



ZÁVÄZNÉ PODMIENKY POSKYTOVANIA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV VV 2012

OBSAH

1.	Všeobecné zásady	2
2.	Štruktúra rozpočtu	2
3.	Oprávnené výdavky / náklady.....	2
4.	Neoprávnené výdavky/náklady.....	4
5.	Predkladanie ročnej správy a záverečnej správy o riešení projektu	5
6.	Oprava predloženej ročnej a záverečnej správy.....	6
7.	Formálna kontrola predložených ročných a záverečných správ	6
8.	Použitie nevyčerpaných finančných prostriedkov v nasledujúcich rozpočtových rokoch	7
8.1.	<i>Finančné prostriedky pridelené pred 1. 10. rozpočtového roka</i>	<i>7</i>
8.2.	<i>Finančné prostriedky pridelené po 1. 10. rozpočtového roka</i>	<i>7</i>
9.	Postup pri vrátení finančných prostriedkov.....	7
10.	Zmeny počas riešenia projektu	8
10.1.	<i>Zmena plánovaného čerpania finančných prostriedkov projektu</i>	<i>8</i>
10.1.1.	<i>Počas rozpočtového roka s povinnosťou predložiť písomnú žiadosť</i>	<i>9</i>
10.1.2.	<i>Počas rozpočtového roka bez povinnosti predložiť písomnú žiadosť</i>	<i>10</i>
10.1.3.	<i>Týkajúca sa nasledujúceho rozpočtového roka a uvedená spolu s predložením ročnej správy za predchádzajúci rozpočtový rok</i>	<i>11</i>
10.2.	<i>Ostatné zmeny projektu počas riešenia projektu</i>	<i>12</i>
Príloha č. 1 – Príklady zmien plánovaného čerpania finančných prostriedkov v zmysle časti		
10.1.1. až 10.1.3. Závazných podmienok poskytovania finančných prostriedkov		13

1. Všeobecné zásady

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 v zmysle znenia zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon č. 523/2004 Z. z.“).

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. Štruktúra rozpočtu

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

01 Bežné priame náklady – výdavky na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s riešením projektu obsahujú v zmysle ustanovenia § 17 zákona č. 172/2005 Z. z.:

02 Mzdové náklady

03 Zdravotné a sociálne poistenie riešiteľov zodpovedajúce ich účasti na riešení projektu

04 Cestovné výdavky riešiteľov

05 Materiál

06 Odpisy na prístrojové vybavenia priamo využívané na riešenie projektu

07 Služby

08 Energie, vodné, stočné, komunikácie

09 Bežné nepriame náklady – výdavky na úhradu činností súvisiacich s riešením projektu, ktoré nie je možné priamo priradiť k činnostiam projektu v zmysle ustanovenia § 17 zákona č. 172/2005 Z. z.

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 je možné podrobnejšie špecifikovať (rozpísať), napr. podpoložku laboratórne pomôcky možno ďalej členiť na sklo, pipety, ochranné pomôcky ap.

3. Oprávnené výdavky / náklady

Oprávnenými nákladmi v zmysle ustanovenia § 17 ods. 6 zákona č. 172/2005 Z. z. na riešenie projektu výskumu a vývoja (ďalej len „VaV“) sú príslušné položky priamych a nepriamych nákladov. Konkrétne sú rozpísané nižšie v predkladanom dokumente.

Pre posúdenie oprávnenosti uplatnených výdavkov / nákladov v zmysle schváleného projektu musí z popisu uplatnených / deklarovovaných výdavkov jednotlivých nákladových položiek v rámci predkladanej finančnej časti ročnej / záverečnej správy vyplývať ich hospodárne, efektívne, účinné a účelné využitie v súvislosti s riešením projektu.

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**.

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

1. mzdy zamestnancov prijatých podľa pracovnej zmluvy výhradne na riešenie projektu (trvalý, resp. čiastočný pracovný pomer),
2. príslušnú časť mzdy zodpovedajúcu personálnej kapacite, ktorou sa zamestnanec podieľa na riešení projektu pri zamestnancoch, ktorí nepracujú výhradne 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 zamestnanca (t. j. ČRK) je neprípustná.

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), nie je možné ich zaradiť do položky Služby.

