

## **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 podpredsedu SAV pre zahraničné styky (PZS 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 podpredseda SAV pre zahraničné styky. Administratívnu agendu zabezpečuje Úrad SAV (Odbor medzinárodnej spolupráce a sekretariát PZS 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.

---

<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. Položky oprávnených nákladov**

### **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 neprideliujú. 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.** Podpredseda SAV pre zahraničné styky 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 podpredsedom SAV pre zahraničné styky.

**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 PZS SAV.

- 4.3. Prijemca 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 prevedenie dispozície a informuje PZS SAV.
- 4.4. O hospodárení s pridelenými grantovými prostriedkami vedie prijemca grantu oddelenú účtovnú evidenciu na samostatnom analytickom účte.
- 4.5. Všetky účtovné doklady, ktorými prijemca grantu preukazuje čerpanie grantu, musia spĺňať náležitosti dané zákonom o účtovníctve.
- 4.6. Prijemca grantu každoročne predkladá PZS SAV podrobný prehľad o využití pridelených prostriedkov v čiastkových, resp. v záverečných správach.

## **5. Prerušenie riešenia grantového projektu**

V odôvodnených prípadoch možno riešenie grantového projektu prerušiť. Žiadosť o prerušenie, v ktorej prijemca grantu uvedie dôvody prerušenia a dobu, na ktorú sa riešenie prerušuje, schvaľuje PZS SAV.

## **6. Vrátenie pridelených finančných prostriedkov**

Prijemca grantu nahlási nevyčerpané prostriedky v danom roku kapitole SAV (ETO Ú SAV a PZS SAV) najneskôr do 30. 11. daného roka a zároveň prevedie nevyčerpané prostriedky na účet Úradu SAV.

*Tieto pravidlá schválilo Predsedníctvo SAV uznesením číslo 409.C na 12. zasadnutí dňa 14. 6. 2018. Finančné pravidlá nadobúdajú účinnosť dňa 1. 7. 2018. Týmto dňom strácajú platnosť finančné pravidlá schválené uznesením P SAV č. 376.C zo dňa 10. 5. 2018.*

prof. RNDr. Pavol Šajgalík, DrSc.  
predseda SAV