



ZÁVÄZNÉ PODMIENKY HOSPODÁRENIA S FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI POČAS RIEŠENIA PROJEKTU

1 Všeobecné zásady

Finančné prostriedky na riešenie projektov multilaterálnej spolupráce v rámci Agentúry na podporu výskumu a vývoja (ďalej len „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. 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 v Programe na financovanie projektov multilaterálnej vedecko-technickej spolupráce v Dunajskom regióne.

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 počas 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 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“).

Hospodárskou činnosťou sa rozumie každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru alebo služieb alebo v ponuke tovaru a služieb na trhu.

2 Oprávnené náklady na riešenie projektu

Oprávnenými nákladmi v rámci podporených projektov multilaterálnej spolupráce Dunajská stratégia sú náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. a ďalšie náklady preukázateľne súvisiace s riešením projektu.

Náklady plánované na riešenie projektu v rámci multilaterálnej spolupráce Dunajská stratégia predstavujú náhrady za tuzemské a zahraničné pracovné cesty výhradne do partnerských krajín zúčastnených na projekte, preukázateľne priamo súvisiace s riešením projektu viazané výhradne na členov slovenského riešiteľského kolektívu 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 služobného vozidla) – max. do ceny letenky ekonomickej triedy alebo výšky ceny lístka na vlak (nad 300 km rýchlik 1. triedy) v rámci osobnej účasti slovenských riešiteľov na vedeckých konferenciách vrátane prezentácie príspevku na území Slovenska a v partnerských krajinách týkajúcich sa riešenia a splnenia cieľov projektu,
- cestovné náklady (cestovné lístky, letenky, použitie služobného vozidla) – v rámci účasti slovenských riešiteľov na seminároch, pracovných stretnutiach, zbere výskumného materiálu a pod. na území Slovenska a v partnerských krajinách 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.

2.2 Pobytové náklady

- a) náklady na ubytovanie slovenských riešiteľov na území Slovenska a v partnerských krajinách týkajúcich sa riešenia a splnenia cieľov projektu max. 90 € na deň, ak pobyt trvá 14 a menej dní alebo 1 300 € na mesiac pre dlhšie pobyty v trvaní od 15 dní do max. 3 mesiacov
- b) **stravné** (bez vreckového) členom slovenského riešiteľského kolektívu v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z.:
 - počas cesty do a z miesta pobytu na území Slovenska a v partnerskej krajine,
 - počas pobytu na území Slovenska a v partnerskej krajine,
 - v rámci osobnej účasti slovenských riešiteľov na vedeckých konferenciách vrátane prezentácie príspevku na území Slovenska a v partnerských krajinách týkajúcich sa riešenia a splnenia cieľov projektu,
 - v rámci účasti slovenských riešiteľov na seminároch, pracovných stretnutiach, zbere výskumného materiálu a pod. na území Slovenska a v partnerských krajinách týkajúcich sa riešenia a splnenia cieľov projektu,
- c) preukázateľne potrebné **vedľajšie náklady** (víza, vložné, konferenčné poplatky, poistenie nevyhnutných liečebných nákladov pri ceste do zahraničia, diaľničné známky na príslušné obdobie, povinné alebo odporúčané očkovanie pri ceste a pod.).

2.3 Ďalšie náklady

Náklady na materiál a/alebo služby vo výške maximálne 500 € priamo súvisiace s riešením projektu, ktoré môžu byť hradené na základe žiadosti. Prijemca 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 poslať originál poštou.

Ďalšie náklady predstavujú:

- a) náklady na materiál priamo súvisiaci s riešením projektu (výpočtovú techniku; všeobecný materiál; špeciálny materiál; nákup kníh a časopisov),
- b) náklady na služby priamo súvisiace s riešením projektu poskytované fyzickými osobami (nie členmi riešiteľského kolektívu) a/alebo fyzickými osobami (podnikateľmi) a právnickými osobami:
 - náklady na zapožičanie a opravy prístrojového vybavenia využívaného na riešenie projektu,
 - náklady spojené so zverejnením výsledkov projektu v SR alebo v zahraničí (napr. uverejnenie článku v odbornom časopise, príprava a tlač postera, poplatok zvýhodnený organizátorom konferencie výhradne na účel zverejnenia výsledkov v publikácii z konferencie bez osobnej účasti),
 - náklady na analýzy, konzultácie a špeciálne merania,
 - náklady na organizovanie konferencií, seminárov a ďalších pracovných stretnutí.

