrace rozpočtové tabulky do Portálu

Stipendia

Nový dokument EK ke GEP

Aktualizace konsorciální smlouvy DESCA

Ownership Assessment Guide

Země asociované k HE: Status Quo

Pravidla HE: Zpráva o praktickém využití

Novinky v šabloně projektového návrhu

Lump sum: integrace rozpočtové tabulky do Portálu

Stipendia

Nový dokument EK ke GEP

Aktualizace konsorciální smlouvy DESCA

Ownership Assessment Guide

Země asociované k HE: Status Quo

GEP - POVINNÉ POŽADAVKY V PRACOVNÍM PROGRAMU HE 2026-2027

Aktualizované požadavky v příloze B Obecných příloh pracovního programu HE

- **Publikace:** formální dokument zveřejněný na webových stránkách instituce a podepsaný **nebo schválený** vrcholovým vedením
- **Vyhrazené zdroje:** závazek alokovat zdroje a odborné kapacity v oblasti genderové rovnosti za účelem implementace GEP
- **Sběr dat a monitorování:** údaje o personálu (a studentech, pokud je to pro danou instituci relevantní) členěné podle pohlaví/genderu a vykazování **nejméně jednou za dva roky** na základě stanovených indikátorů
- **Školení:** zvyšování povědomí a školení v oblasti genderové rovnosti pro zaměstnance a osoby s rozhodovací pravomocí, **například** v oblasti nevědomých genderových předsudků

Tyto požadavky se vztahují retroaktivně na granty udělené v rámci výzev s uzávěrkami po roce 2022

GEP - HOW TO BE READY FOR EX-POST CHECKS

- Na základě provedených kontrol EK připravila [průvodce How to be ready for ex-post checks](#) k tvorbě a implementaci GEP, jehož cílem je podpořit soulad s pravidly HE a usnadnit úspěšné provádění následných kontrol
- Průvodce obsahuje jak přehled aktualizovaných požadavků na GEP, tak vysvětlení a příklady podkladů, kterými lze doložit soulad GEP s pravidly HE

Pravidla HE: Zpráva o praktickém využití

Novinky v šabloně projektového návrhu

Lump sum: integrace rozpočtové tabulky do Portálu

Stipendia

Nový dokument EK ke GEP

Aktualizace konsorciální smlouvy DESCA

Ownership Assessment Guide

Země asociované k HE: Status Quo

Pravidla HE: Zpráva o praktickém využití

Novinky v šabloně projektového návrhu

Lump sum: integrace rozpočtové tabulky do Portálu

Stipendia

Nový dokument EK ke GEP

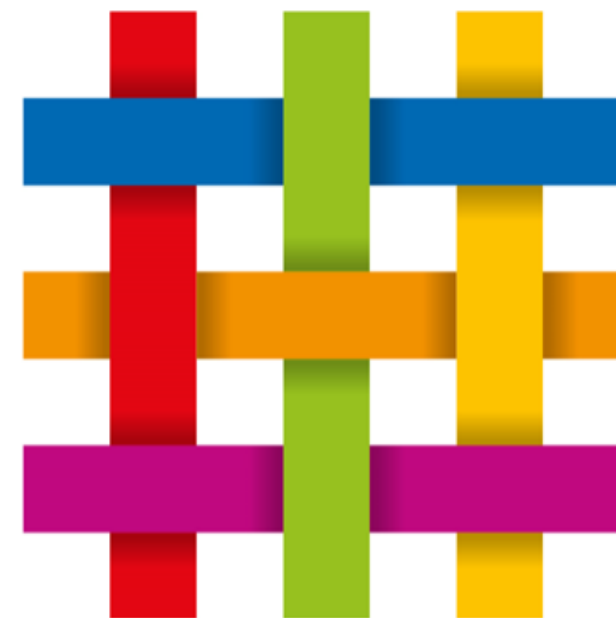
Aktualizace konsorciální smlouvy DESCA

Ownership Assessment Guide

Země asociované k HE: Status Quo

CA DESCA

- V únoru 2026 uveřejněny aktualizace verze DESCA Horizon Europe 2.1 (lump sum / actual cost) in Word format a DESCA Horizon Europe 2.1 (lump sum / actual cost) with elucidations in PDF
- Oproti předchozím verzím doplněn čl. 5.3, který zamezuje uplatňování nároků vyplývajících z konsorciální smlouvy proti osobám, které se považují za pomocné
- A do čl. 7.1.3 doplněna možnost přerozdělit rozpočet na konci projektu po schválení valnou hromadou (General Assembly)
- Ostatní úpravy jsou dílčí, spíše formálního charakteru



DESCA
MODEL CONSORTIUM
A G R E E M E N T

for
Horizon Europe

Pravidla HE: Zpráva o praktickém využití

Novinky v šabloně projektového návrhu

Lump sum: integrace rozpočtové tabulky do Portálu

Stipendia

Nový dokument EK ke GEP

Aktualizace konsorciální smlouvy DESCA

Ownership Assessment Guide

Země asociované k HE: Status Quo

Pravidla HE: Zpráva o praktickém využití

Novinky v šabloně projektového návrhu

Lump sum: integrace rozpočtové tabulky do Portálu

Stipendia

Nový dokument EK ke GEP

Aktualizace konsorciální smlouvy DESCA

Ownership Assessment Guide

Země asociované k HE: Status Quo

PARTICIPATION IN EU CALLS WITH OWNERSHIP AND CONTROL RESTRICTIONS:

NOVÝ PRŮVODCE od 1. 1. 2026

- **Rozšíření působnosti:** Průvodce nově pokrývá i další programy EU, nejen DEP, HE a EDF
- **Aktualizace právního rámce:** uvedení do souladu s finančním nařízením 2024/2509, které umožňuje omezení vlastnické kontroly v případech dopadu na bezpečnost nebo veřejný pořádek EU
- **Upřesnění posuzování kontroly:** jasnější pravidla pro ověřování vrstev vlastnických struktur a pro složité situace, např. kotované společnosti, nejasné většiny, negativní kontrolu nebo osoby s dvojitým občanstvím
- **Platnost posouzení na 36 měsíců:** výsledek posuzování je zpravidla platný 36 měsíců a nové posouzení se obvykle nevyžaduje, pokud nedošlo ke změnám
- **Procesní upřesnění:** podrobnější pravidla pro záruky, subdodavatele a nové účastníky
- **Komunikace a důsledky:** jasnější postup informování o výsledcích posouzení a přesnější vymezení následků ztráty způsobilosti v průběhu realizace projektu



ZÁRUKA

Speciální úprava pro HE

- Zajištění schválení záruky národním orgánem:
 - v jiných programech jej vyřizuje účastník nebo žadatel sám, avšak u výzev HE kontaktuje příslušný členský stát nebo způsobilou třetí zemi přímo EK
 - národní orgán následně potvrzuje souhlas s účastí subjektu, ověřuje soulad s vnitrostátními pravidly a zájmy bezpečnosti, obrany a veřejného pořádku a posuzuje přiměřenost opatření navržených v záruce



UŽITEČNÉ ODKAZY

- [Průvodce k účasti ve výzvách s omezením kontroly](#)
- Část 5 [Pravidel pro ověřování právnických osob, jmenování LEAR a hodnocení finanční způsobilosti](#)
- [IT How to: Ownership and Control Assessment](#)



Pravidla HE: Zpráva o praktickém využití

Novinky v šabloně projektového návrhu

Lump sum: integrace rozpočtové tabulky do Portálu

Stipendia

Nový dokument EK ke GEP

Aktualizace konsorciální smlouvy DESCA

Ownership Assessment Guide

Země asociované k HE: Status Quo

Pravidla HE: Zpráva o praktickém využití

Novinky v šabloně projektového návrhu

Lump sum: integrace rozpočtové tabulky do Portálu

Stipendia

Nový dokument EK ke GEP

Aktualizace konsorciální smlouvy DESCA

Ownership Assessment Guide

Země asociované k HE: Status Quo

ZEMĚ ASOCIOVANÉ K HE: STATUS QUO

- **Egypt** – plná asociace od r. 2025
- **Japonsko** – přechodná ustanovení použitelná na pilíř II od r. 2026
- Organizace z Japonska mohou být uváděny v projektových žádostech jako příjemci (beneficiaries). V případě úspěšné žádosti si organizace z Japonska zachovají roli příjemce v případě, že bude uzavřena asociační dohoda (association agreement). Pokud asociační dohoda nenabyde účinnosti před podpisem grantové dohody, změní se role příjemců na asociované partnery.
- **Austrálie** – formálně zahájená jednání o asociaci
- **Indie** - zahájeny průzkumné diskuze



OTÁZKY?



