AGENTÚRA
NA PODPORU
VÝSKUMU A VÝVOJA

Mýtna 23
P.O.BOX 839 04
839 04 Bratislava 32

ZÁVÄZNÉ PODMIENKY HOSPODÁRENIA S FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI POČAS RIEŠENIA PROJEKTU SK-FR 2024

Obsah

1 Všeobecné zásady 2
2 Štruktúra rozpočtu 2
3 Oprávnené náklady 2
4 Neoprávnené náklady 4
5 Predkladanie ročnej správy a záverečnej správy o riešení projektu 5
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 7
9 Použitie nevyčerpaných finančných prostriedkov 7
10 Postup pri vrátení finančných prostriedkov 8
11 Predkladanie žiadostí počas riešenia projektu 9
11.1 Zmeny rozpočtu bez povinnosti predložiť písomnú žiadosť 10
11.2 Zmeny rozpočtu s povinnosťou predložiť písomnú žiadosť 10
12 Záverečné ustanovenia 11

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

2 Štruktúra rozpočtu

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

01 Cestovné a pobytové náklady

02 Ďalšie náklady

Podpoložka nákladovej položky je konkrétny druh nákladu v rámci položky predpokladaných nákladov uplatňovaných z agentúry, potrebných na riešenie projektu. Napr. nákladová položka Ďalšie náklady obsahuje podpoložky chemikálie, laboratórne pomôcky, odborná literatúra, výpočtová technika a pod.

3 Oprávnené náklady

Za oprávnené náklady sa považujú tie, ktoré boli použité **na daný účel** v zmysle ustanovenia § 12 zákona č. 172/2005 Z. z., teda na podporu výskumu a vývoja v súlade so schválenou žiadosťou (riešeným projektom výskumu a vývoja).

Oprávnenosť uplatnených nákladov sa posudzuje **s ohľadom na rozpis nákladov schváleného projektu**, pričom z opisu uplatnených/deklarovaných nákladov v jednotlivých nákladových položkách v predkladanej finančnej časti ročnej/záverečnej správy je zrejmé ich hospodárne, efektívne, účelné a účinné využitie **v súvislosti s výskumnými činnosťami pri riešení projektu**. Vnútropodnikové dodania materiálov alebo služieb sú oprávnené, ak sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s existujúcimi internými predpismi príjemcu (týmto nie je dotknuté ustanovenie § 17 ods. 8 zákona č. 172/2005 Z. z.).

01 Cestovné a pobytové náklady

Predstavujú náklady na tuzemské a zahraničné pracovné cesty na **území Slovenska a partnerskej krajiny** preukázateľne priamo súvisiace s riešením projektu **viazané výhradne na menovitých členov slovenského riešiteľského kolektívu (ČRK)** 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, PHM a nevyhnutné náklady na prevoz taxíkom v odôvodnených prípadoch);
- náklady na ubytovanie;

- stravné;
- preukázané potrebné vedľajšie náklady (poplatok za vízum, vložné, konferenčné poplatky, poistenie liečebných nákladov v zahraničí, náklady na očkovanie pri zahraničnej pracovnej ceste, diaľničné nálepky/poplatky a parkovné preukázateľne súvisiace s pracovnou cestou hradenou v rámci riešenia projektu, povinné PCR testy, prenájom terénneho auta a pod.).

Náklady na **tuzemské a zahraničné vedecké konferencie** pre **menovitých členov slovenského riešiteľského kolektívu uskutočnené na území Slovenska a partnerskej krajiny** sú podmienené ich **osobnou aktívnou účasťou** na konferencii, t. j. **vrátane prezentácie príspevku**, z ktorého musí byť zverejnený aspoň abstrakt na verejne dostupnom mieste/portáli.

