

Príručka k oprávnenosti výdavkov v Programe Active Citizens Fund – Slovakia

Verzia 2

Platná od 22. 10. 2019

Verzia 2 Príručky k oprávnenosti výdavkov aktualizovaná súčasne so zverejnením druhého kola výziev Programu Active Citizens Fund – Slovakia.

1.	ÚVOD.....	3
2.	OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV	3
2.1.	KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV.....	3
2.2.	SKUPINY OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV	4
2.2.1.	<i>Priame výdavky.....</i>	4
2.2.1.1.	<i>Dlhodobý majetok odpisovaný</i>	4
2.2.1.2.	<i>Spotrebované nákupy.....</i>	5
2.2.1.3.	<i>Služby.....</i>	5
2.2.1.4.	<i>Osobné náklady</i>	6
2.2.1.5.	<i>Ostatné náklady.....</i>	7
2.2.2.	<i>Nepriame výdavky</i>	7
2.3.	KATEGÓRIE NEOPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV	8
2.4.	FINANCOVANIE PROJEKTU	8
3.	OBSTARANIE TOVARU, SLUŽIEB A PRÁC	9
4.	ÚČTOVANIE A PREUKÁZANIE OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV.....	9
5.	ZMENY	12

1. Úvod

Usmernenie k oprávnenosti výdavkov pre príjemcov a partnerov projektu v programe Active Citizens Fund – Slovakia (ďalej len „Usmernenie“) definuje všeobecné skupiny a kategórie oprávnených výdavkov, ako aj kritériá pre oprávnenosť výdavkov.

Usmernenie je záväzné pre každého Žiadateľa, ktorý predkladá Žiadosť o grant na základe príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o grant ako aj následne pre vybraných príjemcov a partnerov projektu vo fáze implementácie projektu na základe uzatvorenej zmluvy o projekte.

Správca programu je oprávnený toto Usmernenie meniť a doplniť v nadväznosti na zmeny v pravidlách a postupoch pre implementáciu programu Active Citizens Fund – Slovakia (ďalej aj ACF alebo program) v súlade s ustanoveniami Dohody o implementácii programu, ako aj všeobecnými záväznými právnymi predpismi dôležitými pre implementáciu Finančného mechanizmu EHP 2014-2021.

Pre každého žiadateľa a príjemcu je záväzná aktuálne platná verzia Usmernenia. Aktuálne platná verzia Usmernenia je zverejnená na internetovej stránke programu www.acfslovakia.sk.

2. Oprávnenosť výdavkov

Obdobie oprávnenosti výdavkov, t.j. začiatkový, ako aj konečný dátum oprávnenosti výdavkov, je stanovený v zmluve o realizácii projektu uzatvorenej medzi Správcom programu a príjemcom.

2.1. Kritériá oprávnenosti výdavkov

1. Oprávnené výdavky projektu sú tie, ktoré skutočne vznikli u príjemcu alebo u partnera projektu a ktoré spĺňajú tieto kritériá:
 - a) vznikli medzi prvým a posledným dátumom oprávnenosti projektu, ako je uvedené v zmluve o realizácii projektu;
 - b) súvisia s predmetom zmluvy o projekte a sú uvedené v podrobnom rozpočte projektu;
 - c) sú primerané a nevyhnutné na realizáciu projektu;
 - d) používajú sa výlučne na účely dosiahnutia cieľa projektu a jeho očakávaného výsledku (výsledkov), a to spôsobom, ktorý je v súlade so zásadami hospodárnosti, účinnosti a efektívnosti;
 - e) sú skutočné a preukázateľne vynaložené, t.j. je doložené príslušnými faktúrami, prípadne účtovnými dokladmi rovnakej dôkaznej hodnoty, dokladom o úhrade v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a ďalšou povinnou podpornou dokumentáciou. Za oprávnený výdavok sa nepovažuje výdavok, ktorý vznikol vzájomným započítaním pohľadávok a záväzkov a tiež nevyúčtované poskytnuté preddavky; a
 - f) sú vynaložené v súlade s pravidlami implementácie programu a v súlade so všeobecne záväznými platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky, a to najmä: zákon o dani z príjmov, zákon o sociálnom poistení, zákon o zdravotnom poistení, zákonník práce, obchodný zákonník, občiansky zákonník, zákon o cestovných náhradách.
2. Výdavky sa považujú za vzniknuté vtedy, keď boli náklady fakturované, zaplatené a predmet dodaný (v prípade tovaru) alebo vykonaný (v prípade služieb a prác). Náklady, ktoré vznikli v poslednom mesiaci oprávnenosti, sa považujú za oprávnené, ak sú zaplatené do 30 dní od konečného dátumu oprávnenosti.
3. Nepriame výdavky projektu a odpisy zariadení sa považujú za vzniknuté, keď sú zaznamenané v účtovníctve príjemcu / partnera projektu.

