

1. Úvod

Finančné prostriedky na projekty boli pridelené v súlade so zákonom NR SR č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 233/2007 Z. z. (ďalej len zákon č. 172/2005 Z. z.). Pri hospodárení s pridelenými finančnými prostriedkami je príjemca povinný postupovať podľa všeobecne záväzných právnych predpisov najmä zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a metodických pokynov a usmernení Agentúry na podporu výskumu a vývoja (ďalej len „APVV“ alebo „agentúra“).

Poskytovanie finančných prostriedkov na podporu výskumu a vývoja právnickým a fyzickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom je štátnou pomocou podľa zákona č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.

Agentúra poskytuje štátnu pomoc na základe:

- Výzvy VMSP 2009 - Schémy podpory výskumu a vývoja N 702/2007,
- Schémy podpory výskumu a vývoja v odvetví dopravy (schéma štátnej pomoci – skupinová výnimka) X477/2009.

Príjemca pomoci je povinný dodržiavať podmienky schémy počas celej lehoty na riešenie projektu.

Príjemca, ktorému sa poskytujú verejné prostriedky, zodpovedá za hospodárenie s nimi a je povinný pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.

2. Oprávnené náklady na riešenie projektu

Ekonomicky oprávnené náklady (podľa § 17 zákona č. 172/2005 Z. z.) 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.**

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

2. 1. 1 Bežné výdavky

Mzdové náklady a ostatné osobné náklady (OON)

na riešiteľov zodpovedajúce ich účasti na riešení projektu poskytované v zmysle § 17 ods. 3 písm. a) zákona č. 172/2005 Z. z.. Mzdové náklady a ostatné osobné náklady musia zodpovedať skutočnej práci vynaloženej na riešení projektu a počtu hodín v nadväznosti na počet hodín uvádzaných v návrhu projektu, ktorý bude pri zúčtovaní kontrolovaný.

Pre „menovitých členov riešiteľského kolektívu“ a riešiteľov v pozícii „ostatní“, **agentúra stanovuje** maximálnu hranicu hodinovej mzdy a OON na 7 € na jedného zamestnanca, čo pri 100% pracovnej kapacite (2 000 hodín ročne) venovanej na riešenie projektu je 14 000 €/rok/1 zamestnanec.

APVV môže prideliť mzdové prostriedky na riešenie v týchto prípadoch:

1. na mzdy zamestnancov prijatých podľa pracovnej zmluvy výhradne na riešenie projektu;
2. na príslušnú časť mzdy, ktorá zodpovedá personálnej kapacite, ktorou sa zamestnanec podieľa na riešení projektu;

Zásady hospodárenia 1 s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu v rámci výzvy APVV „Podpora výskumu a vývoja v malých a stredných podnikoch“ – VMSP 2009

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 zamestnancov na plný alebo čiastočný úväzok na dobu riešenia projektu;
- pre vedeckých zamestnancov 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 zamestnancov;
- pre technické a administratívne sily, t.j. členov riešiteľského kolektívu v pozícii „ostatní“ sa uvádza len počet zamestnancov plánovaný pre daný rok a celková požadovaná suma;
- 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;

Zdravotné a sociálne poistenie (§ 17 ods. 3 písm. a) zákona č. 172/2005 Z. z.)

- uplatňuje sa podľa platnej legislatívy

Cestovné náhrady (§ 17 ods. 3 písm. b) zákona č. 172/2005 Z. z.)

- náklady na tuzemské a zahraničné pracovné cesty do výšky, na ktorú vzniká nárok podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Pri zahraničných konferenciách agentúra vyžaduje aktívnu účasť.

Materiál (§ 17 ods. 3 písm. c) zákona č. 172/2005 Z. z.)

- náklady na materiál priamo súvisiaci s riešením projektu

Odpisy (§ 17 ods. 3 písm. f) zákona č. 172/2005 Z. z.)

- uplatňujú sa iba odpisy prístrojového vybavenia využívaného na riešenie projektu, a iba vo výške úmernej k času ich používania pre účely riešenia projektu.
- neuplatňujú sa odpisy na prístrojové vybavenie zakúpené z prostriedkov poskytnutých APVV.

Služby (§ 17 ods. 3 písm. d) zákona č. 172/2005 Z. z.)

