



OBSAH

1. Všeobecné zásady	2
2. Štruktúra rozpočtu	2
3. Oprávnené náklady	2
4. Neoprávnené náklady	5
5. Predkladanie ročnej správy a záverečnej správy o riešení projektu	6
6. Základné princípy použitia finančných prostriedkov a ich vykazovania v RS2 / ZS2.	6
7. Oprava predloženej ročnej a záverečnej správy	7
8. Kontrola čerpania a účelnosti vynakladania finančných prostriedkov	8
9. Použitie nevyčerpaných finančných prostriedkov	8
9.1. <i>Finančné prostriedky pridelené pred 1. 10. rozpočtového roka.....</i>	<i>8</i>
9.2. <i>Finančné prostriedky pridelené po 1. 10. rozpočtového roka</i>	<i>8</i>
10. Postup pri vrátení finančných prostriedkov	8
11. Zmeny schváleného rozpočtu počas riešenia projektu	9
11.1. <i>Zmeny rozpočtu bez povinnosti predložiť písomnú žiadosť</i>	<i>10</i>
11.2. <i>Zmeny rozpočtu s povinnosťou predložiť písomnú žiadosť</i>	<i>10</i>

1. Všeobecné zásady

Príjemca, ktorému sa poskytnú verejné prostriedky z Agentúry na podporu výskumu a vývoja (ďalej len „agentúra“), 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 o rozpočtových pravidlách“).

Poskytnutie prostriedkov štátneho rozpočtu na podporu výskumu a vývoja právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom sa považuje za štátnu pomoc podľa zákona č. 358/2015 o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o štátnej pomoci“).

2. Štruktúra rozpočtu

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

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

02 Mzdové náklady

03 Zdravotné a sociálne poistenie

04 Cestovné náklady

05 Materiál

06 Odpisy

07 Služby

08 Energie, vodné, stočné, komunikácie

09 Bežné nepriame náklady – náklady 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 na riešenie projektu. Napr. nákladová položka Materiál obsahuje podpoložky chemikálie, laboratórne pomôcky, odborná literatúra, výpočtová technika. Podpoložky je vhodné podrobnejšie špecifikovať (rozpísať), napr. podpoložku laboratórne pomôcky možno ďalej členiť na sklo, pipety, ochranné pomôcky ap.

3. Oprávnené náklady

Oprávnenosť uplatnených nákladov sa posudzuje **s ohľadom na rozpis nákladov schváleného projektu**, pričom z opisu uplatnených / deklarovovaných nákladov v jednotlivých nákladových položkách v predkladanej finančnej časti ročnej / záverečnej správy je zrejmé ich **hospodárne, efektívne, účinné a účelné využitie v súvislosti s riešením projektu výskumu a vývoja**.

02 Mzdové náklady

Mzdové náklady a ostatné osobné náklady (OON) sú určené **výhradne pre členov riešiteľského kolektívu** (ďalej „ČRK“) a zodpovedajúce ich účasti na riešení projektu, pričom v zmysle časti VV-A3 projektu sa členia na:

- členov riešiteľského kolektívu **menovitých** – vedeckí zamestnanci
- členov riešiteľského kolektívu v pozícii **ostatní** – technické a administratívne sily

Mzdové prostriedky pre ĆRK (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. náklady 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. u jedného zamestnanca (t. j. ĆRK) nie je prípustná.

Mzdové náklady a ostatné osobné náklady (OON) hradené z prostriedkov agentúry **nesmú prekročiť 30 % z celkových nákladov** na riešenie projektu poskytnutých agentúrou **v jednotlivých rozpočtových rokoch.**

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 o rozpočtových pravidlách môže príjemca / spolupríjemca náklady 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 poistného a príspevkov do poistných fondov **za mesiac december uhradiť v januári nasledujúceho rozpočtového roka.** Predmetné náklady budú deklarované v predkladanej finančnej časti ročnej / záverečnej správy, s ktorou náklad vecne súvisí. Uvedené sa vzťahuje aj na výdavky uvedeného charakteru uplatnené v nákladovej položke Zdravotné a sociálne poistenie a Nepriame náklady.

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 riešiteľov **hradenými z agentúry** zodpovedajúcimi ich účasťou na riešení projektu.