PŘESTÁVKA NA KÁVU



ZKUŠENOSTI S AUDITY

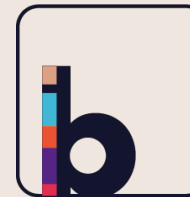
—
Betthera
Univerzita Karlova
Interexpert

betthera



FINANČNÍ AUDIT PROJEKTŮ HORIZON EUROPE
FINANCE NA ZÁMKU, LOUČEŇ, 15. 4. 2026

ING. MICHAELA BARTOŠOVÁ



Kontext auditu

- finanční audit, proveden společností Deloitte Auditors na podzim 2025
- čtyři aktuálně běžící Horizon Europe projekty, auditována první perioda u každého z nich
- objem auditovaných finančních prostředků:

eCAP	60 859,56 EUR
PAINLESS	85 597,83 EUR
FORCE REPAIR	98 926,53 EUR
IMPROVA	82 527,39 EUR

celkem: **327 911,31 EUR (cca 8 mil. Kč)**





Časová osa auditu a komunikace



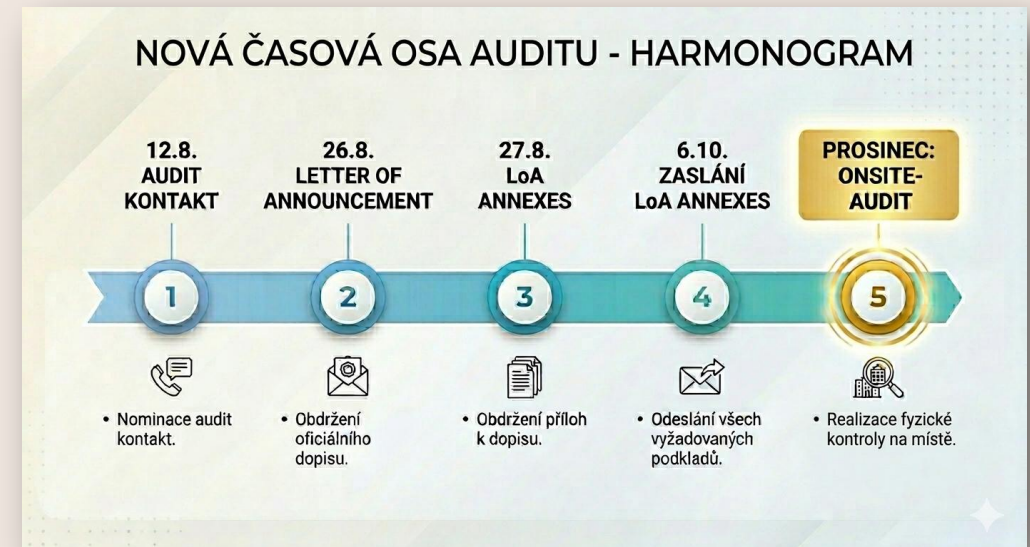
Žádost o odklad: přílohy (říjen), on-site audit (prosinec/leden)

Komunikace: e-maily i FTOP bez odezvy (EC i Deloitte), zásah NCP - jediný funkční kanál pro vyřešení situace

Řešení: 12.9. úspěšně prodlouženo

LoA Annexes:

- I. Supporting documents
- II. Internal Control Questionnaire
- III. Detailed Cost Breakdown (Excel format)





EUROPEAN COMMISSION
Directorate-General for Research and Innovation

RTD.H – Common Implementation Centre
H.2 – Common Audit Service

Petra Maresova
BETTHERA SRO
PILETICKA 486 VEKOSE
HRADEC KRALOVE 503 41
Czechia

Subject: **Horizon Europe (HORIZON)**
AuCo nomination

Dear Madam/Sir,

We would like to ask you to update the Funding & Tenders Portal roles by nominating the [audit roles](#) for your organisation.

The primary audit contact (PAuCo) will be our main contact for any future audit actions and will be responsible to nominate audit contacts (AuCo) and assign them to the audits. The AuCos will be responsible for all tasks and communications during the audit and then afterwards for the implementation of the audit findings in your projects, if any.

Until you nominate a new person, the PAuCo role will be attributed to you as LEAR of your organisation.



EUROPEAN COMMISSION
DIRECTORATE-GENERAL FOR RESEARCH & INNOVATION

Directorate H – Common Implementation Centre
H.2 – Common Audit Service

Brussels,
DG RTD.H.2/FM/cs
[Ares\(2025\)](#)

Betthera Sro
Ph.D. Petra Maresova
Pileticka 486 Vekose,
503 41 - Hradec Kralove
CZECHIA

Subject: **Horizon Europe Framework Programme for Research and Innovation**
Audit of Betthera Sro - CZ
Audit Reference Number: BAEA484021
Financial audit Article 25 of the Grant Agreement
Letter of Announcement

Contact: Please contact us via your [Funding and Tenders Portal account](#)

Dear Ph.D. Maresova,

I would like to inform you that we will carry out a financial audit on some of your EU grants.

The audit will concern the following projects¹:

Project Number	Project Acronym	Granting Authority	Reporting periods
101057367	PAINLESS	HADEA	1
101057525	eCAP	HADEA	1
101080934	IMPROVA	HADEA	1
101092243	FORCE REPAIR	HADEA	1

The audit will be conducted by **Deloitte Auditores SL** (email contact details: ESRAH2020auditsF2324@deloitte.com). The audit fieldwork is normally scheduled to start within the next 40 days, unless the auditors agree with you on a later date.

Příprava dokumentů



1. Supporting documents before and during audit

1/ Předem zaslat (přes FTOP)

- výpis z OR, ŽR, potvrzení o registraci k DPH
- účetní směrnice a postupy
- organizační struktura
- seznam dalších běžících projektů z EU
- konsorciální smlouvy auditovaných projektů
- time-sheets
- personální dokumenty (smlouvy, výplatní pásky, mzdové výměry, náplně práce apod.) – příklad za každou kategorii

2/ Mít připraveno k on-site auditu – fyzicky i online

- účetní deník, analytické knihy, potvrzení o zaúčtování
- bankovní výpisy (mzdy, průběžné platby)
- personální dokumenty všech auditovaných osob
- time-sheets
- dokumentace k pracovním cestám doklady k ostatním nákladům
- grantové dohody auditovaných projektů

Supporting documentation	To be sent prior to the mission on-the-spot	Readily available at the time of the audit
--------------------------	---	--

I. General Information about the Beneficiary

1. Legal registration (such as trade register abstract).		Yes
2. Supporting documents to show the (non-)deductible VAT status.		Yes
3. Supporting evidence to show that it is a 'contracting authority' or 'contracting entity' (if applicable).		Yes
4. Organisation chart with list of persons involved in the grant.		Yes
5. List of all other EU/EURATOM funding received and all grant agreements (both closed and in progress) signed with the Commission/Agency/Joint Undertaking in the past 5 years.		Yes
6. List of other EU actions/projects running during the audited period.	Yes	
7. Certified accounts of the last three financial years together with the statutory auditors' report (if applicable).	Yes	
8. Usual accounting practices, usual cost accounting practices and usual remuneration practices (manuals, procedures, internal regulations, etc.).	Yes	
9. Beneficiary's internal guidelines/procedures for time recording follow-up (if available).	Yes	

15. Internal procedures for reimbursement of travel expenses (formalised policy or internal guidelines).	Yes	
16. Accounting records for transactions related to the actions audited, including reconciliation with general accounting (up to 6 months after recording the accounting documents in the statutory books):		
• accounts fiches, journals, trial balances;	Yes	
• general ledgers / analytical accounting books.		Yes
17. Internal procedures for the financial/project management of research grant agreements (guidelines, manuals, etc. if available).		Yes
18. List of Authorised signatures.		Yes
19. Internal procedures to avoid conflict of interest.		Yes
20. Procedure for maintaining digital or digitalised accounting records in line with to national legislation (if applicable).		Yes

II. Receipt and distribution of EU/EURATOM financial contribution

21. Bank statements showing amount and date payments received under the EU grant (pre-financing, interim and final payments).		Yes
22. <i>Only for coordinator:</i> Table showing details on the distribution of the EU/EURATOM grant financial contribution.	See Annex III	
23. <i>Only for coordinator:</i> Bank statement showing amounts and dates payments distributed to other members of the consortium (pre-financing, interim and final payments).		Yes

Příprava dokumentů

II. Internal Control Questionnaire



- celkové prověření instituce: kontrola vnitřních pravidel, které hlídají, jestli s penězi z EU pracujeme transparentně a podle běžné praxe organizace
- celkem 12 stran k vyplnění
- při vyplnění nutná spolupráce naší účetní firmy

co nás překvapilo:

- poměr příjmů z EU k naším celkovým příjmům za poslední 3 roky
- výpočet denní sazby a způsobilých osobních nákladů za každou kategorii osobních nákladů, která připadá do auditu (např. pracovní smlouva, DPP)



59.	<ul style="list-style-type: none"> Bonuses 	<i>Please describe</i>
60.	<ul style="list-style-type: none"> Project-based remuneration 	
61.	Are the bonuses directly linked to the participation in the EU action?	<i>Yes / No</i>
62.	Are the bonuses determined on the basis of criteria which are established and documented in the internal regulations?	<i>Yes / No</i>
63.	Are the bonuses paid based on the overall financial performance of the organisation?	<i>Yes / No</i>
64.	Are the bonuses based on commercial targets or fund raising targets?	<i>Yes / No</i>
65.	Have you included in the personnel costs calculation end-of-contract indemnities?	<i>Yes / No</i>
66.	Have you included in the personnel costs calculation dividends (profit distribution)?	<i>Yes (please explain) / No</i>
67.	Procedure for overtime policy:	<i>If applicable, please explain shortly</i>
68.	Were the following situations applicable for the audited action(s): <ul style="list-style-type: none"> Teleworking: 	<i>Yes / No</i> <i>If yes, detail the procedure</i>
69.	<ul style="list-style-type: none"> Benefits in kind (company car, lunch vouchers, other coupons with purchasing power, subscriptions for sport centres, etc.): 	<i>Yes (please specify) / No</i>
70.	<ul style="list-style-type: none"> Recruitment costs (job analysis, announcement, evaluation, selection, etc.): 	<i>Yes (please specify) / No</i>
71.	<ul style="list-style-type: none"> Remuneration of students including PhD (scholarship, internship or other similar agreement): 	<i>Yes (please specify) / No</i>
72.	<ul style="list-style-type: none"> Academic fees exempted for students: 	<i>Yes / No</i>

53.	In case you convert hours to day-equivalents, please describe your methodology	<i>Option used, description of methodology</i>
54.	Frequency of daily rate calculation:	<i>Financial Year, Reporting Period</i>
Please complete the table below and give a short description on how the daily rate is calculated (give details of calculation with one practical example of one employee which costs have been charged to one of the audited actions).		