- náklady na služby priamo súvisiace s riešením projektu poskytované fyzickými osobami na základe dohody o vykonaní práce, fyzickými osobami – podnikateľmi a právnickými osobami
- 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 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 (kooperačnej) zmluvy, musí mať vypracovanú samostatnú kalkuláciu nákladov, ktorá je súčasťou osobitnej zmluvy.

Energie, vodné, stočné, komunikácie

- priamo súvisiace s riešením projektu

Náklady na výrobu prototypu

V rámci priamych oprávnených nákladov projektu je možné zahrnúť aj náklady súvisiace s výrobou prototypu produktu (zariadenia), overovacou výrobou pre overenie technológie, resp. overovacou

Zásady hospodárenia 1 s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu v rámci výzvy APVV „Podpora výskumu a vývoja v malých a stredných podnikoch“ – VMSP 2009

výrobou produktu v rozsahu zmluvne dohodnutom s realizátorom. Výška uvedených nákladov nemôže presiahnuť 25% z celkových nákladov poskytnutých na projekt z APVV. Špecifikácia skutočne vynaložených nákladov na overovaciu výrobu bude uvedená v záverečnej správe.

2.1.2 Kapitálové výdavky

- zaobstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prístrojového vybavenia, software a ďalšieho majetku) využívaného na riešenie projektu ,
- prístrojové vybavenie zaobstarané s prostriedkov poskytnutých APVV musí zostať vo vlastníctve príjemcu (spolupríjemcu) 5 rokov odo dňa ukončenia zmluvného vzťahu. Zmenu vlastníctva je možné vykonať iba po predchádzajúcom súhlase APVV (poskytovateľa),
- nie je povolené použiť prostriedky poskytnuté z prostriedkov APVV na zariadenia, ktoré slúžia danej inštitúcii bez ohľadu na riešenie projektu (stavby, stavebné úpravy, základné vybavenie pracoviska, bežná výpočtová alebo reprodukčná technika...).

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

APVV poskytuje kapitálové výdavky pri dodržaní týchto zásad:

- Pre dlhodobý hmotný majetok s dobou odpisovania dlhšou ako je doba riešenia projektu alebo obstarávacia cena (definovaná podľa § 25 ods. 5 písm. a) zákona 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení) je vyššia ako 1 700 € s prevádzkovo-technickou funkciou dlhšou ako 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 využitia na riešenie projektu v kalendárnych rokoch, B je doba odpisovania v rokoch (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.
Oprávnene náklady (ON), vypočítané podľa uvedeného vzorca, sa v kalkulácii nákladov projektu uvedú ako kapitálové výdavky 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. Rozdiel medzi obstarávacou cenou a oprávnenými nákladmi hradí organizácia, ktorá nákup realizuje, z iných zdrojov mimo projektu.
- Z prostriedkov poskytnutých APVV môžu byť hradené výdavky na zaobstaranie nehmotného majetku s obstarávacou cenou vyššou ako 2 400 €, Pri výpočte ON sa postupuje podľa § 22 ods. 7 a 8 zák. 595/2003 Z. z. o daní z príjmov.
- 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.

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, odpisy majetku príjemcu a spolupríjemcov v nadväznosti na jeho využívanie.

Nepriame náklady môžu tvoriť maximálne 30 % z Bežných výdavkov požadovaných od APVV.

3. Neoprávnené náklady na riešenie projektu

Za neoprávnené náklady bude agentúra považovať všetky náklady odporujúce príslušným ustanoveniam zákona č. 172/2005 Z. z. v znení zákona č. 233/2008 Z. z., najmä však:

Zásady hospodárenia 1 s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu v rámci výzvy APVV „Podpora výskumu a vývoja v malých a stredných podnikoch“ – VMSP 2009

- náklady na daň z pridanej hodnoty u platcov DPH;
- 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 odborných časopisov súvisiacich s riešeným projektom, 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.

4. Postup pri prevode finančných prostriedkov

APVV poskytne finančné prostriedky na riešenia projektu priamo z rozpočtu APVV. Pokiaľ sa na riešení zúčastňujú aj spoluriešiteľské organizácie, APVV poskytne všetky finančné prostriedky určené na riešenie projektu príjemcovi a ten následne na základe osobitnej zmluvy medzi príjemcom a spoluriešiteľskou organizáciou prevedie príslušnú časť financií na jeho účet. Kópiu tejto zmluvy vrátane jej dodatkov je príjemca povinný predložiť agentúre do 30 kalendárnych dní od ich podpisu.