4. Prijemca je povinný v rámci účtovníctva zabezpečiť vedenie oddeleného účtovníctva pre projekt (prostredníctvom osobitných analytických účtov alebo vhodných účtovných kódov tak, aby umožnili poskytovanie výstupov z účtovníctva a spracovanie údajov projektu). Oddelené vedenie účtovníctva projektu umožní analytické sledovanie projektových príjmov a výdavkov u prijemcu.

Osobitne upozorňujeme, že schválené "rozpočtované" výdavky sú považované za východiskové pri plánovaní projektu, ich končná oprávnenosť sa posudzuje v súvislosti s realizáciou projektu. Správcom programu schválené rozpočtované výdavky projektu nemožno považovať za predpoklad ich oprávnenosti.

Oprávnené výdavky projektu (zahrnuté v priebežných a v záverečnej správe projektu) vychádzajú zo skutočných a reálnych podmienok a musia spĺňať podmienky oprávnenosti podľa popisu vyššie.

2.2. Skupiny oprávnených výdavkov

Oprávnené výdavky projektu sú delené na:

- priame výdavky
- nepriame výdavky

2.2.1. Priame výdavky

Priamymi výdavkami projektu sú tie výdavky, ktoré prijemca /partner projektu identifikuje v súlade so svojimi účtovnými zásadami a obvyklými vnútornými pravidlami ako výdavky nevyhnutné priamo súvisiace s realizáciou aktivít projektu.

Uvádzame členenie priamych výdavkov podľa účtov rámcovej účtovej osnovy platných v sústave podvojného účtovníctva pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania v súlade s príslušným opatrením Ministerstva financií SR v zmysle §4 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

2.2.1.1. Dlhodobý majetok odpisovaný

V rámci uvedenej skupiny výdavkov sú oprávnené výdavky na nákup dlhodobého nehmotného a hmotného majetku (účtovné skupiny 01, 02) nevyhnutného na realizáciu aktivít projektu, ktorého ocenenie je ustanovené zákonom č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok. Podobne sem patria aj výdavky na nákup drobného hmotného a nehmotného majetku nevyhnutného na realizáciu aktivít projektu, ktorého doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok.

Nákup nehnuteľností je neoprávnený.

Odpis dlhodobého majetku

Všeobecne platí, že v prípade obstarania dlhodobého nehmotného alebo hmotného majetku môže prijemca uplatniť ako oprávnené výdavky projektu len časť odpisov obstaraného majetku zodpovedajúcu dobe trvania projektu a miere opotrebenia v súlade so všeobecne akceptovanými účtovnými princípmi platnými pre prijemcu a príslušnou legislatívou Slovenskej republiky.

V prípade, že zariadenie je neoddeliteľnou a nevyhnutnou zložkou na dosiahnutie výsledkov projektu, môže Správca programu schváliť celú obstarávaciu cenu tohto majetku ako oprávnený výdavok projektu. Súhlas Správcu programu o nákupe majetku zahrnutej do schváleného rozpočtu projektu je súčasťou zmluvy o projekte.

V prípade zaradenia celej obstarávacej ceny majetku do oprávnených výdavkov projektu príjemca je povinný:

- udržiavať majetok vo svojom vlastníctve po dobu najmenej piatich rokov po ukončení projektu a naďalej ho používať v prospech cieľov projektu za dané obdobie;
- poistiť tento majetok (strata, požiar, krádež, iné bežné poistné udalosti) počas obdobia realizácie projektu a tiež najmenej päť rokov po ukončení projektu; a
- vyčleniť primerané zdroje na údržbu majetku, a to najmenej na päť rokov po ukončení projektu;

Vyššie uvedené povinnosti príjemcu budú detailne špecifikované v zmluve o projekte.

