

Výzva APVV na podávanie žiadostí o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

-
PP7RP 2009

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

1. Metodický postup na predkladanie žiadostí (vyplňovanie formulárov)

Žiadosti sa predkladajú v elektronickej forme **výhradne** prostredníctvom **on-line informačného systému** (najneskôr do **31. 12. 2009 do 12:00 hod**). Súčasne jeden podpísaný **originál v písomnom vyhotovení** doručí žiadateľ do stanoveného termínu (**31. 12. 2009 o 12:00 hodine**) do Agentúry na podporu výskumu a vývoja (agentúra), alebo odošle poštou s dátumom odoslania najneskôr **31. 12. 2009** na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 23, P.O.BOX 346, 814 99 Bratislava). Pred a pri vyplňaní formulára si pozorne prečítajte **metodický pokyn** a sledujte inštrukcie v „*helpoch*“. Výzva má skrátené označenie „**PP7RP 2009**“ a viaže sa k nej nasledovný formulár:

- **Formulár žiadosti o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7RP EÚ (PP7RP- 0000-09)**

Práca s on-line systémom – do on-line systému sa prihlasuje cez web-stránku agentúry (www.apvv.sk). Pred prvým prihlásením do on-line systému pre zadávanie žiadostí musí byť vytvorený nový užívateľ (tlačidlo „*Nový užívateľ*“), pri ďalších vstupoch sa prihlasuje už ako registrovaný užívateľ na základe identifikácie („*Email*“ a „*Heslo*“) potvrdením stlačením tlačidla „*Prihlásiť sa*“.

Po prihlásení sa do systému sa zobrazia možnosti vytvorenia novej žiadosti (tlačidlo „*Žiadosť*“), základné informácie o podávaných, resp. podaných žiadostiach (Číslo žiadosti, Stav, Dokument registrácie, Dokument refundácie, Prílohy, Detaily, Vlož prílohy, Finalizuj). Pokračovať v rozpracovanej žiadosti je možné po prechode na odkaz pri žiadosti v stĺpci „*Detaily*“.

Prácu v on-line systéme je možné kedykoľvek prerušiť, avšak vložené dáta sa musia pred odchodom zo systému ukladať pomocou tlačidla „*Uložiť*“ (až po správnom vyplnení prvej stránky formulára). Po opätovnom prihlásení je možné predtým uložené údaje ľubovoľne meniť.

Pozor!

Vložené údaje, bez uloženia (tlačidlo „*Uložiť*“) sa po 60 minútach nečinnosti stratia!

Prechod na ďalšiu časť formulára je zabezpečený tlačidlom „*Pokračovať*“. Krok späť vo formulári je zabezpečený tlačidlom „*Späť*“.

Vloženie súborov súvisiacich s podávaním žiadosti o refundáciu sa vykoná v zozname žiadostí pri danej žiadosti stlačením tlačidla „*Vlož prílohy*“ v stĺpci „*Vlož prílohy*“.

Stlačením tlačidla „*Finalizuj žiadosť*“ sa dostanete ku poslednému kroku tvorby žiadosti. Pred odoslaním vyplnenej žiadosti je možné žiadosť vygenerovať do formátu pdf a vytlačiť.

Definitívnu verziu odošlite do agentúry stlačením tlačidla „*Odošli vyplnenú žiadosť*“.

Vyhňte sa odosielaniu žiadosti na poslednú chvíľu!

Upozornenie!

Agentúra nezaručuje úspešné odoslanie elektronických formulárov prostredníctvom on-line systému v prípade technických problémov spôsobených preťažením systému v posledných hodinách pred uzatvorením systému.

Vytlačenú verziu žiadosti podpísanú na príslušných miestach doručte do stanoveného termínu do agentúry. **Elektronická a tlačená verzia sa musia zhodovať.**

Výzva APVV na podávanie žiadostí o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

-
PP7RP 2009

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

Pri problémoch s vyplňaním elektronického formulára v on-line systéme navštívte sekciu “Otázky a odpovede” na web-stránke agentúry (www.apvv.sk), kde nájdete aktuálne odpovede k častým otázkam používateľov systému.

V prípade poskytnutia finančných prostriedkov žiadateľovi sa vyplnené a podpísané formuláre stanú neoddeliteľnou súčasťou zmluvy o poskytnutí prostriedkov na refundáciu nákladov na prípravu projektov 7RP.

