

Usmernenie k hospodáreniu s poskytnutými finančnými prostriedkami v rámci všeobecnej výzvy VV 2011

OBSAH

1. Všeobecné zásady	2
2. Postup pri prevode finančných prostriedkov	2
3. Oprávnené náklady na riešenie projektu	3
3.1. Vysvetlenie pojmov	3
3.2. Obsah nákladových položiek a podpoložiek	3
3.3. Všeobecné zásady uplatnenia výdavkov	7
4. Neoprávnené náklady na riešenie projektu	8
5. Zmena schváleného sumárneho rozpočtu projektu	9
5.1. Zmena schváleného sumárneho rozpočtu projektu s povinnosťou predložiť písomnú žiadosť	9
5.2. Zmena schváleného sumárneho rozpočtu projektu bez povinnosti predložiť písomnú žiadosť	11
5.3. Zmena schváleného sumárneho rozpočtu projektu na nasledujúci rozpočtový rok	11
6. Nevyčerpané finančné prostriedky v rozpočtovom roku a možnosť ich prenosu do nasledujúceho rozpočtového roka	12
6.1. Prenos finančných prostriedkov pridelených pred 01. 10. rozpočtového roka	12
6.2. Prenos finančných prostriedkov pridelených po 01. 10. rozpočtového roka	12
7. Predkladanie ročnej správy a záverečnej správy o riešení projektu	13
8. Postup príjemcu pri vrátení finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu	14
Príloha č. 1 – Príklady zmien schváleného sumárneho rozpočtu projektu	16

1. Všeobecné zásady

Pridelovanie finančných prostriedkov na projekty vychádza najmä z ustanovení zákona 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 v znení zákona č. 233/2008 Z. z. (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.“), zákona NR SR č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a zákona NR SR č. 25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Pri hospodárení s pridelenými prostriedkami je príjemca povinný postupovať podľa zmluvných podmienok a usmernení Agentúry na podporu výskumu a vývoja (ďalej len „agentúra“).

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.

Agentúra poskytuje v rámci výzvy VV 2011 štátnu pomoc podnikateľským subjektom na základe Schémy podpory výskumu a vývoja N 702/2007 a podnikateľským subjektom podnikajúcim v odvetví Doprava na základe Schémy podpory výskumu a vývoja v odvetví dopravy (schéma štátnej pomoci – skupinová výnimka) X477/2009 (<http://www.apvv.sk/grantove-schemy/schemy-statnej-pomoci>).

Maximálna suma poskytovaná agentúrou na riešenie jedného projektu je 250 000 € na celú dobu riešenia projektu.

Príjemca, ktorému sa poskytnú **verejné prostriedky**, zodpovedá za hospodárenie s nimi a súčasne je povinný pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.

2. Postup pri prevode finančných prostriedkov

Agentúra po podpísaní zmluvy poskytne príjemcovi finančné prostriedky na riešenie projektu priamo z rozpočtu agentúry na osobitný účet v zmysle zmluvných podmienok.

Ak sa riešenia projektu zúčastňujú aj spoluriešiteľské organizácie a bol vypracovaný rozpočet predpokladaných nákladov v časti VV-C osobitne pre dané spoluriešiteľské organizácie, agentúra poskytne všetky finančné prostriedky určené na riešenie projektu príjemcovi a ten následne na základe osobitnej (kooperačnej) zmluvy medzi príjemcom a spoluriešiteľskou organizáciou prevedie príslušnú časť financií na účet spoluriešiteľskej organizácie v súlade s osobitnými rozpočtami spoluriešiteľských organizácií. Kópiu zmluvy vrátane dodatkov ku zmluve je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi do 30 kalendárnych dní po ich uzavretí.

Náklady spoluriešiteľských organizácií (spoluprijemcov) na riešenie časti projektu výskumu a vývoja sa nepovažujú za náklady na služby priamo súvisiace s riešením projektu poskytované fyzickými osobami na základe dohody o vykonaní práce, fyzickými osobami – podnikateľmi a právnickými osobami.

Poskytnutie finančných prostriedkov mimo sektor verejnej správy, t. j. pre fyzické osoby – podnikateľov a právnické osoby, tieto finančné prostriedky nestrácajú štatút verejných prostriedkov v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z.

3. Oprávnené náklady na riešenie projektu

Oprávnené náklady v zmysle ustanovenia § 17 ods. 6 zákona č. 172/2005 Z. z. na riešenie projektu výskumu a vývoja (ďalej len „VaV“) obsahujú príslušné položky priamych a nepriamych nákladov v súlade so schváleným rozpočtom projektu, časť VV-C.

Priame náklady na riešenie projektu v zmysle ustanovenia § 17 zákona č. 172/2005 Z. z. sú náklady na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s riešením projektu. Jednotlivé položky priamych nákladov sú uvedené v časti 3.2.

Nepriame náklady na riešenie projektu v zmysle ustanovenia § 17 zákona č. 172/2005 Z. z. sú náklady na úhradu činností súvisiacich s riešením projektu, ktoré nie je možné priamo priradiť k činnostiam projektu výskumu a vývoja. Nepriame náklady sú uvedené v časti 3.2.

V rámci tejto výzvy sa poskytujú finančné prostriedky **vo forme bežných výdavkov/transferov v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z.**

Finančné prostriedky vo forme kapitálových výdavkov/transferov sa neposkytujú.

3.1. Vysvetlenie pojmov

Nákladová položka – položka predpokladaných nákladov uplatňovaných z agentúry v predpísanej štruktúre:

- Priame náklady (náklady na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s riešením projektu) obsahujú
 - **Mzdové náklady a ostatné osobné náklady** na riešiteľov zodpovedajúce ich účasti na riešení projektu,
 - **Zdravotné a sociálne poistenie** na riešiteľov zodpovedajúce ich účasti na riešení projektu,
 - **Cestovné výdavky** pre riešiteľov projektu,
 - **Materiál,**
 - **Odpisy** na prístrojové vybavenia využívané na riešenie projektu,
 - **Služby,**
 - **Energie, vodné, stočné, komunikácie,**
- Nepriame náklady (náklady na úhradu činností súvisiacich s riešením projektu, ktoré nie je možné priamo priradiť k činnostiam projektu).

Podpoložka nákladovej položky – konkrétny druh nákladu v rámci položky predpokladaných nákladov uplatňovaných z agentúry potrebných pre riešenie projektu. Napr. nákladová položka Materiál obsahuje podpoložky chemikálie, laboratórne pomôcky, odborná literatúra, výpočtová technika.

