

## **Finančné pravidlá na udeľovanie grantov SAV na medzinárodné výskumné projekty**

Tieto pravidlá určujú udelenie finančnej podpory (grantu) pre organizácie SAV na riešenie medzinárodných výskumných projektov a zásady hospodárenia s grantom v rámci programov:

- ERA.NET,
- ESA,
- Programu spoločných výskumných projektov (JRP), ktorý sa uskutočňuje na základe bilaterálnej zmluvy medzi SAV a zahraničnou partnerskou organizáciou, prípadne na základe multilaterálnej zmluvy, kde je jedným z partnerov SAV,
- Podpora projektov *Seal of Excellence*,
- SAS-ERC Visiting Fellowship Grants.

### **1. Všeobecné zásady**

- 1.1.** Finančnú podporu schvaľuje Predsedníctvo SAV (P SAV) na návrh vedeckého sekretára SAV po prerokovaní v Komisii SAV pre vyhodnocovanie medzinárodných projektov.<sup>1</sup>
- 1.2.** Finančná podpora z prostriedkov SAV môže byť poskytnutá len na náklady realizované v rámci organizácií SAV.
- 1.3.** Príjemcom grantu je organizácia SAV, ktorá určí zodpovedného vedúceho projektu a tím jeho spolupracovníkov zúčastňujúcich sa na riešení projektu.
- 1.4.** V programoch ERA.NET, ESA, JRP a Podpora projektov *Seal of Excellence* musí návrh projektu obsahovať rozpis plánu finančných nákladov pre každý rok riešenia a podľa kategórií nákladov, t. j. náklady priame a nepriame, v súlade so zákonom NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení a platnou ekonomickou klasifikáciou.
- 1.5.** Finančné prostriedky na daný kalendárny rok sa príjemcovi grantu pridelujú rozpisovým listom, ktorý podpisuje vedecký sekretár SAV (VS SAV). Administratívnu agendu zabezpečuje Úrad SAV (Odbor medzinárodnej spolupráce a sekretariát VS SAV).
- 1.6.** Z grantu je možné hradiť len oprávnené náklady projektu, t. j. náklady časovo a vecne súvisiace s jeho riešením, ktoré musia byť zdôvodnené a účtovne preukázateľné.
- 1.7.** Podiel grantu na oprávnených nákladoch môže činiť až 100 %.
- 1.8.** Do oprávnených nákladov nie je možné zahrnúť zisk, náklady na marketing, predaj a distribúciu výrobkov, úroky z dlhov, náklady na finančný prenájom, pohostenie, dary a reprezentáciu, rekonštrukciu budov alebo miestností, nábytok či zariadenie, ktoré sú pevnou súčasťou miestností a ďalšie náklady, ktoré nesúvisia s riešením grantového projektu.

### **2. Položky oprávnených nákladov**

---

<sup>1</sup> Podmienka prerokovania v Komisii pre vyhodnocovanie medzinárodných projektov sa nevzťahuje na návrhy podané v rámci programu „Podpora projektov *Seal of Excellence*“

## **2.1. Priame náklady – bežné výdavky**

### **2.1.1. Osobné náklady**

**2.1.1.a.** Požadované prostriedky na osobné náklady (náklady v kategórii OON – ostatné osobné náklady vrátane odvodov) pre riešiteľov projektu vrátane študentov musia zodpovedať ich práci vynaloženej na riešenie grantového projektu. Môžu sa použiť len na úhradu nákladov a zdravotného a sociálneho poistenia, vyplývajúcich z dohôd o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru, ktoré boli uzavreté výhradne v priamej súvislosti s riešením projektu.

**2.1.1.b.** Z grantu sa môžu určiť ostatné osobné náklady (OON):

**2.1.1.b.1.** v projektoch programu ERA.NET maximálne do výšky 15 % všetkých priamych nákladov,

**2.1.1.b.2.** v projektoch programov ESA, JRP a Podpora projektov *Seal of Excellence* maximálne do výšky 20 % všetkých priamych nákladov,

**2.1.1.b.3.** v prípade, že organizácia SAV je koordinátorom konzorcia, maximálne do výšky 30 % všetkých priamych nákladov vo všetkých programoch.

**2.1.1.c.** V projektoch programu „SAS-ERC Visiting Fellowship Grants“ nie sú osobné náklady oprávneným výdavkom.

**2.1.1.d.** Organizácia je oprávnená vykonať presun prostriedkov z KTG 630 do KTG 620 na úhradu odvodov k dohodám o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru, pričom je povinná dodržať limit na OON, ktorý zahŕňa náklady 630 (dohody) a súčasne aj 620 (odvody k dohodám).

### **2.1.2. Vecné náklady**

Medzi vecné náklady možno zahrnúť tieto položky nákladov:

#### **2.1.2.a. Materiálové náklady**

Zahŕňajú náklady na spotrebu materiálu (napr. spotrebu kancelárskeho a laboratórneho materiálu, obstarávanie drobného hmotného majetku nakúpeného v rámci riešenia projektu, odbornú literatúru). Medzi oprávnené náklady nie je možné zahrnúť najmä požiadavky na bežné základné vybavenie pracoviska. Výnimku tvorí nevyhnutná výpočtová technika.

#### **2.1.2.b. Cestovné**

Všetky náklady na pracovné cesty vedúceho projektu a jeho spolupracovníkov, vrátane pracovných pobytov a ciest konaných v súvislosti s aktívnou účasťou na konferenciách podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v platnom znení.

