



ZÁVÄZNÉ PODMIENKY HOSPODÁRENIA S FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI POČAS RIEŠENIA PROJEKTU SK-PL 2021

Obsah

1	Všeobecné zásady.....	2
2	Štruktúra rozpočtu	2
3	Oprávnené náklady.....	2
4	Neoprávnené náklady	4
5	Predkladanie ročnej správy a záverečnej správy o riešení projektu	4
6	Základné princípy použitia finančných prostriedkov a ich vykazovania v RS2/ZS2.....	5
7	Oprava predloženej ročnej a záverečnej správy	6
8	Kontrola čerpania a účelnosti vynakladania finančných prostriedkov	6
9	Použitie nevyčerpaných finančných prostriedkov	6
	9.1 Finančné prostriedky poskytnuté pred 01.08. rozpočtového roka	6
	9.2 Finančné prostriedky poskytnuté po 01.08. rozpočtového roka.....	7
10	Postup pri vrátení finančných prostriedkov.....	7
11	Predkladanie žiadostí počas riešenia projektu.....	8
	11.1 Zmeny rozpočtu bez povinnosti predložiť písomnú žiadosť	9
	11.2 Zmeny rozpočtu s povinnosťou predložiť písomnú žiadosť	10
	11.3 Žiadosť o úhradu nákladov vzťahujúcich sa k obdobiu iného rozpočtového roka	10
12	Záverečné ustanovenia.....	10

1 Všeobecné zásady

Príjemca, ktorému sa poskytnú verejné prostriedky z Agentúry na podporu výskumu a vývoja (ďalej len „agentúra“), zodpovedá za hospodárenie s nimi a súčasne je povinný pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť ich použitia v zmysle znenia 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 o rozpočtových pravidlách“).

Poskytnutie finančných prostriedkov štátneho rozpočtu na podporu výskumu a vývoja právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom 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 Štruktúra rozpočtu

Nákladová položka je položka predpokladaných nákladov uplatňovaných z agentúry v predpísanej štruktúre rozpočtu projektu:

01 Cestovné a pobytové náklady

02 Ďalšie náklady

Podpoložka nákladovej položky je konkrétny druh nákladu v rámci položky predpokladaných nákladov uplatňovaných z agentúry, potrebných na riešenie projektu. Napr. nákladová položka Ďalšie náklady obsahuje podpoložky chemikálie, laboratórne pomôcky, odborná literatúra, výpočtová technika, a pod.

3 Oprávnené náklady

Za oprávnené náklady sa považujú tie, ktoré boli použité **na účel** v zmysle ustanovenia § 12 zákona č. 172/2005 Z. z., teda na podporu výskumu a vývoja v súlade so schválenou žiadosťou (riešeným projektom výskumu a vývoja).

Oprávnenosť uplatnených nákladov sa posudzuje **s ohľadom na rozpis nákladov schváleného projektu**, pričom z opisu uplatnených/deklarovaných nákladov v jednotlivých nákladových položkách v predkladanej finančnej časti ročnej/záverečnej správy je zrejmé ich hospodárne, efektívne, účelné a účinné využitie **v súvislosti s výskumnými činnosťami pri riešení projektu**.

01 Cestovné a pobytové náklady

Predstavujú náklady na tuzemské a zahraničné pracovné cesty na **území Slovenska a partnerskej krajiny** preukázateľne priamo súvisiace s riešením projektu **viazané výhradne na menovitých členov slovenského riešiteľského kolektívu** do výšky, na ktorú vzniká nárok podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, v rozsahu:

- cestovné náklady (cestovné lístky, letenky, použitie služobného vozidla, PHM a nevyhnutné náklady na prevoz taxíkom v odôvodnených prípadoch);
- náklady na ubytovanie;
- stravné;
- preukázané potrebné vedľajšie náklady (víza, vložné, konferenčné poplatky, poistenie liečebných nákladov v zahraničí, diaľničné nálepky/poplatky a parkovné preukázateľne súvisiace s pracovnou cestou hradenou v rámci riešenia projektu, povinné alebo odporúčané očkovanie pri pracovnej ceste, povinné PCR testy, prenájom terénneho auta, a pod.).