Podpoložky sa môžu podrobnejšie špecifikovať (rozpísať), napr. podpoložka laboratórne pomôcky sa ďalej môže členiť na sklo, pipety, ochranné pomôcky.

Položka Cestovné výdavky obsahuje podpoložky, napr. náklady na zahraničné konferencie, domáce konferencie, pracovné stretnutia, terénny zber vzoriek (len pre ČRK).

3.2. Obsah nákladových položiek a podpoložiek

01 Bežné priame náklady (§ 17 ods. 3 zákona č. 172/2005 Z. z.) – sumárny riadok (v zmysle časti VV-C – rozpočet projektu a rozpis predpokladaných nákladov)

Priame náklady sú náklady na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s riešením projektu v zmysle časti VV-C – rozpočet projektu a rozpis predpokladaných nákladov. V predmetnej výzve zahŕňajú tieto náklady iba bežné výdavky.

02 Mzdové náklady

Mzdové náklady a ostatné osobné náklady (OON) sú určené výhradne pre členov riešiteľského kolektívu (ďalej „ČRK“), pričom v zmysle časti VV-A5 projektu sa členia na:

- vedeckých zamestnancov, t. j. členov riešiteľského kolektívu **menovitých**,
- technické a administratívne sily, t. j. členov riešiteľského kolektívu v pozícii **ostatní**.

Riešiteľská kapacita žiadneho ČRK nesmie v súčte prekročiť 2000 hodín za rok na riešenie projektov v rovnakom čase bez ohľadu na zdroj podpory, resp. poskytovateľa finančných prostriedkov.

Deklarovaná riešiteľská kapacita jednotlivých ČRK musí zodpovedať skutočnej práci vynaloženej na riešenie daného projektu a byť v súlade so schválenou riešiteľskou kapacitou v rámci projektu pre jednotlivých ČRK v zmysle zmluvných podmienok. V zmysle článku IV., ods. 23. je možné uplatniť výdavky pre menovitých členov riešiteľského kolektívu odo dňa schválenia písomnej žiadosti na ich zaradenie do riešiteľského kolektívu agentúrou.

Mzdové prostriedky pre ČRK (menovitých a ostatných) je možné uplatniť na:

1. mzdy zamestnancov prijatých podľa pracovnej zmluvy výhradne na riešenie projektu,
2. príslušnú časť mzdy zodpovedajúcu personálnej kapacite, ktorou sa zamestnanec podieľa na riešení projektu,
3. výdavky na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, ktoré boli uzatvorené v priamej súvislosti s riešením projektu v zmysle Zákonníka práce.

Súbežná kombinácia bodov 1. až 3. na jedného pracovníka (t. j. ČRK) je neprípustná.

V prípade, že sa na riešení projektu podieľajú aj **doktorandi** študijného programu v dennej forme, možnosť a spôsob odmeňovania sa musí riadiť všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi organizácie, ktorá nesie plnú zodpovednosť za ich dodržiavanie.

03 Zdravotné a sociálne poistenie

Uplatňujú sa náklady na zdravotné a sociálne poistenie v zmysle platnej legislatívy v súvislosti s priamymi mzdovými nákladmi a priamymi ostatnými osobnými nákladmi ČRK zodpovedajúcimi ich podielu na riešení projektu.

04 Cestovné výdavky

Cestovnými výdavkami sa rozumejú cestovné náhrady uplatnené na základe uskutočnených tuzemských a zahraničných pracovných ciest v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov **výhradne pre ČRK** (menovitých aj ostatných) v súlade so schváleným rozpočtom projektu a rozpisom predpokladaných nákladov, časť VV-C.

V nadväznosti na článok IV., ods. 23 zmluvy o poskytnutí prostriedkov je možné uplatniť výdavky pre menovitých členov riešiteľského kolektívu odo dňa schválenia písomnej žiadosti na ich zaradenie do riešiteľského kolektívu agentúrou.

Vreckové poskytované pri zahraničných cestách pre slovenských riešiteľov nie je oprávneným nákladom.

Náklady na zahraničné pracovné cesty – vedecké konferencie sú určené výlučne pre menovitých členov riešiteľského kolektívu s aktívnou účasťou, čo príjemca musí uviesť v predkladanej ročnej/záverečnej správe.

V rámci cestovných výdavkov je možné zahrnúť náklady na konferenčné poplatky (vložené), resp. iné cestovné náhrady (napr. letenky, poistenie, parkovné, ubytovanie) vyúčtované v cestovnom príkaze (nezahŕňajú napr. vložené, ktoré je hradené pred vyslaním zamestnanca na zahraničnú pracovnú cestu z dôvodu hospodárnosti, poistné hradené zamestnávateľom pred uskutočnením pracovnej cesty).

Popis položky uplatnených/deklarovaných výdavkov vo finančnej časti ročnej/záverečnej správy musí obsahovať údaje, z ktorých vyplýva účelné využitie finančných prostriedkov na projekt, napr. názov konferencie a dátum jej konania, vyznačenie aktívnej účasti, v prípade pasívnej účasti uvedenie dôvodu účasti.

05 Materiál

V rámci položky je možné uplatniť náklady na materiál potrebný pre úspešné riešenie projektu, t. j. materiál **priamo súvisiaci so splnením stanovených výskumných cieľov projektu výskumu a vývoja (riešením projektu)**. Ide najmä o náklady na prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia, techniku a náradie; špeciálne stroje, prístroje, zariadenia, techniku a náradie; výpočtovú techniku; softvér a licencie; všeobecný materiál; krv a krvné výrobky; špeciálny materiál; knihy, časopisy a pod. v súlade so schváleným rozpočtom projektu a rozpisom predpokladaných nákladov (časť VV-C).

Ak v rámci predkladanej finančnej časti ročnej/záverečnej správy príjemca v zmysle zmluvných podmienok deklaruje nákup väčšieho množstva materiálu sumárne v rámci jednej položky, odporúča sa uviesť množstvo, resp. jednotlivé názvy nakupovaných materiálov a pod.

Položka Materiál nemôže obsahovať **výdavky týkajúce sa hmotného a nehmotného investičného majetku, t. j. kapitálových výdavkov**.

