



## Metodický pokyn na vypracovanie ročnej správy a záverečnej správy o riešení projektu a o hospodárení s poskytnutými prostriedkami za rok 2010

Na základe uzavretej Zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov APVV je príjemca finančných prostriedkov povinný predložiť APVV:

- ročnú správu do 31. 01. nasledujúceho kalendárneho roka,
- záverečnú správu do 30 kalendárnych dní odo dňa uplynutia lehoty na vykonanie projektu.

Ročnú/záverečnú správu predkladá len príjemca finančných prostriedkov prostredníctvom zodpovedného riešiteľa projektu aj za spolupríjemcov cez on-line systém prístupný na webovej stránke APVV <https://op.apvv.sk/FinancieWeb/faces/login/login.jsp>.

Zároveň s elektronickou verziou je potrebné do stanoveného termínu doručiť agentúre aj jednu podpísanú tlačенú verziu správy na adresu: Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 23, P.O.BOX 346, 814 99 Bratislava.

Za správnosť údajov uvedených v ročnej/záverečnej správe zodpovedá v plnej miere príjemca podpory od APVV v zmysle zmluvných podmienok.

**Ročná správa (RS)** pozostáva z týchto častí:

1. Odborná časť správy – RS1
2. Výstupy a prínosy projektu – VPP
3. Finančná časť správy – RS2

**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

Ak príjemca podpory od APVV ukončí riešenie projektu do 31. 12. vrátane termínu predĺženia je povinný predložiť ZS vo všetkých štyroch častiach do 30 kalendárnych dní od plánovaného, resp. predĺženého termínu na ukončenie projektu.

Pri predĺžení lehoty na riešenie projektu do nasledujúceho roka (bez pridelenia finančných prostriedkov) s termínom ukončenia čerpania finančných prostriedkov k 31. 12. je príjemca povinný predložiť finančnú časť správy ZS2 do 31. 1. nasledujúceho roka, ostatné časti záverečnej správy (ZS1, VPP, ZK) je povinný predložiť do 30 kalendárnych dní od posledného dňa predĺženého termínu na ukončenie projektu.

Pri predĺžení lehoty na riešenie projektu do nasledujúceho roka (bez pridelenia finančných prostriedkov) príjemca, na ktorého sa vzťahuje možnosť dočerpať finančné prostriedky v nasledujúcom rozpočtovom roku (platí len pre verejné vysoké školy v pozícii príjemcu, resp. spolupríjemcu pokiaľ v zmluve a podmienkach výzvy nie je stanovené inak), predloží finančnú časť správy RS2 a do 30 kalendárnych dní od posledného dňa predĺženého termínu na ukončenie projektu predloží všetky časti záverečnej správy (ZS1, ZS2, VPP, ZK).

Príjemca podpory APVV, ktorý predčasne ukončil riešenie projektu, je povinný predložiť do 30 dní od termínu predčasného ukončenia projektu všetky časti záverečnej správy (ZS1, ZS2, VPP, ZK).

## 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 je potrebné doručiť spolu s tlačenou verziou správy.

### 3. Záverečná karta – ZK

### 4. Finančná časť správy – RS2/ZS2

Pri použití finančných prostriedkov APVV a vypracovaní finančnej správy je potrebné postupovať v zmysle Zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov APVV a predovšetkým podľa Zásad hospodárenia s pridelenými finančnými prostriedkami prislúchajúcich k jednotlivým výzvam a programom agentúry. Prvotné doklady preukazujúce čerpanie finančných prostriedkov nie je potrebné prikladať k finančnej časti správy.

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 nižšie uvedenými usmerneniami.

Zároveň upozorňujeme, že opraviť už zaslané a štatutárom podpísané deklarované údaje RS2/ZS2 je možné najneskôr do piatich pracovných dní pred termínom zúčtovania finančných vzťahov so štátnym rozpočtom v zmysle usmernení Ministerstva financií (obvykle 1. týždeň mesiaca apríla), a to iba v prípadoch, ak:

- riešiteľ na základe vlastného zistenia a následnej písomnej žiadosti požiada agentúru o možnosť opravy RS2/ZS2,
- sa formálnou kontrolou zistí deklarovanie neoprávneného prenosu nespotrebovaných finančných prostriedkov zo strany príjemcu do nasledujúceho rozpočtového roka.

Z uvedených dôvodov odporúčame riešiteľovi spolupracovať so zástupcom ekonomického oddelenia, resp. s osobami zodpovednými za vedenie účtovníctva príjemcu/spolupríjemcu.

Formuláre RS1, ZS1, VPP a ZK sú k dispozícii na webovej stránke APVV ako dokumenty MS Word a po vyplnení je potrebné ich vložiť do on-line systému.

Formulár RS2/ZS2 je potrebné vyplniť v on-line systéme pre správu finančných prostriedkov (<https://op.apvv.sk/FinancieWeb/faces/login/login.jsp>) podľa priloženého manuálu.

