

Výzva na podávanie projektov EUROCORES

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN 2008

1. Metodický postup na predkladanie žiadostí (vyplňovanie formulárov)

Žiadosť (návrh projektu) sa predkladá v elektronickej forme **výhradne** prostredníctvom **on-line** informačného systému. Zároveň jeden podpísaný originál v písomnom vyhotovení doručí **žiadateľ** do stanoveného termínu (**9. júna 2008 o 16:00 hodine**) do agentúry alebo odošle poštou s dátumom odoslania najneskôr 9. jún 2008 na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtina 23, P.O.BOX 346, 814 99 Bratislava). Pred a pri vyplňaní formulárov si pozorne prečítajte **metodický pokyn** a sledujte inštrukcie v „*helpoch*“. Výzva má skrátené označenie **EUROCORES2008** a žiadosť obsahuje nasledovné formuláre:

A1 Základné informácie o projekte

A2 Základné informácie o žiadateľovi

A3 Základné informácie o spoluriešiteľských organizáciách

A4 Základné informácie o zodpovednom riešiteľovi

A5 Zoznam riešiteľov

B Ciele a výstupy projektu

C Rozpočet projektu

D Čestné prehlásenie štatutárneho zástupcu

E Vecný zámer projektu („outline proposal“ projektu EUROCORES)

I. PRÁCA S ON-LINE SYSTÉMOM

Do on-line systému sa prihlasuje cez web-stránku agentúry (www.apvv.sk).

Pred prvým prihlásením sa do on-line systému pre zadávanie projektov musí byť vytvorený nový užívateľ (tlačítka „*Nový užívateľ*“), pri ďalších vstupoch sa prihlasuje už ako registrovaný užívateľ na základe identifikácie („*Email*“ a „*Heslo*“) potvrdením stlačením tlačítka „*Prihlásiť sa*“. Po prihlásení sa do systému sa zobrazia možnosti vytvorenia nového projektu (tlačítka „*Prihláška*“), základné informácie o podávaných, resp. podaných projektoch (Názov projektu, číslo projektu, vygenerovaný pdf súbor, nahraný súbor). Pokračovať v rozpracovanom projekte je možné po prechode na odkaz pri projekte v stĺpci „*Detailed*“. Prácu v on-line systéme je možné kedykoľvek prerušiť, vložené dáta sa musia pred odchodom zo systému ukladať pomocou tlačítka „*Uložiť*“ (Až po správnom vyplnení prvej stránky formulára). Po opätovnom prihlásení je možné predtým vložené údaje ľubovoľne meniť.

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

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

Vloženie súboru s vecným zámerom projektu podľa záväznej osnovy (E – Vecný zámer projektu „*Outline Proposal*“ predložený ESF sa vykoná v zozname projektov pri danom projekte stlačením tlačítka „*Vlož dokumenty*“ v stĺpci „*Vlož prílohy*“.

Pred odoslaním vyplnenej žiadosti je možné vyplnenú žiadosť vygenerovať do formátu pdf a vytlačiť.

Definitívnu verziu odošlite do agentúry stlačením tlačítka „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 tlačaná verzia sa musia zhodovať.

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

Výzva na podávanie projektov EUROCORES

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN 2008

V prípade, ak projekt bude podporený Agentúrou na podporu výskumu a vývoja, vyplnené a podpísané formuláre sa stanú neoddeliteľnou súčasťou zmluvy o poskytnutí podpory.

II. DEFINÍCIE NIEKTORÝCH POJMOV

Projekt - súbor zámerov, cieľov a plánovaných, časovo ohraničených výskumných a vývojových činností v obsahovo vymedzenej oblasti vedy a techniky.

Žiadosť – súbor formulárov slúžiacich na zadanie návrhu projektu a jeho zaslanie do agentúry.

Žiadateľ (koordinujúca inštitúcia) – právnická alebo fyzická osoba so sídlom na území Slovenskej republiky, ktorá predkladá žiadosť o finančné prostriedky na riešenie predloženého projektu. V prípade univerzít APVV akceptuje ako žiadateľa aj fakultu, pokiaľ jej táto právomoc bola delegovaná univerzitou.

Zodpovedný riešiteľ - osoba zodpovedná za riešenie projektu a účelné použitie finančných prostriedkov poskytnutých na jeho riešenie.

