



Príloha 1

Metodický pokyn na predkladanie žiadostí

Žiadosť o dofinancovanie projektu 7RP predkladá žiadateľ v elektronickej forme výhradne prostredníctvom on-line informačného systému agentúry. Zároveň jeden podpísaný originál v listinnej podobe spolu s overenou kópiou osvedčenia o spôsobilosti na vykonávanie výskumu a vývoja doručí žiadateľ do agentúry alebo odošle poštou na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 23, P.O.BOX 839 04, 839 04 Bratislava 32).

Výzva má skrátené označenie „DO7RP“ a viaže sa k nej formulár Žiadosť o dofinancovanie projektu 7RP. Povinné prílohy k žiadosti sa podávajú cez on-line systém v PDF formáte, okrem overenej kópie osvedčenia o spôsobilosti na vykonávanie výskumu a vývoja.

Podrobnejšie informácie o podávaní žiadostí prostredníctvom on-line systému sú uvedené v Prílohe 3 Manuál k elektronickému systému podávania projektov pre DO7RP.

1. Formulár žiadosti o dofinancovanie projektu 7RP – 1. príspevok (ďalej len „žiadost“)

Formulár žiadosti o dofinancovanie projektu 7RP obsahuje nasledujúce údaje:

A1 – Základné informácie o žiadosti

- 01 Dátum podania (vygeneruje sa automaticky po odoslaní žiadosti)
- 02 Evidenčné číslo registrácie (vygeneruje sa automaticky)

A2 – Základné informácie o žiadosti

- 01 Žiadateľ vystupuje v projekte 7RP ako – možnosť výberu medzi „koordinátor“, „člen konzorcia“, „člen asociácie EURATOM/CU“
- 02 Typ projektu (funding scheme) – uvedie sa typ výskumného projektu v zmysle výziev 7RP
- 03 Názov projektu (v angličtine)
- 04 Akronym názvu projektu
- 05 Číslo projektu pridelené komisiou (Project Number)
- 06 Priorita, resp. program 7RP, do ktorého bol projekt podaný – v zmysle výziev 7RP
- 07 Identifikačný kód výzvy (call identifier)
- 08 Finančný príspevok pridelený EK žiadateľovi – suma v eurách
- 09 Dátum podpisu Grant Agreement (alebo Contract of Association) – medzi koordinátorom projektu a EK (v prípade programu ES pre atómovú energiu (EURATOM) medzi asociáciou EURATOM/CU a EK)
- 10 Dátum začatia riešenia projektu (7RP)
- 11 Dátum ukončenia riešenia projektu (7RP)
- 12 Poradové číslo účastníka v projekte 7RP

A3 – Základné informácie o žiadateľovi

- 01 Názov organizácie

- 02 Skratka
- 03 Adresa
- 04 IČO
- 05 DIČ
- 06 Bankové spojenie (nepovinný údaj)
- 07 Príslušnosť k rezortu
- 08 Typ organizácie
- 09 Sektor výskumu a vývoja
- 10 Kontaktná osoba, telefón, mobilný telefón, fax, e-mail
- 11 Štatutárny zástupca, pracovné zaradenie
- 12 PIC – identifikačný kód URF – *Participant Identification Code; Unique Registration Facility*
(kód pridelený inštitúcii od EK)

A4 – Základné informácie o predkladateľovi

(zodpovedný riešiteľ v projekte 7RP)

- 01 Meno a priezvisko, pohlavie, akademické tituly
- 02 Pracovné zaradenie
- 03 Telefón, mobilný telefón, fax, e-mail

A5 – Zoznam riešiteľov

(osôb priamo sa podieľajúcich na riešení projektu 7RP vrátane zodpovedného riešiteľa)

- 01 Meno a priezvisko (s titulmi), pracovné zaradenie, dátum narodenia, podpis (povinný údaj)

B – Sumárny výpočet dofinancovania projektov 7RP v EUR

B1 – Celkové oprávnené náklady žiadateľa – finančná čiastka vyčlenená pre slovenský subjekt v rámci finálneho rozpočtu celého projektu

