



USMERNENIE V NADVÄZNOSTI NA PODMIENKY POSKYTNUTIA POSLEDNEJ ČASTI FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV PLÁNOVANÝCH NA ROZPOČTOVÝ ROK 2014 V ROKU 2015

A. Informácie k čerpaniu finančných prostriedkov

APVV vydáva v zmysle Zmluvy o poskytnutí prostriedkov (ďalej „Zmluva“) a Záväzných podmienok poskytovania finančných prostriedkov VV 2012 (ďalej „Záväzné podmienky“) usmernenie v nadväznosti na podmienky poskytnutia poslednej časti finančných prostriedkov plánovaných na rozpočtový rok 2014 v roku 2015, v rámci všeobecnej výzvy VV 2012.

Usmernenie sa vydáva v súvislosti so zmenou v ustanoveniach:

I. 09 Bežné nepriame náklady (§ 17 ods. 4 zákona č. 172/2005 Z. z.)

II. 10.1.3 Týkajúca sa nasledujúceho rozpočtového roka a uvedená spolu s predložením ročnej správy za predchádzajúci rozpočtový rok

dokumentu „Záväzné podmienky“ a upravuje vyúčtovanie finančných prostriedkov poskytnutých v roku 2014 a rozpočet na rok 2015. V ostatných ustanoveniach sa dokument nemení.

V nadväznosti na čl. I ods. 3, čl. II, čl. III ods. 2 Dodatku upravujúceho podmienky poskytnutia poslednej časti finančných prostriedkov plánovaných na rozpočtový rok 2014 v roku 2015 sa menia príslušné ustanovenia nasledovne:

I. 09 Bežné nepriame náklady (§ 17 ods. 4 zákona č. 172/2005 Z. z.)

Nepriame náklady spojené s riešením projektu hradené z prostriedkov agentúry nesmú prekročiť **20 %** z celkových nákladov na riešenie projektu poskytnutých (následne skutočne čerpaných) od agentúry **v jednotlivých rozpočtových rokoch.**

Nepriame náklady majú charakter bežných výdavkov a sú to náklady na úhradu činností súvisiacich s riešením projektu, ktoré nie je možné priamo priradiť k výskumným činnostiam projektu.

Môžu sa týkať najmä:

- mzdových nákladov a ostatných osobných nákladov **obslužných** zamestnancov vrátane nákladov na zdravotné a sociálne poistenie (na administratívne a technické sily vykonávajúce napr. účtovnícke práce na projekte; brigádnikov a pod.; ktorí pracujú na základe dohôd o prácach mimo pracovného pomeru v zmysle Zákonníka práce),
- nákladov na drobný spotrebný materiál,
- nákladov na energie, vodné, stočné a komunikácie,
- nákladov na odpisy majetku príjemcu a spolupríjemcov v nadväznosti na jeho využívanie.

Nepriame náklady nie je v zmysle zmluvných podmienok potrebné podrobne špecifikovať v rámci predkladanej finančnej časti ročnej / záverečnej správy o riešení projektu.

sa mení nasledovne:

Nepriame náklady spojené s riešením projektu hradené z prostriedkov agentúry nesmú prekročiť **20 %** z celkových nákladov na riešenie projektu **plánovaných na rok 2014 (stĺpec C Sumár RS2) (suma v tabuľke Sumár RS2 v riadku 9 Nepriame náklady v stĺpci E je menšia alebo rovná ako v stĺpci C) .**

Nepriame náklady spojené s riešením projektu hradené z prostriedkov agentúry nesmú prekročiť **20 % z plánovaných finančných prostriedkov v sumáre za roky 2014 a 2015. Musí byť splnená podmienka ((E9+J9)/(C10+G10)) je menšie alebo rovné 0,2.**

Nepriame náklady majú charakter bežných výdavkov a sú to náklady na úhradu činností súvisiacich s riešením projektu, ktoré nie je možné priamo priradiť k výskumným činnostiam projektu.

Môžu sa týkať najmä:

- mzdových nákladov a ostatných osobných nákladov **obslužných** zamestnancov vrátane nákladov na zdravotné a sociálne poistenie (na administratívne a technické sily vykonávajúce napr. účtovnícke práce na projekte; brigádnikov a pod.; ktorí pracujú na základe dohôd o prácach mimo pracovného pomeru v zmysle Zákonníka práce),
- nákladov na drobný spotrebný materiál,
- nákladov na energie, vodné, stočné a komunikácie,
- nákladov na odpisy majetku príjemcu a spolupríjemcov v nadväznosti na jeho využívanie.

