



Metodické pokyny k vypracovaniu ročnej priebežnej správy za rok 2008 (RS/2008)

Výzva programu SUSPP 2007
"Podpora spolupráce univerzít a SAV s podnikateľským prostredím"

Na základe uzavretej zmluvy o poskytnutí prostriedkov Vás žiadame o predloženie ročnej správy o vykonaných činnostiach na plánovacom grante projektu a o hospodárení s poskytnutými prostriedkami za celé obdobie realizácie plánovacieho grantu projektu

do 31. októbra 2008.

Nedodržanie termínu, ktoré nie je dokázateľne spôsobené závažnými objektívnymi príčinami (vysvetlenie musí byť doručené do APVV minimálne **10 dní pred** termínom odovzdania ročnej správy), ako aj uvedenie nesprávnych alebo neúplných údajov, je dôvodom k tomu, že projekt bude hodnotený ako nesplnený. APVV má potom právo postupovať v zmysle príslušných ustanovení zmluvy.

Správu vypracováva a predkladá zodpovedný riešiteľ a žiadateľ za projekt ako celok v súlade so zmluvou a Metodickými pokynmi.

Nakoľko z technických dôvodov nie je možné podávať správu prostredníctvom on-line systému, túto vypracujete na priložených formulároch:

1. RS1 - Odborná časť správy
2. RS2 - Finančná časť správy
3. RS3 - Návrh rozpočtu na rok 2009

Všetky časti správy je potrebné vyplniť podľa predtlaču, resp. pokynov uvedených nižšie. V názvoch súborov správy, ktoré zašlete agentúre elektronicky, nepoužívajte diakritiku, bodky a medzery. Názov vždy začnite názvom formulára (napr. RS1, RS2 ...).

Súčasne je potrebné zaslať agentúre aj jednu tlačenú a podpísanú verziu správy.

Dôležité upozornenie!

V prípade, že agentúra pri zúčtovaní finančných prostriedkov zistí porušenie zmluvných podmienok, takto uplatnené náklady bude považovať za neoprávnene čerpané a žiadateľovi písomne oznámi ich výšku. Neoprávnene čerpané náklady je žiadateľ povinný vrátiť do štátneho rozpočtu prostredníctvom agentúry z vlastných zdrojov.

Preto odporúčame zodpovedným riešiteľom, aby so Zmluvou, Zásadami hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu, ktoré tvoria prílohu č. 2 k Zmluve a Metodickými pokynmi oboznámili aj príslušný ekonomický úsek žiadateľa.



Dôležité je taktiež vedenie finančných prostriedkov na účte, ktorý je uvedený v zmluve. V opačnom prípade ide o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods.1 písm. k zákona 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách.

1. odborná časť – formulár RS1

Uvedie sa podľa nasledovnej záväznej osnovy:

1. **Opis štruktúr Centra, zoznam priemyselných partnerov, zloženie priemyselnej rady a manažmentu Centra**
2. **Špecifikácia zmluvných priemyselných partnerov, výška ich členských príspevkov**
3. **Stručná špecifikácia rozvojového projektu určujúceho náplň Centra spolupráce (výskumný plán) počas celého obdobia činnosti (max. na 4 roky od skončenia obdobia Plánovacieho grantu)**
4. **Zoznam objednaných úloh výskumu a vývoja s identifikáciou rozdelenia výsledkov každej úlohy medzi partnerov a výšky finančného príspevku partnerov osobitne na rok 2009 (Odporúčame tabuľkové spracovanie, vrátane vyčíslenia celkového finančného vkladu partnerov určeného na zazmluvnený výskum na jednotlivé roky)**

Prílohy, ktoré je potrebné doručiť poštou:

- Zakladacia zmluva Centra (kópia)
- Zmluvy s podnikateľskými subjektmi, identifikujúce okrem iného finančný vklad partnerov, špecifikáciu objednaného výskumu a časový harmonogram (kópie)
- Vyhlásenie štatutárneho zástupcu žiadateľa, že Centrum a práca zamestnancov univerzity/SAV v Centre sú akceptované v prostredí materského pracoviska (originál)
- Dokument upravujúci vnútorné pravidlá Centra, týkajúce sa vlastníckych práv, vrátane duševného vlastníctva, súhlasu partnerov so zverejňovaním výsledkov, stanovenia členských poplatkov, povinností a práv a pod., ak tieto nie sú súčasťou zakladacej zmluvy (kópia)