- 01 Oprávnené náklady
 - 01a Výskumné a vývojové činnosti (VVČ)
 - 01b Demonštračné činnosti
 - 01c Manažérske činnosti
 - 01d Ostatné činnosti
 - 01e Spolu za projekt
- 02 Príspevok požadovaný od EK
 - 02a Výskumné a vývojové činnosti (VVČ)
 - 02b Demonštračné činnosti
 - 02c Manažérske činnosti
 - 02d Ostatné činnosti
 - 02e Spolu za projekt
- 03 Príspevok požadovaný od APVV (výpočet podľa vzorca č. 1 urobí on-line systém automaticky)
 - 03a Výskumné a vývojové činnosti (VVČ) – výpočet podľa vzorca č. 1:

$$(B1\ 03a) = (B1\ 01a) \times 1/4$$

B2 – 1. príspevok požadovaný od APVV

(výpočet podľa vzorcov č. 2 a č. 3 urobí predkladateľ žiadosti)

- 01 Výška zálohovej platby od EK na VVČ na základe výpisu z bankového účtu – výpočet podľa vzorca č. 2:

$$(B2\ 01a) = \text{výška zálohovej platby od EK} \times \text{koeficient VVČ}$$

$$\text{koeficient VVČ} = (B1\ 02a) / (B1\ 02e)$$

02 1. príspevok požadovaný od APVV – výpočet podľa vzorca č. 3:

$$(B2\ 02a) = (B2\ 01a) \times 1/3$$

C – Čestné vyhlásenia štatutárneho zástupcu

- čestné vyhlásenia sú súčasťou poslednej strany žiadosti,
- v elektronickej verzii žiadosti uveďte meno štatutárneho zástupcu,
- v tlačenej verzii doplňte dátum, miesto, podpis štatutárneho zástupcu a pečiatku.

2. Formulár žiadosti o dofinancovanie projektu 7RP – 2. príspevok a ďalšie príspevky

Formulár žiadosti o dofinancovanie projektu 7RP pre druhý a ďalšie príspevky vo formáte Word je zverejnený na stránke výzvy v časti Formuláre a elektronický systém.

Formulár žiadosti o dofinancovanie projektu 7RP – 2. príspevok a ďalšie príspevky obsahuje nasledujúce údaje:

A1 – Základné informácie o projekte

- 01 Evidenčné číslo projektu
- 02 Názov projektu
- 03 Akronym projektu

A2 – Základné informácie o žiadateľovi

- 01 Názov organizácie
- 02 Adresa
- 03 IČO
- 04 DIČ
- 05 Bankové spojenie
- 06 Štatutárny zástupca, funkcia
- 07 Zodpovedný riešiteľ

A3 – Prílohy k žiadosti

- 01 Výpis z bankového účtu
- 02 Formulár C (Form C) – netreba v prípade programu ES pre atómovú energiu (EURATOM)
- 03 Iné – uveďte iné relevantné prílohy

B – Výpočet ďalšieho príspevku od APVV na dofinancovanie projektu 7RP v EUR

- 01 Typ požadovaného príspevku – uveďte, o aký typ požadovaného príspevku ide (druhý alebo ďalší príspevok, doplatok do sumy 1/3 už vyplateného príspevku, suma vrátená do štátneho rozpočtu v predchádzajúcom roku). Pre každý typ príspevku vyplňte samostatnú žiadosť.
- 02 Výška platby od EK
- 02a Spolu za projekt – celková suma prijatá od koordinátora / EK uvedená na výpise z bankového účtu
- 02b Výskumné a vývojové činnosti (VVČ) – alikvótna časť prijatej sumy určená na VVČ, výpočet podľa vzorca č. 1:

$$(B\ 02b) = (B\ 02a) \times \text{koeficient VVČ}$$

koeficient VVČ = koeficient vypočítaný pri podaní 1. žiadosti o dofinancovanie projektu (výpočet podľa vzorca č. 2 v časti 1, bode B2)

02c Ostatné činnosti – výpočet podľa vzorca č. 2:

$$(B\ 02c) = (B\ 02a) - (B\ 02b)$$

03 Príspevok požadovaný od APVV

03b Výskumné a vývojové činnosti (VVČ) – výpočet podľa vzorca č. 3:

$$(B\ 03b) = (B\ 02b) \times 1/3$$

3. Formulár žiadosti o dofinancovanie projektu 7RP – záverečný príspevok

Formulár žiadosti o dofinancovanie projektu 7RP pre záverečný príspevok vo formáte Word je zverejnený na stránke výzvy v časti Formuláre a elektronický systém.