Spoluriešiteľská organizácia (partner) - právnická alebo fyzická osoba, ktorá sa podieľa na riešení niektorých úloh projektu.

Poskytovateľ – inštitúcia, ktorá rozhoduje o poskytovaní finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu na podporu výskumu a vývoja žiadateľovi (v tomto prípade APVV).

Príjemca - právnická alebo fyzická osoba, ktorej boli poukázané finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu na riešenie projektu a ktorá zodpovedá za hospodárenie s týmito prostriedkami.

Spolupríjemca - právnická alebo fyzická osoba, ktorej sú príjmom poukázané finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu na riešenie časti projektu na základe zmluvy o riešení projektu a v návrhu projektu vypracúva samostatný rozpočet.

III. FORMULÁRE

A1 – Základné informácie o projekte:

- 01 Evidenčné číslo projektu
- 02 Dátum podania (automaticky sa vygeneruje po odoslaní projektu)
- 03 Názov projektu – slovensky (úplný názov projektu bez skratiek, max. 160 znakov)
- 04 Názov projektu – anglicky (úplný názov projektu bez skratiek, max. 160 znakov)
- 05 Akronym projektu (skrátенý názov projektu)
- 06 Názov programu EUROCORES
- 07 Akronym programu EUROCORES
- 08 Začiatok riešenia projektu (vyberte z kalendára alebo zadajte, najskôr 1. marec 2009)
- 09 Koniec riešenia projektu (vyberte z kalendára alebo zadajte, najneskôr 31. december 2012)
- 10 Žiadateľská organizácia
- 11 Požadované finančné prostriedky z APVV (suma požadovaná z APVV sa v nadväznosti na formulár C vygeneruje do pdf súboru z tabuľky C)
- 12 Spolufinancovanie projektu (finančný príspevok sa v nadväznosti na formulár C vygeneruje do pdf súboru z tabuľky C)
- 13 Celkové náklady na projekt (suma sa v nadväznosti na formulár C vygeneruje do pdf súboru z tabuľky C)

A2 – Základné informácie o žiadateľovi:

- 01 Žiadateľ - koordinujúca inštitúcia (vyberte z ponuky; v prípade „iné“ uveďte všetky požadované údaje)
- 05 Príslušnosť k rezortu (vyberte z ponuky príslušnosť žiadateľa k rezortu)
- 06 Typ organizácie (vyberte z ponuky kód a názov)

Výzva na podávanie projektov EUROCORES

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN 2008

- 07 Sektor výskumu a vývoja (vyberte z ponuky kód a názov)
- 08 Kontaktná osoba, tel., fax, e-mail – osoba, ktorú možno kontaktovať v prípade neprítomnosti zodpovedného riešiteľa
- 09 Meno, priezvisko, tituly štatutárneho zástupcu

A3 – Základné informácie o spoluriešiteľských organizáciách:

Spoluriešiteľská organizácia - postupne uveďte všetky organizácie, ktoré sa budú podieľať na riešení projektu

- 01 Názov organizácie (vyberte z ponuky; v prípade „iné“ uveďte všetky požadované údaje)
- 05 Príslušnosť k rezortu (vyberte z ponuky príslušnosť žiadateľa k rezortu)
- 06 Typ organizácie (vyberte z ponuky kód a názov)
- 07 Sektor výskumu a vývoja
- 08 Kontaktná osoba, tel., fax, e-mail
- 09 Meno, priezvisko, tituly štatutárneho zástupcu

A4 – Základné informácie o zodpovednom riešiteľovi

- 01 Meno a priezvisko, akademické a vedecké tituly
- 02 Telefón, fax, e-mail

A5 – Zoznam riešiteľov:

Upozornenie:

Každý riešiteľ uvedený v zozname riešiteľov v listinnej podobe sa podpíše, čím zároveň 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) za účelom identifikácie jeho osoby v súvislosti s hodnotením projektu a administráciou projektu 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 z hodnotiaceho procesu.