2. finančná časť – formulár RS2

Vysvetlenie k práci s tabuľkami

- Excelovský formulár obsahuje jednotlivé tabuľky podľa nákladových položiek rozpočtu.
- Pri práci s tabuľkami sa riadte aj pokynmi, ktoré sú obsiahnuté v prvej tabuľke pod názvom „Help“. Dôraz kladieme na správnosť používania kódov.
- Farebné a neprístupné polia nevyplňujete.
- V tabuľke „Sumár“ vyplňte iba identifikačné údaje nad a pod tabuľkou a údaje v stĺpci E z rozpočtu projektu. Základné identifikačné údaje sa automaticky prenesú do celého formulára, ostatné údaje sa automaticky vyplnia po vyplnení jednotlivých tabuliek. Stĺpec „H“ a „I“ nevyplňujete, upresnenie rozpočtu na rok 2009 vyplňujete na samostatnom tlačive RS3.



- Pokračujte vyplňovaním nasledujúcich tabuliek podľa predtlaču. Sumárne údaje budú za jednotlivé tabuľky automaticky spočítané a prenesené do tabuľky Sumár, stĺpec F.
- Vytlačte iba vyplnené tabuľky. Prázdne hárky netlačte.
- Ako posledná tabuľka formulára je pripojený wordovský dokument pre komentár k finančnej časti správy. Vpísaný text nesmie prekročiť rozmery jednej strany.

Všeobecné zásady zúčtovania finančných prostriedkov

- Čerpanie jednotlivých druhov nákladov musí nadväzovať na rozpočet, rozpis a zdôvodnenie nákladov uvedených v časti C projektu. Pri ich uplatnení je potrebné sa riadiť aj Zásadami hospodárenia, ktoré tvoria prílohu k Zmluve.
- V prípade výraznej odchýlky od projektu, dôvody uvediete v poslednej tabuľke s názvom „Komentár“. Rozsah textu nesmie prevýšiť jednu stranu. V prípade nutnosti rozsiahlejšieho textu, tento vypracujte ako samostatnú prílohu.
- Každá uplatnená položka voči APVV musí byť **u zodpovedného riešiteľa** preukázateľná prvotným dokladom (faktúra, pokladničný blok, ...).
- Názov položky **musí byť** zrozumiteľný, aby bolo možné posúdiť účelovosť nákladu na projekt. V prípadoch, keď je to možné, je potrebné uviesť aj množstvo (počet kusov, litrov a pod.). Nie je prípustné v príslušných tabuľkách v stĺpci „Zrozumiteľný popis položky“ uviesť iba meno dodávateľa, skratku, alebo iba veľmi všeobecný názov (napr. spotrebný materiál, chemikálie a pod.).
- Náklady znejúce na meno (mzdy, cestovné) je prípustné čerpať iba na pracovníkov, ktorí sú členmi riešiteľského kolektívu. Pri iných osobách je potrebné náklad zdôvodniť.
- Náklady je možné uplatniť iba v súlade s dátumom účinnosti zmluvy a v súlade s § 19 a § 26 zákona 523/2004 Z.z.. Z toho vyplýva, že pre uplatnený náklad je **rozhodujúci dátum úhrady faktúry**, nie dátum zaúčtovania nákladu.
- Je neprípustné uplatniť náklady pred účinnosťou zmluvy, aj keď súvisia s akciami počas riešenia projektu (napr. konferenčný poplatok – dátum konferencie). Podobne nie je možné uplatniť náklad počas trvania zmluvného vzťahu, ktorý súvisí s akciou po ukončení zmluvného vzťahu (napr. predplatné časopisov).
- Náklady, vynaložené na nákup finančne náročných predmetov v posledných troch mesiacoch riešenia (napr. odborná literatúra, encyklopédie, osobné počítače a notebook vr. software, veľké množstvo materiálu a surovín a pod.), ktoré už nebude možné využiť bezprostredne pri riešení projektu, bude agentúra považovať za neúčelne vynaložené a požadovať vrátenie finančných prostriedkov.

