



## Často kladené otázky

### Realizácia projektu

### DOTÁCIE

### Finančné otázky

#### 1. Je možné hýbať so splátkovým kalendárom v rámci humanitárnych projektov?

V rámci humanitárnych projektov nie je možné meniť výšku ani termín vyplácania splátok, pri humanitárnych projektoch sú splátky rozdelené v pomere 80% dotácie pri prvej preddavkovej splátke vyplácanej na začiatku projektu a 20% dotácie pri záverečnej splátke po ukončení implementácie a administratívnom a finančnom ukončení projektu. Splátkový kalendár je stanovený pevne a nie je možné ho meniť. Termín vyplatenie záverečnej splátky závisí od termínu, kedy je vyúčtovanie prvej splátky spracované zo strany SAMRS.

#### 2. Je možné zapojiť slovenského subdodávateľa do projektu v spolupráci s napr. ukrajinským partnerom? Bolo by možné tento subjekt do projektu zapojiť aj keď v ňom nie je uvedený, ale financie sú v rozpočte stanovené

Prijímateľa dotácie nie sú viazaní k tomu, že musia využiť služby dodávateľa uvedeného v žiadosti. Je v rozhodnutí prijímateľa od ktorého dodávateľa budú nakupovať službu či tovar. Výška ceny za tovar, či službu musí byť maximálne do limitu, ktorý si v rozpočte stanovili. V ideálnom prípade by mal byť tento subdodávateľ z krajiny partnera okrem prípadov, keď ide o špecifický tovar či službu, ktorou partnerská krajina nedisponuje. Kúpa tovaru/služby sa doloží účtovnými dokladmi.

#### 3. Do akej miery musí byť vyplnená personálna matica k podpisu zmluvy projektu?

Projektový manažér prijímateľa a lokálneho partnera musia byť známi už v čase podania žiadosti o dotáciu. Ak v čase podania žiadosti nebudú obsadené pozície odborného a expertného personálu v projekte, k personálnej matici je povinné priložiť detailné zadávacie podmienky (ToR) na dané pozície. Pri podpise zmluvy je Prijímateľ povinný doložiť vyplnenú personálnu maticu na min. 50 % konkrétnymi osobami.

#### 4. Dá sa navýšiť suma prvej splátky v rámci humanitárnych projektov?

Výšku akejkoľvek splátky pri humanitárnych projektoch nie je možné meniť, nastavenie 80% - 20 % je pevne stanovené a nemenné.

#### 5. Platí mechanizmus spolufinancovania uvedený v novej finančnej príručke aj na projekty realizované v roku 2017?

Mechanizmus spolufinancovania sa v uvedených príručkách líši. Pre projekty implementované do roku 2017 platí ešte stará finančná príručka z roku 2016. Uvádzame rozdiel, ktorý nastal v oblasti spolufinancovania:

V súčasnej finančnej príručke na r. 2018 je podmienka preukázania použitia vlastných zdrojov spolufinancovania, ktorých výška musí zodpovedať minimálne výzvu určenému percentuálnemu pomeru k celkovým oprávneným nákladom projektu. Prijímateľ je povinný preukázať výšku spolufinancovania v rámci kontroly záverečného vyúčtovania. **Konečná výška spolufinancovania bude priamo úmerná k reálnemu čerpaniu dotácie**, tzn. výška povinného spolufinancovania sa ráta priamo úmerne k čerpaniu ODA dotácie. Prijímateľ nemusí



vydokladovať plnú sumu spolufinancovania ku ktorej sa zaviazal v zmluve, v prípade ak ani dotáciu nevyčerpá na 100%.

Pôvodná finančná príručka z r. 2016 obsahovala povinnosť preukázania a zdokladovania použitých zdrojov spolufinancovania vo výške uvedenej v zmluve. Ak prijímateľ nepreukázal spolufinancovanie vo výške, ku ktorej sa zaviazal v zmluve, dotácia mu bola znížená o čiastku rovnajúcu sa nenaplnenému povinnému spolufinancovaniu.

