

projekt

FV30300

## Uznané náklady na řešení projektu a výše účelové podpory (v Kč)

Závazný ukazatel:

80.00 %

Dosažená míra podpory za projekt:

80.00 %

maximální míra podpory stanovená pro celou dobu řešení projektu

	náklady celkem	2018	2019	2020	2021	2022
--	----------------	------	------	------	------	------

## projekt celkem

		2018	2019	2020	2021	2022
účelová podpora	15 711 468	3 927 867	3 927 867	3 927 867	3 927 867	0
neveřejné zdroje	3 928 532	982 133	982 133	982 133	982 133	0
ostatní veřejné zdroje*	0	0	0	0	0	0
celkem	19 640 000	4 910 000	4 910 000	4 910 000	4 910 000	0

míra podpory

80.00 %

80.00 %

80.00 %

80.00 %

%

## příjemce:

IČ: 63218828	ASIPO s.r.o.					
účelová podpora	5 791 468	1 447 867	1 447 867	1 447 867	1 447 867	0
neveřejné zdroje	3 928 532	982 133	982 133	982 133	982 133	0
ostatní veřejné zdroje*	0	0	0	0	0	0
celkem	9 720 000	2 430 000	2 430 000	2 430 000	2 430 000	0

dosažená míra podpory

59.58 %

59.58 %

59.58 %

59.58 %

59.58 %

%

max. míra podpory

59.58 %

## další účastníci projektu:

IČ: 60461373	Vysoká škola chemicko-technologická v Praze / Vysoká škola chemicko-technologická v Praze, 22330 - Fakulta potravinářské a biochemické technologie					
účelová podpora	6 400 000	1 600 000	1 600 000	1 600 000	1 600 000	0
neveřejné zdroje	0	0	0	0	0	0
ostatní veřejné zdroje*	0	0	0	0	0	0
celkem	6 400 000	1 600 000	1 600 000	1 600 000	1 600 000	0

dosažená míra podpory

100.00 %

100.00 %

100.00 %

100.00 %

100.00 %

%

max. míra podpory

100.00 %

IČ: 67985858	Ústav chemických procesů AV ČR, v. v. i.					
účelová podpora	3 520 000	880 000	880 000	880 000	880 000	0
neveřejné zdroje	0	0	0	0	0	0
ostatní veřejné zdroje*	0	0	0	0	0	0
celkem	3 520 000	880 000	880 000	880 000	880 000	0

dosažená míra podpory

100.00 %

100.00 %

100.00 %

100.00 %

100.00 %

%

max. míra podpory

100.00 %

\*platí pouze pro výzkumné organizace

**Věcná náplň řešení projektu**

Projekt: **Získávání a využití rostlinných látek s účinky proti stresovým a jiným neurodegenerativním chorobám**

Ev.č.: **FV30300**

**Etapy řešení:**

Etapa a podetapy	Název etapy a stručný přehled činnosti v etapě	Zajištění řešení etap (organizace)	Termín ukončení etapy
<b>rok 2018</b>			
<b>1.</b>	<b>Úvodní etapa</b>		
1.1	Navržení agrotechnické metodiky pěstování cílových rostlin pro zvýšení produkce bioaktivních složek	ASIPO/ÚCHP/VŠCHT	12/2018
1.2	Navržení a otestování metodiky pro získávání účinných látek z cílových rostlin superkritickou extrakcí	ASIPO/ÚCHP/VŠCHT	
1.3	Navržení a otestování metodiky testování látek a možnosti jejich derivatizace	ASIPO/ÚCHP/VŠCHT	
<b>rok 2019</b>			
<b>2.</b>	<b>Vývojová etapa</b>		
2.1	Otestování těsnosti a funkčnosti poloprovozního zařízení pro vysokotlakou extrakci	ASIPO/ÚCHP/VŠCHT	12/2019
2.2	Modifikování metodiky extrakcí ve vztahu ke strukturám cílových látek	ASIPO/ÚCHP/VŠCHT	
2.3	Vývoj metodiky testování biologických účinků rostlinných extraktů pomocí jednoduchých in vitro testů, separace extraktů a identifikace klíčových látek	ASIPO/ÚCHP/VŠCHT	
<b>rok 2020</b>			
<b>3.</b>	<b>Optimalizační etapa</b>		
3.1	Potvrzení či optimalizování zvolených agrotechnických zásahů na základě výsledků pěstební metodiky z předchozí etapy	ASIPO/ÚCHP/VŠCHT	12/2020
3.2	Zjištění optimálních podmínek extrakce na základě výsledků chemických analýz a jednoduchých biologických testů	ASIPO/ÚCHP/VŠCHT	

