

Zásady hospodárenia s poskytnutými finančnými prostriedkami a zásady zmien počas riešenia projektov bilaterálnych výziev vyhlásených do roku 2011

1. Úvod

Finančné prostriedky na riešenie projektov bilaterálnej spolupráce v rámci Agentúry na podporu výskumu a vývoja (ďalej „APVV“ alebo „agentúra“) 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 (ďalej len „zákon č. 172/2005 Z. z.“), zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 523/2004 Z. z.“) a zákona NR SR č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Pri hospodárení s pridelenými finančnými prostriedkami je príjemca povinný postupovať podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä:

- v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z., zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon č. 283/2002 Z. z.“),
- v zmysle stanovených podmienok, ktoré vyplývajú z príslušného znenia verejnej výzvy, z predložených zásad hospodárenia s pridelenými finančnými prostriedkami, metodických pokynov a usmernení APVV v priebehu riešenia projektu a predovšetkým v súlade so podmienkami stanovenými zmluvou a jej dodatkami,
- v súlade s podmienkami a pravidlami stanovenými vo Vykonávacom protokole k Dohode medzi vládou Slovenskej republiky a vládou partnerskej krajiny o vedecko-technickej spolupráci.

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

Príjemca je povinný uchovávať všetky dokumenty vrátane účtovných dokladov počas zmluvou stanoveného počtu rokov nasledujúcich po roku, v ktorom uplynie lehota na riešenie projektu a na požiadanie poskytovateľa predložiť listinné dôkazy, resp. dokumenty, ktoré preukazujú účelovosť použitia finančných prostriedkov, ktoré mu poskytovateľ poskytol v zmysle stanovených podmienok.

V prípade, ak dôjde k nesplneniu alebo k porušeniu stanovených podmienok pri použití finančných prostriedkov, APVV bude postupovať v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a príslušných ustanovení zmluvy a jej dodatkov.

2. Oprávnené náklady na riešenie projektu

Oprávnenými nákladmi v rámci podporených projektov bilaterálnej spolupráce sú najmä náhrady v zmysle stanovených podmienok a v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z.

Oprávnené náklady sa môžu týkať výlučne členov riešiteľských kolektívov (slovenského a zahraničného) a ich účasti na aktivitách súvisiacich s riešením projektu bilaterálnej spolupráce.

2.1. Cestovné výdavky

Členom riešiteľského kolektívu (slovenskí riešitelia) patrí v zmysle Zákona č. 283/2002 Z. z. náhrada preukázaných cestovných výdavkov:

- do a z partnerskej krajiny v rámci vykonanej zahraničnej pracovnej cesty v súvislosti s riešením projektu,
- v rámci tuzemskej pracovnej cesty pri sprevádzaní zahraničných riešiteľov pri ich pobyte na Slovensku,
- v rámci aktívnej účasti slovenských riešiteľov na konferenciách, seminároch alebo iných podobných aktivitách na území Slovenska týkajúcich sa splnenia cieľov projektu.

Náhradu za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách slovenských riešiteľov do a z partnerskej krajiny alebo pri sprevádzaní zahraničného partnera v rámci Slovenska je možné uplatniť v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. Použitie uvedenej formy dopravy je možné iba v prípade hospodárnejšieho, efektívnejšieho a účinného použitia pridelených finančných prostriedkov a za podmienky, že náhrady s ňou spojené budú čerpané v zmysle príslušného zákona a interných predpisov organizácie príjemcu. Uvedené platí aj v prípade použitia leteckej formy prepravy maximálne do výšky ceny letenky ekonomickej triedy.

Prípadné nevyhnutné náklady slovenských riešiteľov na prevoz taxíkom sú povolené len v mimoriadnych a zdôvodnených prípadoch v rámci predkladanej ročnej, resp. záverečnej správy.

Členom riešiteľského kolektívu (zahraniční riešitelia) patrí v zmysle Zákona č. 283/2002 Z. z. náhrada preukázaných cestovných výdavkov v rámci vykonanej pracovnej cesty počas ich pobytu na Slovensku.

Vízové poplatky a iné výdavky súvisiace s vybavením víz je možné uplatniť v zmysle podmienok stanovených partnerskou krajinou.

2.2. Pobytové náklady

2.2.1. Ubytovanie

Členom riešiteľského kolektívu (slovenskí riešitelia) patrí náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie v maximálnej výške 100 €/noc,

- pri sprevádzaní zahraničných riešiteľov počas ich pobytu na Slovensku
- a v rámci aktívnej účasti slovenských riešiteľov na konferenciách, seminároch alebo iných podobných aktivitách na území Slovenska týkajúcich sa splnenia cieľov projektu.

