



## ZÁVÄZNÉ PODMIENKY HOSPODÁRENIA S FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI POČAS RIEŠENIA PROJEKTU

---

### 1 Všeobecné zásady

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. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 343/2015 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 Záväzných podmienok hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu, metodických pokynov a usmernení APVV v priebehu riešenia projektu a predovšetkým v súlade s podmienkami stanovenými Zmluvou o poskytnutí prostriedkov (ďalej len „zmluva“) 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, účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť ich použitia.

Príjemca je povinný všetky náklady súvisiace s projektom doložiť prehľadom o výške, spôsobe a účele čerpania finančných prostriedkov vypracovaným podľa skutočných nákladov na riešenie projektu a platných usmernení poskytovateľa. Príjemca je povinný uchovávať všetky dokumenty týkajúce sa projektu vrátane účtovných dokladov najmenej 5 rokov nasledujúcich po roku, v ktorom uplynie lehota na riešenie projektu.

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.

Poskytnutie prostriedkov štátneho rozpočtu na podporu výskumu a vývoja príjemcovi, ktorý **vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na právnu formu a spôsob financovania**, sa považuje za štátnu pomoc podľa zákona č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci) (ďalej len „zákon o štátnej pomoci“).

## 2 Oprávnené náklady na riešenie projektu

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

Náklady plánované na riešenie projektu v rámci bilaterálnej spolupráce predstavujú **náhrady na tuzemské a zahraničné pracovné cesty** preukázateľne priamo súvisiace s riešením projektu viazané výhradne na **členov riešiteľského kolektívu** (slovenských a zahraničných) do výšky, na ktorú vzniká nárok podľa zákona č. 283/2002 Z. z. v rozsahu:

### 2.1 Cestovné náklady

- cestovné náklady (cestovné lístky, letenky, použitie motorového vozidla) – do a z partnerskej krajiny, resp. v rámci osobnej účasti **slovenských riešiteľov** na vedeckých konferenciách (vrátane prezentácie príspevku), seminároch, pracovných stretnutiach, zbere výskumného materiálu a pod. na území Slovenska týkajúcich sa riešenia a splnenia cieľov projektu,
- prípadné nevyhnutné náklady **slovenských riešiteľov** na prevoz taxíkom sú povolené len v mimoriadnych a zdôvodnených prípadoch v rámci predkladanej ročnej, resp. záverečnej správy,
- cestovné náklady **zahraničných riešiteľov** v rámci vykonanej pracovnej cesty počas ich pobytu na Slovensku.

### 2.2 Pobytové náklady

- náklady na **ubytovanie slovenských riešiteľov** v rámci osobnej účasti na vedeckých konferenciách (vrátane prezentácie príspevku), seminároch, pracovných stretnutiach, zbere výskumného materiálu a pod. na území Slovenska týkajúcich sa riešenia a splnenia cieľov projektu,
- náklady na **ubytovanie zahraničných riešiteľov** počas ich pobytu na Slovensku.

### 2.3 Stravné

- **stravné** (bez vreckového) členom **slovenského riešiteľského kolektívu** v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. počas cesty do a z miesta pobytu v partnerskej krajine, v rámci osobnej účasti slovenských riešiteľov na vedeckých konferenciách (vrátane prezentácie príspevku) na území Slovenska, v rámci účasti slovenských riešiteľov na seminároch, pracovných stretnutiach, zbere výskumného materiálu a pod. na území Slovenska týkajúcich sa riešenia a splnenia cieľov projektu.
- **stravné a vreckové** členom **zahraničného riešiteľského kolektívu** v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. v rámci ich pobytu na Slovensku.

### 2.4 Vedľajšie náklady

- preukázateľne potrebné **vedľajšie náklady** (víza, vložné, konferenčné poplatky, poistenie nevyhnutných liečebných nákladov pri ceste do zahraničia, diaľničné známky a parkovné preukázateľne súvisiace s pracovnou cestou hradenou v rámci riešenia projektu, povinné alebo odporúčané očkovanie pri ceste a pod.).

