



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. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní, 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 poskytovania finančných prostriedkov na riešenie projektov bilaterálnej spolupráce, 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, hospodárnosť a efektívnosť ich použitia.

Príjemca je povinný uchovávať všetky dokumenty vrátane účtovných dokladov počas zmluvou stanoveného počtu rokov nasledujúcich po roku, v ktorom uplynie lehota na riešenie projektu a na požiadanie poskytovateľa predložiť listinné dôkazy, resp. dokumenty, ktoré preukazujú účelovosť použitia finančných prostriedkov, ktoré mu poskytovateľ poskytol v zmysle stanovených podmienok.

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 právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom sa považuje za štátnu pomoc podľa zákona č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.

2. Oprávnené výdavky na riešenie projektu

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

Oprávnené výdavky sa môžu týkať výlučne členov riešiteľských kolektívov (slovenského a zahraničného) a ich účasti na aktivitách súvisiacich s riešením projektu bilaterálnej spolupráce.

2.1. Cestovné výdavky

Členom riešiteľského kolektívu (slovenskí riešitelia) patrí v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. náhrada preukázaných cestovných výdavkov:

- do a z partnerskej krajiny v rámci vykonanej zahraničnej pracovnej cesty v súvislosti s riešením projektu,
- v rámci tuzemskej pracovnej cesty pri sprevádzaní zahraničných riešiteľov pri ich pobyte na Slovensku,
- v rámci aktívnej účasti slovenských riešiteľov na konferenciách, seminároch alebo iných podobných aktivitách na území Slovenska týkajúcich sa splnenia cieľov projektu.

Náhradu za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách slovenských riešiteľov do a z partnerskej krajiny alebo pri sprevádzaní zahraničného partnera v rámci Slovenska je možné uplatniť v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. Použitie uvedenej formy dopravy je možné iba v prípade hospodárnejšieho, efektívnejšieho a účinného použitia pridelených finančných prostriedkov a za podmienky, že náhrady s ňou spojené budú čerpané v zmysle príslušného zákona a interných predpisov organizácie príjemcu. Uvedené platí aj v prípade použitia leteckej formy prepravy maximálne do výšky ceny letenky ekonomickej triedy.

Prípadné nevyhnutné výdavky slovenských riešiteľov na prevoz taxíkom sú povolené len v mimoriadnych a zdôvodnených prípadoch v rámci predkladanej ročnej, resp. záverečnej správy.

Členom riešiteľského kolektívu (zahraniční riešitelia) patrí v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. náhrada preukázaných cestovných výdavkov v rámci vykonanej pracovnej cesty počas ich pobytu na Slovensku.

Vízové poplatky a iné výdavky súvisiace s vybavením víz je možné uplatniť v zmysle podmienok stanovených partnerskou krajinou.

2.2. Pobytové náklady

2.2.1. Ubytovanie

Členom riešiteľského kolektívu (slovenskí riešitelia) patrí náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie v maximálnej výške 100 €/noc,

- pri sprevádzaní zahraničných riešiteľov počas ich pobytu na Slovensku,
- a v rámci aktívnej účasti slovenských riešiteľov na konferenciách, seminároch alebo iných podobných aktivitách na území Slovenska týkajúcich sa splnenia cieľov projektu.

Členom riešiteľského kolektívu (zahraniční riešitelia) patrí náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie v maximálnej výške 100 €/noc počas ich pobytu na Slovensku.

2.2.2. Stravné a vreckové

Členom riešiteľského kolektívu (zahraniční riešitelia) patrí stravné a vreckové v rámci ich pobytu na Slovensku v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z.

Členom riešiteľského kolektívu (slovenskí riešitelia) patrí iba stravné v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z.:

- počas cesty do a z miesta pobytu v partnerskej krajine,
- pri sprevádzaní zahraničných riešiteľov pri ich pobyte na Slovensku,

- a v rámci aktívnej účasti slovenských riešiteľov na konferenciách, seminároch alebo iných podobných aktivitách na území Slovenska týkajúcich sa splnenia cieľov projektu.