55.	Day-equivalent calculation	Period
	Number of months in the Period	18
	Number of full-time months worked (a)	12
	Number of part-time months worked (b)	6
	Working time factor (for part-time) (c)	0,5
Max. declarable day-equivalents: $(215/12*a*1)+(215/12*b*c)^1$		269

¹ rounded up or down to the nearest half-day

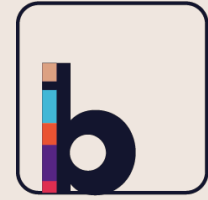
Description with example(s):

Explain with example(s) the different remuneration components for all types of staff employed for the actions under audit:
(permanent employee, temporary employee, natural persons with direct contract, seconded staff, SME owner)

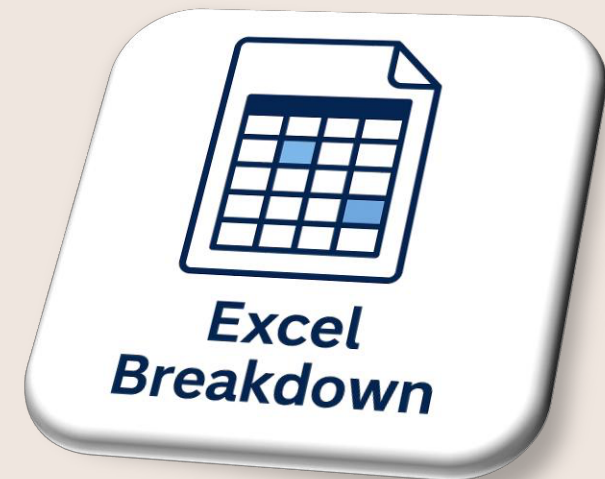
Personnel costs		
56.	Do you have an approved personnel unit costs (Article 6.2.A.6 of the Grant Agreement)?	<i>Yes / No</i>

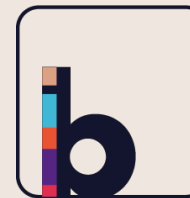
Příprava dokumentů

III. Detailed Cost Breakdown (Excel)



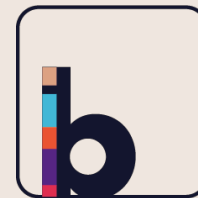
- formuláře bylo potřeba vyplnit na **každý projekt zvlášť (tj. 4x)**
- sloupce byly nejasně nadepsány, museli jsme se EC dotazovat přes české NCP a sloupce manuálně upravit
- formulář umožnil vysvětlit případné opravy k FS (financial statement) ale **opravy pak byly zamítnuty**
- kontrolovali jsme zpětně celé účetnictví s účetní firmou a vše přepočítávali



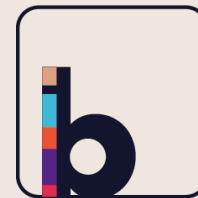


No	Staff name	Category	Cost category (A.1 - A.6)	Contract duration	Contract type	Contract start date	Contract end date	Full time (100%) or part time (1-99%) worker	Employment contract remunerated per hour? (Y/N)	Working exclusively for the action?
1			A.2 Direct contract	Temporary	Direct contract	01.06.22	30.06.22	N/A	N	N
2			A.1 Employee	Permanent	Employment	01.07.22	permanent	80%	N	N
3			A.2 Direct contract	Temporary	Direct contract	01.06.22	31.12.22	N/A	N	Y
4			A.2 Direct contract	Temporary	Direct contract	01.08.22	31.12.23	N/A	N	Y
5			A.1 Employee	Permanent	Employment	01.07.22	permanent	100%	N	N
6			A.1 Employee	Permanent	Employment	01.07.22	permanent	35%	N	N
7			A.2 Direct contract	Temporary	Direct contract	01.07.22	31.12.22	N/A	N	Y
8			A.2 Direct contract	Temporary	Direct contract	01.01.23	31.12.23	N/A	N	Y
9			A.2 Direct contract	Temporary	Direct contract	01.11.22	30.11.23	N/A	N	Y

No	Staff name	Category	Reporting period	Working on the project from	Working on the project untill	Days worked on WP1	Days worked on WP2	Days worked on WP3	Days worked on WP4	Days worked on WP5	Days worked on WP6	Days worked on WP7	Days worked on WP8	Days worked on WP9	Total days worked on the action (a)	Total days actually claimed (b)	difference (a)-(b), please explain
1		Senior researcher	1.6.2022 - 30.11.2023	01.06.22	30.06.22					0,19					0,19	0,00	
2		Senior researcher	1.6.2022 - 30.11.2023	01.07.22	30.11.23					71,50					71,50	68,00	horizontal ceiling applied
3		Senior researcher	1.6.2022 - 30.11.2023	01.06.22	31.12.22					9,94					9,94	10,00	
4		Senior researcher	1.6.2022 - 30.11.2023	01.08.22	30.11.23					22,31					22,31	22,50	
5		Project manager	1.6.2022 - 30.11.2023	01.07.22	30.11.23					60,40			4,20		64,60	61,50	horizontal ceiling applied
6		Medior researcher	1.6.2022 - 30.11.2023	01.07.22	30.11.23					65,50					65,50	62,50	horizontal ceiling applied
7		Junior researcher	1.6.2022 - 30.11.2023	01.07.22	31.12.22					19,50					19,50	19,50	
8		Senior researcher	1.6.2022 - 30.11.2023	01.01.23	30.11.23					17,93					17,93	18,00	
9		Junior researcher	1.6.2022 - 30.11.2023	01.11.22	30.11.23					42,25					42,25	42,50	

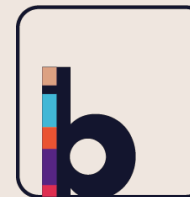


Number of productive days	Total eligible remuneration	Daily rate calculated	Daily rate actually claimed	Total amount claimed in national currency	Exchange rate	Daily rate in EUR	Total amount claimed in EUR	In-kind contribution (page of GA/N)
	1 125,00	6 000,00	6 000,00	0,00	24,18	248,11	0,00	
200,50	1 791 864,70	8 936,98	8 936,98	572 606,80	24,18	369,56	23 678,07	
	59 625,00	6 000,00	6 000,00	59 625,00	24,18	248,11	2 465,57	
	177 053,87	6 000,00	6 000,00	135 000,00	24,18	248,11	5 582,43	
161,50	539 718,64	3 341,91	3 341,91	201 335,59	24,18	138,19	8 325,50	
136,00	625 486,30	4 599,16	4 599,16	279 150,23	24,18	190,18	11 543,24	
	58 500,00	3 000,00	3 000,00	58 500,00	24,18	124,05	2 419,05	
	108 000,00	6 000,00	6 000,00	107 250,00	24,18	248,11	4 434,93	
	127 500,00	3 000,00	3 000,00	126 750,00	24,18	124,05	5 241,29	



No	Reason for travelling	Staff name	Destination	Date of departure	Date of return	Amount eligible in national currency	Exchange rate	Amount eligible in EUR	Payment reference	Payment date	Internal account number
1	Kick off meeting		Santiago de Compostella, Spain	29.06.22	01.07.22	22 221,52	24,18	918,89	622	08.08.22	202
2	Kick off meeting		Santiago de Compostella, Spain	29.06.22	01.07.22	21 726,42	24,18	898,42	622	08.08.22	202
3	2nd Regenerative medicine workshop		Prague, Czech Republic	12.10.22	12.10.22	247,00	24,18	10,21	1022	02.11.22	202
4	Project review meeting		Bukurest, Romania	03.09.23	06.09.23	18 803,64	24,18	777,56	923	21.09.23	202
5	Project review meeting		Bukurest, Romania	03.09.23	06.09.23	21 837,24	24,18	903,00	923	21.09.23	202

No	Supplier	Description of goods, works or services provided	Eligible amount in national currency	Exchange rate	Eligible amount in EUR	Invoice reference	Invoice date	Payment reference	Payment date	Internal account	In-kind contribution (page of GA/N)
1	Hradecký Klenot, s.r.o.	Project working lunch	2 805,00	24,18	115,99	FP2022029	05.12.22	2022155	06.12.22	203	N
2	Elsevier B.V.	Language editing of a manu	29 315,55	24,18	1 212,24	FP2023073	19.11.23	205000322	20.11.23	203	N



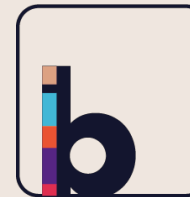
Beneficiary name:	Betthera	Period number:	1
Project number:	101057367	Starting from:	01.06.2022
Project acronym:	PAINLESS	Ending on:	30.11.2023

Eligible costs (per budget category)													
A. Personnel costs				B. Sub-contracting costs	C. Purchases								
A.1 Employees (or equivalent)		A.2 Natural persons under direct contract		A.3 Seconded persons		A.4 SME owners and natural person beneficiaries	A.6 Personnel unit cost	B. Sub-contracting	C.1 Travel and subsistence	C.2 Equipment	C.3 Other goods, works or services	D.1 Financial support to third parties	D.2 Internally invoiced goods and services
Actual costs	Unit costs (usual accounting practices)		Unit costs		Unit costs		Actual costs	Actual costs	Actual costs	Actual costs	Actual costs	Actual costs	Unit costs (usual accounting practices)
a1	a2	a3	a4	a5	a6	a7	b	c1	c2	c3	d1a	d2	
Costs claimed in the initial FS	63 641,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 508,08	0,00	1 328,23	0,00	0,00	
Costs claimed in adjustments	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total costs claimed for Period 1	63 641,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 508,08	0,00	1 328,23	0,00	0,00	
Total P1 costs in the breakdown	63 690,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 508,08	0,00	1 328,23	0,00	0,00	
Difference breakdown vs FS	48,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Explanations for differences:	The error occurred due to simple transcription mistake (typo) when entering the amount in the FS. This amount in the breakdown is the right one and corresponds to the accounting records.												