06 Odpisy

V rámci položky sa uplatňujú odpisy výlučne na prístrojové vybavenie:

- zakúpené z iných prostriedkov, ako z prostriedkov poskytnutých z agentúry (t. j. nebolo zakúpené v rámci riešenia projektov podporených agentúrou – bežiacich/ukončených),
 - bezprostredne a preukázateľne využívané pri riešení projektu,
 - vo výške úmernej k času jeho používania na účely projektu podľa mesiacov v nadväznosti na odpisové plány príjemcu/spolupríjemcu,
- v súlade so schváleným rozpočtom projektu a rozpisom predpokladaných nákladov, časť VV-C.

07 Služby

Služby môžu byť poskytované:

- fyzickými osobami (nie členmi riešiteľského kolektívu) výlučne na základe dohody o vykonaní práce podľa § 226 Zákonníka práce,
- fyzickými osobami – podnikateľmi (nie členmi riešiteľského kolektívu) a právnickými osobami

na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich so splnením stanovených výskumných cieľov projektu výskumu a vývoja, t. j. riešením projektu.

Výdavky na technické a administratívne sily podieľajúce sa na doplnkových prácach v rámci riešenia projektu sa uplatňujú v rámci položky Mzdové náklady pre ČRK – ostatní alebo v rámci položky Nepriame náklady (napr. ekonomický manažment projektu, účtovnícke práce).

Uplatnené výdavky na služby môžu predstavovať najmä:

- náklady na zapožičanie (prenájom) a opravy prístrojového vybavenia využívaného na riešenie projektu,
- náklady spojené so zverejnením výsledkov projektu v SR alebo v zahraničí,
- náklady na patentovú ochranu výsledkov riešenia projektu,
- náklady na analýzy, konzultácie a špeciálne merania,
- náklady na organizovanie konferencií, seminárov a ďalších pracovných stretnutí,
- náklady na iné služby súvisiace s riešením projektu hradené pred vyslaním ČRK na pracovnú cestu, ako napríklad konferenčné poplatky (vložené), obstaranie leteniek z dôvodu hospodárneho vynaloženia verejných prostriedkov

v súlade so schváleným rozpočtom projektu a rozpisom predpokladaných nákladov, časť VV-C.

Výdavky týkajúce sa napr. nákupu leteniek, úhrady konferenčných poplatkov, predplatného časopisov súvisiacich so zatiaľ neuskutočnenými aktivitami v nasledujúcom rozpočtovom roku

v rámci lehoty na riešenie projektu je možné uplatniť v predkladanej finančnej časti ročnej, resp. záverečnej správy za aktuálny rozpočtový rok iba v prípade preukázania efektívnejšieho a hospodárnejšieho využitia pridelených finančných prostriedkov v aktuálnom rozpočtovom roku a na základe predchádzajúceho písomného súhlasu agentúry. Písomný súhlas sa nevyžaduje, ak sa jedná o výdavky v zmysle ustanovenia § 26 zákona č. 523/2004 Z. z. (konkrétne uvedené v časti 3.3. tohto usmernenia).

08 Energie, vodné, stočné, komunikácie

Náklady na energie, vodné, stočné, komunikácie predstavujú priame výdavky na výskumné činnosti projektu, a to len v prípade, keď je možné kvantifikovať ich výšku v súvislosti s realizáciou výskumných aktivít projektu (napríklad náklady na prevádzku špeciálneho prístroja, ktoré je možné presne odmerať, resp. sa dajú kvantifikovať na základe prístrojovej dokumentácie) v súlade so schváleným rozpočtom projektu a rozpisom predpokladaných nákladov (časť VV-C).

Náklady na komunikácie predstavujú predpokladané poštovné a komunikačné služby priamo súvisiace s výskumnými činnosťami projektu, v opačnom prípade sú súčasťou nepriamych nákladov.

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

Výška nepriamych nákladov nesmie sumárne prekročiť **20 %** skutočne čerpaných finančných prostriedkov poskytnutých agentúrou počas celého riešenia projektu.

Spôsob výpočtu oprávnených nepriamych nákladov:

Oprávnená výška nepriamych nákladov za celé obdobie riešenia projektu $\leq 20\%$ zo sumy **skutočného** čerpania za celé obdobie riešenia projektu.

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.

Týkajú sa 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, napr. kancelársky papier, tonery, spinky, ceruzky, perá,
- nákladov na energie, vodné, stočné a komunikácie,
- nákladov na odpisy majetku príjemcu a spoluprijemcov v nadväznosti na jeho využívanie.

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

10 Bežné náklady spolu – sumárny riadok

11 Kapitálové výdavky (v tejto výzve sa neposkytujú)

12 Celkové náklady z APVV (agentúry) – sumárny riadok

13 Spolufinancovanie projektu

Náklady na spolufinancovanie predstavujú finančný príspevok k celkovým nákladom projektu mimo zdrojov požadovaných od agentúry. Z hľadiska zdroja financovania sa spolufinancovanie delí na verejné, súkromné a zahraničné.

Podiel finančných prostriedkov skutočne čerpaných v rámci riešenia projektu a poskytnutých agentúrou za celé obdobie riešenia projektu na skutočných celkových nákladoch na projekt nesmie byť vyšší ako stanovený podiel intenzity štátnej pomoci v zmysle zmluvných

podmienok. Uvedené sa týka podporených projektov podliehajúcich schéme štátnej pomoci v zmysle podmienok výzvy.

