

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 svojim 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 APVV posielajú iba podpísané dokumenty RS2/ZS2.

V prípade, že v poslednom roku riešenia projektu budú finančné prostriedky pridelené po 01.08. 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. Záverečná správa sa v tomto prípade vypracuje podľa usmernení poskytovateľa s ohľadom na koniec lehoty na riešenie projektu.

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 VV-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/spolupríjemcu.

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 v danom rozpočtovom roku, pričom obdobie plnenia tohto nákladu musí byť do konca daného rozpočtového roka.

V prvom roku riešenia projektu je možné uplatniť si a uhradiť náklady od termínu začiatku riešenia projektu uvedeného v zmluve do 31.12. príslušného rozpočtového roka, prípadne do 31.03. nasledujúceho rozpočtového roka, ak boli finančné prostriedky poskytnuté po 01.08. Nie je možné uplatniť si 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 od 01.01. príslušného rozpočtového roka 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 § 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 štatutárnym zástupcom podpísané deklarované údaje v RS2/ZS2 je možné 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 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

9.1 Finančné prostriedky poskytnuté pred 01.08. rozpočtového roka

Finančné prostriedky, ktoré boli poskytnuté pred 01.08. rozpočtového roka a ktoré neboli k 31.12. daného rozpočtového roka vyčerpané/spotrebované je príjemca povinný vrátiť do štátneho rozpočtu prostredníctvom agentúry v zmysle kapitoly 10 tohto dokumentu.

V prípade, že predĺžená lehota na riešenie projektu presiahne kalendárny rok, finančné prostriedky poskytnuté pred 01.08. rozpočtového roka je možné čerpať maximálne do 31.12. daného rozpočtového roka.

9.2 Finančné prostriedky poskytnuté po 01.08. rozpočtového roka

Finančné prostriedky, ktoré boli poskytnuté po 01.08. rozpočtového roka a neboli k 31.12. rozpočtového roka vyčerpané, môžu príjemca a spoluprijemcovia 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, plátov, 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 01.08. rozpočtového roka nebude vyčerpaná do 31.03. nasledujúceho kalendárneho roka, je príjemca povinný ich vrátiť do štátneho rozpočtu prostredníctvom agentúry do lehoty stanovenej 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 aj za všetkých spoluprijemcov projektu **vrátiť všetky nevyčerpané (nespotrebované) finančné prostriedky** na základe predloženej ročnej, resp. záverečnej správy prostredníctvom agentúry do štátneho rozpočtu, a to:

- v prípade RS2 do konca februára nasledujúceho kalendárneho roka, resp. do lehoty stanovenej agentúrou pri pridelení finančných prostriedkov po 01.08.;
- v prípade ZS2 do 30 kalendárnych dní po ukončení zúčtovacieho obdobia.

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 **depozitný účet** agentúry č. SK04 8180 0000 0070 0011 5395.

Výnosy z úročených účtov je príjemca povinný vrátiť na **depozitný účet** agentúry č. SK04 8180 0000 0070 0011 5395 do:

- 31.03. nasledujúceho kalendárneho roka v prípade predkladania RS2, resp. do lehoty stanovenej agentúrou pri pridelení finančných prostriedkov po 01.08.;
- do 30 kalendárnych dní po zúčtovacom období v prípade predkladania ZS2.

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 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 **prijmový 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 finančných prostriedkov 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.

Verejné vysoké školy (ďalej len „VVŠ“) sú povinné všetky finančné prostriedky vrátiť výlučne z dotačného účtu VVŠ.

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 doručenie 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 ide o nasledovné zmeny v rámci projektu:

- zmena v zozname menovitých ČRK;
- zmena v počte hodín (t. j. riešiteľskej kapacity) menovitých ČRK;
- navýšenie plánovanej súhrnnej kapacity ostatných ČRK;
- zmena rozpočtu projektu;
- predĺženie lehoty na riešenie projektu v zmysle zmluvou stanovených podmienok;
- zmena v osobe zodpovedného riešiteľa;
- zmena žiadateľskej/spoluriešiteľských organizácií, a pod.

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.

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 (s výnimkou mzdových prostriedkov) do výšky 5 000 EUR;
- 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 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 spolu za príjemcu a spolupríjemcov **v sumárnom rozpočte projektu** v nasledovných prípadoch:

- akékoľvek navýšenie nákladovej položky Mzdové náklady a ostatné osobné náklady;
- navýšenie nákladových položiek (každé jednotlivé) Cestovné náklady, Materiál, Odpisy, Služby, Energie, vodné, stočné a komunikácie, Nepriame náklady o viac ako 5 000 EUR;
- doplnenie (pridanie) nových nákladových položiek rozpočtu, ktoré neboli schválené a uvedené (t. j. navýšenie „nulovej“ položky v sumárnom rozpočte);
- presun finančných prostriedkov žiadateľovi, resp. spoluriešiteľskej organizácii.

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, t. j. rozpočtu príjemcu a všetkých spolupríjemcov spolu.

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.

11.3 Žiadosť o úhradu nákladov vzťahujúcich sa k obdobiu iného rozpočtového roka

Príjemca je **povinný predložiť žiadosť** ak ide o:

- nákup leteniek, úhradu konferenčných poplatkov, ubytovania, a pod. vzťahujúcich sa k obdobiu nasledujúceho rozpočtového roka s uvedením zvýhodnenia úhrady vopred;
- predplatné časopisov, licencií, prenájmu, prístup do databáz, knižníc a pod., kedy obdobie poskytnutej služby presahuje rozpočtový rok, na ktorý boli finančné prostriedky pridelené.

V prípade nepredloženia žiadosti, bude takéto čerpanie finančných prostriedkov vyhodnotené ako neoprávnené.

12 Záverečné ustanovenia

Závazné podmienky hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu VV 2019 nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom podpisu zmluvy obidvomi zmluvnými stranami.