Finální vzorek a příprava na on-site audit

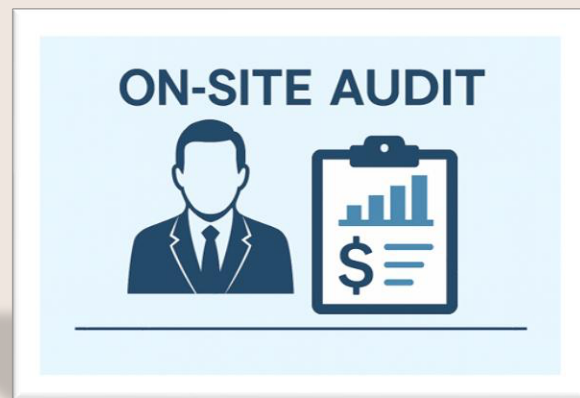


- dokumenty označené jako „**on-site**“ ze seznamu
- vzorek byl obsáhlý; obsahoval úplně **všechny personální náklady**, všechny other goods and services a 70 % cestovních nákladů
- připraveny zvlášť šanonony označené: „audit vzorek“; „audit nevzorek“; „neaudit“ (auditoři by mohli audit rozšířit v případě pochybností)
- prošli jsme i **neauditované projekty** (např. cestovní příkazy, pracovní smlouvy), setřídění, urovnání
- vše jsme znovu asi 3x přepočítali a **připravili výpočtové tabulky v excelech** na flashku pro auditory
- sešli jsme se několikrát s účetním a **mzdovou účetní**
- **naskenovali jsme celý požadovaný vzorek** (tj. celkem 5 šanonů) a nahráli předem do Deloitte Connect Platform
- připravili jsme **úvodní prezentace auditovaných projektů** s naším **odborným týmem**, který je prezentoval
- vyvěsili jsme fotky našeho týmu v kanceláři 😊



On-site audit

- on-site audit trval pět pracovních dní, **1. – 5. 12. 2025**
- účastnili se dva auditoři na úvodní den, na další čtyři dny zůstal pouze jeden auditor
- **v pondělí ráno** se konala úvodní schůzka pro prezentaci auditovaných projektů
- představení připravených dokumentů – drobné nedorozumění, kdy auditoři měli jiný dokument vzorků než my
- **úterý a čtvrtek** – schůzka auditorů s účetním a mzdovou účetní (prezentace účetního systému, dotazy)
- celý týden **cca 2-3 schůzky denně s auditorem**, auditor byl přítomen od 8 do 16:30 hodin
- pátek byl věnován vysvětlení a zakončení = podepsání závěrečného protokolu





Závěr auditu

Dvě drobné připomínky:

- **špatné zaúčtování dvou letenek** (ke dni nákupu, což bylo před zahájením projektu – správně mělo být ke dni vzniku nákladu) – věděli jsme předem, opraveno
- **neměli jsme směrnici na nákupy nad 100 000 Kč** (zatím jsme nepotřebovali, protože žádný nákup nad 100 000 Kč jsme zatím nerealizovali) – již máme vytvořeno
- **komentář od auditorů:** poděkování za vzornou přípravu dokumentů a za nahrání předem do Deloitte Connect Platform, poděkování za přípravu excelovských výpočtových tabulek k osobním nákladům, poděkování za úvodní prezentace auditovaných projektů
- závěr ve FTOP není (šanonky máme pro jistotu stále připravené)

Closing meeting:- **Comments from Audit team:**o **Findings detected during the visit:**

1) Betthera s.r.o. lacks a formal procurement policy but follows informal procedures based on the principles of economy, efficiency, and effectiveness (3 E's). These include conducting informal market research to ensure prudent spending, following meeting organizers' recommendations for travel arrangements, and requiring managing director approval for expenditures exceeding 100,000 CZK. It was confirmed that no purchases above 100,000 CZK have been made. Therefore, given the current scale and nature of their expenditures, the absence of a formal procurement policy is acceptable.

2) It was identified by Betthera s.r.o. before the Audit that flight ticket costs were excluded from the Financial Statement for RP1 because they were purchased before the project started and recorded as expenses rather than costs. The client explained that this will be corrected in the adjustment for RP2, and processes with the accountant have been updated to prevent recurrence. This explanation and corrective action are acceptable.

o **Which findings are considered as potential systemic error and please explain why:**

No finding was identified as a systematic error.

o **Explain if there are missing recalculation, supporting documents and/or any specific details to be provided by the Beneficiary and the extension given: Note that the maximum days that the Beneficiary has to provide any missing requirements are 7 days.**

All necessary documents and supporting documentation were promptly provided by the Beneficiary and uploaded to Deloitte Connect.

Interview with the Principal Investigator (P.I.)/Project Manager – Name.**Involvement in the action.** *(Ask them to describe their part in the project and the work performed, etc.)*

Michaela Bartošová is the project manager for the following research projects: FORCE REPAIR, IMPROVA, eCAP, and PAINLESS. Her role involves a range of responsibilities, including assisting researchers with report preparation, managing both official and unofficial EU financial reports, overseeing timesheet administration, handling business travel arrangements, and managing all project-related expenses. Additionally, Michaela is responsible for managing employment contracts, compiling documentation used for technical reports, preparing team deliverables, and ensuring the formal editing of documents.

Time recording process details. *Check who reviews the timesheets. If the P.I./Project Manager review the timesheets, ask who review and sign the P.I./Project Manager timesheets.*

The monthly declaration template is utilized by the organization to record the time worked on each project. The project manager calculates and documents the number of days worked per month for each action, based on the type of contract—whether full-time or part-time. Subsequently, the employee and project manager sign off on the template at the end of the month.

Employees record their own attendance, which is approved by Project Manager Michaela Bartošová at the end of the month. Hours are logged according to the specific project. The completed template is printed and submitted for approval to the financial director, Mrs. Marešová, who reviews it after printing.

Was the action developed in accordance with the Grant Agreement? Please, point out any problem occurred during the development of the action.

The action was developed in accordance with the Grant Agreements.



Doporučení

- 1/ nechat si na přípravu auditu dostatek času včetně závěrečné kontroly
- 2/ zkontrolovat dodané podklady
- 3/ úzce spolupracovat s účetní a mzdovou účetní
- 4/ nepře počítávat vše znovu v pátek před auditem
- 5/ nenechat se rozhodit...

these audits are very hard and can cause a lot of damage to SMEs like ours...

I am sorry to sound this "dramatic", but what I have heard is not good, in case you are not well prepared and have all the documentation in place.

betthera

DĚKUJI ZA POZORNOST! 😊

V PŘÍPADĚ DOTAZŮ SE NEVÁHEJTE KDYKOLIV OZVAT NA:

BARTOSOVA@BETTHERA.COM

775 107 809





Zkušenosti s auditem 2. stupně na Matematicko-fyzikální fakultě Univerzity Karlovy

Finance na zámku + 37. setkání Pracovní skupiny TC Praha FINPRA

15. 4. 2026, Loučeň

Ivana Herglová, Eva Šauerová, MFF UK

Letter of Announcement 1



From: European Commission EC-NO-REPLY-GRANT-MANAGEMENT@nomail.ec.europa.eu
Sent: Wednesday, September 17, 2025 6:01 PM
To: Ivana Herglová herglova@dekanat.mff.cuni.cz
Subject: For Information - Announcement of Audit BAEA491007 on 999923434 - UNIVERZITA KARLOVA
Importance: High

Europa / Funding & Tenders Portal notification

Dear Madam/Sir,

A letter related to the above audit has been sent to you.

Please log on to the Funding & Tenders Portal > **My Audit(s)** (<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/myarea/audits>) and click on Action > Access Audit to access the letter.

Regards,
Grant Management Services

Please do not reply to this message

This message has been automatically generated by the Grant Management Services of the European Commission with the following configuration:

To:
Audit Contact at audit level

Cc:
Account Administrator, Audit Primary Audit Contact, LEAR, Participant Contact

Priority:High
You can change your preferences on email alerts in the "Notifications" area of your Funding & Tenders Portal

Letter of Announcement 2



Ms Adela Jiroudkova
Ovocny Trh 560/5,
116 36 - Praha 1
CZECHIA

Subject: Horizon Europe Framework Programme for Research and Innovation
Audit of the Univerzita Karlova - CZ
Audit Reference Number: BAEA491007
Financial audit Article 25 of the Grant Agreement
Letter of Announcement

Contact: Please contact us via your [Funding and Tenders Portal account](#)

Dear Ms Jiroudkova,

I would like to inform you that we will carry out a financial audit on some of your EU grants.

The audit will concern the following projects¹:

Project Number	Project Acronym	Granting Authority	Reporting period
101039303	NG-NLG	ERCEA	1
101071674	POCOCOP	ERCEA	1

The audit will be conducted by **PricewaterhouseCoopers Audit S.R.L** (email contact details: ro_horizon_europe@pwc.com). The audit fieldwork is normally scheduled to start within the next 70 days, unless the auditors agree with you on a later date.

In order to help prepare the audit, please ensure – **within one calendar week after receiving this letter** – that all persons who will follow this audit for your organisation have been granted the audit contact role (AuCo) in the **Funding and Tenders Portal**.

In addition, please send us – by **9 October 2025** – the following documents via your [Funding and Tenders Portal account](#):

- Annex I: Supporting documents before and during the audit
- Annex II: Internal Control Questionnaire
- Annex III: Detailed Cost Breakdown (Excel format)

Based on these documents we will select the transactions for which we need the documents in the list of required audit supporting documents (Annex I) to be provided at least **7 days** before the start of the audit field work.