Náklady na **tuzemské a zahraničné vedecké konferencie** pre **menovitých členov slovenského riešiteľského kolektívu** sú podmienené ich **osobnou aktívnou účasťou** na konferencii, t. j. **vrátane prezentácie príspevku**, ktorý bude zverejnený v publikácii z konferencie.

Vreckové pre slovenských riešiteľov v rámci zahraničných pracovných ciest **je** neoprávneným nákladom.

02 Ďalšie náklady

Predstavujú náklady na materiál a/alebo služby spojené s riešením projektu, ktoré nesmú prekročiť **30 % z celkových nákladov na riešenie projektu poskytnutých od agentúry v jednotlivých rozpočtových rokoch.**

Ďalšie náklady predstavujú:

- náklady na **materiál** priamo súvisiaci s riešením projektu; ide najmä o náklady:
 - na prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia, techniku a náradie;
 - laboratórne zvieratá a krmivá;
 - špeciálne stroje, prístroje, zariadenia, techniku a náradie;
 - výpočtovú techniku;
 - nákup softvéru a licencie;
 - všeobecný materiál (kancelársky papier, toner, a pod.);
 - špeciálny materiál (laboratórne zvieratá, krmivá, kity, chemikálie, a pod.);
 - nákup kníh, časopisov, a pod.
- náklady na **služby** priamo súvisiace s riešením projektu poskytované fyzickými osobami (nie členmi riešiteľského kolektívu) a/alebo fyzickými osobami (podnikateľmi) a právnickými osobami, a to najmä:
 - náklady na zapožičanie a opravy prístrojového vybavenia využívaného na riešenie projektu;
 - náklady na prepravné a kuriérske služby;
 - náklady na prenájom priestorov, ktoré slúžia na riešenie projektu;
 - náklady na predplatné časopisov, licencie, prenájom fliaš, prenájom zariadení, prístup do databáz, a pod., **ktorých obdobie poskytnutej služby sa vzťahuje výhradne k danému rozpočtovému roku** (viď kapitolu 11.3 tohto dokumentu);
 - náklady spojené so zverejnením výsledkov projektu **výhradne pre odbornú verejnosť** (napr. uverejnenie článku v odbornom časopise, príprava a tlač postra, poplatok zvýhodnený organizátorom konferencie za účelom zverejnenia výsledkov v publikácii z konferencie bez osobnej účasti);
 - poplatok za účasť na online konferencii súvisiaci s prezentovaním príspevku
 - náklady súvisiace s prípravou knižnej publikácie, monografie, a pod. (zalomenie, grafická úprava, jazykové korektúry, preklady, recenzie, a pod.) za účelom ich vydania a tlače v počte maximálne 101 kusov, pričom nesmú byť využívané na komerčné účely;
 - náklady na rešerš, analýzy, odborné konzultácie a špeciálne merania v súvislosti s výskumnými činnosťami riešeného projektu;
 - náklady na organizovanie konferencií (vrátane vydania a tlače zborníka pre účastníkov konferencie + maximálne 20 ks), seminárov a ďalších pracovných stretnutí, pričom náklady na propagáciu a reklamné predmety nie sú oprávnené;
 - bankové poplatky týkajúce sa správy účtu, na ktorý boli poskytnuté finančné prostriedky z agentúry v zmysle zmluvných podmienok a poplatky súvisiace s platbami na aktivity priamo sa týkajúce riešenia projektu.

Náklady týkajúce sa obstarania **hmotného a nehmotného investičného majetku**, t. j. ktorý má charakter kapitálových prostriedkov nie sú oprávnené.