Nepriame náklady nie je v zmysle zmluvných podmienok potrebné podrobne špecifikovať v rámci predkladanej finančnej časti ročnej / záverečnej správy o riešení projektu.

Platnosť článku I. trvá od 01. 01. 2015 do 31. 12. 2015.

II. 10.1.3 Týkajúca sa nasledujúceho rozpočtového roka a uvedená spolu s predložením ročnej správy za predchádzajúci rozpočtový rok

Ak z priebežnej realizácie projektu vyplýva, v nadväznosti na splnenie stanovených cieľov projektu, významnejšia zmena v schválenom plánovanom čerpaní finančných prostriedkov na nasledujúci rozpočtový rok, môže príjemcu upraviť schválený sumárny rozpočet projektu na nasledujúci rozpočtový rok na základe konkrétnych zmien v čiastkových rozpočtoch žiadateľskej, resp. spoluriešiteľskej organizácie **v rámci predkladanej ročnej správy za predchádzajúci rozpočtový rok bez povinnosti predložiť písomnú žiadosť** vo všetkých nákladových položkách s výnimkou nákladovej položky Mzdové náklady a Cestovné výdavky.

Zmena v rámci schváleného sumárneho rozpočtu projektu sa môže týkať všetkých nákladových položiek s výnimkou Mzdové náklady a Cestovné výdavky, a to v prípadoch:

- presuny medzi plánovanými podpoložkami v rámci jednej nákladovej položky rozpočtu projektu,
- zaradenie novej nákladovej podpoložky v rámci nákladovej položky rozpočtu projektu,
- presuny medzi jednotlivými plánovanými nákladovými položkami (netýka sa nákladovej položky Mzdové náklady, pri nákladovej položke Cestovné výdavky do výšky 1 000 €),
- zvýšenie plánovaného počtu alebo zmena zamerania / miesta konania jednotlivých podpoložiek nákladovej položky Cestovné výdavky,
- zmena použitia finančných prostriedkov, ktoré boli schválené, a to doplnenie (pridanie) nákladových položiek rozpočtu o novú nákladovú položku, ktorá nebola schválená a uvedená (akákoľvek výška výdavku) spolu za príjemcu a spolupríjemcov v sumárnom rozpočte projektu,
- iné nevyhnutné zmeny vyplývajúce z priebežného riešenia projektu (napr. doplnenie informácie o plánovanej úhrade výdavkov napr. na nákup leteniek, úhradu konferenčných poplatkov, predplatných časopisov súvisiacich s obdobím ďalšieho rozpočtového roka, ap.).

V uvedených prípadoch zmeny schváleného rozpočtu projektu **má príjemca povinnosť adekvátne zdôvodniť** tieto nevyhnutné zmeny vzhľadom na výšku, resp. obsah rozpočtovej položky v rámci predkladanej finančnej časti ročnej správy týkajúcej sa úpravy rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok. Ak agentúra vyhodnotí uvedené zdôvodnenie zmeny použitia finančných prostriedkov a rozpis predpokladaných výdavkov ako neadekvátne v nadväznosti na stanovené ciele a harmonogram projektu, vyzve príjemcu na doplnenie informácií ohľadom

plánovaných zmien, resp. príjemca bude povinný čerpať finančné prostriedky podľa pôvodne schváleného stavu.

Príjemca je povinný predložiť písomnú žiadosť o zmenu schváleného sumárneho rozpočtu projektu súčasne s predložením ročnej správy za predchádzajúci rozpočtový rok ak ide o:

- akéhokoľvek zvýšenie nákladovej položky **Mzdové náklady**,
- zvýšenie nákladovej položky **Cestovné výdavky** o viac ako 1 000 €.

Písomná žiadosť musí obsahovať:

- a) sumárnu tabuľku rozpočtu projektu generovanú informačným systémom agentúry (týka sa prioritne zmien schváleného rozpočtu v rámci nákladových položiek Mzdové náklady a Cestovné výdavky) alebo pripravenú analogicky podľa vzoru uvedeného v Tabuľke č. 1,
- b) zdôvodňujúcu textovú časť v štruktúre:
 - názov príjemcu / spolupríjemcu, ktorého sa zmena týka,
 - názov nákladovej položky, ktorej sa zmena týka s uvedením požadovanej zmeny v absolútnej výške (v EUR) a adekvátne zdôvodnenia v súvislosti s riešením projektu, cieľmi a harmonogramom projektu,
 - rozpis predpokladaných výdavkov v rámci nákladovej položky, ktorej sa požadovaná zmena týka, z vecného hľadiska a finančného hľadiska (v EUR).

