

Metodické pokyny k spracovaniu ročnej správy (RS) a záverečnej správy (ZS) o postupe prác na projekte za rok 2007

Platí pre bilaterálne projekty

Na základe uzavretej zmluvy o poskytnutí prostriedkov Vás žiadame o predloženie ročnej (záverečnej) správy o postupe prác na projekte za rok 2007 do

31. januára 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), je dôvodom k zastaveniu financovania riešenia a k zrušeniu projektu.

Správu vypracováva a predkladá zodpovedný riešiteľ a žiadateľ za projekt ako celok, teda aj za príp. spoluriešiteľov resp. spoluprijemcov prostredníctvom on-line systému, ktorý je sprístupnený na webovej stránke agentúry.

Potrebné dokumenty a manuál pre prácu v on-line systéme sú prístupné na:

<http://www.apvv.sk/vyzvy/vyzva-bulharsko/formulare-spravy.php> - SR- Bulharsko

<http://www.apvv.sk/vyzvy/vyzva-madarsko/formulare-spravy.php> - SR -Maďarsko

Súčasne je potrebné zaslať agentúre na adresu. Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 23, P.O.BOX 346, 814 99 Bratislava aj jednu tlačенú a podpísanú verziu správy.

Ročnú správu (RS) / Záverečnú správu (ZS) požadujeme vypracovať v častiach:

1. Odborná časť správy - **RS1 (ZS1)**
2. Finančná časť správy - **RS2 (ZS2)**

Metodické pokyny sú vydávané ako pomôcka a návod pre správne vypracovanie ročnej (záverečnej) správy. Je veľmi užitočné, aby si zvlášť podrobne tieto pokyny preštudovali zodpovední riešitelia, ktorí správu vypracovávajú prvýkrát.

1. Odborná časť správy

Prvú stranu formulára RS1/2007/BIL (ZS1/2007/BIL) vyplňte podľa jednotlivých políček. V tabuľke týkajúcej sa financií, dbajte na to, aby sumy uvedené v riadkoch 1 až 4 boli v súlade s vyúčtovaním v ekonomickej časti správy RS2 (ZS2).

Ďalšiu časť (maximálne 2 strany) rozpište podľa uvedených bodov:

1. Prínos spolupráce pre SR
(pre ZS počas celého obdobia riešenia projektu)
2. Prehľad o vykonaných pracovných cestách
(pre ZS počas celého obdobia riešenia projektu)
3. Zoznam publikovaných prác týkajúcich sa riešenej problematiky
(pre ZS počas celého obdobia riešenia projektu)

2. Finančná časť správy – RS2 (ZS2)

Pri vypracovaní finančnej časti správy je potrebné postupovať podľa jednotlivých bodov „Manuálu“. Súčasne je potrebné dodržiavať zmluvné podmienky, „Metodický pokyn ku kalkulácii nákladov na riešenie projektu...“, ktoré tvoria prílohu k uzatvorenej zmluve (v priebehu riešenia projektu môžu byť aktualizované, o čom riešiteľ bude vždy informovaný). Zvlášť dôležité je dodržiavať rozpočet schválený agentúrou a rozpis nákladov uvedený v návrhu projektu.

Položky, ktoré budú čerpané v rozpore s vyššie uvedeným, bude agentúra považovať za neoprávnene čerpané a bude požadovať ich vrátenie do štátneho rozpočtu v zmysle príslušných ustanovení zmluvy. Odporúčame preto zodpovedným riešiteľom oboznámiť s týmito pokynmi aj ekonomický úsek žiadateľa ešte pred vyplňovaním finančnej časti ročnej správy z dôvodu, že oprava skutočného čerpania finančných prostriedkov sa bude povoľovať iba v mimoriadnych prípadoch.

Najčastejšie sa opakujúce chyby pri spracovaní finančnej časti správy a usmernenie k vyplňovaniu jednotlivých tabuliek.

Nižšie uvádzame najčastejšie chyby, ktorých sa riešitelia dopúšťajú v priebehu riešenia projektu a pri spracovaní finančnej časti ročnej, resp. záverečnej správy. Je nevyhnutné, aby sa riešitelia s nimi oboznámili ešte pred jej vypracovaním, čím sa predíde mnohým nedorozumeniam, prepracovávaniu správ a hlavne nedôjde zo strany žiadateľa k porušeniu finančnej disciplíny s následnou povinnosťou vrátenia neoprávnene čerpaných finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu.