5. 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 s metodickými pokynmi a usmerneniami agentúry. V prípade, ak dôjde k porušeniu zmluvných podmienok pri použití finančných prostriedkov, agentúra bude postupovať v zmysle uzatvorenej zmluvy, čl. V. Sankcie.

5.1. Zmena rozpočtu

- 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 cestovných výdavkov o viac ako 1 000 €,
 - zmenu nákupu hmotného a nehmotného majetku,
 - rozšírenie účelu použitia finančných prostriedkov o novú položku ktorá nebola schválená a uvedená v prílohe č. 1 zmluvy (projekt, časť C – rozpočet projektu) napr. príjemca nekalkuloval žiadne náklady v položke „služby“. V priebehu riešenia projektu však zistí, že je nutné vykonať niektoré operácie, ktorá sú súčasťou tejto položky a teda rozšíriť účel použitia finančných prostriedkov,
 - akúkoľvek zmenu v účele použitia finančných prostriedkov, ktoré boli schválené a sú uvedené v prílohe č. 1 Zmluvy (projekt, časť C – rozpočet projektu) nad 3 000 €. Napr. príjemcovi bol na základe návrhu rozpočtu, ktorý tvorí prílohu č. 1 zmluvy, schválený účel použitia finančných prostriedkov v položke služby len na vykonanie

Zásady hospodárenia 1 s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu v rámci výzvy APVV „Podpora výskumu a vývoja v malých a stredných podnikoch“ – VMSP 2009

meraní. V priebehu riešenia projektu však príjemca zistí, že za účelom dosiahnutia cieľa musí obstaráť aj iné služby (napr. zapožičanie prístrojového vybavenia), ktoré nie je uvedené v schválenom rozpočte (príloha č. 1 zmluvy). Ak súčet podľa ekonomického (vecného) zamerania služby presiahne výšku 3 000 € (napr. na zapožičanie prístrojového vybavenia), je povinný požiadať poskytovateľa o zmenu účelu použitia finančných prostriedkov.

Písomná žiadosť musí byť do agentúry doručená vopred, najneskôr do 30 dní po vzniku tejto udalosti. Požadovaná zmena musí byť riadne zdôvodnená.

Po posúdení návrhu na zmenu bude žiadateľ písomne informovaný o schválení alebo zamietnutí požadovaných zmien. Príjemca je oprávnený použiť finančné prostriedky na požadovanú zmenu až po písomnom súhlase agentúry.

Na žiadosť o zmenu rozpočtu ako aj účelu použitia finančných prostriedkov sa neprihliada, ak bolo príjemcovi doručené oznámenia poskytovateľa (APVV) o vykonaní kontroly.

- Počas riešenia projektu **nie sú povolené** nasledovné zmeny:
 - zvýšenie položky nepriame náklady nad 30% z bežných výdavkov požadovaných od APVV,
 - akékoľvek presuny medzi kapitálovými a bežnými výdavkami.

5.2. Použitie nevyčerpaných finančných prostriedkov v nasledujúcich rozpočtových rokoch

- Bežné výdavky - pridelené pred 1.10. rozpočtového roka je oprávnená v nasledujúcich rokoch použiť iba verejná vysoká škola (VVŠ) v pozícii príjemcu vrátane všetkých spoluprijemcov a v pozícii spoluprijemcu, ak je príjemca iný ako VVŠ .
- Bežné výdavky - výnimočne pridelené po 1.10. rozpočtového roka
 - verejným vysokým školám, je možné použiť v nasledujúcich rokoch vrátane všetkých typov spoluprijemcov,
 - ostatným príjemcom, je možné použiť v nasledujúcich rokoch iba verejným vysokým školám v pozícii spoluprijemcu. 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.
- Kapitálové výdavky - podmienky použitia v nasledujúcich rokoch sú dané § 8 ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách v platnom znení, pričom ustanovenie platí pre všetkých príjemcov (kapitálové výdavky je možné použiť na určený účel aj v nasledujúcich dvoch rozpočtových rokoch po rozpočtovom roku, na ktorý boli rozpočtované).

