

PRÍLOHA 2 – ROZPOČET PROJEKTU A ZÁSADY HOSPODÁRENIA S PRIDELENÝMI FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

1. Všeobecné zásady

Prideľovanie finančných prostriedkov na projekty vychádza najmä z ustanovení zákona NR SR č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 233/2008 Z. z. (ďalej len „zákon č. 172/2005 Z. z.“), zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 523/2004 Z. z.“), zákona NR SR č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a zákona NR SR č. 25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov .

Pri hospodárení s pridelenými prostriedkami sa postupuje v zmysle týchto zásad, metodických pokynov a usmernení Agentúry na podporu výskumu a vývoja (ďalej len „APVV“).

Poskytnutie prostriedkov štátneho rozpočtu na podporu výskumu a vývoja právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom sa považuje za štátnu pomoc podľa zákona č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.

APVV poskytuje v rámci výzvy VV 2010 štátnu pomoc pre podnikateľské subjekty na základe Schémy podpory výskumu a vývoja N702/2007 a pre podnikateľské subjekty podnikajúce v odvetví Doprava na základe Schémy podpory výskumu a vývoja v odvetví dopravy (schéma štátnej pomoci – skupinová výnimka) X477/2009 (<http://www.apvv.sk/grantove-schemy/schemy-statnej-pomoci>).

Maximálna suma poskytovaná APVV na riešenie jedného projektu je 250 000 € na celú dobu riešenia projektu.

Príjemca, ktorému sa poskytnú verejné prostriedky, zodpovedá za hospodárenie s nimi a je povinný pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.

2. Oprávnené náklady na riešenie projektu

Oprávnené náklady v zmysle ustanovenia § 17 zákona č. 172/2005 Z. z. na riešenie projektu výskumu a vývoja (ďalej len „V a V“) obsahujú príslušné položky priamych a nepriamych nákladov. Všetky finančné požiadavky potrebné pre riešenie projektu musia byť uvedené a podrobne zdôvodnené v návrhu rozpočtu projektu.

V rámci tejto výzvy sa poskytujú finančné prostriedky vo forme bežných výdavkov v zmysle zákona č. 523/2004 Z.z..

2.1. Odporúčania pred vypracovaním rozpočtu projektu

Odporúčame oboznámiť ekonomické oddelenie žiadateľa s predkladanými zásadami prípravy rozpočtu a realizovať kalkulácie oprávnených nákladov pre projekt v úzkej spolupráci s týmto oddelením.

Rešpektujte formu hospodárenia vašej inštitúcie (rozpočtová organizácia, príspevková organizácia, verejná vysoká škola, a pod.).

PRÍLOHA 2 – ROZPOČET PROJEKTU A ZÁSADY HOSPODÁRENIA S PRIDELENÝMI FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

Nakoľko náklady spoluriešiteľskej organizácie (spoluprijemca) na riešenie časti projektu sa nepovažujú za náklady na služby, rozpočet a zdôvodnenie požadovaných nákladov vypracujte **osobitne** pre žiadateľskú organizáciu a osobitne pre spoluriešiteľskú/-ké organizáciu/-e v členení podľa jednotlivých rokov a položiek kalkulácie nákladov. Z ich zdôvodnenia musí vyplývať ich nutnosť na riešenie projektu.

Náklady spoluprijemcu na riešenie časti projektu výskumu a vývoja sa nepovažujú za náklady na služby priamo súvisiace s riešením projektu poskytované fyzickými osobami na základe dohody o vykonaní práce, fyzickými osobami – podnikateľmi a právnickými osobami.

Pri tvorbe rozpočtu dodržte záväznú osnovu uvedenú nižšie.

Dbajte na primeranosť nákladov a ich štruktúry k deklarovanej časti projektu.

Sumy v rozpočte projektu pre každý rok riešenia zaokrúhlite na celé €, použite matematické zaokrúhľovanie.

2.2. Záväzná osnova pre rozpis a zdôvodnenie požadovaných nákladov v rámci rozpočtu projektu

Oprávnené náklady na riešenie projektu boli stanovené v súlade s ustanovením § 17 ods 6 zákona č. 172/2005 Z. z. nasledovne:

01 Bežné priame náklady (§ 17 ods. 3 zákona č. 172/2005 Z. z.) – sumárny riadok (v zmysle časti C – rozpočet projektu)

Priame náklady sú náklady na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s riešením projektu. V predmetnej výzve zahŕňajú tieto náklady iba bežné výdavky.

