

Príloha 1b

Metodický pokyn pre bežiacie projekty DO7RP (2008 – 2011)

1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku

1.1. Spôsob podávania žiadostí

Žiadatelia, ktorí podali žiadosť o dofinancovanie projektu 7RP vo výzvach DO7RP (2008) a DO7RP (2011) a na základe schválenia tejto žiadosti majú s agentúrou uzatvorenú zmluvu o poskytnutí prostriedkov (platí pre projekty DO7RP-00XX-08 – DO7RP-00XX-11), predkladajú žiadosť o poskytnutie **druhého, ďalšieho a záverečného príspevku** prostredníctvom formulárov zverejnených na web stránke výzvy v časti Formuláre a elektronický systém – http://www.apvv.sk/grantove-schemy/multilateralne-vyzvy/vyzvy-do7rp/do7rp-2012?tab=forms_and_electronic_system.

Žiadateľ predkladá agentúre vyplnený a podpísaný formulár žiadosti spolu s povinnými prílohami výlučne v listinnej podobe. Žiadosť musí byť doručená alebo odoslaná poštou na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 23, P.O.BOX 839 04, 839 04 Bratislava 32).

Pri vypĺňaní formulára o poskytnutie finančného príspevku je potrebné najskôr v rolovačom menu zvoliť typ požadovaného príspevku (druhý alebo ďalší príspevok).

1.2. Všeobecné odporúčania/usmernenia k predkladaniu žiadostí o poskytnutie finančného príspevku

- Za uznané náklady, ktoré agentúra spolufinancuje, možno považovať len náklady uznané EK, ktoré sú zároveň oprávnenými nákladmi v zmysle zákona č. 172/2005 Z. z. v z. n. p.
- Za účelom efektívneho využitia prostriedkov určených na dofinancovanie projektu 7RP sa odporúča reálne plánovať čerpanie financií a s tým súvisiace predkladanie žiadostí o poskytnutie druhého a ďalšieho príspevku v nadväznosti na prijatie platby od koordinátora projektu (alebo EK).
- Žiadosti o druhý a ďalšie príspevky (platí aj v prípade žiadosti o dofinancovanie časti príspevku) je vhodné predkladať agentúre čo najskôr po prijatí platby na účet príjemcu.
- V prípade, že príjemca dostal ďalšiu platbu od koordinátora projektu (alebo EK) a vie, že príspevok, o ktorý by mohol žiadať, nie je schopný vyčerpať v plnej výške v danom rozpočtovom roku, je možné požiadať o tento príspevok vo viacerých častiach. Celková výška príspevkov od agentúry však nesmie prekročiť 1/3 relevantnej časti platby od koordinátora projektu (alebo EK) určenej na „výskumné a vývojové činnosti“. V takomto prípade predkladá samostatné žiadosti o vyplatenie ďalšej časti príspevku spolu s rovnakými prílohami.
- Pri poskytovaní prostriedkov vo všeobecnosti platí zásada, že celková suma finančných prostriedkov poskytnutých agentúrou nesmie prekročiť 25 % oprávnených výdavkov pre slovenského partnera uznaných EK. Na základe uzatvorenej zmluvy môže agentúra poskytnúť žiadateľovi finančný príspevok vo výške maximálne 1/3 relevantnej časti¹

¹ časť platby, ktorá sa vzťahuje k tej časti celkových nákladov, ktoré boli Európskou komisiou schválené na „výskumné a vývojové činnosti“

platby prijatej žiadateľom od EK alebo koordinátora projektu (neplatí v prípade programu EURATOM).

- Taktiež je možné požiadať o druhý a ďalší príspevok až po prijatí viacerých platieb od koordinátora projektu (alebo EK). Spolu so žiadosťou o finančný príspevok je v takomto prípade potrebné predložiť všetky súvisiace kópie výpisu z účtu a súvisiace Form C.
- Ak príjemca vyčerpal finančné prostriedky poskytnuté aj od koordinátora projektu (alebo EK) aj od agentúry a vznikajú mu náklady, ktoré musí uhradiť z vlastných zdrojov, najmä z dôvodu oneskoreného zaslania financií zo strany koordinátora projektu (alebo EK), je možné refundovať tieto náklady z ďalšieho príspevku od agentúry.
- Žiadosť o záverečný príspevok musí byť doručená do agentúry najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia záverečného vyúčtovania projektu zo strany EK žiadateľovi.