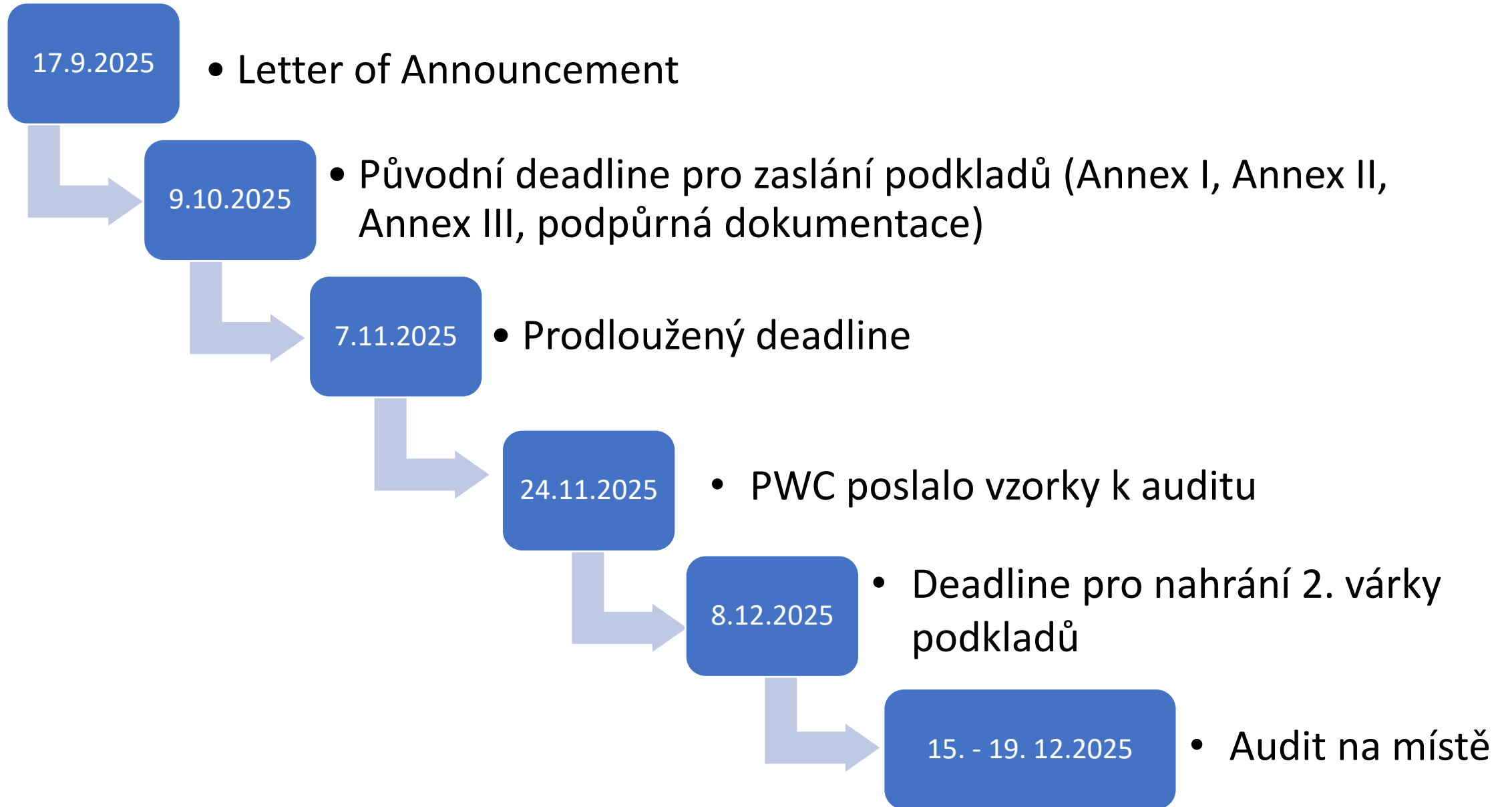
Please note:

Full cooperation is a prerequisite for a successful audit. Lack of cooperation will be considered as a breach of your contractual obligations and may lead to cost rejections and/or grant reductions. Information provided must be accurate, precise and complete and in the format requested, including electronic format.

We also draw your specific attention to the fact that the audit findings, if potentially systemic or recurrent, may be extended to other on-going or closed EU or Euratom grants awarded under similar conditions. To this end, you may be requested additional information later on.

You should inform the auditor(s) of any adjustment to the audited reporting periods.

For on-site audits, please make sure that the auditors have full access to your premises, documents and systems. Please ensure that information requested is readily available. Also, the persons responsible for managing the grants (especially for costing, accounting, internal control and recording systems in your organisation) should be present and available for the duration of the audit.



Audit Centre 1

The screenshot shows the EU Funding & Tenders Portal interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Funding', 'Procurement', 'Projects & results', 'News & events', 'Work as an expert', and 'Guidance & documents'. The left sidebar contains a 'My area' section with various user-related options. The 'Audits centre' option is highlighted with a red box. The main content area displays a list of funding opportunities with their IDs and associated programs.

Project ID	Program
HORIZON-INFRA-2024-TECH-01-01	HORIZON
HORIZON-WIDERA-2023-TALENTS-01-01	HORIZON
INFRAINNOV-04-2020	H2020
DIGITAL-2024-AI-06-LANGUAGE-02	DIGITAL
FETOPEN-01-2016-2017	H2020
HORIZON-INFRA-2023-SERV-01-02	HORIZON
HORIZON-MSCA-2022-DN-01-01	HORIZON
HORIZON-MSCA-2021-SE-01-01	HORIZON
HORIZON-CL4-2025-02-SPACE-42	HORIZON
HORIZON-CL4-2021-SPACE-01-42	HORIZON

Audit Centre 2

Audits

3 results found

[Assign team](#) [Download](#) [Filter](#)

<input type="checkbox"/>	Process ID ↓	Type ↓↑	Legal name ↓↑	Programme ↓↑	Phase ↓↑	Team ↓↑
<input type="checkbox"/>	AUPO-BAEA491007-999923434	AUDIT	UNIVERZITA KARLOVA	HORIZON	Open	Audit Team MFF
<input type="checkbox"/>	AUPO-BAEA423010-999923434	AUDIT	UNIVERZITA KARLOVA	H2020	Closed	Rectorate
<input type="checkbox"/>	AUPO-BAEA366026-999923434	AUDIT	UNIVERZITA KARLOVA	H2020	Closed	Rectorate

Audit Centre 3

Audit - **BAEA491007**

Audited Organisation - **999923434 - UNIVERZITA KARLOVA**



AUPO-BAEA491007-999923434

Outsourced Audit

[← Back to processes](#)



Overview

Documents

History

Available document(s)

4 out of 4 results found



Search

Sort by

Date



	Annexes to the Letter of Announcement - III - AUPO-BAEA491007-999923434	Ares(2025)9627941	07 Nov 2025	Download
	Annexes to the Letter of Announcement - I - AUPO-BAEA491007-999923434	Ares(2025)9627940	07 Nov 2025	Download
	Annexes to the Letter of Announcement - II - AUPO-BAEA491007-999923434	Ares(2025)9627938	07 Nov 2025	Download
	Letter of Announcement of Audit - AUPO-BAEA491007-999923434	Ares(2025)7793179	17 Sep 2025	Download

Annex I

I. General Information about the Beneficiary		
1. Legal registration (such as trade register abstract).		Yes
2. Supporting documents to show the (non-)deductible VAT status.		Yes
3. Supporting evidence to show that it is a 'contracting authority' or 'contracting entity' (if applicable).		Yes
4. Organisation chart with list of persons involved in the grant.		Yes
5. List of all other EU/EURATOM funding received and all grant agreements (both closed and in progress) signed with the Commission/Agency/Joint Undertaking in the past 5 years.		Yes
6. List of other EU actions/projects running during the audited period.	Yes	
7. Certified accounts of the last three financial years together with the statutory auditors' report (if applicable).	Yes	
8. Usual accounting practices, usual cost accounting practices and usual remuneration practices (manuals, procedures, internal regulations, etc.).	Yes	
9. Beneficiary's internal guidelines/procedures for time recording follow-up (if available).	Yes	
10. Internal procedures for purchases/procurement (manual, procedures, internal regulations).	Yes	
11. Internal procedures as regards valuation methods for stocks' consumption (LIFO, FIFO, etc.).	Yes	



















15. Internal procedures for reimbursement of travel expenses (formalised policy or internal guidelines).	Yes	
16. Accounting records for transactions related to the actions audited, including reconciliation with general accounting (up to 6 months after recording the accounting documents in the statutory books):		
<ul style="list-style-type: none"> accounts fiches, journals, trial balances; 	Yes	
<ul style="list-style-type: none"> general ledgers / analytical accounting books. 		Yes
17. Internal procedures for the financial/project management of research grant agreements (guidelines, manuals, etc. if available).		Yes
18. List of Authorised signatures.		Yes
19. Internal procedures to avoid conflict of interest.		Yes
20. Procedure for maintaining digital or digitalised accounting records in line with to national legislation (if applicable).		Yes
II. Receipt and distribution of EU/EURATOM financial contribution		
21. Bank statements showing amount and date payments received under the EU grant (pre-financing, interim and final payments).		Yes
22. <i>Only for coordinator:</i> Table showing details on the distribution of the EU/EURATOM grant financial contribution.	See Annex III	
23. <i>Only for coordinator:</i> Bank statement showing amounts and dates payments distributed to other members of the consortium (pre-financing, interim and final payments).		Yes
III. Supporting documents for personnel costs		
24. Employment contracts or equivalent appointment acts of persons working on the audited actions (permanent or temporary); direct contract with the Beneficiary (for natural persons working under other than an employment contract); telework agreement; secondment contracts; SME owner contract.	Yes (one example for each contract category)	Yes
25. Collective labour agreements and job descriptions.		Yes

Annex I

Annexes to the Letter of Announcement - I - AUPO-BAEA491007-999923434

Document type: Annexes to the Letter of Announcement from the Beneficiary

Acknowledgement status: ...

