



Manažment schválených projektov

Výziev SAMRS 2023

SlovakAid GOOD IDEA SLOVAKIA

www.slovakaid.sk



Všeobecné zásady oprávnenosti výdavkov

- Náklady nevyhnutné na realizáciu projektu
- Primerané a odôvodnené, s dôrazom na efektívnosť, hospodárnosť, účelnosť a účinnosť
- Náklady, ktoré vznikli počas doby realizácie oprávnených projektových aktivít
- Úhrada nákladov počas oprávneného obdobia projektu
- Preukázateľne vynaložené prijímateľom/lokálnym partnerom



Výška schválenej dotácie a spolufinancovanie

- Určuje maximálnu výšku dotácie z ODA SR na realizáciu projektu
- Neoprávnené náklady → zníženie celkovej dotácie (oprávnené náklady projektu sú až po podpise zmluvy; čiže uhradené a vzniknuté počas doby trvania projektu, ktorá je definovaná v zmluve, s výnimkou inicializačných nákladov vo výške 2% z celkových oprávnených nákladov projektu pred podpisom zmluvy, t.j. od dátumu ministrom schváleného záznamu o poskytnutí dotácie)
- Spolufinancovanie – záväzné podľa zmluvy, ustanovenia podmienok zmluvy majú prednosť pred jej prílohami (*Konečná výška spolufinancovania bude priamo úmerná skutočnému oprávnenému čerpaniu dotácie. Ak percentuálna výška zmluvne dohodnutého spolufinancovania nebude dodržaná, suma dotácie (záverečná platba) bude percentuálne znížená o čiastku do výšky nenaplneného spolufinancovania.*)
- V prípade nedočerpania kapitálových výdavkov vzniká prijímateľovi záväzok nevyčerpané finančné prostriedky vrátiť SAMRS. Až po vrátení nevyčerpaných kapitálových výdavkov bude prijímateľovi vyplatená záverečná splátka projektu.



Spôsob poskytovania platieb

■ **Financovanie:** preddavkové platby + posledná splátka dotácie je refundačná

■ Dohoda medzi SAMRS a Prijímateľom, zvyčajne je to v pomere 1. splátka 50%, druhá splátka 40% a záverečná/refundačná splátka 10%, pri humanitárnych projektoch 80%/20% (90%/10%/HUM/UA) *(bez povinného spolufinancovania)*

■ Rozlišujeme preddavkové platby a záverečnú/refundačnú splátku, KV sú zasielané v 1. splátke projektu

■ Poskytnutie 1. splátky dotácie je bez predloženia originálu ŽoP, prvá splátka je vyplatená do 15 pracovných dní od účinnosti zmluvy, ďalšie splátky budú vyplatené na základe predloženia originálu žiadosti o úhradu platby

■ Kedy mi môže byť poskytnutá ďalšia splátka? Prijímateľ musí splniť podmienku vyúčtovania oprávnenosti nákladov predošlej splátky a zároveň vyčerpanie tejto splátky na min. 90%



Rozpočet a Finančná príručka 2023

Detailne popisuje financovanie projektu po jednotlivých položkách a skupinách

Základná štruktúra rozpočtu sa člení na:

Dve hlavné kapitoly nákladov:

- Priame náklady
- Nepriame náklady

■ FP obsahuje usmernenia k financovaniu projektu a definuje oprávnenosť nákladov v projekte

Štruktúra rozpočtu

Kapitola: 1. Priame náklady

Skupina nákladov: trojčísle

1.1.1. Osobné náklady na odborný a expertný personál

1.1.2. Cestovné náhrady a stravné odborného a expertného personálu

1.1.3. Ostatné služby

1.1.4. Bežné výdavky

1.1.5. Kapitálové výdavky

1.1.6 Osobné náklady na riadenie projektu _ oprávnené projektové pozície v súlade s požiadavkami FP

1.1.7. Cestovné náhrady a stravné na riadenie projektu

Kapitola: 2 Nepriame náklady

2.1.1. Režijné náklady prijímateľa

2.1.2. Režijné náklady lokálneho partnera

Postup pri vyúčtovaní

Finančná príručka SAMRS 2023

Všetky doklady musia byť zoradené a jasne označené **podľa položiek rozpočtu – kópie dokladov**

