

Metodické pokyny k predloženiu priebežnej správy o stave čerpania finančných prostriedkov pridelených v roku 2006 Doplnok

Program „Podpora ľudského potenciálu a popularizácia vedy“ (ďalej len LPP) – začiatok financovania v roku 2006

V nadväznosti na „Metodický pokyn k predloženiu stavu čerpania finančných prostriedkov pridelených v roku 2006“ z 13.11.2006 agentúra vydáva tento doplnok za účelom:

1. usmernenia k spracovaniu finančnej časti správy za rok 2006 – formulár RS2
2. poskytnutia všeobecne platných pravidiel, ktoré je potrebné dodržať pri vypracovaní finančnej časti správy o stave čerpania finančných prostriedkov.

Odporúčame, aby sa s metodickými pokynmi oboznámili okrem zodpovedných riešiteľov aj ekonomické úseky žiadateľa, aby sa predišlo rôznym chybám, ktoré agentúra zistí pri kontrole čerpania finančných prostriedkov a ktoré môžu mať za následok vrátenie neoprávnené čerpaných finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu.

1. Usmernenie k spracovaniu finančnej časti správy za rok 2006

Prehľad o čerpaní finančných prostriedkov za príslušný rok je potrebné vypracovať prostredníctvom on-line systému, ktorý je sprístupnený na webovej stránke agentúry za projekt ako celok, teda aj za príp. spoluriešiteľov resp. spoluprijemcov). Manuál pre prácu v on-line systéme je uvedený ako samostatný súbor na:
<http://www.apvv.sk/vyzvy/lpp2006/formulare-spravy.php>. Súčasne je potrebné zaslať agentúre aj jednu tlačенú a podpísanú verziu správy RS2.

Finančnú časť správy žiadame vypracovať a doručiť agentúre do 30. septembra 2007.

- Zúčtovanie finančných prostriedkov pridelených v roku 2006 a upresnenie rozpočtu na rok 2007 (kompletné tabuľky RS2 vypracované podľa manuálu) vyplnia organizácie, ktoré:
 - vyčerpali všetky finančné prostriedky do 31.12.2006
 - mali povinnosť ukončiť čerpanie finančných prostriedkov do 31.3.2007
 - ostatné organizácie (VVŠ), ktoré mohli tieto prostriedky čerpať do 31.12.2007 ale čerpanie ukončili do 31.3.2007
 - v prípade požadovanej zmeny rozpočtu na rok 2007 riešiteľ tento môže aktualizovať podľa manuálu, bod IV. Návrh rozpočtu na rok 2007 najneskôr do 30.11.2007.
- Čiastočnú správu len v časti upresnenia rozpočtu na rok 2007 (stĺpce G-J tabuľky RS2-Sumár, manuál od bodu IV.) vyplnia **najneskôr do 30.11.2007** organizácie, ktoré:

- majú v zmysle zákona 131/2002 Z.z. o vysokých školách v platnom znení povolené finančné prostriedkov pridelené v roku 2006 vyčerpať do 31.12.2007 a tieto nevyčerпали do 31.3.2007
- obdržali prvýkrát finančné prostriedky v roku 2007.

Údaje v tabuľke RS2-Sumár, musia nadväzovať na údaje uvedené vo formulári RS1/LPP/2006, ktorý ste agentúre predkladali do 31.1.2007, resp. 10.4.2007. V prípade pochybnosti, navrhujeme overiť aktuálne znenie formulára RS1 u svojho projektového manažéra, resp. u finančného manažéra na oddelení kontroly. Pri vypracovaní formulára RS2 je potrebné vychádzať aj z metodických pokynov zo dňa 13.11.2006, kde sú popísané všetky alternatívy finančného spracovania. Do spracovania analytických tabuliek, t.j. za jednotlivé nákladové položky, **nesmú byť zahrnuté náklady, ktoré riešiteľské organizácie uhrádzali z prostriedkov pridelených v roku 2007.**

Najčastejšie sa opakujúce chyby v spracovaní finančnej časti správy.

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 vypracovaním finančnej časti správy, čím sa predíde mnohým nedorozumeniam, prepracovávaniu správ a hlavne nedôjde zo strany žiadateľa k porušeniu finančnej disciplíny s následnou povinnosťou vrátenia neoprávnene čerpaných finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu.

