

# Výzva APVV na podávanie žiadostí o refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

## PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

---

### 1. Metodický postup na predkladanie žiadostí (vyplňovanie formulárov)

Žiadosti sa predkladajú v elektronickej forme **výhradne** prostredníctvom **on-line informačného systému** (najneskôr do **14. 12. 2007 do 12:00 hod**). Zároveň jeden podpísaný **originál v písomnom vyhotovení** doručí žiadateľ do stanoveného termínu (**14. 12. 2007 o 16:00 hodine**) do agentúry alebo odošle poštou s dátumom odoslania najneskôr **14. 12. 2007** na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 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 „**PP7RP 2007**“ a viažu sa k nej nasledovné formuláre:

- **Formulár k žiadosti o registráciu (PP7RP- 0000-07)**
- **Formulár k žiadosti o refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu EÚ (PP7RP- 0000-07)**

**Práca s on-line systémom** – do on-line systému sa prihlasuje cez webstránku agentúry ([www.apvv.sk](http://www.apvv.sk)). Pred prvým prihlásením sa do on-line systému pre zadávanie žiadostí musí byť vytvorený nový užívateľ (tlačidlo „*Nový užívateľ*“), pri ďalších vstupoch sa prihlasuje už ako registrovaný užívateľ na základe identifikácie („*Email*“ a „*Heslo*“) stlačením tlačidla „*Prihlásiť sa*“. Po prihlásení sa do systému sa zobrazia možnosti vytvorenia novej žiadosti (tlačidlo „*Žiadosť*“), základné informácie o podávaných, resp. podaných žiadostiach (Číslo žiadosti, Stav, Dokument registrácie, Dokument refundácie, Prílohy, Detaily, Vlož prílohy, Finalizuj). Pokračovať v rozpracovanej žiadosti je možné po prechode na odkaz pri žiadosti v stĺpci „*Detaily*“. Prácu v on-line systéme je možné kedykoľvek prerušiť, vložené dáta sa musia pred odchodom zo systému ukladať pomocou tlačidla „*Uložiť*“ (Až po správnom vyplnení prvej stránky formulára). Po opätovnom prihlásení je možné predtým uložené údaje ľubovoľne meniť.

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

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

Vloženie súborov súvisiacich s podávaním žiadosti o refundáciu sa vykoná v zozname žiadostí pri danej žiadosti stlačením tlačidla „*Vlož prílohy*“ v stĺpci „*Vlož prílohy*“.

Stlačením tlačidla „*Finalizuj žiadosť*“ sa dostanete do posledného kroku tvorby žiadosti.

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

**Definitívnu verziu odošlite do agentúry stlačením tlačidla „*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 **slovenskú 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 webstránke agentúry ([www.apvv.sk](http://www.apvv.sk)), kde nájdete aktuálne odpovede k častým otázkam používateľov systému.

V prípade, ak sa agentúra rozhodne poskytnúť finančné prostriedky žiadateľovi, vyplnené a podpísané formuláre sa stanú neoddeliteľnou súčasťou zmluvy o poskytnutí prostriedkov na refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. RP.

# Výzva APVV na podávanie žiadostí o refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

## PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

---

### Definície niektorých pojmov

Akronym názvu návrhu projektu - skratka názvu návrhu projektu

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

Predkladateľ návrhu projektu - osoba, ktorá je zamestnaná u žiadateľa a je zodpovedná za riešenie projektu v 7. rámcovom programe

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

Žiadateľ - je právnická osoba so sídlom na území Slovenskej republiky a fyzická osoba s miestom podnikania v Slovenskej republike, ktorá je koordinátorom výskumného projektu 7. RP, t.j. pripravuje a predkladá projekt 7. RP alebo je členom riešiteľského konzorcia projektu.

Žiadosť - formuláre slúžiace na zadanie žiadosti o registráciu a žiadosti o refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. RP zaslané do agentúry

### 1.1. Pokyny na vyplnenie žiadosti o registráciu

Žiadosti sa predkladajú v elektronickej forme **výhradne** prostredníctvom **on-line informačného systému** (najneskôr do **14. 12. 2007 do 12:00 hod**). Zároveň jeden podpísaný **originál v písomnom vyhotovení** doručí žiadateľ do stanoveného termínu (**14. 12. 2007 o 16:00 hodine**) do agentúry alebo odošle poštou s dátumom odoslania najneskôr **14. 12. 2007** na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 23, P.O.BOX 346, 814 99 Bratislava).