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

02 Ďalšie náklady

Predstavujú náklady na materiál a/alebo služby spojené s riešením projektu, ktoré nesmú prekročiť **30 % z celkových nákladov na riešenie projektu poskytnutých od agentúry v jednotlivých rozpočtových rokoch.**

Ďalšie náklady predstavujú:

- náklady na **materiál** priamo súvisiaci s riešením projektu; ide najmä o náklady:
  - na prevádzkové stroje (vrátane PHM na ich prevádzku), prístroje, zariadenia, techniku a náradie;
  - špeciálne stroje, prístroje, zariadenia, techniku a náradie;
  - výpočtovú techniku;
  - nákup softvéru a licencie;
  - všeobecný materiál (kancelársky papier, toner a pod.);
  - špeciálny materiál (laboratórne zvieratá, krmivá, kity, chemikálie a pod.);
  - nákup odborných kníh, časopisov a pod.

- náklady na **služby** priamo súvisiace s riešením projektu poskytované fyzickými osobami (nie členmi riešiteľského kolektívu) na základe dohody o vykonaní práce a/alebo fyzickými osobami (podnikateľmi) a právnickými osobami, a to najmä:
  - náklady na zapožičanie a opravy prístrojového vybavenia využívaného na riešenie projektu;
  - náklady na prepravné a kuriérske služby;
  - náklady na prenájom priestorov, ktoré slúžia na riešenie projektu;
  - náklady na predplatné časopisov, predĺženie licencie, prenájom fliaš, prenájom zariadení, prístup do databáz a pod.;
  - náklady spojené so zverejnením výsledkov projektu **výhradne pre odbornú verejnosť** (napr. uverejnenie článku v odbornom časopise, príprava a tlač postra, poplatok zvýhodnený organizátorom konferencie za účelom zverejnenia výsledkov v publikácii z konferencie bez osobnej účasti);
  - poplatok za účasť na online konferencii súvisiaci s prezentovaním príspevku pre menovitých členov slovenského riešiteľského kolektívu uskutočnenej na území Slovenska a partnerskej krajiny;
  - náklady súvisiace s prípravou knižnej publikácie, monografie, a pod. (zalomenie, grafická úprava, jazykové korektúry, preklady, recenzie, a pod.) za účelom ich

vydania a tlače v počte maximálne 101 kusov, pričom nesmú byť využívané na komerčné účely;
- náklady na rešerš, analýzy, odborné konzultácie a špeciálne merania v súvislosti s výskumnými činnosťami riešeného projektu;
- náklady na organizovanie konferencií, seminárov a ďalších pracovných stretnutí môžu zahŕňať napr. náklady na vydanie a tlač zborníka pre účastníkov konferencie + maximálne 20 ks naviac, občerstvenie (tzv. „**coffeebreak**“), prenájom priestorov, techniky, a pod., pričom náklady na propagáciu, popularizáciu, darčekové a reklamné predmety (napríklad reklamné hrnčeky, perá, zápisníky a pod.) nie sú oprávnené;
- náklady na nákup darčekových poukážok a/alebo stravných lístkov výlučne ako forma odmeny pre respondentov (účastníkov) výskumu (je potrebné vydokladovať použitie/odovzdanie týchto poukážok/lístkov menovitým respondentom (účastníkom) výskumu);
- 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.

Čerpanie finančných prostriedkov na obstaranie hmotného a nehmotného investičného majetku, t.j. kapitálových výdavkov, je neoprávnené.

4 Neoprávnené náklady

Za neoprávnené náklady sa považujú všetky náklady, ktoré sú nad rámec podmienok stanovených v kapitole 3 Oprávnené náklady. Za neoprávnené náklady sa považujú aj **všetky náklady odporujúce príslušným ustanoveniam** zákona č. 172/2005 Z. z., napr.:

- náhrady týkajúce sa pracovnej cesty do inej ako partnerskej krajiny;
- akékoľvek náklady vynaložené na členov zahraničného riešiteľského kolektívu;
- náklady spojené s financovaním partnerskej organizácie;
- náklady na daň z pridanej hodnoty u platiteľov DPH;
- náklady na daň z finančných transakcií;
- rôzne členské poplatky v domácich a zahraničných organizáciách (poplatok je možné uznať napr. v prípade ak je spojený s možnosťou vstupu do knižníc, so zľavou na nákup odbornej literatúry a časopisov potrebných na riešenie projektu, príp. so zľavou na konferenčný poplatok v rámci konferencie realizovanej/hradenej z projektu);
- poplatky za bežné školenia, kurzy a semináre (napr. jazykové, štatistické, počítačové kurzy, kurzy osobného rozvoja, a pod.);
- náklady na propagáciu, popularizáciu a iné aktivity, ktoré nemajú súvis s výskumnými činnosťami projektu (napr. zriadenie webovej stránky);
- náklady na darčekové predmety, reklamné predmety a pod.;
- náklady na darčekové poukážky a stravné lístky (okrem formy odmeny pre respondentov (účastníkov) výskumu);
- náklady na tlač monografií, knižných publikácií, učebníc, skrípt a pod. na komerčné účely;
- náklady súvisiace s etickou komisiou;
- vydávanie odborných časopisov;
- náklady na pracovnú cestu, ktorá nebola uskutočnená v prípade, ak nebude preukázaný relevantný dôvod neuskutočnenia pracovnej cesty;
- náklady spadajúce do obdobia pred začatím a/alebo po ukončení riešenia projektu;

- poistenie vozidiel a iného majetku;
- diaľničné známky/poplatky nesúvisiace s uskutočnenou pracovnou cestou hradenou v súvislosti s riešením projektu;
- poplatky za akreditáciu;
- náklady na alkoholické nápoje;
- 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 a vybavenie pracovných priestorov;
- náklady na realizáciu verejného obstarávania;
- náklady na poradenské služby (napr. právne), všeobecné konzultácie (napr. k ochrane duševného vlastníctva) a pod;
- náklady na opravu, údržbu a odpisy osobných motorových vozidiel;
- 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;
- náklady spojené s financovaním partnerskej organizácie;
- náklady na zabezpečenie stravovania (najmä raňajky, obedy a večere) v rámci organizovania konferencií, seminárov a pracovných stretnutí okrem nákladov na občerstvenie („coffeebreak“).

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, podpísanej štatutárnym zástupcom, zaslanej do 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, podpísanej štatutárnym zástupcom, zaslanej do agentúry.

RS/ZS predkladá **príjemca finančných prostriedkov** prostredníctvom zodpovedného riešiteľa projektu. Za správnosť údajov uvedených v RS/ZS v plnej miere zodpovedá príjemca v zmysle zmluvných podmienok.

- **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, RS2/ZS2 a ZK je príjemca povinný vyplniť podľa pokynov agentúry a zverejneného manuálu.

Štatutárny zástupca príjemcu svojím podpisom na RS2/ZS2 potvrdzuje správnosť a úplnosť údajov vo všetkých dokumentoch, t. j. aj v RS1/ZS1, vo VPP a prípadne aj v ZK. Z uvedeného dôvodu sa v listinnej verzii do agentúry posiela iba podpísaný dokument RS2/ZS2.

Pri predčasnom ukončení riešenia projektu príjemca vypracuje a odošle v elektronickej a listinnej forme ZS do 30 kalendárnych dní od termínu predčasného ukončenia projektu.

Nedoručenie RS/ZS agentúre v stanovenom termíne 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.

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 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 C), musia súvisieť s výskumnými činnosťami riešeného projektu a byť v súlade s podmienkami vyplývajúcimi zo zmluvy a z týchto záväzných podmienok.

V predkladanej finančnej časti ročnej/záverečnej správy o riešení projektu musí z popisu uplatnených/deklarovaných nákladov v jednotlivých položkách vyplývať účelné využitie pridelených finančných prostriedkov v súvislosti s výskumnými činnosťami riešeného projektu. Uplatnené náklady majú byť zadefinované stručne, jasne a jednoznačne.

Označenie účtovných dokladov jednotlivých uplatnených nákladov v rámci predkladanej finančnej časti ročnej/záverečnej správy je nutné uvádzať jednotne v nadväznosti na účtovnú evidenciu dokladov príslušného príjemcu.

Pri vypracovaní finančnej časti ročnej/záverečnej správy je príjemca povinný rešpektovať interné usmernenia, všeobecne 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 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 náklad musí týkať aktivít, činností, obstarania, a pod. súvisiacich s riešením projektu.