- Nie je zabezpečená nadväznosť medzi rovnakými údajmi vykazovanými na rôznych miestach (RS1, RS2, zúčtovanie so štátnym rozpočtom).
- Riešitelia nesledujú znenie aktuálnych zásad, ktoré tvoria prílohu k zmluve, resp. poslednému dodatku k zmluve a metodických pokynov (ide hlavne o porušenie zásady nedodržania rozpočtovanej výšky mzdových prostriedkov, cestovného a nepriamych nákladov). Pri kontrole spracovania ročnej správy za rok 2006 a 2007 bude agentúra rešpektovať aj usmernenie, ktoré riešitelia obdržali od agentúry e-mailovou poštou dňa 5.12.2006.
- Riešitelia neoznamujú a neaktualizujú zmenu riešiteľského kolektívu pred podaním správy.
- Pri konferenčných poplatkoch a zahraničných pracovných cestách v popise položky nie sú uvedené vyčerpávajúce informácie, t.j. napr. názov konferencie, dôvod cesty.
- V tab. „Materiál“ názvy položiek sú uvedené veľmi všeobecne, napr. kniha, časopis, prístroj, spotrebný materiál, príp. je uvedené nesprávne a zbytočne iba názov dodávateľa. Názov nákladovej položky musí byť zrozumiteľný tak pre kontrolu, ako aj pre posudzovateľa. Pri nákupoch prístrojového vybavenia, kde celková cena môže spĺňať charakter kapitálových výdavkov, odporúčame uviesť aj počet kusov.
- Dátumy úhrady faktúr nie sú v súlade s kontrolovaným obdobím, uvedeným v tabuľke RS2-Sumár, resp. lehotou podľa zmluvy, resp. platného dodatku.
- Riešitelia použijú finančné prostriedky na úhradu finančne náročných nákladov, ktoré nie sú uvedené v návrhu projektu, ani nie sú zdôvodnené priamo pri popise položky.
- Na agentúru nie sú predložené kooperačné zmluvy, príp. ich dodatky. Finančné prostriedky odoslané spoluriešiteľovi podľa správy sa nezhodujú so zmluvou, resp. dodatkom, ktorý bol doručený agentúre.
- Čerpanie finančných prostriedkov u spoluriešiteľa nesmie byť vyššie, ako pridelené finančné prostriedky.

- Žiadatelia, ktorí môžu prenášať finančné prostriedky do nasledujúceho roka, nevyplnia stĺpec I v 1.tab. RS2, čím dochádza k nesprávnemu upresneniu rozpočtu na nasledujúci rok.