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 poslať originál 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 stanovisku agentúry k písomnej žiadosti.

3.1 Zmena slovenského zodpovedného riešiteľa

Žiadateľ/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.

3.2 Zmena žiadateľa/príjemcu

Žiadateľ/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.

3.3 Zmena slovenského riešiteľského kolektívu a zmena štatutárneho zástupcu žiadateľa

V prípade akejkoľvek zmeny riešiteľov v slovenskom riešiteľskom kolektíve, žiadateľ/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, žiadateľ/príjemca je povinný požiadať APVV o súhlas.

3.5 Predĺženie lehoty na riešenie projektu

Poskytovateľ je oprávnený vo výnimočných prípadoch schváliť predĺženie lehoty na riešenie projektu na základe písomnej 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 písomnú 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 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 kontrolu čerpania a 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.

Pri vypracovaní správ prostredníctvom elektronického systému je potrebné postupovať podľa Manuálu na vypracovanie RS/ZS cez elektronický systém.

Ročná/záverečná správa pozostáva z týchto častí:

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

Ak príjemca ukončí riešenie projektu do 31. 12. vrátane termínu predĺženia, je povinný odoslať 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. aktuálneho rozpočtového roka, je príjemca povinný odoslať finančnú časť správy ZS2 do 31. 01. nasledujúceho roka. Ostatné časti záverečnej správy (ZS1, VPP) je povinný odoslať do 30 kalendárnych dní od posledného dňa predĺženého termínu ukončenia projektu.

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

Príjemca, ktorému boli finančné prostriedky pridelené po 1. 8. rozpočtového roka, predkladá odbornú časť správy RS1 a výstupy a prínosy projektu VPP v predpísanej forme do 31. 01. a finančnú časť správy RS2 do 15. 04. nasledujúceho kalendárneho roka.

4.1 Odborná časť správy – RS1/ZS1

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

Ďalšiu časť (maximálne 3 strany formátu A4) je potrebné rozpisovať podľa jednotlivých bodov:

1. Výstupy multilaterálneho projektu s ohľadom na navrhované zámery a ciele v danom roku riešenia
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 v prípade zmeny oproti pôvodne plánovanému rozpočtu uvedenému v návrhu projektu

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 deklarovateľné 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. 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. 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.

4.3 Výstupy a prínosy projektu (VPP)

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

4.4 Usmernenia na 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 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 výdavok 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 výdavkov prostredníctvom výdavkového pokladničného dokladu. Nejedná sa o dátum zaúčtovania výdavku 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 výdavok 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 výdavok 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.

5 Použitie nevyčerpaných finančných prostriedkov

5.1 Finančné prostriedky pridelené pred 1. 8. rozpočtového roka

Prenos finančných prostriedkov pridelených pred 1. 8. rozpočtového roka, ktoré neboli k 31. 12. daného rozpočtového roka vyčerpané/spotrebované, nie je povolený a príjemca je ich povinný vrátiť (podľa 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 1. 8. rozpočtového roka je možné čerpať maximálne do 31. 12. príslušného rozpočtového roka, do ktorého spadá začiatok doby predĺženia.

5.2 Finančné prostriedky pridelené po 1. 8. rozpočtového roka

Finančné prostriedky, ktoré boli pridelené po 1. 8. 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. Takto je možné použiť finančné prostriedky určené na bežné výdavky s výnimkou miezd, platov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní a odmien vyplácaných na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Ak časť finančných prostriedkov pridelených po 1. 8. rozpočtového roka nebude vyčerpaná do 31. 03. nasledujúceho kalendárneho roka, je príjemca povinný ju vrátiť do štátneho rozpočtu do 5 pracovných dní po tomto termíne v zmysle osobitných pokynov poskytovateľa v priebehu riešenia projektu.

6 Postup príjemcu pri vrátení finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu

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

- v prípade RS2 do konca februára nasledujúceho kalendárneho roka,
- 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 v tvare IBAN **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 v tvare IBAN **SK76 8180 0000 0070 0011 5360**.

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

- 31. 03. nasledujúceho kalendárneho roka v prípade predkladania RS2,
- 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 v tvare IBAN **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 písomne formou avíza (poštou, resp. 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

Záväznú podmienky hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia projektov DS 2016 nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom podpísania zmluvy obidvomi zmluvnými stranami.