Ak výška nevyčerpaných finančných prostriedkov :

- bude nižšia ako 30% z celkovo pridelených finančných prostriedkov v roku, ktorého sa zúčtovanie týka, APVV súhlasí s použitím týchto prostriedkov v nasledujúcom roku bez písomnej žiadosti príjemcu,
- bude vyššia ako 30% z celkovo pridelených finančných prostriedkov v roku, ktorého sa zúčtovanie týka, APVV vyžaduje písomnú žiadosť o súhlas s použitím týchto prostriedkov v nasledujúcom roku. Žiadosť, ktorú predkladá výlučne príjemca, musí obsahovať dostatočné zdôvodnenie príčiny nevyčerpania tejto sumy. Túto žiadosť je potrebné predložiť APVV spolu s ročnou správou o riešení projektu.

5.3. Postup príjemcu pri vrátení finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu

Povinné vrátenie finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu vykonáva príjemca (nikdy nie spoluprijemca) prostredníctvom APVV nasledovne:

Zásady hospodárenia 1 s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu v rámci výzvy APVV „Podpora výskumu a vývoja v malých a stredných podnikoch“ – VMSP 2009

- nevyčerpané finančné prostriedky bežné aj kapitálové je príjemca povinný vrátiť do 30 kalendárnych dní po ukončení zúčtovacieho obdobia.
 - Ak ich príjemca vráti v tom istom roku, v ktorom ich z APVV prijal, je povinný ich vrátiť na ten istý výdavkový účet, z ktorého podporu prijal – č. **7000115379/8180**.
 - Ak ich príjemca vráti v nasledujúcom roku, vráti ich na príjmový účet APVV č. **7000115360/8180**.
- výnosy z úročených účtov je príjemca povinný vrátiť APVV do 31.3. nasledujúceho kalendárneho roka na príjmový účet č. **7000115360/8180** pri ročnom zúčtovaní, pri záverečnom zúčtovaní do 30 kalendárnych dní po zúčtovacom období,

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 APVV 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 APVV 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.

6. Zmena zodpovedného riešiteľa

V prípade, ak zodpovedný riešiteľ nie je schopný pokračovať v riešení projektu na svojom pôvodnom pracovisku, oznámi to spolu s príjemcom APVV. Príjemca navrhne písomnou formou APVV nového zodpovedného riešiteľa, ktorý by po schválení radou APVV prebral všetky práva a povinnosti pôvodného zodpovedného riešiteľa, alebo prevedie po dohode všetkých zúčastnených strán prostriedky pridelené na riešenie projektu na nové pracovisko pôvodného zodpovedného riešiteľa, s ktorým APVV uzavrie novú zmluvu o riešení projektu. V prípade, že nástupca nebude určený (ani jedným z vyššie opísaných spôsobov), vráti príjemca po riadnom zúčtovaní nespotrebované prostriedky do 30 kalendárnych dní od rozhodnutia rady APVV o predčasnom ukončení riešenia projektu. Zodpovedný riešiteľ do 30 kalendárnych dní vypracuje záverečnú správu o riešení projektu vrátane zúčtovania čerpaných prostriedkov.

7. Predkladanie ročnej správy (RS) a záverečnej správy (ZS) o riešení projektu

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.

Zásady hospodárenia 1 s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu v rámci výzvy APVV „Podpora výskumu a vývoja v malých a stredných podnikoch“ – VMSP 2009

Ročnú/záverečnú správu predkladá len príjemca finančných prostriedkov prostredníctvom zodpovedného riešiteľa projektu aj za spolupríjemcov, pričom do stanoveného termínu jeden podpísaný exemplár správy v tlačenej verzii doručí agentúre.

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

Finančnú časť správy – RS2 je povinný príjemca predložiť aj v prípade, že agentúra povolila predĺženie lehoty na riešenie projektu do nasledujúceho roka (bez pridelenia finančných prostriedkov) a vzťahuje sa na neho možnosť použitia, dočerpania finančných prostriedkov v termíne predĺženia.

