

Poznámky k individuálnej účtovnej závierke

Poznámky k 31.12.2019

Čl. I

Všeobecné údaje

1. Identifikačné údaje účtovnej jednotky

Názov účtovnej jednotky	Slovenská agentúra pre medzinárodnú rozvojovú spoluprácu
Sídlo účtovnej jednotky	Pražská 7, 811 04 Bratislava
Dátum založenia/zriadenia	1.1.2007
Spôsob založenia/zriadenia	Slovenská agentúra pre medzinárodnú rozvojovú spoluprácu je štátna rozpočtová organizácia, ktorá vznikla Zriaďovacou listinou - Rozhodnutím ministra zahraničných vecí a európskych záležitostí SR, č. 57/2006 zo dňa 27.12.2006. SAMRS je právnickou osobou s právnou subjektivitou, nie je platiteľom DPH.
Názov zriaďovateľa	Ministerstvo zahraničných vecí a EZ SR
Sídlo zriaďovateľa	Hlboká cesta 2, 833 36 Bratislava
IČO	31819559
DIČ	SK 2022359009
Právny dôvod na zostavenie účtovnej závierky	☒ riadna
Účtovná jednotka je súčasťou konsolidovaného celku	☒ áno

2. Opis činnosti účtovnej jednotky

Hlavná činnosť účtovnej jednotky	Slovenská agentúra pre medzinárodnú rozvojovú spoluprácu (SAMRS) je rozpočtovou organizáciou Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky (MZVEZ SR). Poslaním agentúry je zabezpečiť implementáciu oficiálnej rozvojovej pomoci Slovenskej republiky v súlade s programovými a koncepcnými dokumentmi pripravovanými MZVEZ, so záväznými dokumentmi Európskej únie (EÚ), Organizácie Spojených národov (OSN), Organizácie pre ekonomickú spoluprácu a rozvoj (OECD) a s ostatnými medzinárodnými záväzkami. Pôsobnosť SAMRS určuje § 5 zákona č. 392/2015 Z.z. o rozvojovej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 281/2019 Z.z. Agentúra pri realizácii rozvojovej spolupráce, vrátane humanitárnej pomoci, plní úlohy vyplývajúce zo zákona, zamerané na dosiahnutie cieľov rozvojovej spolupráce a zabezpečenie realizácie rozvojovej spolupráce nástrojmi podľa § 6 písm. a) až d) zákona. Pri plnení úloh vykonáva najmä tieto činnosti: a. pripravuje a realizuje činnosti súvisiace s poskytovaním dotácií, poskytovaním finančných príspevkov a zadávaním zákaziek,
----------------------------------	---

	b. pripravuje a realizuje ďalšie činnosti súvisiace s poskytovaním rozvojovej spolupráce na základe osobitných programov, c. zabezpečuje budovanie vlastných kapacít a kapacít subjektov pôsobiach v oblasti rozvojovej spolupráce, d. spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, právnickými osobami a fyzickými osobami, pôsobiacimi v oblasti rozvojovej spolupráce, e. spolupracuje s inými darcami a sieťami darcov pri príprave, realizácii a koordinácii spoločných aktivít, programov a projektov rozvojovej spolupráce, f. zabezpečuje edičnú, publikačnú a informačnú činnosť v oblasti rozvojovej spolupráce, g. spravuje webové sídlo agentúry. SAMRS zabezpečuje všetky činnosti súvisiace s riadením a s administráciou projektového cyklu v rámci Strednodobej stratégie oficiálnej rozvojovej spolupráce SR na roky 2019-2023 a Zamerania bilaterálnej rozvojovej spolupráce na príslušný rok. Ide predovšetkým o vyhlasovanie výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie, hodnotenie predložených žiadostí, prípravu zasadnutí Hodnotiacej komisie SlovakAid, uzatváranie a administráciu zmlúv s projektovými partnermi, finančné riadenie a kontrolu projektov, ich monitoring a hodnotenie. Úlohou SAMRS je tiež poskytovať podporu všetkým záujemcom o realizáciu SlovakAid projektov s radov mimovládnych organizácií, akademických inštitúcií, podnikateľského sektora a ostatných záujemcov. SAMRS tiež zabezpečuje komunikáciu hlavných myšlienok a poslania oficiálnej rozvojovej pomoci smerom k odbornej a laickej verejnosti v podobe rôznych aktivít externej komunikácie. Poskytovaná oficiálna rozvojová spolupráca a humanitárna pomoc je implementovaná v súlade s princípmi Strednodobej stratégie rozvojovej spolupráce SR na roky 2019-2023 s cieľom naplniť stanovené ciele Agendy 2030. Pri svojej činnosti SAMRS kladie dôraz na efektívnosť rozvojovej pomoci, koherenciu v prospech rozvoja flexibilitu poskytovania rozvojovej a humanitárnej pomoci, s dôrazom na hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelovosť s nakladaním finančných prostriedkov.
--	---

3. Informácie o štatutárnych zástupcoch a o organizačnej štruktúre účtovnej jednotky

Štatutárny orgán /meno a priezvisko/	Lucia Kišš, MSC.
Zástupca štatutárneho orgánu /meno a priezvisko/	Sabina Slimáková, MSc.; Mgr. Renáta Mezeiová
Priemerný počet zamestnancov počas účtovného obdobia	14,3
Počet zamestnancov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka účtovnej jednotky	14
Počet riadiacich zamestnancov	3

Čl. II**Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach****1.**

Účtovná závierka je zostavená za splnenia predpokladu nepretržitého pokračovania účtovnej jednotky vo svojej činnosti	☒ áno
---	---

2.