-  Annex_I_Accounting_Records_POCCOP [redacted]
-  Annex_I_Accounting_Records_NG-NLG_U [redacted]
-  Annex_I_Internal_procedures_on_internal_invoicing_for_shared_resources_Example_MFFCryogenicLiquids.pdf
-  HE-LoA_Annex_I_UploadedDocuments.pdf
-  Annex_I_NG-NLG_Example_ [redacted]
-  Annex_I_CertifiedAccountsAndStatutoryAuditorsReport_2024_UK-8533-version1-vzh_uk_2024_pro_web_uk_mail_z_nk_392025_v_1313h.pdf
-  Annex_I_NG-NLG_Example_2024_DPP [redacted]
-  Annex_I_International_Grants_MFF_2025_EU.xlsx
-  Annex_I_Internal_procedures_for_purchases_and_procurement_MFF-RectorsDirective.pdf
-  Annex_I_CertifiedAccountsAndStatutoryAuditorsReport_2022_UK-8533-version1-vyrocni_zprava_o_hospodareni_uk_2022.pdf
-  Annex_I_Internal_procedures_for_depreciation_MFF-BursarsDirective.pdf
-  Annex_I_CertifiedAccountsAndStatutoryAuditorsReport_2023_UK-8533-version1-vzh_uk_2023_korektura_4c_a_imprimatur.pdf
-  Annex_I_POCCOP_Example_DPP [redacted]
-  Annex_I_Internal_procedures_for_purchases_and_procurement_MFF-DeansDirective.pdf
-  Annex_I_Accounting_Records_ [redacted]
-  Annex_I_POCCOP_Example_ [redacted]
-  Annex_I_Internal_procedures_for_reimbursement_of_travel_expenses_MFFDeansDirective.pdf
-  Annex_I_Internal_regulations_for_financial_management_UK-146-version1-zmena_pravidel_hospodareni_UK_ctvrta_zmena_4_uplne_zneni.pdf

Annex II

Annex II to the Letter of Announcement

Internal Control Questionnaire

Part 1: General

Please complete this part in all cases

General information		
1.	Organisation (legal name):	
2.	Address (street, postal code, city, country):	
3.	Website:	
4.	Key contact	Name:
		Function:
		Telephone:
		E-mail:
5.	Organisation legal form (type of company and juridical status):	
6.	Date of foundation:	
7.	National registration number:	
8.	VAT registration number:	
9.	Organisation size (small, medium, large):	
10.	Description of the organisational structure:	
11.	Description of the core activities of the organisation:	
12.	Has your entity participated during the audited periods in other EU programmes (including Regional Funds (ESIF))?	

Main legislation – Please complete with legal references (e.g. Type, Number, Year)

13.	Governing legal and financial regulation:	
14.	National tax law:	
15.	National accounting legislation:	

Key figures – Financial Information ('000' EUR) – taken from certified annual accounts

16.	Revenue / Income	202N	202N+1	202N+2
	Total revenue / income			
	EU grants*			
	EU grants* (in % of total revenues)			
17.	Financial information audited by	insert name of certifying auditor	insert name of certifying auditor	insert name of certifying auditor

* Including grants financed from Euratom budget, grants under the same or other EU programmes, grants from other EU funding bodies, EU operating grants etc. Do NOT include EU funding managed by authorities in EU Member States, e.g. Regional Funds (ESIF), Agricultural Funds.

Description of the time recording system

18.	Time recording system frequency:	monthly / daily / other
19.	Is the time-recording system computer-based?	Yes / No
20.	Time recording system name:	product name
21.	Used since:	year
22.	Integrated with accounting system:	Yes / No
23.	Full time recording system (i.e. it records all productive time and absences):	Yes / No
24.	Filled in by each employee concerned:	Yes / No
25.	Time records approved by supervisor:	Yes / No (if yes: name and function)

Description of the accounting system

26.	Accounting system:	name of the accounting system
27.	Used since:	year

Annex III

Beneficiary name:		Period number:	1
Project number:		Starting from:	
Project acronym:		Ending on:	

Eligible costs (per budget category)											
A. Personnel costs				B. Sub-contracting costs	C. Purchases						
A.1 Employees (or equivalent)		A.2 Natural persons under direct contract	A.3 Seconded persons	A.4 SME owners and natural person beneficiaries	A.6 Personnel unit cost	B. Sub-contracting	C.1 Travel and subsistence	C.2 Equipment	C.3 Other goods, works or services	D.1 Financial support to third parties	D.2 Internally invoiced goods and services
Actual costs	Unit costs (usual accounting practices)		Unit costs	Unit costs	Actual costs	Actual costs	Actual costs	Actual costs	Actual costs	Unit costs (usual accounting practices)	
a1	a2	a3	a5	b	c1	c2	c3	d1a	d2		
Costs claimed in the initial FS											
Costs claimed in adjustments											
Total costs claimed for Period 1											
Total P1 costs in the breakdown											
Difference breakdown vs FS											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Explanations for differences:											

↩ Přidáno MFF UK

Instructions	Personnel list	P1 Financial Statements	P1 Actual Personnel costs	<u>P1 Actual Personnel costs A2</u>	P1 Unit Personnel costs	P1 Subcontracting	P1 Travel	P1 Equipment	P1 Other G, W or S
--------------	----------------	-------------------------	---------------------------	-------------------------------------	-------------------------	-------------------	-----------	--------------	--------------------

P1 Financial Support	P1 Internal invoicing	P1 Revenues	P2 Financial Statements	P2 Actual Personnel costs	P2 Unit Personnel costs	P2 Subcontracting	P2 Travel	P2 Equ
----------------------	-----------------------	-------------	-------------------------	---------------------------	-------------------------	-------------------	-----------	--------

Annex III - P1 Actual Personnel costs A1

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
No	Staff name	Category	Year	Working from	Working until	Days worked on WP1	Days worked on WP2	Days worked on WP3	Days worked on WP4	Days worked on WP5	Days worked on WP6	Days worked on WP7	Days worked on WP8	Days worked on WP9	Total days worked on the action (a)	Total days actually claimed (b)	difference (a)-(b), please explain
1	Mr Adam SMITH	Senior Researcher	2022	01.07.22	31.12.22	5,00			90,00						95,00	95,00	0,00
1	Mr Adam SMITH	Senior Researcher	2023	01.01.23	31.12.23	12,00			210,00						222,00	215,00	7,00
2	Ms Eva LONG	Technician	2023	01.03.23	31.12.23				30,00	32,00					62,00	62,00	0,00
			EC: You are right, the preferred method is once per reporting period. You may indeed put the reporting period.												0,00		0,00
			EC: the period during which the person was employed by the beneficiary in the audited RP (as this is used for the calculation of the ma												0,00		0,00

↪ Přidané sloupečky

S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
Number of productive days	Total eligible remuneration	Daily rate calculated	Daily rate actually claimed	Eligible costs according to HE formula	Amount charged to the project in RP	Total amount claimed in national currency	Exchange rate	Daily rate in EUR	Total amount claimed in EUR	In-kind contribution (page of GA/N)	Comments
107,50	4 597 000,00	21 381,40	21 381,40	2 031 232,56			395,00	54,13	5 142,36	p. 135	This is an example. Please delete.
215,00	4 780 000,00	22 232,56	22 232,56	4 780 000,00			395,00	56,28	12 101,27	N	This is an example. Please delete.
179,17	2 329 000,00	12 999,07	12 999,07	805 942,33			395,00	32,91	2 040,36	N	This is an example. Please delete.
Entire RP	Entire RP	Indeed, the denominator (i.e. 215 days) is only correct if the reporting period comprises 215 days and the person worked 100% during the whole reporting period. The denominator should be the number of productive days for that person.									
157,67		0,00		0,00				#DIV/0!	#DIV/0!		Employees: One daily rate calculated for the RP
FTE change in contract			Number		In the accounting	In the financial statement			#VALUE!		

Annex III - P1 Actual Personnel costs A2 (DPP)

No	Staff name	Category	Year	Working from	Working until	Days worked on WP1	Days worked on WP2	Days worked on WP3	Days worked on WP4	Days worked on WP5	Days worked on WP6	Days worked on WP7	Days worked on WP8	Days worked on WP9	Total days worked on the action	Total days actually claimed	Daily rate as per contract (DPP) in national currency	Mandatory social charges as per Labour Law	Unit costs actually claimed	Total amount claimed in national currency	Exchange rate	Daily rate in EUR	Total amount claimed in EUR	In-kind contribution (page of GA/N)	Comments
1						0,00									0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		
2						0,00									0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		
3						0,00									0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		
4						0,00									0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		
5						0,00									0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		
6						0,00									0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		
7						0,00									0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		
8						0,00									0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		
9						0,00									0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		
10						0,00									0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		
11						0,00									0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		
12						0,00									0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		
13						0,00									0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		

Odkazy na list A2

No	Staff name	Total days worked on the action (a)	Total days actually claimed (b)	difference (a)-(b), please explain	Number of productive days	Total eligible remuneration	Daily rate calculated	Daily rate actually claimed	Eligible costs according to HE formula	Amount charged to the project in RP	Total amount claimed in national currency	Exchange rate	Daily rate in EUR	Total amount claimed in EUR	In-kind contribution (page of GA/N)	Comments
1		0,00		0,00			#DIV/0!		#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!		
23		0,00		0,00										#DIV/0!		
24		0,00		0,00			#DIV/0!		Reference to sheet "P1 Actual Personnel costs A2"				#DIV/0!	#DIV/0!		DPP - for the reference. Calculations were in "P1 Actual Personnel costs A2"
25		0,00		0,00			N/A see A2		0,00					#DIV/0!		
26		0,00		0,00			N/A see A2		0,00					#DIV/0!		
27		0,00		0,00			N/A see A2		0,00					#DIV/0!		
28		0,00		0,00			N/A see A2		0,00					#DIV/0!		
29		0,00		0,00			N/A see A2		0,00					#DIV/0!		
30		0,00		0,00			N/A see A2		0,00					#DIV/0!		

Annex III

Equipment

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
No	Supplier	Description of equipment	Location of equipment	Rented or leased Y/N	Inventory Number	In service date	% usage for the action	Depreciation duration (months)	Total costs of equipment in national currency	Depreciation per month in national currency	Months claimed	Eligible amount in national currency	Exchange rate	Eligible amount in EUR	Invoice reference	Invoice date	Payment reference
1	XYZ Ltd	rectangle roundener	workshop No 2	N	555123	29.09.22	100%	60,00	4 500 000,00	75 000,00	15,07	1 130 250,00	395,00	2 861,39	AB-197772	25.09.22	PY-197772

Travel

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
No	Reason for travelling	Staff name	Destination	Date of departure	Date of return	Amount eligible in national currency	Exchange rate	Amount eligible in EUR	Payment reference	Payment date	Internal account number	Comments
1	XYZ Conference	Mr Adam EVA	Brussels	01.09.22	03.09.22	172 340,00	395,00	436,30	REIMB20226687	10.09.22	40833	This is an example. Please delete.
	Conference name - description (accommodation, ticket, travel order No., insurance)								Číslo prvotního dokladu	In the accounting	Interní číslo zakázky pro projekt	Partial support of travel, zero costs, travel booked in the next RP...

