

Metodické pokyny na vypracovanie ročnej správy (RS) a záverečnej správy (ZS) o riešení projektu a o hospodárení s poskytnutými prostriedkami

V zmysle znenia Zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov APVV príjemca predkladá:

- A. ročnú správu (RS) do 31.01. nasledujúceho kalendárneho roka;
- B. záverečnú správu (ZS) do 30 kalendárnych dní odo dňa uplynutia lehoty na vykonanie projektu.

Ročnú/záverečnú správu predkladá len príjemca pomoci prostredníctvom zodpovedného riešiteľa projektu aj za spoluprijemcov. Jeden podpísaný exemplár správy v tlačenej verzii sa do stanoveného termínu zasiela do APVV.

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

A. Ročná správa (RS) pozostáva z týchto častí:

1. Odborná časť správy - RS1
2. Výstupy a prínosy projektu - VPP
3. Finančná časť správy - RS2

B. Záverečná správa (ZS) pozostáva z týchto častí:

1. Odborná časť správy - ZS1
2. Výstupy a prínosy projektu - VPP
3. Finančná časť správy - ZS2
4. Záverečná karta projektu – ZK

Príjemca podpory APVV, ktorý ukončil čerpanie finančných prostriedkov v priebehu bežného roka, resp. do 31.12. bežného roka a požiadal agentúru o predĺženie lehoty na riešenie projektu s ukončením v nasledujúcom roku, predkladá do 30 dní po pôvodne stanovenom termíne na ukončenie čerpania finančných prostriedkov iba finančnú časť záverečnej správy, t.j. formulár ZS2 a do 30 dní od schváleného termínu na ukončenie projektu predkladá časť ZS1, VPP a ZK.

Príjemca podpory APVV, ktorému bolo agentúrou povolené predĺženie lehoty na riešenie projektu do nasledujúceho roka (bez pridelenia finančných prostriedkov) a vzťahuje sa na neho možnosť dočerpania finančných prostriedkov v nasledujúcom roku (len verejné vysoké školy), predloží finančnú časť správy RS2.

Do 30 dní od schváleného termínu na ukončenie projektu príjemca predloží všetky časti záverečnej správy (ZS1, ZS2, VPP, ZK).

Formuláre:

- 1. Odborná časť správy - RS1/ZS1**
- 2. Výstupy a prínosy projektu - VPP**
Prílohou formulára VPP sú kópie publikácií a iných relevantných výstupov projektu, ktoré sa zasielajú spolu s tlačenu verzou správy.
- 3. Záverečná karta – ZK**

Formuláre RS1, ZS1, VPP a ZK sú sprístupnené na webe ako wordovské dokumenty a vyplnené sa vkladajú do on-line systému.

4. Finančná časť správy – RS2/ZS2:

Pri čerpaní finančných prostriedkov APVV a vypracovaní finančnej časti správy sa postupuje v zmysle Zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov APVV, najmä podľa prílohy č. 2 - Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu. Prvotné doklady preukazujúce čerpanie finančných prostriedkov k finančnej správe nie je potrebné prikladať.

Formulár RS2/ZS2 sa vyplňa prostredníctvom on-line systému pre správu finančných prostriedkov (<http://www.apvv.sk/online-formulare.php>) podľa priloženého manuálu.

Odporúčania a usmernenia:

- Pri spracovaní finančnej časti ročnej/záverečnej správy zodpovedný riešiteľ spolupracuje s ekonomickým odborom príjemcu.
- Pred spracovaním správy je potrebné skontrolovať všetky zmeny súvisiace s riešením projektu (vloženie riešiteľského kolektívu, zmeny štruktúry rozpočtu a pod.)
- Náklady na projekt sa zásadne uhrádzajú z účtu, na ktorom sú vedené finančné prostriedky Agentúry. Výnimky sú dané v Zmluve, v čl. III. Spôsob čerpania podpory
- Náklady voči agentúre je prípustné uplatniť iba s dátumom úhrady účtovného dokladu, ktorý je v súlade so Zmluvou čl. II Predmet zmluvy, resp. jej dodatkom, zák. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách. Pod dátumom úhrady účtovného dokladu sa rozumie dátum, kedy bol účtovný doklad uhradený cez Štátnu pokladnicu, prípadne suma bola odpísaná z účtu, na ktorom sú vedené finančné prostriedky na projekt (nie dátum zaúčtovania nákladu v účtovníctve organizácie).
- Nie je prípustné uplatňovať náklady pred účinnosťou zmluvy, aj keď súvisia s akciami počas riešenia projektu.
- Z názvu a opisu nákladovej položky má byť zrejmé účelné a hospodárne využitie na projekt.
- Výška prerozdelených finančných prostriedkov pre spoluriešiteľské organizácie (spoluprijemcov) musí byť v súlade s projektom a s kooperačnými zmluvami.
- Pri vyplňaní údajov mzdových nákladov v prípade, že sa na projekte zúčastnil väčší počet osôb, napr. brigádnikov, ako meno a priezvisko sa uvedie „brigádnici“ a v poznámke sa uvedie ich počet.
- Cestovné - v popise položky majú byť také údaje, z ktorých vyplýva účelné využitie finančných prostriedkov na projekt, t. z. napr. názov konferencie a jej dátum, vyznačenie aktívnej účasti, v prípade pasívnej účasti uviesť dôvod. Ako dátum sa uvádza dátum úhrady účtovného dokladu (napr. letenka), alebo dátum vyúčtovania cesty, t.j. dátum, kedy boli finančné prostriedky uhradené z účtu.
- Nie je možné uplatniť náklad počas trvania zmluvného vzťahu, ktorý súvisí s akciou po ukončení zmluvného vzťahu (napr. konferenčný poplatok, predplatné časopisov a pod.). Uhradené náklady v bežnom roku musia súvisieť s akciami v tom istom roku (napr. nákup leteniek, úhrady konferenčných poplatkov).