04 Cestovné náklady

Predstavujú náklady na tuzemské a zahraničné pracovné cesty preukázateľne priamo súvisiace s riešením projektu viazané výhradne na ĆRK (menovitých a ostatných) do výšky, na ktorú vzniká nárok podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v rozsahu:

- cestovné náklady (cestovné lístky, letenky, použitie služobného vozidla...)
- náklady za ubytovanie
- stravné
- preukázané potrebné vedľajšie náklady (víza, vložné, konferenčné poplatky, poistenie liečebných nákladov v zahraničí...)

Náklady na **vedecké konferencie** (zahraničné) sú určené výhradne pre **menovitých členov riešiteľského kolektívu s aktívnou účasťou** na konferencii (vrátane príspevku v publikácii vydanéj z konferencie).

Vreckové pre slovenských riešiteľov v rámci zahraničných pracovných ciest **nie je** oprávneným nákladom.

05 Materiál

V rámci položky je možné uplatniť náklady na materiál potrebný na 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; špeciálny materiál; knihy, časopisy a pod.

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

06 Odpisy

Je možné uplatniť odpisy hmotného a nehmotného investičného majetku **priamo využívaného na riešenie projektu podľa odpisových plánov** úmerne k dobe využívania majetku na účely projektu.

Odpisovať je možné výlučne hmotný a nehmotný investičný majetok, ktorý bol **zakúpený z iných** prostriedkov, ako z prostriedkov poskytnutých agentúrou (t. j. nebol zakúpený v rámci riešenia projektov podporených agentúrou – bežiacich, resp. ukončených), čo musí vyplývať z popisu plánovaných výdavkov.

07 Služby

Služby môžu byť poskytované:

- fyzickými osobami (nie členmi riešiteľského kolektívu),
- 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 (uverejnenie článku v odbornom časopise, zborníku, vydanie zborníka pri organizovaní konferencie atď.),
- náklady súvisiace s vydaním prvého výtlačku (prípravné práce) knižnej publikácie, monografie a pod.,
- náklady na patentovú ochranu výsledkov riešenia projektu,
- náklady na analýzy, konzultácie a špeciálne merania,
- náklady na organizovanie konferencií, seminárov a ďalších pracovných stretnutí,
- bankové poplatky týkajúce sa správy účtu, na ktorý boli poskytnuté finančné prostriedky z agentúry v zmysle zmluvných podmienok a poplatky súvisiace s platbami na aktivity priamo sa týkajúce riešenia projektu.

08 Energie, vodné, stočné, komunikácie

Náklady na energie, vodné, stočné, komunikácie predstavujú priame náklady 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).

Náklady na komunikácie predstavujú 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

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

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

Môžu sa týkať najmä:

- mzdových nákladov a ostatných osobných nákladov **obslužných** zamestnancov (nie menovitých členov riešiteľského kolektívu) 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 vykonávaných mimo pracovného pomeru v zmysle Zákonníka práce),
- nákladov na drobný spotrebný materiál, ktorý nie je možné priamo priradiť k výskumným činnostiam projektu,
- nákladov na energie, vodné, stočné a komunikácie,
- nákladov na odpisy majetku príjemcu a spolupríjemcov v nadväznosti na jeho využívanie.

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

Spolufinancovanie projektu

Spolufinancovanie predstavuje finančný príspevok, ktorý pochádza zo zdrojov iných ako poskytnutých agentúrou. Z hľadiska zdroja sa spolufinancovanie delí na verejné, súkromné alebo zahraničné.

Spolufinancovanie je povinné v prípade, ak sa jedná o poskytnutie štátnej pomoci podnikateľským subjektom.

4. Neoprávnené 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),
- náklady na propagáciu, marketing, reklamu, vydávanie, predaj a distribúciu monografií, učebníc, skript a pod.,
- vydávanie odborných časopisov,
- predplatné odborných časopisov súvisiacich s riešeným projektom spadajúce do obdobia po ukončení riešenia projektu,
- 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,
- 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 zahraničných 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 (resp. do 07. 04. nasledujúceho kalendárneho roka v prípade poskytnutia finančných prostriedkov po 1. 10.) 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.

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

Do stanoveného termínu odošle príjemca všetky časti RS / ZS prostredníctvom elektronického (informačného) systému agentúry a v listinnej forme podpísanej štatútom. 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,
- v prípade predĺženia lehoty na riešenie projektu do nasledujúceho roka 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 o rozpočtových pravidlách iba vtedy, ak podá žiadosť o predĺženie termínu na riešenie projektu v súlade s podmienkami výzvy. Záverečnú správu; resp. jej časť ZS2 v tomto prípade vypracuje za obdobie predchádzajúceho roka a obdobie od 01. 01. do 31. 03. nasledujúceho roka. Správu predloží najneskôr 07. 04. v danom roku.