**6. Musia byť faktúry a finančné doklady pri predložení záverečného vyúčtovania preložené do slovenského jazyka? Vyžaduje SAMRS pri vyúčtovaní oficiálne preklady dokladov?**

Áno, faktúry a finančné doklady pri predložení záverečného vyúčtovania musia byť preložené do slovenského jazyka. SAMRS však nevyžaduje oficiálne preklady dokladov. Postačujúce sú preklady vykonané členom projektového tímu prijímateľa, ktorý ich pravdivosť potvrdí svojim podpisom.

**7. Čo rozumieme pod režijnými nákladmi?**

Režijné výdavky sú nepriame náklady, ktoré majú charakter bežných nákladov (prevádzková réžia). **Nepriame náklady** sú také, ktoré nie sú alebo nemôžu byť prepojené priamo na konkrétnu aktivitu (činnosť) projektu.

**Všeobecné vymedzenie režijných nákladov:**

- a) výdavky na komunikáciu súvisiace s prevádzkou kancelárie (poštovné, fax, telefón, internet),
- b) výdavky na prevádzku kancelárie (nájomné prijímateľa v SR, náklady partnera v krajine realizácie projektu na kanceláriu),
- c) kancelárske potreby súvisiace s prevádzkou kancelárie,
- d) **publicita** a informovanosť projektu;
- e) iné administratívne výdavky (napr. kopírovanie) súvisiace s aktivitami projektu a prevádzkou kancelárie,
- f) ostatné nepriame výdavky - bankové poplatky, poštovné, kolky, poisťné, výdavky na inzerciu, preklady, výdavky na publicitu projektu.

**8. Ako sa vykazujú režijné náklady?**

Vykazujú sa sumarizačným hárkom (ten slúži ako interný účtovný doklad). Musí obsahovať predovšetkým:

- a) prehľadnú tabuľku, kde bude uvedený druh nákladu, jeho suma, číslo účtovného dokladu, pod ktorým vedie doklad v účtovníctve, dátum úhrady, číslo dokladu, ktorým výdavok uhradil.
- b) celkovú sumu režijných výdavkov za dané obdobie,
- c) prehľadnú tabuľku výpočtu pomerných častí režijných nákladov súvisiacich s projektom (ak napríklad na projekt využíva len časť prenajatých priestorov, alebo len niektoré telefónne linky; pomernú výšku výdavkov na energie, kúrenie, údržbu a pod.).

Prijímateľ pri realizácii režijných výdavkov nepredkladá rovnopisy/ kópie daňových dokladov. Pravdivosť údajov v tabuľke potvrdí prijímateľ čestným vyhlásením oprávnenej osoby a podpisom (osoby, ktorá je oprávnená konať v mene prijímateľa) na predkladanej tabuľke.

**9. Čo sú inicializačné náklady?**

Akékoľvek náklady, ktoré nevyhnutne vznikajú prijímateľovi po schválení dotácie, ale pred podpisom zmluvy. To znamená od doby prijatia rozhodnutia o udelení dotácie. Rozhodný je deň zverejnenia informácie o udelení dotácie na [www.slovakaid.sk](http://www.slovakaid.sk) až do dňa uzatvorenia zmluvy. Výška inicializačných nákladov nesmie presiahnuť 2 % z dotácie.



#### 10. Do akých nákladov patrí publicita?

Ak sa publicita týka projektových aktivít, alebo projektu ako takého, ide o súčasť vizibility a zároveň o zdroje overenia, ktorými sa dokladajú projektové aktivity. Ide teda o priame náklady a položka pre vizibilitu sa uvádza v skupine položiek 1.1.03 Ostatné služby. Ak ide o nástroj vizibility, ktorý sa netýka priamo aktivít projektu (napr. aktualizácia webstránky), náklady sa radia medzi režijné.