## 3 Zmeny počas riešenia projektu

Príjemca podáva žiadosť prostredníctvom elektronického systému agentúry. Automaticky vygenerovaný dokument po podpísaní štatutárnym zástupcom je potrebné naskenovať a poslať e-mailom na adresu príslušného manažéra projektu. APVV nepožaduje zaslať originál žiadosti poštou. Zmeny uvedené v predkladanej žiadosti je príjemca povinný adekvátne zdôvodniť. Agentúra sa vyjadrí k predmetnej žiadosti po vyhodnotení relevantnosti požiadaviek v súvislosti s riešením projektu. **Príjemca je oprávnený použiť finančné**

**prostriedky v zmysle požadovanej zmeny odo dňa uvedeného v písomnom stanovisku agentúry k podanej žiadosti.**

Nepredloženie žiadosti v zmysle Zmluvy a Záväzných podmienok hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia bilaterálneho projektu predstavuje porušenie zmluvných podmienok zo strany príjemcu a príjemca je povinný vrátiť finančné prostriedky čerpané nad rámec stanovených podmienok.

### **3.1 Zmena zodpovedného riešiteľa**

Príjemca je povinný požiadať APVV o súhlas so zmenou slovenského zodpovedného riešiteľa. Žiadosť bude obsahovať informácie o novom zodpovednom riešiteľovi v štruktúre predloženej žiadosti v časti A4 „Informácie o slovenskom zodpovednom riešiteľovi a prehľad jeho výstupov odbornej činnosti“. Nový zodpovedný riešiteľ po schválení radou APVV preberie všetky práva a povinnosti pôvodného zodpovedného riešiteľa.

V prípade zmeny zodpovedného riešiteľa na partnerskej strane je príjemca povinný **oznámiť** vzniknutú skutočnosť APVV. Príslušné zmeny sa vykonávajú na základe inštrukcií od manažéra danej výzvy.

### **3.2 Zmena žiadateľa/príjemcu a partnerskej organizácie**

Príjemca je povinný požiadať APVV o súhlas so zmenou žiadateľa/príjemcu. Agentúra posúdi danú žiadosť a príslušné zmeny sa vykonávajú na základe inštrukcií od manažéra danej výzvy.

V prípade zmeny partnerskej organizácie je príjemca povinný **oznámiť** vzniknutú skutočnosť APVV. Príslušné zmeny sa vykonávajú na základe inštrukcií od manažéra danej výzvy.

### **3.3 Zmena riešiteľského kolektívu a zmena štatutárneho zástupcu žiadateľa**

V prípade akejkoľvek zmeny riešiteľov v riešiteľskom kolektíve ako na **slovenskej**, tak aj na **partnerskej strane**, príjemca je povinný požiadať APVV o súhlas. Náklady uplatnené na člena riešiteľského kolektívu, ktorého zaradenie do zoznamu riešiteľského kolektívu nebolo vykonané, resp. bolo vykonané po uskutočnení mobilítnej aktivity a/alebo pred vydaním súhlasného stanoviska APVV, budú považované za **neoprávnené**.

V prípade zmeny štatutárneho zástupcu na slovenskej strane, príjemca postupuje v zmysle článku VII. bodu 2 Zmluvy.

### **3.4 Zmena spolupracujúcej organizácie**

V prípade zmeny spolupracujúcej organizácie na slovenskej strane, príjemca je povinný **oznámiť** vzniknutú skutočnosť APVV.

### **3.5 Úhrada nákladov vzťahujúcich sa k obdobiu iného rozpočtového roka**

Príjemca je povinný predložiť žiadosť, ak sa jedná o nákup leteniek, úhradu konferenčných poplatkov, ubytovania, a pod. vzťahujúce sa k obdobiu nasledujúceho rozpočtového roka s uvedením zvýhodnenia úhrady vopred.

