

Usmernenie, týkajúce sa oprávnenosti výdavkov – 2. RP

Prijímateľ je povinný použiť poskytnuté finančné prostriedky výlučne na účel uvedený v zmluve o poskytnutí finančných prostriedkov podľa štruktúrovaného rozpočtu.

Pri použití finančných prostriedkov musí byť zabezpečená maximálna hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť. Výdavky musia byť zdôvodnené, identifikovateľné, kontrolovateľné a dokladované faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi, ktoré sú v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Výdavky musia byť náležite zaznamenané v účtovnej evidencii prijímateľa.

Právne predpisy Slovenskej republiky, ktorými je prijímateľ viazaný pri realizácii projektu a vyúčtovaní poskytnutých finančných prostriedkov sú najmä:

- zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a vykonávacie predpisy vydané Ministerstvom financií Slovenskej republiky,
- zákon o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok,
- zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 40/2009 Z. z. úplné znenie zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých predpisov.

Oprávnené výdavky sú výdavky, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu, ktoré vznikli od **septembra 2011 do marca 2012** a ktoré má obec **uvedené v štruktúrovanom rozpočte**; sú to najmä výdavky na:

- mzdy, platy a súvisiace poistné a príspevky do poisťovní (napr. aj vodný majster, odborný garant). Mzdou sa rozumie peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu (napr. zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov). Plat definuje napr. zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých predpisov.
- časť spolufinancovania príspevku na vytvorenie pracovného miesta podľa § 50j zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov maximálne však do výšky 5% celkovej ceny práce (napr. aj vodný majster),
- ostatné osobné výdavky, ktorými sú odmeny za vykonanie práce na základe uzatvorených dohôd o vykonaní práce, príkazných zmlúv, mandátnych zmlúv ,(napr. aj vodný majster, odborný garant),
- cestovné/dopravné/prepravné náklady (napr. vlakové lístky, autobusové lístky, faktúry od dodávateľov prepravných služieb a pod.),

- cestovné náklady v zmysle zákona č. 40/2009 Z. z. úplné znenie zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách,
- náklady obce súvisiace so zamestnaním uchádzačov o zamestnanie z ÚPSVaR (poistenie zamestnancov, vstupná zdravotná prehliadka, ochranné osobné pracovné prostriedky, stravovanie, školenie zamestnancov, základné náradie ak neposkytne príspevok na náradie ÚPSVaR) paušálne maximálne 300 eur na jedného zamestnaného uchádzača o zamestnanie na projekt,
- odborného garanta projektu maximálne 350,- eur/mesiac a zároveň za celú dobu realizácie projektu však maximálne 2.000,- eur,
- vodného majstra maximálne 900,- eur/mesiac,
- spracovanie projektovej dokumentácie maximálne 1.500,- eur,
- obstaranie spotrebného materiálu (materiál, náradie a pod.) charakteru bežných výdavkov,
- prepravu materiálu, zapožičanie strojov a zariadení,
- zameranie (GPS lokalizácia opatrení) maximálne 300,- eur,
- vyjadrenie geológa k lokalizácii opatrení, konzultácia s geológom maximálne 400,- eur,
- stavebné a technické práce zabezpečované dodávateľsky,
- iné technické a poradenské služby zabezpečované dodávateľsky, napr. školenie vodného majstra maximálne 300,- eur.

Pri poskytovaní **preddavkov** (záloh) sú právnické osoby, ktorým sa poskytujú verejné prostriedky, t.j. obce povinné postupovať podľa ustanovení § 19 ods. 8 a ods. 10 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov :

- podľa § 19 ods. 8 citovaného zákona môže obec poskytnúť preddavky, ak boli vopred v zmluve o dodávke výkonov a tovarov písomne dohodnuté a to najviac na obdobie troch mesiacov od ich poskytnutia,
- podľa § 19 ods. 10 citovaného zákona poskytnuté preddavky musia byť finančne vysporiadané (vyúčtované) najneskôr do konca rozpočtového roka (t.j. kalendárneho roka).

Za neoprávnené výdavky sú považované nasledovné:

- refundácia výdavkov vzniknutých a uhradených počas realizácie 1. RP (ak bol prijímateľ zapojený do Programu revitalizácie krajiny aj v 1. RP)
- výdavky na bežnú prevádzku konečného prijímateľa realizujúceho projekt,
- výdavky, ktoré by vznikli aj v prípade neuskutočnenia projektu,
- výdavky nezahrnuté do štruktúrovaného rozpočtu projektu,
- výdavky, ktoré nie sú doložené príslušnými účtovnými dokladmi,
- výdavky, ktoré vzniknú tretím osobám a nie sú uhradené konečným prijímateľom,
- pokuty a penále,
- výdavky vzniknuté mimo doby trvania projektu (pred septembrom 2011 a po marci 2012),
- výdavky nevzťahujúce sa na schválený projekt;
- výdavky na úhradu DPH platiteľovi DPH, ak si môže uplatniť odpočítanie DPH,
- nadmerné výdavky alebo výdavky z nedbanlivosti, ktoré nie sú potrebné k uskutočneniu projektu,
- výdavky deklarované v súvislosti s inými aktivitami alebo programami, na ktoré konečný prijímateľ poberá iný grant alebo príspevok zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky alebo Európskeho spoločenstva,
- financovanie aktivít, ktoré dostáva hradené farmár zo spoločnej poľnohospodárskej politiky v rámci priamych platieb.