Formulár žiadosti o dofinancovanie projektu 7RP – záverečný príspevok obsahuje nasledujúce údaje:

A1 – Základné informácie o projekte

01 Evidenčné číslo projektu

02 Názov projektu

03 Akronym projektu

04 Dátum ukončenia riešenia projektu

A2 – Základné informácie o žiadateľovi

01 Názov organizácie

02 Adresa

03 IČO

04 DIČ

05 Bankové spojenie

06 Štatutárny zástupca, funkcia

07 Zodpovedný riešiteľ

A3 – Prílohy k žiadosti

01 Potvrdenie o ukončení projektu od EK

02 Záverečné vyúčtovanie projektu zo strany EK

03 Iné – uveďte iné relevantné prílohy

B – Výpočet záverečného príspevku od APVV na dofinancovanie projektu 7RP v EUR

01 Celkové záverečné vyúčtovanie projektu

01a Spolu za projekt – celková suma záverečného vyúčtovania projektu

01b Výskumné a vývojové činnosti (VVČ) – alikvótna časť záverečného vyúčtovania určená na VVČ, výpočet podľa vzorca č. 1:

$$(B\ 01b) = (B\ 01a) \times \text{koeficient VVČ}$$

koeficient VVČ = koeficient vypočítaný pri podaní 1. žiadosti o dofinancovanie projektu (výpočet podľa vzorca č. 2 v časti 1, bode B2)

01c Ostatné činnosti – výpočet podľa vzorca č. 2:

$$(B\ 01c) = (B\ 01a) - (B\ 01b)$$

02 Schválený príspevok od APVV na celú dobu riešenia projektu – celkový schválený príspevok od APVV uvedený v zmluve o poskytnutí prostriedkov

03 Finančné prostriedky poskytnuté od APVV doteraz na riešenie projektu – súčet všetkých príspevkov pridelených od APVV na základe dodatkov k zmluve o poskytnutí prostriedkov počas celej doby riešenia projektu

04 Záverečný príspevok požadovaný od APVV – výpočet podľa vzorca č. 3:

$$(B\ 04) = ((B\ 01b) \times 1/3) - (B1\ 03)$$

Súčet hodnôt položiek (B1 04) a (B1 03) nesmie presiahnuť hodnotu položky (B1 02).

4. Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami poskytnutými APVV

4.1 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 znení neskorších predpisov, zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách 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 v znení neskorších predpisov. Zároveň sa pri hospodárení s pridelenými prostriedkami zachovávajú pravidlá usmerňujúce hospodárenie a spôsob účtovania v rozpočtových, príspevkových a hospodárskych organizáciách.

Pri hospodárení s pridelenými prostriedkami príjemca postupuje v zmysle týchto zásad, metodických pokynov a usmernení agentúry.

4.2 Oprávnené náklady

Ekonomicky oprávnené náklady v zmysle ustanovenia § 17 zákona č. 172/2005 Z. z. na dofinancovanie 7RP obsahujú príslušné položky priamych a nepriamych nákladov.

4.2.1 Priame náklady sú náklady na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s projektmi 7RP. Medzi priame výdavky patria najmä:

Bežné výdavky

- výdavky na mzdy, platy a ostatné osobné náklady (OON) vrátane odmien
- výdavky na zdravotné a sociálne poistenie – v zmysle platnej legislatívy SR
- cestovné výdavky – v zmysle platnej legislatívy SR
- náklady na materiál
- odpisy
- služby
- náklady na energie, vodné, stočné a komunikácie

4.2.2 Nepriame náklady

Nepriame náklady majú charakter bežných výdavkov. Sú to náklady na úhradu činností súvisiacich s projektom 7RP, ktoré nie je možné priamo priradiť k projektu 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. Účtovanie nepriamych nákladov upravujú pravidlá financovania projektov 7RP.

