

Poskytovanie konzultácií ku príprave ročných/záverečných správ pre projekty APVV VV a bilaterálne projekty

Spôsob a termín prihlásenia sa na konzultáciu:

- metodické konzultácie - RNDr. Krúteková Zuzana, PhD. (B1-318, kl. 748)
- finančné konzultácie - konzultácie k čerpaniu finančných prostriedkov poskytuje vždy konkrétny pracovník Oddelenia finančného manažmentu projektov ONMP (B2-305), ktorý daný projekt eviduje (kontakt je uvedený na konci dokumentu)
- prihlasovanie na konzultácie: - emailom na adresu konkrétneho pracovníka ONMP
- telefonicky na konkrétneho pracovníka ONMP

Služby a dôležité upozornenia spojené s poskytovaním konzultácií časti správy RS2, ZS2 (finančnej):

- ku konzultácií je nutné zo strany riešiteľa resp. administrátora projektu **predpripraviť vlastný záznam čerpania prostriedkov (buď vygenerovaný pdf. výpis z online systému za PriF alebo vlastné tabuľky)** – konzultácia slúži na konfrontáciu údajov a komunikovanie sporných oblastí (kvôli vyhnutiu sa chybám pri zadávaní zúčtovania do on-line systému **odporúčame prísť na konzultáciu s administrátorom projektu/sekretárkou** resp. tým, kto bude nahadzovať údaje do on-line systému)
- v prípade, že nemáte vlastnú evidenciu výdavkov, poskytneme Vám ešte pred konzultáciou výpis Vášho čerpania zo Sofie
- **pri konzultáciách kde PriF UK je v úlohe hl. riešiteľa a má spoluriešiteľov** – ku konzultácií celkovej finančnej správy za projekt je nutné **doniesť výpis čerpania za PRIF UK z on-line systému alebo Vašej vlastnej evidencie a od spoluriešiteľov jednotlivé čiastkové čerpania financií podľa položiek** (excelovské tabuľky pre vyplnenie čerpania financií podľa položiek pre spoluriešiteľské organizácie nájdete po prihlásení sa na našej stránke www.projektovecentrumprifuk.sk)

Tieto čiastkové finančné ročné/záverečné správy od spoluriešiteľa musia byť podpísané štatutárom spoluriešiteľskej organizácie (zostáva na archiváciu k dokumentácii projektu na ONMP).

- **ku konzultácií čerpania finančných prostriedkov na projektoch, kde PriF UK vystupuje ako spoluriešiteľ je potrebné vyplniť excelovské tabuľky čerpania financií podľa položiek (RS2/ZS2), ktoré nájdete po prihlásení sa na našom webe www.projektovecentrumprifuk.sk**

Služby Technického centra ONMP:

- pre účely tlače a kopírovania správ a ich príloh **nie je možné v tomto roku** využiť služby Technického centra ONMP (miestnosť B1-318) z dôvodu nefunkčnosti tlačiarne

Harmonogram prípravy ročných/záverečných správ pre projekty APVV VV, bilaterálne projekty

Harmonogram prípravy správ – PriF UK ako hlavný riešiteľ:

Správa obsahuje: RS1/ZS1 – odborná časť správy, RS2/ZS2 – finančná časť správy, VPP – výstupy a prínosy projektu, ZK – záverečná karta projektu (iba končiace projekty z verejnej výzvy - VV). Nakoľko sa v časti VPP neprikladajú kópie deklarovaných výstupov doporučujeme uviesť internetové odkazy na uvedené výstupy.

do 24.1.2024 - poskytovanie konzultácií ku všetkým projektom

do 25.1.2024 - Záverečné správy - povinná záverečná kontrola kompletného konceptu PDF,ZS2 na ONMP

do 25.1.2024 - Ročné správy - povinná záverečná kontrola kompletného konceptu PDF,RS2 na ONMP

Online verziu správy do APVV zasielajte až po záverečnej kontrole správy zo strany ONMP.

do 29.1.2024 do 10.00 – zbieranie záverečných správ (ZS1, ZS2, VPP, ZK)

do 29.1.2024 do 10.00 – zbieranie ročných správ (RS1, RS2, VPP)

29.1. - 30.1.2024 – zabezpečenie podpisu štatutára, tajomníčky, kontrola kompletnosti správy.