#### 11. Aká je maximálna výška nepriamych nákladov v projekte?

Maximálny percentuálny limit pre **nepriame náklady projektu** v rámci režijných nákladov je **7,00%** z celkových oprávnených nákladov projektu.

#### 12. Čo rozumieme pod presunmi na úrovni položiek?

Pod pojmom položka sa rozumie najnižšia úroveň rozpočtu, ktorá je označená napr. 1.1.1.01 Odborník junior. Presun na úrovni položiek, ale v rámci jednej skupiny položiek v rozpočte nepresahujúce 10% znamená, že hodnota skupiny položiek zostane bez zmeny a všetky uskutočnené prečerpania položiek v rámci tejto skupiny nie sú vyššie viac než o 10% z pôvodnej hodnoty položky.

#### **Príklad**



Príklad žiadosti o presun medzi skupinami položiek



Číslo a názov rozpočtovej položky	Schválený rozpočet	Navrhovaná zmena v EUR	Zmena v %	Navrhovaný rozpočet
<b>1.1.1.Osobné náklady na odborný personál</b>	<b>19 000,00</b>	<b>- 5 000,00</b>	<b>- 26,31%</b>	<b>14 000,00</b>
1.1.1.01 Senior Expert 1	7 000,00	- 2 000,00	- 28,57%	5 000,00
1.1.1.02 Senior Expert 2	7 000,00	- 2 000,00	- 28,57%	5 000,00
1.1.1.03 Junior Expert	5 000,00	- 1 000,00	- 20%	4 000,00
<b>1.1.4. Majetok a infraštruktúra</b>	<b>16 500,00</b>	<b>+ 5 000,00</b>	<b>+ 30,30%</b>	<b>21 500,00</b>
1.1.4.01 Šijacie stroje	6 500,00	+ 2 000,00	+ 30,76%	8 500,00
1.1.4.02 nábytok do dielne	10 000,00	+ 3 000,00	+ 30 %	13 000,00
<b>spolu</b>	<b>35 500,00</b>			<b>35 500,00</b>

#### 13. Do akej lehoty musí prijímateľ poslať nový rozpočet, ak SAMRS schváli rozpočtovú zmenu?

Po odsúhlasení rozpočtovej zmeny zo strany SAMRS je prijímateľ dotácie povinný vykonať zmenu v rozpočte v predpísanom formáte a aj v elektronickej verzii s uvedením čísla verzie rozpočtu a zasláť ju SAMRS do 10 pracovných dní. Následne ju musí nahrať do GM systému.

#### 14. Aké sú Vaše odporúčania na najjednoduchšiu prácu s kurzom meny?

V prípade použitia inej meny zvolte pri prepočte aktuálny kurz uplatnený bankou (v prípade bankového prevodu) alebo pri výpočte v cudzej mene použite referenčný výmenný kurz <https://www.nbs.sk/sk/statisticke-udaje/kurzovy-listok/denny-kurzovy-listok-ecb> určený a vyhlásený Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska, ) ktorý je platný



k prvému dňu v mesiaci, za ktorý prijímateľ dotácie podpísal dohodu o spolupráci so svojim zmluvným partnerom). Výsledné sumy je potrebné zaokrúhliť na dve desatinné miesta.

**15. Je potrebné priložiť výpis z bankového účtu aj zo strany partnera (sub-kontraktora)?**

Výpis z bankového účtu partnera nie je potrebné predkladať k vyúčtovaniu.

**16. Je potrebné doložiť na projektový účet aj spolufinancovanie?**

Spolufinancovanie môže byť hradené aj z iného účtu, ktorého držiteľom je prijímateľ alebo partner projektu (nemusí to byť hradené z účtu, ktorý je uvedený v zmluve). Spolufinancovanie však musí byť podložené účtovnými dokladmi a platia pritom rovnaké pravidlá ako pri vyúčtovaní ODA dotácie.