Pre partnera projektu sú výdavky dlhodobého majetku neoprávneným výdavkom.

2.2.1.2. Spotrebované nákupy

V rámci uvedenej skupiny výdavkov (účt.skupina 50) sú oprávnené výdavky na spotrebný materiál nevyhnutný na realizáciu aktivít projektu, účtované na účte 501 – Spotreba materiálu.

Patria sem aj materiálové výdavky súvisiace s obnovou, opravou a zariadením nehnuteľností, ktoré sú vo vlastníctve alebo v dlhodobom prenájme (**minimálne 10 rokov od predloženia žiadosti o grant**) príjemcu. Oprava a obnova nehnuteľností musí byť nevyhnutná a musí priamo súvisieť s realizáciou projektu a nemôže presiahnuť **50% oprávnených priamych výdavkov projektu. Nákup nehnuteľností je neoprávnený.**

Podobne sem patria aj výdavky na dlhodobý hmotný majetok nevyhnutný na realizáciu aktivít projektu, ktorého cena je nižšia ako suma ustanovená zákonom č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a nebol zaradený do DHM na príslušný majetkový účet a ani ako drobný DHM.

V prípade využitia cestného motorového vozidla príjemcu alebo partnera projektu sú oprávneným výdavkom len spotrebované pohonné hmoty (PHM) v rámci pracovných ciest vlastnej odbornej pracovnej sily priamo súvisiacich s realizáciou aktivít projektu. Oprávnený výdavok za spotrebované PHM sa určí prepočtom na základe najazdených kilometrov, ceny PHM platnej v čase použitia služobného vozidla a spotreby PHM uvedenej v technickom preukaze služobného vozidla. Spôsob výpočtu spotrebovaných PHM je priložený k predmetnému výdavku.

2.2.1.3. Služby

V rámci skupiny výdavkov Služby (účt.skupina 51) sú oprávnené výdavky nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu účtované najmä nasledovných účtoch:

511 – Opravy a udržiavanie – sú to výdavky týkajúce sa obnovy a opravy nehnuteľností, ktoré sú vo vlastníctve alebo v dlhodobom prenájme (**minimálne 10 rokov od predloženia žiadosti o grant**) príjemcu. Oprava a obnova nehnuteľností musí byť nevyhnutná a musí priamo súvisieť s realizáciou projektu a nemôže presiahnuť **50% oprávnených priamych výdavkov projektu. Nákup nehnuteľností je neoprávnený.**

512 – Cestovné – sú cestovné výdavky zamestnancov a dobrovoľníkov príjemcu a partnera projektu zúčastňujúcich sa na aktivitách projektu. Cestovné výdavky sú oprávnené vo výške stanovenej zákonom č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

V prípade použitia verejných dopravných prostriedkov sa za primerané považuje úhrada cestovného v 2. triede alebo ekonomickej triede (výdavky za cestu prvej triedy sú oprávnené len do výšky cestovného v 2. triede alebo ekonomickej triede).

Vo všeobecnosti pre výdavky súvisiace s pracovnými cestami zamestnancov platí, že za deň uplatnenia oprávnenosti výdavku sa považuje až deň skutočnej úhrady cestovných náhrad zamestnancovi, t.j. deň fyzickej úhrady, keď boli zamestnancom prevzaté na základe predtým vykonaného zúčtovania, pričom :

- v prípade, ak nebol poskytnutý preddavok na pracovnú cestu, ide o deň úhrady záväzku voči zamestnancovi,
- v prípade, ak bol poskytnutý preddavok na pracovnú cestu, ide o deň vrátenia preplatku alebo deň poskytnutia doplatku.

513 – Náklady na reprezentáciu – ide o výdavky na občerstvenie na jednodňových stretnutiach, seminároch súvisiacich s realizáciou projektu v zmysle schváleného rozpočtu, pričom výška výdavkov na 1 osobu je oprávnená maximálne do výšky denného stravného limitu stanoveného v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Nákup návykových látok (alkoholické a tabakové výrobky) je neoprávnený.