Prílohy k vyúčtovaniu

Označenie dokladov - **kópia súhlasí s originálom – pečiatka a podpis**

Preklady dokladov do slovenského jazyka

Použitý kurz banky

Vykazovanie režijných nákladov - sumarizačný hárok (Príloha č. 11 FP_2023)

Spolufinancovanie

Dodržanie výšky zazmluvneného spolufinancovanie (hodnota projektu=schválená dotácia + spolufinancovanie)

Nedodržanie výšky zazmluvneného spolufinancovanie: Záverečná platba bude percentuálne znížená o čiastku do výšky nenaplneného spolufinancovania.

Spolufinancovanie môže byť nenaplnené aj v prípade, že budú nejaké neoprávnené výdavky alebo nevyčerpané výdavky projektu.

Odporúčanie: vyúčtovať radšej vyššie spolufinancovanie ako je uvedená výška spolufinancovania v zmluve

Pozor: Režijné výdavky sa nesmú spolufinancovať

Limity na úrovni projektu

- Inicializačné náklady - **maximálne 2%** z celkových oprávnených nákladov projektu (ODA + spolufinancovanie)
- Vznik oprávnenosti inicializačných nákladov
- Nepriame náklady projektu v rámci režijných nákladov sú **7 %** z celkových **oprávnených nákladov** projektu. **Pri neoprávnenosti nákladov sa toto môže znížiť.**
- Riadenie projektu v rámci priamych nákladov projektu je **23 %** z celkových **oprávnených nákladov** projektu. **Pri neoprávnenosti nákladov sa toto môže znížiť.**

Limity na zakúpenie technického vybavenia na bežné použitie

PC s príslušenstvom	maximálne 800 eur
Notebook s príslušenstvom	maximálne 1000 eur
Dataprojektor	maximálne 300 eur
Tlačiareň	maximálne 400 eur
Videokamera	maximálne 300 eur

Povinné predloženie vyúčtovania a dokladov k vyúčtovaniu

Elektronickú verziu súboru „Rozpočet projektu“ s vyplnenými hárkami N1, N2, N3

Finálna verzia vyúčtovanie nákladov – podpísané štatutárnym zástupcom a uviesť aktuálny dátum

Kópie účtovných dokladov

Kópie všetkých výpisov z projektového účtu

Vyúčtovanie personálnych nákladov

Za zamestnancov, ktorí pracujú na základe pracovnej zmluvy alebo dohody uzatvorenej podľa Zákonníka práce prijímateľ predkladá alebo SZČO:

Druh právneho vzťahu	Príslušná jednotka v rozpočte žiadosti	Spôsob vykazovania
Pracovná zmluva	Osobo/mesiac	Kópia zmluvy aj s presným opisom úväzku a rozsahu na jednotlivé projekty za oprávnené obdobie trvania projektu
Dohoda o vykonaní práce/Dohoda o pracovnej činnosti	Osobo/deň	Kópia dohody, výplatné pásky za dané obdobie
SZČO/pracovník externého subjektu	Osobo/deň	Kópia objednávky/zmluvy/príkaznej zmluvy, kópia faktúry, kópia bankového výpisu o úhrade faktúry, kópia bankového výpisu o úhrade odmeny príkazníkovi, pracovné výkazy za dané obdobie podľa vzoru vo Finančnej príručke platnej pre projekty výziev 2023

Vyúčtovanie cestovných nákladov

Cestovný príkaz a vyúčtovanie pracovnej cesty

Cestovný doklad (cestovný lístok, palubný lístok...)

Doklad o úhrade (ubytovania, cestovného...)

Správa zo služobnej cesty

Pri využití vlastného vozidla – doklad o výške cestovného verejnou dopravou, resp. PHM

Pri využití služobného vozidla – do výšky ceny spotrebovaných pohonných látok

Doklady o ďalších nevyhnutných nákladoch

Vyúčtovanie ostatných služieb

■ Písomná zmluva

■ Faktúra

■ Preberací protokol/pracovný výkaz

■ Doklad o úhrade

■ Výstupy z poskytnutých služieb (publikácie, posudky, analýzy, fotodokumentácia, prezenčné listiny...)