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

V zmysle § 26 Zákona č. 523/2004 Z. z. môže príjemca / spolupríjemca výdavky určené na výplatu miezd, platov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní vrátane náhrad platov 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 za mesiac december uhradiť v januári nasledujúceho rozpočtového roka. Predmetné výdavky budú deklarované v predkladanej finančnej časti ročnej / záverečnej správy, s ktorou výdavok vecne súvisí. Uvedené sa vzťahuje aj na výdavky uvedeného charakteru uplatnené v nákladovej položke Zdravotné a sociálne poistenie, Služby a Nepriame náklady.

03 Zdravotné a sociálne poistenie

Uplatňujú sa výdavky na zdravotné a sociálne poistenie v zmysle platnej legislatívy v súvislosti s priamymi mzdovými nákladmi a priamymi ostatnými osobnými nákladmi riešiteľov zodpovedajúcimi ich účasťou na riešení projektu.

04 Cestovné výdavky

Predstavujú výdavky

- na tuzemské pracovné cesty a zahraničné pracovné cesty preukázateľne priamo súvisiace s riešením projektu výhradne pre ČRK (menovitých a ostatných) do výšky, na ktorú vzniká nárok podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov
- a výdavky súvisiace s účasťou na konferenciách vrátane výdavkov na vložné, obstaranie letiek hrazených samostatne pred uskutočnením pracovnej cesty z dôvodu hospodárneho a efektívneho vynaloženia pridelených finančných prostriedkov ap.

Náklady na zahraničné pracovné cesty – **vedecké konferencie** sú určené výlučne pre menovitých členov riešiteľského kolektívu s aktívnou účasťou.

Vreckové poskytované pri zahraničných cestách slovenským riešiteľom nie je oprávneným nákladom.

05 Materiál

V rámci položky je možné uplatniť výdavky na materiál potrebný pre úspešné riešenie projektu, t. j. materiál priamo súvisiaci so splnením stanovených výskumných cieľov projektu VaV (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.

Výdavky plánované na **nákup drobného spotrebného materiálu**, ktorý nie je možné priamo priradiť k výskumným činnostiam projektu je nutné zaradiť do položky Nepriame náklady.

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

06 Odpisy

Je možné uplatniť odpisy prístrojového vybavenia priamo využívaného na riešenie projektu podľa odpisových plánov úmerne k dobe využívania prístrojového vybavenia na účely projektu.

Odpisovať je možné výlučne prístrojové vybavenie, ktoré bolo zakúpené z iných prostriedkov, ako z prostriedkov poskytnutých agentúrou (t. j. nebolo zakúpené v rámci riešenia projektov podporených agentúrou – bežiacich, resp. ukončených), čo musí vyplývať z popisu plánovaných výdavkov súčasne s priamym súvisom s výskumnými činnosťami riešeného projektu.

07 Služby

Služby môžu byť poskytované:

- fyzickými osobami (nie členmi riešiteľského kolektívu) na základe dohody o vykonaní práce,
- fyzickými osobami – podnikateľmi a právnickými osobami.

Náklady 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.

08 Energie, vodné, stočné, komunikácie

Výdavky na energie, vodné, stočné, komunikácie predstavujú priame výdavky na riešenie projektu len v prípade, keď je možné kvantifikovať ich výšku v súvislosti s realizáciou aktivít projektu (napríklad náklady na prevádzku špeciálneho prístroja, ktoré je možné presne odmerať, resp. sa dajú kvantifikovať na základe prístrojovej dokumentácie).

Výdavky na komunikácie predstavujú predpokladané poštovné a komunikačné služby priamo súvisiace s výskumnými činnosťami riešeného projektu, čo musí vyplývať z ich popisu a zdôvodnenia, v opačnom prípade sú súčasťou nepriamych nákladov.

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.

Spolufinancovanie projektu

Spolufinancovanie predstavuje finančný príspevok k celkovým nákladom projektu mimo zdrojov požadovaných od agentúry. Z hľadiska zdroja sa spolufinancovanie delí na verejné, súkromné alebo zahraničné, čo je potrebné deklarovať v prípade povinného spolufinancovania v príslušnej finančnej časti predkladanej ročnej / záverečnej správy o riešení projektu s ohľadom na dodržanie podmienok týkajúcich sa poskytnutia štátnej pomoci v zmysle príslušnej schémy štátnej pomoci.