4 Neoprávnené náklady

Za neoprávnené náklady sa považujú všetky náklady, ktoré sú nad rámec podmienok stanovených v kapitole 3 Oprávnené náklady. Za neoprávnené náklady sa považujú aj **všetky náklady odporujúce príslušným ustanoveniam** zákona č. 172/2005 Z. z., napr.:

- náhrady týkajúce sa pracovnej cesty do inej ako partnerskej krajiny;
- akékoľvek náklady vynaložené na členov zahraničného riešiteľského kolektívu;
- náklady na daň z pridanej hodnoty u platiteľov DPH;
- rôzne členské poplatky v domácich a zahraničných organizáciách (poplatok je možné uznať napr. v prípade ak je spojený s možnosťou vstupu do knižníc, so zľavou na nákup odbornej literatúry a časopisov potrebných na riešenie projektu, príp. so zľavou na konferenčný poplatok v rámci konferencie realizovanej/hradenej z projektu);
- poplatky za bežné školenia, kurzy a semináre (napr. jazykové, štatistické, počítačové kurzy, kurzy osobného rozvoja, a pod.);
- náklady na propagáciu, popularizáciu a iné aktivity, ktoré nemajú súvis s výskumnými činnosťami projektu (napr. zriadenie webovej stránky);
- náklady na tlač monografií, knižných publikácií, učebníc, skrípt a pod. na komerčné účely;
- náklady na etickú komisiu;
- vydávanie odborných časopisov;
- náklady na pracovnú cestu, ktorá nebola uskutočnená v prípade, ak nebude preukázaný relevantný dôvod neuskutočnenia pracovnej cesty;
- náklady spadajúce do obdobia pred začatím a/alebo po ukončení riešenia projektu;
- poistenie vozidiel a iného majetku;
- diaľničné nálepky/poplatky pre bežné využívanie organizáciou;
- poplatky za akreditáciu, koncesionárske poplatky;
- poplatky za odvoz a likvidáciu odpadu (okrem špeciálneho v súvislosti s riešeným projektom);
- náklady na propagáciu, marketing, reklamu, predaj a distribúciu výrobkov a pod.;
- úroky z dlhov a ďalšie finančné záväzky nesúvisiace s riešením projektu;
- náklady na obstaranie a/alebo rekonštrukciu priestorov;
- náklady na obstaranie a/alebo obnovu kancelárskeho nábytku a vybavenie pracovných priestorov;
- náklady na realizáciu verejného obstarávania;
- náklady na poradenské služby (napr. právne), všeobecné konzultácie (napr. k ochrane duševného vlastníctva), a pod;
- náklady na opravu, údržbu a odpisy osobných motorových vozidiel bežne využívaných organizáciou;
- bankové poplatky iné ako týkajúce sa správy účtu, na ktorý boli poskytnuté finančné prostriedky z agentúry v zmysle zmluvných podmienok a bližšie nešpecifikované bankové poplatky nesúvisiace so splnením stanovených cieľov projektu.
- náklady spojené s financovaním partnerskej organizácie.

5 Predkladanie ročnej správy a záverečnej správy o riešení projektu

V zmysle zmluvných podmienok príjemca predkladá:

- **ročnú správu** (RS) do 31.01. nasledujúceho kalendárneho roka (resp. do agentúrou stanoveného termínu v prípade poskytnutia finančných prostriedkov po 01.08.) v elektronickej forme prostredníctvom elektronického systému agentúry a v listinnej forme, podpísanej štatutárnym zástupcom, zaslanej do 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, podpísanej štatutárnym zástupcom, zaslanej do 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.

Ročná/záverečná správa (RS/ZS) pozostáva z týchto častí:

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

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

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

- po ukončení riešenia projektu (vrátane jeho prípadného predĺženia) predloží záverečnú správu do 30 kalendárnych dní od plánovaného, resp. predĺženého termínu na ukončenie projektu;
- pri predčasnom ukončení riešenia projektu predloží záverečnú správu 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 o rozpočtových pravidlách iba vtedy, ak podá žiadosť o predĺženie termínu na riešenie projektu v súlade s podmienkami výzvy. Záverečná správa sa v tomto prípade vypracuje podľa usmernení poskytovateľa s ohľadom na koniec lehoty na riešenie projektu.