Tabuľka „Sumár“

Po jej vyplnení budú hodnoty automaticky prepočítané na EUR podľa platného konverzného kurzu 30,1260 SKK/EUR a prenesené do nasledujúcej sumárnej tabuľky.

Tabuľka „Mzdy a odvody z APVV“

Tabuľku vyplňte podľa znenia jednotlivých stĺpcov.

Mzdové náklady uvádzajte bez povinných odvodov. Tie uvediete jednou sumou pod prvou tabuľkou.

Upozorňujeme na správne používanie kódov, ktoré sú popísané aj v 1. tab. Help a na povolenú výšku čerpania mzdových prostriedkov na člena riešiteľského kolektívu (210.- Sk/1hod.).



Kód „Z“ použijete pre zodpovedného riešiteľa.

Kód „C“ použijete pre člena riešiteľského kolektívu, v nadväznosti na menovitý zoznam riešiteľov, uvedených v projekte, príp. v oznámení o zmene riešiteľského kolektívu, ktoré ste povinný doručiť agentúre ihneď pri vzniku príčiny, najneskôr pred dátumom zúčtovacieho obdobia.

Kód „O“ je určený pre ostatných pracovníkov, ktorí sú uvedení ako počet osôb v projekte, časť A.

Kód „I“ je určený pracovníkom, ktorí nie sú členmi riešiteľského kolektívu a ich účasť na projekte bola nevyhnutná (napr. vodič pri prevoze vzoriek).

Kód „D“ sú mzdové prostriedky vyplatené pracovníkom formou dohody o vykonaní práce alebo inou prípustnou formou, ktoré boli plánované v mzdových nákladoch. V prípade, že ide o napr. brigádnikov, ktorí sa zúčastňujú pri zbere dát, materiálu, dobrovoľníkov rôznych výskumov a pod., pri väčšom počte, ktorý by presiahol rozsah tabuliek, je potrebné uviesť „brigádnik/počet“ a ostatné náležitosti podľa znenia tabuľky. Účel nákladu a menoslov môžete podrobnejšie rozpísať v komentári, príp. doložiť ako prílohu. Touto formou môžu byť vyplatené mzdové prostriedky aj členom riešiteľského kolektívu, ak to umožňujú interné predpisy, pričom musí byť dodržaná predpísaná výška hodinovej mzdy za predpokladu, že zároveň ten istý pracovník si neuplatňuje aj riadnu mzdu.

V tejto tabuľke neuvádzajte mená, ktorých náklady na dohody o vykonaní práce boli zahrnuté v položke „Služby“, alebo mzdové prostriedky, ktoré boli zahrnuté do nepriamych nákladov.

Je neprípustné toho istého pracovníka zaradiť do rôznych kategórií. Neplatí to iba v prípade, ak došlo k zásadnej zmene, napr. zmena zamestnania. V takom prípade vysvetlenie musí byť uvedené v komentári.

V prípade zmeny priezviska člena riešiteľského kolektívu (napr. u žien vydaj) je potrebné uvádzať obidve, alebo agentúre pred zúčtovacím obdobím doručiť aktualizáciu riešiteľského kolektívu.

Tabuľka „Cestovné“

Uplatníte náklady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v platnom znení. Dôraz kladieme na popis účelu cesty, z ktorého musí vyplývať účelné využitie na projekt. Pri konferenciách je nutné uvádzať, či účasť bola aktívna. Pri pasívnej účasti je náklad potrebné v komentári zdôvodniť.

Tabuľka „Služby“

Pri nákladoch, ktoré majú charakter mzdových nákladov (DOVP a pod.) je potrebné uviesť meno, komu boli prostriedky vyplatené. Ak ide o členov riešiteľského kolektívu, je potrebné uviesť aj počet hodín z dôvodu kontroly hodinovej mzdy. Vyplatené mzdové náklady rôznou formou musia byť v súlade s návrhom projektu.

Tabuľka „Odpisy“, „Energie, voda, ...“

Tabuľka musí obsahovať zoznam odpisovaných predmetov, pri čerpaní energií... zoznam prístrojov v zmysle Zásad hospodárenia... a v súlade s rozpočtom projektu. Je neprípustné uplatniť náklad paušálne, ako mesačnú faktúru, resp. ako %-uálny príspevok z projektu pre organizáciu žiadateľa.