3.3. Všeobecné zásady uplatnenia výdavkov

- a) 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 VV-C), musia súvisieť s riešením projektu a byť v súlade s podmienkami zmluvy a jej dodatkami, usmerneniami agentúry pri podpise zmluvy a usmerneniami agentúry počas riešenia projektu v zmysle zmluvných podmienok.
- b) Pri vypracovaní finančnej časti ročnej/záverečnej správy sa odporúča, aby zodpovedný riešiteľ spolupracoval s ekonomickým oddelením príjemcu a súčasne rešpektoval interné usmernenia, všeobecné záväzné právne predpisy a predpisy súvisiace s formou hospodárenia riešiteľskej inštitúcie (rozpočtová organizácia, príspevková organizácia, verejná vysoká škola, a pod.).
- c) Z popisu uplatnených/deklarovaných výdavkov jednotlivých nákladových položiek v rámci predkladanej finančnej časti ročnej/záverečnej správy musí vyplývať ich účinné, hospodárne a efektívne využitie na riešenie projektu.
- d) Označenie účtovných dokladov jednotlivých uplatnených výdavkov v rámci predkladanej finančnej časti ročnej/záverečnej správy je nutné uvádzať jednotne v nadväznosti na účtovnú evidenciu dokladov príslušného príjemcu/spolupríjemcu.
- e) Pri vypracovaní ročnej/záverečnej správy je nutné zohľadniť všetky zmeny súvisiace s riešením projektu, o ktorých bola agentúra písomne informovaná, resp. ktoré schválila počas riešenia projektu (zmena v riešiteľskom kolektíve, zmeny schváleného rozpočtu na základe písomnej žiadosti/doplneného zdôvodnenia zmien ap.).
- f) Výdavky súvisiace s riešením projektu je príjemca povinný uplatniť výhradne v súlade s lehotou na riešenie projektu v zmysle zmluvných podmienok článok II, ods. 5, resp. zmluvných dodatkov a v súlade so zúčtovacím obdobím (t. j. časť, resp. celý rozpočtový, resp. kalendárny rok) v zmysle § 19 a § 26 zákona č. 523/2004 Z. z., ktorý hovorí, že verejné prostriedky rozpočtované na príslušný rozpočtový rok možno použiť do konca rozpočtového roka s výnimkou tých verejných prostriedkov, ktoré je možné použiť v nasledujúcom rozpočtovom roku. Dátum úhrady musí korešpondovať s výpisom z bankového účtu, z ktorého bola platba realizovaná, resp. s výdavkovým pokladničným dokladom toho istého rozpočtového roka a týkať sa aktivít/činností/obstarania ap. v súvislosti s riešením projektu v danom rozpočtovom roku.

Pri výdavkoch v zmysle § 26 zákona č. 523/2004 Z. z., podľa ktorého môže príjemca/spolupríjemca výdavky za mesiac december uhradiť v januári nasledujúceho rozpočtového roka, je nutné tieto výdavky deklarovať v predkladanej finančnej časti ročnej/záverečnej správy s dátumom úhrady nasledujúceho rozpočtového roka.

Uvedené sa týka výdavkov na výplatu miezd, plátov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní vrátane náhrad plátov a miezd a cestovného vyplácaného súčasne s platom, so mzdou, výplatu odmien vyplácaných na základe dohôd o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru, ako aj ostatné peňažné nároky zamestnancov z pracovnoprávných vzťahov alebo z obdobných právnych vzťahov, ktoré sa vyplácajú spolu so mzdou a s tým súvisiace odvody poisťného a príspevkov do poisťných fondov.

- g) V prvom roku riešenia projektu je možné uplatniť výdavky v súlade s lehotou na riešenie projektu do 31. 12. príslušného rozpočtového roka. Nie je možné uplatniť výdavky pred zmluvne stanoveným termínom napriek tomu, že súvisia s akciami počas riešenia projektu (napr. konferenčný poplatok uhradený pred týmto termínom – dátum konferencie v rámci účinnosti zmluvy).

- h) V poslednom roku riešenia projektu je možné uplatniť výdavky od 01. 01. príslušného rozpočtového roku do konca lehoty na riešenie projektu. Nie je možné uplatniť výdavky 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 – dátum konania konferencie po účinnosti zmluvy, predplatné časopisov na obdobie po účinnosti zmluvy).
- i) Výdavky uhradené v nasledujúcom rozpočtovom roku (iné ako v zmysle § 26 zákona č. 523/2004 Z. z. – písm. f) tohto usmernenia) v zmysle všeobecne platnej legislatívy a interných predpisov organizácie, týkajúce sa pracovných ciest v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov uskutočnených v období mesiaca december rozpočtového roka, ktorého sa predkladaná finančná časť ročnej správy týka, nie je možné uplatniť/deklarovať v predkladanej finančnej časti ročnej správy za toto obdobie, ak v tomto rozpočtovom roku neboli vyúčtované a súčasne uhradené. Predmetné výdavky je nutné uplatniť vo finančnej časti ročnej správy za nasledujúce rozpočtové obdobie, ktoré bude korešpondovať s dátumom úhrady výdavku.
- j) V zmysle § 19 zákona č. 523/2004 Z. z. platí, že preddavky poskytnuté v zmysle zmluvy o dodávke výkonov a tovarov písomne dohodnutých, a to najviac na obdobie troch mesiacov v závislosti od vecného plnenia dodávok výkonov a tovarov musia byť finančne vysporiadané najneskôr do konca rozpočtového roka, v ktorom boli poskytnuté. Výnimka platí pre preddavky za dodávku tepla, vody, elektrickej energie, plynu, periodickej a neperiodickej tlače a preddavkov na pohonné hmoty poskytované prostredníctvom platobných kariet, ktoré budú vysporiadané v nasledujúcom rozpočtovom období, v ktorom je nutné tieto výdavky uplatniť.

4. Neoprávnené náklady na riešenie projektu

Za neoprávnené náklady sa považujú všetky náklady odporujúce príslušným ustanoveniam zákona č. 172/2005 Z. z., najmä však:

- náklady na daň z pridanej hodnoty u platcov DPH,
- rôzne členské poplatky v domácich a zahraničných organizáciách (poplatok je možné uznať iba v prípade, ak je to spojené s možnosťou vstupu do knižníc, príp. so zľavou na nákup odbornej literatúry a časopisov potrebných na riešenie projektu, čo je nutné uviesť vo finančnej časti ročnej/záverečnej správy),
- poplatky za bežné školenia, kurzy a semináre (napr. jazykové, štatistické, počítačové kurzy, kurzy osobného rozvoja, tzv. letné školy),
- vydávanie monografií, učebníc a pod. na komerčné účely,
- predplatné odborných časopisov súvisiacich s riešeným projektom mimo obdobia riešenia projektu, resp. nákup časopisov, kníh, novín, učebníc, učebných pomôcok a iných tlačovín, ktoré nesúvisia s riešením projektu,
- poistenie vozidiel a iného majetku, diaľničné nálepky/poplatky,
- 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 nábytku,
- nákup hmotného a nehmotného investičného majetku (kapitálové výdavky).
- náklady na opravu a údržbu, odpisy osobných motorových vozidiel,
- náklady vo forme vreckového pre slovenských riešiteľov v rámci pracovných ciest,
- odvody do sociálneho fondu,
- 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 výskumu a vývoja.

5. Zmena schváleného sumárneho rozpočtu projektu

Príjemca je povinný priebežne kontrolovať priebeh prác spojených s riešením projektu a čerpanie poskytnutých finančných prostriedkov.