02 Mzdové náklady

Mzdové náklady a OON (ostatné osobné náklady) sú určené výlučne pre riešiteľov v súlade s časťou projektu A5. Požadované náklady je potrebné vyčíslit' podľa riešiteľskej kapacity, akou sa jednotliví riešitelia podieľajú na projekte. Riešiteľská kapacita žiadneho člena nesmie v súčte prekročiť 2000 hodín za rok na riešenie projektov v rovnakom čase bez ohľadu na zdroj podpory, resp. poskytovateľa finančných prostriedkov

APVV môže pridelit' mzdové prostriedky na riešenie v nasledovných prípadoch:

1. na mzdy zamestnancov prijatých podľa pracovnej zmluvy výhradne na riešenie projektu;
2. na príslušnú časť mzdy, ktorá zodpovedá personálnej kapacite, ktorou sa zamestnanec podieľa na riešení projektu;
3. na výdavky na základe dohody o vykonaní práce, ktoré boli uzatvorené v priamej súvislosti s riešením projektu v zmysle § 226 zákonníka práce a § 17 ods. 3 písm. d) Zákona č. 172/2005 Z. z. žiadne iné dohody sa nepripúšťajú.

Mzdy a OON môžu byť poskytnuté z APVV za nasledovných podmienok:

- pre vedeckých pracovníkov odmeňovaných podľa bodu 1 a 2 sa v návrhu rozpočtu uvádza celkový počet hodín na riešenie projektu a celková suma požadovaná na mzdové prostriedky pre jednotlivých pracovníkov za daný rok;
- pre technické a administratívne sily sa uvádza len počet pracovníkov plánovaný pre daný rok a celková požadovaná suma (priame náklady súvisiace priamo s riešením projektu);
- pre „menovitých členov riešiteľského kolektívu“ a riešiteľov v pozícii „ostatní“, agentúra stanovuje maximálnu hranicu hodinovej mzdy a OON na 7 € na jedného zamestnanca, čo pri 100% pracovnej kapacite (2 000 hodín ročne) venovanej na riešenie projektu je maximálne 14 000 €/rok/1 zamestnanec;
- v prípade, že na riešení projektu sa podieľajú aj doktorandi študijného programu v dennej forme, možnosť a spôsob odmeňovania sa musí riadiť všeobecne záväznými právnymi

PRÍLOHA 2 – ROZPOČET PROJEKTU A ZÁSADY HOSPODÁRENIA S PRIDELENÝMI FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

predpismi a internými predpismi organizácie, ktorá znáša plnú zodpovednosť za ich porušenie;

- kombinácia bodov 1. až 3. pre jedného pracovníka je nepripustná.

03 Zdravotné a sociálne poistenie

Uplatňujú sa náklady na zdravotné a sociálne poistenie v zmysle platnej legislatívy v súvislosti s priamymi mzdovými nákladmi a priamymi ostatnými osobnými nákladmi riešiteľov zodpovedajúcich ich účasti na riešení projektu.

04 Cestovné výdavky

Cestovnými výdavkami sa rozumejú cestovné náhrady.

Maximálna výška nákladov na cestovné náhrady je **30% z celkových priamych nákladov** požadovaných od APVV. Náklady sú určené výhradne pre členov riešiteľského kolektívu odmeňovaných podľa bodu 1 až 3 položky 02 Mzdové náklady na tuzemské pracovné cesty a zahraničné pracovné cesty do výšky, na ktorú vzniká nárok (viď nižšie) na účasť na konferenciách a na organizovanie konferencií, seminárov a ďalších pracovných stretnutí. Detailne opíšte náklady na tuzemské a zahraničné pracovné cesty do výšky, na ktorú vzniká nárok podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Oprávnené náklady na zahraničné pracovné cesty (kongresy, konferencie a pod.) sú určené výlučne len pre menovitých členov riešiteľského kolektívu. Pri zahraničných konferenciách a kongresoch je požadovaná aktívna účasť.

05 Materiál

Detailne rozpíšete druh materiálu a množstvo, ktoré je potrebné obstarat' pre úspešné riešenie projektu, t.j. materiál priamo súvisiaci s riešením projektu.

06 Odpisy

Uvedte zoznam prístrojov, na ktoré požadujete odpisy. Uplatňujú sa iba odpisy na prístroje a zariadenia, ktoré budú bezprostredne a preukázateľne využívané pri riešení projektu a iba vo výške úmernej k času ich používania pre účely projektu, ich výpočet konzultujte s vaším ekonomickým oddelením.