2. Všeobecné pravidlá platné pre zúčtovanie finančných prostriedkov a vypracovanie finančnej časti správy.

- Pri zúčtovaní finančných prostriedkov je potrebné dodržať zmluvné podmienky a aktuálne zásady hospodárenia.
- Náklady voči agentúre je prípustné uplatniť iba s dátumom úhrady faktúry
 - ktorý je v súlade s lehotou na riešenie projektu danej zmluvou resp. dodatkom k zmluve a je uvedený na tlačive RS2, resp.ZS2
 - 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. Ide o hrubé porušenie finančnej disciplíny. Výnimky sú dané v § 26 citovaného zákona. Takéto prostriedky APVV označí za neoprávnene čerpané. V prípade, že sú poskytnuté po 1.10., pre ich použitie platí ustanovenie § 8 citovaného zákona.
- Organizácie, ktoré majú povolenie prenosu nevyčerpaných finančných prostriedkov do nasledujúceho roka, sú povinné tieto vyčerpať prednostne.
- Prvotné doklady na APVV nie je potrebné predkladať.
- Čerpanie jednotlivých druhov nákladov musí nadväzovať na rozpis kalkulovaných a zdôvodnených nákladov uvedených v tlačive LPP – C projektu. Ak si riešiteľ uplatnil náklad, ktorý je v rozpore s usmerneniami a ako neobvyklý nebude zdôvodnený v ročnej správe v popise položky, agentúra si môže vyžiadať jeho dodatočné zdôvodnenie.
- Názov nákladovej položky v jednotlivých tabuľkách musí byť dostatočne zrozumiteľný a jednoznačný (neuvádzať skratky) tak pre kontrolu účelovosti čerpania nákladu, ako aj pre člena odborovej rady, ktorý vypracuje hodnotiacu správu za príslušný rok riešenia projektu. Napr. v tab. „Materiál“ nie je prípustné uvádzať iba - kniha, časopis, prístroj, spotrebný materiál, príp. iba názov dodávateľa. Pri nákupoch prístrojového vybavenia, kde celková cena môže splňať charakter kapitálových výdavkov, odporúčame uviesť aj počet kusov.
- V prípade, že zodpovedný riešiteľ v kalkuláciách zaradil nejaký náklad do nesprávnej nákladovej položky (musí byť skontrolovateľné so zdôvodnením nákladov v projekte), odporúčame v ročnej správe zaradenie dodržať, ale vždy so súhlasom ekonomického úseku organizácie. Zmenu môže zodpovedný riešiteľ vykonať v rámci upresnenia kalkulácie na nasledujúci rok, pričom je potrebné riadiť sa príslušnými **zásadami**.
- Každá uplatnená položka voči APVV musí byť u zodpovedného riešiteľa preukázateľná prvotným dokladom (faktúra, pokladničný blok, ...), v prípade spoluriešiteľa kópiou dokladu. Na kópii faktúry musí byť výrazne uvedené interné číslo dokladu, pod ktorým je doklad vedený vo vnútornom účtovníctve a toto číslo uvediete v príslušnej tabuľke v stĺpci „číslo dokladu“.
- V prípade, že z prvotného dokladu voči APVV uplatňujete iba časť, alebo uplatnená časť je súčtom iba niektorých položiek na účtovnom doklade, tieto je potrebné výrazne vyznačiť a na doklade uviesť „Uplatnené voči APVV“ v Sk.

- Zmenu riešiteľského kolektívu je potrebné oznámiť agentúre a aktualizované tlačivo LPP-A4 s originál podpismi v tlačenej verzii je potrebné zaslať agentúre ešte pred vypracovaním finančnej časti správy.
- Konferenčné poplatky, mzdové náklady, cestovné a iné náklady znejúce na konkrétnu osobu je možné uplatniť iba na členov riešiteľského kolektívu, ktorí sú uvedení v tlačive LPP-A4 projektu, príp. jeho aktualizácie. Agentúra nebude akceptovať dodatočné oznámenia o rozšírení riešiteľského kolektívu. Príslušné meno k nákladu priradíte zo zoznamu riešiteľov. Ak ide o pracovníkov, ktorí nie sú uvedení v menovitom zozname riešiteľov (napr. vodič, laborant a pod. ktorých ste zahrnuli do kategórie „ostatných zamestnancov“) v položke „Riešiteľ“ stlačením tlačidla „Pridaj osobu“ zadáte požadované údaje a v popise položky uvediete dôvod nákladu.
- V prípade, že organizácia žiadateľa alebo spoluriešiteľa si uplatňuje odpočet DPH voči daňovému úradu, zdôrazňujeme, že prostriedky APVV na túto nákladovú položku nemôžu byť použité.
- Ak agentúra na základe predloženej správy zistí, že finančné prostriedky boli čerpané v rozpore so zmluvou, aktuálnymi zásadami a metodickými usmerneniami, vyzve riešiteľa na vyjadrenie. Následne definitívne rozhodne o neoprávnene čerpaných nákladoch a ich výšku písomne oznámi zodpovednému riešiteľovi a organizácii žiadateľa, ktorá je povinná tieto vrátiť agentúre zo svojich prostriedkov. To znamená, že vyčíslenú sumu nie je prípustné uhradiť z prostriedkov agentúry, ani o túto časť nebude agentúra krátiť podporu na nasledujúci rok.