Agentúra sa vyjadrí k predmetnej žiadosti po vyhodnotení relevantnosti a adekvátnosti požiadaviek v súvislosti s riešením projektu. Ak agentúra vyhodnotí zdôvodnenie uvedené v predmetnej žiadosti o zmenu použitia finančných prostriedkov a rozpis predpokladaných výdavkov ako neadekvátne v nadväznosti na stanovené ciele a harmonogram projektu, resp. bude zdôvodnenie chýbať vyzve príjemcu na doplnenie informácií ohľadom plánovaných zmien, resp. príjemca bude povinný čerpať finančné prostriedky podľa pôvodne schváleného stavu. Nepredloženie písomnej žiadosti v zmysle tohto odseku predstavuje porušenie zmluvných podmienok zo strany príjemcu a príjemca je povinný upraviť plánované čerpanie finančných prostriedkov do pôvodne schváleného stavu.

Príjemca je oprávnený použiť finančné prostriedky v zmysle požadovanej a následne schválenej zmeny od 01. 01. rozpočtového roka, ktorého sa zmena týka.

sa mení nasledovne:

Ak z priebežnej realizácie projektu vyplýva, v nadväznosti na splnenie stanovených cieľov projektu, významnejšia zmena v schválenom plánovanom čerpaní finančných prostriedkov na nasledujúci rozpočtový rok, môže príjemca upraviť schválený sumárny rozpočet projektu na nasledujúci rozpočtový rok na základe konkrétnych zmien v čiastkových rozpočtoch žiadateľskej, resp. spoluriešiteľskej organizácie **v rámci predkladanej ročnej správy za predchádzajúci rozpočtový rok bez povinnosti predložiť písomnú žiadosť** vo všetkých nákladových položkách s výnimkou nákladovej položky Mzdové náklady a Cestovné výdavky.

Zmena v rámci schváleného sumárneho rozpočtu projektu sa môže týkať všetkých nákladových položiek s výnimkou Mzdové náklady a Cestovné výdavky, a to v prípadoch:

- presuny medzi plánovanými podpoložkami v rámci jednej nákladovej položky rozpočtu projektu,
- zaradenie novej nákladovej podpoložky v rámci nákladovej položky rozpočtu projektu,
- presuny medzi jednotlivými plánovanými nákladovými položkami (netýka sa **nákladových položiek Mzdové náklady a Cestovné výdavky**),
- zvýšenie plánovaného počtu alebo zmena zamerania / miesta konania jednotlivých podpoložiek nákladovej položky Cestovné výdavky,
- zmena použitia finančných prostriedkov, ktoré boli schválené, a to doplnenie (pridanie) nákladových položiek rozpočtu o novú nákladovú položku, ktorá nebola schválená

- a uvedená (akákoľvek výška výdavku) spolu za príjemcu a spoluprijemcov v sumárnom rozpočte projektu,
- iné nevyhnutné zmeny vyplývajúce z priebežného riešenia projektu (napr. doplnenie informácie o plánovanej úhrade výdavkov napr. na nákup leteniek, úhradu konferenčných poplatkov, predplatných časopisov súvisiacich s obdobím ďalšieho rozpočtového roka, ap.).

V uvedených prípadoch zmeny schváleného rozpočtu projektu **má príjemca povinnosť adekvátne zdôvodniť** tieto nevyhnutné zmeny vzhľadom na výšku, resp. obsah rozpočtovej položky v rámci predkladanej finančnej časti ročnej správy týkajúcej sa úpravy rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok. Ak agentúra vyhodnotí uvedené zdôvodnenie zmeny použitia finančných prostriedkov a rozpis predpokladaných výdavkov ako neadekvátne v nadväznosti na stanovené ciele a harmonogram projektu, vyzve príjemcu na doplnenie informácií ohľadom plánovaných zmien, resp. príjemca bude povinný čerpať finančné prostriedky podľa pôvodne schváleného stavu.