07 Služby

Náklady na služby priamo súvisiace s riešením projektu poskytované:

- fyzickými osobami (nie členmi riešiteľského kolektívu napr. brigádnici a pod.) výlučne na základe dohody o vykonaní práce - § 226 Zákonníka práce,
- fyzickými osobami – podnikateľmi a právnickými osobami napr. na základe uzatvorených zmlúv.

Náklady na zaobstaranie, zapožičanie, prenájom a opravy prístrojového vybavenia využívaného na riešenie projektu; náklady spojené so zverejnením výsledkov projektu v SR alebo v zahraničí a náklady na patentovú ochranu výsledkov riešenia projektu; náklady na iné služby súvisiace s riešením projektu. Zároveň je potrebná špecifikácia druhu a ceny služby.

08 Energie, vodné, stočné, komunikácie

Kvantifikujte druh a uvedte cenu daného nákladu, pričom musí byť zrejmé, že dané náklady bezprostredne súvisia s riešením projektu.

09 Bežné nepriame náklady (§ 17 ods. 4 zákona č. 172/2005 Z. z.)

Nepriame náklady požadované od agentúry spojené s riešením projektu nesmú prekročiť 20% z celkových nákladov (12) pridelených na riešenie projektu od agentúry. Majú charakter bežných

PRÍLOHA 2 – ROZPOČET PROJEKTU A ZÁSADY HOSPODÁRENIA S PRIDELENÝMI FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

výdavkov a sú to náklady na úhradu činností súvisiacich s riešením projektu, ktoré nie je možné priamo priradiť k činnostiam projektu, napr. mzdové náklady obslužných zamestnancov vrátane ostatných osobných nákladov, zdravotné a sociálne poistenie obslužného personálu, náklady na drobný spotrebný materiál, energie, vodné, stočné a komunikácie, odpisy majetku príjemcu a spoluprijemcov v nadväznosti na jeho využívanie; nepriame náklady nie je potrebné zdôvodňovať. Do nepriamych nákladov sa zahŕňajú tiež náklady na základe dohôd o brigádnickej práci študentov alebo dohody o pracovnej činnosti (nie členov riešiteľského kolektívu) uzatvorené podľa §§ 227, 228 a 228a Zákonníka práce.

10 Bežné náklady spolu – sumárny riadok

11 Kapitálové výdavky (v tejto výzve sa neposkytujú)

12 Celkové náklady z APVV – sumárny riadok

13 Spolufinancovanie projektu

Finančný príspevok k celkovým nákladom projektu mimo zdrojov požadovaných od APVV. Z hľadiska zdroja sa spolufinancovanie delí na verejné, súkromné alebo zahraničné, čo je potrebné špecifikovať v návrhu rozpočtu.

14 Rozpis a zdôvodnenie požadovaných nákladov

Rozpis jednotlivých položiek rozpočtu a zdôvodnenie požadovaných nákladov podľa jednotlivých rokov.

3. Neoprávnené náklady na riešenie projektu

Za neoprávnené náklady sa považujú všetky náklady odporujúce príslušným ustanoveniam zákona č. 172/2005 Z. z. najmä však:

- náklady na daň z pridanej hodnoty u platcov DPH;
- rôzne členské poplatky v domácich a zahraničných organizáciách (poplatok je možné uznať iba v prípade, ak je to spojené s možnosťou vstupu do knižníc, príp. so zľavou na nákup odbornej literatúry a časopisov potrebných pre riešenie projektu, čo je potrebné uviesť v návrhu rozpočtu, resp. v ročnej/záverečnej správe);
- poplatky za bežné jazykové a štatistické, počítačové kurzy;
- vydávanie monografií, učebníc a pod. na komerčné účely;
- predplatné odborných časopisov a iné náklady súvisiace s riešeným projektom mimo obdobia riešenia projektu;
- poistenie vozidiel a iného majetku, celoročné diaľničné známky;
- poplatky za akreditáciu, koncesionárske poplatky;
- poplatky za odvoz a likvidáciu odpadu (okrem špeciálneho v súvislosti s projektom);
- náklady na propagáciu, marketing, reklamu, predaj a distribúciu výrobkov a pod.;
- úroky z dlhov a ďalšie finančné záväzky nesúvisiace s riešením projektu;
- náklady na rekonštrukciu kancelárskych a laboratórnych priestorov;
- náklady na obstaranie kancelárskeho a laboratórneho nábytku;
- náklady na opravu a údržbu osobných motorových vozidiel bežne využívaných riešiteľskou organizáciou
- nákup hmotného a nehmotného investičného majetku (kapitálové výdavky).

