

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

-
PP7RP 2008

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 **31. 12. 2008 do 12:00 hod.**). Zároveň jeden podpísaný **originál v písomnom vyhotovení** doručí žiadateľ do stanoveného termínu (**31. 12. 2008 do 12:00 hod.**) do agentúry, alebo odošle poštou s dátumom odoslania najneskôr **31. 12. 2008** na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 23, P.O.BOX 346, 814 99 Bratislava). Žiadosti doručené do **15. 9. 2008** budú vyhodnotené v roku 2008. **Originál v písomnom vyhotovení** doručí žiadateľ do **12. 9. 2008 do 12:00 hod.** do agentúry, alebo odošle poštou s dátumom odoslania najneskôr **15. 9. 2008** na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 23, P.O.BOX 346, 814 99 Bratislava).

Pred a pri vyplňaní formuláru si pozorne prečítajte **metodický pokyn** a sledujte inštrukcie v „*helpoch*“. Výzva má skrátené označenie „**PP7RP 2008**“ a viaže sa k nej nasledovný formulár:

- **Formulár k žiadosti o registráciu a refundáciu (PP7RP- 0000-08)**

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 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 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 registráciu a refundáciu sa vykoná v zozname žiadostí pri danej žiadosti stlačením tlačidla „Vlož prílohy“ v stĺpci „Vlož prílohy“.

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 tlačенá 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.

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 7RP.

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

-
PP7RP 2008

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

Definície niektorých pojmov

Akronym názvu návrhu projektu - skratka názvu návrhu projektu

Registračné číslo návrhu projektu 7RP - číslo pridelené Európskou Komisiou

Priorita a program 7RP, do ktorého bol návrh projektu podaný – v zmysle výziev 7RP EÚ

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

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

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

Žiadosť - formulár slúžiaci na zadanie žiadosti o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu EÚ zaslaný do agentúry

1.1. Pokyny na vyplnenie žiadosti o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7. rámcového programu Európskej únie (ďalej len žiadosť)

Žiadosti sa predkladajú v elektronickej forme **výhradne** prostredníctvom **on-line informačného systému** (najneskôr do **31. 12. 2008 do 12:00 hod.**). Zároveň jeden podpísaný **originál v písomnom vyhotovení** doručí žiadateľ do stanoveného termínu (**31. 12. 2008 do 12:00 hod.**) do agentúry, alebo odošle poštou s dátumom odoslania najneskôr **31. 12. 2008** na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 23, P.O.BOX 346, 814 99 Bratislava). Žiadosti doručené do **15. 9. 2008** budú vyhodnotené v roku 2008. **Originál v písomnom vyhotovení** doručí žiadateľ do **12. 9. 2008 do 12:00 hod.** do agentúry, alebo odošle poštou s dátumom odoslania najneskôr **15. 9. 2008** na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 23, P.O.BOX 346, 814 99 Bratislava).

Žiadosť o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7RP EÚ 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 7RP ako (možnosť výberu medzi „koordinátor“ a „člen konzorcia“)
- 04 Typ projektu (uvedie sa typ výskumného projektu v zmysle výzvy, prípadne sa zadá iný

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

-
PP7RP 2008

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

- typ, ktorý nie je definovaný)
- 05 Termín podania návrhu projektu v rámci výzvy 7RP
 - 06 Názov návrhu projektu (v angličtine)
 - 07 Akronym názvu návrhu projektu
 - 08 Registračné číslo návrhu projektu 7RP
 - 09 Priorita, resp. program 7RP, do ktorého bol návrh projektu podaný – vyber z uvedených možností
 - 10 Identifikačný kód výzvy (call identifier)
 - 11 Požadovaný finančný príspevok slovenskej organizácie od EK, uvedie sa suma v EUR
 - 12 Percentuálny podiel z maximálneho počtu bodov ESR – bude automaticky vypočítaný on-line systémom (vid' Príloha B, Tabuľka1)
 - a/ Maximálny možný počet bodov v Evaluation Summary Report (ESR)
 - b/ Vami dosiahnutý počet bodov v ESR
 - 13 Pribral som do projektu slovenský MSP – ak ste pribrali MSP, uveďte názov a jeho skratku

A2 – Základné informácie o žiadateľovi

- 01 Názov organizácie
- 02 Skratka
- 03 Adresa
- 04 IČO
- 05 DIČ
- 06 Bankové spojenie (dobrovoľný údaj)
- 07 Príslušnosť k rezortu
- 08 Typ organizácie
- 09 Sektor výskumu a vývoja
- 10 Kontaktná osoba, Telefón, Fax, Email
- 11 Štatutárny zástupca, pracovné zaradenie

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

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

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

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

PP7RP 2008

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

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

A4 – Zoznam riešiteľov

(osôb priamo podieľajúcich sa na príprave projektu 7RP)

01 Meno a priezvisko, tituly, pracovné zaradenie, dátum narodenia a podpis (povinný údaj)
(prvý sa vždy uvádza predkladateľ žiadosti)

B - Rozpočet refundácie - Sumárny rozpočet v Sk

(žiadané finančné prostriedky z APVV až do výšky skutočne vynaložených nákladov na prípravu projektu 7RP)

- 01 Bežné priame náklady
 - 01.1 Žiadané mzdové náklady (vrátane odvodov)
 - 01.1a Mzdové náklady žiadateľa
 - 01.1b Konzultačná činnosť
 - 01.1c Navýšenie (bod d. Prílohy B Výzvy PP7RP)
 - 01.2 Žiadané cestovné výdavky – vložte v pdf formáte kópiu vyúčtovania pracovnej cesty a správu z pracovnej cesty
- 02 Bežné nepriame náklady
- 03 Celkové žiadané náklady z APVV