Účtovná jednotka zmenila účtovné metódy, účtovné zásady oproti predchádzajúcemu účtovnému obdobiu	☒ nie
---	---

3. Spôsob ocenenia jednotlivých položiek

- a) dlhodobý nehmotný majetok nakupovaný sa oceňuje obstarávacou cenou. Obstarávacia cena zahŕňa cenu, za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s jeho obstaraním
- b) dlhodobý nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou organizácia neeviduje
- c) dlhodobý hmotný majetok nakupovaný sa oceňuje obstarávacou cenou. Obstarávacia cena zahŕňa cenu, za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s jeho obstaraním
- d) dlhodobý hmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou organizácia neeviduje
- e) dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok získaný bezodplatne organizácia k 31.12.2019 neeviduje
- f) dlhodobý finančný majetok organizácia neeviduje
- g) zásoby nakupované sa účtujú spôsobom „A“
- h) zásoby vytvorené vlastnou činnosťou organizácia neeviduje
- i) zásoby získané bezodplatne organizácia neeviduje
- j) pohľadávky organizácia eviduje na účte 335,314,315 – oceňujú sa ich menovitou hodnotou
- k) krátkodobý finančný majetok – eviduje sa na účte 211 a na účte 213 - oceňujú sa ich menovitou hodnotou
- l) časové rozlíšenie na strane aktív eviduje sa na účte 381
- m) záväzky, vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov – rezervy na dovolenky sa evidujú na účte 323
- n) časové rozlíšenie na strane pasív eviduje sa na účte 381
- o) deriváty organizácia neeviduje
- p) majetok a záväzky zabezpečené derivátmi organizácia neeviduje

4.**Spôsob zostavenia odpisového plánu pre dlhodobý majetok, doba odpisovania, sadzby odpisov a odpisové metódy pri stanovení účtovných odpisov**

Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku sú stanovené tak, že sa vychádza z predpokladanej doby jeho užívania a predpokladaného priebehu jeho opotrebenia. Odpisovať sa začína odo dňa jeho zaradenia do používania. Metóda odpisovania sa používa lineárna. Predpokladaná doba užívania a odpisové sadzby sú stanovené podľa Zákona o dani z príjmov č. 595/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov. Organizácia neuplatňuje zrýchlené odpisové sadzby.

Odpisová skupina	Doba odpisovania v rokoch	Ročná odpisová sadzba
1	4	25,0 %
2	6	16,7 %
3	12	8,4 %
4	20	5,0 %

5.

Zásady pre zohľadnenie zníženia hodnoty majetku	Organizácia neeviduje
---	-----------------------

6.

Zásady pre vykazovanie transferov	Transfery organizácia účtuje prostredníctvom účtu 351,352,353
-----------------------------------	---

7.

Spôsob prepočtu údajov v cudzích menách na menu euro	Postupuje sa v súlade so zákonom o účtovníctve 431/2002 Z.z. a v súlade so zákonom o cestovných náhradách č. 283/2002 Z.z.,
--	---

Čl. III

Informácie o údajoch na strane aktív súvahy

Prehľad o pohybe dlhodobého majetku a oprávok je uvedený v **Tabuľke č. 1**

Prehľad o pohľadávkach je uvedený v **Tabuľke č. 4**

Čl. IV

Informácie o údajoch na strane pasív súvahy

Vlastné imanie je uvedené v **Tabuľke č. 5**

Rezervy sú uvedené v **Tabuľke č. 6 a č. 7**

Závázky podľa doby splatnosti sú uvedené v **Tabuľke č. 8**

Čl. IX

Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu

Príjmy rozpočtu sú uvedené v **Tabuľke č. 12**

Výdavky rozpočtu sú uvedené v **Tabuľke č. 13**

Finančné operácie sú uvedené v **Tabuľke č. 14**

V Bratislave, 27.2.2020

Vypracoval: Sabina Slimáková, M.A.

Zoznam generovaných tabuliek v CKS (resp. RÚZ)

Tabuľka č. 1: Neobežný majetok
Tabuľka č. 4: Pohľadávky podľa doby splatnosti
Tabuľka č. 5: Vlastné imanie
Tabuľka č. 6: Rezervy zákonné
Tabuľka č. 7: Rezervy ostatné
Tabuľka č. 8: Záväzky podľa doby splatnosti
Tabuľka č. 12: Príjmy rozpočtu
Tabuľka č. 13: Výdavky rozpočtu
Tabuľka č. 14: Finančné operácie