PRÍLOHA 2 – ROZPOČET PROJEKTU A ZÁSADY HOSPODÁRENIA S PRIDELENÝMI FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

4. Postup pri prevode finančných prostriedkov

V prípade schválenia podpory oznámi APVV žiadateľovi rozhodnutie o poskytnutí finančných prostriedkov. Zároveň oznámi žiadateľovi prípadné pripomienky a požiadavky na zmeny v kalkulácii a vyzve ho na zapracovanie požiadaviek do rozpočtu.

Následne APVV požiada žiadateľa o otvorenie osobitného účtu a po jeho vytvorení mu doručí návrh zmluvy o poskytnutí prostriedkov, v ktorej sú zakotvené záväzné podmienky pre financovanie projektu a stanovené povinnosti zmluvných strán. Po podpise zmluvy APVV poskytne finančné prostriedky na riešenie projektu priamo z rozpočtu APVV na osobitný účet.

Pokiaľ sa na riešení zúčastňujú aj spoluriešiteľské organizácie, APVV poskytne všetky finančné prostriedky určené na riešenie projektu príjemcovi a ten následne na základe osobitnej (kooperačnej) zmluvy medzi príjemcom a spoluriešiteľskou organizáciou prevedie príslušnú časť financií na jeho účet. Kópiu kooperačnej zmluvy vrátane jej dodatkov je príjemca povinný predložiť agentúre do 30 kalendárnych dní od ich podpisu

5. Podmienky hospodárenia s poskytnutými finančnými prostriedkami APVV

S finančnými prostriedkami určenými na riešenie projektu sa hospodári v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, zmluvou o poskytnutí prostriedkov a jej dodatkami a v súlade so schváleným rozpočtom projektu.

5.1. Zmena rozpočtu

Zodpovedný riešiteľ spolu s príjemcom **musí písomne požiadať** APVV o súhlas so zmenou schváleného rozpočtu pre daný rok riešenia v prípade, ak ide o:

- akékoľvek zvýšenie mzdových nákladov,
- zvýšenie cestovných náhrad o viac ako 1 000 €,
- zmenu v účele použitia finančných prostriedkov, ktoré boli schválené a sú uvedené v projekte, časť C – rozpočet projektu:
 - rozšírenie účelu použitia finančných prostriedkov o novú/é rozpočtovú/é položku/y, ktorá/é nebola/i schválená/é a uvedená v časti C – rozpočtu projektu (napr. príjemca nekalkuloval žiadne náklady v položke „Služby“) a ich úhrnná výška presiahne 3 000 €;
 - **zmena v účele** použitia finančných prostriedkov v rámci rozpočtovej položky pre jednu podpoložku (napr. v rozpočtovej položke „Služby“ podpoložka „prenájom“), ktorá bola schválená v časti C – rozpočet projektu, pričom zmena je vyššia ako 3 000 €.

Písomná žiadosť o zmenu musí obsahovať podrobné zdôvodnenie zmeny. Príjemca je oprávnený použiť finančné prostriedky na požadovanú zmenu až po udelení písomného súhlasu poskytovateľa (APVV).

Na žiadosť o zmenu rozpočtu ako aj účelu použitia finančných prostriedkov sa neprihliada, ak bolo príjemcovi doručené oznámenie poskytovateľa (APVV) o vykonaní kontroly.

Počas riešenia projektu **nie je povolené** zvýšenie položky nepriame náklady nad 20% z celkových nákladov pridelených na riešenie projektu od APVV.

PRÍLOHA 2 – ROZPOČET PROJEKTU A ZÁSADY HOSPODÁRENIA S PRIDELENÝMI FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

Ak dôjde k porušeniu zmluvných podmienok pri použití finančných prostriedkov, agentúra bude postupovať v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a príslušných ustanovení zmluvy.

Vo výnimočných prípadoch je možné požiadať o predĺženie lehoty na riešenie projektu (max. 6 mesiacov) v zmysle zmluvy. Zdôvodnenie musí byť napísané a doručené APVV najneskôr 30 dní pred pôvodným termínom ukončenia riešenia. APVV nebude poskytovať na túto dobu žiadne dodatočné finančné prostriedky.