Členom riešiteľského kolektívu (zahraniční riešitelia) patrí náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie v maximálnej výške 100 €/noc počas ich pobytu na Slovensku.

2.2.2. Stravné a vreckové

Členom riešiteľského kolektívu (zahraniční riešitelia) patrí stravné a vreckové v rámci ich pobytu na Slovensku v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z..

Členom riešiteľského kolektívu (slovenskí riešitelia) patrí iba stravné v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z.:

- počas cesty do a z miesta pobytu v partnerskej krajine,
- pri sprevádzaní zahraničných riešiteľov pri ich pobyte na Slovensku

- a v rámci aktívnej účasti slovenských riešiteľov na konferenciách, seminároch alebo iných podobných aktivitách na území Slovenska týkajúcich sa splnenia cieľov projektu.

2.3. Zdravotné poistenie

Členom riešiteľského kolektívu (slovenskí riešitelia) patrí náhrada preukázaných výdavkov za poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z.. (ak nie je v znení výzvy a jej prílohách stanovené inak). V prípade účasti slovenských riešiteľov na zahraničnej pracovnej cesty v tropických oblastiach alebo inak zdravotne obťažných oblastiach, patrí im náhrada preukázaných výdavkov za povinné očkovanie a za odporúčané očkovanie v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z.

3. Neoprávnené náklady na riešenie projektu

V rámci projektov bilaterálnej spolupráce nie je možné uplatniť:

- náhrady týkajúce sa ciest do inej ako partnerskej krajiny,
- náklady na konferenčné poplatky,
- vreckové pre slovenských riešiteľov pri ceste do a z partnerskej krajiny,
- výdavky týkajúce sa nového člena riešiteľského kolektívu, ktorého doplnenie do riešiteľského kolektívu nebolo APVV oznámené, alebo bolo APVV oznámené dodatočne po uskutočnení mobilitnej aktivity, ktorej sa zúčastnil,
- výdavky týkajúce sa uplatnenia vyššieho počtu ciest ako bol schválený,
- všetky ostatné výdavky (náhrady), ktoré sú nad rámec vyššie stanovených podmienok, resp. nie sú v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z.

4. Zmeny počas riešenia projektu

4.1 Zmena zodpovedného riešiteľa

Štatutárny zástupca je povinný písomne požiadať APVV o súhlas so zmenou zodpovedného riešiteľa a zároveň poslať APVV stručný profesionálny životopis a prehľad publikačnej činnosti nového zodpovedného riešiteľa (v rovnakej forme ako pôvodný zodpovedný riešiteľ pri podávaní projektu). Nový zodpovedný riešiteľ po schválení radou APVV preberie všetky práva a povinnosti pôvodného zodpovedného riešiteľa.

4.2 Zmena žiadateľa

Pri zmene žiadateľa je potrebný súhlas a podpis štatutárnych zástupcov oboch organizácií a Osvedčenie o spôsobilosti vykonávať vedu a výskum nového žiadateľa. Pôvodný žiadateľ prevedie po dohode všetkých zúčastnených strán prostriedky pridelené na riešenie projektu na nového žiadateľa, s ktorým APVV uzavrie novú zmluvu o riešení projektu.

V prípade, že nástupca nebude určený (ani jedným z vyššie opísaných spôsobov) a rada APVV rozhodne o predčasnom ukončení projektu, vypracuje zodpovedný riešiteľ v zmysle pokynov uvedených nižšie do 30 dní od rozhodnutia rady záverečnú správu o riešení projektu a v rovnakej lehote príjemca vráti nespotrebované finančné prostriedky na príslušný účet APVV.

4.3 Zmena riešiteľského kolektívu na oboch stranách a zmena štatutárneho zástupcu žiadateľa

V prípade akejkoľvek zmeny riešiteľov v riešiteľskom kolektíve nielen na slovenskej, ale aj na partnerskej strane, má zodpovedný riešiteľ oznamovaciu povinnosť voči APVV (e-mailom s nastavením potvrdenia o doručení správy príslušnému projektovému manažérovi). Zmenu riešiteľského kolektívu je potrebné oznámiť APVV pred uskutočnením mobilitnej aktivity. Pri vypracovávaní ročnej alebo záverečnej správy aktualizuje zodpovedný riešiteľ riešiteľský

kolektív v rámci on-line systému. Výdavky uplatnené na člena riešiteľského kolektívu, ktorého oznámenie o zaradení do zoznamu riešiteľského kolektívu nebolo vykonané, resp. bolo vykonané po uskutočnení mobilitnej aktivity bude považované za neoprávnené.