Tabuľka „Kapitálové výdavky“

V roku 2008 neboli plánované.



Tabuľka „Spolufinancovanie“

V riadku „súkromné“ uveďte aj skutočne získané príspevky od podnikateľských partnerov, v členení na členské poplatky a zazmluvnený výskum a vývoj (výskumný kontrakt).

V prípade, že v rozpočte neboli plánované žiadne finančné prostriedky, v sumárnej tabuľke v stĺpci G bude mínusová hodnota, ktorá bude znamenať navyše získané prostriedky oproti rozpočtu.

Tabuľka „Podklad k zúčtovaniu so štátnym rozpočtom“

Nakoľko náklady spoluriešiteľov sú zahrnuté do nákladov žiadateľa, v tejto tabuľke vyplníte iba údaje v riadkoch 2, 3, 20, 21. Nevyčerpané finančné prostriedky je žiadateľ povinný vrátiť Agentúre podľa nižšie uvedeného popisu.

Tabuľka „Komentár“

Uveďte dôvody odklonu skutočného čerpania od pôvodne schváleného rozpočtu (napr. v prípade realizácie iných výdavkov ako boli deklarované v návrhu projektu resp. pri prečerpaní nákladov v jednotlivých položkách).

Komentár nesmie byť rozsiahlejší, ako je preddefinovaná jedna strana. V takom prípade dôjde k porušeniu jednotlivých tabuliek, na ktorých sa objaví časť textu.

V prípade že z nejakých dôvodov nebude možné text vpísať, komentár priložte ako prílohu k RS2.

Zásady zúčtovania finančných prostriedkov so štátnym rozpočtom

- Nevyčerpané finančné prostriedky sú žiadatelia povinní vrátiť do štátneho rozpočtu prostredníctvom agentúry do 30 kalendárnych dní po ukončení kontrolovaného obdobia:
 1. ak ich žiadateľ vráti v tom istom roku, v ktorom ich z agentúry prijal, je povinný ich vrátiť na ten istý účet, z ktorého podporu prijal,
 2. ak ich žiadateľ vráti v nasledujúcom roku, vráti ich na príjmový účet APVV č. **7000115360/8180**.
- Výnosy z úročených účtov sú príjmom štátneho rozpočtu, ktoré je potrebné vrátiť agentúre do 30 kalendárnych dní po ukončení kontrolovaného obdobia na príjmový účet APVV č. **7000115360/8180**.
- Neoprávnene čerpané finančné prostriedky je žiadateľ povinný vrátiť do 7 pracovných dní po prevzatí písomného oznámenia na príjmový účet APVV 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):

Uvediete číslo projektu pod ktorým je Váš projekt v agentúre evidovaný.

Ak platbu vykonávate za viac projektov spolu, ako VS uveďte jedno číslo projektu.

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

- č. projektu, ktorého sa platba týka (nesmie na oznámení chýbať)
- č. účtu, z ktorého bola platba vykonaná
- dôvod vykonanej platby, napr. výnosy, nespotrebované bežné 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 s uvedením dôvodu.

4. Návrh rozpočtu na rok 2009 – formulár RS3

Formulár je určený na vypracovanie návrhu rozpočtu druhej časti projektu, t.j. rozvojového projektu na rok 2009, resp. upresnenie rozpočtu. Pri poskytovaní finančných prostriedkov na nasledujúci rok bude agentúra postupovať v zmysle uzatvorenej zmluvy.

Vyplňovanie číselných údajov v tabuľke začnete dvojklikom ľavého tlačidla myši na hociktorom mieste v tabuľke. Po vyplnení posledného číselného údajja prejdete do textového poľa (Rozpis a zdôvodnenie požadovaných nákladov na rok 2009) postavením sa do vyznačeného poľa a dvojklikom ľavého tlačidla myši.

Číselné údaje v tabuľke sú prepočítané konverzným kurzom 30,1260 SKK/EUR.

V prípade zistenia nejakej chyby v tabuľkovom spracovaní, prosíme oznámiť túto skutočnosť čo najskôr po zistení na e-mail ulrichova@apvv.sk.

V prípade iných nejasností obráťte sa na svojho projektového manažéra.

Bratislava 10.9.2008

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