Žiadosť o registráciu obsahuje nasledovné údaje:

#### A1 – Základné informácie o žiadosti

01 Evidenčné číslo registrácie (pridelené automaticky po stlačení tlačidla „Definitívna verzia pdf na podpis“)

02 Dátum podania (pridelený automaticky po odoslaní žiadosti)

03 Žiadateľ vystupuje v návrhu projektu 7.RP ako (možnosť výberu medzi „koordinátor“ a „člen konzorcia“)

04 Typ projektu (uvedie sa typ výskumného projektu v zmysle výzvy, prípadne sa zadá iný typ, ktorý nie je definovaný)

05 Termín podania návrhu projektu v rámci výzvy 7.RP

#### A2 – Základné informácie o žiadateľovi

01 Názov organizácie

02 Skratka

03 Adresa

04 IČO

05 Príslušnosť k rezortu

06 Typ organizácie

# Výzva APVV na podávanie žiadostí o refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

## PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

---

- 07 Sektor výskumu a vývoja
- 08 Kontaktná osoba, telefón, fax, e-mail
- 09 Štatutárny zástupca

V on-line systéme sa organizácia zadáva stlačením tlačidla „Pridaj organizáciu“, kde si vyberiete z dostupných organizácií resp. vytvoríte novú stlačením tlačidla „Vytvorit' novú“.

### A3 – Základné informácie o predkladateľovi (zodpovedný riešiteľ v projekte 7.RP)

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

Do listinnej podoby žiadosti sa tieto informácie automaticky načítajú z časti A4 on-line systému .

### A4 – Zoznam osôb podieľajúcich sa na príprave projektu 7.RP

- 01 Meno a priezvisko, tituly, pracovné zaradenie, dátum narodenie a podpis (prvý sa vždy uvádza predkladateľ žiadosti)

### B - Rozpočet žiadosti o registráciu

- 01 Bežné priame náklady
- 02 Mzdové náklady
- 03 Zdravotné a sociálne poistenie
- 04 Cestovné a ubytovacie náklady
- 05 Bežné nepriame náklady
- 06 Celkové náklady z APVV

**Upozornenie:** Sumy uvádzajte v celých Sk zaokrúhlené na tisíce. Ide len o odhad plánovaných nákladov, ktoré vzniknú v súvislosti s prípravou projektu.

Stlačením tlačidla „Vyplň/Zmeň“ sa dostanete k plánovanému rozpočtu na prípravu projektu. Po vyplnení stlačte tlačidlo „Uložit'“. Návrat k formuláru žiadosti je cez tlačidlo „Spät“.

### C – Čestné prehlásenie štatutárneho zástupcu

– dátum, miesto a podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa

# Výzva APVV na podávanie žiadostí o refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

## PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

---

### Upozornenie:

Každý predkladateľ resp. osoba podieľajúca sa na príprave projektu v 7.RP a štatutárny zástupca žiadateľa sa v listinnej podobe na žiadosti o registráciu 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 žiadosti a administráciou žiadosti po dobu potrebnú na archiváciu údajov, ktorá je určená internými smernicami organizácie, a to v rozsahu uvedenom v žiadosti. Zároveň sa zaväzuje, že pri akejkoľvek 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.

### **1.2. Pokyny na vyplnenie žiadosti o refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. RP**

Žiadosti sa predkladajú v elektronickej forme **výhradne** prostredníctvom **on-line informačného systému** (najneskôr do **14. 12. 2007 do 12:00 hod**). Zároveň jeden podpísaný **originál v písomnom vyhotovení** doručí žiadateľ do stanoveného termínu (**14. 12. 2007 o 16:00 hodine**) do agentúry alebo odošle poštou s dátumom odoslania najneskôr **14. 12. 2007** na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtina 23, P.O.BOX 346, 814 99 Bratislava). Žiadosti doručené na adresu agentúry do **30.11.2007** budú vyhodnotené **v roku 2007**, žiadosti doručené po tomto termíne v roku 2008 (rozhoduje pečiatka na obálke resp. dátum prijatia do podateľne pri osobnom doručení).