6. Základné princípy použitia finančných prostriedkov a ich vykazovania v RS2 / ZS2

Náklady uplatnené / deklarované ako čerpanie pridelených finančných prostriedkov **počas riešenia projektu** v rámci predkladanej finančnej časti RS / ZS 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.

V predkladanej finančnej časti RS / ZS o riešení projektu musí z popisu uplatnených / deklarováných nákladov v jednotlivých položkách vyplývať účelné využitie pridelených finančných prostriedkov v súvislosti s riešením projektu. Uplatnené náklady majú byť zadané stručne, jasne a jednoznačne.

Označenie účtovných dokladov jednotlivých uplatnených nákladov v rámci predkladanej finančnej časti RS / ZS je nutné uvádzať jednotne v nadväznosti na účtovnú evidenciu dokladov príslušného príjemcu / spolupríjemcu.

Pri vypracovaní finančnej časti RS / ZS 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.) **za súčasného dodržania podmienok stanovených agentúrou**. Agentúra odporúča zodpovednému riešiteľovi spolupracovať s ekonomickým oddelením príjemcu.

Dátum úhrady, vyúčtovania alebo obdobie deklarované v rámci vykazovania uplatnených nákladov v predkladanej finančnej časti RS / ZS 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 náklad musí týkať aktivít, činností, obstarania ap., súvisiacich s riešením projektu v danom rozpočtovom roku.

V prvom roku riešenia projektu je možné uplatniť výdavky od termínu začiatku riešenia projektu uvedeného v zmluve 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 viažuci sa k dátumu 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 viažuci sa k dátumu konania konferencie po účinnosti zmluvy, predplatné časopisov na obdobie po účinnosti zmluvy).

Náklady súvisiace s riešením projektu je príjemca povinný uplatniť výhradne v lehote na riešenie projektu v súlade s § 19 zákona o rozpočtových pravidlách, 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.

7. 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 len v prípade, ak príjemca **na základe vlastného zistenia** písomne požiada agentúru o možnosť opravy RS2 / ZS2 a táto mu bude agentúrou schválená. Oprava sa môže týkať výlučne formálnych nedostatkov (popis položky ap.), v žiadnom prípade **nie je možné** upravovať finančné čiastky v EUR, dopĺňať, resp. odstraňovať deklarované položky výdavkov. Zodpovednosť za opravu predloženej RS2 / ZS2 nesie príjemca.

8. Kontrola čerpania a účelnosti vynakladania finančných prostriedkov

Ak sa kontrolou zo strany agentúry zistí pochybenie v rámci predloženej RS2 / ZS2, agentúra požiada príjemcu o nápravu, a to najmä v prípade, že pochybenie vplyva na zúčtovanie so štátnym rozpočtom.

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

9. Použitie nevyčerpaných finančných prostriedkov

9.1. 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** a príjemca je ich povinný vrátiť (podľa kapitoly 10 tohto dokumentu). Uvedené platí pre všetky organizácie vrátane verejných vysokých škôl.

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

9.2. 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 o rozpočtových pravidlách **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, platov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní a odmien vyplácaných na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

V prípade, že 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.

10. Postup pri vrátení finančných prostriedkov

Agentúra v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách 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. SK48 8180 0000 0070 0011 5379**.

Ak príjemca vráti všetky nevyčerpané finančné prostriedky v nasledujúcom, resp. inom roku ako ich prijal, je povinný ich vrátiť na **príjmový účet agentúry číslo SK76 8180 0000 0070 0011 5360**.

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

- 31. 03. nasledujúceho kalendárneho roka v prípade predkladania RS2,
- do 30 kalendárnych dní po zúčtovacom období v prípade predkladania ZS2.

Finančné prostriedky, ktoré neboli **čerpané v súlade so zmluvou stanovenými podmienkami, sankcie ap.** je príjemca povinný vrátiť na základe zaslanej výzvy (listu) agentúry, resp. na základe vlastného zistenia v zmysle príslušných zmluvných podmienok projektu na **príjmový účet agentúry číslo SK76 8180 0000 0070 0011 5360**, ak nie je stanovené inak.

V **peňažnom styku** je príjemca povinný uviesť nasledujúce symboly, resp. informácie:

Konštantný symbol (KS)

0556 – vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných v roku ich poskytnutia

0557 – vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných z minulých rokov

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 poukázania platby.

