



## Často kladené otázky

### Mikrogranty

### Príprava projektu

### Finančné otázky

- 1. Kto môže požiadať o mikrogrant? O akú sumu si v rámci mikrograntovej schémy môže žiadateľ požiadať?**

Mikrogranty sú spravidla poskytované mimovládny organizáciám, neziskovým organizáciám, občianskym združeniam, miestnym úradom, školským a zdravotníckym inštitúciám registrovaným v krajine pôsobnosti zastupiteľského úradu SR (ďalej iba ZÚ). ZÚ zverejňuje podmienky pre získanie mikrograntu na svojej webovej stránke formou výzvy (Call for Proposals). ZÚ ďalej zodpovedá za výber a kontrolu realizácie mikrograntu. Odporúčaná maximálna výška poskytovaného finančného príspevku je 10 000 EUR. Žiadateľ môže požiadať aj o nižší finančný príspevok ako je uvedená maximálna suma.
- 2. Je spolufinancovanie povinné?**

Spolufinancovanie zo strany žiadateľa nie je povinné.
- 3. Je povinnosťou žiadateľa uviesť v žiadosti výšku spolufinancovania?**

Ak sa žiadateľ podieľa na spolufinancovaní mikrograntu, je povinný výšku spolufinancovania uviesť. Spolufinancovanie je vyúčtované v záverečnej správe a má informatívny charakter a slúži na vedenie štatistickej evidencie.
- 4. Kedy dostane žiadateľ prvú splátku na začatie implementácie projektu?**

Prvú splátku zasiela SAMRS príslušnému ZÚ po zverejnení podpísanej zmluvy v centrálnom registri zmlúv SR. Zmluva nadobúda platnosť nasledujúci deň po jej zverejnení. ZÚ následne vyplatí prvú splátku prijímateľovi.
- 5. Môže prijímateľ robiť počas implementácie projektu rozpočtové zmeny?**

V prípade, že počas implementácie projektu dôjde k odchýlkam v čerpaní rozpočtu na úrovni položiek, ZÚ je povinný posúdiť predmetné zmeny a napísať SAMRS odporúčanie na ich uznanie. **Príklad:** prijímateľ počas doby implementácie zistí, že namiesto schválených 6 počítačov môže kúpiť 8 počítačov z dôvodu zmeny ceny za 1 ks.
- 6. Do akého termínu po skončení projektu musí byť predložená záverečná správa?**

Záverečná správa k projektu musí byť zaslaná na ZÚ do 20 dní po ukončení doby realizácie projektu a ten ju následne zašle SAMRS spolu s finančnou správou.



**7. Pri predložení záverečnej správy a finančného vyúčtovania stačí predložiť kópie či originály účtovných dokladov?**

Prijímateľ predkladá originál záverečnej správy, originál finančnej správy a kópie účtovných dokladov na príslušný ZÚ, ktorý overuje všetky predmetné doklady. ZÚ potvrdzuje zhodu kópie účtovných dokladov s originálom.

**8. Kedy môže žiadateľ očakávať druhú splátku projektu?**

Po schválení záverečnej a finančnej správy SAMRS prevedie zostávajúcu čiastku v súlade so zmluvou na účet ZÚ (ZÚ potom následne uhradí druhú splátku prijímateľovi) do 30 dní odo dňa schválenia jednotlivých správ a účtovných dokladov zo strany SAMRS.