2.3. Zdravotné poistenie

Členom riešiteľského kolektívu (slovenskí riešitelia) patrí náhrada preukázaných výdavkov za poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. (ak nie je v znení výzvy a jej prílohách stanovené inak). V prípade účasti slovenských riešiteľov na zahraničnej pracovnej ceste v tropických oblastiach alebo inak zdravotne obťažných oblastiach, patrí im náhrada preukázaných výdavkov za povinné očkovanie a za odporúčané očkovanie v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z.

3. Neoprávnené výdavky na riešenie projektu

V rámci projektov bilaterálnej spolupráce nie je možné uplatniť:

- náhrady týkajúce sa ciest do inej ako partnerskej krajiny,
- výdavky na konferenčné poplatky,
- vreckové pre slovenských riešiteľov pri ceste do a z partnerskej krajiny,
- výdavky týkajúce sa nového člena riešiteľského kolektívu, ktorého doplnenie do riešiteľského kolektívu nebolo APVV oznámené, alebo bolo APVV oznámené dodatočne po uskutočnení mobilitej aktivity, ktorej sa zúčastnil,
- všetky ostatné výdavky (náhrady), ktoré sú nad rámec podmienok stanovených v bode 2. Oprávnené výdavky na riešenie projektu alebo neboli schválené APVV, resp. nie sú v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z.

4. Zmeny počas riešenia projektu

4.1 Zmena zodpovedného riešiteľa

Štatutárny zástupca je povinný písomne požiadať APVV o súhlas so zmenou zodpovedného riešiteľa a zároveň poslať APVV informácie o novom zodpovednom riešiteľovi v štruktúre predloženej žiadosti v časti A6 – 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.

Príslušné zmeny v elektronickom systéme agentúry vykoná nový zodpovedný riešiteľ na základe inštrukcií od manažéra danej výzvy.

4.2 Zmena žiadateľa/príjemcu

Štatutárny zástupca je povinný písomne požiadať APVV o súhlas so zmenou príjemcu. Na základe tejto žiadosti agentúra posúdi danú žiadosť a príslušné zmeny sa vykonajú na základe inštrukcií od manažéra danej výzvy.

4.3 Zmena riešiteľského kolektívu na oboch stranách a zmena štatutárneho zástupcu žiadateľa

V prípade akejkoľvek zmeny riešiteľov v riešiteľskom kolektíve nielen na slovenskej, ale aj na partnerskej strane, má príjemca prostredníctvom zodpovedného riešiteľa oznamovaciu povinnosť voči APVV (e-mailom s nastavením potvrdenia o doručení správy). **Zmenu riešiteľského kolektívu je potrebné oznámiť APVV pred uskutočnením mobilitej aktivity.** Aktualizáciu riešiteľského kolektívu v elektronickom systéme APVV je potrebné vykonať pred vypracovaním ročnej alebo záverečnej správy. Výdavky uplatnené na člena riešiteľského kolektívu, ktorého oznámenie o zaradení do zoznamu riešiteľského kolektívu nebolo vykonané, resp. bolo vykonané po uskutočnení mobilitej aktivity, budú považované za neoprávnené.

V prípade zmeny štatutárneho zástupcu na slovenskej strane postupujte v zmysle článku VII ods. 2 zmluvy.

4.4 Zmena spolupracujúcej organizácie

V prípade zmeny spolupracujúcej organizácie na slovenskej strane, má príjemca prostredníctvom zodpovedného riešiteľa oznamovaciu povinnosť voči APVV (e-mailom s nastavením potvrdenia o doručení správy). Pri vypracovávaní ročnej alebo záverečnej správy aktualizuje zodpovedný riešiteľ informácie o spolupracujúcej riešiteľskej organizácii.

4.5 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.