4.3 Neoprávnené náklady

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

- kapitálové výdavky;

- rôzne členské poplatky v domácich a zahraničných organizáciách (poplatok je možné uznať iba vtedy, ak je spojený s možnosťou vstupu do knižníc, príp. so zľavou na nákup odbornej literatúry a časopisov potrebných na riešenie projektu, čo je potrebné uviesť v návrhu rozpočtu, resp. v ročnej/záverečnej správe);
- náklady na daň z pridanej hodnoty u platcov DPH;
- poplatky za bežné jazykové, štatistické a počítačové kurzy;
- vydávanie monografií, učebníc a pod. na komerčné účely;
- predplatné časopisov a iné náklady súvisiace s 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;
- vreckové pre slovenských riešiteľov v rámci zahraničných pracovných ciest;
- náklady na opravu a údržbu osobných motorových vozidiel bežne využívaných riešiteľskou organizáciou.

4.4 Poskytnutie finančných prostriedkov

- Po vyhodnotení žiadostí o dofinancovanie projektu 7RP agentúra každému žiadateľovi odošle rozhodnutie o poskytnutí alebo neposkytnutí finančných prostriedkov.
- Agentúra vyzve žiadateľa, aby si otvoril osobitný účet (u verejných vysokých škôl ide o dotačný účet registrovaný MŠVVaŠ SR).
- Po vytvorení účtu agentúra odošle žiadateľovi návrh zmluvy o poskytnutí prostriedkov, v ktorom sú uvedené záväzné podmienky na dofinancovanie nákladov a povinnosti zmluvných strán.
- 2. príspevok a ďalšie príspevky môže agentúra poskytnúť žiadateľovi po predložení písomnej žiadosti „Žiadosť o dofinancovanie projektu 7RP – 2. príspevok a ďalšie príspevky“ spolu s nasledujúcimi prílohami:
 - výpis z bankového účtu žiadateľa, ktorým preukazuje prijatie ďalšej platby od EK alebo od koordinátora projektu, v prípade EURATOM od koordinátora slovenskej účasti v programe EURATOM
 - Formulár C (Form C) – finančné vyúčtovanie oprávnených nákladov voči EK za dané vykazovacie obdobie, neplatí v prípade programu EURATOM,
 - iné prílohy – ďalšie prílohy, ktoré sú relevantné pre danú žiadosť.
 Formulár žiadosti vo formáte Word je zverejnený na stránke výzvy v časti Formuláre a elektronický systém.
- Záverečný príspevok môže agentúra poskytnúť žiadateľovi po predložení písomnej žiadosti „Žiadosť o dofinancovanie projektu 7RP – záverečný príspevok“ spolu s nasledujúcimi prílohami:
 - potvrdenie od EK o ukončení projektu,
 - záverečné vyúčtovanie projektu zo strany EK,
 - iné prílohy – ďalšie prílohy, ktoré sú relevantné pre danú žiadosť.
 Formulár žiadosti vo formáte Word je zverejnený na stránke výzvy v časti Formuláre a elektronický systém.
- Poskytnutie druhého, ďalšieho a záverečného príspevku schvaľuje rada agentúry a schválený príspevok je predmetom samostatného dodatku k zmluve o poskytnutí prostriedkov.

4.5 Hospodárenie s finančnými prostriedkami určenými na dofinancovanie projektu 7RP

S finančnými prostriedkami určenými na dofinancovanie je príjemca povinný hospodáriť v zmysle zmluvy o poskytnutí prostriedkov vrátane jej dodatkov a v zmysle zákonov uvedených v bode 4.1 Všeobecné zásady.

4.5.1 Prenos finančných prostriedkov do nasledujúceho rozpočtového roka

Finančné prostriedky nevyčerpané na riešenie projektu v roku ich pridelenia je možné preniesť do nasledujúceho rozpočtového roka z dôvodu ich poskytnutia agentúrou:

a) po 1.10. bežného roka.

V tom prípade je potrebné sa riadiť § 8 zákona 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov a finančné prostriedky vyčerpať do 31. 3. nasledujúceho roka, pričom príjemca ich môže preniesť do nasledujúceho roka bez písomného súhlasu agentúry. Finančné prostriedky nevyčerpané do 31. 3. nasledujúceho roka je potrebné vrátiť na príjmový účet agentúry.