1.3. Spôsob výpočtu druhého a ďalšieho príspevku

Spôsob vyplnenia časti C žiadosti a výpočtu druhého a ďalšieho príspevku:

(C 01a) Výška platby od EK – Výskumné a vývojové činnosti (VVČ) – alikvotná časť prijatej platby určená na VVČ, výpočet podľa vzorca [1]:

$$\boxed{(C\ 01a) = \text{suma prijatej platby uvedená na výpise z bankového účtu} \times \text{koeficient VVČ}} \quad [1]$$

Koeficient VVČ pre žiadosti DO7RP-00XX-08 – DO7RP-00XX-10 je koeficient vypočítaný z údajov uvedených v Žiadosti o dofinancovanie projektu v 7RP v časti B – Sumárny výpočet dofinancovania projektov DO7RP v EUR:

koeficient VVČ = (Celkový požadovaný príspevok od EK – VVČ) / (Celkový požadovaný príspevok od EK – Celkom)

Koeficient VVČ pre žiadosti DO7RP-00XX-11 je koeficient vypočítaný z údajov uvedených v Žiadosti o dofinancovanie projektu 7RP v časti B – Sumárny výpočet dofinancovania projektov 7RP v EUR:

koeficient VVČ = (B1 02a) / (B1 02e)

(C 01b) Výška platby od EK – Ostatné činnosti – výpočet podľa vzorca [2]:

$$\boxed{(C\ 01b) = \text{suma prijatej platby uvedená na výpise z bankového účtu} - (C\ 01a)} \quad [2]$$

(C 01c) Výška platby od EK – Spolu za projekt – suma prijatej platby uvedená na výpise z bankového účtu

(C 02a) Príspevok požadovaný od APVV – Výskumné a vývojové činnosti (VVČ) – výpočet podľa vzorca [3]:

$$\boxed{(C\ 02a) = (C\ 01a) \times 1/3} \quad [3]$$

1.4. Spôsob výpočtu záverečného príspevku

Spôsob vyplnenia časti C žiadosti a výpočtu záverečného príspevku:

(C1 01a), (C1 01b), (C1 01c), (C1 01d), (C1 01e) – vyplní žiadateľ na základe údajov zo záverečného vyúčtovania EK

(C1 02a), (C1 02b), (C1 02c), (C1 02d), (C1 02e) – vyplní žiadateľ na základe údajov zo záverečného vyúčtovania EK

(C1 03a) Maximálny možný príspevok od APVV – Výskumné a vývojové činnosti (VVČ) – výpočet podľa vzorca [4]:

$$(C1\ 03a) = (C1\ 01a) \times \frac{1}{4} \quad [4]$$

(C2 01) Finančné prostriedky poskytnuté od APVV doteraz – súčet všetkých príspevkov poskytnutých od APVV do dátumu podania žiadosti

(C2 02) Záverečný príspevok požadovaný od APVV – výpočet podľa vzorca [5]:

$$(C2\ 02) = (C1\ 03a) - (C2\ 01) \quad [5]$$

V prípade, že je výsledná suma záporné číslo, znamená to, že bolo žiadateľovi poskytnutých viac ako 25 % z Oprávnených nákladov na Výskumné a vývojové činnosti. V takomto prípade nie je možné podať žiadosť o záverečný príspevok, ale čiastku poskytnutú navyše je žiadateľ povinný vrátiť na účet agentúry podľa ods. 10.4.2 Úplného znenia výzvy.

2. Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami poskytnutými agentúrou

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 znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 172/2005 Z. z. v z. n. p.“), zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 523/2004 Z. z. v z. n. p.“), 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.

Prijemca, ktorému sa poskytnú verejné prostriedky, zodpovedá za hospodárenie s nimi, je povinný pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia v zmysle týchto zásad, metodických pokynov a usmernení agentúry.

2.2. Oprávnené náklady

Ekonomicky oprávnené náklady v zmysle ustanovenia § 17 ods. 6 zákona č. 172/2005 Z. z. v z. n. p. na riešenie projektu výskumu a vývoja predstavujú príslušné položky priamych a nepriamych nákladov v súlade s projektom na dofinancovanie 7RP.

Priame náklady na riešenie projektu v zmysle ustanovenia § 17 zákona č. 172/2005 Z. z. v z. n. p. sú náklady na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s riešením projektu.

Nepriame náklady na riešenie projektu v zmysle ustanovenia § 17 zákona č. 172/2005 Z. z. v z. n. p. sú náklady na úhradu činností súvisiacich s riešením projektu, ktoré nie je možné priamo priradiť k činnostiam projektu výskumu a vývoja.

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

Bežné výdavky

- Mzdové náklady a ostatné osobné náklady vrátane odmien,
- Zdravotné a sociálne poistenie – v zmysle platnej legislatívy SR,
- Cestovné výdavky – v zmysle platnej legislatívy SR,
- Materiál,
- Odpisy,

- Služby,
- Energie, vodné, stočné, komunikácie.

2.2.2 Nepriame náklady

Nepriame náklady majú charakter bežných výdavkov a sú to náklady na úhradu činností súvisiacich s riešením projektu, ktoré nie je možné priamo priradiť k výskumným činnostiam projektu.

Týkajú sa najmä:

- mzdových nákladov a ostatných osobných nákladov obslužných zamestnancov vrátane nákladov na zdravotné a sociálne poistenie (administratívne a technické sily vykonávajúce napr. účtovnícke práce na projekte; brigádnikov a pod.)
- nákladov na drobný spotrebný materiál, napr. kancelársky papier, tonery, spinky, ceruzky, perá,
- nákladov na energie, vodné, stočné a komunikácie,
- nákladov na odpisy majetku príjemcu a spoluprijemcov v nadväznosti na jeho využívanie.