Žiadosť o refundáciu obsahuje nasledovné časti:

#### **A1 – Základné informácie o žiadosti**

- 01 Evidenčné číslo registrácie (pridelené automaticky po stlačení tlačidla „Definitívna verzia pdf na podpis“)
- 02 Dátum podania (pridelený automaticky po odoslaní žiadosti)
- 03 Žiadateľ vystupuje v návrhu projektu 7.RP ako (možnosť výberu medzi „koordinátor“ a „člen konzorcia“)
- 04 Typ projektu (uvedie sa typ výskumného projektu v zmysle výzvy, prípadne sa zadá iný typ, ktorý nie je definovaný)
- 05 Názov návrhu projektu (v angličtine)
- 06 Akronym názvu projektu
- 07 Registračné číslo návrhu projektu
- 08 Priorita resp. program 7.RP do ktorého bol návrh projektu podaný
- 09 Identifikačný kód výzvy (call identifier)
- 10 Požadovaný finančný príspevok slovenskej organizácie od EK

# Výzva APVV na podávanie žiadostí o refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

## PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

---

### A2 – Základné informácie o žiadateľovi

- 01 Názov organizácie
- 02 Skratka
- 03 Adresa
- 04 IČO
- 05 Príslušnosť k rezortu
- 06 Typ organizácie
- 07 Sektor výskumu a vývoja
- 08 Kontaktná osoba, Telefón, Fax, Email
- 09 Štatutárny zástupca

Tieto informácie sú automaticky načítané zo žiadosti o registráciu a je ich možné upraviť.

### A3 – Základné informácie o predkladateľovi (zodpovedný riešiteľ v projekte 7.RP)

- 01 Meno, priezvisko, akademické a vedecké tituly
- 02 Telefón, Fax, Email

Do listinnej podoby žiadosti sa tieto informácie automaticky načítajú z časti A4 on-line systému .

### A4 – Zoznam osôb podieľajúcich sa na príprave projektu 7.RP

- 01 Meno a priezvisko, tituly, pracovné zaradenie, dátum narodenie a podpis (prvý sa vždy uvádza predkladateľ žiadosti)

Tieto informácie sú automaticky načítané zo žiadosti o registráciu a je ich možné upraviť.

### B - Rozpočet žiadosti o refundáciu

- 01 Bežné priame náklady
- 02 Celkové vynaložené mzdové náklady
- 03 Cestovné a ubytovacie náklady (pre vloženie príloh použite tlačidlo „Príloha“ )
- 04 Bežné nepriame náklady
- 05 Celkové náklady z APVV

Stlačením tlačidla „Vyplň/Zmeň“ sa dostanete k vyplňaniu reálnych nákladov spojených s prípravou projektu. V časti „Zdôvodnenie nákladov“ je v prípade potreby možné bližšie rozpísať jednotlivé náklady. Po vyplnení stlačte tlačidlo „Uložiť“. Návrat k formuláru žiadosti je cez tlačidlo „Späť“.

