



Metodické pokyny k spracovaniu ročnej a záverečnej správy (RS/ZS) o postupe prác na projekte za rok 2009

Platí pre bilaterálne projekty

Na základe uzavretej zmluvy o poskytnutí prostriedkov Vás žiadame o predloženie ročnej/záverečnej správy o postupe prác na projekte za rok 2009 **do 31. 01. 2010 / resp. do 30 kalendárnych dní od termínu ukončenia riešenia projektu.**

Nedodržanie termínu, ktoré nie je dokázateľne spôsobené závažnými objektívnymi príčinami (vysvetlenie musí byť doručené do APVV minimálne **10 dní pred** termínom odovzdania ročnej a záverečnej správy), je dôvodom k zastaveniu financovania riešenia a k zrušeniu projektu.

Správu vypracováva a predkladá zodpovedný riešiteľ a žiadateľ za projekt ako celok, teda aj za príp. spoluriešiteľov resp. spolupríjemcov prostredníctvom on-line systému, ktorý je prístupný na webovej stránke agentúry.

Správu je potrebné predložiť aj v prípade, že Agentúra povolila predĺženie lehoty trvania projektu do nasledujúceho kalendárneho roka (bez pridelenia finančných prostriedkov).

Potrebné dokumenty a manuál pre prácu v on-line systéme sú prístupné cez on-line systém:

<https://op.apvv.sk/FinancieWeb/faces/login/login.jsp>. Súčasne je potrebné zaslať agentúre na adresu: Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 23, P.O.BOX 346, 814 99 Bratislava aj jednu tlačенú a podpísanú verziu správy.

Ročnú/Záverečnú správu (RS/ZS) požadujeme vypracovať v častiach:

1. Odborná časť správy - **RS1/ZS1**
2. Finančná časť správy - **RS2/ZS2**

Metodické pokyny sú vydávané ako pomôcka a návod pre správne vypracovanie ročnej/záverečnej správy. Je veľmi užitočné, aby si zvlášť podrobne tieto pokyny preštudovali zodpovední riešitelia, ktorí správu vypracovávajú prvýkrát.

1. Odborná časť správy

Prvú stranu formulára RS1/2009/BIL (ZS1/2009/BIL) vyplňte podľa jednotlivých políčok. V tabuľke týkajúcej sa financií, dbajte na to, aby sumy uvedené v riadkoch 1 až 5 boli v súlade s vyúčtovaním v ekonomickej časti správy RS2/ZS2.

Ďalšiu časť (maximálne 3 strany) rozpište podľa uvedených bodov:

1. Splnenie cieľov projektu a prínos bilaterálnej spolupráce pre pracovisko
2. Prehľad a účel vykonaných pracovných ciest
3. Zoznam publikovaných prác a prezentácií výsledkov
4. Zdôvodnenie čerpania finančných prostriedkov v prípade zmeny oproti pôvodne plánovanému rozpočtu
5. Výstupy za rok 2009 rozdelené podľa kategórií

2. Finančná časť správy – RS2/ZS2



Pri vypracovaní finančnej časti správy je potrebné postupovať podľa jednotlivých bodov „Manuálu“. Súčasne je potrebné dodržiavať zmluvné podmienky, „Metodický pokyn (MP) ku kalkulácii nákladov na riešenie projektu...“, ktoré tvoria prílohu k uzatvorenej zmluve (v priebehu riešenia projektu môžu byť MP aktualizované, o čom riešiteľ bude vždy informovaný). Zvlášť dôležité je dodržiavať rozpočet schválený agentúrou a rozpis nákladov uvedený v návrhu projektu.

Položky, ktoré budú čerpané v rozpore s vyššie uvedeným, bude agentúra považovať za neoprávnené čerpané a bude požadovať ich vrátenie do štátneho rozpočtu v zmysle príslušných ustanovení zmluvy. Odporúčame preto zodpovedným riešiteľom oboznámiť s týmito pokynmi aj ekonomický úsek žiadateľa ešte pred vyplňovaním finančnej časti ročnej/záverečnej správy z dôvodu, že oprava skutočného čerpania finančných prostriedkov sa bude povoľovať iba v mimoriadnych prípadoch.

Najčastejšie sa opakujúce chyby pri spracovaní finančnej časti správy a usmernenie k vyplňovaniu jednotlivých tabuliek.

Nižšie uvádzame najčastejšie chyby, ktorých sa riešitelia dopúšťajú v priebehu riešenia projektu a pri spracovaní finančnej časti ročnej, resp. záverečnej správy. Je nevyhnutné, aby sa riešitelia s nimi oboznámili ešte pred jej vypracovaním, čím sa predíde mnohým nedorozumeniam, prepracovávaniu správ a hlavne nedôjde zo strany žiadateľa k porušeniu finančnej disciplíny s následnou povinnosťou vrátenia neoprávnené čerpaných finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu.