Rozpis nákladových položiek a podpoložiek (časť VV-C, rozpis predpokladaných nákladov projektu) s určením plánovaných finančných výdavkov sa zo strany agentúry chápe ako rámcový na celé obdobie riešenia projektu.

Z tohto dôvodu, 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 za dodržania nasledujúcich podmienok.

Zmenu schváleného sumárneho rozpočtu projektu týkajúcu sa:

- aktuálneho rozpočtového roka je možné vykonať v priebehu rozpočtového roka, ktorého sa zmena týka v zmysle časti 5.1. a 5.2.
- nasledujúceho rozpočtového roka je možné vykonať v zmysle časti 5.3. resp. 6.

Posledný schválený rozpočet projektu je sumárny rozpočet projektu schválený agentúrou v rámci:

- schváleného rozpočtu projektu, časť VV-C projektu,
- predchádzajúcej finančnej časti ročnej správy riešenia projektu, časť návrh rozpočtu na nasledujúci rok,
- poslednej žiadosti o zmenu rozpočtu schválenej v priebehu riešenia projektu.

Príklady zmien schváleného sumárneho rozpočtu projektu sú uvedené v Prílohe č. 1.

5.1. Zmena schváleného sumárneho rozpočtu projektu s povinnosťou predložiť písomnú žiadosť

Príjemca je **povinný predložiť písomnú žiadosť** o zmenu schváleného rozpočtu projektu v prípade akéhokoľvek zvýšenia nákladovej položky 02 **Mzdové náklady**.

Príjemca je **rovnako povinný predložiť písomnú žiadosť** o zmenu schváleného rozpočtu projektu v nasledujúcich prípadoch:

- a) zvýšenie nákladovej položky 04 **Cestovné výdavky o viac ako 1 000 €** spolu za príjemcu a spolupríjemcov v sumárnom rozpočte projektu,
- b) 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,
- c) zmena použitia finančných prostriedkov, ktoré boli schválené, a to **zvýšenie nákladov o viac ako 3 000 €** v rámci pôvodne schválenej nákladovej položky spolu za príjemcu a spolupríjemcov v sumárnom rozpočte projektu,
- d) úhrada výdavkov napr. na nákup leteniek, úhradu konferenčných poplatkov, predplatných časopisov súvisiacich s obdobím nasledujúceho rozpočtového roka (v zmysle časti 3.2. tohto usmernenia položka 07 Služby).

Písomná žiadosť o zmenu schváleného rozpočtu musí vychádzať z posledného schváleného rozpočtu a týka sa požiadaviek na zmeny:

- aktuálneho rozpočtového (kalendárneho) roka,
- konkrétnej nákladovej položky v rámci sumárneho rozpočtu projektu, t. j. rozpočtu príjemcu a všetkých spolupríjemcov spolu.

Písomnú žiadosť podáva príjemca v priebehu aktuálneho rozpočtového (kalendárneho) roka, bezodkladne po zistení, že z prebiehajúceho riešenia projektu vyplýva nutnosť zmeny rozpočtu s povinnosťou predloženia písomnej žiadosti.

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 schválenia (súhlasu) písomnej žiadosti zo strany agentúry.

Nepredloženie písomnej žiadosti v zmysle usmernení agentúry predstavuje porušenie zmluvných podmienok zo strany príjemcu a príjemca je povinný vrátiť finančné prostriedky presahujúce schválený rozpočet projektu navýšený o sumu, do výšky ktorej nebolo potrebné predložiť písomnú žiadosť danej nákladovej položky (viď Príloha č. 1).

V prípade predloženia žiadosti po uskutočnení výdavku, resp. akcie, ktorej sa výdavok týka (napr. po uskutočnení konferencie, po zistení prečerpania nákladovej položky v sumárnom rozpočte projektu), sa žiadosť považuje za bezpredmetnú a agentúra bude posudzovať oprávnenosť takto realizovaných výdavkov tak, ako keby žiadosť nebola predložená vôbec.

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 podľa vzoru uvedeného v Tabuľke č. 1, ak je žiadosť vypracovaná mimo informačného systému agentúry (týka sa prioritne zmien iných položiek ako zmien v rámci položky Mzdové náklady a Cestovné výdavky, napr. Zdravotné a sociálne poistenie, Materiál, Služby, Odpisy, Energie., Nepriame náklady),
- 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 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).

Tabuľka č.1 – Sumárny rozpočet projektu

Č.r.	Nákladová položka	Plánovaný rozpočet na rok R (z RS2, resp. poslednej žiadosti)	Upresnený rozpočet na rok R	Požadovaná zmena v roku R (navýšenie / zníženie)
1	Priame náklady (r. 2 až 9)			
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	Kapitálové náklady (nie je možné plánovať)		-	-
10	Nepriame náklady			
11	Spolu (r. 1 + r. 10)			

R – aktuálny rozpočtový (kalendárny) rok, ktorého sa zmena týka

5.2. Zmena schváleného sumárneho rozpočtu projektu bez povinnosti predložiť písomnú žiadosť

Príjemca **nie je povinný** predložiť písomnú žiadosť pri zmene schváleného sumárneho rozpočtu projektu v týchto prípadoch:

- a) presuny medzi plánovanými podpoložkami v rámci jednej nákladovej položky projektu,
- b) presuny medzi jednotlivými plánovanými nákladovými položkami do výšky 3 000 €, pri cestovných výdavkoch do výšky 1 000 €,
- c) zaradenie novej podpoložky v rámci nákladovej položky,
- d) zvýšenie plánovaného počtu alebo zmena zamerania/miesta konania jednotlivých podpoložiek nákladovej položky Cestovné výdavky,

V uvedených prípadoch zmeny schváleného rozpočtu projektu vzhľadom na výšku, resp. obsah rozpočtovej položky príjemca zdôvodní v predkladanej finančnej časti ročnej/ záverečnej správy, a to v časti zdôvodnenie zmien v čerpaní finančných prostriedkov pridelených v danom rozpočtovom roku.

Ak agentúra z hľadiska súvisu s výskumnou časťou riešenia projektu výskumu a vývoja vyhodnotí uvedené zdôvodnenie ako nedostatočné, môže vyzvať príjemcu na doplnenie informácií alebo vrátenie takto čerpaných finančných prostriedkov.