- 01 Zoznam všetkých zamestnancov priamo sa podieľajúcich na riešení projektu (uveďte meno, priezvisko, tituly, pracovné zaradenie, dátum narodenia, skrátený názov organizácie, počet hodín na riešenie každého riešiteľa výskumu a vývoja vrátane tých zo spoluriešiteľských organizácií; podpis len v tlačenej verzii)
- 02 Ostatní zamestnanci (uveďte celkový počet ostatných osôb, obvykle technických a administratívnych zamestnancov, zúčastnených na riešení projektu a ich súhrnnú kapacitu)
- 03 Spolu (automaticky sa vygeneruje počet zamestnancov a celkový počet hodín)

B – Ciele a výstupy projektu:

- 01 Anotácia projektu (maximálne 300 znakov)
- 02 Ciele projektu (stručná a jasná formulácia cieľa/ov; (maximálne 600 znakov)
- 03 Potenciálny socio-ekonomický, vedecký prínos a výstupy projektu (maximálne 2 000 znakov)
Uveďte výstupy projektu (počty plánovaných CC publikácií, domácich publikácií a pod.) rozdelených na jednotlivé roky riešenia ako aj na nasledujúce 3 roky po ukončení riešenia projektu.
- 04 Potrebná infraštruktúra (maximálne 700 znakov)
- 05 Stručná charakteristika zodpovedného riešiteľa a riešiteľského tímu (maximálne 1000 znakov)

Výzva na podávanie projektov EUROCORES

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN 2008

C – rozpočet projektu

Časť C, týkajúca sa finančných nákladov projektu, sa skladá z niekoľkých modulov, počet týchto modulov závisí od počtu riešiteľských organizácií:

Rozpočet projektu pre žiadateľa a spoluriešiteľskú organizáciu - vyplňuje každá riešiteľská organizácia samostatne, vrátane žiadateľa, pričom sa uvedie zdôvodnenie požadovaných nákladov,

Sumárny rozpočet projektu - bude automaticky vygenerovaný z rozpočtov žiadateľa a spoluriešiteľských organizácií

Upozornenie: Sumy v rozpočte projektu uvádzajte v celých Sk zaokrúhlené na tisíce.

Štruktúra rozpočtu:

01 Bežné priame náklady:

02 mzdové náklady

03 zdravotné a sociálne poistenie

04 cestovné výdavky

05 materiál

06 odpisy

07 služby

08 energie, vodné, stočné, komunikácie

09 Bežné nepriame náklady

10 Bežné náklady spolu

11 Kapitálové výdavky

12 Celkové náklady z APVV – maximálne 25 000 Eur/rok (uved'te ekvivalent v tis. Sk)

13 Spolufinancovanie projektu

z toho: štátne

súkromné

zahraničné

14 Rozpis a zdôvodnenie požadovaných nákladov – uvádza sa len v slovenskom jazyku

Dôležité upozornenie!

- Pri plánovaní nákladov si pozorne prečítajte metodický pokyn **časť 2 - Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu APVV.**
- Oboznámte vaše ekonomické oddelenie so zásadami financovania APVV projektu.
- Kalkulácie oprávnených nákladov pre projekt žiadateľ, resp. spoluriešiteľ realizujte v úzkej súčinnosti s ekonomickým oddelením inštitúcie.
- Rešpektujte formu hospodárenia vašej inštitúcie (rozpočtová org., príspevková org., verejná vysoká škola, a pod.).
- Pri zdôvodnení požadovaných nákladov dodržte **záväznú osnovu.**
- Dbajte na primeranosť nákladov a ich štruktúry k deklarovaným cieľom projektu.

Záväzná osnova pre rozpis a zdôvodnenie požadovaných nákladov projektu v rozpočte žiadateľa resp. spoluriešiteľa:

Pre každý rok riešenia uved'te (sumy uvádzajte v tisícoch Sk):

1. mzdové náklady vrátane OON - vyčíslit' požadované náklady podľa riešiteľskej kapacity, akou sa jednotliví riešitelia podieľajú na projekte;
2. uved'te náklady na zdravotné a sociálne poistenie;
3. cestovné výdavky – popíšte domáce a zahraničné cestovné výdavky, detailne špecifikujte najmä zahraničné cesty (kongresy, konferencie, a pod.);
4. materiál – detailne rozpíšte, aký materiál je potrebné nakúpiť pre úspešné riešenie projektu, uved'te jeho množstvo;
5. odpisy – uved'te zoznam prístrojov, na ktoré požadujete odpisy, uplatňujú sa iba odpisy na

Výzva na podávanie projektov EUROCORES

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN 2008

prístroje a zariadenia, ktoré budú bezprostredne využívané pri riešení projektu a iba vo výške úmernej k času ich používania pre účely projektu, ich výpočet konzultujte s vaším ekonomickým odd.;