# Výzva APVV na podávanie žiadostí o refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

## PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

---

### Typy nákladov a ich bližšia charakteristika:

- **Nepriame náklady**
  - môžu tvoriť maximálne 20 percent celkových požadovaných finančných prostriedkov, vid' bod 3. a) prílohy B a definícia v bode 2.2.2. prílohy A
  - doklady potvrdzujúce výšku nákladov sa nepožadujú
- **Cestovné a ubytovacie náklady**
  - maximálna výška uhradených cestovných nákladov predstavuje 100 000 Sk pre koordinátora a 30 000 Sk pre člena konzorcia, vid' bod 3. b) prílohy B a definícia v bode 2.2.1. prílohy A
  - k on-line formuláru je potrebné priložiť nasledovné kópie dokladov potvrdzujúcich výšku nákladov (v PDF formáte): **cestovný príkaz** obsahujúci záznam o vyúčtovaní nákladov podpísaný štatutárnym zástupcom žiadateľa a **správu zo služobnej cesty** (na vloženie dokumentu použite tlačidlo „Príloha“)
- **Mzdové náklady člena konzorcia**
  - mzdové náklady člena konzorcia budú uhradené do výšky 60% celkových vynaložených mzdových nákladov, maximálne do výšky 50 000 Sk, vid' bod 3. c) prílohy B
  - kalkuláciu nákladov treba zdôvodniť v sekcii „Podrobnejšie zdôvodnenie požadovaných nákladov z riadkov 1 -5“
  - doklady potvrdzujúce výšku nákladov sa nepožadujú
- **Mzdové náklady koordinátora**
  - mzdové náklady koordinátora budú uhradené do výšky 60%, maximálne do výšky 300 000 Sk (ak žiadateľ pripravuje veľký kooperatívny integrovaný projekt, alebo sieť excelentnosti) alebo maximálne 150 000 Sk (ak pripravuje malý kooperatívny cieľovo zameraný projekt, výskumný projekt pre malé a stredné podniky, alebo asociácie), vid' bod 3. d) prílohy B
  - kalkuláciu nákladov treba zdôvodniť v sekcii „Podrobnejšie zdôvodnenie požadovaných nákladov riadkov 1 -5“
  - doklady potvrdzujúce výšku nákladov sa nepožadujú
- **Navýšenie mzdových nákladov koordinátora pri zapojení malého a stredného podniku do konzorcia**
  - koordinátorovi prípravy projektu, ktorý priberie do projektu slovenský podnikateľský subjekt sa zvyšuje úhrada mzdových nákladov o max. 200 000 Sk, vid' bod 3. e) prílohy B
  - táto skutočnosť musí byť potvrdená v prílohe 2d k žiadosti o refundáciu nákladov (List of Participants)
- **Poskytnutie finančných prostriedkov pri podobnom alebo modifikovanom návrhu projektu pri opakovanom podaní v ďalších výzvach je limitované do 30 % pôvodného príspevku APVV.**

# Výzva APVV na podávanie žiadostí o refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

## PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

---

### Upozornenie:

**Sumy uvádzajte v celých Sk zaokrúhlené na tisíce.**

- Pri nákladoch si pozorne prečítajte metodický pokyn časť 2 - Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami poskytnutými APVV.
- Oboznámte vaše ekonomické oddelenie so zásadami financovania APVV.
- Kalkulácie oprávnených nákladov pre projekt žiadateľ realizuje v úzkej súčinnosti s ekonomickým oddelením inštitúcie.
- Rešpektujte formu hospodárenia vašej inštitúcie (rozpočtová org., príspevková org., verejná vysoká škola, a pod.).

### C – Čestné prehlásenie štatutárneho zástupcu

– dátum, miesto a podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa

### Upozornenie:

Každý predkladateľ resp. osoba podieľajúca sa na príprave projektu v 7.RP a štatutárny zástupca žiadateľa sa v listinnej podobe na žiadosti o registráciu 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 žiadosti a administráciou žiadosti po dobu potrebnú na archiváciu údajov, ktorá je určená internými smernicami organizácie, a to v rozsahu uvedenom v žiadosti. Zároveň sa zaväzuje, že pri akejkoľvek 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.

### 1.3. Povinné prílohy

**Podávajú sa výlučne cez on-line systém – skenované v pdf formáte.  
Prílohy vložíte pomocou tlačidla „Vlož prílohy“, ktoré sa nachádza pri každej  
žiadosti v zozname**

**Príloha 1: Potvrdenie o ukončení evaluácie projektu (Evaluation Summary Report)**  
- získa žiadateľ od EK po ukončení evaluácie

**Príloha 2a: Ciele projektu – Project Summary**

**Príloha 2b: Časti projektu so slovenskou účasťou a výstupy riešenia za slovenského účastníka –WP**

**Príloha 2c: Overall budget**

# Výzva APVV na podávanie žiadostí o refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

## PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

---

**Príloha 2d: List of Participants** (týka sa len koordinátora, ktorý priberá malý alebo stredný podnik do konzorcia – uplatňuje si navýšenie mzdových nákladov)

Pomocou online formuláru je potrebné predložiť kópiu dokumentov (v PDF formáte), ktoré obsahujú nasledovné informácie a sú súčasťou návrhu projektu v 7. RP: ciele celého projektu (kópia „Project Summary“), ciele tej časti projektu, na ktorej sa zúčastňuje žiadateľ (kópia relevantných strán z príslušného „Work Package“), výstupy riešenia, za ktoré zodpovedá žiadateľ (kópia relevantných strán z príslušného „Work Package“), príspevok požadovaný žiadateľom (kópia „Overall Budget“), zoznam účastníkov projektu (kópia „List of participants“)