Počas riešenia projektu je možné uplatniť si a uhradiť náklady od termínu začiatku riešenia projektu uvedeného v zmluve. Nie je možné uplatniť náklady pred zmluvne stanoveným termínom napriek tomu, že súvisia s aktivitami počas riešenia projektu (napr. konferenčný poplatok uhradený pred týmto termínom viažuci sa k dátumu konferencie v rámci účinnosti zmluvy a pod.).

V poslednom roku riešenia projektu je možné uplatniť si a uhradiť náklady do konca lehoty na riešenie projektu. Nie je možné uplatniť si náklady 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 a pod.).

Náklady súvisiace s riešením projektu je príjemca povinný uplatniť si a uhradiť výhradne v lehote na riešenie projektu v súlade s **§ 8 ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách** a v súlade s bodom 9 Použitie nevyčerpaných finančných prostriedkov podľa týchto záväzných podmienok.

7 Oprava predloženej ročnej a záverečnej správy

Opraviť už zaslané a štatutárnym zástupcom podpísané deklarované údaje v RS2/ZS2 **je možné najneskôr do 15.04.** nasledujúceho kalendárneho roka 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. 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, príjemca je povinný postupovať v zmysle požiadaviek agentúry.

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

Finančné prostriedky poskytnuté na riešenie projektu je možné v súlade s § 8 ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách použiť do konca lehoty na riešenie projektu, t. z. **po ukončení kalendárneho roka sa finančné prostriedky nevracajú,** ale presunú do nasledujúceho kalendárneho/rozpočtového roka.

Podrobnosti o spôsobe a pravidlách presunu nevyčerpaných finančných prostriedkov do nasledujúceho kalendárneho/rozpočtového roka budú upravené v samostatnom usmernení vydanom agentúrou.

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 **vrátiť všetky nevyčerpané (nespotrebované) finančné prostriedky** po ukončení riešenia projektu a na základe predloženej záverečnej správy prostredníctvom agentúry do štátneho rozpočtu, a to:

- do 30 kalendárnych dní po ukončení zúčtovacieho obdobia.

Ak príjemca vráti nevyčerpané finančné prostriedky poskytnuté v tom istom roku, v ktorom ich od agentúry prijal (týka sa posledného roku riešenia projektu), 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.**

Všetky ostatné nevyčerpané finančné prostriedky, vrátane v**ýnosov** z úročených účtov je povinný vrátiť na **príjmový** účet agentúry č. **SK76 8180 0000 0070 0011 5360.**

Finančné prostriedky, ktoré neboli **čerpané v súlade so zmluvou stanovenými podmienkami, pokuty, a pod.** je príjemca v zmysle zmluvných podmienok povinný vrátiť, a to na základe zaslanej výzvy (listu) agentúry, resp. na základe vlastného zistenia.

Ak príjemca vráti neoprávnene čerpané finančné prostriedky v tom istom roku ako finančné prostriedky od agentúry prijal, je povinný ich vrátiť na **výdavkový účet** agentúry č. SK48 8180 0000 0070 0011 5379.

Ak príjemca vráti neoprávnene čerpané finančné prostriedky za obdobie ich čerpania v predchádzajúcich rokoch, je povinný ich vrátiť na **príjmový** účet agentúry č. SK76 8180 0000 0070 0011 5360.

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

Konštantný symbol (KS):

0556 – vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných v roku ich poskytnutia;
0557 – vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných z minulých rokov;
2747 – vrátenie finančných prostriedkov čerpaných nad rámec zmluvou stanovených podmienok;
0598 – vrátenie výnosov z poskytnutých finančných prostriedkov;
6348 – pokuty 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 formou avíza (zaslaného e-mailom príslušnému manažérovi projektu).