## Všeobecné odporúčania a usmernenia pre vypracovanie RS/ZS

- a) Pri vypracovaní finančnej časti RS/ZS by mal zodpovedný riešiteľ spolupracovať s ekonomickým útvarom príjemcu.
- b) Čerpanie jednotlivých druhov nákladov musí nadväzovať na rozpočet, rozpis a zdôvodnenie nákladov za príslušný rok a predovšetkým súvisieť s riešením projektu.
- c) Pred vypracovaním správy je potrebné skontrolovať všetky zmeny súvisiace s riešením projektu, o ktorých bola agentúra písomne informovaná (zmena v riešiteľskom kolektíve, zmeny štruktúry rozpočtu a pod.).
- d) Náklady na projekt sa zásadne musia uhrádzať z účtu, na ktorom sú vedené finančné prostriedky agentúry. Prípadné výnimky sú stanovené v Zmluve, čl. III Spôsob čerpania podpory.
- e) Náklady je možné uplatniť iba v súlade s dátumom účinnosti zmluvy, resp. jej dodatku a so zúčtovacím obdobím v zmysle § 19 a § 26 zákona 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov. Z uvedeného vyplýva, že pre uplatnený náklad je

rozhodujúci dátum úhrady účtovného dokladu, nie dátum zaúčtovania nákladu. Dátumom úhrady účtovného dokladu sa rozumie dátum, kedy bol účtovný doklad uhradený cez Štátnu pokladnicu, príp. suma bola odpísaná z účtu, na ktorom sú vedené finančné prostriedky na projekt (nie dátum zúčtovania nákladu v účtovníctve príjemcu).

- f) Náklady uplatnené v bežnom roku musia súvisieť s akciami v tom istom roku (napr. nákup leteniek, úhrady konferenčných poplatkov). 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 agentúry. Výnimky akceptované bez písomného súhlasu agentúry vyplývajú z ustanovení § 26 Zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov.
- g) Nie je prípustné uplatňovať náklady:
- pred účinnosťou zmluvy, napriek tomu, že súviseli s akciami počas riešenia projektu (napr. konferenčný poplatok uhradený pred účinnosťou zmluvy – dátum konferencie v rámci účinnosti zmluvy);
  - počas trvania zmluvného vzťahu v prípade, že sa náklad týka obdobia po ukončení zmluvného vzťahu (napr. konferenčný poplatok uhradený v rámci účinnosti zmluvy – dátum konferencie po účinnosti zmluvy, predplatné časopisov na obdobie po účinnosti zmluvy).
- h) Nákladová položka musí byť opísaná tak, aby zo znenia vyplynulo účelné a hospodárne využitie na projekt.
- i) Výška prerozdelených finančných prostriedkov pre spoluriešiteľské organizácie (spolupríjemcov) musí byť v súlade s projektom a so vzájomnými kooperačnými zmluvami príjemcu a spolupríjemcov.

## **Odporúčania a usmernenia k jednotlivým položkám RS/ZS**

- a) Pokiaľ z ustanovení jednotlivých výziev a programov agentúry vyplýva stanovenie maximálnej priemernej hodinovej mzdy vrátane odmien a OON pre členov riešiteľského kolektívu menovitých alebo ostatných, potom pre projekty podporené v rámci výziev vyhlásených
- do konca roka 2008 je stanovená maximálna priemerná hodinová mzda vrátane odmien a OON **6,97 €/hodina**, čo pri 100 %-nej pracovnej kapacite (2 000 hodín ročne) venovanej na riešenie projektu je 13 940,00 €/rok;
  - v roku 2009 a neskôr je stanovená maximálna priemerná hodinová mzda vrátane odmien a OON **7,00 €/hodina**, čo pri 100 %-nej pracovnej kapacite (2 000 hodín ročne) venovanej na riešenie projektu je 14 000,00 €/rok.
- b) Cestovné výdavky sa uplatňujú v zmysle Zákona č. 283/2020 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov pre členov riešiteľského kolektívu menovitých alebo ostatných, v opačnom prípade je potrebné uviesť zdôvodnenie. Náklady na zahraničné pracovné cesty (kongresy, konferencie atď.) sú určené výlučne pre menovitých členov riešiteľského kolektívu. Popis položky musí obsahovať údaje, z ktorých vyplýva účelné využitie finančných prostriedkov na projekt, napr. názov konferencie a jej dátum, vyznačenie aktívnej účasti, v prípade pasívnej účasti uviesť dôvod. Ako dátum sa uvádza dátum úhrady účtovného dokladu (napr. letenka) alebo dátum vyúčtovania cesty (dátum odpísania prostriedkov z účtu, dátum výdavkového pokladničného bloku atď.).
- c) Položka Energie, vodné, stočné, komunikácie predstavuje priame náklady súvisiace bezprostredne s riešením projektu. Náklady sa vzťahujú na konkrétne uvedené, používané prístroje, resp. zariadenia. Do tejto položky nie je možné zahrnúť náklady spojené s bežnou prevádzkou organizácie.