2a. Doplnujúce informácie k vybraným nákladovým položkám

- **Náklady v spoluriešiteľských organizáciách**
 - Vyplníte len za tie spoluriešiteľské organizácie, ktorým ste poskytli finančné prostriedky na riešenie projektu na základe kooperačnej zmluvy a jej názov je vo formulári LPP-A3 projektu, prípadne jeho aktualizácie.
 - Kópiu kooperačnej zmluvy a jej dodatkov ste povinní predkladať agentúre 30 dní po jej podpise.
 - Agentúra znenie kooperačnej zmluvy a spôsob zúčtovania medzi žiadateľom a spoluriešiteľskou organizáciou nepredpisuje. Zmluva by však mala v základných bodoch kopírovať zmluvu uzatvorenú s agentúrou a mala by obsahovať aj časť o nakladaní s nevyčerpanými finančnými prostriedkami v spoluriešiteľskej organizácii.
 - Za správnosť zúčtovania a nakladania s prostriedkami aj u spoluriešiteľa zodpovedá žiadateľ.
 - Jednotlivé náklady za žiadateľa aj za spoluriešiteľské organizácie vyplňuje **výhradne** zodpovedný riešiteľ na základe podkladov o čerpaní finančných prostriedkov vo svojej organizácii a podkladov získaných od spoluriešiteľov.
 - V prípade kontroly čerpania oprávnenosti nákladov zo strany agentúry u žiadateľa odporúčame, aby zodpovedný riešiteľ mal k dispozícii kópie prvotných dokladov aj zo spoluriešiteľskej organizácie, zoradené podľa príslušnosti k jednotlivým nákladovým položkám. Podklady k zúčtovaniu a kópie prvotných dokladov uplatnených nákladov je Vám spoluriešiteľská organizácia povinná poskytnúť. Táto zásada by mala byť tiež uvedená v zmluve.

- **Nákladová položka „Mzdy a odvody“**
Riešiteľ je povinný dodržiavať podmienky vybranej tematickej priority a menovitý zoznam riešiteľov. Meno riešiteľa vyberiete zo zoznamu riešiteľov. V prípade, že ste v zozname riešiteľov doposiaľ neuviedli meno postdoktoranda alebo reintegrovaného pracovníka, (podľa priority) doplňte príslušné meno do zoznamu riešiteľov pred vypracovaním ročnej správy. Ostatné údaje vyplníte podľa predlohy.
- **Nákladová položka „Cestovné výdavky“**
 - Pod cestovnými výdavkami uvediete cestovné náhrady v zmysle platného zákona o cestovných náhradách č 283/2002 Z.z, t.j. náklady na tuzemské a zahraničné pracovné cesty, na účasť na konferenciách a na organizovanie konferencií, seminárov a ďalších pracovných stretnutí.
 - Pri zahraničných pracovných cestách odporúčame pre lepšiu prehľadnosť uvádzať náklady na jedného pracovníka a jednu cestu jednou sumou, zodpovedajúce čísla dokladov uvediete v príslušnom stĺpci. Meno účastníka vyberiete z ponuky zo zoznamu riešiteľov a ďalej pokračujete podľa predlohy. Ak ide o pracovníkov, ktorí nie sú uvedení v menovitom zozname riešiteľov (napr. vodič, laborant a pod. ktorých ste zahrnuli do kategórie „ostatných zamestnancov“) v položke „Riešiteľ“ stlačením tlačidla „Pridaj osobu“ zadáte požadované údaje a v popise položky uvediete dôvod nákladu. Tá istá zásada platí aj pri uplatnení konferenčných poplatkov, ak ste ich uviedli v nákladovej položke „Služby“.
 - Na vyúčtovaní pracovnej cesty u riešiteľa musí byť na doklade vyznačená prepočítaná suma v Sk uplatnená voči APVV.
- **Nákladová položka „Odpisy“**
Vyplňujete iba jednu sumou, pričom sa uplatňujú odpisy na zariadenia používané výlučne pri riešení projektu. V prípade kontroly riešiteľ musí mať ich zoznam a výpočet za každé zariadenie k dispozícii.
- **Nákladová položka „Prevádzkové náklady“**
Je prípustné uplatniť iba špeciálne náklady spojené s využívaním špecifických prístrojov, (prípadne špeciálne služby v rozpočtových organizáciách, napr. OLO), ktoré je možné preukázateľne kvantifikovať v súvislosti s riešením úlohy. Náklad, ktorý má charakter nepriameho (režijného) nákladu, nie je prípustné uplatniť (napr. bežné mesačné faktúry organizácie za el. energiu, vodu, stočné, odvoz odpadu, telefóny, t.j. faktúry súvisiace s bežnou prevádzkou organizácie).