4. Neoprávnené výdavky / náklady

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),
- 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 kancelárskeho nábytku,
- nákup hmotného a nehmotného investičného majetku (kapitálové výdavky).
- náklady na opravu, údržbu a odpisy osobných motorových vozidiel bežne využívaných organizáciou,
- 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 VaV.

5. Predkladanie ročnej správy a záverečnej správy o riešení projektu

V zmysle zmluvných podmienok príjemca predkladá:

- ročnú správu (RS) do 31. 01. nasledujúceho kalendárneho roka v elektronickej forme prostredníctvom elektronického systému agentúry a v listinnej forme na pošte, resp. v podateľni 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 na pošte, resp. v podateľni agentúry,
- doplňujúcu finančnú časť ročnej správy o hospodárení s poskytnutými finančnými prostriedkami pridelenými po 01. 10. toho ktorého kalendárneho roka a čerpanými od 01. 01. do 31. 03. nasledujúceho kalendárneho roka v zmysle osobitných pokynov poskytovateľa.

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 podpísanej štatutárom. Za správnosť údajov uvedených v RS/ZS v plnej miere zodpovedá príjemca v zmysle zmluvných podmienok.

Ročná správa (RS) pozostáva z týchto častí:

Odborná časť správy – RS1
 Výstupy a prínosy projektu – VPP
 Finančná časť správy – RS2

Záverečná správa (ZS) pozostáva z týchto častí:

Odborná časť správy – ZS1
 Výstupy a prínosy projektu – VPP
 Finančná časť správy – ZS2
 Záverečná karta projektu – ZK

Formuláre RS1, ZS1, VPP, ZK, RS2/ZS2 je príjemca povinný vyplniť podľa pokynov agentúry a 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 predčasnom ukončení riešenia projektu predloží 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).

Výdavky 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 vyplývajúcimi zo zmluvy a z týchto záväzných podmienok.

Pri uplatňovaní výdavkov v predkladanej finančnej časti ročnej / záverečnej správy o riešení projektu musí z popisu uplatnených / deklarováných výdavkov / nákladov v jednotlivých nákladových položkách v predkladanej finančnej časti ročnej / záverečnej správy vyplývať účelné využitie pridelených finančných prostriedkov v súvislosti s riešením projektu.

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 / spoluprijemcu.

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

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

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).

V poslednom roku riešenia projektu je možné uplatniť výdavky od 01. 01. príslušného rozpočtového roka 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).

Výdavky súvisiace s riešením projektu je príjemca povinný uplatniť výhradne v lehote na riešenie projektu v súlade s § 19 Zákona č. 523/2004 Z. z., z ktorého okrem iného vyplýva, že verejné prostriedky rozpočtované na príslušný rozpočtový rok možno použiť len na účel, na ktorý boli pre daný rozpočtový rok schválené a len do konca rozpočtového roka s výnimkou tých verejných prostriedkov, ktorých nevyčerpané zostatky je možné použiť v nasledujúcom rozpočtovom roku.

6. Oprava predloženej ročnej a záverečnej správy

Opraviť už zaslané a štatutárom podpísané deklarované údaje v 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. 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 predloženej RS2/ZS2 nesie príjemca.

7. Formálna kontrola predložených ročných a záverečných správ

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. Použitie nevyčerpaných finančných prostriedkov v nasledujúcich rozpočtových rokoch

8.1. Finančné prostriedky pridelené pred 1. 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.** Uvedené platí pre všetky organizácie vrátane verejných vysokých škôl.

V prípade, že predĺžená lehota na riešenie projektu presiahne kalendárny rok, finančné prostriedky pridelené pred 01. 10. rozpočtového roka je možné čerpať maximálne do 31. 12. príslušného rozpočtového roka, do ktorého spadá začiatok doby predĺženia.

8.2. Finančné prostriedky pridelené po 1. 10. rozpočtového roka

Finančné prostriedky, ktoré boli pridelené po 01. 10. rozpočtového roka a neboli k 31. 12. rozpočtového roka vyčerpané, môžu príjemca a spolupríjemcovia čerpať v zmysle ustanovenia § 8 ods. 5 Zákona č. 523/2004 Z. z. do 31. 03. nasledujúceho rozpočtového roka **bez súhlasu poskytovateľa.** Takto je možné použiť finančné prostriedky určené na bežné výdavky s výnimkou bežných výdavkov určených (plánovaných) na úhradu miezd, plátov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovaní a nevyčerpaných do 31. 12. rozpočtového roka.