V prípade zmeny štatutárneho zástupcu na slovenskej strane má zodpovedný riešiteľ oznamovaciu povinnosť voči APVV (príslušnému projektovému manažérovi elektronicky zašle menovací dekrét).

4.4 Zmena počtu mobilitných aktivít

V prípade zmeny počtu ciest a dní (mobilitných aktivít) v porovnaní s pôvodne plánovanými v schválenom rozpočte projektu musí zodpovedný riešiteľ spolu so štatutárnym zástupcom príjemcu dotácie písomne požiadať agentúru o súhlas s príslušnou zmenou pre daný rok riešenia, pričom žiadosť musí obsahovať dostatočné zdôvodnenie vyplývajúce z priebehu prác v rámci riešenia projektu. V prípade uplatnenia vyššieho počtu ciest ako bolo schválené, budú finančné prostriedky týkajúce sa ciest uskutočnených nad rámec schválených považované za neoprávnené.

4.5 Predĺženie lehoty na riešenie projektu

Vo výnimočných prípadoch je možné požiadať o predĺženie lehoty na riešenie projektu v zmysle príslušných ustanovení zmluvy a znenia výzvy. Odôvodnenú písomnú žiadosť o predĺženie lehoty na riešenie projektu je štatutárny zástupca žiadateľa povinný doručiť APVV najneskôr do 30 kalendárnych dní pred skončením riešenia projektu. Doba riešenia projektu (aj s predĺžením) nemôže byť dlhšia ako 24 mesiacov.

5. Vypracovanie a predkladanie ročnej správy (RS) a záverečnej správy (ZS) o riešení projektu

V zmysle zmluvných podmienok je príjemca povinný odoslať:

- ročnú správu (RS) do 31. 01. nasledujúceho kalendárneho roka v elektronickej forme prostredníctvom elektronického systému agentúry a v listinnej forme cez poštu, resp. podateľňu agentúry,
- záverečnú správu (ZS) do 30 kalendárnych dní odo dňa uplynutia lehoty na riešenie projektu v elektronickej forme prostredníctvom elektronického systému agentúry a v listinnej forme cez poštu, resp. podateľňu agentúry.

RS/ZS predkladá príjemca finančných prostriedkov prostredníctvom zodpovedného riešiteľa projektu. Za správnosť údajov uvedených v RS/ZS v plnej miere zodpovedá príjemca v zmysle zmluvných podmienok.

RS/ZS je podkladom na posúdenie účelnosti čerpania finančných prostriedkov v zmysle zmluvných podmienok. Nedoručenie RS/ZS agentúre bude agentúra považovať za neumožnenie vykonania kontroly účelnosti vynaložených prostriedkov zo strany príjemcu. V dôsledku tejto skutočnosti budú všetky finančné prostriedky poskytnuté agentúrou na riešenie projektu v období nezdokumentovanom v RS/ZS považované automaticky za neúčelne čerpané a príjemca bude povinný ich v plnom rozsahu vrátiť v zmysle zmluvných podmienok.

Ročná/záverečná správa obsahuje dve časti:

- odbornú časť správy – RS1/ZS1
- finančnú časť správy – RS2/ZS2

Ak príjemca ukončí riešenie projektu do 31. 12. vrátane termínu predĺženia je povinný odoslať ZS vo všetkých častiach do 30 kalendárnych dní od plánovaného, resp. predĺženého termínu ukončenia projektu.

Pri predĺžení lehoty na riešenie projektu do nasledujúceho roka s podmienkou ukončenia čerpania finančných prostriedkov k 31. 12. aktuálneho rozpočtového roka je príjemca povinný odoslať finančnú časť správy ZS2 do 31. 1. nasledujúceho roka, ostatné časti záverečnej správy je povinný odoslať do 30 kalendárnych dní od posledného dňa predĺženého termínu na ukončenie projektu.

Príjemca, ktorý predčasne ukončil riešenie projektu, je povinný odoslať do 30 dní od termínu predčasného ukončenia projektu všetky časti záverečnej správy.

5.1 Odborná časť správy – RS1/ZS1

Finančné údaje, ktoré RS1/ZS1 obsahuje, musia byť v súlade s údajmi deklarovanými vo finančnej časti správy RS2/ZS2.

