

Prehľad najčastejšie kladených otázok s odpoveďami ohľadom výkonu kontroly výdavkov v rámci programu Interreg Stredná Európa (k 11.novembru 2016)

1. V prvom období projektu pri predfinancovaní projektu z vlastných zdrojov stačí, keď na platobnom príkaze mzdy zamestnanca uhradenom z iného účtu ako je projektový účet bude uvedená projektová identifikácia?

V rámci Pravidiel oprávnenosti pre slovenských partnerov sú ako prílohy aj vzory vyhlásení partnerov (ktoré majú byť potvrdené aj ich bankou), ktoré pošlú projektoví partneri v rámci prvého predloženia výdavkov na kontrolu. Z nich budú zrejmé údaje o bankových účtoch partnerov, o samostatnom bankovom účte pre účely projektu (ak relevantné) a spoločnom účte organizácie (z ktorého môžu byť uhrádzované niektoré výdavky, napr. mzdové). Okrem toho bude potrebné identifikovať projekt - ak je možné uviesť číslo projektu formou variabilného alebo špecifického symbolu, prípadne v časti "správa pre prijímateľa".

2. Je potrebný samostatný účet pre projekt na poukazovanie platieb od vedúceho partnera, alebo stačí bežný účet, ktorý máme (Štátna pokladnica)

Nie je nevyhnutné mať osobitný účet pre výdavky a príjmy spojené s projektom, ale tento spôsob financovania je prehľadnejší, pričom bankové poplatky za otvorenie a vedenie účtu (ak vykonávanie operácie vyžaduje otvorenie osobitného účtu) sú oprávneným nákladom v rámci Kancelárskych a administratívnych výdavkov (Office and administrative expenditure). V každom prípade bude musieť prijímateľ (PP) zabezpečiť potvrdenie Vyhlásenia o bankovom účte projektu, či už samostatného účtu na projekt (príloha 5/a) alebo bežného účtu organizácie prijímateľa, ktorý bude využívaný aj pre účely projektu (príloha 5/b).

3. Pri vykazovaní nákladov na staff costs na základe hodín odpracovaných na projekte z celkovej pracovnej doby zamestnanca je postačujúce doložiť Dodatok k pracovnej zmluve zamestnanca o práci na projekte a doklad o úhrade celého objemu mzdy zo mzdového účtu organizácie?

Dokumentáciu, ktorú je potrebné predložiť v prípade staff costs na základe hodín odpracovaných na projekte z celkovej pracovnej doby zamestnanca (staff working on the project on the basis of flexible number of hours per month on the project) tvorí:

a/Pracovný dokument - v tomto prípade pôvodná pracovná zmluva zamestnanca a tiež Dodatok (o zaradení zamestnanca na projekt (on flexible No. of hours per month).

b/Opis práce (pracovná náplň) - môže byť súčasťou pracovného dokumentu

c/Zdokumentovanie posledných hrubých ročných nákladov na zamestnanca

d/Kalkulácia hodinovej sadzby

e/Pravidelná správa o zamestnancoch (periodic staff report)

f/Pracovné výkazy (time sheets)

4. Existuje predpísaný vzor pracovného výkazu?

Predpísaný vzor pracovného výkazu je prílohou najnovšej verzie Implementačného manuálu a Pravidiel oprávnenosti výdavkov

5. Kde je dostupný formulár pre Žiadosť o overenie výdavkov. V Implementačnom manuáli / kap. B.3.1. Submission of expenditure to national controllers, je uvedené, že je dostupný v eMS.

Vzory dokumentov pre predloženie deklarovaných výdavkov budú vrátane monitorovacích správ (tzv. progress report) dostupné v systéme eMS po spustení jeho plnej prevádzky. Tzv. offline vzory správy partnera a správy o pokroku (partner report a progress report) sú zverejnené ako prílohy Implementačného manuálu na webstránke programu.

6. V Subsidy contract je termín (návrh) na progress report 2 mesiace po ukončení reportovacieho obdobia. Aký je termín na odovzdanie Žiadosti o overenie výdavkov Odboru programov nadnárodnej spolupráce ?

Lehota na predloženie výdavkov je 20 kalendárnych dní po ukončení monitorovacieho obdobia.