Definície niektorých pojmov

Akronym názvu návrhu projektu:	skratka názvu návrhu projektu
Registračné číslo návrhu projektu 7RP:	číslo pridelené Európskou komisiou
Priorita a program 7RP:	v zmysle výziev 7RP EÚ
Poskytovateľ:	APVV (inštitúcia, ktorá rozhoduje o poskytovaní finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu na podporu výskumu a vývoja žiadateľovi)
Predkladateľ návrhu projektu:	zamestnanec žiadateľa – zodpovedný riešiteľ projektu 7RP
Príjemca:	právnická alebo fyzická osoba, ktorej boli poukázané finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu zodpovedná za hospodárenie s nimi
Žiadateľ:	právnická osoba so sídlom na území SR alebo fyzická osoba s miestom podnikania v SR koordinujúca projekt 7RP (pripravuje, predkladá projekt alebo je členom riešiteľského konzorcia)
Žiadosť:	formulár na podanie žiadostí o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7RP

1.1. Pokyny na vyplnenie žiadosti o registráciu a refundáciu nákladov (ďalej len žiadosť)

Žiadosť sa predkladá v elektronickej forme výhradne prostredníctvom on-line informačného systému (najneskôr do **31. 12. 2009 do 12:00 hod**). Zároveň jeden podpísaný originál v písomnom vyhotovení doručí žiadateľ do stanoveného termínu (31. 12. 2009 o 12:00 hodine) do agentúry, alebo odošle poštou s dátumom odoslania najneskôr 31. 12. 2009 na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 23, P.O.BOX 346, 814 99 Bratislava).

Žiadosť o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7RP obsahuje:

A1 – Základné informácie o žiadosti

- 01 Evidenčné číslo registrácie: pridelené automaticky po stlačení tlačidla „Definitívna verzia pdf na podpis“
- 02 Dátum podania: pridelený automaticky po odoslaní žiadosti

Výzva APVV na podávanie žiadostí o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

- PP7RP 2009

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

- 03 Žiadateľ vystupuje v návrhu projektu 7RP ako: možnosť výberu medzi „koordinátor“ a „člen konzorcia“
- 04 Typ projektu: uvedie sa typ výskumného projektu v zmysle výzvy, prípadne sa zadá iný typ, ktorý nie je definovaný
- 05 Termín podania návrhu projektu v rámci výzvy 7RP
- 06 Akronym názvu návrhu projektu
- 08 Registračné číslo návrhu projektu 7RP
- 09 Priorita, resp. program 7RP, do ktorého bol návrh projektu podaný – vyberte prioritu a program z nasledovných možností
- 10 Identifikačný kód výzvy (call identifier)
- 11 Požadovaný finančný príspevok slovenskej organizácie od EK, uvedie sa suma v EUR
- 12 Maximálny možný počet bodov v Evaluation Summary Report (ESR)/Vami dosiahnutý počet bodov v ESR – vyplňte podľa údajov z ESR
Percentuálny podiel z maximálneho počtu bodov ESR: bude automaticky vypočítaný on-line systémom (viď. Príloha B, Tabuľka 1)
- 13 Pribral som do projektu slovenský MSP: ak ste pribrali MSP, uveďte názov a jeho skratku názvu MSP

A2 – Základné informácie o žiadateľovi

- 01 Názov organizácie
- 02 Skratka
- 03 Korešpondenčná adresa
- 04 IČO
- 05 DIČ
- 06 Bankové spojenie (dobrovoľný údaj)
- 07 Príslušnosť k rezortu
- 08 Typ organizácie
- 09 Sektor výskumu a vývoja
- 10 Kontaktná osoba, Telefón, Mobilný telefón, Fax, Email
- 11 Štatutárny zástupca č.1, pracovné zaradenie
- 12 Štatutárny zástupca č. 2, pracovné zaradenie: vyplňa sa v prípade, že organizácia má viacerých štatutárnych zástupcov, ktorí musia spoločne podpisovať zmluvy

V on-line systéme sa organizácia zadáva stlačením tlačidla „Pridaj organizáciu“ výberom z dostupných organizácií, resp. vytvoríte novú stlačením tlačidla „Vytvoriť novú“.