Do 30.1. 2024 doručenie záverečných správ a **do 31.1.2024** doručenie ročných správ projektov v tlačenej verzii na APVV, kde PriF UK vystupuje ako hlavný riešiteľ - zabezpečuje ONMP (za elektronické zaslanie správ na APVV zodpovedá zodpovedný riešiteľ projektu)

Harmonogram prípravy správ – PriF UK ako spoluriešiteľ:

do 16.1.2024– poskytovanie konzultácií, priebežné zbieranie finálnych správ

do 16.1.2024 povinná záverečná kontrola kompletného konceptu PDF RS2/ZS2 na ONMP

najneskôr do 17.1.2024 - odovzdať na podpis štatutárovi (**podklady v elektronickej forme**) zasielajú priamo vedúci projektov alebo administrátori projektov hlavnému riešiteľovi po finálnom odkontrolovaní čerpania zo strany ONMP. Originál dokumentu v tlačenej podobe podpísaný našim štatutárom zasiela na adresu **štatutára hlavného riešiteľa ONMP prípadne ho doručí riešiteľ za PriF hlavnému riešiteľovi**. Správy RS1/ZS1, RS2/ZS2, VPP za PRIF UK sa odovzdávajú min. v 2 kompletných verziách (1x pre odoslanie riešiteľskej organizácii, 1x na archiváciu v ONMP).

Pri podávaní RS/ZS je potrebné sa riadiť inštrukciami riešiteľskej organizácie (príjemcu).

Riešiteľ za PriF UK sa musí riadiť uzatvorenou zmluvou medzi hl. riešiteľom a spoluriešiteľom a povinnosťami z nej vyplývajúcich. Preto si, prosím, prečítajte zmluvu s hl. riešiteľom, aby sa aj záverečná sprava odovzdala hlavnému riešiteľovi v súlade s uzavretou zmluvou.

V prípade, že máte v zmluve medzi nami a hlavným riešiteľom špecifikované iné podmienky platné pre záverečné správy, je potrebné ich tiež dodržať.

Odovzdanie tlačenej verzie správy na ONMP č.d. B1-318 (p. Krúteková) ak je Prif UK hlavný riešiteľ:

Správy sa odovzdávajú min. **v 2 verziách** podpísané zodpovedným riešiteľom

- 2x finančná časť RS2/ZS2 podpísaná zodpovedným riešiteľom (pre APVV a pre Prif)
- 1x dokumenty RS1/ZS1, VPP, ZK (ZK len pre končiace VV projekty) na archiváciu na ONMP
- v prípade, ak na projekte participuje aj spoluriešiteľská organizácia je potrebné odovzdať aj ročnú/záverečnú správu(hlavne RS2/ZS2) v jednej verzii za spoluriešiteľa (archivácia na ONMP)

Všeobecné usmernenia k vyplňaniu on-line formulára

- ako štatutára zadajte rektora **prof. JUDr. Marek Števček, DrSc.**
- ako hlavného ekonóma zadajte p. tajomníčku - **JUDr. Ing. Eva Lindáková**

k štruktúre rozpočtu:

- **mzdové prostriedky** – uvádzajú sa menovite, podklady budú k dispozícii na B2-305, v prípade dohôd o vykonaní práce, prac. činnosti je potrebné uvádzať obdobie podľa konkrétnej dohody, odmeny sa uvádzajú za celé obdobie práce na projekte v danom kalendárnom roku – napr. január – október, bez konkrétneho dátumu ale v súlade s údajmi na odmene. Riešiteľské hodiny odporúčame uvádzať v súlade s vykázanou odmenou. Nesmie byť uvedená riešiteľská kapacita väčšia ako je deklarovaná v projekte na daný rok – podľa poslednej schválenej žiadosti. Pozor, noví členovia RK, ktorí boli zaradení do RK v priebehu roka 2022, musia mať v RS uvedený najskôr konkrétny dátum, kedy bolo začlenenie schválené agentúrou.
- odvody je potrebné vypísať za každého člena rieš. kolektívu **reálne z podkladov**, ktoré Vám poskytne ONMP. Takisto je potrebné od spoluriešiteľov vyžiadať **reálne odvody**, ktoré nesmú prekročiť 35.2 % zo mzdových prostriedkov.
- **cestovné výdavky** – jedna cesta u jednej osoby sa zadáva sumárne (vrátane kurzových rozdielov), dátum vyúčtovania je podľa Sofie stĺpec RR dat. uct., do správy je možné zahrnúť pri zahraničnej konferencii iba výdavok súvisiaci s aktívnou účasťou. Vložné, poistné, ubytovanie aj cestovné sú súčasťou cestovných výdavkov ako aj pohonné hmoty. Je možné uplatniť diaľničné nálepky, ktoré sa viažu na konkrétnu cestu.
- V prípade, ak v ročnej správe vykazujete v kategórii cestovné „ostatný riešiteľ“ aj šoférov zamestnaných na fakulte je **potrebné ich definovať ako technický personál, ktorý vykonáva pomocne práce pri nakladaní a vykladaní vzoriek a pri odbere vzoriek** nie pozícia šoféra.