Ďalšiu časť (maximálne 3 strany) je potrebné rozpísať podľa jednotlivých bodov:

1. Splnenie cieľov projektu a prínos bilaterálnej spolupráce pre pracovisko
2. Prehľad a účel vykonaných pracovných ciest (musí zodpovedať údajom uvedeným v RS2/ZS2)
3. Zoznam publikovaných prác a prezentácií výsledkov
4. Zdôvodnenie čerpania finančných prostriedkov pri zmene pôvodne plánovaného rozpočtu (musí zodpovedať údajom uvedeným v RS2/ZS2)
5. Výstupy za ostatný rok riešenia projektu

5.2 Finančná časť správy – RS2/ZS2

Pri vypracovaní finančnej časti správy prostredníctvom on-line systému je potrebné postupovať podľa Manuálu na vypracovanie finančnej časti správy (RS2/ZS2) pre bilaterálne projekty cez on-line systém.

S cieľom predísť prípadnému porušeniu finančnej disciplíny v zmysle príslušných ustanovení zmluvy s následnou povinnosťou vrátenia neoprávnene čerpaných finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu odporúčame riešiteľovi, aby sa ešte pred vypracovaním RS2/ZS2 oboznámil s predkladanými zásadami, s nižšie uvedenými usmerneniami a súčasne spolupracoval s ekonomickým útvarom príjemcu.

Opraviť už zaslané a štatutárom podpísané deklarované údaje v RS2/ZS2 je možné najneskôr do 31. 03. nasledujúceho kalendárneho roku po ukončení zúčtovacieho obdobia, za ktoré sa predkladá RS2/ZS2 a súčasne pred termínom zúčtovania finančných vzťahov so štátnym rozpočtom. A to iba v prípade, ak príjemca na základe vlastného zistenia a následnej písomnej žiadosti požiada agentúru o možnosť opravy RS2/ZS2 schválenej zo strany agentúry. Oprava sa týka výlučne formálnych nedostatkov (popis položky ap.), v žiadnom prípade nie je možné upravovať finančné sumy v EUR, dopĺňať, resp. odstraňovať deklarované položky výdavkov. Zodpovednosť za opravu RS2/ZS2 nesie príjemca.

Ak sa formálnou kontrolou zo strany agentúry zistí pochybenie v rámci predloženej RS2/ZS2, agentúra požiada príjemcu o nápravu, a to najmä v prípade, že pochybenie:

- vplýva na zúčtovanie so štátnym rozpočtom,
- sa týka úpravy rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok.

5.3 Usmernenia pre vypracovanie finančnej časti správy

- a) Pred vypracovaním správy je potrebné skontrolovať všetky zmeny súvisiace s riešením projektu, o ktorých bola agentúra písomne informovaná počas riešenia projektu (zmeny v riešiteľskom kolektíve ap.) a súčasne sa oboznámiť s aktuálnymi usmerneniami zo strany APVV.
- b) Náklady voči APVV je prípustné uplatniť iba v súlade so zmluvou, resp. jej dodatkom a so zúčtovacím obdobím v zmysle § 19 a § 26 zákona č. 523/2004 Z. z. Z uvedeného vyplýva,

že pre uplatnený náklad je rozhodujúci dátum úhrady účtovného dokladu. Dátumom úhrady účtovného dokladu sa rozumie dátum, kedy bol účtovný doklad uhradený z účtu vedeného v Štátnej pokladnici, príp. suma bola odpísaná z účtu, na ktorom sú vedené finančné prostriedky na projekt alebo dátum uhradenia nákladov prostredníctvom výdavkového pokladničného dokladu. Nejedná sa o dátum zaúčtovania nákladu v účtovníctve príjemcu.

- c) Náklady uplatnené v bežnom roku musia súvisieť s akciami v tom istom roku (napr. nákup leteniek). V prípade efektívneho a hospodárneho využitia pridelených finančných prostriedkov na riešenie projektu v inom rozpočtovom roku, ktorého sa náklad v rámci účinnosti zmluvy týka, sa vyžaduje písomný súhlas APVV. Výnimky akceptované bez písomného súhlasu APVV vyplývajú z ustanovení § 26 zákona č. 523/2004 Z. z.
- d) Nie je prípustné uplatňovať náklady:
 - pred začiatkom riešenia projektu uvedeným v zmluve napriek tomu, že súviseli s riešením projektu,
 - počas trvania zmluvného vzťahu v prípade, že sa náklad týka obdobia po ukončení zmluvného vzťahu.
- e) Nákladová položka v rámci predkladanej ročnej, resp. záverečnej správy musí byť opísaná tak, aby zo znenia vyplynulo účinné, hospodárne a efektívne využitie v súvislosti s riešením projektu, pričom konkrétny výdavok musí byť priradený konkrétnej osobe zo zoznamu členov riešiteľského kolektívu.
- f) V prípade potreby zdôvodnenia uplatnených výdavkov je potrebné vložiť text do príslušnej časti finančnej časti správy RS2/ZS2.