Výzva APVV na podávanie žiadostí o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

-
PP7RP 2009

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

A3 – Základné informácie o predkladateľovi (zodpovedný riešiteľ v projekte 7RP)

- 01 Meno, priezvisko, akademické a vedecké tituly
Pohlavie
- 02 Pracovné zaradenie
- 03 Telefón, Mobilný telefón, Fax, Email

Do listinnej podoby žiadosti sa tieto informácie automaticky načítajú z časti A4 on-line systému .

A4 – Zoznam riešiteľov (osôb priamo podieľajúcich sa na riešení projektu 7RP)

- 01 Meno a priezvisko, Tituly, Pohlavie, Pracovné zaradenie, Dátum narodenia a Podpis
(povinný údaj)

B - Rozpočet refundácie - Sumárny rozpočet v € (žiadané finančné prostriedky do výšky vynaložených nákladov na prípravu)

- 01 Bežné priame náklady
 - 01.1 Žiadané mzdové náklady (vrátane odvodov)
 - 01.1a Mzdové náklady žiadateľa
 - 01.1b Konzultačná činnosť
 - 01.1c Navýšenie (bod. d. Prílohy B Výzvy PP7RP)
 - 01.2 Žiadané cestovné náklady: vložte v pdf formáte kópiu vyúčtovania pracovnej cesty a správu z pracovnej cesty
- 02 Bežné nepriame náklady
- 03 Celkové žiadané náklady z APVV

Uveďte Vaše skutočné náklady (mzdové náklady, cestovné výdavky, nepriame náklady).
Po zadaní Vašich údajov, on-line systém automaticky upraví rozpočet v súlade s Prílohou B.

Stlačením tlačidla „Vyplň/Zmeň“ sa dostanete k plánovanému rozpočtu na prípravu projektu. Po vyplnení stlačte tlačidlo „Uložiť“. Návrat k formuláru žiadosti je cez tlačidlo „Späť“.

Výzva APVV na podávanie žiadostí o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

-
PP7RP 2009

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

Typy nákladov a ich bližšia charakteristika:

Mzdové náklady - predstavujú cenu práce (hrubá mzda + odvody zamestnávateľa) a to maximálne do výšky uvedenej v tabuľke 1, vrátane nákladov na konzultačnú činnosť do výšky 20% mzdových nákladov.

Tabuľka 1: Maximálna výška mzdových prostriedkov

% z maximálneho počtu bodov ESR	% z maximálnej resp. požadovanej výšky mzdových nákladov
100 – 86	100 %
85 – 66	80 %
65 – 46	60%
45 – 30	40 %

Minimálny akceptovaný počet bodov z hodnotenia EK je 4,5.

Mzdové náklady koordinátora - koordinátorovi prípravy projektu, ktorý príberie do projektu slovenský malý a stredný podnik s cieľom realizácie výsledkov projektu (nové výrobky, procesy a služby s vysokou pridanou hodnotou), sa môže zvýšiť refundácia mzdových nákladov o maximálne 6 700,- EUR v závislosti od počtu získaných bodov v ESR v súlade s Tabuľkou 1.

Cestovné výdavky - sa spravidla poskytujú do výšky 100% maximálne do výšky uvedenej v Tabuľke 2.

Tabuľka 2: Maximálna výška príspevku APVV

	Koordinátor	Člen konzorcia
<ul style="list-style-type: none">• Veľké integrované projekty spolupráce - Large Scale Integrating Projects),• Sieť excelentnosti	Mzdy: 10 000 € Cestovné: 3 600 € Nepriame náklady: 3 400 € Spolu: 17 000 €	Mzdy :3 000 € Cestovné: 1 000 € Nepriame náklady: 1 000 € Spolu: 5 000 €
<ul style="list-style-type: none">• Malé projekty spolupráce - Small or Medium Scale Focused Projects,• Výskumné projekty v prospech špecifických skupín• Iné typy výskumných projektov	Mzdy: 6 000 € Cestovné: 2 000 € Nepriame náklady: 2 000 € Spolu: 10 000 €	Mzdy: 3 000 € Cestovné: 1 000 € Nepriame náklady: 1 000 € Spolu: 5 000 €

Výzva APVV na podávanie žiadostí o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

-
PP7RP 2009

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

Nepriame náklady - nesmú prekročiť 20% príspevku agentúry. Vypočítavajú sa nasledovným spôsobom (kalkuláciu vykoná on-line systém po zadaní skutočných vynaložených nákladov):

$$\text{Nepriame náklady} = \max. 0,2 \times \text{príspevok agentúry}$$

Opakované podanie návrhu projektu - pri opakovanom podaní návrhu projektu v ďalších výzvach 7RP, a ak už boli náklady na prípravu projektu refundované z APVV, sa náklady na prípravu projektu refundujú vo výške max. 30 % pôvodného príspevku APVV.