518 – Ostatné služby – náklady vyplývajúce z plnenia zmlúv uzavretých s poskytovateľom služby na účely realizácie projektu. Obstaranie predmetu služby musí byť v súlade s pravidlami obstarania, ktoré sú definované v bode 2.5 tohto dokumentu.

Sú to výdavky na služby, ktoré priamo súvisia a sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu, ako napr.:

- odmena za prácu,
- expertné a odborné služby,
- publicita cez rôzne druhy médií,
- tlač a distribúcia komunikačných a informačných materiálov,
- spracovanie a údržba webových stránok,
- prenájom miestností a potrebného technického vybavenia,
- prenájom dopravných prostriedkov a iných mechanizmov,
- iné cestovné služby (cestovné výdavky pre osoby okrem §1 Zákona 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách),
- služby súvisiace s obnovou a opravou nehnuteľností, ktoré nevstupujú do ceny stavby/technického zhodnotenia nehnuteľnosti.

2.2.1.4. Osobné náklady

V rámci uvedenej skupiny výdavkov (účt.skupina 52) sú oprávnené mzdové výdavky na zamestnancov príjemcu / partnera projektu na základe pracovných zmlúv alebo obdobných pracovných vzťahov, vrátane zamestnancov na základe dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru, ktorí zabezpečujú jednotlivé aktivity projektu a zodpovedajú bežnej mzdovej politike príjemcu / partnera projektu. Pracovnoprávne zmluvy musia obsahovať jednoznačný odkaz na projekt a jeho aktivity.

Mzdové výdavky sú účtované na nasledovných účtoch:

521 – Mzdové náklady

524 – Záonné sociálne a zdravotné poistenie

527 – Záonné sociálne náklady (tvorba sociálneho fondu nie je oprávnená)

Priamymi osobnými výdavkami projektu sú:

- mzdové výdavky na vlastných zamestnancov príjemcu / partnera na základe pracovných zmlúv (pracovné zmluvy, ako aj obdobné pracovné vzťahy t.j. dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru), ktorí zabezpečujú jednotlivé aktivity projektu. Oprávneným výdavkom je celková cena práce, ktorá je tvorená súčtom hrubej mzdy (bez odmien - mzda vrátane náhrad mzdy za platený sviatok a dovolenku), náhrad mzdy za dočasnú práceneschopnosť a zákonných odvodov zamestnávateľa za zamestnanca na zdravotné a sociálne poistenie. Odmeny sú neoprávneným výdavkom. Náhrada mzdy za sviatok a dovolenku a náhrada príjmu

pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca sú oprávnené len v pomernej výške k skutočne odpracovanému času na jednotlivé aktivity projektu a celkovému odpracovanému času.

- odmeny fyzickým osobám pracujúcim na aktivitách projektu na základe iných ako pracovných zmlúv za predpokladu, že:
 - o vykonávajú svoju činnosť na dohodnutých aktivitách projektu podľa dohody;
 - o výška odmeny sa výrazne nelíši od mzdových výdavkov zamestnancov príjemcu / partnera projektu vykonávajúcich podobné úlohy na základe pracovných zmlúv.

Skutočne odpracovaný čas na aktivitách projektu sa preukazuje **pracovným výkazom pracovníka**. V prípade, že pracovník pracuje na viacerých projektoch, pracovný výkaz zaznamenáva celkový pracovný čas na všetkých projektoch spolu a osobitne pracovný čas vykonaný pre projekt, aby sa predišlo duplicitnému vykázaniu pracovného času.

Pracovný výkaz je spravidla vyhotovený na mesačnej báze a viaže sa na mesačné výplatné termíny.

Dobrovoľnícka práca - príspevky v naturáliách

Spolufinancovanie projektov môže byť zabezpečené formou peňažného a formou nepeňažného príspevku. Nepeňažné príspevky - príspevky v naturáliách sú oprávnené len vo forme neplatennej dobrovoľníckej práce. Cena dobrovoľníckej práce pre program je v rozpätí od 2,759 € za hodinu (minimálna hrubá hodinová mzda na Slovensku) do 5,60 € za hodinu (priemerná hrubá hodinová mzda na Slovensku) v závislosti od charakteru vykonanej práce.