5.3. Zmena schváleného sumárneho rozpočtu projektu na nasledujúci rozpočtový rok

Príjemca môže upraviť schválený sumárny rozpočet projektu na nasledujúci rozpočtový rok v rámci predkladanej ročnej správy za predchádzajúci rozpočtový rok iba do výšky stanovených podmienok uvedených v časti 5.2 tohto usmernenia.

Ak realizácia projektu vyžaduje v nadväznosti na harmonogram riešenia projektu a jednotlivé etapy riešenia projektu významnejšiu zmenu, ktorá sa týka zmien uvedených v časti 5.1., je **príjemca povinný predložiť písomnú žiadosť** o zmenu schváleného rozpočtu projektu na nasledujúci rozpočtový rok vypracovanú **samostatne**.

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 podľa vzoru uvedeného v Tabuľke č. 1, ak je žiadosť vypracovaná mimo informačného systému agentúry (týka sa prioritne zmien iných položiek ako zmien v rámci položky Mzdové náklady a Cestovné výdavky, napr. Zdravotné a sociálne poistenie, Materiál, Služby, Odpisy, Energie..., Nepriame náklady),
- 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 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 požiadaviek v súvislosti s riešením projektu.

Príjemca je oprávnený použiť finančné prostriedky v zmysle požadovanej zmeny **odo dňa schválenia písomnej žiadosti zo strany agentúry**, najskôr však od 01. 01. rozpočtového roka, ktorého sa zmena týka.

Požadovanú zmenu na základe písomnej žiadosti nie je možné zahrnúť do predkladanej ročnej správy v časti týkajúcej sa úpravy rozpočtu na nasledujúci rok, pokiaľ príjemca nemá písomné stanovisko agentúry.

Ak agentúra schváli žiadosť o zmenu rozpočtu v nasledujúcom rozpočtovom roku pred predložením ročnej správy za predchádzajúce rozpočtové obdobie, príjemca zahrnie výsledok schválenej žiadosti do príslušnej ročnej správy do časti týkajúcej sa úpravy rozpočtu na nasledujúci rok.

6. Nevyčerpané finančné prostriedky v rozpočtovom roku a možnosť ich prenosu do nasledujúceho rozpočtového roka

6.1. Prenos finančných prostriedkov pridelených pred 01. 10. rozpočtového roka

Prenos finančných prostriedkov pridelených pred 01. 10. rozpočtového roka, ktoré neboli k 31. 12. daného rozpočtového roka vyčerpané/spotrebované, **nie je povolený** s výnimkou verejných vysokých škôl v pozícii príjemcu a vtedy vrátane všetkých spoluprijemcov.

Finančné prostriedky pridelené pred 01. 10. rozpočtového roka, ktoré neboli k 31. 12. daného rozpočtového roka vyčerpané/spotrebované je oprávnená do nasledujúcich rokov prenášať iba verejná vysoká škola **v pozícii príjemcu a vtedy vrátane všetkých spoluprijemcov**. Ak je verejná vysoká škola v pozícii spoluprijemcu a súčasne príjemcom nie je iná verejná vysoká škola, prenos nie je povolený.

Príjemca, ktorého sa prenos týka, môže navýšiť schválený sumárny rozpočet projektu na nasledujúci rozpočtový rok o prenášané nevyčerpané finančné prostriedky **maximálne do výšky 30 %** poskytnutých prostriedkov v rozpočtovom roku, z ktorého sa finančné prostriedky prenášajú. Uvedený prenos je možné realizovať bez predloženia písomnej žiadosti.

Prenášané finančné prostriedky je možné preniesť iba z nákladových položiek rozpočtu projektu, v ktorých finančné prostriedky neboli vyčerpané do tých istých nákladových položiek v nasledujúcom rozpočtovom (kalendárnom) roku (t. j. ide o prenos medzi tými istými nákladovými položkami – nevyčerpaná suma v danej nákladovej položke v danom rozpočtovom roku sa pripočíta k pôvodne schválenej sume v tej istej nákladovej položke v nasledujúcom rozpočtovom roku). Zmenu príjemca zahrnie v rámci predkladanej ročnej správy, časť úprava rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok s uvedením **zdôvodnenia prenosu**, t. j. dôvodu nevyčerpania finančných prostriedkov vzhľadom na riešenie projektu, harmonogram a príslušné etapy projektu.

Prenos vyšší ako 30 % poskytnutých prostriedkov v danom rozpočtovom roku nie je povolený. Prenos vyšší ako 30 % predstavuje porušenie zmluvných podmienok zo strany príjemcu a príjemca je povinný nespotrebované finančné prostriedky presahujúce 30 % poskytnutých prostriedkov v danom rozpočtovom roku vrátiť agentúre.

V prípade, že predĺžená lehota na riešenie projektu presiahne kalendárny rok, finančné prostriedky pridelené pred 1.10. rozpočtového roka je možné čerpať maximálne do 31. 12. príslušného rozpočtového roka, do ktorého spadá začiatok doby predĺženia. Obmedzenia sa nevzťahujú na verejné vysoké školy v pozícii príjemcu, ktoré môžu presunúť nevyčerpané finančné prostriedky do nasledujúceho rozpočtového roka, avšak výlučne do nákladových položiek rozpočtu projektu, v ktorých finančné prostriedky neboli vyčerpané.

6.2. Prenos finančných prostriedkov pridelených po 01. 10. rozpočtového roka

Finančné prostriedky, ktoré boli výnimočne pridelené po 01. 10. rozpočtového roka a neboli k 31. 12. rozpočtového roka vyčerpané, môžu príjemca a spoluprijemcovia čerpať v zmysle ustanovenia § 8 ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z. V zmysle uvedeného je možné použiť nevyčerpané finančné prostriedky do 31. 3. nasledujúceho kalendárneho roka **bez súhlasu poskytovateľa**.

Uvedené neplatí pre mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vrátane odvodov. To znamená, že všetky nevyčerpané finančné prostriedky, ktoré boli plánované v nákladovej položke 02 Mzdové náklady a 03 Zdravotné a sociálne poistenie a neboli vyčerpané do 31. 12. rozpočtového roka je príjemca povinný vrátiť do štátneho rozpočtu najneskôr do 31. 01.

nasledujúceho kalendárneho roka. Obmedzenia sa nevzťahujú na verejné vysoké školy v pozícii príjemcu vrátane všetkých spoluprijemcov. Údaje o čerpaní takýchto prostriedkov sa zahrnú do deklarovovaných údajov RS2 nasledujúceho rozpočtového roka s príslušným označením predmetných výdavkov v rámci popisu uplatnených výdavkov v konkrétnych nákladových položkách.