Údaje o týchto prenesených prostriedkoch zahŕňa príjemca do upresneného rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok v rámci predkladanej ročnej správy. Príjemca je povinný adekvátne zdôvodniť a rozpísať plánované použitie takto prenesených finančných prostriedkov v období 01. 01. – 31. 03. nasledujúceho rozpočtového roka v rámci predkladanej finančnej časti ročnej správy.

Príjemca je v tomto prípade povinný predložiť doplňujúcu ročnú správu o hospodárení s poskytnutými finančnými prostriedkami pridelenými po 01. 10. a čerpanými od 01. 01. do 31. 03. prostredníctvom formulára zverejneného na web stránke agentúry, v rámci ktorej sumárne deklaruje skutočné čerpanie takto prenesených finančných prostriedkov pridelených príjemcovi dotácie po 01. 10. v období od 01. 01. do 31. 03. Konkrétne údaje o čerpaní takýchto prenesených prostriedkov zahŕňa do deklarovaných údajov RS2/ZS2 s jednoznačným označením v popise položky, že sa jedná o výdavok z prenesených finančných prostriedkov pridelených v predchádzajúcom rozpočtovom roku.

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.

9. Postup pri vrátení finančných prostriedkov

Agentúra v zmysle Zákona č. 523/2004 Z. z. stanovuje nasledujúce podmienky týkajúce sa vrátenia finančných prostriedkov poskytnutých príjemcovi v rámci grantových schém agentúry:

Príjemca je povinný za seba aj za všetkých spolupríjemcov projektu **vrátiť všetky nevyčerpané (nespotrebované) finančné prostriedky** na základe predloženej ročnej správy projektu, resp. záverečnej správy projektu prostredníctvom agentúry 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,
- v prípade doplňujúcej finančnej časti ročnej správy o hospodárení s poskytnutými finančnými prostriedkami pridelenými po 01. 10. toho ktorého kalendárneho roka a čerpanými od 01. 01. do 31. 03. nasledujúceho kalendárneho roka do 5 pracovných dní po tomto termíne.

Ak príjemca vráti všetky nevyčerpané finančné prostriedky v tom istom roku, v ktorom ich od agentúry prijal, je povinný ich vrátiť na ten istý účet, z ktorého podporu prijal, t. j. na výdavkový účet agentúry č. **7000115379/8180.**

Ak príjemca vráti všetky nevyčerpané finančné prostriedky v nasledujúcom, resp. inom roku ako ich prijal, je povinný ich vrátiť na príjmový účet agentúry číslo **7000115360/8180**.

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

1216 – vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov kapitálových v roku ich poskytnutia

1217 – vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov kapitálových 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 (zaslaného 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,
- dôvod vykonanej platby, napr. nevyčerpané finančné prostriedky, výnosy, čerpanie nad rámec zmluvou stanovených podmienok,
- číslo účtu, na ktorý bola platba poukázaná,
- dátum poukážania 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.

10. Zmeny počas riešenia projektu

10.1. Zmena plánovaného čerpania finančných prostriedkov projektu

Zmenu plánovaného čerpania finančných prostriedkov projektu z hľadiska sumárneho rozpočtu projektu v nadväznosti na harmonogram riešenia projektu a jednotlivé etapy riešenia projektu a týkajúcu sa:

- aktuálneho rozpočtového roka je možné vykonať v priebehu rozpočtového roka, ktorého sa zmena týka,
- nasledujúceho rozpočtového roka je možné vykonať spolu s predložením ročnej správy za predchádzajúci rozpočtový rok

a to v zmysle časti 10.1.1. až 10.1.3. tohto dokumentu.

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 v nadväznosti na harmonogram riešenia projektu a jednotlivé etapy riešenia projektu.

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

- schválený rozpočet projektu vrátane rozpisu predpokladaných výdavkov uplatňovaných z agentúry, časť VV-C projektu,
- návrh rozpočtu na nasledujúci rok vrátane doplnenia rozpisu predpokladaných výdavkov v rámci predchádzajúcej finančnej časti ročnej správy riešenia projektu,
- údaje poslednej schválenej žiadosti o zmenu plánovaného čerpania finančných prostriedkov aktuálneho rozpočtového roku vrátane rozpisu a adekvátneho zdôvodnenia zmien.