Dobrovoľnícka práca je oprávnenou formou spolufinancovania ak:

- je zahrnutá v žiadosti o grant a v rozpočte projektu
- je uskutočnená pre príjemcu / partnera projektu
- sú dodržané základné podmienky oprávnenosti
- je preukázateľná a overiteľná počas realizácie projektu, a to najmä predložením dohody o dobrovoľníckej práci, výkazom práce za relevantné reportovacie obdobie, inými podkladmi preukazujúcimi výsledky práce (napr. fotodokumentácia, písomné výstupy atď.)

2.2.1.5. Ostatné náklady

V rámci uvedenej skupiny výdavkov (účt.skupina 53 a 54) sú oprávnené iné ostatné náklady projektu nevyhnutné na jeho realizáciu a priamo vyplývajú zo schváleného rozpočtu a zmluvy o projekte. Napríklad správne a iné poplatky, poistenie majetku a osôb súvisiace s realizáciou projektu.

2.2.2. Nepriame výdavky

Nepriame výdavky sú všetky oprávnené výdavky príjemcu / partnera projektu, ktoré nie sú priamo priradené k aktivitám projektu, ktoré je však možné identifikovať a odôvodniť ako vzniknuté v priamom vzťahu s priamymi oprávnenými výdavkami projektu. Nesmú zahŕňať žiadne priame výdavky.

Nepriame výdavky projektu sú bežné výdavky súvisiace so zabezpečením bežnej prevádzky organizácie (réžie) príjemcu / partnera, pričom predstavujú podiel réžie príjemcu / partnera, ktorý objektívne zohľadňuje významnosť projektu na celkových nákladoch príjemcu / partnera.

V rozpočte projektu príjemca aj partner stanoví percentuálny podiel nepriamych výdavkov projektu podľa výšky týchto nákladov v minulosti a podľa ich predpokladanej výšky.

Nepriame výdavky sa uplatňujú paušálnou sadzbou, a to maximálne do výšky 15% z celkových priamych osobných výdavkov projektu. Priame osobné výdavky projektu sú definované v časti 2.2.1.4.

Príklad výpočtu nepriamych výdavkov projektu:

Štádium – zmluva o projekte/rozpočet:

Plánované osobné náklady projektu zahrnuté do rozpočtu projektu: 20 000 €

Sadzba nepriamych výdavkov projektu definovaná v zmluve o realizácii projektu: 10%

Plánovaná výška nepriamych výdavkov projektu: 2 000 €

Štádium – priebežná správa projektu:

Oprávnené osobné výdavky projektu za reportovacie obdobie: 5 000 €

Sadzba nepriamych výdavkov projektu definovaná v zmluve o realizácii projektu: 10%

Deklarované nepriame výdavky projektu za reportovacie obdobie: 500 €.

Podporná a účtovná dokumentácia k nepriamym výdavkom projektu nepodlieha overeniu Správcom programu. To znamená, že príjemca / partner ich nebude dokladať účtovnými dokladmi, len výstupným dokladom z účtovníctva príjemcu z ktorého bude zrejмый zoznam a celková výška týchto výdavkov. Výstupný doklad z účtovníctva príjemca /partner prekladá k 31.12 v rámci relevantnej priebežnej správy a tiež aj v rámci záverečnej finančnej správy projektu.

Nepriame výdavky sú oprávnené, ak sú splnené nasledovné podmienky:

- sú vypočítané sadzbou definovanou v zmluve o projekte
- sú v účtovníctve príjemcu / partnera projektu evidované a uhradené v období oprávnenosti projektu.

V prípade, že skutočne vyplatená výška nepriamych výdavkov bude nižšia ako vypočítaná suma, budú nepriame výdavky uznané ako oprávnené len do výšky skutočne zaplatených výdavkov.

2.3. Kategórie neoprávnených výdavkov

Neoprávnenými výdavkami sú vo všeobecnosti výdavky, ktoré nepatria do oprávnených skupín výdavkov a nespĺňajú kritériá oprávnenosti výdavkov stanovené v časti 2.2 tohto Usmernenia.