V prípade, že zostávajúca časť finančných prostriedkov pridelených po 01. 10. rozpočtového roka nebude vyčerpaná do 31. 03. nasledujúceho kalendárneho roka, je príjemca povinný ich vrátiť do štátneho rozpočtu do 5 pracovných dní po tomto termíne v zmysle osobitných pokynov poskytovateľa v priebehu riešenia projektu. Obmedzenie sa nevzťahuje na verejné vysoké školy v pozícii príjemcu vrátane všetkých spoluprijemcov.

7. Predkladanie ročnej správy a záverečnej správy o riešení projektu

V zmysle zmluvných podmienok príjemca predkladá:

- ročnú správu (RS) do 31. 01. nasledujúceho kalendárneho roka v elektronickej a listinnej forme,
- záverečnú správu (ZS) v elektronickej a listinnej forme do 30 kalendárnych dní odo dňa uplynutia lehoty na riešenie projektu.

RS/ZS predkladá len príjemca finančných prostriedkov prostredníctvom zodpovedného riešiteľa projektu aj za spoluprijemcov.

Do stanoveného termínu odošle príjemca všetky časti RS/ZS prostredníctvom elektronického (informačného) systému agentúry a v listinnej forme. 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.

Ročná správa (RS) pozostáva z týchto častí:

1. Odborná časť správy – RS1
2. Výstupy a prínosy projektu – VPP
3. Finančná časť správy – RS2

Záverečná správa (ZS) pozostáva z týchto častí:

1. Odborná časť správy – ZS1
2. Výstupy a prínosy projektu – VPP
3. Finančná časť správy – ZS2
4. Záverečná karta projektu – ZK

Formuláre RS1, ZS1, VPP a ZK sú uložené na webovej stránke agentúry.

Formulár RS2/ZS2 je príjemca povinný vyplniť v informačnom systéme agentúry pre správu finančných prostriedkov podľa 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 záverečnú správu vo všetkých štyroch častiach do 30 kalendárnych dní od plánovaného, resp. predĺženého termínu na ukončenie projektu,

- pri predĺžení lehoty na riešenie projektu do nasledujúceho roka (bez pridelenia finančných prostriedkov) s termínom ukončenia čerpania finančných prostriedkov k 31. 12. predloží finančnú časť správy ZS2 do 31. 01. nasledujúceho roka; ostatné časti záverečnej správy predloží do 30 kalendárnych dní odo dňa uplynutia posledného dňa predĺženého termínu na ukončenie projektu,
- pri predĺžení lehoty na riešenie projektu do nasledujúceho roka (bez pridelenia finančných prostriedkov) príjemca, na ktorého sa vzťahuje možnosť dočerpať finančné prostriedky v nasledujúcom rozpočtovom roku (platí len pre verejné vysoké školy v pozícii príjemcu) predloží finančnú časť správy RS2 a do 30 kalendárnych dní od posledného dňa predĺženého termínu na ukončenie projektu predloží všetky časti záverečnej správy (ZS1, ZS2, VPP, ZK),
- pri predčasnom ukončení riešenia projektu predloženú záverečnú správu vo všetkých štyroch častiach do 30 kalendárnych dní od termínu predčasného ukončenia,
- pri pridelení finančných prostriedkov v poslednom roku riešenia projektu po 01. 10. 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; pričom finančná časť správy ZS2 podaná k termínu predĺženia bude obsahovať čerpanie finančných prostriedkov za obdobie od 01. 01. do 31. 03. K 31. 12. roka, v ktorom bolo plánované ukončenie projektu, podáva ročnú správu (RS).

Opraviť už zaslané a štatutárom podpísané deklarované údaje RS2/ZS2 **je možné najneskôr do 31. 03.** 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. 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,
- sa týka úpravy rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok.

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

8. Postup príjemcu pri vrátení finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu

Vrátenie nevyčerpaných/nepotrebovaných finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu v zmysle predloženej RS2/ZS2 vykonáva príjemca aj za spolupríjemcov prostredníctvom agentúry do 30 kalendárnych dní po ukončení zúčtovacieho obdobia.

Ak ich príjemca vráti v tom istom roku, v ktorom ich z agentúry prijal, je povinný ich vrátiť na ten istý účet, z ktorého podporu prijal – výdavkový účet agentúry č. **7000115379/8180.**

Ak ich príjemca vráti v nasledujúcom roku, vráti ich na príjmový účet agentúry číslo **7000115360/8180.**

Výnosy z úročených účtov je príjemca povinný vrátiť na príjmový účet agentúry číslo **7000115360/8180** do:

- 31. 01. nasledujúceho kalendárneho roka pri ročnom zúčtovaní,
- do 30 kalendárnych dní po zúčtovacom období pri záverečnom zúčtovaní posledného zúčtovacieho obdobia.

V peňažnom styku je príjemca povinný použiť nasledujúce symboly:

Konštantný symbol (KS)

0556 pre vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných v roku ich poskytnutia

0557 pre vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných z minulých rokov

2747 pre vrátenie finančných prostriedkov čerpaných nad rámec stanovených podmienok

0598 pre vrátenie výnosov z poskytnutých finančných prostriedkov

6348 pre sankcie v zmysle zmluvných podmienok

Variabilný symbol (VS)

Uvádza sa IČO príjemcu.

Správa pre prijímateľa

Uvádza sa číslo projektu a názov organizácie.

Príjemca je povinný bezprostredne po vykonaní platby písomne (poštou, resp. mailom) informovať agentúru prostredníctvom projektového manažéra formou avíza o vykonanej platbe, kde uvedie:

- číslo projektu, ktorého sa platba týka, sumu a druh finančných prostriedkov (BV – bežné výdavky, výnosy),
- názov organizácie,
- číslo účtu, z ktorého bola platba vykonaná,
- dôvod vykonanej platby, napr. nevyčerpané finančné prostriedky, výnosy,
- číslo účtu, na ktorý bola platba poukázaná,
- dátum poukázania platby.

Ak bola zrealizovaná jedna sumárna platba za viac projektov, príjemca je povinný v avíze rozpísať výšku vrátených finančných prostriedkov podľa čísla projektu vo vyššie uvedenej štruktúre.