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.

6 Základné princípy použitia finančných prostriedkov a ich vykazovania v RS2/ZS2

Náklady uplatnené/deklarované ako čerpanie pridelených finančných prostriedkov **počas riešenia projektu** v rámci predkladanej finančnej časti ročnej/záverečnej správy musia byť v súlade so schváleným rozpočtom projektu (predpokladanými požiadavkami uvedenými v rozpočte projektu a rozpise predpokladaných nákladov uplatňovaných z agentúry, časť C), musia súvisieť s výskumnými činnosťami riešeného projektu a byť v súlade s podmienkami vyplývajúcimi zo zmluvy a z týchto záväzných podmienok.

V predkladanej finančnej časti ročnej/záverečnej správy o riešení projektu musí z popisu uplatnených/deklarovaných nákladov v jednotlivých položkách vyplývať účelné využitie pridelených finančných prostriedkov v súvislosti s výskumnými činnosťami riešeného projektu. Uplatnené náklady majú byť zadefinované stručne, jasne a jednoznačne.

Označenie účtovných dokladov jednotlivých uplatnených nákladov v rámci predkladanej finančnej časti ročnej/záverečnej správy je nutné uvádzať jednotne v nadväznosti na účtovnú evidenciu dokladov príslušného príjemcu.

Pri vypracovaní finančnej časti ročnej/záverečnej správy je príjemca povinný rešpektovať interné usmernenia, všeobecne záväzné právne predpisy a predpisy súvisiace s formou hospodárenia riešiteľskej inštitúcie (rozpočtová organizácia, príspevková organizácia, verejná vysoká škola, a pod.) **za súčasného dodržania podmienok stanovených agentúrou**. Agentúra odporúča zodpovednému riešiteľovi spolupracovať s ekonomickým oddelením príjemcu.

Dátum úhrady, vyúčtovania alebo obdobie deklarované v rámci vykazovania uplatnených nákladov v predkladanej finančnej časti ročnej/záverečnej správy musí korešpondovať napr. s výpisom z bankového účtu, z ktorého bola platba realizovaná, s výdavkovým pokladničným dokladom toho istého rozpočtového roka, účtovnými podkladmi k uplatnenému nákladu, a zároveň sa náklad musí týkať aktivít, činností, obstarania, a pod. súvisiacich s riešením projektu v danom rozpočtovom roku, pričom obdobie plnenia tohto nákladu musí byť do konca daného rozpočtového roka.

V prvom roku riešenia projektu je možné uplatniť si a uhradiť náklady od termínu začiatku riešenia projektu uvedeného v zmluve do 31.12. príslušného rozpočtového roka, prípadne do 31.03. nasledujúceho rozpočtového roka, ak boli finančné prostriedky poskytnuté po 01.08. Nie je možné uplatniť si náklady pred zmluvne stanoveným termínom napriek tomu, že súvisia s aktivitami počas riešenia projektu (napr. konferenčný poplatok uhradený pred týmto termínom viažuci sa k dátumu konferencie v rámci účinnosti zmluvy, a pod.).

V poslednom roku riešenia projektu je možné uplatniť si a uhradiť náklady od 01.01. príslušného rozpočtového roka do konca lehoty na riešenie projektu. Nie je možné uplatniť si náklady počas trvania zmluvného vzťahu v prípade, že sa **náklad týka budúceho obdobia, t. j. obdobia po ukončení zmluvného vzťahu** (napr. konferenčný poplatok uhradený počas účinnosti zmluvy viažuci sa k dátumu konania konferencie po účinnosti zmluvy, predplatné časopisov na obdobie po účinnosti zmluvy, a pod.).