Všetky zmeny v čerpaní v jednotlivých položkách v rámci projektu, oproti plánovanému rozpočtu na daný rok, musia byť v ročnej/záverečnej správe dôkladne odôvodnené z pohľadu ich nevyhnutnosti pre naplnenie cieľov projektu.

Predíde sa tým vzniku neoprávnených výdavkov na projekte.

Tiež odporúčame, aby z popisu položky bol zjavný priamy súvis s riešením projektu.

Odporúčame si pozrieť aj Hodnotiacu správu ku projektu za predchádzajúci rok, ktorá Vám bola doručená na mail od Vašej projektovej manažérky z APVV.

Vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov :

V prípade, ak spoluriešiteľ nevyčerpá fin. prostriedky pridelené na obdobie roka 2023, je potrebné ich vrátiť na účet PRIF UK **od 1.1.2024 do 23.1. 2024.**

č.úctu: **SK67 8180 0000 0070 0014 9472**

variabilný symbol: **číslo projektu**

Ak je spoluriešiteľ iná fakulta UK, financie sa vracajú priamo na rektorát UK a to v termíne od 1.1.2024 do 23.1. 2024.

č.úctu: **SK10 8180 0000 0070 0014 9237**

variabilný symbol: číslo projektu

Zároveň je potrebné poslať avízo o platbe na Oddelenie rozpočtu a objednávok RUK a zodpovednému riešiteľovi projektu na PriF UK.

Ku nevyčerpaným priamym nákladom je potrebné vrátiť aj adekvátnu sumu nepriamych nákladov tak, aby NN **nepresahovali** 20% za kalendárny rok pre každého partnera.

DÔLEŽITÉ:

V prípade, že budete po podaní správy na APVV vyzvaný Agentúrou na doplnenie údajov resp. opravu a zdôvodnenie čerpania, prosíme, obracajte sa na zodpovedných pracovníkov ONMP.

Preklik na APVV stránke – formuláre a dokumenty k RS, ZS, zásady hospodárenia:

Výzva VV 2019

https://www.apvv.sk/grantove-schemy/vseobecne-vyzvy/vv-2019.html?tab=forms_and_electronic_system

Výzva VV 2020

https://www.apvv.sk/grantove-schemy/vseobecne-vyzvy/vv-2020.html?tab=forms_and_electronic_system

Výzva VV 2021

https://www.apvv.sk/grantove-schemy/vseobecne-vyzvy/vv-2021.html?tab=forms_and_electronic_system

Výzva VV 2022

https://www.apvv.sk/grantove-schemy/vseobecne-vyzvy/vv-2022.html?tab=forms_and_electronic_system

Výzva SK-CZ-RD 2021

https://www.apvv.sk/grantove-schemy/vyskumne-bilateralne-vyzvy/slovensko-cesko-rd-2021.html?tab=forms_and_electronic_system

Výzva SK-AT 2020

https://www.apvv.sk/grantove-schemy/bilateralne-vyzvy/slovensko-rakusko-2020.html?tab=forms_and_electronic_system

Výzva SK-PI 2021

https://www.apvv.sk/grantove-schemy/bilateralne-vyzvy/slovensko-polsko-2021.html?tab=forms_and_electronic_system

Výzva SK-CN 2021

https://www.apvv.sk/grantove-schemy/bilateralne-vyzvy/slovensko-cina-2021.html?tab=forms_and_electronic_system

Výzva SK-SRB 2021

https://www.apvv.sk/grantove-schemy/bilateralne-vyzvy/slovensko-srbsko-2021.html?tab=forms_and_electronic_system

Výzva SK-FR 2022

https://www.apvv.sk/grantove-schemy/bilateralne-vyzvy/slovensko-francuzsko-2022.html?tab=forms_and_electronic_system

kontakty na poskytovanie konzultácií podľa typov výziev APVV:

-
- metodické poradenstvo pre všetky typy výziev

- **finančné poradenstvo pre projekty VV, SK-PT**

Mgr. Ivana Hotová, B2 – 305, kl. 2016, ivana.hotova@uniba.sk

- **finančné poradenstvo pre projekty VV**

Ing. Dana Miklóšová, B2 – 305, kl. 743, dana.miklosova@uniba.sk

- **finančné poradenstvo pre SK-At, SK-SRB, SK-CN**

Ing. Adriana Vachová, B2 – 305, kl. 744, adriana.vachova@uniba.sk

- **finančné poradenstvo pre SK-PL**

Mgr. Pavol Škojec, B1 – 318, kl. 749, pavol.skojec@uniba.sk