## 2. Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami poskytnutými APVV

### 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, 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.

### 2.2 Oprávnené náklady

Ekonomicky oprávnené náklady (podľa §17 zákona č. 172/2005) na prípravu projektov 7. RP obsahujú príslušné položky priamych a nepriamych nákladov. Všetky finančné požiadavky musia byť uvedené v žiadosti o refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. RP, musia byť k nim priložené patričné doklady a musia byť **v žiadosti o refundáciu nákladov na prípravu projektov zdôvodnené. Zo zdôvodnenia finančných požiadaviek musí vyplývať ich nutnosť na prípravu projektu.**

**2.2.1 Priame náklady** sú náklady na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s prípravou projektov 7. RP.

#### **Mzdové a ostatné osobné náklady (OON), vrátane odmien**

Mzdové požiadavky musia zodpovedať skutočnej práci vynaloženej na prípravu projektov 7. RP a musia byť v súlade so zásadami uvedenými v bode 3 prílohy B.

#### **Zdravotné a sociálne poistenie**

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

#### **Cestovné výdavky**



# Výzva APVV na podávanie žiadostí o refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

## PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

---

- cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov

### 2.2.2 Nepriame náklady

Nepriame náklady majú charakter bežných výdavkov. Sú to náklady na úhradu činností súvisiacich s prípravou projektov 7. RP, ktoré nie je možné priamo priradiť k príprave projektov 7. RP, 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.

**Nepriame náklady môžu tvoriť maximálne 20 percent celkových požadovaných finančných prostriedkov z APVV.**

Tieto náklady si neuplatňujú rozpočtové organizácie.

### 2.3 Neoprávnené náklady

- Priame náklady na materiál
- Odpisy
- Služby
- Priame náklady na energie, vodné, stočné a komunikácie
- Kapitálové výdavky

Za neoprávnené náklady bude agentúra tiež považovať všetky náklady odporujúce príslušným ustanoveniam zákona 172/2005, najmä však:

- rôzne členské poplatky v domácich a zahraničných organizáciách;
- 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 daň z pridanej hodnoty u platcov DPH;
- náklady na rekonštrukciu kancelárskych a laboratórnych priestorov;
- náklady na opravu a údržbu osobných motorových vozidiel bežne využívaných riešiteľskou organizáciou;
- nákup finančne náročných predmetov (napr. encyklopédie, osobné počítače a notebook, software, veľké množstvo materiálu a surovín a pod.)

### 2.4 Poskytnutie finančných prostriedkov po výbere žiadosti o refundáciu nákladov na prípravu projektu 7. RP

APVV oznámi každému žiadateľovi rozhodnutie rady APVV o udelení alebo o neudelení finančnej podpory. Tiež oznámi žiadateľovi prípadné zmeny v kalkulácii nákladov a vyzve

# Výzva APVV na podávanie žiadostí o refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie

## PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

---

ho, aby zmeny zakomponoval do rozpočtu. Vyzve žiadateľa otvoriť osobitný účet (u verejných vysokých škôl ide o dotačný účet registrovaný MŠ SR) a po jeho vytvorení mu doručí návrh zmluvy o poskytnutí prostriedkov, v ktorej sú zakotvené záväzné podmienky pre refundáciu nákladov a stanovené povinnosti zmluvných strán.

### **2.5 Postup pri prevoze finančných prostriedkov**

APVV poskytne finančné prostriedky na refundáciu nákladov priamo z rozpočtu APVV.

### **2.6 Hospodárenie s finančnými prostriedkami určenými na refundáciu nákladov na prípravu projektu 7. RP**

S finančnými prostriedkami určenými na refundáciu nákladov sa hospodári v súlade so zmluvou o poskytnutí prostriedkov a jej dodatkami.

V prípade, ak dôjde k porušeniu zásad pri použití finančných prostriedkov, agentúra bude požadovať vrátenie tej časti finančných prostriedkov, ktorých sa neoprávnené čerpanie týka.