Upozornenie:

- Sumy uvádzajte v celých €.
- Pri nákladoch si pozorne prečítajte metodický pokyn časť 2 - Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami poskytnutými APVV.
- Oboznámte vaše ekonomické oddelenie so zásadami financovania APVV.
- Kalkulácie oprávnených nákladov pre projekt žiadateľ realizuje v úzkej súčinnosti s ekonomickým oddelením inštitúcie.
- Rešpektujte formu hospodárenia vašej inštitúcie (rozpočtová org., príspevková org., verejná vysoká škola, a pod.).

Prílohy:

Prílohy sú súčasťou žiadosti o registráciu a refundáciu nákladov (kópie dokumentov je potrebné priložiť v PDF formáte).

Podávajú sa výlučne cez on-line systém – skenované v pdf formáte.
Prílohy vložíte pomocou tlačidla „Vlož prílohy“, ktoré sa nachádza pri každej žiadosti v zozname

Príloha 1: Potvrdenie EK o ukončení evaluácie projektu (Evaluation Summary Report)
- v prípade dvojkolového hodnotenia projektov sa predkladá ESR z 2. kola

Príloha 2a: Stručné zhrnutie projektu (Project Summary)

Príloha 2b: Časti projektu so slovenskou účasťou a výstupy riešenia, za ktoré zodpovedá žiadateľ o refundáciu (príslušný Workpackage)

Príloha 2c: Požadovaný príspevok slovenskej organizácie od EK (Overall budget)

Príloha 2d: List of participants – len v prípade pribratia MSP

Výzva APVV na podávanie žiadostí o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

-
PP7RP 2009

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

Čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu žiadateľa:

Ak má organizácia viacerých štatutárnych zástupcov, ktorí sú oprávnení v mene spoločnosti konať a podpisovať len spoločne, potom každý z týchto štatutárnych zástupcov podpíše čestné vyhlásenie.

Uvedie sa: dátum, miesto a podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa.

Upozornenie:

Každý predkladateľ resp. osoba podieľajúca sa na príprave projektu v 7RP a štatutárny zástupca žiadateľa sa podpíše na listinnú podobu žiadosti o registráciu a refundáciu, čím súčasne deklaruje v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov svoj súhlas so spracovaním jeho osobných údajov Agentúrou na podporu výskumu a vývoja (APVV) s cieľom identifikácie jeho osoby v súvislosti s hodnotením a administráciou žiadosti po dobu potrebnú na archiváciu údajov, ktorá je určená internými smernicami organizácie, a to v rozsahu uvedenom v žiadosti. Zároveň sa zaväzuje, že pri akejkolvek zmene údajov uvedených v žiadosti, bude informovať APVV o týchto zmenách, a to v lehote do 7 dní. Doba spracovania a archivácie osobných údajov neprekročí 15 rokov.

Pri nesplnení tejto požiadavky agentúra nebude schopná zabezpečiť hodnotenie žiadosti v zmysle zákona č. 172/2005 Z. z. a žiadosť bude vyradená.

2. Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami poskytnutými APVV

2.1 Všeobecné zásady

Pridelovanie finančných prostriedkov na projekty vychádza z ustanovení zákona NR SR č.172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja v platnom znení, zákona č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách v platnom znení, zákona NR SR č.131/2002 Z.z. o vysokých školách v platnom znení, zákona NR SR č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v platnom znení, zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v platnom znení a zákona NR SR č.25/2006 o verejnom obstarávaní v platnom znení.

Súčasne sa pri hospodárení s pridelenými prostriedkami musia zachovávať príslušné pravidlá usmerňujúce hospodárenie a spôsob účtovania v rozpočtových, príspevkových a hospodárskych organizáciách.