#### **2.1.2.c. Náklady na ostatné služby a nemateriálne náklady**

Náklady, ktoré je možné doložiť samostatným dodávateľským dokladom alebo preukázať iným objektívnym spôsobom. Zahŕňajú náklady na prevádzku, opravy a udržiavanie majetku využívaného pri riešení projektu, náklady na ďalšie služby, napr. zákazky, konzultácie, poradenstvo, náklady na zverejňovanie výsledkov projektov (publikačné a edičné náklady), vrátane nákladov na zaistenie práv k týmto výsledkom výskumu a vývoja; konferenčné poplatky, členské príspevky v inštitúciách, ak je členstvo preukázateľne nevyhnutné či ekonomicky výhodné pre riešenie grantu, výkony spojov a ostatné náklady ako kurzové straty, bankové poplatky, dane a poplatky viazané výhradne na riešenie grantového projektu.

Medzi oprávnené náklady nie je možné zahrnúť najmä náklady na vydanie periodických publikácií, učebníc a skrípt a požiadavky na bežné základné vybavenie pracoviska, opravy alebo údržbu miestnosti.

**2.1.2.d.** V projektoch programu „SAS-ERC Visiting Scholarship Grants“ sú z vecných nákladov oprávnenými výdavkami len cestovné náklady podľa bodu 2.1.2.b.

## **2.2. Priame náklady – kapitálové výdavky**

Kapitálové výdavky predstavujú náklady na zaobstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku (prístrojov, strojov, zariadení, software a ďalšieho dlhodobého majetku)

**2.2.1.** Z nákladov projektu sa môžu určiť kapitálové výdavky maximálne do výšky 40 % všetkých priamych nákladov (bežných a kapitálových výdavkov spolu).

**2.2.2.** Limit uvedený v bode 2.2.1 sa vzťahuje na výšku kapitálových nákladov počas celého trvania projektu.

**2.2.3.** Projektom v programoch „Podpora projektov *Seal of Excellence*“ a „SAS-ERC Visiting Fellowship Grants“ sa kapitálové výdavky nepridávajú. V týchto programoch nie sú kapitálové výdavky oprávneným výdavkom.

## **2.3. Nepriame náklady**

Nepriame (režijné) náklady príjemcu grantu vzniknuté v priamej časovej a vecnej súvislosti pri riešení projektu sa môžu určiť maximálne do výšky 20 % z čiastky vynaloženej na všetky priame náklady (bežné a kapitálové výdavky spolu). Tieto výdavky sú paušálne a nie je potrebné ich zdokladovať.

## **3. Poskytnutie grantu**

**3.1.** Vedecký sekretár SAV oznámi príjemcovi grantu rozhodnutie P SAV o udelení grantu a zašle mu rozpisový list, v ktorom sú zakotvené záväzné podmienky pre financovanie grantového projektu a stanovené povinnosti príjemcu grantu a vedúceho projektu.

**3.2.** Rozpisový list nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu vedeckým sekretárom SAV.

**3.3.** Finančné prostriedky z rozpočtu kapitoly SAV sa organizácii SAV (v. v. i.) poskytnú formou inštitucionálnej formy podpory výskumu a vývoja podľa § 25 ods. 2 zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## **4. Zásady hospodárenia s grantom**

**4.1.** S grantom hospodári príjemca grantu v súlade so zákonom NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení a platnou ekonomickou klasifikáciou, platnou legislatívou, týmito finančnými pravidlami a podľa dispozícií vedúceho projektu.

**4.2.** Pri čerpaní grantu musí príjemca grantu dodržiavať rozpis rozpočtu projektu uvedený v rozpisovom liste. Prípadná zmena, na základe vecného zdôvodnenia, je možná až po súhlase VS SAV.

**4.3.** Príjemca grantu je povinný priebežne kontrolovať čerpanie grantu a priebeh prác na riešení grantového projektu. Zodpovedá za to, že grant bude využívaný podľa dispozícií vedúceho projektu. Ak zistí, že tieto pokyny sú v rozpore s predpismi o hospodárení s majetkom štátu alebo že sú prostriedky využité neefektívne, pozastaví pre- vedenie dispozície a informuje VS SAV.

**4.4.** O hospodárení s pridelenými grantovými prostriedkami vedie príjemca grantu oddelenú účtovnú evidenciu na samostatnom analytickom účte.

- 4.5.** Všetky účtovné doklady, ktorými príjemca grantu preukazuje čerpanie grantu, musia spĺňať náležitosti dané zákonom o účtovníctve.
- 4.6.** Príjemca grantu každoročne predkladá VS SAV podrobný prehľad o využití pridelených prostriedkov v čiastkových, resp. v záverečných správach.

**5. Vrátenie pridelených finančných prostriedkov**

Príjemca grantu nahlási nevyčerpané prostriedky v danom roku kapitole SAV (ETO Ú SAV a VS SAV) najneskôr do 30.11. daného roka a zároveň prevedie nevyčerpané prostriedky na Účet Úradu SAV

*Tieto pravidlá schválilo Predsedníctvo SAV uznesením číslo 376.C na 11. zasadnutí dňa 10.5.2018. Finančné pravidlá nadobúdajú účinnosť dňa 1. 7. 2018. Týmto dňom strácajú platnosť finančné pravidlá schválené uznesením P SAV č. 67.C zo dňa 7. 9. 2017.*

prof. RNDr. Pavol Šajgalík, DrSc.  
predseda SAV