6. služby - opravy, zapožičanie prístrojov, prenájom, zverejnenie výsledkov projektu a iné služby súvisiace s riešením projektu; špecifikujte druh a cenu služby;
7. energie, vodné, stočné, komunikácie – kvantifikujte druh a uveďte cenu daného nákladu, pričom musí byť zrejmé, že dané náklady bezprostredne súvisia s riešením projektu;
8. kapitálové výdavky – uveďte druh nákladu a výpočet požadovaných finančných prostriedkov z APVV, pričom napíšte 3 cenové ponuky (nie je potrebné prikladať kópie ponúk od dodávateľov);
9. nepriame náklady - nie je potrebné podrobne zdôvodňovať pri kalkulácii nákladov na riešenie projektu – uviesť jednu sumu; tieto náklady si neuplatňujú rozpočtové organizácie. Nepriame náklady, ktoré nie je možné priamo priradiť k činnostiam projektu, predstavujú 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, kancelárskeho nábytku, odpisy majetku žiadateľa alebo spoluriešiteľskej organizácie;
10. spolufinancovanie projektu - príspevok k celkovým nákladom projektu mimo zdrojov požadovaných od APVV. Špecifikujte, či ide o štátne, súkromné alebo zahraničné zdroje.

D – Čestné prehlásenie štatutárneho zástupcu:

V listinnej podobe prehlásenia/i uveďte požadované údaje:

- podpis štatutárneho zástupcu
- pečiatka
- miesto
- dátum

Čestné prehlásenie predkladá žiadateľ a každá spoluriešiteľská organizácia.

E – Vecný zámer projektu:

Vecný zámer je návrh projektu predložený do ESF na prvú etapu hodnotenia („Outline Proposal“). Tento súbor sa pripojí ako samostatný súbor (tak ako je to opísané v časti I. PRÁCA S ON-LINE SYSTÉMOM).

2. Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu APVV

2.1 Všeobecné zásady

Prideľovanie finančných prostriedkov na projekty vychádza z ustanovení zákona NR SR č.172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja, 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. Zároveň sa pri hospodárení s pridelenými prostriedkami zachovávajú pravidlá usmerňujúce hospodárenie a spôsob účtovania v rozpočtových, príspevkových a hospodárskych organizáciách.

Zákon č. 172/2005 Z.z. umožňuje poskytovať finančnú podporu pre základný, aplikovaný výskum a vývoj pre nepodnikateľské subjekty až do výšky 100 % celkových nákladov.

Výzva na podávanie projektov EUROCORES

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN 2008

Poskytnutie prostriedkov štátneho rozpočtu pre podnikateľské subjekty sa považuje podľa zákona č.231/1999 Z.z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov za štátnu pomoc

Maximálna suma poskytovaná APVV na jeden projekt je 25 000 EUR na jeden rok riešenia projektu (ekvivalent v Sk = 820 000 Sk), maximálna suma na celú dobu riešenia na jeden projekt (v prípade 4 rokov) je 100 000 EUR (3 280 000 Sk).

Podiel kapitálových výdavkov poskytnutých z APVV nesmie prekročiť 30% z celkových nákladov na riešenie projektu poskytnutých APVV.

2. 2 Oprávnené náklady na riešenie projektu

Ekonomicky oprávnené náklady (podľa §17 zákona č. 172/2005) na riešenie projektu výskumu a vývoja (VaV) obsahujú príslušné položky priamych a nepriamych nákladov. Všetky finančné požiadavky musia byť uvedené v návrhu projektu a **podrobne zdôvodnené v členení podľa položiek predloženej kalkulácie nákladov. Z ich zdôvodnenia musí vyplývať ich nutnosť na riešenie projektu.**

2.2.1 Priame náklady sú náklady na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s riešením projektu. Tieto náklady zahŕňajú priame bežné výdavky a kapitálové výdavky.

2.2.1.1 Priame bežné výdavky

Mzdové a ostatné osobné náklady (OON), vrátane odmien

Mzdové požiadavky musia zodpovedať skutočnej práci vynaloženej na riešení daného projektu a počtu hodín v nadväznosti na počet hodín uvádzaných v návrhu projektu, ktorý bude pri zúčtovaní kontrolovaný.