**rok 2021**

3.	<b>Závěrečná a hodnotící etapa</b>		
3.1	Založení polní poloprovozní výzkumné plochy a otestování zvolených agrotechnických postupů	ASIPO/ÚCHP/VŠCHT	12/2021
3.2	Otestování a případně k úpravě účinných laboratorních postupů extrakce, testování	ASIPO/ÚCHP/VŠCHT	
3.3	Aplikování vybraných adaptogenů do funkčního vzorku kosmetického výrobku	ASIPO/ÚCHP/VŠCHT	

**Závazná osnova roční a závěrečné zprávy**

(u závěrečné zprávy se vynechává bod č. 11., 12. a 13.)

1. Roční/ závěrečná zpráva o řešení projektu v programu TRIO v roce: x x x x
2. Ev. č. projektu.:
3. Název projektu:
4. Příjemce účelové podpory:
5. Kontaktní osoba/ (telefon/mobil, e-mail):

Další účastníci projektu:

Řešitelský tým\*:

\* všechny údaje shromažďuje poskytovatel pouze jednou, do zprávy se údaje vyplňují pouze v případě změn

6. Termín ukončení projektu (měs. /rok): 7. Plnění cílů a etap:

Etapa	Činnost	Orientační termín ukončení (dle smlouvy / dodatku) měsíc/rok	Plnění *

\* splněno, plněno/probíhá, nesplněno (slovně zdůvodnit neplnění)

8. Seznam dílčích výzkumných zpráv, vypracovaných k dané problematice v průběhu roku:  
(autor; název zprávy; místo, kde je možno do zprávy nahlédnout)

9. Použití finančních prostředků (v tis. Kč):

Finanční prostředky	plánované náklady	orientační náklady k 31.12. (platí pro roční zprávu)	skutečné náklady k 31.12. (platí pro závěrečnou zprávu)
Výše celkových nákladů na řešení projektu v roce			
Neveřejné zdroje financování			
Účelová podpora			

10. Celková charakteristika plnění projektu:  
(stručné slovní zhodnocení plnění cílů jednotlivých etap, zdůvodnění případných odchylek od věcné náplně uvedené v příloze č. 2 smlouvy). Případná podrobnější zpráva, grafy, tabulky, obrázky pro přehlednou dokumentaci dosažených výsledků mohou dle uvážení příjemce tvořit samostatnou přílohu této zprávy.
11. Přehled změn, které nastaly v běžném roce řešení:  
(výsledky změnového řízení – úprava věcné náplně, struktura financování projektu, změna řešitele apod.)
12. Návrh cílů projektu pro následující rok: (pouze roční zpráva)  
(dle přihlášky do soutěže, event. návrh změn v příslušném členění se zdůvodněním)

Etapa	Činnost	Zajištění řešení etap (organizace)	Orientační termín ukončení (dle přihlášky/upravený)

13. Návrh finančního čerpání pro následující rok: *(pouze roční zpráva)*  
(dle přihlášky do soutěže, event. návrh změn v příslušném členění se zdůvodněním)<sup>1</sup>

Finanční prostředky	plánované / upravené náklady
Celkové uznané náklady na řešení projektu v roce	
Neveřejné zdroje financování	
Účelová podpora	

14. Další informace: *(pouze roční zpráva)*<sup>2</sup>  
informace, které příjemce považuje za účelné poskytovateli sdělit, jsou spojené s řešením projektu, s dosaženými výsledky, s jejich možným uplatněním, apod. a nejsou obsaženy v předchozích kapitolách,

Datum:

Zpracoval:

Přílohy: - Oponentní posudek/ posudky a čestné prohlášení

- ....
- ....

Poznámka:

- Součástí roční zprávy o řešení projektu musí být nejméně jeden oponentní posudek nezávislého oponenta a čestné prohlášení oponenta o jeho nepodjatosti vůči projektu dle vzoru uvedeného níže
- Součástí závěrečné zprávy o řešení projektu musí být nejméně 2 oponentní posudky nezávislých oponentů a jejich čestné prohlášení o nepodjatosti vůči projektu dle vzoru viz níže.
- Pro zasílání elektronicky je maximální rozsah zprávy 10 MB.