Other Goods, Works or Services

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
No	Supplier	Description of goods, works or services provided	Eligible amount in national currency	Exchange rate	Eligible amount in EUR	Invoice reference	Invoice date	Payment reference	Payment date	Internal account	In-kind contribution (page of GA/N)	Comments
1	XYZ Ltd	screws	20 000,00	395,00	50,63	AB-197772	25.09.22	PY-197772	30.09.22	40833	N	This is an example. Please delete.
							Číslo prvotního dokladu		In the accounting	Interní číslo zakázky pro projekt		

Návštěva na místě 1 – témata pro interview

- Směrnice pro pracovní cesty
- Veřejné zakázky
- Výpočet uznatelných mzdových nákladů
- Proces vyplňování pracovních výkazů
- Vnitřní audit
- Schůzka s libovolným zaměstnancem projektu - představení projektu
- Schůzka s vybraným zaměstnancem projektu

Návštěva na místě 2 – zaměstnanci MFF UK

- Projektové manažerky
- Centrální grantové oddělení
- Řešitel projektu
- Vybraní zaměstnanci projektu (1 senior, 1 junior)
- Hospodářské oddělení, Vyúčtování služebních cest
- Zaměstnanecké oddělení
- Vnitřní audit
- Veřejné zakázky

Introductory Meeting



Návštěva na místě

Online doplnění a vysvětlení podkladů auditních vzorků + směrnic

Uzavření auditu ze strany auditorské firmy

Předání předběžné zprávy Evropské komisi

Vyhodnocení Evropskou komisí

Možnost podat námitky: Contradictory Procedure

Výsledek auditu

Closing Meeting



Možnost systémového nálezu

Děkujeme za pozornost!

Kontakty:

Ivana Herglová, ivana.herglova@matfyz.cuni.cz

Eva Šauerová, sauerova@iuuk.mff.cuni.cz

EU Framework Programmes

Horizon Europe



inter
expert

**Stanovení způsobilosti mzdových nákladů v
programu Horizon Europe – standardní přístup
(modelový příklad)**

37. SETKÁNÍ PRACOVNÍ SKUPINY TC PRAHA PRO FINANČNÍ A PRÁVNÍ MANAGEMENT HE „FINPRA“
15. DUBNA 2026, 14:00–17:30 HODIN ZÁMEK LOUČEŇ

- **Prezentace představuje standardní způsob výpočtu osobních (mzdových) nákladů dle pravidel programu Horizon Europe (AGA) na modelovém příkladu**
- **Cílem není rozebírat teoretická východiska upravená v grantové dokumentaci a dostupných metodických materiálech**
- **Důraz je kladen na praktický postup výpočtu a jeho logiku**
- **Cílem není memorování vzorců, ale porozumění principům výpočtu**
- **Součástí je rovněž upozornění na typické chyby a oblasti se zvýšeným auditním rizikem**

Standardní způsob výpočtu osobních nákladů (AGA 2.2)

- osobní náklady se počítají standardním způsobem dle AGA
- výpočet vychází ze:
 - *skutečných osobních nákladů*
 - *denní sazby*
 - *časových výkazů*
- denní sazba se stanoví za vykazované období
- maximální počet deklarovatelných dní je odvozen z 215 dní/rok

Modelový příklad - vstupní data

Projekt HE

Reportovací období (RP): 01.07.2024 – 31.12.2025 (M18)

Pracovní poměr: 15.08.2024 – 31.12.2025

Celkový úvazek během RP:

Období	FTE
15.08.2024 – 31.03.2025	0,5
01.04.2025 – 31.12.2025	0,6

Data z mzdového systému:

Období	Skutečné ON	ON alokované na Projekt	Projekt (dny)	ON ostatní EU	Ostatní EU (dny)
7-12/2024	200 000	130 000	24,6	–	–
1-12/2025	550 000	120 000	26,4	410 000	100,0

Doplnění vstupních dat z mzdových podkladů

215																			
Staff name	Year	period of the year	Amounts per the whole institution			Audited project			Reporting Period	Other EU projects		ceiling	DR	MGA formula (incl. period ceiling)	diff	horizontal ceiling			
			FTE at organisation	Productive time	SuperGrossSalary total per year CZK	FTE project	SuperGrossSalary charged to the project CZK	Time worked for the project - days		SuperGross Salary charged to the project(s) CZK	Time worked for the project(s)								
A						n/a	n/a	n/a											
	2024	1.7.-31.12.	2,27	40,61	200 000,00		130 000,00	24,60	P1	0,00		4 924,76							
	2025	1.1.-31.12.	6,90	123,63	550 000,00		120 000,00	26,40	P1	410 000,00	100,00	4 448,94				-2,78			
			164,00		750 000,00		250 000,00	51,00				0,00	4 573,17	220 541,16	-29 458,84	-2,78			

Skutečné osobní náklady (Skutečné ON): po dílčích obdobích a celkem za RP1

Osobní náklady alokované na Projekt: po dílčích obdobích a celkem za RP1

Dny odpracované na projektu: po dílčích obdobích a celkem za RP1 (zaokrouhлено na půlden)

Osobní náklady a dny odpracované na EU projektech

Počet měsíců, během kterých je osoba zaměstnána u příjemce v rámci RP



215																		
Staff name	Year	period of the year	Amounts per the whole institution			Audited project			Reporting Period	Other EU projects		ceiling	DR	MGA formula (incl. period ceiling)	diff	horizontal ceiling		
			FTE at organisation	Productive time	SuperGrossSalary total per year CZK	FTE project	SuperGrossSalary charged to the project CZK	Time worked for the project - days		SuperGross Salary charged to the project(s) CZK	Time worked for the project(s)							
A						n/a	n/a	n/a										
	2024	1.7.-31.12.	2,27	40,61	200 000,00		130 000,00	24,60	P1	0,00		4 924,76						
	2025	1.1.-31.12.	6,90	123,63	550 000,00		120 000,00	26,40	P1	410 000,00	100,00	4 448,94				-2,78		
				164,00	750 000,00		250 000,00	51,00				0,00	4 573,17	220 541,16	-29 458,84	-2,78		

FTE-měsíce_{RP1-2024} = počet měsíců RP1-2024 x úvazek 1 **$= (16/30 + 4) * 0,5 = 2,27$**

srpen od 15. dne (30ti denní metodika) + září-prosinec 4 celé měsíce

FTE-měsíce_{RP1-2025} = počet měsíců RP1-2025_{úv.1} x úvazek 1 + počet měsíců RP1- 2025_{úv.2} x úvazek 2

$= (3 * 0,5) + (9 * 0,6) = 6,90$ *3 měsíce s úvazkem 0,5 + 9 měsíců s úvazkem 0,6*

Maximální počet deklarovatelných dnů (MDD)

215																
Staff name	Year	period of the year	Amounts per the whole institution			Audited project			Reporting Period	Other EU projects		ceiling	DR	MGA formula (incl. period ceiling)	diff	horizontal ceiling
			FTE at organisation	Productive time	SuperGrossSalary total per year CZK	FTE project	SuperGrossSalary charged to the project CZK	Time worked for the project - days		SuperGross Salary charged to the project(s) CZK	Time worked for the project(s)					
A						n/a	n/a	n/a								
	2024	1.7.-31.12.	2,27	40,61	200 000,00		130 000,00	24,60	P1	0,00		4 924,76				
	2025	1.1.-31.12.	6,90	123,63	550 000,00		120 000,00	26,40	P1	410 000,00	100,00	4 448,94				-2,78
				164,00	750 000,00		250 000,00	51,00				0,00	4 573,17	220 541,16	-29 458,84	-2,78

$$MDD_{RP1-2024} = \frac{215}{12} \times FTE - \text{měsíce}_{RP1-2024}$$

$$=215/12 * E6 = 40,61$$

$$MDD_{RP1-2025} = \frac{215}{12} \times FTE - \text{měsíce}_{RP1-2025}$$

$$=215/12 * E7 = 123,63$$

$$MDD_{RP} = MDD_{RP1-2024} + MDD_{RP1-2025} \text{ (zaokrouhleno na půlden)}$$

$$=MROUND(SUMA(F6:F7);0,5) = 164,00$$

Denní sazba (DR) vypočtená standardním způsobem dle čl. 2.2 AGA



215																		
Staff name	Year	period of the year	Amounts per the whole institution			Audited project			Reporting Period	Other EU projects		ceiling	DR	MGA formula (incl. period ceiling)	diff	horizontal ceiling		
			FTE at organisation	Productive time	SuperGrossSalary total per year CZK	FTE project	SuperGrossSalary charged to the project CZK	Time worked for the project - days		SuperGross Salary charged to the project(s) CZK	Time worked for the project(s)							
A						n/a	n/a	n/a										
	2024	1.7.-31.12.	2,27	40,61	200 000,00		130 000,00	24,60	P1	0,00		4 924,76						
	2025	1.1.-31.12.	6,90	123,63	550 000,00		120 000,00	26,40	P1	410 000,00	100,00	4 448,94				-2,78		
				164,00	750 000,00		250 000,00	51,00		0,00		4 573,17	220 541,16	-29 458,84		-2,78		

$$DR_{RP} = \frac{\text{Skutečné } ON_{RP}}{MDD_{RP}}$$

$$= G8 / F8 = 4 573,17$$

Kontrola maximálního počtu deklarovatelných dní na úrovni RP (period ceiling)



215																		
Staff name	Year	period of the year	Amounts per the whole institution			Audited project			Reporting Period	Other EU projects		ceiling	DR	MGA formula (incl. period ceiling)	diff	horizontal ceiling		
			FTE at organisation	Productive time	SuperGrossSalary total per year CZK	FTE project	SuperGrossSalary charged to the project CZK	Time worked for the project - days		SuperGross Salary charged to the project(s) CZK	Time worked for the project(s)							
A						n/a	n/a	n/a										
	2024	1.7.-31.12.	2,27	40,61	200 000,00		130 000,00	24,60	P1	0,00		4 924,76						
	2025	1.1.-31.12.	6,90	123,63	550 000,00		120 000,00	26,40	P1	410 000,00	100,00	4 448,94				-2,78		
				164,00	750 000,00		250 000,00	51,00				0,00	4 573,17	220 541,16	-29 458,84	-2,78		

Dny na projektu_{RP} nesmí být vyšší než MDD_{RP}

$$=KDYŽ(J13>F13;F13-J13;0) = 0$$

V případě překročení maximálního počtu deklarovatelných dní se projektové dny poměrně krátí.