2.3. Neoprávnené náklady

Za neoprávnené náklady sa považujú všetky náklady odporujúce príslušným ustanoveniam zákona č. 172/2005 Z. z. v z. n. p., 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 na riešenie projektu, čo je nutné uviesť v návrhu rozpočtu, resp. vo finančnej časti ročnej/záverečnej správy),
- poplatky za bežné školenia, kurzy a semináre (napr. jazykové, štatistické, počítačové kurzy, kurzy osobného rozvoja, tzv. letné školy),
- vydávanie monografií, učebníc a pod. na komerčné účely,
- predplatné odborných časopisov súvisiacich s riešeným projektom mimo obdobia riešenia projektu, resp. nákup časopisov, kníh, novín, učebníc, učebných pomôcok a iných tlačovín, ktoré nesúvisia s riešením projektu,
- poistenie vozidiel a iného majetku, diaľničné nálepky/poplatky,
- poplatky za akreditáciu, koncesionárske poplatky,
- poplatky za odvoz a likvidáciu odpadu (okrem špeciálneho v súvislosti s riešeným 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 obstaranie a/alebo rekonštrukciu priestorov,
- náklady na obstaranie a/alebo obnovu kancelárskeho nábytku,
- nákup hmotného a nehmotného investičného majetku (kapitálové výdavky),
- náklady na opravu a údržbu, odpisy osobných motorových vozidiel,
- náklady vo forme vreckového pre slovenských riešiteľov v rámci pracovných ciest,
- odvody do sociálneho fondu,
- bankové poplatky iné ako týkajúce sa správy účtu, na ktorý boli poskytnuté finančné prostriedky z agentúry v zmysle zmluvných podmienok a bližšie nešpecifikované bankové poplatky.

2.4. Hospodárenie s finančnými prostriedkami určenými na dofinancovanie projektu 7RP

S finančnými prostriedkami určenými na dofinancovanie projektu 7RP je príjemca povinný hospodáriť v zmysle zmluvy o poskytnutí prostriedkov vrátane jej dodatkov a v zmysle zákonov uvedených ods. 2.1 Všeobecné zásady.

2.4.1 Prenos finančných prostriedkov do nasledujúceho rozpočtového roka

Finančné prostriedky nevyčerpané na riešenie projektu v roku ich pridelenia je možné preniesť do nasledujúceho rozpočtového roka výlučne z dôvodu ich poskytnutia agentúrou **po 1.10. bežného roka.**

V tom prípade je potrebné sa riadiť § 8 zákona č. 523/2004 Z. z. v z. n. p. a finančné prostriedky vyčerpať do 31. 3. nasledujúceho roka (okrem Mzdových nákladov vrátane OON a nákladov týkajúcich sa Zdravotného a sociálneho poistenia), 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.

2.4.2 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:

- a) najneskôr 31. 1. nasledujúceho kalendárneho roka **podat'** (elektronickú verziu a jedno vyhotovenie v listinnej podobe) do agentúry **ročnú správu** o postupe prác na projekte a o hospodárení s poskytnutými finančnými prostriedkami podľa pokynov zverejnených na web stránke výzvy,
- b) najneskôr 30 kalendárnych dní odo dňa uplynutia lehoty na ukončenie projektu **podat'** (elektronickú verziu a jedno vyhotovenie v listinnej podobe) do agentúry **záverečnú správu** o vykonaných činnostiach na projekte a o hospodárení s poskytnutými finančnými prostriedkami podľa pokynov zverejnených na web stránke výzvy,
- c) predložiť agentúre kópiu záverečného vyúčtovania od EK v listinnej podobe najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia tohto vyúčtovania Európskou komisiou,
- d) každoročne, v termíne určenom agentúrou, po dobu troch rokov od ukončenia riešenia projektu **doručiť** do agentúry písomnú **monitorovaciú 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.

Pokyny na vypracovanie správ za príslušný rok sú zverejňované na web stránke výzvy v časti Formuláre a elektronický systém.

3. Zmeny počas riešenia projektu

Na základe zmluvy o poskytnutí prostriedkov, ktorú uzatvára príjemca s agentúrou (čl. VII. ods. 2), je príjemca povinný písomne, najneskôr do 7 pracovných dní od zmeny, oznámiť agentúre zmeny identifikačných údajov a iných dôležitých údajov týkajúcich sa projektu 7RP.

Oznámenie o zmene údajov musí byť podpísané štatutárnym zástupcom príjemcu a príjemca je povinný doručiť ho agentúre spolu s relevantným dokladom potvrdzujúcim túto zmenu (ak taký doklad existuje). Napríklad:

- v prípade zmeny štatutárneho zástupcu – menovací dekrét,
- v prípade predĺženia lehoty na riešenie projektu – potvrdenie od EK o predĺžení lehoty na riešenie projektu.