### **3.6 Predĺženie lehoty na riešenie projektu**

Poskytovateľ je oprávnený vo výnimočných prípadoch schváliť predĺženie lehoty na riešenie projektu na základe odôvodnenej žiadosti, najviac však o 6 mesiacov tak, aby najneskorší termín ukončenia riešenia projektu nepresiahol termín určený v znení príslušnej výzvy. Týmto nie je dotknuté ustanovenie § 12 ods. 7 zákona č. 172/2005 Z. z. Odôvodnenú žiadosť o predĺženie lehoty je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi najmenej 30 dní pred uplynutím lehoty, o predĺženie ktorej žiada. Predĺženie lehoty nemá vplyv na výšku poskytnutých finančných prostriedkov.

#### 4 Vypracovanie a predkladanie ročnej správy a záverečnej správy o riešení projektu

V zmysle zmluvných podmienok príjemca predkladá:

- **ročnú správu** (RS) najneskôr 31. 01. nasledujúceho kalendárneho roka (resp. do 06.04. nasledujúceho kalendárneho roka v prípade poskytnutia finančných prostriedkov po 01.08.) v elektronickej forme prostredníctvom elektronického systému agentúry a v listinnej forme na pošte, resp. v podateľni 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 na pošte, resp. v podateľni agentúry.

RS/ZS predkladá príjemca finančných prostriedkov prostredníctvom zodpovedného riešiteľa projektu.

Do stanoveného termínu odošle príjemca všetky časti RS/ZS prostredníctvom elektronického systému agentúry a v listinnej forme podpísanej štatutárom. Za správnosť údajov uvedených v RS/ZS v plnej miere zodpovedá príjemca v zmysle zmluvných podmienok.

**Ročná/záverečná správa** pozostáva z týchto častí:

- odborná časť správy – RS1/ZS1,
- finančná časť správy – RS2/ZS2,
- výstupy a prínosy projektu – VPP.

Formuláre RS1/ZS1, RS2/ZS2 a VPP je príjemca povinný vyplniť podľa pokynov agentúry a zverejneného manuálu.

Príjemca podpory vypracuje a odošle v elektronickej a listinnej forme ZS takto:

- ak ukončí riešenie projektu (vrátane jeho prípadného predĺženia) do 31. 12. daného kalendárneho roka, predloží všetky časti záverečnej správy do 30 kalendárnych dní od plánovaného, resp. predĺženého termínu ukončenia projektu,
- v prípade predĺženia lehoty na riešenie projektu do nasledujúceho roka s termínom ukončenia čerpania finančných prostriedkov k 31. 12. predloží finančnú časť správy ZS2 do 31. 01. nasledujúceho roka; ostatné časti záverečnej správy (ZS1, VPP) predloží do 30 kalendárnych dní odo dňa uplynutia posledného dňa predĺženého termínu na ukončenie projektu,
- pri predčasnom ukončení riešenia projektu predloží záverečnú správu vo všetkých častiach do 30 kalendárnych dní od termínu predčasného ukončenia,
- pri pridelení finančných prostriedkov v poslednom roku riešenia projektu po 01.08. rozpočtového roka, príjemca môže tieto čerpať do 31.03. nasledujúceho roka v zmysle ustanovenia § 8 ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z. iba vtedy, ak podá žiadosť o predĺženie termínu na riešenie projektu v súlade s podmienkami výzvy. Záverečná správa, resp. jej časť ZS2 sa v tomto prípade vypracuje za obdobie od 01.01. daného roka do 31.03. nasledujúceho roka. Správa sa predloží najneskôr do 06.04. nasledujúceho kalendárneho roka.

RS/ZS je podkladom na kontrolu čerpania a posúdenie účelnosti čerpania finančných prostriedkov v zmysle zmluvných podmienok. Nedoručenie RS/ZS agentúre v stanovenom termíne 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.