Náklady súvisiace s riešením projektu je príjemca povinný uplatniť si a uhradiť výhradne v lehote na riešenie projektu v súlade s § 19 zákona o rozpočtových pravidlách, z ktorého okrem iného vyplýva, že verejné prostriedky rozpočtované na príslušný rozpočtový rok možno použiť len **na účel, na ktorý boli pre daný rozpočtový rok schválené a len do konca rozpočtového roka** s výnimkou tých verejných prostriedkov, ktorých nevyčerpané zostatky je možné použiť v nasledujúcom rozpočtovom roku.

7 Oprava predloženej ročnej a záverečnej správy

Opraviť už zaslané a štatutárnym zástupcom podpísané deklarované údaje v RS2/ZS2 je možné najneskôr do **15.04.** nasledujúceho kalendárneho roka 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.

8 Kontrola čerpania a účelnosti vynakladania finančných prostriedkov

Ak sa **kontrolou zo strany agentúry** zistí pochybenie v rámci predloženej RS2/ZS2, príjemca je povinný postupovať v zmysle požiadaviek agentúry.

Ak agentúra kontrolou vyhodnotí, že deklarované údaje v predloženej RS2/ZS2 boli uvedené v rozpore so stanovenými zmluvnými podmienkami v nadväznosti na schválený rozpočet projektu a rozpis predpokladaných nákladov, **v zmysle zmluvných podmienok vyzve príjemcu na vrátenie takto čerpaných finančných prostriedkov.**

9 Použitie nevyčerpaných finančných prostriedkov

9.1 Finančné prostriedky poskytnuté pred 01.08. rozpočtového roka

Finančné prostriedky, ktoré boli poskytnuté pred 01.08. rozpočtového roka a ktoré neboli k 31.12. daného rozpočtového roka vyčerpané/spotrebované je príjemca povinný vrátiť do štátneho rozpočtu prostredníctvom agentúry v zmysle kapitoly 10 tohto dokumentu.

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.

9.2 Finančné prostriedky poskytnuté po 01.08. rozpočtového roka

Finančné prostriedky, ktoré boli poskytnuté po 01.08. rozpočtového roka a neboli k 31.12. rozpočtového roka vyčerpané, môže príjemca čerpať v zmysle ustanovenia § 8 ods. 5 zákona o rozpočtových pravidlách **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. Predmetné sa vzťahuje aj na náklady uvedeného charakteru uplatnené v nákladovej položke Ďalšie náklady.

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 prostredníctvom agentúry do lehoty stanovenej agentúrou.

10 Postup 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, resp. záverečnej správy prostredníctvom agentúry do štátneho rozpočtu, a to:

- v prípade RS2 do konca februára nasledujúceho kalendárneho roka, resp. do lehoty stanovenej agentúrou pri 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 č. **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 **depozitný účet** agentúry č. **SK04 8180 0000 0070 0011 5395**.

Výnosy z úročených účtov je príjemca povinný vrátiť na **depozitný účet** agentúry č. **SK04 8180 0000 0070 0011 5395** do:

- 31.03. nasledujúceho kalendárneho roka v prípade predkladania RS2, resp. do lehoty stanovenej agentúrou pri pridelení finančných prostriedkov po 01.08.;
- do 30 kalendárnych dní po zúčtovanom období v prípade predkladania ZS2.

Finančné prostriedky, ktoré neboli **čerpané v súlade so zmluvou stanovenými podmienkami, pokuty, a pod.** je príjemca v zmysle zmluvných podmienok povinný vrátiť, a to na základe zaslanej výzvy (listu) agentúry, resp. na základe vlastného zistenia.

Ak príjemca vráti neoprávnene čerpané finančné prostriedky v tom istom roku ako finančné prostriedky od agentúry prijal, je povinný ich vrátiť na **výdavkový účet** agentúry č. **SK48 8180 0000 0070 0011 5379**.