- Položky Energie, vodné, stočné, komunikácie predstavujú priame náklady súvisiace bezprostredne s riešením projektu. Náklady sa počítajú na konkrétne uvedený, používaný prístroj, resp. zariadenia, nie je možné uplatniť náklady spojené s bežnou prevádzkou organizácie.
- Do obstarávacej ceny kapitálového výdavku je potrebné zahrnúť len tie finančné prostriedky, ktoré tvoria jeho obstarávaciu cenu. Ak ostatné náklady boli uhradené v inom termíne, dopočítajú sa do tejto sumy.
- Náklady, vynaložené na nákup finančne náročných položiek v posledných troch mesiacoch riešenia (napr. encyklopédie, osobné počítače a notebook vrátane softvéru, veľké množstvo materiálu a surovín a pod.), ktoré už nebude možné využiť bezprostredne pri riešení projektu, je možné považovať za neúčelne vynaložené.
- Prenos finančných prostriedkov do nasledujúceho roka:
 - Kapitálové výdavky je možné prenášať do nasledujúcich rokov až do skončenia zmluvného vzťahu.
 - Bežné výdavky pridelené pred 1.10. rozpočtového roka je oprávnená do nasledujúcich rokov prenášať iba verejná vysoká škola v pozícii príjemcu aj spolupríjemcu.
 - Bežné výdavky výnimočne pridelené po 1.10. rozpočtového roka
 - verejným vysokým školám, je možné prenášať do nasledujúcich rokov vrátane všetkých typov spolupríjemcov
 - ostatným príjemcom, je možné prenášať do nasledujúcich rokov iba verejným vysokým školám v pozícii spolupríjemcu. Ostatní príjemcovia sa riadia zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách v platnom znení, § 8 ods. 5. Podávanie správ v takom prípade bude agentúra riadiť samostatným režimom, s ktorým bude príjemca včas oboznámený.
- Rozpočet projektu na nasledujúci rok sa upresňuje na základe skutočností vyplývajúcich z riešenia projektu.

Postup príjemcu pri vrátení nevyčerpaných finančných prostriedkov projektu za daný rok

Vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu vykonáva príjemca aj za spolupríjemcu prostredníctvom agentúry v lehote 30 kalendárnych dní po ukončení kontrolovaného obdobia.

Pre vrátenie finančných prostriedkov platí:

1. ak ich príjemca vráti v tom istom roku, v ktorom ich z agentúry prijal, je povinný ich vrátiť na ten istý účet, z ktorého podporu prijal – č. **7000115379/8180**;
2. ak ich príjemca vráti v nasledujúcom roku, vráti ich na príjmový účet agentúry č. **7000115360/8180**;
3. výnosy z úročených účtov sú príjmom štátneho rozpočtu, ktoré je potrebné vrátiť agentúre do 30 kalendárnych dní po ukončení kontrolovaného obdobia na príjmový účet č. **7000115360/8180**;
4. neoprávnené čerpané finančné prostriedky je príjemca povinný vrátiť do 7 pracovných dní po prevzatí písomného oznámenia na príjmový účet agentúry č. **7000115360/8180**.

V peňažnom styku je potrebné použiť nasledovné symboly:

Konštantný symbol (KS):

1216: pre vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov kapitálových v roku ich poskytnutia

1217: pre vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov kapitálových z minulých rokov



0556: pre vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných v roku ich poskytnutia

0557: pre vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných z minulých rokov

2747: pre vrátenie finančných prostriedkov oznámených agentúrou ako neoprávnene čerpané

0598: pre vrátenie výnosov z poskytnutých finančných prostriedkov

Variabilný symbol (VS):

Uvádza sa IČO príjemcu

Príjemca je povinný bezprostredne po vykonaní platby formou avíza písomne informovať agentúru o vykonanej platbe, kde uvedie:

- č. projektu, ktorého sa platba týka, sumu a druh finančných prostriedkov (KV – kapitálové výdavky, BV – bežné výdavky)
- č. účtu, z ktorého bola platba vykonaná
- dôvod vykonanej platby, napr. výnosy, nevyčerpané finančné prostriedky
- na aké č. účtu bola platba poukázaná a dátum poukázania.

V prípade, že bola zrealizovaná jedna sumárna platba za viac projektov, žiadateľ v avíze rozpíše výšku vrátených finančných prostriedkov podľa č. projektu vo vyššie uvedenej štruktúre.

Bratislava 11.12.2009

Ing. Ján Šedivý, CSc. v.r.
riaditeľ