2b. Zúčtovania finančných prostriedkov so štátnym rozpočtom.

Po správnom vyplnení čerpaných nákladov podľa jednotlivých nákladových položiek, požadované údaje sa automaticky doplnia do samostatnej tabuľky „Prehľad čerpania finančných prostriedkov“. Slúži ako podklad ku kontrole správnosti čerpania finančných prostriedkov za zúčastnené organizácie a zúčtovania so štátnym rozpočtom. Pre zúčtovanie so štátnym rozpočtom prostredníctvom agentúry platia nasledovné pravidlá:

- Zúčtovanie so štátnym rozpočtom vykoná organizácia žiadateľa aj za spoluriešiteľské organizácie spolu.
- Nevyčerpané finančné prostriedky z prostriedkov, ktoré boli na účet žiadateľa pripísané pred 1.10. a na ktoré sa nevzťahuje možnosť ich prenosu do nasledujúceho roka (okrem

- VVŠ), sú žiadatelia povinní zaslať agentúre do 30 kalendárnych dní po ukončení kontrolovaného obdobia.
- Finančné prostriedky ktoré boli pripísané na účet žiadateľa po 1.10. (pričom rozhodujúci je deň kedy boli finančné prostriedky odúčtované zo štátneho rozpočtu) je možné čerpať do 31.3. nasledujúceho roka s výnimkou miezd, platov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní, ktoré sú žiadatelia povinní vrátiť agentúre do 31.1. nasledujúceho roka aj za spoluriešiteľské organizácie (okrem VVŠ). Ostatné náklady nevyčerpané do 31.3. nasledujúceho roka sú žiadatelia povinní vrátiť agentúre do 10.4.
 - Výnosy z úročených účtov sú príjmom štátneho rozpočtu, ktoré je potrebné vrátiť agentúre do 30 kalendárnych dní po ukončení kontrolovaného obdobia, resp. do 31.1. nasledujúceho roka.
 - Neoprávnene čerpané finančné prostriedky je žiadateľ povinný vrátiť do 7 pracovných dní po prevzatí písomného oznámenia.
 - V prípade, že žiadateľ vráti finančné prostriedky z nejakého iného dôvodu, ten uvedie v avíze.

Príjmový účet agentúry, prostredníctvom ktorého je potrebné uvedené finančné prostriedky vrátiť do štátneho rozpočtu je **7000115360/8180**.

V bankovom styku je potrebné použiť nasledovné symboly:

Konštantný symbol (KS):

0558: pre vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov

0118: pre vrátenie finančných prostriedkov oznámených agentúrou ako neúčelne použité

0598: pre vrátenie výnosov z poskytnutých finančných prostriedkov

Variabilný symbol (VS):

Uvediete len časť čísla projektu za poslednou pomlčkou, t.j. čísla, pod ktorým je Váš projekt v agentúre evidovaný. V prípade, že táto časť obsahuje aj textový symbol, ten neuvádzajte. V "Ozname pre príjemcu" ako doplňujúcu informáciu uvediete úplné číslo projektu a druh platby v súčinnosti s použitým KS.

Ak platbu vykonávate za viac projektov spolu, ako VS uveďte jedno číslo projektu, bližšiu identifikáciu uveďte v "Ozname pre príjemcu".

Okrem toho je riešiteľ povinný bezprostredne po vykonaní platby písomne informovať agentúru o vykonanej platbe, kde uvedie:

- č. projektu ktorého sa platba týka (nesmie na oznámení chýbať)
- dôvod vykonanej platby, t.j. úroky, nespotrebované bežné prostriedky
- dátum platby
- v prípade, že oznámenie vypracuje jedna riešiteľská organizácia za viac projektov, alebo bola zrealizovaná jedna sumárna platba za viac projektov, rozpíše výšku vrátených finančných prostriedkov podľa č. projektu s uvedením dôvodu.

Záver

V prípade nejasností sa obráťte na svojho projektového manažéra.

Bratislava 17.8.2007

host. doc. Ing. Ján Šedivý, CSc. v.r.
riaditeľ