V prípade, že lehota na predĺženie presiahne kalendárny rok, finančné prostriedky je možné čerpať iba do 31.12. príslušného rozpočtového roka. V prípade ich nedočerpania do 31.12. je príjemca povinný tieto vrátiť do štátneho rozpočtu prostredníctvom APVV v zmysle bodu 5.3.

5.2. Použitie nevyčerpaných finančných prostriedkov v nasledujúcich rozpočtových rokoch

Prenos finančných prostriedkov pridelených pred 1.10. rozpočtového roka, ktoré neboli k 31.12. vyčerpané, **nie je povolený**. Usmernenie platí pre všetky organizácie vrátane verejných vysokých škôl v pozícii príjemcu aj spolupríjemcu.

Finančné prostriedky, ktoré boli výnimočne pridelené **po 1.10. rozpočtového roka** a neboli k 31.12. rozpočtového roka vyčerpané, môže príjemca a spolupríjemcovia čerpať v zmysle ustanovenia § 8 ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z.. V zmysle uvedeného je možné použiť nevyčerpané finančné prostriedky do 31.3. nasledujúceho kalendárneho roka bez súhlasu poskytovateľa, s výnimkou miezd, platov a ostatných osobných vyrovnaní vrátane odvodov. To znamená, že všetky nevyčerpané finančné prostriedky, ktoré boli plánované v nákladovej položke 02 Mzdové náklady a 03 Zdravotné a sociálne poistenie a neboli vyčerpané do 31.12. rozpočtového roka je príjemca povinný vrátiť do štátneho rozpočtu najneskôr do 31.1. nasledujúceho kalendárneho roka podľa pokynov uvedených v bode 5.3. týchto zásad.

V prípade, že zostávajúca časť finančných prostriedkov nebude vyčerpaná do 31.3. nasledujúceho kalendárneho roka, je príjemca povinný ich vrátiť do štátneho rozpočtu do 5 kalendárnych dní po tomto termíne podľa pokynov uvedených v bode 5.3. týchto zásad.

5.3. Postup príjemcu pri vrátení finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu

Vrátenie finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu vykonáva príjemca (nikdy nie spolupríjemca) prostredníctvom APVV nasledovne:

Nevyčerpané finančné prostriedky je príjemca povinný vrátiť do 30 kalendárnych dní po ukončení zúčtovacieho obdobia.

Ak ich príjemca vráti v tom istom roku, v ktorom ich z APVV prijal, je povinný ich vrátiť na ten istý účet, z ktorého podporu prijal – výdavkový účet APVV č. **7000115379/8180**.

Ak ich príjemca vráti v nasledujúcom roku, vráti ich na príjmový účet APVV č. **7000115360/8180**.

Výnosy z úročených účtov je príjemca povinný vrátiť APVV do 31.1. nasledujúceho kalendárneho roka na príjmový účet APVV č. **7000115360/8180** pri ročnom zúčtovaní, pri záverečnom zúčtovaní do 30 kalendárnych dní po zúčtovacom období.

PRÍLOHA 2 – ROZPOČET PROJEKTU A ZÁSADY HOSPODÁRENIA S PRIDELENÝMI FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

V peňažnom styku je potrebné použiť nasledovné symboly:

Konštantný symbol (KS):

0556 - pre vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných v roku ich poskytnutia

0557 - pre vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných z minulých rokov

2747 - pre vrátenie finančných prostriedkov oznámených APVV ako neoprávnené čerpané

0598 - pre vrátenie výnosov z poskytnutých finančných prostriedkov

Variabilný symbol (VS):

Uvádza sa IČO príjemcu.

Správa pre prijímateľa:

Uvádza sa číslo projektu a názov organizácie

Príjemca je povinný bezprostredne po vykonaní platby formou **avíza** písomne informovať APVV o vykonanej platbe, kde uvedie:

- číslo projektu, ktorého sa platba týka, sumu a druh finančných prostriedkov (BV – bežné výdavky, výnosy),
- názov organizácie,
- číslo účtu, z ktorého bola platba vykonaná,
- dôvod vykonanej platby, napr. nevyčerpané finančné prostriedky, výnosy,
- na aké číslo účtu bola platba poukázaná,
- dátum poukázania platby.

