

## Usmernenie k oprávnenosti výdavkov

Prijímateľ je povinný použiť dotáciu a prostriedky spolufinancovania v zmysle § 19 ods. 1 a 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“) výlučne na účel uvedený v schválenom projekte podľa schváleného 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 SR. Výdavky musia byť náležite zaznamenané v účtovnej evidencii prijímateľa dotácie.

Právne predpisy SR, ktorými je prijímateľ viazaný pri realizácii projektu a vyúčtovaní poskytnutej dotácie 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 SR;
- Zákon o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok;
- Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- 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. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

**Oprávnené výdavky sú výdavky, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu a sú vynaložené najmä na:**

- honoráre vyplatené výkonným umelcom, autorom diel a pod., ktoré sú výsledkom vlastnej duševnej činnosti autora<sup>1</sup>,
- ostatné osobné výdavky, ktorými sú odmeny za vykonanie práce na základe uzatvorených dohôd o vykonaní práce alebo na základe príkazných zmlúv – napr. tlmočnicke a prekladateľské služby, korektorské práce a pod.,
- cestovné/dopravné/prepravné výdavky (napr. výdavky za letenky, vlakové lístky, autobusové lístky, lodné lístky, taxi, prepravné služby zabezpečované dodávateľsky a pod.),
- iné cestovné náhrady v zmysle zákona č. 40/2009 Z. z. úplné znenie zákona č. 283/2002

<sup>1</sup> Zákon č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v platnom znení.

Z. z. o cestovných náhradách,

- ubytovanie organizátorov, realizátorov projektových aktivít, účinkujúcich a účastníkov, strava a občerstvenie len pre účastníkov, ak to nevyhnutne súvisí s realizáciou projektu,
- kancelárske potreby a iný spotrebný materiál na účely projektových aktivít,
- telekomunikačné výdavky výlučne na účely projektových aktivít,
- prenájom priestorov na realizáciu projektu (rokovacie miestnosti, sály, výstavné priestory, ateliéry a pod., exteriér – parky, amfiteátre, skanzeny a iné verejnosti prístupné miesta);
- prenájom techniky (osvetľovacia, ozvučovacia, kamerová, premietacia, tlmočnica, hudobná, kopírovacia a pod.),
- externé služby súvisiace s realizáciou projektu (osvetľovacie, ozvučovacie, polygrafické, účtovnícke práce a pod.),
- externé služby súvisiace s propagáciou - výroba pozvánok, letákov, plagátov, katalógov, bulletinov, výroba dokumentov z podujatí, fotodokumentácia ako aj inzercia súvisiaca s projektom,

Externé služby a prenájmy zahŕňajú výdavky súvisiace so zabezpečením jednotlivých častí projektových aktivít. Zmluvy s dodávateľmi je možné uzatvárať iba v prípade, ak si danú službu realizátor projektu nedokáže zabezpečiť sám.

Kontrakty, ktoré neprinášajú žiadnu pridanú hodnotu, rovnako ako kontrakty prostredníctvom sprostredkovateľov alebo konzultantov, pri ktorých je hodnota, ktorá má byť zaplatená, vyjadrená v percentách zo spolufinancovanej sumy alebo schváleného rozpočtu, nie sú povolené. V zmluve s dodávateľom musí byť stanovená povinnosť, aby sa fakturované ceny zhodovali s cenami zadefinovanými v zmluve. Prijímateľ môže poskytovať preddavky v zmysle § 19 ods. 8 a 10 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov. Uzatváranie zmlúv na externé služby, nájmy (s výnimkou nájmu nehnuteľností) alebo nákupy tovarov sa musí riadiť ustanoveniami zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

- obstaranie hmotného majetku z bežných výdavkov – ide o výdavky na obstaranie samostatných hnutelných vecí v zmysle ekonomickej klasifikácie výdavkov - § 4 ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách (je potrebné špecifikovať položku napr. PC, notebook, dataprojektor, fax a pod.),
- obstaranie hmotného majetku z kapitálových výdavkov - ide o výdavky na obstaranie samostatných hnutelných vecí, prípadne súborov hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1.700,- Eur a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok (v zmysle ekonomickej klasifikácie výdavkov - § 4 ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách ).
- obstaranie hmotného majetku z bežných výdavkov aj kapitálových výdavkov je možné len v nevyhnutných prípadoch a je potrebné ho dostatočne odôvodniť;