Schválený štruktúrovaný rozpočet projektu je konečným ukazovateľom výšky financovania projektu. Zmena štruktúry výdavkov, na ktoré budú finančné prostriedky poskytnuté, je možná maximálne do výšky 10 % v rámci jednotlivých položiek. Prijímateľ môže požiadať o zmenu štruktúry výdavkov vyššiu ako 10 % v rámci jednotlivých položiek formou písomnej žiadosti o zmenu štruktúrovaného rozpočtu v lehote najneskôr 20 kalendárnych dní pred uplynutím lehoty na použitie a vyúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov.

Požadovaná zmena nesmie ovplyvniť samotný účel schváleného projektu. V prípade akceptovania zaslanej žiadosti bude s prijímateľom uzavretý písomný dodatok k zmluve o poskytnutí finančných prostriedkov..

Príklady niektorých účtovných dokladov, preukazujúce oprávnené výdavky, ktoré sú súčasťou vyúčtovania projektu (fotokópie) :

- **nákupy a platby v hotovosti (obchod, služby);**
 - doklad – paragon z elektronickej registračnej pokladnice,
 - príjmový pokladničný doklad o prevzatí úhrady v hotovosti dodávateľom tovaru, služieb (pri platbe bez dokladu z elektronickej registračnej pokladnice) ,
 - výdavkový pokladničný doklad,
 - výpis z účtu preukazujúci hotovostný výber z účtu,

- **výdavky za tovary ;**
 - zmluva o dodaní tovaru alebo objednávka (v oboch vrátane rozpisu podľa položiek);
 - faktúra, dodací list (prevzatie tovaru musí byť podpísané objednávateľom),
 - príjmový a výdavkový pokladničný doklad pri hotovostnej platbe za tovar a výpis z účtu preukazujúci hotovostný výber z účtu, resp.
 - výpis z účtu pri bezhotovostnej platbe,

- **výdavky za vykonané práce a služby, zabezpečované dodávateľsky;**
 - zmluva o dielo vrátane rozpočtu;
 - faktúra, súpis vykonaných prác potvrdený zodpovedným zamestnancom objednávateľa, stavebným dozorom a pod.,
 - potvrdenie o dokončení prác, podpísané povereným výkonným manažérom projektu poskytovateľa,
 - výpis z účtu o úhrade faktúry ,

- **osobné výdavky (pracovné zmluvy, dohody o vykonaní práce, príkazné zmluvy, mandátne zmluvy);**
 - pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, príkazná zmluva, mandátna zmluva,
 - popis pracovnej činnosti v súlade s účelom zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov,
 - výkaz práce o vykonanej činnosti za príslušné obdobie (prevzatie vykonanej činnosti musí byť podpísané aj objednávateľom),
 - výplatná listina,
 - príjmový a výdavkový pokladničný doklad a výpis z banky o hotovostnom výbere z účtu - pri hotovostnej platbe,
 - výpis z účtu – pri bezhotovostnej platbe,
 - doklad o výške zrazenej dane, poisťného a príspevkov do poisťovní zo mzdy,

odmeny a výpis z účtu o odvode dane daňovému úradu (ak z odmeny bola zrazená a odvedená daň).

V prípade interných zamestnancov, vykonávajúcich činnosti na základe dohody mimo pracovného pomeru (dohoda o vykonaní práce, príkazná zmluva a pod.) štatutárny zástupca žiadateľa zabezpečí neprekryvanie osobných výdavkov s pracovnou zmluvou.

- **cestovné výdavky (v zmysle zákona č. 40/2009 Z. z. úplné znenie zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách);**
 - cestovný príkaz alebo výpis z knihy ciest, ktorý bude riadne vyplnený a podpísaný podľa predtlače,
 - dohodu o úhrade cestovných náhrad v prípade zamestnávania osôb, ktoré nie sú v pracovnom pomere k prijímateľovi ,
 - cestovné lístky resp. doklady o vedľajších cestovných náhradách
 - príjmový a výdavkový pokladničný doklad, výpis z účtu preukazujúci hotovostný výber - pri hotovostnej platbe cestovného výdavku,
 - výpis z účtu – pri bezhotovostnej platbe,
 - v prípade použitia súkromného motorového vozidla priložiť:
 - kópiu pokladničného dokladu o nákupe PHM;
 - fotokópiu dokladu o zákonom poistení a o jeho zaplatení;
 - fotokópiu technického preukazu;
 - vypočítanú amortizáciu vozidla;
 - kópiu príjmového a výdavkového pokladničného dokladu alebo fotokópiu výpisu z banky o zaplatení alebo výbere.