V prípade, že bola zrealizovaná jedna sumárna platba za viac projektov, žiadateľ v avíze rozpíše výšku vrátených finančných prostriedkov podľa čísla projektu vo vyššie uvedenej štruktúre.

6. Zmena zodpovedného riešiteľa

V prípade, ak zodpovedný riešiteľ nie je schopný pokračovať v riešení projektu na svojom pôvodnom pracovisku, oznámi to spolu s príjemcom APVV. Príjemca navrhne písomnou formou APVV nového zodpovedného riešiteľa, ktorý by po schválení radou APVV prebral všetky práva a povinnosti pôvodného zodpovedného riešiteľa, alebo prevedie po dohode všetkých zúčastnených strán prostriedky pridelené na riešenie projektu na nové pracovisko pôvodného zodpovedného riešiteľa, s ktorým APVV uzavrie dodatok k zmluve o poskytnutí finančných prostriedkov. V prípade, že nástupca nebude určený (ani jedným z vyššie opísaných spôsobov), vráti príjemca po riadnom zúčtovaní nespotrebované prostriedky do 30 kalendárnych dní od rozhodnutia rady APVV o predčasnom ukončení riešenia projektu. Zodpovedný riešiteľ do 30 kalendárnych dní vypracuje záverečnú správu o riešení projektu vrátane zúčtovania čerpaných prostriedkov.

7. Predkladanie ročnej správy (RS) a záverečnej správy (ZS) o riešení projektu

V zmysle znenia Zmluvy o poskytnutí prostriedkov príjemca predkladá:

- A. ročnú správu (RS) do 31.01. nasledujúceho kalendárneho roka;
- B. záverečnú správu (ZS) do 30 kalendárnych dní odo dňa uplynutia lehoty na vykonanie projektu.

**PRÍLOHA 2 – ROZPOČET PROJEKTU A ZÁSADY HOSPODÁRENIA
S PRIDELENÝMI FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI**

Ročnú/záverečnú správu predkladá len príjemca finančných prostriedkov prostredníctvom zodpovedného riešiteľa projektu aj za spoluprijemcov, pričom do stanoveného termínu jeden štatutárom podpísaný exemplár správy v tlačenej verzii doručí agentúre.

Za správnosť údajov uvedených v ročných, resp. záverečných správach v plnej miere zodpovedá príjemca podpory APVV v zmysle zmluvných podmienok.

A. Ročná správa (RS) pozostáva z týchto častí:

1. Odborná časť správy - RS1
2. Výstupy a prínosy projektu - VPP
3. Finančná časť správy - RS2

B. Záverečná správa (ZS) pozostáva z týchto častí:

1. Odborná časť správy - ZS1
2. Výstupy a prínosy projektu - VPP
3. Finančná časť správy - ZS2
4. Záverečná karta projektu – ZK

Príjemca podpory od APVV predloží záverečnú správu (ZS) nasledovne:

- ak ukončí riešenie projektu do 31.12. vrátane termínu predĺženia predloží záverečnú správu vo všetkých štyroch častiach do 30 kalendárnych dní od plánovaného, resp. predĺženého termínu na ukončenie projektu;
- v prípade predĺženia lehoty na riešenie projektu do nasledujúceho roka (bez pridelenia finančných prostriedkov) predloží finančnú časť správy (ZS2) s termínom ukončenia čerpania finančných prostriedkov k 31.12. do 31.1. nasledujúceho roka; ostatné časti záverečnej správy predloží do 30 kalendárnych dní odo dňa uplynutia posledného dňa predĺženého termínu na ukončenie projektu;
- v prípade pridelenia finančných prostriedkov v poslednom roku riešenia projektu po 1.10. rozpočtového roka, riešiteľ tieto môže čerpať do 31.3. nasledujúceho roka v zmysle ustanovenia § 8 ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z. (časť 5.2.) iba v prípade podania žiadosti o predĺženie termínu na riešenie projektu, pričom finančná časť správy (ZS2), podaná k termínu predĺženia, bude obsahovať čerpanie finančných prostriedkov za obdobie od 1.1. do 31.3.. K 31.12. roka, v ktorom bolo plánované ukončenie projektu podáva ročnú správu podľa bodu A.

Formuláre:

1. **Odborná časť správy - RS1/ZS1**
2. **Výstupy a prínosy projektu - VPP**
Prílohou formulára VPP sú kópie publikácií a iných relevantných výstupov projektu, ktoré sa zasielajú spolu s tlačenu verzou správy.
3. **Záverečná karta – ZK**

Formuláre RS1, ZS1, VPP a ZK budú sprístupnené na webe ako dokumenty MS Word a vyplnené sa vkladajú do on-line systému.