- Riešitelia nesledujú znenie aktuálnych metodických pokynov ku kalkulácii nákladov na riešenie projektu....., ktoré tvoria prílohu k zmluve, resp. poslednému dodatku k zmluve.
- Náklady voči agentúre je prípustné uplatniť iba s dátumom úhrady faktúry, ktorý je v súlade so zák. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách, čo znamená, že z prostriedkov APVV poskytnutých pred 1.10. nie je prípustné uhrádzať faktúry po 31.12. bez ohľadu na typ organizácie. Ide o hrubé porušenie finančnej disciplíny. Výnimky sú dané v § 26 ods.3 citovaného zákona. Takéto prostriedky APVV označí za neoprávnene čerpané. Pod dátumom úhrady faktúry sa rozumie dátum, kedy faktúra bola uhradená cez štátnu pokladnicu, prípadne suma odpísaná z účtu.
- Náklady znejúce na meno, sú v priebehu roka čerpané na pracovníkov, ktorí nie sú členmi riešiteľského kolektívu. Riešitelia neoznamujú a neaktualizujú zmenu riešiteľského kolektívu pred podaním správy. V čase vyplňovania ročnej, resp. záverečnej správy zmena riešiteľského kolektívu nebude povolená.
- Pri nákladoch čerpaných na konkrétnu osobu, napr. pri cestách nie sú uvedené mená, názov a miesto konferencie. Tieto informácie je potrebné uvádzať v popise položky.
- **Cestovné výdavky** obsahujú cestovné náhrady v zmysle platného zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Ako dátum sa uvádza buď dátum úhrady faktúry (napr. letenka), alebo dátum vyúčtovania cesty. Prekračovanie rozpočtovanej výšky bude agentúra kontrolovať. Ak riešiteľ o zmenu nežiadal, všetky prostriedky čerpané naviac, budú považované za neoprávnené
- **Pred vygenerovaním** konečného znenia finančnej časti správy je potrebné všetky výrazné nákladové položky podľa jednotlivých tabuliek, ktoré neboli zdôvodnené v projekte, samostatne zdôvodniť.

Zásady tvorby rozpočtu na nasledujúci rok (týka sa len ročných správ (RS))

Prenášať finančné prostriedky do nasledujúceho roka sú oprávnené iba verejné vysoké školy v pozícii hlavného riešiteľa aj spoluriešiteľa.

Prerozdelenie prenášaných finančných prostriedkov, ak je iné v porovnaní s položkami, ktoré sú automaticky vypočítané v stĺpci „-Prekročenie, +Nedočerpanie“ je potrebné zdôvodniť. Tento stĺpec nesmie vykazovať mínusové hodnoty, systém Vás na to upozorní.

Zásady zúčtovania finančných prostriedkov so štátnym rozpočtom

- Zúčtovanie so štátnym rozpočtom vykonáva žiadateľ aj za spoluriešiteľské organizácie spolu. Je neprípustné, aby čiastkové platby posielali spoluriešiteľské organizácie.
- Nevyčerpané finančné prostriedky sú žiadatelia povinní zaslať agentúre do 30 kalendárnych dní po ukončení kontrolovaného obdobia.
- Výnosy z úročených účtov sú príjmom štátneho rozpočtu, ktoré je potrebné vrátiť agentúre do 30 kalendárnych dní po ukončení kontrolovaného obdobia.
- Neoprávnené čerpané finančné prostriedky je žiadateľ povinný vrátiť do 7 pracovných dní po prevzatí písomného oznámenia.

Príjmový účet agentúry, prostredníctvom ktorého je potrebné uvedené finančné prostriedky vrátiť do štátneho rozpočtu je **7000115360/8180**.

V bankovom styku je potrebné použiť nasledovné symboly:

Konštantný symbol (KS):

0558: pre vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných

0118: pre vrátenie finančných prostriedkov oznámených agentúrou ako neúčelne použité

0598: pre vrátenie výnosov z poskytnutých finančných prostriedkov

Variabilný symbol (VS):

Uvediete len časť čísla projektu za poslednou pomlčkou, t.j. čísla, pod ktorým je Váš projekt v agentúre evidovaný. V prípade, že táto časť obsahuje aj textový symbol, ten neuvádzajte. V "Ozname pre príjemcu" ako doplňujúcu informáciu uvediete úplné číslo projektu a druh platby v súčinnosti s použitým KS.

Ak platbu vykonávate za viac projektov spolu, ako VS uveďte jedno číslo projektu, bližšiu identifikáciu uveďte v "Ozname pre príjemcu".

Okrem toho je žiadateľ povinný bezprostredne po vykonaní platby písomne informovať agentúru o vykonanej platbe, kde uvedie:

- č. projektu ktorého sa platba týka (nesmie na oznámení chýbať)
- dôvod vykonanej platby, napr. úroky, nespotrebované bežné prostriedky
- dátum platby

V prípade, že bola zrealizovaná jedna sumárna platba za viac projektov, žiadateľ v oznámení rozpíše výšku vrátených finančných prostriedkov podľa č. projektu s uvedením dôvodu.

Záver

V prípade nejasností sa obráťte na svojho projektového manažéra.

Bratislava 10.1.2008

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