Pravidlá čerpania kapitálových výdavkov

výdavky na obstaranie **nehmotného a hmotného** majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov.

Nehmotný majetok - príklady:

výsledky vývojovej činnosti, napríklad dizajn, softvér,
oceniteľné práva, napríklad výrobnotechnické poznatky (know-how),
licencie,
užívacie práva,
právo prechodu cez pozemok,
vydavateľské práva, vydavateľské tituly, autorské práva,
dovozné kvóty a vývozné kvóty, obchodné značky, ochranné známky,
receptúry, predmety priemyselných práv a iné výsledky duševnej práce, ak sa
obstarali za odplatu.

Prevádzkovo-technické funkcie nehmotného majetku - dlhšie ako jeden rok

Finančný limit - hodnota nad 2 400 eur

Kapitálové výdavky

Hmotný majetok - príklady:

pozemky, budovy, stavby, interiérové vybavenie, kancelárske stroje, prístroje, zariadenia, prevádzkové stroje, prístroje a zariadenia, dopravné prostriedky.

Prevádzkovo-technické funkcie hmotného majetku - dlhšie ako jeden rok

Finančný limit - hodnota nad 1 700 eur

Príklad správneho zaradenia kapitálových výdavkov v rozpočte projektu

Skupina položiek / položka / podpoložka	EUR/jednotka	Počet jednotiek	EUR
Kapitálové výdavky			7 230
Solárne panely s príslušenstvom	3 730	1	3 730
Základná výbava pôrodnice	3 500	1	3 500

Príklad nesprávneho zaradenia kapitálových výdavkov v rozpočte projektu

Skupina položiek/ položka/podpoložka	EUR/jednotka	Počet jednotiek	EUR
Kapitálové výdavky			40 000
Smetiarske auto	40 000	1	40 000
Malé kontajnery na odpad	76	90	6 840
Základná výbava pôrodnice	600	30	18 000

ODA projekt - rozpočet projektu s kapitálovými výdavkami

- **Prvá splátka dotácie** v objeme, v ktorom bola zahrnutá aj **celková výška schválená na kapitálové výdavky**
- **Rozdelenie výdavkov na kapitálové a bežné transfery nie je možné meniť**
- **Porušenie finančnej disciplíny** - nedodržanie schválenej výšky na kapitálové výdavky uvedenej v schválenom rozpočte projektu
- **Presun/y z kapitálových výdavkov do bežných výdavkov a opačne nie je povolený Prijímateľ** je povinný **účtovať kapitálové výdavky a bežné výdavky osobitne** ako **samostatnú časť dotáciu**, t. j. časť na bežné výdavky a časť na kapitálové výdavky, za podmienky použitia na rovnaký účel
- **Vratka projektu** v rámci záverečného vyúčtovania projektu - **nevyčerpaná časť dotácie na kapitálové výdavky alebo neoprávnené čerpanie časti dotácie na kapitálové výdavky**

Odporúčania a povinnosti prijímateľa dotácie

Čerpanie v sume, ktorá je uvedená v **Prílohe č. 2 - Schválený rozpočet**

(Príloha č. 2 je povinná súčasť Zmluvy o poskytnutí dotácie)

Vyššie čerpanie v skupine nákladov - **Kapitálové výdavky**

Povinnosť **vyššieho čerpania financovať** zo **spolufinancovania** alebo z **iných zdrojov prijímateľa** – platí aj v prípade **kurzových rozdielov**.

Nižšie čerpanie v skupine nákladov – **Kapitálové výdavky**

Technické zhodnotenie (napr. dokúpenie vybavenia do počítača, napr. kúpa RAM do počítača).
Je možné iba v **oprávnenej dobe** realizácie projektových aktivít.

Povinnosť prijímateľa - **online konzultácia so SAMRS** o zmene rozpočtu projektu v skupine nákladov - Kapitálové výdavky.