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 kalendárnych 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 záverečnú správu vo všetkých štyroch častiach do 30 kalendárnych dní od schváleného termínu na ukončenie projektu, pričom finančná časť správy bude obsahovať zúčtovanie iba prenesených finančných prostriedkov

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 prostriedkov APVV (ďalej len „zmluva“) a jej príloh Prvotné doklady preukazujúce čerpanie finančných prostriedkov k finančnej správe nie je potrebné prikladať.

Zásady hospodárenia 1 s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu v rámci výzvy APVV „Podpora výskumu a vývoja v malých a stredných podnikoch“ – VMSP 2009

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

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 voči agentúre je prípustné uplatniť iba s dátumom úhrady účtovného dokladu, ktorý je v súlade so zmluvou, resp. jej dodatkom a zák. č. 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). Uhradené náklady v bežnom roku musia súvisieť s akciami v tom istom roku (napr. nákup leteniek, úhrady konferenčných poplatkov). Pri akýchkoľvek iných úhradách sa vyžaduje súhlas agentúry.
- Nie je prípustné uplatňovať náklady:
 - pred účinnosťou zmluvy, aj keď súviseli s akciami počas riešenia projektu,
 - počas trvania zmluvného vzťahu v prípade, že sa akcia koná po ukončení zmluvného vzťahu (úhrada vopred).
- Nákladová položka musí byť popísaná tak, aby zo znenia vyplynulo účelné a hospodárne využitie na projekt.
- Výška prerozdelených finančných prostriedkov pre spoluriešiteľské organizácie (spolupríjemcov) musí byť v súlade s projektom a s kooperačnými zmluvami, resp. jej dodatkami. Prerozdelenie finančných prostriedkov v nasledujúcich rokoch (tabuľka „Podklad k zúčtovanie so štátnym rozpočtom v roku xxxx – Bežné výdavky“ a „Podklad k zúčtovanie so štátnym rozpočtom v roku xxxx – Kapitálové výdavky“ stĺpec „Pridelené financie na rok xxxx“) musí byť súčtom prenesených finančných prostriedkov z predchádzajúceho roka a sumou uvedenou v kooperačnej zmluve, resp. dodatku, pričom ich aktuálne znenie v PDF musí byť vložené do on-line systému pri vyplňovaní príslušnej tabuľky.
- V prípade, že sa na projekte zúčastnil väčší počet osôb, napr. brigádnikov, pri vyplňaní príslušnej nákladovej položky (mzdy, služby) sa namiesto mena a priezviska uvedie „brigádnici“ a ich počet.
- Cestovné – v príslušnej tabuľke 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. letenky), alebo dátum vyúčtovania cesty, t.j. dátum, kedy boli finančné prostriedky uhradené z účtu.
- Ostatné náklady čerpané na osoby s pozíciou „iní“ musia byť zdôvodnené, z čoho vyplynie ich nevyhnutná účasť pri riešení projektu.
- Položky Energie, vodné, stočné, komunikácie, predstavujú priame náklady súvisiace bezprostredne s riešením projektu. Uplatnené náklady musia byť rozpísané na konkrétne použitý prístroj, resp. zariadenie.

Zásady hospodárenia 1 s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu v rámci výzvy APVV „Podpora výskumu a vývoja v malých a stredných podnikoch“ – VMSP 2009

- Oprávnené náklady kapitálových výdavkov sa vypočítavajú z obstarávacej ceny investičného majetku. Obstarávacia cena je cena, za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s jeho obstaraním. Ak tieto boli uhradené v inom termíne v priebehu roka, dopočítajú sa do tejto sumy. Ak boli uhradené v nasledujúcom roku, na prepočet sa použije vzorec predchádzajúceho roka.
- Rozpočet projektu na nasledujúci rok sa upresňuje na základe skutočností vyplývajúcich z riešenia projektu.

8. 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. u príjemcov/spolupríjemcov, ktorými sú podniky alebo verejné vysoké školy, sú výsledky riešenia vlastníctvom príjemcu, príjmy z výsledkov riešenia projektu sú tiež ich majetkom.
- b. keď je spolupríjemca rozpočtová alebo príspevková organizácia, príjem z riešenia je príjmom do štátneho rozpočtu;

V Bratislave, dňa 25.1.2010

Ing. Ján Šedivý, CSc.
riaditeľ