- d) Do obstarávacej ceny kapitálového výdavku je potrebné zahrnúť len tie finančné prostriedky, ktoré tvoria jeho obstarávaciu cenu. Ak bola časť nákladov (napr. príslušenstvo), ktoré tvoria súčasť obstarávacej ceny, uhradená
- v inom termíne v rámci toho istého rozpočtového roka, dopočítajú sa do obstarávacej ceny, z ktorej sa vypočítajú oprávnené náklady podľa vzorca uvedeného v Zásadách hospodárenia s pridelenými finančnými prostriedkami;
  - v nasledujúcom rozpočtovom roku, na prepočet sa použije vzorec s parametrami predchádzajúceho roka, v ktorom bola prvá časť nákladu uhradená; použitie uvedených parametrov musí vyplývať z popisu položky, resp. zdôvodnenia v rámci RS/ZS.
- e) V prípade zaobstarania pôvodne plánovaného zariadenia v rámci položky Kapitálové výdavky v inom ako pôvodne plánovanom rozpočtovom roku musí byť výška oprávnených nákladov prepočítaná priamoúmerne novej (nižšej) dobe využitia zariadenia na riešenie projektu (napr. posledný rok riešenia projektu A=1) v zmysle vzorca uvedeného v Zásadách hospodárenia s pridelenými finančnými prostriedkami. Zaradenie hmotného a nehmotného majetku vyplýva zo Zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
- f) Náklady vynaložené na nákup finančne náročných položiek v posledných troch mesiacoch riešenia (napr. encyklopédie, osobné počítače a notebook vrátane softvéru, veľké množstvo materiálu a surovín), ktoré už nebude možné využiť bezprostredne pri riešení projektu, je možné považovať za neúčelne vynaložené finančné prostriedky.
- g) Prenos finančných prostriedkov do nasledujúceho rozpočtového roka:
- **Kapitálové výdavky**, ktoré neboli k 31. 12. vyčerpané, je povolený v zmysle Zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov najviac do nasledujúcich dvoch rokov po rozpočtovom roku, v ktorom boli pridelené, resp. v zmysle znenia prechodných ustanovení menovaného zákona.
  - **Bežné výdavky** pridelené pred 1. 10. rozpočtového roka a nevyčerpané k 31. 12. je oprávnená do nasledujúcich rokov prenášať iba verejná vysoká škola v pozícii príjemcu a vtedy vrátane všetkých spoluprijemcov, resp. v pozícii spoluprijemcu, pokiaľ v zmluve a podmienkach výzvy nie je stanovené inak.
  - **Bežné výdavky výnimočne pridelené po 1. 10.** rozpočtového roka a nevyčerpané k 31. 12. s výnimkou miezd, platov a ostatných osobných vyrovnaní vrátane odvodov, môže príjemca/spoluprijemca čerpať v zmysle ustanovení § 8 Zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov do 31. 3. nasledujúceho rozpočtového roka bez súhlasu poskytovateľa. Údaje o čerpaní takýchto prostriedkov sa zahrnú do deklarovaných údajov RS2 nasledujúceho rozpočtového roka, resp. sa budú riadiť prípadným osobitným usmernením. Obmedzenia sa nevzťahujú na verejné vysoké školy v pozícii príjemcu/spoluprijemcu, pokiaľ v zmluve a podmienkach výzvy nie je stanovené inak.
- h) Rozpočet projektu na nasledujúci rok sa upresňuje na základe skutočností vyplývajúcich z riešenia projektu v zmysle podmienok zmluvy a ustanovení výzvy.

## Postup príjemcu pri vrátení nevyčerpaných finančných prostriedkov projektu

Vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu vykonáva príjemca aj za spoluprijemcu prostredníctvom agentúry v lehote 30 kalendárnych dní po ukončení zúčtovacieho obdobia.

Pre vrátenie finančných prostriedkov platí, že:

1. ak ich príjemca vráti v tom istom roku, v ktorom ich od agentúry prijal, je povinný ich vrátiť na ten istý účet, z ktorého podporu prijal – výdavkový účet APVV č. **7000115379/8180**;

2. ak ich príjemca vráti v nasledujúcom roku, vráti ich na príjmový účet APVV č. **7000115360/8180**;
3. 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**;
4. 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)**

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)**

Uvádza sa IČO príjemcu.

**Správa pre prijímateľa**

Uvádza sa číslo projektu a názov organizácie príjemcu.

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

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

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

V Bratislave 30. 11. 2010

Lýdia Šuchová  
riaditeľka