- uveďte Vaše skutočné náklady (mzdové náklady, cestovné výdavky, nepriame náklady)
- po zadaní Vašich údajov, on-line systém automaticky upraví rozpočet v súlade s Prílohou B

Typy nákladov a ich bližšia charakteristika:

Mzdové náklady – predstavujú cenu práce (hrubá mzda + odvody zamestnávateľa) a to maximálne do výšky uvedenej v tabuľke 1, vrátane nákladov na konzultačnú činnosť do výšky 20% mzdových nákladov

Tabuľka 1: Maximálna výška mzdových prostriedkov

% z maximálneho počtu bodov ESR	% z maximálnej resp. požadovanej výšky mzdových nákladov
100 – 86	100 %
85 – 66	80 %
65 – 46	60%
45 – 30	40 %

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

PP7RP 2008

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

Minimálny akceptovaný počet bodov z hodnotenia EK je 4,5.

Mzdové náklady koordinátora - koordinátorovi prípravy projektu, ktorý priberie do projektu slovenský malý a stredný podnik s cieľom vytvorenia novej pridanej hodnoty v oblasti nových výrobkov, procesov a služieb, môže sa zvýšiť refundácia mzdových nákladov do 200 000 Sk.

Cestovné výdavky - sa spravidla poskytujú do výšky 100% maximálne do výšky uvedenej v Tabuľke 2.

Tabuľka 2: Maximálna výška príspevku APVV

	Koordinátor	Člen konzorcia
<ul style="list-style-type: none">• Veľké integrované projekty spolupráce - Large Scale Integrating Projects),• Siete excelentnosti	Mzdy: 300 000 Sk Cestovné: 100 000 Sk <u>Nepriame náklady: 100 000 Sk</u> Spolu: 500 000 Sk	Mzdy :90 000 Sk Cestovné: 30 000 Sk <u>Nepriame náklady: 30 000 Sk</u> Spolu: 150 000 Sk
<ul style="list-style-type: none">• Malé projekty spolupráce - Small or Medium Scale Focused Projects,• Výskumné projekty v prospech špecifických skupín• Iné typy výskumných projektov	Mzdy: 180 000 Sk Cestovné: 60 000 Sk <u>Nepriame náklady: 60 000 Sk</u> Spolu: 300 000 Sk	Mzdy: 90 000 Sk Cestovné: 30 000 Sk <u>Nepriame náklady: 30 000 Sk</u> Spolu: 150 000 Sk

Nepriame náklady - nesmú prekročiť 20% príspevku agentúry. Vypočítavajú sa nasledovným spôsobom (kalkuláciu vykoná on-line systém po zadaní skutočných vynaložených nákladov):

$$\text{Nepriame náklady} = 0,2 \times \text{príspevok agentúry}$$

Opakované podanie návrhu projektu - pri opakovanom podaní v ďalších výzvach 7RP sa náklady na prípravu projektu refundujú vo výške max. 30 % pôvodného príspevku APVV.

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.
- Výpočet oprávnených nákladov pre projekt žiadateľ realizuje v úzkej súčinnosti s ekonomickým oddelením inštitúcie.

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

-
PP7RP 2008

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

- Rešpektujte formu hospodárenia vašej inštitúcie (rozpočtová org., príspevková org., verejná vysoká škola, a pod.).

Prílohy, ktoré sú súčasťou žiadosti o registráciu a refundáciu nákladov (kópie dokumentov je potrebné priložiť v PDF formáte)

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

Príloha 2a : Stručné zhrnutie projektu (Project Summary)

Príloha 2b: Časti projektu so slovenskou účasťou a výstupy riešenia, za ktoré zodpovedá žiadateľ o refundáciu (príslušný Workpackage)

Príloha 2c: Požadovaný príspevok slovenskej organizácie od EK (Overall budget)

Príloha 2d: List of participants – len v prípade pribratia MSP

Čestné vyhlásenia štatutárneho zástupcu žiadateľa

- čestné vyhlásenia sú súčasťou poslednej strany (str.5) Žiadosti o registráciu a refundáciu (súčasť definitívnej pdf verzie žiadosti na podpis)
- uvedte dátum, miesto a podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa

Upozornenie:

Každý predkladateľ resp. osoba podieľajúca sa na príprave projektu v 7RP 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.

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

-
PP7RP 2008

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

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 7RP obsahujú príslušné položky priamych a nepriamych nákladov. Všetky finančné požiadavky musia byť uvedené v žiadosti o registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektov 7RP, musia byť k nim priložené patričné doklady a musia byť **v žiadosti o registráciu a 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 7RP.

Mzdové a ostatné osobné náklady (OON), vrátane odmien

- mzdové požiadavky musia zodpovedať skutočnej práci vynaloženej na prípravu projektov 7RP

Zdravotné a sociálne poistenie

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

Náklady za konzultačnú činnosť

- tvoria maximálne 20% mzdových nákladov

Cestovné výdavky

- 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 7RP, ktoré nie je možné priamo priradiť k príprave projektov 7RP, napr. mzdové náklady obslužných zamestnancov vrátane ostatných osobných nákladov, zdravotné a sociálne poistenie obslužného personálu, náklady na drobný spotrebný

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

-
PP7RP 2008

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

materiál, energie, vodné, stočné a komunikácie, nákup bežnej výpočtovej a kancelárskej techniky.

Nepriame náklady môžu tvoriť maximálne 20 percent príspevku 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 registráciu a refundáciu nákladov na prípravu projektu 7RP

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

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

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

-
PP7RP 2008

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

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

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.