#### 4.1 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 formátu A4) je potrebné rozpisovať 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

#### 4.2 Finančná časť správy – RS2/ZS2

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 záväznými podmienkami, 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 15. 04. nasledujúceho kalendárneho roku po ukončení zúčtovacieho obdobia, za ktoré sa predkladá RS2/ZS2 a súčasne pred termínom zúčtovania finančných vzťahov so štátnym rozpočtom len v prípade, ak príjemca **na základe vlastného zistenia** písomne požiada agentúru o možnosť opravy RS2/ZS2, a táto mu bude agentúrou schválená. Oprava sa môže týkať výlučne formálnych nedostatkov. Zodpovednosť za opravu predloženej RS2/ZS2 nesie príjemca.

Ak sa formálnou kontrolou zo strany agentúry zistí pochybenie v rámci predloženej RS2/ZS2, agentúra požiada príjemcu o nápravu.

#### 4.3 Výstupy a prínosy projektu (VPP)

V tabuľke sú uvedené plánované výstupy, deklarované v podanom projekte. Vypíňajú sa skutočné výstupy a v texte pod tabuľkou sa spresnia o aké výstupy ide. V prípade ročnej aj záverečnej správy sa uvádzajú výstupy za príslušný rok, za ktorý sa správa podáva.

#### 4.4 Usmernenia k vypracovaniu finančnej časti správy

- a) Pred vypracovaním správy je potrebné skontrolovať všetky zmeny súvisiace s riešením projektu, o ktorých bola agentúra informovaná počas riešenia projektu (zmeny v riešiteľskom kolektíve, a pod.) a súčasne sa oboznámiť s aktuálnymi usmerneniami zo strany APVV.
- b) Náklady voči APVV je prípustné uplatniť iba v súlade so zmluvou, resp. jej dodatkami 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 bola platba realizovaná, t. j. suma bola odpísaná z účtu 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 aktivitami toho istého 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 a po ukončení riešenia projektu uvedenými v zmluve,
  - počas trvania zmluvného vzťahu v prípade, že sa náklad vzťahuje k aktivite v období po ukončení zmluvného vzťahu,

- vzťahujúce sa k obdobiu nasledujúceho rozpočtového roka (nákup leteniek, úhradu konferenčných poplatkov, ubytovania a pod.) bez žiadosti podanej v zmysle kapitoly 3.
- e) Uplatnený náklad v rámci predkladanej ročnej, resp. záverečnej správy musí byť opísaný tak, aby zo znenia vyplynulo účinné, účelné, hospodárne a efektívne využitie v priamej súvislosti s riešením projektu.

## 5 Použitie nevyčerpaných finančných prostriedkov

### 5.1 Finančné prostriedky pridelené pred 01.08. rozpočtového roka

**Nevyčerpané finančné prostriedky** pridelené pred 01.08. rozpočtového roka je príjemca povinný vrátiť v zmysle kapitoly 6 tohto dokumentu. Uvedené platí pre všetky organizácie vrátane verejných vysokých škôl.

V prípade, že predĺžená lehota na riešenie projektu presiahne kalendárny rok, finančné prostriedky pridelené pred 01.08. rozpočtového roka je možné čerpať maximálne do 31.12. príslušného rozpočtového roka, do ktorého spadá začiatok doby predĺženia.

### 5.2 Finančné prostriedky pridelené po 01.08. rozpočtového roka

Finančné prostriedky, ktoré boli pridelené po 01.08. rozpočtového roka a neboli k 31.12. rozpočtového roka vyčerpané, **môže príjemca čerpať** v zmysle ustanovenia § 8 ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z. **do 31. 03. nasledujúceho rozpočtového roka bez súhlasu poskytovateľa**. Takto je možné použiť finančné prostriedky určené na bežné výdavky **s výnimkou** bežných výdavkov určených (plánovaných) na úhradu miezd, platov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní a odmien vyplácaných na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

V prípade, že časť finančných prostriedkov pridelených po 01.08. rozpočtového roka nebude vyčerpaná do 31.03. nasledujúceho kalendárneho roka, je príjemca povinný ich vrátiť do štátneho rozpočtu do 13.04.