Ak príjemca vráti neoprávnene čerpané finančné prostriedky za obdobie ich čerpania v predchádzajúcich rokoch, je povinný ich vrátiť na **príjmový** účet agentúry č. SK76 8180 0000 0070 0011 5360.

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 príslušnému manažérovi projektu).

Avízo má obsahovať najmä:

- číslo projektu, ktorého sa platba týka a sumu;
- názov príjemcu;
- číslo účtu, z ktorého bola platba vykonaná;
- dôvod vykonanej platby, napr. nevyčerpané finančné prostriedky, výnosy, čerpanie nad rámec zmluvou stanovených podmienok, a pod.;
- číslo účtu, na ktorý bola platba poukázaná;
- 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.

11 Predkladanie žiadostí počas riešenia projektu

Zmeny v projekte, ktoré príjemca požaduje, musia byť podané vo forme žiadosti cez elektronicky systém agentúry. Najneskorší termín na podanie žiadosti do agentúry je buď do konca novembra (pre žiadosti, ktoré majú byť vybavené do konca príslušného roka), alebo do 30 dní pred ukončením lehoty na riešenie projektu. Lehota na podanie žiadosti je zachovaná, ak sa štatutárnym zástupcom podpísaná žiadosť v posledný deň lehoty doručí e-mailom na adresu príslušného manažéra projektu.

Najčastejšie sa jedná o nasledovné zmeny v rámci projektu:

- zmena v zozname menovitých ČRK;
- zmena v počte hodín (t. j. riešiteľskej kapacity) menovitých ČRK;
- zmena rozpočtu projektu;
- predĺženie lehoty na riešenie projektu v zmysle zmluvou stanovených podmienok;
- zmena v osobe zodpovedného riešiteľa;
- úhrada nákladov vzťahujúcich sa k obdobiu nasledujúceho rozpočtového roka s uvedením zvýhodnenia úhrady vopred (nákup leteniek, úhradu konferenčných poplatkov, ubytovania, a pod.);
- zmena žiadateľskej organizácie, a pod.

V prípade akýchkoľvek zmien na **partnerskej strane**, je **príjemca povinný** bezodkladne **oznámiť vzniknutú skutočnosť agentúre**. Príslušné zmeny sa vykonávajú prostredníctvom elektronického systému agentúry formou žiadosti.

Príjemca je povinný priebežne kontrolovať priebeh prác spojených s riešením projektu a čerpanie poskytnutých finančných prostriedkov. Pokiaľ si to realizácia projektu vyžaduje, predovšetkým v nadväznosti na harmonogram riešenia projektu a jednotlivé etapy riešenia projektu, agentúra akceptuje úpravu schváleného **sumárneho ročného rozpočtu projektu**, pričom za posledný schválený sa považuje:

- schválený rozpočet projektu vrátane rozpisu predpokladaných nákladov uplatňovaných z agentúry;
- aktualizovaný rozpočet na základe schválenej žiadosti o zmenu rozpočtu projektu.

Zmenu schváleného rozpočtu projektu v nadväznosti na harmonogram riešenia projektu a jednotlivé etapy riešenia projektu **týkajúcu sa daného rozpočtového roka** je možné vykonať v priebehu rozpočtového roka, ktorého sa zmena týka, avšak najneskôr vo vyššie uvedených termínoch.

V odôvodnených prípadoch, na základe zásadných zmien podmienok riešenia projektu, môže príjemca podať žiadosť o zmenu schváleného rozpočtu aj na viac rozpočtových rokov súčasne.

