



## 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?. Prijímatelia 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.

Aký mechanizmus spolufinancovania platí pre projekty schválené v rámci výziev 2018, 2019 a 2020?

Mechanizmus spolufinancovania je rovnaký pre všetky projekty schválené v rámci výziev 2018, 2019 a 2020, tzn.: *konečná výška spolufinancovania bude priamo úmerná k reálnemu čerpaniu dotácie.* (viď otázku č. 4).

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

Finančná príručka je neoddeliteľnou súčasťou každej zmluvy o poskytnutí dotácie, t.j. pre každú výzvu je platná príslušná finančná príručka.

**5. Môže byť finančný príspevok na spolufinancovanie vyšší ako je uvedené v zmluve?**

Áno, finančný príspevok na spolufinancovanie môže byť vyšší.



**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:**

- výdavky na komunikáciu súvisiace s prevádzkou kancelárie (poštovné, fax, telefón, internet),
- výdavky na prevádzku kancelárie (nájomné prijímateľa v SR, náklady partnera v krajine realizácie projektu na kanceláriu),
- kancelárske potreby súvisiace s prevádzkou kancelárie,
- publicita** a informovanosť projektu;
- iné administratívne výdavky (napr. kopírovanie) súvisiace s aktivitami projektu a prevádzkou kancelárie,
- 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:

- 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.
- celkovú sumu režijných výdavkov za dané obdobie,
- 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 celkových oprávnených nákladov projektu.

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

Ak sa publicita týka projektových aktivít, alebo projektu ako takéto, 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 schválí 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 zaslať ju SAMRS do 10 pracovných dní. Následne ju musí nahráť 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?

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.

**17. V prípade, že má prijímateľ mzdový účet – je možné ho využiť aj na vyplácanie mzdy projektového personálu (resp. na platby do ZP, SP)?**

Prijímateľ môže mzdový účet použiť na vyplácanie mzdy projektového personálu. Pri zdokladovaní vyúčtovania je v tomto prípade prijímateľ povinný predložiť všetky výpisy z bankových účtov použitých v rámci celkovej doby trvania a to s vyznačením iba projektových nákladov.

**18. Môžu byť financie v rámci iných dotačných schém prevedené aj na účet zriadený pre účely „SlovakAid“ projektu? Je potrebné previesť na projektový účet aj spolufinancovanie?**

Prijímateľ dotácie je povinný viesť finančné prostriedky na projekt SlovakAid na samostatnom bankovom účte a nekumulovať na ňom finančné prostriedky z iných grantových schém. Transfer finančnej čiastky spolufinancovania na projektový účet nie je povinný. Najskôr v rámci záverečného predloženia vyúčtovania dotácie je prijímateľ povinný zdokladovať finančnú čiastku spolufinancovania.

**19. Musia byť účtovné doklady predložené v rámci vyúčtovania preložené kompletne z cudzieho jazyka do slovenčiny?**

Áno, faktúry a finančné doklady (napr. lístok na vlak, suma, počet jednotiek) 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.

**20. Do akej miery je potrebné uplatňovať legislatívu krajín, v ktorých sa implementujú projekty? Ako postupovať v prípade rozporov/nesúladu medzi SK legislatívou a lokálnou legislatívou?**

V tomto prípade platí to, čo je uvedené v aktuálne platnej Finančnej príručke:

Legislatívne a právne rámce SR vymedzené na jednotlivé oblasti oprávnenosti nákladov sa na náklady vznikajúce v legislatívnych a právnych rámcoch tretích krajín aplikujú primerane, a musia zohľadňovať najmä pravidlá v mieste vzniku nákladu dodržaním podmienok transparentnosti a hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri vynakladaní verejných financií.

**21. Koľko priebežných správ je potrebné zasláť a na akom formulári?**

Termíny predloženia priebežných správ a ich počet je uvedený v podpísanej zmluve o poskytnutí dotácie uzatvorenej medzi SAMRS a prijímateľom dotácie. Formulár priebežnej a záverečnej správy je súčasťou príloh vždy aktuálne platnej Finančnej príručky.

**22. Môže byť pracovný personál aj SZČO?**

Personálom môže byť fyzická osoba (pracovný vzťah, príkazná a mandátna zmluva), SZČO, resp. obdobný vzťah, nie však právnická osoba.



**23. Ako detailne musia byť vyplnené pracovné výkazy?**

Popis pracovných činností by mal byť spracovaný podrobne, nie sú žiadúce všeobecné formulácie s opakujúcim sa typom činností.

**Príklady vhodného popisu činností:** komunikácia s partnerom, spracovanie informácií o projekte k publicite a vizibilitě, príprava rozpočtových zmien, spracovanie účtovných dokladov, príprava priebežnej/záverečnej správy. Pri lokálnom partnerovi napr. výučba (online/prezenčne), prehodnotenie a analýza rozpočtu, komunikácia s koordinátorom projektu, follow-up študentov a mentoring.

**24. PPP – je možný presun finančných prostriedkov do ďalšieho polroka v závislosti od realizácie aktivít ?**

Keďže pri PPP projektoch ide o refundačné platby, je na prijímateľovi ako vyúčtuje svoje náklady, sumy splátok sú v zmluve uvedené len orientačne. Je možné vyúčtovať náklady napríklad aj po mesiaci, ak na začiatku projektu mal prijímateľ už nejaké vyššie náklady, napríklad 20 000 eur. Taktiež je možné posunúť aktivity a s tým súvisiace náklady a informovať o tom SAMRS.

**Otázky súvisiace so situáciou vzniknutou šírením nového koronavírusu:**

**1. V prípade absolvovania testov na koronavírus v čase implementácie projektu budú vynaložené finančné náklady považované za oprávnené náklady projektu?**

Úhrada testov na koronavírus je oprávnený náklad projektu, ktorý je potrebné uviesť v kategórii priamych výdavkov v rámci skupiny cestovných náhrad.

**2. Môže byť test na koronavírus na jednu osobu preplatený viackrát?**

Viacnásobná úhrada testu na koronavírus za jednu osobu bude považovaná za oprávnený náklad projektu. Vzniknutý náklad a jeho úhrada musia byť realizované počas celkovej doby trvania projektu a musí súvisieť s realizáciou oprávnených projektových aktivít. Náklad je potrebné uviesť vo vyúčtovaní cestovného príkazu v časti vedľajšie/ ostatné výdavky.

**3. Plánuje SAMRS monitorovacie cesty? Môžu prijímatelia požiadať ZÚ o vykonanie monitorovacej cesty?**

Z dôvodu pretrvávajúcej pandémie do konca roka 2020 SAMRS neuskutoční monitorovacie cesty. Vzhľadom na aktuálnu situáciu SAMRS víta komunikáciu prijímateľov so ZÚ SR s možnosťou vykonania monitorovacej cesty, podľa kapacitných možností ZÚ SR.

**4. Ak by prijímateľ nebol schopný uskutočniť monitorovaciu cestu z dôvodu opatrení súvisiacich s pandemiou, je možné finančné prostriedky presunúť do rozpočtu zmluvného partnera projektu, ktorý monitoring zrealizuje?**

O tomto presune je prijímateľ povinný elektronicky požiadať SAMRS minimálne 10 pracovných dní pred uskutočnením presunu. Po prijatí rozhodnutia zo strany SAMRS najneskôr do 5 pracovných dní od prijatia žiadosti je prijímateľ oprávnený uskutočniť tento presun.



SLOVENSKÁ AGENTÚRA  
PRE MEDZINÁRODNÚ  
ROZVOJOVÚ SPOLUPRÁCU

