



## METODICKÝ LIST K ROZPOČTU PRO ŘEŠITELE INTERNÍ PROJEKTOVÉ VÝZVY: PŘEDMĚTY SPOLEČNÉHO UNIVERZITNÍHO ZÁKLADU MASARYKOVY UNIVERZITY (4. VÝZVA)

### I. Relevantní dokumenty:

- a) [Postup a pravidla přípravy a řešení interních projektů programu na podporu strategického řízení vysokých škol pro roky 2022-2025](#) (Metodický list OPR MU)
- b) [MŠMT – Program na podporu strategického řízení vysokých škol](#)

### II. Obecná ustanovení

U čerpání rozpočtu je kladen důraz na **hospodárnost, efektivitu** a rovněž na **udržitelnost výstupů**. Všechny výdaje **musí úzce souviset s řešením projektu** schváleného ve výzvě „**Předměty společného univerzitního základu Masarykovy univerzity**“ vyhlášené 15. 2. 2024. Za řádné a hospodárné čerpání finančních prostředků odpovídá **řešitel projektu**.

**Nesmí docházet ke dvojímu financování**. Dané aktivity tedy nesmí být financovány z jiných zdrojů (např. z jiné klíčové aktivity PPSŘ, NPO, popř. dalších grantů či dotačních schémat).

### III. Uznatelné náklady v rozpočtu

Uplatnit lze pouze **neinvestiční náklady**, tedy:

#### Osobní náklady

- a. mzdy (včetně odměn)
- b. dohody DPP/DPČ
- c. odvody (sociální, zdravotní pojištění, sociální fond)
- d. stipendia - při stanovení výše stipendia je nutno dodržet parametry vycházející ze zákona o vysokých školách (§ 91) a Stipendijního řádu Masarykovy univerzity.
- e. cestovné – povoleny jsou tuzemské i zahraniční cesty

#### Věcné náklady

Drobný majetek (**neinvestiční**), tiskové materiály, kancelářské potřeby

#### Služby

- a. překlady a korektury textu
- b. pronájem
- c. grafika, fotopráce apod.
- d. konferenční poplatky
- e. software a licence do 80 tisíc Kč.
- f. kopírování  
...apod.

#### Ostatní náklady

semináře, workshopy apod.

**Uznatelné náklady by primárně měly být využity na pokrytí osobních nákladů (vč. cestovného) a vzdělávacích aktivit.**

#### **IV. Neuznatelné náklady v rozpočtu**

- a. nákup, oprava a údržba dopravních prostředků
- b. režijní náklady
- c. občerstvení
- d. ostatní daňově neúčinné náklady
- e. hospodářská činnost, čistě komerční charakter výstupů

#### **V. Převádění do dalšího roku, nedočerpaný příspěvek**

Zůstatky příspěvku jsou v závěru roku převedeny do **fondů provozních prostředků** – tzv. FPP (neinvestiční prostředky).

#### **VI. Změny v projektu**

**Podstatné změny v projektu** podléhající schválení Odboru pro kvalitu jako garantovi interní výzvy:

- a) změna hlavního řešitele či řešitelky, resp. garanta či garantky
- b) změna názvu předmětu
- c) výrazná změna v anotaci předmětu
- d) změna tematického okruhu předmětu

**Nepodstatné změny** stačí uvést do monitorovací zprávy.

#### **VII. Monitoring**

Monitorovací zprávy jsou požadovány v prosinci/lednu a v červnu. Zadavatelem na vypracování monitorovací zprávy je Odbor pro kvalitu jako řešitel klíčové aktivity PPSŘ, z níž jsou alokovány finanční příspěvky. Tyto dílčí zprávy jsou podkladem pro vypracování monitorovací zprávy pro MŠMT na konci kalendářního roku.

#### **VIII. Kontaktní osoby**

Mgr. Pavlína Brulíková, administrátorka projektů  
E-mail: [brulikova@rect.muni.cz](mailto:brulikova@rect.muni.cz)