<sup>1</sup> Uvedení návrhu změn finančního čerpání pro další rok nenahrazuje povinnost příjemce podat žádost o změnu finančního čerpání poskytovateli.

<sup>2</sup> Zařazení kapitoly č. 14 je fakultativní

## Minimální rozsah závěrečného oponentního řízení

Řešení projektů výzkumu a vývoje (VaV), na které byla prostřednictvím MPO poskytnuta účelová podpora ze státního rozpočtu, musí být vždy ukončeno závěrečným oponentním řízením. V něm se hodnotí průběh, výsledky, přínosy a splnění cílů celého projektu v návaznosti na stanovenou věcnou náplň a posuzuje se správnost a účelnost využití finančních prostředků.

### 1. Organizace závěrečného oponentního řízení

Závěrečné oponentní řízení (ZOŘ) organizuje příjemce po ukončení řešení celého projektu. Ten také odpovídá za jeho včasnou přípravu, zajištění všech podkladů, zejména oponovaných dokumentů a oponentních posudků. Místo konání ZOŘ určí příjemce, zejména s ohledem na vhodnost prezentace průběhu a výsledků řešení. Náklady spojené se ZOŘ hradí příjemce. Příjemce podá poskytovateli návrh na konání ZOŘ nejpozději do dvou měsíců po ukončení řešení projektu. ZOŘ musí být realizováno nejpozději do 180 dnů po ukončení řešení projektu.

### 2. Příjemce zasilá poskytovateli minimálně dva týdny před konáním ZOŘ:

- (písemně i elektronicky na adresu [vav@mpo.cz](mailto:vav@mpo.cz))
- pozvánku na ZOŘ, s předem projednaným termínem jeho konání,
  - jeden výtisk závěrečné zprávy za celé období řešení projektu,
  - originály nejméně dvou oponentních posudků nezávislých oponentů (formulář na [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz)).

### 3. Dále příjemce připraví pro ZOŘ následující podklady:

- kopie smlouvy a dodatků uzavřených v průběhu řešení mezi příjemcem a MPO, smlouvy s dalšími účastníky projektu,
- závěrečná zpráva za celé období řešení projektu, jednotlivé roční zprávy o průběhu řešení projektu,
- veškeré dokumenty a zprávy vzniklé v průběhu řešení projektu,
- další dokumenty související s řešením projektu,
- srovnání dosaženého výsledku projektu se stavem v zahraničí v době ukončení projektu (zodpovídá příjemce podpory ve spolupráci s oponentem, může být součástí závěrečné zprávy).

### 4. Účastníci oponentního řízení:

- členové oponentní rady:
  - předseda: zástupce MPO
  - zástupce příjemce (ne řešitel projektu, nemusí být členem statutárního orgánu)
  - dva externí oponenti
  - zástupce Rady programu TRIO
- řešitel projektu a spoluřešitelé, další účastníci

### 5. Minimální program závěrečného oponentního řízení:

- informace řešitele (případně i spoluřešitelů) doplňující závěrečnou zprávu o řešení projektu,
- seznámení s oponentními posudky, stanovisko řešitele (případně spoluřešitelů) k oponentním posudkům (přípomínky, dotazy, vysvětlení), diskuse,
- zhodnocení nakládání s finančními prostředky a vyslovení jednoznačných závěrů ke splnění cílů projektu,
- předložení kopie „Zprávy nezávislého auditora“, případně kopie smlouvy s auditorem se závazným termínem předání za poslední rok řešení,
- srovnání dosaženého výsledku projektu s aktuálním stavem řešené problematiky v zahraničí obecně a zejména se státy EU,
- schválení závěrů oponentní radou - splnění, splnění s výhradami včetně uložených doplnění či případně nesplnění.

Závěry jsou přijaty, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina přítomných členů oponentní rady, v případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy oponentní rady.