Konečný prijímateľ musí preukázať hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov doložením aspoň jednej inej ponuky na rovnaký druh tovarov, prác alebo služieb;

#### **Za neoprávnené výdavky sú považované nasledovné:**

- úhrada záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
- refundácia výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
- splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z poskytnutých úverov a pôžičiek,
- výdavky na mzdy, platy, služobné príjmy a ich náhrady a ostatné osobné vyrovnania,

poistné a príspevok do poisťovní. 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,

- výdavky na bežnú prevádzku a správu prijímateľa,
- 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,
- výdavky nevzťahujúce sa na schválený projekt;
- výdavky na úhradu dane z pridanej hodnoty platiteľovi dane z pridanej hodnoty, ak si môže uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty,
- 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.

**Schválený štruktúrovaný rozpočet projektu je konečným ukazovateľom výšky financovania projektu. V prípade, že skutočné výdavky presiahnu tie, ktoré boli zadefinované v schválenom rozpočte, tieto nebudú považované za oprávnené.**

V prípade potreby zmien projektu a rozpočtu, t. j. zmeny výšky poskytnutej dotácie, zmeny štruktúry výdavkov, presunu finančných prostriedkov medzi položkami schváleného rozpočtu projektu, zmeny termínu použitia a vyúčtovania dotácie, prijímateľ pred realizáciou zmien postupuje podľa znenia zmluvy o poskytnutí dotácie alebo v **dostatočnej lehote** písomne požiada sekciu ľudských práv a menších Úradu vlády SR o ich odsúhlasenie. Zmeny náležite odôvodní. Požadované zmeny nesmú ovplyvniť samotný účel schváleného projektu. V prípade akceptovania zaslanej žiadosti bude s konečným prijímateľom uzatvorený písomný dodatok k zmluve o poskytnutí dotácie, ak to bude potrebné.

Pre informáciu uvádzame príklad niektorých účtovných dokladov, preukazujúcich oprávnené výdavky, ktoré sú súčasťou vyúčtovania projektu (fotokópie):

#### **Osobné výdavky:**

- dohoda o vykonaní práce, dohoda o brigádnickej činnosti, príkazná zmluva a pod. Pri dohode o brigádnickej činnosti študenta potvrdenie o štatúte študenta je neoddeliteľnou súčasťou dohody,
- popis pracovnej činnosti,
- výkaz práce o vykonanej činnosti za príslušné obdobie (prevzatie vykonanej činnosti musí byť podpísané objednávateľom),
- doklad o odovzdaní a prevzatí prác (prevzatie vykonanej práce musí byť podpísané objednávateľom),
- výplatná listina - v prípade ak sú sumy väčšie ako v dohode, priložiť vyjadrenie o tom, že je s dodávateľom prípadne uzavretá aj iná dohoda, čo je dôvod vyššej vyplatenej sumy,
- príjmový a výdavkový pokladničný doklad pri hotovostnej platbe,
- výpis z bankového účtu (pri prevode odmeny za prácu na účet prijímateľa),
- doklad o výške zrazenej dane z odmeny a výpis z bankového účtu o odvode dane

- daňovému úradu (ak z odmeny bola zrazená a odvedená daň),
- priložiť vykonanú prácu (napr. v prípade prekladateľskej činnosti, expertízy);
- zoznam účastníkov (napr. v prípade lektorskej činnosti), pozvánka na podujatie a prezenčná listina,

**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 predtlaču,
- vyúčtovanie pracovnej cesty,
- dohodu o podmienkach poskytnutia náhrad v zmysle zákona č. 40/2009 Z.z o cestovných náhradách. v prípade, ak sa náhrady vyplácajú osobám iným, ako vlastný zamestnanec
- záznam z pracovnej cesty, z ktorého bude zrejmý účel cesty a jej spojitosť s aktivitami schváleného projektu, ďalší účastníci a závery pracovnej cesty,
- cestovné lístky resp. doklady o vedľajších cestovných náhradách,
- v prípade použitia súkromného motorového vozidla priložiť:
  - dohodu o použití súkromného motorového vozidla,
  - doklad o kúpe PHM, z ktorého je zrejmá súvislosť s pracovnou cestou,
  - technický preukaz s uvedením spotreby PHM,
  - príjmový a výdavkový pokladničný doklad pri hotovostnej platbe cestovného výdavku resp.
  - výpis z bankového účtu (pri bezhotovostnej platbe),