Ustanovenie neplatí, ak príjemcom je verejná vysoká škola, ktorá ich môže čerpať až do termínu ukončenia projektu.

b) pred 1.10. bežného roka, ak príjemcom je verejná vysoká škola.

Ak výška prenášaných finančných prostriedkov u verejnej vysokej školy bude:

- nižšia ako 30 % z pridelených finančných prostriedkov v roku, ktorého sa zúčtovanie týka, agentúra súhlasí s presunom týchto prostriedkov bez písomnej žiadosti príjemcu,
- vyššia ako 30 % z pridelených finančných prostriedkov v roku, ktorého sa zúčtovanie týka, agentúra vyžaduje písomnú žiadosť o súhlas s presunom týchto prostriedkov. Žiadosť musí obsahovať dostatočné zdôvodnenie príčiny nevyčerpania tejto sumy a je potrebné predložiť ju agentúre spolu s ročnou správou o riešení projektu.

4.5.2 Správy o hospodárení s poskytnutými finančnými prostriedkami a o postupe prác na projekte

Na základe uzatvorenej zmluvy o poskytnutí prostriedkov je príjemca finančných prostriedkov povinný predovšetkým:

- a) Do 31. 1. nasledujúceho kalendárneho roka doručiť (elektronickou poštou a jedno vyhotovenie v listinnej podobe) do agentúry podrobnú **ročnú správu** o postupe prác na projekte a o hospodárení s poskytnutými finančnými prostriedkami (**RS1**). Ročnú správu nie je potrebné vypracovať za rok, za ktorý príjemca vypracuje záverečnú správu.
- b) Do 10. 4. nasledujúceho kalendárneho roka doručiť (elektronickou poštou a jedno vyhotovenie v listinnej podobe) do agentúry **správu** o postupe prác na projekte a o hospodárení s poskytnutými finančnými prostriedkami (**RS2**) za obdobie od 1. 1. do 31. 3. v prípade, ak mu boli pridelené finančné prostriedky po 1. 10. predchádzajúceho kalendárneho roka a tieto vyčerpal do 31. 3. kalendárneho roka nasledujúceho po roku pridelenia finančných prostriedkov. Toto platí len pre príjemcov, ktorí nie sú verejnou vysokou školou.
- c) Doručiť (elektronickou poštou a jedno vyhotovenie v listinnej podobe) do agentúry **čiasťkovú správu** o postupe prác na projekte a o hospodárení s poskytnutými finančnými prostriedkami za obdobie od dátumu podania poslednej ročnej správy do dátumu podania žiadosti o ďalšiu platbu v prípade, že žiada o poskytnutie druhej (alebo tretej) platby v tom istom kalendárnom roku.
- d) Do 30 kalendárnych dní odo dňa uplynutia lehoty na ukončenie projektu doručiť (elektronickou poštou a jedno vyhotovenie v listinnej podobe) do agentúry **záverečnú správu** o vykonaných činnostiach na projekte a o hospodárení s poskytnutými finančnými prostriedkami za celé obdobie, počas ktorého agentúra poskytovala príjemcovi finančné prostriedky na účel posúdenia splnenia povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy. Splnenie povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy posúdi rada agentúry.

- e) V prípade žiadosti o poskytnutie záverečného príspevku predložiť agentúre kópiu záverečného vyúčtovania od EK v listinnej podobe do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia tohto vyúčtovania Európskou komisiou.
- f) Každoročne po dobu troch rokov od ukončenia riešenia projektu doručiť do agentúry písomnú **monitorovaciu správu** o spoločenských a ekonomických prínosoch (dopadoch) výsledkov riešenia projektu, pričom prvýkrát je príjemca povinný ju predložiť rok po uplynutí lehoty na riešenie projektu.

Za správnosť údajov uvedených vo vyššie uvedených správach zodpovedá v plnej miere príjemca podpory od agentúry v zmysle zmluvných podmienok.

Metodický pokyn a formuláre na vypracovanie správ za príslušný rok sú zverejnené na web stránke výzvy.