**Zápis ze závěrečného oponentního řízení, konaného dne ...****1) Předmět oponentního řízení**

- název příjemce dle obchodního rejstříku, ev. č. projektu a název projektu, doba řešení projektu v letech
- výčet zpráv vzniklých při řešení projektu (roční zprávy, závěrečná zpráva, příp. dílčí zprávy)

**2) Účastníci oponentního řízení (jen vypsát, originál prezenční listiny všech přítomných musí být přiložen k zápisu)**

- oponentní rada - zástupce MPO, zástupce Rady programu TRIO
  - zástupce příjemce (ne řešitel projektu)
  - externí oponenti
- řešitel a spoluřešitelé projektu, příp. další účastníci

**3) Popis nákladů na projekt za celou dobu jeho řešení**

- tabulka plánu a skutečného čerpání finančních prostředků v jednotlivých letech řešení
- přehled čerpání účelové podpory (plán a skutečnost) a neveřejných zdrojů (plán a skutečnost) v členění na příjemce a další účastníky projektu

**4) Průběh oponentního řízení**

- informace o řešení (souhrnný popis řešení) - splnění plánované věcné náplně, cíle a technických parametrů, druhy výsledků
- seznámení s oponentními posudky (originály oponentních posudků musí být přiloženy k zápisu)
- stanovisko řešitele k oponentním posudkům

**5) Prezentace výsledků (patenty, užité vzory, knižní publikace, články, přednášky apod.)****6) Hlavní přínosy a využitelnost výsledků**

Předpokládaný objem realizace v jednotlivých letech, včetně předpokládaného postavení na trhu. Srovnání dosaženého výsledku projektu se stavem v zahraničí obecně a zejména se státy EU (konkurenceschopnost) v době ukončení projektu (zhodnotí příjemce podpory ve spolupráci s oponenty).

**7) Přehled veškerých změn, které nastaly v průběhu řešení projektu****8) Závěry ze ZOŘ schválené oponentní radou musí obsahovat:**

- splnění cílů věcného záměru a potvrzení deklarovaných a skutečně dosažených výsledků řešení projektu
- úroveň zpracování závěrečné zprávy (přehlednost, dokumentace dosažených výsledků, apod.)
- plnění čerpání finančních prostředků podle podmínek smlouvy (příp. rozdíly zdůvodnit)
- využití vynaložených finančních prostředků (účelné, v souladu s předmětem projektu, apod.)
- způsob naložení s výsledky řešení projektu
- oponentní rada předloženou závěrečnou zprávu schvaluje / schvaluje s výhradami (uložená doplnění s termínem pro předání doplňujících informací)
- Oponentní rada ukládá příjemci dodržovat plnění Článku VI. odst. 24 smlouvy, tj. předkládat poskytovateli informaci o skutečně dosažených přínosech projektu (příloha č. 6 Smlouvy)

**9) Celkové hodnocení dosažených výsledků řešení projektu**

V (vynikající výsledky – mezinárodního významu), U (uspěl podle zadání, cíle projektu byly splněny), O (zadání bylo splněno jen částečně, smlouva však byla dodržena), S (zadání nesplněno, bude přistoupeno k sankčním ustanovením dle Smlouvy)

**Povinné přílohy k originálu zápisu:**

- originál prezenční listiny
- originály oponentních posudků včetně čestného prohlášení oponentů
- vyúčtování za projekt za celou dobu řešení
- vnitřní předpis o využití výsledků výzkumu a vývoje
- kopie dokumentů prokazujících dosažení výsledků (podle RIV)
- kopie „Zprávy nezávislého auditora“ nebo smlouvy s auditorem se závazným termínem předání této zprávy

Zápis včetně příloh musí být rozeslán všem účastníkům do 14 dnů po skončení ZOŘ.

Podepsaný zápis předá příjemce poskytovateli na místě jednání a elektronicky zašle poskytovateli na adresu [vav@mpo.cz](mailto:vav@mpo.cz). Pro zaslání elektronicky je maximální rozsah zprávy 10 MB.

## TABULKA SKUTEČNĚ DOSAŽENÝCH PŘÍNOSŮ PROJEKTU za rok

Ev. č. projektu:		Rok ukončení:	
Název projektu:			
Příjemce:		IČ:	
Hlavní realizátor výsledků:		IČ:	

**Skutečně dosažené přínosy z realizace výsledků projektu.** Údaje jsou za daný rok a souhrnně za všechny uvedené realizátory.