APVV môže prideliť mzdové prostriedky na riešenie v týchto prípadoch:

1. na mzdy pracovníkov prijatých podľa pracovnej zmluvy výhradne na riešenie projektu;
2. na príslušnú časť mzdy, ktorá zodpovedá personálnej kapacite, ktorou sa pracovník podieľa na riešení projektu;
3. na výdavky na základe dohody o vykonaní práce, ktorá bola uzavretá v priamej súvislosti s riešením projektu.

Mzdy a OON môžu byť poskytnuté z APVV za týchto podmienok:

- ak sú požadované mzdové prostriedky podľa bodu 1., musí žiadateľ k návrhu projektu priložiť aj prehlásenie, že prijme týchto pracovníkov na plný alebo čiastočný úväzok na dobu riešenia projektu;
- pre vedeckých pracovníkov odmeňovaných podľa bodu 1. a 2. sa v návrhu projektu uvádza celkový počet hodín na riešenie projektu a celková suma požadovaná na mzdové prostriedky pre jednotlivých pracovníkov;
- pre technické a administratívne sily sa uvádza len počet pracovníkov plánovaný pre daný rok (napr. 0,5 technika) a celková požadovaná suma;
- agentúra stanovuje maximálnu hranicu hodinovej mzdy vrátane odmien a OON na 210.-Sk, čo pri 100% pracovnej kapacite (2 000 hodín ročne) venovanej na riešenie projektu je **420 tis. Sk/rok**;
- ak je mzda vyplatená podľa bodu 3 pracovníkovi, ktorý nie je členom riešiteľského kolektívu, agentúra výšku hodinovej mzdy nepredpisuje;
- v prípade, že na riešení projektu sa podieľajú aj doktorandi študijného programu v dennej forme, možnosť a spôsob odmeňovania sa musí riadiť všeobecne platnými nariadeniami a internými predpismi organizácie, ktorá znáša plnú zodpovednosť za ich porušenie;
- kombinácia bodov 1 až 3 pre jedného pracovníka je nepripustná.

Zdravotné a sociálne poistenie

- uplatňuje sa maximálne do výšky **35,2%** vyplatených mzdových nákladov podľa platnej legislatívy

Cestovné výdavky

Výzva na podávanie projektov EUROCORES

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN 2008

- **max. do výšky 30% z celkových priamych bežných nákladov požadovaných od APVV**
- cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov; v prípade zahraničných vedeckých podujatí sa vyžaduje aktívna účasť.

Náklady na materiál

- náklady na úhradu materiálu priamo súvisiaceho s riešením projektu

Odpisy

- uplatňujú sa iba odpisy na prístroje a zariadenia, ktoré budú bezprostredne využívané pri riešení projektu a iba vo výške úmernej k času ich používania pre účely projektu
- neuplatňujú si rozpočtové organizácie

Služby

- konzultačné a podobné služby využívané pri riešení, vrátane nákladov na využívanie výsledkov iného výskumu;
- konferenčné poplatky, náklady na organizovanie konferencií, seminárov;
- náklady na zapožičanie a opravy prístrojového vybavenia využívaného na riešenie projektu;
- náklady spojené so zverejnením výsledkov v SR alebo v zahraničí a náklady na patentovú ochranu výsledkov. **Náklady spojené so zverejnením výsledkov a patentovou ochranou nesmú prekročiť 10% celkových priamych bežných nákladov poskytnutých APVV.**

Náklady spoluriešiteľskej organizácie na riešenie časti projektu ako spoluprijemcu sa nepovažujú za náklady na služby poskytované fyzickými alebo právnickými osobami. Každá spoluriešiteľská organizácia, ktorej príjemca poskytne časť finančných prostriedkov agentúry na riešenie projektu na základe osobitnej zmluvy, musí mať vypracovanú samostatnú kalkuláciu nákladov, ktorá je súčasťou projektu.

Náklady na energiu, vodné, stočné a komunikácie

- špeciálne náklady, ktoré súvisia s využívaním špecifických prístrojov a sú nevyhnutné k realizácii výskumného projektu a zároveň je možné preukázateľne kvantifikovať ich nárast v súvislosti s vykonávaním projektu (v návrhu projektu je potrebný ich rozpis).

2.2.1.2 Kapitálové výdavky

- zaobstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku (prístrojov, strojov, zariadenia, software a ďalšieho hmotného majetku), ktorý je nevyhnutný pre riešenie projektu a jeho používanie je v priamej súvislosti s riešením projektu.