Osobitne upozorňujeme na uvedené kategórie neoprávnených výdavkov:

- a) nákup nehnuteľnosti a pozemkov;
- b) vratná daň z pridanej hodnoty;
- c) rezervy na straty, potenciálne budúce záväzky;
- d) výdavky za finančné transakcie a iné výhradne finančné výdavky okrem finančných nákladov súvisiacich s projektom, ktoré sú stanovené v zmluve o realizácii projektu
- e) vzájomné započítanie pohľadávok a záväzkov, a tiež nevyúčtované poskytnuté preddavky;
- f) kurzové straty;
- g) nadmerné alebo neuvážené výdavky;
- h) výdavky, ktoré sú hradené z iných zdrojov;
- i) pokuty, pokuty a náklady na súdne spory, s výnimkou prípadov, keď je súdny spor neoddeliteľnou a nevyhnutnou zložkou na dosiahnutie výsledkov projektu; a;
- j) úroky z dlhov, poplatky z omeškania.

2.4. Financovanie projektu

Program ACF poskytuje grant najviac vo výške 90% z celkových oprávnených nákladov projektu, spolufinancovanie projektu predstavuje minimálne 10% z celkových oprávnených nákladov projektu. Spolufinancovanie je možné poskytnúť vo forme finančných príspevkov a vo forme dobrovoľníckej práce, pričom dobrovoľnícka práca nemôže presahovať 50% spolufinancovania.

Maximálna miera poskytnutého grantu sa vypočíta ako percentuálny podiel z celkových oprávnených výdavkov projektov. Pri určovaní výšky grantu na realizáciu projektu Správca programu berie do úvahy všetky ekonomické výhody vyplývajúce z projektu (napr. úspory nákladov alebo zvýšený zisk), v

dôsledku ktorých je možné získať ďalšie financovanie projektu. Ekonomické výhody resp. príjmy z projektu sa môžu použiť len na podporu dlhodobých cieľov projektu.

3. Obstaranie tovaru, služieb a prác

Na každej úrovni realizácie projektu je príjemca / partner povinný dodržať princípy hospodárnosti, transparentnosti. Počas obstarávania a plnenia zmlúv sa musia dodržiavať najvyššie etické štandardy. Príjemca / partner je povinný zabezpečiť uplatňovanie náležitých a účinných opatrení na predchádzanie nezákonným alebo korupčným praktikám. Nesmú sa prijímať žiadne ponuky, dary, platby alebo výhody, ktoré by sa vykladali alebo mohli by sa vykladať priamo alebo nepriamo ako nezákonné alebo korupčné praktiky, napr. nabádanie na alebo odmena za zadanie zákazky alebo jej plnenie.

Obstaranie zákazky (vrátane postupov pred jej udelením) a zmluvné podmienky takejto zákazky musia byť v súlade s najlepšimi ekonomickými postupmi vrátane právnej zodpovednosti, musia umožňovať úplnú a férovú súťaž medzi potenciálnymi poskytovateľmi, napríklad cestou porovnania skutočných cien a musia zabezpečiť optimálne použitie zdrojov Finančného mechanizmu EHP 2014 – 2021.

V prípade obstarania akýchkoľvek tovarov, služieb a prác nad 5.000 € vrátane DPH je príjemca / partner povinný realizovať výber dodávateľa vyhodnotením minimálne troch ponúk od dodávateľov a vypracovať záznam o udelení zákazky.

Príjemca /partner zabezpečí, že záznamy o udelení a plnení zákaziek sú uchovávané po dobu definovanú v bode 4.

4. Účtovanie a preukázanie oprávnených výdavkov

Oprávnené výdavky sa **preukazujú v účtovníctve príjemcu** účtovnými dokladmi v súlade s platnou legislatívou SR najmä v súlade so zákonom o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov.

Príjemca účtujúci v sústave podvojného účtovníctva je povinný výdavky realizované v rámci projektu účtovať na osobitných analytických účtoch a v analytickej evidencii zriadenej pre projekt alebo používať vhodné účtovné kódy tak, aby umožnili poskytovanie výstupov z účtovníctva a spracovanie údajov projektu.

Príjemca účtujúci v sústave jednoduchého účtovníctva je povinný sledovať výdavky realizované v rámci projektu v osobitnej analytickej evidencii zriadenej pre projekt a štruktúre danej týmto usmernením. Záznamy v účtovníctve a výstupy z účtovníctva musia umožniť monitorovanie pokroku dosiahnutého pri realizácii projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany Správca programu.