6. Použitie finančných prostriedkov v nasledujúcom rozpočtovom roku

Prenos finančných prostriedkov pridelených pred 1. 10. rozpočtového roka, ktoré neboli k 31. 12. daného rozpočtového roka vyčerpané/spotrebované, nie je povolený (v súlade s § 19 zákona č. 523/2004 Z. z.). Usmernenie platí pre všetky organizácie vrátane verejných vysokých škôl.

V prípade, že v zmysle zmluvných podmienok bude schválená predĺžená lehota na riešenie projektu, finančné prostriedky pridelené pred 1. 10. rozpočtového roka je možné čerpať maximálne do 31. 12. príslušného rozpočtového roka, v ktorom boli pridelené z APVV, resp. do konca predĺženej lehoty na riešenie projektu, ak táto končí v tom istom rozpočtovom roku, v ktorom boli finančné prostriedky pridelené z APVV.

Finančné prostriedky, ktoré boli výnimočne pridelené po 1. 10. rozpočtového roka a neboli k 31. 12. daného rozpočtového roka vyčerpané, môže príjemca čerpať v zmysle ustanovenia § 8 ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z. V zmysle uvedeného je, s výnimkou miezd, platov a ostatných osobných vyrovnaní vrátane odvodov, možné použiť nevyčerpané finančné prostriedky do 31. 3. nasledujúceho kalendárneho roka bez súhlasu poskytovateľa.

Ak zostávajúca časť finančných prostriedkov nebude vyčerpaná do 31. 3. nasledujúceho kalendárneho roka, je príjemca povinný ju vrátiť do 5 kalendárnych dní po tomto termíne na príslušný účet APVV do štátneho rozpočtu.

7. Postup príjemcu pri vrátení finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu

Vrátenie finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu vykonáva príjemca prostredníctvom APVV. Nevyčerpané finančné prostriedky 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 účet, z ktorého dotáciu prijal – výdavkový účet APVV 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 na príjmový účet APVV č. **7000115360/8180** do:

- 31. 1. nasledujúceho kalendárneho roka pri ročnom zúčtovaní,
- 30 kalendárnych dní po zúčtovanom období pri záverečnom zúčtovaní.

Neoprávnene čerpané finančné prostriedky je príjemca povinný vrátiť do 10 pracovných dní po prevzatí písomného oznámenia na príjmový účet APVV č. **7000115360/8180**.

V peňažnom styku je potrebné použiť nasledujúce symboly:

Konštantný symbol (KS)

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
6348 pre sankcie v zmysle zmluvných podmienok
0598 pre vrátenie výnosov z poskytnutých finančných prostriedkov.

Variabilný symbol (VS)

Uvádza sa IČO príjemcu.

Správa pre prijímateľa

Uvádza sa číslo projektu a názov organizácie príjemcu.

Príjemca je povinný bezprostredne po vykonaní platby písomne (poštou, resp. e-mailom zaslaným projektovému manažérovi) informovať agentúru formou avíza o vykonanej platbe, kde uvedie:

- číslo projektu, ktorého sa platba týka,
- sumu a druh finančných prostriedkov (BV – bežné výdavky, výnosy),
- názov organizácie,
- číslo účtu, z ktorého bola platba vykonaná,
- dôvod vykonanej platby, napr. nevyčerpané finančné prostriedky, výnosy,
- číslo účtu, na ktorý bola platba poukázaná,
- dátum poukázania platby.

Ak bola zrealizovaná jedna sumárna platba za viac projektov, príjemca je povinný v avíze rozpísať výšku vrátených finančných prostriedkov podľa čísla projektu vo vyššie uvedenej štruktúre.

Nevyčerpané finančné prostriedky nie je príjemca povinný vrátiť prostredníctvom agentúry do štátneho rozpočtu, ak ich suma nepresiahne **5 €**, t. j. sumárne za všetky projekty jedného príjemcu podporené prostredníctvom agentúry v danom rozpočtovom roku.

V prípade nejasností je potrebné kontaktovať príslušného projektového manažéra.

V Bratislave 13. 12. 2012

Lýdia Šuchová
riaditeľka