5. Vypracovanie a predkladanie ročnej správy (RS) a záverečnej správy (ZS) 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 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.

Pri predĺžení lehoty na riešenie projektu do nasledujúceho roka s podmienkou 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. 10. 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 07. 04. nasledujúceho kalendárneho roka.

5.1 Odborná časť správy – RS1/ZS1

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

Ďalšiu časť (maximálne 3 strany) je potrebné rozpísať 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

5.2 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 07. 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 (popis položky ap.), v žiadnom prípade nie je možné upravovať finančné sumy v EUR, dopĺňať, resp. odstraňovať deklarované položky výdavkov. 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, a to najmä v prípade, že pochybenie vplýva na zúčtovanie so štátnym rozpočtom, resp. vyžiada preverenie nezrovnalostí identifikovaných v predloženej RS2/ZS2 alebo vrátenie finančných prostriedkov čerpaných nad rámec stanovených podmienok.

5.3 Výstupy a prínosy projektu (VPP)

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

5.4 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 ap.) a súčasne sa oboznámiť s aktuálnymi usmerneniami zo strany APVV.
- b) Výdavky 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) Výdavky 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 výdavky:
 - pred začiatkom riešenia projektu uvedeným v zmluve napriek tomu, že súviseli s riešením projektu,
 - počas trvania zmluvného vzťahu v prípade, že sa výdavok týka obdobia po ukončení zmluvného vzťahu.
- e) Uplatnený výdavok v rámci predkladanej ročnej, resp. záverečnej správy musí byť opísaný tak, aby zo znenia vyplynulo účinné, hospodárne a efektívne využitie v priamej súvislosti s riešením projektu, pričom konkrétny výdavok musí byť priradený konkrétnej osobe zo zoznamu členov riešiteľského kolektívu.

6. Použitie finančných prostriedkov v nasledujúcom rozpočtovom roku

Prenos finančných prostriedkov pridelených pred 1. 10. rozpočtového roka, ktoré neboli k 31. 12. daného rozpočtového roka vyčerpané/spotrebované, nie je povolený (v súlade s § 19 zákona č. 523/2004 Z. z.). Usmernenie platí pre všetky organizácie vrátane verejných vysokých škôl.

V prípade, že v zmysle zmluvných podmienok bude schválená predĺžená lehota na riešenie projektu, finančné prostriedky pridelené pred 1. 10. rozpočtového roka je možné čerpať maximálne do 31. 12. príslušného rozpočtového roka, v ktorom boli pridelené z APVV, resp. do konca predĺženej lehoty na riešenie projektu, ak táto končí v tom istom rozpočtovom roku, v ktorom boli finančné prostriedky pridelené z APVV.

Finančné prostriedky, ktoré boli výnimočne pridelené po 1. 10. rozpočtového roka a neboli k 31. 12. daného rozpočtového roka vyčerpané, môže príjemca čerpať v zmysle ustanovenia § 8 ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z. V zmysle uvedeného je, s výnimkou miezd, platov a ostatných osobných vyrovnaní a odmien vyplácaných na základe dohôd o prácach, možné použiť nevyčerpané finančné prostriedky do 31. 03. nasledujúceho kalendárneho roka bez súhlasu poskytovateľa.

Ak zostávajúca časť finančných prostriedkov nebude vyčerpaná do 31. 03. nasledujúceho kalendárneho roka, je príjemca povinný ju vrátiť do 5 kalendárnych dní po tomto termíne na príslušný účet APVV do štátneho rozpočtu.

7. Postup príjemcu pri vrátení finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu

Príjemca je povinný za seba aj za všetkých spolupríjemcov projektu **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 31. 01. 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, sankcie ap.** 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 – sankcie 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. mailom) prostredníctvom projektového manažéra, ak nie je stanovené inak.

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.

V Bratislave 25. 01. 2016

Ing. Martina Hasayová, PhD.
riaditeľka