Príjemca / partner si uchová originály účtovaných dokladov a podpornej dokumentácie vo svojej účtovnej evidencii minimálne po dobu 3 rokov odo dňa schválenia záverečnej správy programu, indikatívne do 31.12.2028. Tieto doklady predloží na základe výzvy zo strany Správca programu alebo ich prístupní počas kontroly na mieste.

Predkladanie dokladovej dokumentácie v definovanom rozsahu a v podobe kópie dokladov ku finančnej správe popisuje tabuľka nižšie. V prípadoch, keď sú stanovené limity administratívneho finančného overenia, je Správca programu oprávnený vykonať overenie aj pre čiastky pod stanovenými limitmi na základe svojho individuálneho úsudku.

Druhovú výdavky a rozsah evidovanej účtovnej a podpornej dokumentácie u príjemcu / partnera	Povinnosti predkladania dokladovej dokumentácie v definovanom rozsahu a v podobe kópie dokladov v rámci priebežných správ projektu			
	mikrogrant 0 - 8.000 €	malý grant 5.000 € - 15.000 €	základný grant 30.000 € - 80.000 €	strategický grant 80.000 € - 120.000 €
Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok				
účtovný doklad so zrejmovou identifikáciou predmetu plnenia pre posúdenie oprávnenosti (faktúra doklad z el. reg. pokladne) spolu s dodacím listom	vždy	vždy	vždy	vždy
objednávka/zmluva ²				
doklad o úhrade ¹				
majetková evidencia				
preukázanie efektivity a hospodárnosti výdavku ³				
Materiál				
účtovný doklad so zrejmovou identifikáciou s popisom materiálu/tovaru (faktúra spolu s dodacím listom alebo doklad z el. reg. Pokladne)	nad 200 €	nad 300 €	nad 500 €	nad 500 €
objednávka/zmluva ²				
doklad o úhrade ¹				
zdôvodnenie výberu dodávateľa (na 5.000 € "tri ponuky")				
Služby				
Cestovné náhrady⁶				
cestovné tuzemské	nad 50 €	nad 50 €	nad 100 €	nad 100 €
cestovné zahraničné	vždy	vždy	vždy	vždy
Dokladová dokumentácia:				
cestovný príkaz s komentárom k účelu a výsledkov pracovnej cesty				
doklad o doprave, ubytovania				
spôsob výpočtu výdavkov za PHM (ak nie je súčasťou cestovného príkazu)	vždy	vždy	vždy	vždy
doklad o úhrade ¹				

Výdavky na reprezentáciu				
účtovný doklad s jasným popisom výdavku pre posúdenie oprávnenosti (faktúra spolu s dodacím listom alebo doklad z el. reg. pokladne)	nad 50 €	nad 50 €	nad 100 €	nad 100 €
doklad o úhrade ¹				
prezenčná listina, program podujatia, pozvánka	vždy - prezenčná listina, program podujatia a pozvánka			
Ostatné služby				
účtovný doklad so zrejmovou identifikáciou služby (faktúra spolu s dodacím listom alebo doklad z el. reg. pokladne)	nad 200 €	nad 300 €	nad 500 €	nad 500 €
objednávka/zmluva ²				
doklad o úhrade ¹				
zdôvodnenie výberu dodávateľa ³				
výsledok služby (podľa povahy napr.: fotodokumentácia, publikačné materiály, predmety, predložené elektronicky alebo fyzicky v počte min. 1 kus)	vždy			
Priame osobné výdavky (mzdy a výdavky na fyzické osoby)				
Pracovná alebo iná zmluva pri dodržaní podmienok podľa bodu 2.2.1.4	len raz na začiatku pracovného vzťahu			
Dohoda s ÚPSVaR o ohľade poskytovania príspevku na podporu zamestnávania znevýhodneného uchádzača o zamestnanie v zmysle zákona č.96/2013 Z. z § 50	v prípade osoby pracujúcej na aktivitách projektu - na začiatku uzatvorenia pracovného pomeru s uvedením doby prekrytia poskytnutia príspevku a doby trvania projektu			
výkazy práce ⁴	vždy	vždy	vždy	vždy
sumarizačný hárok výpočtu miezd ⁵ , faktúra	vždy	vždy	vždy	vždy
doklad o úhrade ¹	vždy	vždy	vždy	vždy
Ostatné náklady				
účtovný/daňový doklad so zrejmovou identifikáciou predmetu plnenia pre posúdenie oprávnenosti (faktúra, doklad z el. reg. pokladne)	vždy	vždy	vždy	vždy
doklad o úhrade ¹				
objednávka/zmluva ²				