10.1.1. Počas rozpočtového roka s povinnosťou predložiť písomnú žiadosť

Príjemca **je povinný predložiť písomnú žiadosť** o zmenu plánovaného čerpania finančných prostriedkov projektu v prípade akéhokoľvek zvýšenia nákladovej položky Mzdové náklady.

Príjemca **je rovnako povinný predložiť písomnú žiadosť** o zmenu čerpania finančných prostriedkov projektu v nasledujúcich prípadoch:

- zvýšenie nákladovej položky Cestovné výdavky o viac ako 1 000 € spolu za príjemcu a spolupríjemcov v sumárnom rozpočte projektu,
- zmena použitia finančných prostriedkov, ktoré boli schválené, a to doplnenie (pridanie) nákladových položiek rozpočtu o nové nákladové položky, ktorá neboli schválené a uvedené (akákoľvek výška výdavku) spolu za príjemcu a spolupríjemcov v sumárnom rozpočte projektu, z čoho vyplýva, že návrh uvedenej zmeny musí byť zahrnutý v rozpočte príjemcu alebo relevantného spolupríjemcu,
- 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,
- úhrada výdavkov napr. na nákup leteniek, úhradu konferenčných poplatkov, predplatných časopisov súvisiacich s obdobím nasledujúceho rozpočtového roka.

Písomná žiadosť o zmenu plánovaného čerpania finančných prostriedkov musí vychádzať z poslednej schválenej zmeny čerpania finančných prostriedkov projektu 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 počas aktuálneho rozpočtového (kalendárneho) roka bezodkladne po zistení, že z riešenia projektu vyplýva nutnosť zmeny čerpania finančných prostriedkov s povinnosťou predloženia písomnej žiadosti.

Písomná žiadosť musí obsahovať:

- a) sumárnu tabuľku rozpočtu projektu generovanú informačným systémom agentúry alebo pripravenú 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).

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 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)			

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

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 agentúrou.

Nepredloženie písomnej žiadosti v zmysle Zmluvy a Závazných podmienok poskytovania finančných prostriedkov predstavuje porušenie zmluvných podmienok zo strany príjemcu a príjemca je povinný podľa dôvodu uskutočnenej zmeny vrátiť finančné prostriedky presahujúce schválené čerpanie finančných prostriedkov nákladovej položky rozpočtu projektu navýšené o sumu, do výšky ktorej nebolo potrebné predložiť písomnú žiadosť.

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.

10.1.2. Počas rozpočtového roka bez povinnosti predložiť písomnú žiadosť

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

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

Uvedené zmeny čerpania finančných prostriedkov projektu je príjemca povinný adekvátne zdôvodniť v rámci vyúčtovania čerpania pridelených finančných prostriedkov v predkladanej finančnej časti ročnej / záverečnej správy vzhľadom na súvis s výskumnými úlohami projektu výskumu a vývoja, výšku zmeny, resp. obsah nákladovej položky.

Ak agentúra z hľadiska súvisu s výskumnou časťou riešenia projektu výskumu a vývoja vyhodnotí uvedené zdôvodnenie ako neadekvátne, resp. nebude uvedené vôbec, agentúra bude považovať takto čerpané finančné prostriedky za čerpané nad rámec stanovených podmienok a vyzve príjemcu na doplnenie informácií alebo vrátenie takto čerpaných finančných prostriedkov.

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

Písomná žiadosť musí obsahovať:

- 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,
- 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.

10.2. Ostatné zmeny projektu počas riešenia projektu

Príjemca je povinný v zmysle Zmluvy o poskytnutí prostriedkov v lehote do 10 pracovných dní od vzniku skutočnosti, ktorá vyžaduje zmenu:

- v osobe zodpovedného riešiteľa a/alebo
- menovite uvedených zamestnancov priamo sa podieľajúcich na riešení Projektu a/alebo
- počtu hodín menovite uvedených zamestnancov priamo sa podieľajúcich na riešení Projektu

písomne oznámiť túto skutočnosť poskytovateľovi a súčasne predložiť žiadosť o zmenu.

K žiadosti je potrebné priložiť ako prílohu tlačivo APVV, ktoré je zverejnené na stránke www.apvv.sk v príslušnej sekcii k výzve VV 2012. Uvedenú zmenu môže príjemca realizovať až odo dňa schválenia jeho žiadosti poskytovateľom.