Avízo má obsahovať najmä:

- číslo projektu, ktorého sa platba týka a sumu;
- názov príjemcu;
- číslo účtu, z ktorého bola platba vykonaná;
- dôvod vykonanej platby, napr. nevyčerpané finančné prostriedky, výnosy, čerpanie nad rámec zmluvou stanovených podmienok, a pod.;
- 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 Predkladanie žiadostí počas riešenia projektu

Zmeny v projekte, ktoré príjemca požaduje, musia byť podané vo forme žiadosti cez elektronicky systém agentúry. Najneskorší termín na podanie žiadosti do agentúry je buď do konca novembra (pre žiadosti, ktoré majú byť vybavené do konca príslušného roka), alebo do 30 dní pred ukončením lehoty na riešenie projektu. Lehota na podanie žiadosti je zachovaná, ak sa štatutárnym zástupcom podpísaná žiadosť v posledný deň lehoty doručí e - mailom na adresu príslušného manažéra projektu.

Najčastejšie sa jedná o nasledovné zmeny v rámci projektu:

- zmena v zozname menovitých ČRK;
- zmena v počte hodín (t. j. riešiteľskej kapacity) menovitých členov riešiteľského kolektívu;
- zmena rozpočtu projektu;
- predĺženie lehoty na riešenie projektu v zmysle zmluvou stanovených podmienok;
- zmena v osobe zodpovedného riešiteľa;

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:

- schválený rozpočet projektu vrátane rozpisu predpokladaných nákladov uplatňovaných z agentúry;
- aktualizovaný 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, avšak najneskôr vo vyššie uvedených termínoch.

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

Zmena riešiteľskej organizácie bude možná len zo zákonných dôvodov, ktorými sú zlúčenia alebo rozdelenia inštitúcií a pod.

V prípade akýchkoľvek zmien na **partnerskej strane**, je **príjemca povinný** bezodkladne **oznámiť vzniknutú skutočnosť agentúre.** Príslušné zmeny sa vykonajú prostredníctvom elektronického systému agentúry formou žiadosti.

Príjemca podáva žiadosť v zmysle podmienok uvedených v kapitole 11 tohto dokumentu **prostredníctvom elektronického systému agentúry**. Požadované zmeny je príjemca **povinný adekvátne zdôvodniť.** Automaticky vygenerovaný dokument, po podpísaní štatutárnym zástupcom, je potrebné naskenovať a poslať e-mailom na adresu príslušného manažéra projektu. Nepožaduje sa zaslanie originálu tohto dokumentu poštou. 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 uvedeného v písomnom stanovisku agentúry k žiadosti.**

Nepredloženie žiadosti predstavuje porušenie zmluvných podmienok zo strany príjemcu a takéto čerpanie finančných prostriedkov bude vyhodnotené ako neoprávnené.

11.1 Zmeny rozpočtu bez povinnosti predložiť písomnú žiadosť

Príjemca **nie je povinný** predložiť 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;
- navýšenie **jednotlivých** plánovaných nákladových položiek do výšky 100 EUR;
- 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. Uvedené sa týka aj tých nákladov, ktoré v projekte neboli plánované/schválené a agentúra ich pri kontrole čerpania finančných prostriedkov vyhodnotí ako neoprávnené.

11.2 Zmeny rozpočtu s povinnosťou predložiť písomnú žiadosť

Príjemca **je povinný** predložiť žiadosť o zmenu rozpočtu projektu **v sumárnom rozpočte projektu** v nasledovných prípadoch:

- navýšenie nákladovej položky Cestovné a pobytové náklady o viac ako 100 EUR;
- navýšenie nákladovej položky Ďalšie náklady o viac ako 100 EUR, maximálne však do výšky 30% z celkových nákladov **poskytnutých v jednotlivých rozpočtových rokoch**;
- doplnenie (pridanie) novej nákladovej položky rozpočtu, ktorá nebola schválená a uvedená (t. j. navýšenie „nulovej“ položky v sumárnom rozpočte).

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

- aktuálneho rozpočtového roka;
- konkrétnej nákladovej položky v rámci sumárneho rozpočtu projektu v danom roku.

Žiadosť musí, okrem adekvátneho zdôvodnenia, obsahovať aj **aktualizovaný rozpis** predpokladaných nákladov uplatňovaných z agentúry v nadväznosti na požadovanú zmenu rozpočtu projektu. V opačnom prípade bude žiadosť zamietnutá.

12 Záverečné ustanovenia

Záväzné podmienky hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu SK-FR 2024 nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom podpisu zmluvy obidvomi zmluvnými stranami.