Ak bola zrealizovaná jedna **sumárna platba za viac projektov** súčasne, príjemca je povinný v avíze rozpísať výšku vrátených finančných prostriedkov podľa identifikačných čísiel všetkých projektov vo vyššie uvedenej štruktúre.

11. Zmeny schváleného rozpočtu počas riešenia projektu

Schválený rozpis nákladových položiek a podpoložiek (časť VV-C rozpis predpokladaných nákladov projektu) 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 posledný schválený sa považuje:

- **rozpočet projektu** vrátane rozpisu predpokladaných výdavkov uplatňovaných z agentúry, časť VV-C projektu,
- **rozpočet na základe schválenej žiadosti** o zmenu rozpočtu projektu.

Zmenu schváleného rozpočtu projektu v nadväznosti na harmonogram riešenia projektu a jednotlivé etapy riešenia projektu **týkajúcu sa daného rozpočtového roka** je možné vykonať v priebehu rozpočtového roka, ktorého sa zmena týka.

V odôvodnených prípadoch, na základe zásadných zmien podmienok riešenia projektu, môže príjemca podať žiadosť o zmenu schváleného rozpočtu aj na viac rozpočtových rokov súčasne.

11.1. Zmeny rozpočtu 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 (s výnimkou mzdových prostriedkov) do výšky 5 000 €,
- navýšenie položky Zdravotné a sociálne poistenie do výšky určenej platnou legislatívou,
- navýšenie položky Nepriame náklady do výšky 20 % z celkových nákladov **poskytnutých v jednotlivých rozpočtových rokoch** a zároveň maximálne do výšky 5 000 €,
- zaradenie novej podpoložky v rámci nákladovej položky.

Uvedené zmeny čerpania finančných prostriedkov projektu je príjemca **povinný adekvátne zdôvodniť** v predkladanej finančnej časti ročnej / záverečnej správy **s ohľadom na vynútené** zmeny výskumných úloh projektu, výšku, resp. obsah nákladovej položky.

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

11.2. Zmeny rozpočtu s povinnosťou predložiť písomnú žiadosť

Príjemca **je povinný predložiť písomnú žiadosť** o zmenu rozpočtu projektu spolu za príjemcu a spolupríjemcov v sumárnom rozpočte projektu v týchto prípadoch:

- akékoľvek zvýšenie nákladovej položky Mzdové náklady,
- zvýšenie nákladovej položky Cestovné náklady, Materiál, Odpisy, Služby, Energie, vodné, stočné a komunikácie, Nepriame náklady o viac ako 5 000 €,
- doplnenie (pridanie) nových nákladových položiek rozpočtu, ktoré neboli schválené a uvedené (akákoľvek výška výdavku),
- úhrada výdavkov vzťahujúcich sa k obdobiu nasledujúceho rozpočtového roka s uvedením zvýhodnenia úhrady výdavku vopred, napr. nákup leteniek, úhrada konferenčných poplatkov, ubytovania, predplatné časopisov a pod.

Písomná žiadosť o zmenu plánovaného čerpania finančných prostriedkov musí vychádzať z poslednej schválenej zmeny rozpočtu projektu a má sa týkať požiadaviek na zmeny:

- daného rozpočtového (kalendárneho) roka,

- konkrétnej nákladovej položky v rámci sumárneho rozpočtu projektu v danom roku, t. j. rozpočtu príjemcu a všetkých spoluprijemcov spolu.

Písomnú žiadosť podáva príjemca počas daného rozpočtového (kalendárneho) roka bezodkladne po zistení, že z riešenia projektu vyplýva nutnosť zmeny rozpočtu.

Príjemca podáva žiadosť v zmysle vyššie uvedených podmienok **prostredníctvom elektronického systému agentúry** a podpísanú odošle do agentúry.

Agentúra sa vyjadrí k predmetnej žiadosti po vyhodnotení relevantnosti požiadaviek v súvislosti s riešením projektu.

Príjemca je oprávnený použiť finančné prostriedky v zmysle požadovanej zmeny odo dňa uvedeného v stanovisku agentúry k písomnej žiadosti.

Nepredloženie písomnej žiadosti v zmysle Zmluvy a Záväzných podmienok hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu VV 2015 predstavuje porušenie zmluvných podmienok zo strany príjemcu a príjemca je povinný vrátiť finančné prostriedky čerpané nad rámec stanovených podmienok vo výške **presahujúcej schválené čerpanie** finančných prostriedkov.