Každá zmena v riešiteľskom kolektíve by mala byť riadne zdôvodnená mimoriadnymi okolnosťami, napr. odchodom člena riešiteľského kolektívu z pracoviska, jeho dlhodobou neprítomnosťou (materská dovolenka, odchod do zahraničia, úmrtie), prijatím nového zamestnanca potrebného na riešenie projektu. Pri zmene je potrebné zachovať súhrnnú hodinovú kapacitu zamestnancov uvedenú v Projekte, časť VV-A5 riadok 03. O zmenu tejto súhrnnej kapacity je možné požiadať len v závažných a riadne odôvodnených prípadoch.

Všetky ďalšie zmeny skutočností a právnych pomerov, ktoré majú alebo by mohli mať vplyv na práva alebo záväzky vyplývajúce zo Zmluvy o poskytnutí prostriedkov je príjemca povinný oznámiť poskytovateľovi najneskôr do 3 pracovných dní od tej ktorej zmeny.

Príloha č. 1 – Príklady zmien plánovaného čerpania finančných prostriedkov v zmysle časti 10.1.1. až 10.1.3. Závazných podmienok poskytovania finančných prostriedkov

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

P. č.	Schválený sumárny rozpočet projektu (príklady)	Deklarované náklady v rámci ročnej / záverečnej správy (príklady), resp. úprava schváleného sumárneho rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok (príklady)	Požadované zdôvodnenie v ročnej / záverečnej správe v zmysle časti 5.	Požadovaná písomná žiadosť o zmenu schváleného sumárneho rozpočtu zaslaná APVV 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 zaradenia 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 akejkolvek výške, inak povinnosť vrátiť sumu v plnej výške.
4.	Materiál – Chemikálie 200 € – Laboratórne pomôcky 500 € – PC komponenty 800 € Spolu 1 500 €	Materiál – Chemikálie 200 € – Laboratórne pomôcky 500 € – PC komponenty 2 800 € Spolu 3 500 € Zvýšenie spolu o sumu 2 000 €	Materiál Zdôvodnenie navýšenie podpoložky „PC komponenty„ vzhľadom na súvis s riešením projektu.	–
5.	Materiál – Chemikálie 200 € – Laboratórne pomôcky 500 € – PC komponenty 800 € Spolu 1 500 €	Materiál – Chemikálie 200 € – Laboratórne pomôcky 1 501 € – PC komponenty 2 800 € Spolu 4 501 € 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 €

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

P. č.	Schválený sumárny rozpočet projektu (príklady)	Deklarované náklady v rámci ročnej / záverečnej správy (príklady), resp. úprava schváleného sumárneho rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok (príklady)	Požadované zdôvodnenie v ročnej / záverečnej správe v zmysle časti 5.	Požadovaná písomná žiadosť o zmenu schváleného sumárneho rozpočtu zaslaná APVV 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 €
3.	Zdravotné a sociálne poistenie max. 35,2 % z 25 000 € Spolu 8 800 €	Zdravotné a sociálne poistenie max.35,2 % z 30 000 € (zvýšenie Mzdových nákladov v zmysle žiadosti) Spolu 10 560 € Zvýšenie spolu o sumu 1 760 €	Zdravotné a sociálne poistenie 35,2 % – povinnosť zdôvodnenie zvýšenia čerpania oproti pôvodnému plánu.	-

c) Zmeny schváleného sumárneho rozpočtu projektu týkajúce sa nákladovej položky **Cestovné výdavky**

P. č.	Schválený sumárny rozpočet projektu (príklady)	Deklarované náklady v rámci ročnej / záverečnej správy (príklady), resp. úprava schváleného sumárneho rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok (príklady)	Požadované zdôvodnenie v ročnej / záverečnej správe v zmysle časti 5.	Požadovaná písomná žiadosť o zmenu schváleného sumárneho rozpočtu zaslaná APVV v zmysle časti 5.
1.	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 – povinnosť zdôvodnenia podpoložky „1 domáca konferencia“ vzhľadom na súvis s riešením projektu.	Nie je potrebné podať písomnú žiadosť
2.	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 limit 1 000 €
3.	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.
4.	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 – povinnosť zdôvodnenia zvýšenia počtu/zmena zamerania doplnenej podpoložky vzhľadom na súvis s riešením projektu.	Nie je potrebné podať písomnú žiadosť