## 6 Postup príjemcu pri vrátení finančných prostriedkov

Agentúra v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách stanovuje nasledujúce podmienky týkajúce sa vrátenia finančných prostriedkov poskytnutých príjemcovi v rámci grantových schém agentúry:

Príjemca je povinný **vrátiť všetky nevyčerpané (nespotrebované) finančné prostriedky** na základe predloženej ročnej správy projektu (RS2), resp. záverečnej správy projektu (ZS2) prostredníctvom agentúry do štátneho rozpočtu, a to:

- v prípade RS2 do konca februára nasledujúceho kalendárneho roka, resp. do 13.04. po pridelení finančných prostriedkov po 01.08.,
- v prípade ZS2 do 30 kalendárnych dní po ukončení zúčtovacieho obdobia.

Ak príjemca vráti všetky nevyčerpané finančné prostriedky v tom istom roku, v ktorom ich od agentúry prijal, je povinný ich vrátiť na ten istý účet, z ktorého podporu prijal, t. j. na **výdavkový účet** agentúry číslo **SK48 8180 0000 0070 0011 5379**.

Ak príjemca vráti všetky nevyčerpané finančné prostriedky v nasledujúcom, resp. inom roku ako ich prijal, je povinný ich vrátiť na **príjmový účet** agentúry číslo **SK76 8180 0000 0070 0011 5360**.

**Výnosy** z úročených účtov je príjemca povinný vrátiť na **príjmový účet** agentúry číslo **SK76 8180 0000 0070 0011 5360** do:

- 31. 03. nasledujúceho kalendárneho roka v prípade predkladania RS2, resp. do 13.04. po pridelení finančných prostriedkov po 01.08.,
- do 30 kalendárnych dní po zúčtovacom období v prípade predkladania ZS2.

Finančné prostriedky, ktoré **neboli čerpané v súlade so zmluvou stanovenými podmienkami, pokuty a pod.** je príjemca povinný vrátiť na základe zaslanej výzvy (listu) agentúry, resp. na základe vlastného zistenia v zmysle príslušných zmluvných podmienok projektu na **príjmový účet** agentúry číslo **SK76 8180 0000 0070 0011 5360**, ak nie je stanovené inak.

V **peňažnom styku** je príjemca povinný uviesť nasledujúce symboly, resp. informácie:

#### **Konštantný symbol (KS)**

0556 – vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných v roku ich poskytnutia

0557 – vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných z minulých rokov

2747 – vrátenie finančných prostriedkov čerpaných nad rámec zmluvou stanovených podmienok

0598 – vrátenie výnosov z poskytnutých finančných prostriedkov

6348 – pokuty v zmysle zmluvných podmienok

#### **Variabilný symbol (VS)**

Uvádza sa IČO príjemcu.

#### **Správa pre prijímateľa**

Uvádza sa číslo projektu a názov príjemcu.

#### **Avízo o vykonanej platbe**

Príjemca je povinný bezprostredne po vykonaní platby informovať agentúru o vykonanej platbe, t. j. o zaslaní finančných prostriedkov, a to formou avíza (zaslaného e-mailom).

Avízo má obsahovať najmä:

- číslo projektu, ktorého sa platba týka, sumu a druh finančných prostriedkov (BV – bežné výdavky, KV – kapitálové výdavky, výnosy),
- názov príjemcu,
- číslo účtu, z ktorého bola platba vykonaná v tvare IBAN,
- dôvod vykonanej platby, napr. nevyčerpané finančné prostriedky, výnosy, čerpanie nad rámec zmluvou stanovených podmienok,
- číslo účtu, na ktorý bola platba poukázaná v tvare IBAN,
- dátum poukázania platby.

Ak bola zrealizovaná jedna **sumárna platba za viac projektov** súčasne, príjemca je povinný v avíze rozpísať výšku vrátených finančných prostriedkov podľa identifikačných čísiel všetkých projektov vo vyššie uvedenej štruktúre.

## **7 Záverečné ustanovenia**

Záväzné podmienky hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu SK-CN 2017 nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom podpísania zmluvy obidvomi zmluvnými stranami.