

## **VNÚTORNÝ PREDPIS Č. 10/2019**

### **SMERNICA**

# **O VÝDAVKOCH A HOSPODÁRENÍ S ROZPOČTOVÝMI PROSTRIEDKAMI NA REPREZENTAČNÉ A PROPAGAČNÉ ÚČELY SLOVENSKEJ AKREDITAČNEJ AGENTÚRY PRE VYSOKÉ ŠKOLSTVO**

**v znení zmien a doplnení zo dňa 19. októbra 2023**

**V Bratislave 19. októbra 2023**

# **SMERNICA O VÝDAVKOCH A HOSPODÁRENÍ S ROZPOČTOVÝMI PROSTRIEDKAMI NA REPREZENTAČNÉ A PROPAGAČNÉ ÚČELY SLOVENSKEJ AKREDITAČNEJ AGENTÚRY PRE VYSOKÉ ŠKOLSTVO**

Výkonná rada Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „výkonná rada“) schválila dňa 24. októbra 2019 podľa čl. 9 ods. 1 písm. i) Štatútu Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo tento vnútorný predpis agentúry – *Smernicu o výdavkoch a hospodárení s rozpočtovými prostriedkami na reprezentačné a propagačné účely Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo* v znení zmien a doplnení schválených výkonnou radou dňa 19. októbra 2023 (ďalej len „smernica“ a „agentúra“):

## **Článok 1 Úvodné ustanovenia**

1. Táto smernica je vypracovaná v súlade s ustanovením § 34 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov s prihliadnutím na výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/11251/2004-42, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o hospodárení rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií.
2. V súlade s predpismi uvedenými v bode 1 tohto článku môže agentúra vynakladať verejné prostriedky na účely reprezentácie a propagácie. Smernica bližšie špecifikuje účel, postup a pravidlá, ktoré pritom agentúra dodržiava.
3. Agentúra pri použití výdavkov na reprezentačné a propagačné účely dodržiava zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti, účinnosti a vecnej preukázateľnosti.
4. Výdavky na školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá, kongresy, periodickú a neperiodickú tlač a iné výdavky slúžiace na vzdelávanie zamestnancov agentúry sa nepovažujú za reprezentačné a propagačné výdavky na účely tejto smernice.

## **Článok 2 Účel a opodstatnenosť výdavkov na reprezentačné a propagačné účely**

1. Výdavky na reprezentačné a propagačné účely môže agentúra vynaložiť v nevyhnutnom rozsahu, ak si to vyžadujú spoločenské alebo pracovné dôvody, a to najmä na:
  - a) pohostenie pri oficiálnych návštevách a na ďalšie výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí,
  - b) občerstvenie účastníkov pracovných porád, konferencií a iných pracovných stretnutí,
  - c) občerstvenie pri zasadnutiach orgánov agentúry,
  - d) vecné dary poskytnuté v súvislosti s reprezentáciou agentúry alebo pri inej príležitosti,

- e) propagáciu a informovanie o aktivitách agentúry v médiách,
  - f) propagačné predmety agentúry.
2. Na účely tejto smernice a s ohľadom na hospodárne nakladanie s verejnými prostriedkami sa považuje za:
- a) *oficiálnu návštevu* tuzemská alebo zahraničná delegácia (aj jedna osoba), ktorá prerokúva so zástupcami agentúry otázky týkajúce sa jej pôsobnosti,
  - b) *občerstvenie* káva, čaj, nealkoholické nápoje, aperitív a jedlo podľa povahy a dĺžky trvania akcie
    - i. do 3 hodín (na osobu) vo výške do 10,- €,
    - ii. do 8 hodín (na osobu) vo výške do 15,- €,
    - iii. nad 8 hodín (na osobu) vo výške do 30,- €,
    - iv. nad 24 hodín (na osobu) vo výške 120,- € na deň.
  - c) *výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí* najmä výdavky na ubytovanie, stravovanie, dopravu, tlmočenie, vstupné na kultúrny program,
  - d) *propagačné predmety agentúry* najmä
    - i. drobné predmety s logom agentúry,
    - ii. knižné publikácie a brožúry o agentúre,
    - iii. novoročné pozdravy a blahoželania.
3. Agentúra môže poskytnúť primeraný vecný dar, a to aj pri prijatí v zahraničí. Za primeraný vecný dar sa pri zahraničnej delegácii považuje dar v hodnote do 150,- € na osobu, pri tuzemskej delegácii dar v hodnote do 100,- € na osobu.
4. Primeraný vecný dar môže byť nahradený pozvaním na významné kultúrne a spoločenské podujatie v hodnote do 150,- € na osobu pri zahraničnej delegácii, pri tuzemskej delegácii v hodnote do 100,- € na osobu alebo pozvaním na spoločenský obed/večeru v hodnote
- a) do 120,- € na osobu pri zahraničnej delegácii (aj pri prijatí v zahraničí),
  - b) do 80,- € na osobu pri tuzemskej delegácii.
5. Zamestnancom v pracovnom pomere s agentúrou môže byť poskytnutý primeraný vecný dar v hodnote do 1 000,- € na osobu:
- a) pri významnom životnom jubileu,
  - b) pri narodení dieťaťa.
6. Pri úmrtí zamestnanca agentúry, jeho rodiča, manžela alebo dieťaťa môže byť poskytnutý vecný dar alebo kvety v hodnote do 100,- € na osobu.