Príjemca je povinný predložiť písomnú žiadosť o zmenu schváleného sumárneho rozpočtu projektu súčasne s predložením ročnej správy za predchádzajúci rozpočtový rok ak ide o:

- akéhokoľvek zvýšenie nákladovej položky **Mzdové náklady** (ak suma v tabuľke Sumár RS2 v riadku 2 Mzdové náklady vrátane OON v stĺpci J je väčšia ako súčet súm v stĺpci F a G)
- zvýšenie nákladovej položky **Cestovné výdavky** o viac ako 1 000 € (ak suma tabuľke Sumár v riadku 4 Cestovné výdavky v stĺpci J je väčšia ako súčet súm v stĺpcoch F a G navýšených o 1000).

Písomná žiadosť musí obsahovať:

- a) sumárnu tabuľku rozpočtu projektu generovanú informačným systémom agentúry (týka sa prioritne zmien schváleného rozpočtu v rámci nákladových položiek Mzdové náklady a Cestovné výdavky) alebo pripravenú analogicky podľa vzoru uvedeného v Tabuľke č. 1,
- b) zdôvodňujúcu textovú časť v štruktúre:
 - názov príjemcu / spoluprijemcu, ktorého sa zmena týka,
 - názov nákladovej položky, ktorej sa zmena týka s uvedením požadovanej zmeny v absolútnej výške (v EUR) a adekvátne zdôvodnenia v súvislosti s riešením projektu, cieľmi a harmonogramom projektu,
 - rozpis predpokladaných výdavkov v rámci nákladovej položky, ktorej sa požadovaná zmena týka, z vecného hľadiska a finančného hľadiska (v EUR).

Agentúra sa vyjadrí k predmetnej žiadosti po vyhodnotení relevantnosti a adekvátnosti požiadaviek v súvislosti s riešením projektu. Ak agentúra vyhodnotí zdôvodnenie uvedené v predmetnej žiadosti o zmenu použitia finančných prostriedkov a rozpis predpokladaných výdavkov ako neadekvátne v nadväznosti na stanovené ciele a harmonogram projektu, resp. bude zdôvodnenie chýbať vyzve príjemcu na doplnenie informácií ohľadom plánovaných zmien, resp. príjemca bude povinný čerpať finančné prostriedky podľa pôvodne schváleného stavu. Nepredloženie písomnej žiadosti v zmysle tohto odseku predstavuje porušenie zmluvných podmienok zo strany príjemcu a príjemca je povinný upraviť plánované čerpanie finančných prostriedkov do pôvodne schváleného stavu.

Príjemca je oprávnený použiť finančné prostriedky v zmysle požadovanej a následne schválenej zmeny od 01. 01. rozpočtového roka, ktorého sa zmena týka.

Platnosť článku II. trvá od 01. 01. 2015 do 31. 12. 2015.

B. Informácie k predkladaniu Žiadosti o zmenu rozpočtu v roku 2015 počas riešenia projektu

Prijemca predkladá žiadosť v zmysle pravidiel uvedených v dokumente „Záväzné podmienky“ výhradne na tlačive vo formáte xlsx, ktoré tvorí prílohu tohto usmernenia a jeho vzor je uvedený v tabuľke 1.



APVV

Tabuľka 1 – Žiadosť o zmenu rozpočtu – vzor

Žiadosť o zmenu rozpočtu

Číslo projektu

Meno zodpovedného riešiteľa

Prijemca

Č. r.	Nákladová položka	Upresnený rozpočet na rok 2015 zo stĺpca J v € (z RS2 / poslednej žiadosti)	Upresnenie rozpočtu na rok 2015 v €	Požadovaná zmena v roku 2015 v € + navýšenie / - zníženie
1	Priame náklady (r. 2 až r. 8)			
2	Mzdové náklady vrátane OON			
3	Zdravotné a sociálne poistenie (ZaSP)			
4	Cestovné výdavky			
5	Materiál			
6	Odpisy			
7	Služby			
8	Energie, vodné, stočné, komunikácie			
9	Nepriame náklady			
10	Spolu (r. 1 + r. 9)			

Zdôvodnenie:

Uvádza sa stručné a jednoznačné zdôvodnenie navýšenia položiek, ku ktorým sa vzťahuje žiadosť v zmysle Záväzných podmienok v nadväznosti na zmeny v riešení projektu, prípadne dopady na riešenie projektu vplyvom zníženia príslušných položiek.

V dňa

.....
podpis zodpovedného riešiteľa

.....
podpis štatutárneho zástupcu
prijemcu

Žiadosť o zmenu rozpočtu, strana 1/1

V Bratislave dňa 20. 03. 2015

Ing. Bibiána Remiarová, PhD.
riaditeľka APVV

Príloha

Žiadosť o zmenu rozpočtu