2.2 Oprávnené náklady

Ekonomicky oprávnené náklady (podľa §17 zákona č. 172/2005) na prípravu projektov 7 RP obsahujú príslušné položky priamych a nepriamych nákladov.

Všetky finančné požiadavky sa v žiadosti o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7RP musia:

- uviesť
- zdôvodniť ich nevyhnutnosť na prípravu projektu
- priložiť patričné doklady

Výzva APVV na podávanie žiadostí o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

-
PP7RP 2009

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

2.2.1 Priame náklady

Priame náklady sú náklady na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s prípravou projektov 7RP.

- **Mzdové náklady**

Mzdové a ostatné osobné náklady (OON) vrátane odmien musia zodpovedať skutočnej práci vynaloženej na prípravu projektov 7RP a musia byť v súlade so zásadami uvedenými v bode 4 prílohy B.

- **Zdravotné a sociálne poistenie**

Zdravotné a sociálne poistenie sa uplatňuje maximálne do výšky 35,2 % vyplatených mzdových nákladov podľa platnej legislatívy.

- **Cestovné náklady**

Cestovné náklady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

2.2.2 Nepriame náklady

Nepriame náklady majú charakter bežných výdavkov. Sú to náklady na úhradu činností súvisiacich s prípravou projektov 7RP, ktoré nie je možné priamo priradiť k príprave projektov 7RP, 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, nákup bežnej výpočtovej a kancelárskej techniky.

Nepriame náklady môžu tvoriť maximálne 20 percent celkových požadovaných finančných prostriedkov z APVV. **Tieto náklady si neuplatňujú rozpočtové organizácie.**

2.3 Neoprávnené náklady

Neoprávnené náklady sú:

- Priame náklady na materiál
- Odpisy
- Služby
- Priame náklady na energie, vodné, stočné a komunikácie
- Kapitálové výdavky

Za neoprávnené náklady bude agentúra považovať všetky náklady odporujúce príslušným ustanoveniam zákona 172/2005, najmä však:

- rôzne členské poplatky v domácich a zahraničných organizáciách;
- poplatky za bežné jazykové, štatistické a počítačové kurzy;
- vydávanie monografií, učebníc a pod. na komerčné účely;
- predplatné časopisov mimo obdobia riešenia projektu;
- poistenie vozidiel a iného majetku, celoročné diaľničné známky;
- poplatky za akreditáciu, koncesionárske poplatky;

Výzva APVV na podávanie žiadostí o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

-
PP7RP 2009

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

- 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 daň z pridanej hodnoty u platcov DPH;
- náklady na rekonštrukciu kancelárskych a laboratórnych priestorov;
- náklady na opravu a údržbu osobných motorových vozidiel bežne využívaných riešiteľskou organizáciou;
- nákup finančne náročných predmetov (napr. encyklopédie, osobné počítače a notebooky, software, veľké množstvo materiálu a surovín a pod.)

2.4 Poskytnutie finančných prostriedkov

- Po výbere žiadosti o refundáciu nákladov na prípravu projektu 7 RP agentúra každému žiadateľovi oznámi rozhodnutie rady APVV o udelení alebo o neudelení finančnej podpory.
- Oboznámi žiadateľov o prípadných zmenách v kalkulácii nákladov a vyzve ho, aby zmeny zakomponoval do rozpočtu.
- Vyzve žiadateľa otvoriť osobitný účet (u verejných vysokých škôl ide o dotačný účet registrovaný MŠ SR).
- Po vytvorení účtu žiadateľovi doručí návrh zmluvy o poskytnutí prostriedkov, v ktorej sú zakotvené záväzné podmienky na refundáciu nákladov a stanovené povinnosti zmluvných strán.

2.5 Postup pri prevoze finančných prostriedkov

APVV poskytne finančné prostriedky na refundáciu nákladov priamo z rozpočtu APVV.

2.6 Hospodárenie s finančnými prostriedkami

Hospodárenie s finančnými prostriedkami určenými na refundáciu nákladov na prípravu projektu 7RP sa hospodári v súlade so zmluvou o poskytnutí prostriedkov a jej dodatkami. Ak dôjde k porušeniu zásad pri použití finančných prostriedkov, agentúra bude požadovať vrátenie tej časti finančných prostriedkov, ktorých sa neoprávnené čerpanie týka.