**Organizace, které se podílejí na realizaci výsledků** (pokud není hlavní realizátor zároveň jediným realizátorem výsledků) - uveďte se název a IČ společnosti a jejich orientační podíl na využití výsledků:

**Konkrétní způsob využití výsledků** (stručný popis – zavedení do výroby, prodej know-how, využití pro další výzkum apod.):

Tržby*		(tis. Kč)
Zisk*		(tis. Kč)
Export*		(tis. Kč)
Počet nově vytvořených pracovních míst (vyplní se pouze nárůst v daném v roce):		(počet)
Počet případů získaných práv k průmyslovému vlastnictví (udělení patenty apod.):		(počet)
Počet prodaných licencí:		(počet)
Podíl tržeb z využití výsledků projektu na celkových tržbách společnosti:		(%)

**Další přínosy dosažených výsledků projektu pro obor, odvětví, životní prostředí apod.** (stručný popis):

**Aktuální srovnání dosažených výsledků a jejich využití se stavem problematiky v ČR a v zahraničí** se zaměřením na konkurenceschopnost realizátorů (stručné zhodnocení):

**Srovnání dosažených výsledků a jejich přínosů s předpokládanými přínosy uvedenými v žádosti o podporu,** případně stručné zdůvodnění rozdílu:

	jméno:	funkce:	datum a podpis:
zpracovatel:			
člen statutárního orgánu:			
kontakt na zpracovatele či jinou pověřenou osobu (tel., e-mail)			

*\*) V případě výraznějšího negativního rozdílu mezi hodnotami uvedenými v žádosti o podporu a skutečnými hodnotami je nutné uvést v příslušné části formuláře stručné zdůvodnění.*



### **Vymezení způsobilých nákladů projektu**

Veškeré způsobilé náklady projektu musí být vynaloženy na činnosti přímo související s realizací projektu. Způsobilé náklady musí být přiměřené (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaloženy v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti. U všech níže uvedených kategorií nákladů platí, že do způsobilých nákladů lze zahrnout pouze tu **poměrnou část nákladů-/ výdajů, která se vztahuje k řešení příslušného projektu** (tj. ve výpočtu se zohlední pouze podíl využití např. daného majetku k činnostem příjemce v souvislosti s řešením projektu).

Uznány mohou být náklady/ výdaje vzniklé ode dne, který byl stanoven jako začátek řešení projektu. Pokud dojde k nabytí účinnosti Smlouvy ke dni pozdějšímu bude na náklady/ výdaje spotřebované na řešení projektu mezi těmito dny pohlíženo, jako by se jednalo o náklady/ výdaje spotřebované po nabytí účinnosti Smlouvy.

Uznaným nákladem projektu není plnění poskytnuté mezi hlavním příjemcem a dalšími účastníky navzájem.

### **Podrobnější vymezení jednotlivých kategorií způsobilých nákladů**

**Osobní náklady** zahrnují náklady/ výdaje na mzdy nebo platy a povinné odvody na pojistné na veřejné zdravotní pojištění, pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a další zákonné povinnosti zaměstnavatele nebo povinnosti zaměstnavatele vyplývající z platných právních a vnitřních předpisů (např. fond kulturních a sociálních potřeb, sociální fond, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele apod.).

V případě náhrad jsou způsobilými náklady/ výdaji náhrady za dovolenou, svátky a nemoc (a to poměrná část odpovídající úvazku zaměstnance na řešení projektu, u zaměstnanců přijatých nově na základě pracovní smlouvy výhradně na řešení projektu pak v plné výši).

Odměny mohou být vypláceny jen pracovníkům, kteří jsou zaměstnanci podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a podílí se na řešení předmětného projektu, přičemž vyplacení odměn musí být odůvodněno.

Mzdy nebo platy, odměny z dohod o pracovní činnosti či dohod o provedení práce musí odpovídat schválenému mzdovému, platovému nebo jinému předpisu příjemce.

Osobní náklady zahrnují rovněž stipendium uvedené v § 91 odst. 2 písm. c) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, resp. jeho poměrnou část, pokud student provádí činnost podle tohoto ustanovení i mimo příslušný projekt.

**Náklady na nástroje, přístroje a vybavení** zahrnují část daňových odpisů dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku ve výši odpovídající délce období a podílu předpokládaného užití tohoto majetku pro řešení projektu, který nebyl pořízen z veřejných prostředků.

**Další provozní náklady** jsou náklady/ výdaje na materiál, zásoby, drobný hmotný a nehmotný majetek, opravy a udržování dlouhodobého majetku, vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu.