Objem kapitálových prostriedkov nesmie prekročiť 30% z celkových finančných nákladov poskytnutých APVV.

Agentúra odporúča plánovať kapitálové výdavky na prvú polovicu riešenia projektu. V neskoršom období len v špeciálnych a kvalifikovane odôvodnených prípadoch.

APVV poskytuje kapitálové výdavky pri dodržaní týchto zásad:

- Pre dlhodobý **hmotný majetok** s dobou odpisovania dlhšou ako je doba riešenia projektu alebo obstarávacia cena je vyššia ako 30 tis. Sk s prevádzkovo-technickou funkciou dlhšou než 1 rok a súčasne dlhšou ako doba riešenia projektu, príspevok APVV (oprávnené náklady) sa určí podľa vzorca:

$$ON = (A/B) \times C \times D,$$

kde ON sú oprávnené náklady, A je doba riešenia projektu, B je doba odpisovania (určí sa podľa zákona č. 595/2003 Z.z. v platnom znení), C je obstarávacia cena zariadenia a D je podiel využitia prístroja pre riešenie projektu. Oprávnené náklady (ON), vypočítané podľa uvedeného vzorca, sa v kalkulácii nákladov projektu uvedú ako kapitálové náklady a v prípade schválenia bude celá táto suma poskytnutá z prostriedkov APVV pri dodržaní zákona NR SR č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v platnom znení. Do kapitálových nákladov sa neuvádza celá obstarávacia cena majetku, za ktorú je potrebné zariadenie zaobstaráť. Rozdiel medzi obstarávacou cenou a oprávnenými nákladmi hradí organizácia, ktorá nákup realizuje, z iných zdrojov mimo projektu.

- APVV môže hradiť výdaje na zaobstaranie **nehmotného majetku** s obstarávacou cenou vyššou ako 50 tis. Sk, ktorej výška sa určí podobne ako je to opísané pre hmotný majetok.

Výzva na podávanie projektov EUROCORES

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN 2008

- APVV neposkytuje podporu na zariadenia, ktoré slúžia danej inštitúcii bez ohľadu na riešenie projektu (stavby, stavebné úpravy, základné vybavenie pracoviska, bežná výpočtová alebo reprodukčná technika...).
- Vlastníkom hmotného a nehmotného majetku obstaraného z prostriedkov na riešenie projektu po jeho ohodnotení je žiadateľ alebo spoluriešiteľská organizácia, s výnimkou rozpočtových a príspevkových organizácií, kedy je vlastníkom štát.
- Pri podávaní návrhu projektu v rozpise a zdôvodnení kalkulácie požadovaných nákladov je potrebné uviesť minimálne 3 cenové ponuky na zakúpenie hmotného a nehmotného majetku, prípadne zdôvodniť výnimku.

2.2.2 Nepriame náklady

Nepriame náklady majú charakter bežných výdavkov. Sú to náklady na úhradu činností súvisiacich s riešením projektu, ktoré nie je možné priamo priradiť k činnostiam projektu, 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, kancelárskej a reprodukčnej techniky, kancelárskeho nábytku, odpisy majetku príjemcu alebo spoluriešiteľskej organizácie.

Nepriame náklady môžu tvoriť maximálne 20 % z celkových bežných výdavkov na projekt poskytnutých z APVV.

Nepriame náklady nie je potrebné podrobne zdôvodňovať pri kalkulácii nákladov na riešenie projektu.

Tieto náklady si neuplatňujú rozpočtové organizácie.

2.3 Neoprávnené náklady na riešenie projektu

Za neoprávnené náklady bude agentúra považovať všetky náklady odporujúce príslušným ustanoveniam zákona 172/2005 Z. z. a zákona 523/2004 Z. z. v platnom znení, najmä však:

- náklady na **daň z pridanej hodnoty** v organizáciách, ktoré si uplatňujú odpočet DPH na daňovom úrade;
- 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 pre riešenie projektu, čo je potrebné doložiť dokladom);
- poplatky za bežné jazykové a štatistické, 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;
- 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;
- náklady na opravu a údržbu osobných motorových vozidiel bežne využívaných riešiteľskou organizáciou;
- nákup finančne náročných predmetov v posledných troch mesiacoch riešenia (napr. encyklopédie, osobné počítače a notebook, software, veľké množstvo materiálu a surovín a pod.).

