



## Metodický pokyn na vypracovanie správ o hospodárení s poskytnutými finančnými prostriedkami a o postupe prác na projekte za rok 2014 pre projekty DO7RP

Na základe zmluvy o poskytnutí prostriedkov uzavretej s APVV je príjemca finančných prostriedkov povinný podať do APVV nasledujúce správy o hospodárení s poskytnutými finančnými prostriedkami a o postupe prác na projekte:

- ročnú správu (**RS**) **najneskôr 31. 01.** nasledujúceho kalendárneho roka (RS-1),
- záverečnú správu (**ZS**) **najneskôr 30 kalendárnych dní** odo dňa uplynutia lehoty na riešenie projektu.

Správy predkladá príjemca finančných prostriedkov prostredníctvom zodpovedného riešiteľa projektu elektronicky odoslaním na e-mailovú adresu príslušného projektového manažéra a zároveň je potrebné zaslať do APVV aj jednu podpísanú papierovú verziu správy na adresu: Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 23, P.O.BOX 839 04, 839 04 Bratislava 32.

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

### 1. Všeobecné pokyny na vypracovanie správ

Na stránke výzvy [http://www.apvv.sk/grantove-schemy/multilateralne-vyzvy/vyzvy-do7rp/do7rp-2012?tab=forms\\_and\\_electronic\\_system](http://www.apvv.sk/grantove-schemy/multilateralne-vyzvy/vyzvy-do7rp/do7rp-2012?tab=forms_and_electronic_system) sú k dispozícii formuláre:

- RS-1/DO7RP** – ak lehota na riešenie projektu končí po 31. 12. 2014
- ZS/DO7RP** – ak lehota na riešenie projektu uplynula 31. 12. 2014, resp. ak lehota na riešenie projektu uplynie v priebehu roka 2015

Všetky formuláre sú dokumenty MS Word s vloženými tabuľkami MS Excel. Vo formulároch sa po jednotlivých položkách možno pohybovať myšou alebo šípkou (nie klávesom Enter).

Vypĺňanie tabuliek MS Excel je možné až po dvojkliku ľavým tlačidlom myši na ktorékoľvek miesto v tabuľke; po kliknutí myšou mimo tabuľky už vkladanie dát do tabuľky nie je možné. Údaje možno vkladať len do bielych prázdnych polí.

Pri vypracovaní finančnej časti správy (1. Hospodárenie s finančnými prostriedkami) je potrebné dodržiavať zmluvné podmienky, ako aj podmienky hospodárenia s finančnými prostriedkami uvedené v platných metodických pokynoch pre príslušnú výzvu DO7RP.

Obsahová časť správy (2. Správa o postupe prác) má obsahovať stručné informácie o priebehu prác na projekte za dané obdobie vrátane existujúcich výstupov projektu, ako sú napr. publikácie, citácie, iné výsledky. Záverečná správa musí obsahovať stručné zhrnutie prác na projekte počas celej doby riešenia projektu vrátane výstupov projektu, ako sú napr. publikácie, citácie, iné výsledky.

**Upozornenie:** Príjemcovia, ktorým boli poskytnuté finančné prostriedky po 01. 10. 2014 a prenášajú ich (časť alebo všetky) do roku 2015, sú povinní najneskôr **10. 04. 2015** podať aj

formulár **RS-2/DO7RP**, ktorý bude včas zverejnený na stránke výzvy [http://www.apvv.sk/grantove-schemy/multilateralne-vyzvy/vyzvy-do7rp/do7rp-2012?tab=forms\\_and\\_electronic\\_system](http://www.apvv.sk/grantove-schemy/multilateralne-vyzvy/vyzvy-do7rp/do7rp-2012?tab=forms_and_electronic_system).

**V prípade nejasností je potrebné kontaktovať príslušného projektového manažéra.**

## **2. Použitie finančných prostriedkov**

Poskytnuté finančné prostriedky od APVV môže prijemca použiť na dofinancovanie nákladov vynaložených od dátumu začiatku riešenia projektu do 31. 12. roka, za ktorý je správa vypracovaná. V prípade končiacich projektov ich môže prijemca použiť do dátumu uplynutia lehoty na riešenie projektu.

Osobitnú pozornosť je potrebné venovať správne zúčtovaniu **finančných prostriedkov, ktoré boli prijemcovi pridelené na bežné výdavky po 01. 10. roka, ktorého sa správa týka**. Na tieto prostriedky sa vzťahuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách, § 8 ods. 5. V znení citovaného § takéto finančné prostriedky je možné použiť do 31. 03. nasledujúceho kalendárneho roka bez súhlasu poskytovateľa, **s výnimkou** miezd, platov a ostatných osobných vyrovnaní vrátane odvodov. Z uvedeného vyplýva, že všetky nevyčerpané prostriedky plánované v nákladovej položke „Mzdové náklady vrátane OON“ v priamych aj nepriamych nákladoch je prijemca povinný vrátiť do štátneho rozpočtu.

## **3. Postup pri vrátení finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu**

Všetky nevyčerpané finančné prostriedky je prijemca povinný vrátiť do štátneho rozpočtu:

- pri ročnom zúčtovaní, t. j. k 31. 12. najneskôr do 31. 01. nasledujúceho kalendárneho roka;
- pri záverečnom zúčtovaní do 30 kalendárnych dní po ukončení zúčtovacieho obdobia;
- pri zúčtovaní prenesených finančných prostriedkov k 31. 03. do 5 kalendárnych dní po tomto termíne.

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

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

Výnosy z úročených účtov je prijemca povinný vrátiť na príjmový účet APVV č. **7000115360/8180** do:

- 31. 03. nasledujúceho kalendárneho roka pri ročnom zúčtovaní,
- 30 kalendárnych dní po ukončení zúčtovacieho obdobia pri záverečnom zúčtovaní.

Finančné prostriedky, ktoré neboli čerpané v súlade so zmluvou stanovenými podmienkami, sankcie ap. je prijemca povinný vrátiť na základe zaslanej výzvy (listu) agentúry, resp. na základe vlastného zistenia v zmysle príslušných zmluvných podmienok projektu na príjmový účet APVV č. **7000115360/8180**.

V **peňažnom styku** je prijemca povinný uviesť nasledujúce symboly, resp. informácie:

### **Konštantný symbol (KS)**

- 0556 – vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných v roku ich poskytnutia
- 0557 – vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných z minulých rokov
- 2747 – vrátenie finančných prostriedkov označených agentúrou za neoprávnene čerpané
- 6348 – sankcie v zmysle zmluvných podmienok
- 0598 – vrátenie výnosov z poskytnutých finančných prostriedkov

### **Variabilný symbol (VS)**

Uvádza sa IČO prijemcu.

## **Správa pre prijímateľa**

Uvádza sa číslo projektu a názov príjemcu dotácie.

### **Avízo o vykonanej platbe**

Príjemca je povinný bezprostredne po vykonaní platby informovať agentúru o vykonanej platbe, t. j. o zaslaní finančných prostriedkov, a to písomne formou avíza (poštou, resp. mailom) prostredníctvom projektového manažéra, ak nie je uvedené inak.

Avízo má obsahovať najmä:

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

Ak bola zrealizovaná jedna sumárna platba za viac projektov, príjemca je povinný v avíze rozpísať výšku vrátených finančných prostriedkov podľa identifikačných čísiel všetkých projektov vo vyššie uvedenej štruktúre.

V Bratislave 16. 01. 2015

Ing. Bibiána Remiarová, PhD.  
riaditeľka