### Článok 3

#### Zásady pri vynakladaní výdavkov na reprezentačné účely

1. Výdavky na reprezentačné a propagačné účely schvaľuje predseda výkonnej rady alebo vedúci kancelárie agentúry.
2. Pohostenie pri oficiálnych návštevách a ďalšie výdavky spojené s ich pobytom, občerstvenie účastníkov porád, konferencií a iných pracovných stretnutí sa zabezpečuje na základe schválenej žiadanky.
3. Výdavky na reprezentačné a propagačné účely musia byť riadne preukázané a doložené príslušnými dokladmi, a to faktúrou, dokladom z registračnej pokladne alebo iným dokladom podľa povahy akcie (prezenčná listina, zoznam účastníkov a pod.)

4. Pri výbere dodávateľa musia byť dodržané zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti.
5. Osoba zodpovedná za realizáciu akcie/podujatia predloží vedúcemu kancelárie agentúry najneskôr do 2 pracovných dní pred jej realizáciou písomnú požiadavku s nasledovnými údajmi:
  - a) meno a priezvisko osoby zodpovednej za akciu/podujatie,
  - b) názov akcie/podujatia,
  - c) predpokladaný termín a dĺžka trvania akcie/podujatia,
  - d) predpokladaný počet účastníkov akcie/podujatia,
  - e) požiadavka na pohostenie a občerstvenie,
  - f) preukázateľný súhlas predsedu výkonnej rady,
  - g) názov organizácie a adresa miesta, ak sa akcia/podujatie koná mimo priestorov agentúry,
  - h) prípadné ďalšie požiadavky a údaje.
6. Ak je akcia/podujatie zabezpečované mimo priestorov agentúry, zodpovedná osoba vyhotoví žiadanku a objednávku u príslušného dodávateľa.
7. Pri výdavkoch na primerané vecné dary zodpovedná osoba predloží vedúcemu kancelárie agentúry písomne:
  - a) označenie darovanej veci,
  - b) hodnotu,
  - c) označenie príležitosti,
  - d) adresáta,
  - e) dátum odovzdania daru.
8. Pri propagačných účeloch zodpovedná osoba predloží vedúcemu kancelárie agentúry zdôvodnenie významu a prínosu pre agentúru.
9. Prijatie oficiálnej návštevy agentúrou možno uskutočniť iba na základe rozhodnutia predsedu výkonnej rady, pričom musia byť dodržané pravidlá základnej finančnej kontroly vykonanej vedúcim kancelárie agentúry.
10. Zodpovedná osoba za prijatie oficiálnej návštevy môže požiadať o preddavok na výdavky spojené s pobytom. Po skončení pobytu oficiálnej návštevy zodpovedná osoba predloží vyúčtovanie spolu so správou o oficiálnej návšteve do 10 pracovných dní od jej ukončenia.
11. Ak sa objednaná akcia/podujatie nebude realizovať, zodpovedná osoba alebo zamestnanec agentúry poverený jej zabezpečením je povinný objednávku zrušiť v dostatočnom časovom predstihu tak, aby agentúre nevznikli neoprávnené výdavky.
12. Zodpovedný zamestnanec vyhotoví žiadanku a zdôvodní opodstatnenosť výdavku vo vystavenej objednávke. Zároveň je zodpovedný za výkon základnej finančnej kontroly podľa príslušnej smernice agentúry.
13. Schválenú žiadanku/objednávku doručí zodpovedný zamestnanec pracovníkovi oddelenia ekonomiky a prevádzky. Ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie výdavku spojeného s reprezentáciou je podpoložka 633016 – Reprezentačné. Výdavky na obstaranie materiálu pre účely propagácie sa zaradia do podpoložky ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie 633006 – Všeobecný materiál.

**Článok 4**  
**Záverečné ustanovenia**

Táto smernica nadobúda účinnosť schválením výkonnou radou agentúry dňa 19. októbra 2023.

V Bratislave dňa 19. októbra 2023

**prof. Ing. Robert Redhammer, PhD.**  
predseda výkonnej rady