2.4 Poskytnutie prostriedkov po výbere projektu na financovanie

APVV oznámi každému žiadateľovi rozhodnutie rady APVV o udelení alebo o neudelení finančnej podpory. Tiež oznámi žiadateľovi prípadné zmeny v kalkulácii projektu a vyzve ho, aby zmeny zakomponoval do rozpočtu projektu. Vyzve žiadateľa otvoriť osobitný účet (u verejných vysokých škôl sa jedna o dotačný účet registrovaný MŠ SR) a po jeho vytvorení mu doručí návrh Zmluvy o poskytnutí prostriedkov, v ktorej sú zakotvené záväzné podmienky pre financovanie projektu a stanovené povinnosti zmluvných strán.

Výzva na podávanie projektov EUROCORES

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN 2008

2.5 Postup pri prevode finančných prostriedkov

APVV poskytne finančné prostriedky na riešenie projektu priamo z rozpočtu APVV. Pokiaľ sa na riešení projektu zúčastňujú aj spoluriešiteľské organizácie, APVV poskytne všetky finančné prostriedky určené na riešenie projektu žiadateľovi a ten následne na základe osobitnej zmluvy medzi žiadateľom a spoluriešiteľskou organizáciou prevedie príslušnú časť financií na jeho účet.

Kópiu tejto zmluvy vrátane jej dodatkov je žiadateľ povinný predložiť agentúre do **30 kalendárnych dní** od ich podpisu.

2.6 Hospodárenie s finančnými prostriedkami určenými na riešenie projektu

S finančnými prostriedkami určenými na riešenie projektu sa hospodári v súlade so zmluvou a jej dodatkami a pokynmi agentúry.

V prípade, ak dôjde k porušeniu zásad pri použití finančných prostriedkov, agentúra bude postupovať v zmysle príslušných ustanovení v Zmluve o poskytnutí finančných prostriedkov.

Agentúra akceptuje určitý odklon od schválenej štruktúry rozpočtu počas riešenia projektu za nasledovných podmienok:

Zodpovedný riešiteľ spolu s príjemcom musí písomne požiadať APVV o súhlas so zmenou schváleného sumárneho rozpočtu pre daný rok riešenia v prípade, ak ide o

- akékoľvek zvýšenie mzdových nákladov
- zvýšenie skupiny položiek cestovné o viac ako 30 000 Sk

Požadované zmeny musia byť riadne zdôvodnené. Po prejednaní návrhu na zmenu bude príjemca a zodpovedný riešiteľ písomne informovaný o schválení alebo zamietnutí požadovaných zmien.

Počas riešenia projektu nie sú povolené nasledovné zmeny:

- zvýšenie položky nepriame náklady nad 20% z celkových bežných výdavkov na projekt
- akékoľvek presuny medzi kapitálovými a bežnými výdavkami.

Klienti štátnej pokladnice sú povinní prípadnú vykazovanú zmenu medzi kategóriami 610, 620, 630 odsúhlasiť so svojim ekonomickým oddelením.

Vo výnimočných prípadoch je možné požiadať o predĺženie lehoty na riešenie projektu. Zdôvodnenie musí byť napísané a doručené APVV **najneskôr 60 dní pred pôvodným termínom** ukončenia riešenia. APVV rozhodne o predĺžení lehoty na riešenia projektu a príjemca bude o tom písomne vyzoomený. Predĺženie môže byť maximálne o 6 mesiacov a APVV nebude poskytovať na túto dobu žiadne dodatočné finančné prostriedky.

2.7 Príjmy z výsledkov riešenia projektu

Pokiaľ vzniknú príjemcovi alebo spolupríjemcovi príjmy z riešenia projektu v čase jeho trvania, príjemca písomne upovedomí APVV o ich výške a predloží APVV návrh na ich využitie pri riešení projektu (v priebežnej alebo v záverečnej správe). S príjmami z výsledkov, ktoré vzniknú až po ukončení riešenia projektu, naloží príjemca nasledovne:

- a. keď je príjemca rozpočtová alebo príspevková organizácia, príjem z riešenia je príjmom do štátneho rozpočtu;
- b. u ostatných príjemcov sú výsledky riešenia vlastníctvom príjemcu, príjmy z výsledkov riešenia projektu sú tiež jeho majetkom.