Odkazy

Doklad o úhrade¹

a/ v prípade úhrady bankovým prevodom fotokópia bankového výpisu (postačuje časť súvisiaca s predmetnou transakciou).

b/ v prípade hotovostnej úhrady fotokópia označeného výdavkového/príjmového pokladničného dokladu.

Uprednostňujeme úhrady bezhotovostné, pričom limit na hotovostné platby je pre Program stanovený vo výške 1 000 €.

Objednávka/zmluva²

Príjemca / partner predkladá zmluvu/objednávku v prípade, že plnenie nákladu je viazané na zmluvný vzťah súvisiaci s obstaraním tovaru, služieb a prác. Povinnosť vyhotoviť písomnú zmluvu sa vzťahuje na: a/ pravidelne mesačne platené služby/tovar/práca, b/ nad 5.000 € vrátane DPH.

Preukázanie efektivity a hospodárnosti výdavku³

"Obstaranie zákazky (vrátane postupov pred jej udelením) a zmluvné podmienky takejto zákazky musia byť v súlade s najlepšimi ekonomickými postupmi, vrátane právnej zodpovednosti, musia umožňovať úplnú a férovú súťaž medzi potenciálnymi poskytovateľmi, napríklad cestou porovnania skutočných cien a musia zabezpečiť optimálne použitie zdrojov programu.

V prípade obstarania akýchkoľvek tovarov, služieb a prác nad 5.000 € (suma vrátane DPH) je príjemca / partner povinný realizovať výber dodávateľa vyhodnotením minimálne troch ponúk od dodávateľov a vypracovať záznam o udelení zákazky."

Výkaz práce⁴

Výkaz práce je predkladaný spravidla mesačne, obsahuje minimálne nasledovné údaje:

1. Identifikácia príjemcu / partnera
2. Meno a priezvisko pracovníka
3. Typ zmluvného vzťahu
4. Pozícia podľa rozpočtu projektu
5. Kalendárny mesiac
6. Prehľad odpracovaných hodín a stručný popis pracovnej činnosti za daný mesiac

Vzor výkazu práce je k dispozícii.

Výkaz práce v prípade jednorazovej Dohody o vykonaní práce s popisom činnosti v samotnej dohode sa nepredkladá.

Sumarizačný hárok výpočtu mzdy⁵

Sumarizačný hárok je predkladaný mesačne za všetkých zamestnancov a zahŕňa údaje (mesiac, meno, priezvisko zamestnanca, hrubá mzda/hodinová mzda podľa typu zmluvy, počet odpracovaných hodín celkovo, počet odpracovaných hodín na projekte, počet hodín dovolenky, počet hodín platených sviatkov, hrubá mzda, náhrady mzdy za dočasnú PN, zákonné odvody zamestnávateľa za zamestnanca na zdravotné a sociálne poistenie), ktoré tvoria celkovú cenu práce a z ktorých je vypočítaný oprávnený výdavok. Vzor sumarizačného hárku je k dispozícii.

5. Zmeny

Presuny v rámci rozpočtu bez predchádzajúceho súhlasu Správcu programu sú povolené najviac **do 10%**, z celkového rozpočtu projektu, pričom príjemca je povinný o takejto zmene informovať spôsobom definovaným Správcom programu.

V prípade presunu prostriedkov v rámci položiek rozpočtu **nad 10% je príjemca povinný požiadať o súhlasné stanovisko Správcu programu.**

Zmena paušálnej sadzby nepriamych výdavkov nie je možná.

Predĺženie projektu podlieha schváleniu zo strany Správcu programu pri dodržaní maximálnej dĺžky projektu stanovenej v príslušnej výzve.