**Nákupy a platby v hotovosti (obchod, služby):**

- doklad - paragon z elektronickej registračnej pokladnice,
- príjmový pokladničný doklad - potvrdenka o prevzatí úhrady v hotovosti dodávateľom tovaru, služby (pri platbe bez dokladu z elektronickej registračnej pokladnice),
- výdavkový pokladničný doklad ,

**Výdavky za telekomunikačné služby:**

- zoznam listov/balíkov potvrdený poštou príp. kópia príslušnej časti poštovej knihy potvrdená poštou,
- podací lístok
- faktúra,
- výdavkový pokladničný doklad pri platbe služby v hotovosti,
- príjmový pokladničný doklad potvrdený dodávateľom služby – pri platbe služby v hotovosti resp.
- výpis z bankového účtu (pri bezhotovostnej platbe),

**Výdavky za tovary:**

- dokumenty vzťahujúce sa k verejnému obstarávaniu (prieskum trhu, záznamy a pod.),
- zmluva o dodaní tovaru alebo objednávka (pri obidvoch vrátane rozpisu podľa položiek ),
- faktúra, dodací list - ak na faktúre nie je uvedené, že slúži zároveň ako dodací list (prevzatie tovaru musí byť podpísané objednávateľom),
- v prípade zakúpenia cien a odmien zoznam ocenených s potvrdením prevzatia cien a odmien ocenenými,
- príjmový a výdavkový pokladničný doklad pri hotovostnej platbe za tovar resp.

- výpis z bankového účtu (pri bezhotovostnej platbe),

#### **Výdavky za vykonanú prácu či služby:**

- dokumenty vzťahujúce sa k verejnému obstarávaniu (prieskum trhu, záznamy a pod.),
- objednávka resp. zmluva (napr. zmluva o dielo) vrátane rozpočtu,
- popis pracovnej činnosti,
- výkaz práce o vykonanej činnosti za príslušné obdobie, protokol o odovzdaní a prevzatí prác (prevzatie vykonanej práce musí byť podpísané objednávateľom),
- príjmový a výdavkový pokladničný doklad pri hotovostnej platbe práce alebo služby,
- výpis z bankového účtu,
- príložiť vykonanú prácu (napr. v prípade prekladateľskej činnosti, expertízy),
- zoznam účastníkov (napr. pri výdavkoch za ubytovanie a stravovanie, prenájom priestorov na aktivity, vzdelávacie aktivity), pozvánka na podujatie a prezenčná listina,

**Výdavky na vyhotovenie rozmnoženiny diela**, verejné rozširovanie originálu diela alebo jeho rozmnoženiny predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva, verejné rozširovanie originálu diela alebo jeho rozmnoženiny nájmom alebo vypožičaním, preklad a adaptáciu diela, zaradenie diela do súborného diela, verejné vystavenie diela, verejné vykonanie diela alebo verejný prenos diela:

- potvrdenie o vydaní práva k predmetnému dielu podľa osobitného predpisu<sup>2</sup>,

#### **Informovanosť a publicita:**

- fotokópia inzerátu, článku, webovej stránky a pod.

**Vyúčtovanie výdavkov obsahuje aj doklady súvisiace s výdavkami v rámci spolufinancovania projektu (vlastné, prípadne iné zdroje – časť B. a C. štruktúrovaného rozpočtu projektu). Tieto výdavky prijímateľ preukáže zjednodušene napr. fotokópiami faktúr o nákupe a dokladov o ich úhrade (výpis z bežného účtu v prípade bezhotovostnej platby) resp. paragónov z registračnej pokladnice a príjmových a výdavkových pokladničných dokladov (v prípade platby v hotovosti). Spolufinancovanie formou nefinančného vkladu zo strany žiadateľa nie je prípustné.**

<sup>2</sup> § 7 až 10 zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení zákona č. 84/2007 Z. z.