Konzultácia so SAMRS o zmene rozpočtu - **najneskôr do 10 pracovných dní pred vykonaním zmeny**.

Obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb

významnú časť implementácie projektu

Zjednodušené postupy

Priame zadanie zákazky:

Pravidlo: hodnota zákazky: **nižšia ako 10 000 EUR bez DPH**

Zadanie zákazky na základe prieskumu trhu

Pravidlo: hodnota zákazky: **vyššia alebo rovná 10 000 EUR bez DPH**

Zadanie zákazky na základe prieskumu trhu projekty HUM/UA

Metodické usmernenie pre projekty HUM/UA

Pravidlo: hodnota zákazky: **vyššia alebo rovná 100 000 EUR bez DPH**

Vyúčtovanie bežných a kapitálových výdavkov Nákup použitého zariadenia a majetku okrem nehnutelností

■ Písomná zmluva

■ Faktúra

■ Dodací list/preberací protokol

■ Doklad o zaradení majetku

■ Doklad o úhrade

■ Doklad, že prijímateľ/partner, resp. predchádzajúci vlastník nezískali príspevok z verejných financií na nákup

Vyúčtovanie režijných nákladov

- **Pomerná časť prepojená na realizáciu projektu**

- **Sumarizačný hárok:**

Tabuľka s druhom nákladu, sumou, číslom účtovného dokladu, dátumom úhrady, číslom dokladu, ktorým bol výdavok uhradený

- Celková suma režijných nákladov

- Tabuľka výpočtu pomerných častí

- **Čestné prehlásenie o pravdivosti údajov**

Presuny v rámci rozpočtu pri rozvojových projektoch



Možnosť presunov a vytvorenia nových položiek prostredníctvom žiadosti o rozpočtové zmeny, podpísanej štatútom



Ak ide o zmeny do 20% v rámci skupiny nákladov, prijímateľ je povinný zmenu vopred elektronicky odkonzultovať so SAMRS



Pri presunoch maximálne do 20 % v rámci skupiny nákladov je postačujúce zmenu oznámiť elektronicky do 5 pracovných dní po vykonaní **odkonzultovanej zmeny so SAMRS**, (t.j. bez žiadosti o presunu v rámci skupín nákladov).

povolenie



Ak prijímateľ elektronické oznámenie neurobí, musí nové skutočnosti uviesť najneskôr v priebežnej správe spolu s odôvodnením, prečo tak neurobil, inak zmeny nebudú akceptované. **Upravený nový rozpočet je možné poslať do 5 pracovných dní odo dňa vykonania zmeny, najneskôr s priebežnou správou.**

Všetky zmeny úpravy rozpočtu sú limitované celkovou hodnotou projektu.

Presuny v rámci rozpočtu pri humanitárnych projektoch

Presuny do 25%:

- Prijímateľom plánované zmeny pri presunoch maximálne do 25% zo schválenej sumy v rámci danej skupiny nákladov v rozpočte hum. projektoch je prijímateľ povinný vopred elektronicky odkonzultovať s PFM a následne o vykonaní zmeny SAMRS informovať emailom + zaslať upravený rozpočet
- Akýkoľvek presun medzi skupinami nákladov možno vykonať len do výšky maximálne 25% zo schválenej sumy v danej skupine nákladov, a to za podmienky vopred odkonzultovanej zmeny so SAMRS + po odkonzultovaní zmeny so SAMRS a na základe elektronického oznámenia je prijímateľ oprávnený vykonať zmenu v rozpočte + prijímateľ je povinný zaslať upravený nový rozpočet najneskôr do 5 pracovných dní od dňa vykonania zmeny.

Všetky zmeny úpravy rozpočtu sú limitované celkovou hodnotou projektu.





Prípadné otázky



ĎAKUJEM ZA POZORNOSŤ

Mgr. Renáta Mezeiová
vedúca projektového oddelenia
tel: + 421 5978 2605 | e-mail: renata.mezeiova@slovakaid.sk

Slovenská agentúra pre medzinárodnú
rozvojovú spoluprácu (SAMRS)
Pražská 7 | 811 04 Bratislava | SR

www.slovakaid.sk