Kontrola roční pracovní kapacity napříč projekty EU (horizontal ceiling)



215																
Staff name	Year	period of the year	Amounts per the whole institution			Audited project			Reporting Period	Other EU projects		ceiling	DR	MGA formula (incl. period ceiling)	diff	horizontal ceiling
			FTE at organisation	Productive time	SuperGrossSalary total per year CZK	FTE project	SuperGrossSalary charged to the project CZK	Time worked for the project - days		SuperGross Salary charged to the project(s) CZK	Time worked for the project(s)					
A						n/a	n/a	n/a								
	2024	1.7.-31.12.	2,27	40,61	200 000,00		130 000,00	24,60	P1	0,00		4 924,76				
	2025	1.1.-31.12.	6,90	123,63	550 000,00		120 000,00	26,40	P1	410 000,00	100,00	4 448,94				-2,78
				164,00	750 000,00		250 000,00	51,00				0,00	4 573,17	220 541,16	-29 458,84	-2,78

Dny na projektu₂₀₂₅ + Ostatní EU (dny)₂₀₂₅ nesmí být vyšší než MDD₂₀₂₅

$$=F7-J7-M7 = -2,78$$

Protože součet projektových a ostatních EU dnů v roce 2025 překračuje roční pracovní kapacitu, jsou projektové dny kráceny poměrově.

Způsobilé osobní náklady



215																
Staff name	Year	period of the year	Amounts per the whole institution			Audited project			Reporting Period	Other EU projects		ceiling	DR	MGA formula (incl. period ceiling)	diff	horizontal ceiling
			FTE at organisation	Productive time	SuperGrossSalary total per year CZK	FTE project	SuperGrossSalary charged to the project CZK	Time worked for the project - days		SuperGross Salary charged to the project(s) CZK	Time worked for the project(s)					
A						n/a	n/a	n/a								
	2024	1.7.-31.12.	2,27	40,61	200 000,00		130 000,00	24,60	P1	0,00		4 924,76				
	2025	1.1.-31.12.	6,90	123,63	550 000,00		120 000,00	26,40	P1	410 000,00	100,00	4 448,94				-2,78
			164,00		750 000,00		250 000,00	51,00				0,00	4 573,17	220 541,16	-29 458,84	-2,78

způsobilé ON = $DR_{RP} \times \text{Dny na projektu}_{RP}$ (zaokrouhlena na půlden)
 (po korekci při překročení period a horizontal ceilingu)

= O8 * (J8 + S8) = 220 541,16

V případě vzniku nezpůsobilých mzdových nákladů (tj. záporné hodnoty ve sloupci R) je nutné provést odpovídající úpravu finančního reportu (FR).

DĚKUJEME ZA POZORNOST

ZKUŠENOSTI S KONZULTAČNÍMI A ŠKOLICÍMI FIRMAMI

—
slido.com

#experti



DISKUSE

—
Otázky zaslané v rámci registrací



- Osobní náklady
 - Způsobilost: příspěvek na stravování (stravenkový paušál), příspěvek na penzijní a životní pojištění, sick day, benefit karta
 - neobvyklé příkladě z praxe (neuznané osobní náklady v konkrétních případech)
 - osobní náklady se zaměřením na rozdíly ve výpočtu odpracovaných dní / člověkodnů
 - výpočet uznatelnosti mezd
- kurzové rozdíly (při posílání plateb)
- budget flexibility
- doporučení pro čerpání rozpočtu v posledním roce projektu ještě před závěrečnou platbou
- uzavírání projektu prakticky
- MSCA
 - MSCA Staff Exchange
 - MSCA PF / ERA - jaké typické podpůrné podklady si k projektu archivujete?
 - MSCA ERA - sdílení zkušeností z realizace projektů mezi kolegy
 - MSCA CZ - porovnání reálného vykazování práce vs. maximálního počtu člověkodnů za měsíc (MO)
- duševní vlastnictví
- 10 rámcový program - příprava



NA VIDĚNOU PŘÍŠTĚ!

Právní a finanční NCP

Finance-pravo@tc.cz

www.tc.cz

From: Europe Direct Contact Centre <EuropeDirectContactCentre@edcc.ec.europa.eu>
Sent: Monday, September 29, 2025 10:08 AM
To: Chvojkova Lenka TC <chvojkova@tc.cz>
Subject: Your Europe Direct reply no #6532416

Dear Ms Chvojková,

Thank you for consulting the Certification and audit matters helpdesk.

Please be informed that we cannot validate individual cases, but only provide general guidance and that our answer is based only on the information you have provided within your query.

We understand that you have questions regarding Annex III of the Letter of Announcement regarding financial audits of Horizon Europe projects. You will find the replies hereunder in **purple**.

Sheet "Personnel list"

- If a person has several contracts within a given reporting period, will this be entered on multiple rows (e.g., employment contract and direct contract, or 2 employment contracts)? **Please enter a row for each contract as the details (start date, end date, etc.) will likely be different from one contract to another.**
- Contract duration: should only "Temporary" or "Permanent" be filled in? **yes**
- Contract start/end date: is this the date from/to which the person is employed by the organization and this date may precede the start of the project or be after the end of the project? **yes**
- Full time (100%) or part time (1-99%) worker: If the person worked part-time for part of the reporting period and full-time for the rest, should "60%, 100%" or "average" be stated? **In this case, you can put part time and provide more details in the "Comments" field.**
- Hired during on-going financial year: is this just a typo and it should be read "on-going reporting period"? In case not, which financial year? **If you fill in the Annex III now and the person was recruited in 2025 (i.e. recently) you put "yes". If the person was recruited earlier, it should be "no".**
- Worked before based on a different contract: the word "before" means before the start of the reporting period or before the start of work on the project by the person in question? **"Before" means before the contract that you are encoding.**

Sheet "P1 Actual Personnel costs"

- Years (Column D): it is very confusing - AGA states that the primary and preferred method of calculation is "once per reporting period" - if the audited entity uses a reporting period, should column D be adjusted to "reporting period" and filled in for all staff, e.g., "01/2022 - 06/2023"? **You are right, the preferred method is once per reporting period. You may indeed put the reporting period.**
- Working from – until: does this refer to the time the person worked on the project? **Yes, respectively the period during which the person was employed by the beneficiary in the audited RP (as this is used for the calculation of the maximum declarable day-equivalents).**
- Number of productive days: does this refer to the entire reporting period? **yes**
- Total eligible remuneration: does this refer to the entire reporting period? **yes**
- Daily rate calculated: the example of Mr. Smits in row 2 (=T2/215) is a typo and should be read as "(=T2/S2)"? **Indeed, the denominator (i.e. 215 days) is only correct if the reporting period comprises 215 days and the person worked 100% during the whole reporting period. The denominator should be the number of productive days for that person.**

- Exchange rate - Daily rate in EUR - Total amount claimed in EUR: can CZK vs EUR (e.g. = 0.04010) be considered and then "amount in EUR" calculated as "=amount in CZK x 0.04010"? **The exchange rate can be 1 EUR = xxx CZK or yyy EUR = 1 CZK. Both are ok as long as the countervalue in EUR is correctly calculated. In the Annex III the formula reads CZK daily rate / exchange rate = EUR daily rate. If the CZK amount is divided by the exchange rate, it should 1 EUR = xxx CZK.**

Yours faithfully,

Research Enquiry Service - Certification and audit matters

Created on: 2025-09-11 18:38:05

Dear RES,

I have questions concerning Horizon Europe audits and Annex III (Excel).

Staff List

- If a person has several contracts within a given reporting period, will this be entered on multiple rows (e.g., employment contract and direct contract, or 2 employment contracts)?
- Contract duration: should only "Temporary" or "Permanent" be filled in?
- Contract start/end date: is this the date from/to which the person is employed by the organization and this date may precede the start of the project or be after the end of the project?
- Full time (100%) or part time (1-99%) worker: If the person worked part-time for part of the reporting period and full-time for the rest, should "60%, 100%" or "average" be stated?
- Hired during on-going financial year: is this just a typo and it should be read "on-going reporting period"? In case not, which financial year?
- Worked before based on a different contract: the word "before" means before the start of the reporting period or before the start of work on the project by the person in question?

P1 Actual Personnel costs

- Years (Column D): it is very confusing - AGA states that the primary and preferred method of calculation is "once per reporting period" - if the audited entity uses a reporting period, should column D be adjusted to "reporting period" and filled in for all staff, e.g., "01/2022 - 06/2023"?
- Working from - until: does this refer to the time the person worked on the project?
- Number of productive days: does this refer to the entire reporting period?
- Total eligible remuneration: does this refer to the entire reporting period?
- Daily rate calculated: the example of Mr. Smits in row 2 (=T2/S2) is a typo and should be read as "(=T2/S2)"?
- Exchange rate - Daily rate in EUR - Total amount claimed in EUR: can CZK vs EUR (e.g. = 0.04010) be considered and then "amount in EUR" calculated as "=amount in CZK x 0.04010"?

Thank you for your explanations.

Best wishes,
Lenka Chvojkova
LaF NCP