**Cestovné** představuje cestovní náklady/ výdaje spojené s pracovními cestami, konferenční poplatky, cestovní náhrady podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

**Náklady na subdodávky** představují náklady/ výdaje vzniklé přenesením části výzkumné činnosti projektu na dodavatele. Dodavatelem subdodávek nesmí být člen řešitelského týmu nebo jiný zaměstnanec příjemce nebo dalšího účastníka nebo osoba spojená s příjemcem nebo dalším účastníkem (ve smyslu § 23 odst. 7 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů).

Výzkumná organizace může pořizovat subdodávky pouze od jiné výzkumné organizace.

Je-li subdodavatelem veřejně financovaná výzkumná organizace, musí být dodržovány podmínky podle ust. 2.2.1 Rámce, aby nedošlo k nepřímé státní podpoře.

**Náklady na ostatní služby** tvoří zejména náklady/ výdaje na ochranu práv duševního vlastnictví, která jsou výsledkem projektu (zejména související poplatky, překlady, rešerše) a náklady/ výdaje na ochranu již vznesených práv k duševnímu vlastnictví potřebného k řešení projektu – v případě, kdy je lze cele přiřadit řešenému projektu.

Dále se jedná o náklady/ výdaje na poradenské a rovnocenné služby využité výlučně pro účely projektu, např. audit, odborný posudek, služby patentového zástupce a náklady/výdaje na jiné služby nezbytné a přímo související s řešením projektu.

**Doplňkové (režijní) náklady** jsou náklady/ výdaje vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu – zejména náklady/ výdaje na energie, administrativní zabezpečení, pomocný personál, jinde neuvedené služby atd.

Pokud náklady / výdaje uvedené v předchozím odstavci souvisí i s dalšími činnostmi příjemce (tzn. nikoliv pouze s řešeným projektem), jedná se o doplňkové náklady, které lze uplatnit do způsobilých nákladů projektu pouze příslušnou částí (určenou za pomoci relevantní základny, kterou může být např. pracovní fond projektu ve vztahu ke všem činnostem příjemce, podíl podlahové plochy laboratoří, kanceláří apod.).

a) Doplňkové režijní náklady musí být sníženy o náklady/ výdaje, které příjemci vznikly v souvislosti s jinými činnostmi, než jsou činnosti výzkumu a vývoje - např. výroba, vzdělávání aj. (tzn. příjemce realizující i jiné činnosti než výzkum, musí oddělit režijní náklady / výdaje jiných činností od režijních nákladů / výdajů na výzkum a vývoj), a dále musí být sníženy o neuznatelné náklady / výdaje (tzn. neuznatelné náklady / výdaje nesmí být do účetnictví výzkumného projektu zahrnuty vůbec).

**Metoda uplatňování (účetování) doplňkových režijních nákladů, kterou si příjemce zvolil a popsal v žádosti o poskytnutí podpory, je pro něj závazná po celou dobu realizace projektu a nelze ji měnit.**

**Neuznanými náklady** jsou např. **daň z přidané hodnoty** (u příjemců, kteří jsou plátcí této daně, a kteří uplatňují její odpočet nebo odpočet její poměrné části), jiné daně (silniční daň - nejde-li o poměrnou část při používání vozidla při řešení projektu, daň z nemovitosti, daň darovací, dědická, apod.), **celní a správní poplatky**, náklady na marketing související s prodejem a distribucí výrobků, **náklady na pohoštění, dary a reprezentaci**, náklady na vydání periodických publikací, učebnic a skript, náklady na vzdělávání a školení, náklady (výdaje) na pořízení budov a pozemků, opravy nebo údržba místností, stavby, rekonstrukce

...to místností, nábytek či zařízení, která nejsou pevnou součástí místností, **náklady**  
...ní pronájem a pronájem s následnou koupí (např. leasing, aj.), výdaje na záruky,  
... bankovní poplatky, kursové ztráty, úroky z dluhů, manka a škody, výdaje související s  
...cí příjemce, nedobytné pohledávky, náklady na klinické hodnocení, **náklady** (výdaje)  
... se zpracováním žádosti o podporu a další náklady, které bezprostředně nesouvisí  
...edmětem řešení projektu.

Poznámka: Vymezení nákladů platí rovněž pro další účastníky projektu.