Príjemca podáva žiadosť v zmysle podmienok uvedených v kapitole 11 tohto dokumentu **prostredníctvom elektronického systému agentúry**. Požadované zmeny je príjemca **povinný adekvátne zdôvodniť**. Automaticky vygenerovaný dokument, po podpísaní štatutárnym zástupcom, je potrebné naskenovať a poslať e-mailom na adresu príslušného manažéra projektu. Nepožaduje sa zaslanie originálu tohto dokumentu poštou. 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 až odo dňa uvedeného v písomnom stanovisku agentúry k žiadosti.**

Nepredloženie žiadosti predstavuje porušenie zmluvných podmienok zo strany príjemcu a takéto čerpanie finančných prostriedkov bude vyhodnotené ako neoprávnené.

11.1 Zmeny rozpočtu bez povinnosti predložiť písomnú žiadosť

Príjemca **nie je povinný** predložiť žiadosť pri zmene **sumárneho čerpania** finančných prostriedkov počas riešenia projektu v konkrétnom rozpočtovom roku ak ide o:

- presuny medzi plánovanými podpoložkami v rámci jednej nákladovej položky projektu;
- navýšenie **jednotlivých** plánovaných nákladových položiek do výšky 100 EUR;
- zaradenie novej podpoložky v rámci nákladovej položky.

Uvedené zmeny čerpania finančných prostriedkov projektu je príjemca **povinný adekvátne zdôvodniť** v predkladanej finančnej časti ročnej/záverečnej správy **s ohľadom na vynútené zmeny** výskumných úloh projektu, výšku, resp. obsah nákladovej položky.

Ak agentúra z hľadiska súvisu s výskumnou časťou riešenia projektu vyhodnotí uvedené zdôvodnenie ako neadekvátne, resp. nebude uvedené vôbec, bude považovať takto čerpané finančné prostriedky za čerpané nad rámec stanovených podmienok a vyzve príjemcu na doplnenie informácií alebo vrátenie takto čerpaných finančných prostriedkov. Uvedené sa týka aj tých nákladov, ktoré v projekte neboli plánované/schválené a agentúra ich pri kontrole čerpania finančných prostriedkov vyhodnotí ako neoprávnené.

11.2 Zmeny rozpočtu s povinnosťou predložiť písomnú žiadosť

Príjemca **je povinný** predložiť žiadosť o zmenu rozpočtu projektu v nasledovných prípadoch:

- navýšenie nákladovej položky Cestovné a pobytové náklady o viac ako 100 EUR;
- navýšenie nákladovej položky Ďalšie náklady o viac ako 100 EUR, maximálne však do výšky 30 % z celkových nákladov **poskytnutých v jednotlivých rozpočtových rokoch**;

Žiadosť o zmenu plánovaného čerpania finančných prostriedkov musí vychádzať z poslednej schválenej zmeny rozpočtu projektu a má sa týkať požiadaviek na zmeny:

- aktuálneho rozpočtového roka;
- konkrétnej nákladovej položky v rámci rozpočtu projektu v danom roku.

Žiadosť musí, okrem adekvátneho zdôvodnenia, obsahovať aj **aktualizovaný rozpis** predpokladaných nákladov uplatňovaných z agentúry v nadväznosti na požadovanú zmenu rozpočtu projektu. V opačnom prípade bude žiadosť zamietnutá.

11.3 Žiadosť o úhradu nákladov vzťahujúcich sa k obdobiu iného rozpočtového roka

Príjemca **je povinný predložiť žiadosť** ak ide o:

- nákup leteniek, úhradu konferenčných poplatkov, ubytovania, a pod. vzťahujúcich sa k obdobiu nasledujúceho rozpočtového roka s uvedením zvýhodnenia úhrady vopred;
- predplatné časopisov, licencií, prenájmu, prístup do databáz, knižníc a pod., kedy obdobie poskytnutej služby presahuje rozpočtový rok, na ktorý boli finančné prostriedky pridelené.

V prípade nepredloženia žiadosti, bude takéto čerpanie finančných prostriedkov vyhodnotené ako neoprávnené.

12 Záverečné ustanovenia

Záväzné podmienky hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu SK-PL 2021 nado platnosť a účinnosť dňom podpisu zmluvy obidvomi zmluvnými stranami.