Nevyčerpané finančné prostriedky nie je príjemca povinný vrátiť prostredníctvom agentúry do štátneho rozpočtu, ak ich suma nepresiahne **5 €**, t. j. sumárne za všetky projekty podporené prostredníctvom agentúry v danom rozpočtovom roku za jedného príjemcu vrátane všetkých spoluprijemcov spolu.

V Bratislave dňa 1. 7. 2012

Lýdia Šuchová
riadiateľka

Príloha č. 1 – Príklady zmien schváleného sumárneho rozpočtu projektu

Zmeny týkajúce sa nákladových položiek Materiál, Služby, Odpisy, Energie, vodné, stočné a komunikácie, Nepriame náklady schváleného sumárneho rozpočtu projektu

P. č.	Schválený sumárny rozpočet projektu (príklady)	Deklarované náklady v rámci RS/ZS, resp. úprava schváleného sumárneho rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok (príklady)	Požadované zdôvodnenie v RS/ZS v zmysle časti 5.	Požadovaná písomná žiadosť o zmenu schváleného sumárneho rozpočtu zaslaná agentúre v zmysle časti 5.
1.	Materiál – Chemikálie 200 € – Laboratórne pomôcky 500 € Spolu 700 €	Materiál – Chemikálie 200 € – Laboratórne pomôcky 500 € – PC komponenty 800 € Spolu 1 500 € Zvýšenie spolu o sumu 800 €	Materiál Zdôvodnenie podpoložky „PC komponenty,“ vzhľadom na súvis s riešením projektu.	Nie je potrebné podať písomnú žiadosť
2.	Materiál – Chemikálie 200 € – Laboratórne pomôcky 500 € Spolu 700 €	Materiál – Chemikálie 100 € – Laboratórne pomôcky 250 € – PC komponenty 3 351 € Spolu 3 701 € Zvýšenie spolu o sumu 3 001 €	–	Povinnosť podať žiadosť o zmenu schváleného rozpočtu projektu pri zvýšení nákladovej položky sumárne o viac ako 3 000 €, inak povinnosť vrátiť sumu nad limit 3.000 €
3.	Materiál Spolu 0 €	Materiál – Chemikálie 200 € – Laboratórne pomôcky 500 € Spolu 700 € Zvýšenie spolu o sumu 700 €	–	Povinnosť podať žiadosť o zmenu rozpočtu pri akejkoľvek výške, inak povinnosť vrátiť sumu v plnej výške.

Zmeny týkajúce sa nákladových položiek Mzdové náklady a Zdravotné a sociálne poistenie schváleného sumárneho rozpočtu projektu

P. č.	Schválený sumárny rozpočet projektu (príklady)	Deklarované náklady v rámci RS/ZS, resp. úprava schváleného sumárneho rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok (príklady)	Požadované zdôvodnenie v RS/ZS v zmysle časti 5.	Požadovaná písomná žiadosť o zmenu schváleného sumárneho rozpočtu zaslaná agentúre v zmysle časti 5.
1.	Mzdové náklady Spolu 25 000 €	Mzdové náklady Spolu 35 000 € Zvýšenie spolu o sumu 10 000 €	–	Povinnosť podať žiadosť o zmenu schváleného rozpočtu projektu – zvýšenie nákladovej položky o akúkoľvek sumu, inak povinnosť vrátiť sumu nad rámec pôvodne schváleného rozpočtu
2.	Zdravotné a sociálne poistenie max. 35,2% z 25 000 € Spolu 8 800 €	Zdravotné a sociálne poistenie max.35,2 % z 35 000 € Spolu 12 320 € Zvýšenie spolu o sumu 3 520 €	–	Povinnosť podať žiadosť o zmenu schváleného rozpočtu projektu – zvýšenie nákladovej položky sumárne o viac ako 3 000 €, inak povinnosť vrátiť sumu nad limit 3.000 €

Zmeny týkajúce sa nákladovej položky Cestovné výdavky schváleného sumárneho rozpočtu projektu

P. č.	Schválený sumárny rozpočet projektu (príklady)	Deklarované náklady v rámci RS/ZS, resp. úprava schváleného sumárneho rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok (príklady)	Požadované zdôvodnenie v RS/ZS v zmysle časti 5.	Požadovaná písomná žiadosť o zmenu schváleného sumárneho rozpočtu zaslaná agentúre v zmysle časti 5.
5.	Cestovné výdavky – 2 zahraničné konferencie à 2 členovia riešiteľského kolektívu 1 000 € Spolu 1 000 €	Cestovné výdavky – 2 zahraničné konferencie à 2 členovia riešiteľského kolektívu 1 000 € – 1 domáca konferencia à 1 člen riešiteľského kolektívu 500 € Spolu 1 500 € Zvýšenie spolu o sumu 500 €	Cestovné výdavky Zdôvodnenie podpoložky „1 domáca konferencia“ vzhľadom na súvis s riešením projektu.	Nie je potrebné podať písomnú žiadosť
6.	Cestovné výdavky – 2 zahraničné konferencie à 2 členovia riešiteľského kolektívu 1 000 € Spolu 1 000 €	Cestovné výdavky – 2 zahraničné konferencie à 2 členovia riešiteľského kolektívu 1 000 € – 1 zahraničná konferencia à 1 člen riešiteľského kolektívu 500 € – pracovné rokovanie 500 € – 1 domáca konferencia à 1 člen riešiteľského kolektívu 250 € Spolu 2 250 € Zvýšenie spolu o sumu 1 250 €	–	Povinnosť podať žiadosť o zmenu schváleného rozpočtu projektu, inak povinnosť vrátiť sumu nad rámec pôvodne schváleného rozpočtu
7.	Cestovné výdavky Spolu 0 €	Cestovné výdavky – 2 zahraničné konferencie à 2 členovia riešiteľského kolektívu 500 € Spolu 500 € Zvýšenie spolu o sumu 500 €	–	Povinnosť podať žiadosť o zmenu schváleného rozpočtu projektu, inak povinnosť vrátiť sumu v plnej výške.
8.	Cestovné výdavky – 2 zahraničné konferencie à 2 členovia riešiteľského kolektívu 1 000 € Spolu 1 000 €	Cestovné výdavky – 3 zahraničné konferencie à 2 členovia riešiteľského kolektívu 1 000 € Spolu 1 000 € Zvýšenie spolu o sumu 0 €	Cestovné výdavky Zdôvodnenie zvýšenia počtu/zmena zamerania doplnenej podpoložky vzhľadom na súvis s riešením projektu.	Nie je potrebné podať písomnú žiadosť