- Riešitelia nesledujú znenie aktuálnych metodických pokynov ku kalkulácii nákladov na riešenie projektu, ktoré tvoria prílohu k zmluve, resp. poslednému dodatku k zmluve.
- Náklady voči agentúre je prípustné uplatniť iba s dátumom úhrady faktúry, ktorý je v súlade so zák. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách, čo znamená, že z prostriedkov APVV poskytnutých pred 1.10. nie je prípustné uhrádzať faktúry po 31.12. bez ohľadu na typ organizácie. Taktiež nie je prípustné uhrádzať faktúry, ktoré sú nákladom budúcich období. Ide o hrubé porušenie finančnej disciplíny. Výnimky sú dané v § 19 a § 26 citovaného zákona. Takéto prostriedky APVV označí za neoprávnené čerpané. Pod dátumom úhrady faktúry sa rozumie dátum, kedy faktúra bola uhradená cez štátnu pokladnicu, prípadne suma odpísaná z účtu.
- Náklady znejúce na meno, sú v priebehu roka čerpané na pracovníkov, ktorí nie sú členmi riešiteľského kolektívu. Riešitelia neoznamujú zmenu riešiteľského kolektívu pred podaním správy. Zmeny v riešiteľskom kolektíve je potrebné oznámiť v prípade RS najneskôr do 31.12.2009 a v prípade ZS najneskôr do dátumu ukončenia projektu.
- Pri nákladoch čerpaných na konkrétnu osobu, napr. pri cestách nie sú uvedené mená, názov a miesto konferencie, dôvod účasti. Tieto informácie je potrebné uvádzať v popise položky.
- **Cestovné výdavky** obsahujú cestovné náhrady v zmysle platného zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Ako dátum sa uvádza buď dátum úhrady faktúry (napr. letenka), alebo dátum vyúčtovania cesty. Prekračovanie rozpočtovanej výšky bude agentúra kontrolovať. Ak riešiteľ o zmenu počtu ciest nežiadal, všetky prostriedky čerpané navyše, budú považované za neoprávnené
- **Pred vygenerovaním** konečného znenia finančnej časti správy je potrebné všetky výrazné nákladové položky podľa jednotlivých tabuliek, ktoré neboli zdôvodnené v projekte, samostatne zdôvodniť.

Zásady tvorby rozpočtu na nasledujúci rok

Prenášať finančné prostriedky do nasledujúceho roka sú oprávnené iba verejné vysoké školy v pozícii hlavného riešiteľa aj spoluriešiteľa.



Prerozdelenie prenášaných finančných prostriedkov, ak je iné v porovnaní s položkami, ktoré sú automaticky vypočítané v stĺpci „-Prekročenie, +Nedočerpanie“ je potrebné zdôvodniť. Tento stĺpec nesmie vykazovať mínusové hodnoty, systém Vás na to upozorní.

Postup príjemcu pri vrátení nevyčerpaných finančných prostriedkov projektu za daný rok

Vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu vykonáva príjemca aj za spoluprijemcu prostredníctvom agentúry v lehote 30 kalendárnych dní po ukončení kontrolovaného obdobia.

Pre vrátenie finančných prostriedkov platí:

1. ak ich príjemca vráti v tom istom roku, v ktorom ich z agentúry prijal, je povinný ich vrátiť na ten istý účet, z ktorého podporu prijal – č. **7000115379/8180**;
2. ak ich príjemca vráti v nasledujúcom roku, vráti ich na príjmový účet agentúry č. **7000115360/8180**;
3. výnosy z úročených účtov sú príjmom štátneho rozpočtu, ktoré je potrebné vrátiť agentúre do 30 kalendárnych dní po ukončení kontrolovaného obdobia na príjmový účet č. **7000115360/8180**;
4. neoprávnene čerpané finančné prostriedky je príjemca povinný vrátiť do 7 pracovných dní po prevzatí písomného oznámenia na príjmový účet agentúry č. **7000115360/8180**.

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 agentúrou ako neoprávnene čerpané

0598: pre vrátenie výnosov z poskytnutých finančných prostriedkov

Variabilný symbol (VS):

Uvádza sa IČO príjemcu

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

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

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

V prípade nejasností sa obráťte na svojho projektového manažéra.

Bratislava 21. 09. 2009

Ing. Ján Šedivý, CSc.
riaditeľ