PRÍLOHA 2 – ROZPOČET PROJEKTU A ZÁSADY HOSPODÁRENIA S PRIDELENÝMI FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

4. Finančná časť správy – RS2/ZS2:

Pri čerpaní finančných prostriedkov APVV a vypracovaní finančnej časti správy sa postupuje najmä v zmysle Zmluvy o poskytnutí prostriedkov APVV (ďalej len „zmluva“) a jej príloh. Prvotné doklady preukazujúce čerpanie finančných prostriedkov k finančnej správe nie je potrebné prikladať.

Formulár RS2/ZS2 sa vyplní prostredníctvom on-line systému pre správu finančných prostriedkov (<http://www.apvv.sk/online-formulare.php>) podľa manuálu uverejneného na webovej stránke agentúry.

Odporúčania a usmernenia k vypracovaniu finančnej časti správy:

- pri spracovaní finančnej časti ročnej/záverečnej správy zodpovedný riešiteľ spolupracuje s ekonomickým oddelením príjemcu;
- pred spracovaním správy je potrebné skontrolovať všetky zmeny súvisiace s riešením projektu (zloženie riešiteľského kolektívu, zmeny štruktúry rozpočtu a pod.);
- náklady voči agentúre je prípustné uplatniť iba s dátumom úhrady účtovného dokladu, ktorý je v súlade so zmluvou, resp. jej dodatkom a zákonom č. 523/2004 Z. z. pod dátumom úhrady účtovného dokladu sa rozumie dátum, kedy bol účtovný doklad uhradený cez Štátnu pokladnicu, prípadne suma bola odpísaná z účtu, na ktorom sú vedené finančné prostriedky na projekt (nie dátum zaúčtovania nákladu v účtovníctve organizácie);
- uhradené náklady v bežnom roku musia súvisieť s akciami v tom istom roku (napr. nákup leteniek, úhrady konferenčných poplatkov); v iných prípadoch sa vyžaduje písomný súhlas agentúry;
- nie je prípustné uplatňovať náklady:
 - pred účinnosťou zmluvy, aj keď súviseli s akciami počas riešenia projektu;
 - počas trvania zmluvného vzťahu v prípade, že sa akcia koná po ukončení zmluvného vzťahu (úhrada vopred);
- nákladová položka musí byť popísaná tak, aby zo znenia bolo zrejmé účelné, efektívne a hospodárne vynaloženie finančných prostriedkov na riešenie projektu;
- v prípade, že sa na projekte zúčastnia fyzické osoby financované inou formou ako formou dohody o vykonaní práce - § 226 Zákonníka práce (napr. brigádnici na základe dohody o brigádnickej práci študentov §§ 227 a 228 Zákonníka práce), je potrebné túto nákladovú položku zahrnúť do položky Nepriame náklady;
- cestovné – príslušná tabuľka má obsahovať údaje napr. dátum, miesto, popis a účel cesty; v prípade zahraničných pracovných ciest (kongresy, konferencie) uviesť názov konferencie, kongresu a vyznačenie aktívnej účasti; pod dátumom úhrady/vyúčtovania sa rozumie dátum úhrady účtovného dokladu (napr. letenky), alebo dátum vyúčtovania cesty, kedy boli finančné prostriedky uhradené z účtu, resp. pokladne;
- pri konferenčných poplatkoch a nákladoch na tlač posterov pre zahraničné konferencie je potrebné uviesť meno účastníka, názov, dátum konferencie a deklarovať aktívnu účasť;
- náklady na cestovné výnimočne čerpané na osoby v pozícii „iní“ musia byť zdôvodnené, z čoho vyplynie ich nevyhnutná účasť na pracovnej ceste pri riešení projektu; týmto nie je dotknuté, že oprávnený náklad môže byť uplatnený len na tuzemské pracovné cesty,
- náklady v rámci položky Energie, vodné, stočné, komunikácie, predstavujú priame náklady súvisiace bezprostredne s riešením projektu; uplatnené náklady musia byť rozpísané na konkrétne použitý prístroj, resp. zariadenie.
- rozpočet projektu na nasledujúci rok sa upresňuje na základe skutočností vyplývajúcich z riešenia projektu.