7. Ako dlho prebieha overovanie výdavkov?

Lehota na spracovanie žiadosti o overenie výdavkov národným kontrolórom je max. 30 pracovných dní.

8. Ako postupovať pri výpočte mzdy pri zamestnancoch, ktorí boli časť roka zamestnaní na čiastočný úväzok (väčšiu) a časť na plný úväzok, pričom momentálne sú zamestnaní na plný úväzok? Manuál pri čiastočných úväzkoch hovorí o použití rovnakého fondu 1720 hodín. Pri aplikovaní časového fondu 1720 hodín bude hodinová sadzba pre zamestnanca preplácaná z program nižšia ako mu reálne bude vyplácať zamestnávateľ. Teda jeho práca na projekte nebude plne hrazená programom ale v podstate dotovaná zamestnávateľom.

Zvolený spôsob výpočtu miezd je v danom prípade najmenej výhodný, keďže hodinová sadzba bude nízka. Pre výpočet je potrebné vždy využiť menovateľ 1720 hodín, aj v tom prípade ak by zamestnanec pracoval posledných 12 mesiacov celý čas iba na čiastočný úväzok. Pri uvedenej metóde treba brať do úvahy aj náročnosť výpočtu posledných ročných zdokumentovaných nákladov.

V uvedenom prípade je výhodnejšie zvoliť inú metódu výpočtu nákladov založenú na systéme reálneho vykazovania, t.j. náklady zamestnancov pracujúcich na plný úväzok na projekte alebo náklady zamestnancov na čiastočný úväzok s fixným percentom času za mesiac venovaného projektu – v tomto prípade bude potrebný dokument od zamestnávateľa, ktorý stanovuje percento času zamestnanca na projekte (napr. dodatok k pracovnej zmluve).

9. Pracovník je v trvalom prac. pomere so zamestnávateľom, na projekte bude pracovať cca. 60% svojho pracovného času t.j. podľa Implemetation Manual, oprávnenosť výdavkov, ide o part-time. Rozumieme tomu správne, že mzdové náklady (staff costs) sa budú počítať podľa platového výmeru v prac. zmluve plus ostatné priame náklady spojené s výplatom mzdy (zdravotné, starobné a nemocenské poistenie), t.j. pre výpočet oprávnenosti mzdových nákladov použijeme údaj cena práce z výplatnej pásky?

Ak sa jedná sa o zamestnanie na čiastočný úväzok s pevným percentom času venovaného projektu za mesiac, musí byť rozsah (percento) činnosti uvedený presne, t.j. 60 % (bez cca). Ak sa použije výraz „cca“, mohlo by sa jednať o čiastočný úväzok s flexibilným počtom odpracovaných hodín za mesiac na projekte, kde by už musel byť použitý iný spôsob výpočtu oprávnených mzdových nákladov.

Pre osoby zamestnané prijímateľom na vykonávanie len časti svojho času na projekte (čiastočný úväzok na projekte) s pevným percentom odpracovaného času za mesiac, úhrada nákladov na zamestnancov sa vypočíta uplatnením percentuálneho podielu stanoveného v zamestnaneckom dokumente (platobný výmer) k hrubým mesačným nákladom na zamestnanca. Oprávnená hrubá mzda môže obsahovať len zákonom stanovené povinné odvody a poistenia. Hrubé zamestnanecké náklady vynaložené zamestnávateľom je potrebné považovať za oprávnené, ak sú v súlade so všeobecnými ustanoveniami o oprávnenosti a dodatočnými požiadavkami na oprávnenosť pre výdavky na základe skutočných nákladov. Príklad výpočtu je uvedený v Implementačnom manuáli v.2, pri výpočte postupujte podľa vzoru uvedeného na str. 88.

Pracovná zmluva a/alebo dokument, ktorý jasne stanovuje zaradenie a intenzitu práce zamestnanca na projekte, musí byť preskúmaná zamestnávateľom v pravidelných intervaloch (napríklad každých šesť mesiacov). V prípade zmien v zaradení (napr. posun úlohy vplyva na zmenu v percentách pracovnej doby v projekte) musí byť pracovná zmluva a/alebo oficiálne priradenie prepracované. Na druhej strane, výpočet nákladov, ktoré možno uplatniť v rámci projektu musí byť prispôbený zmenenému zaradeniu.

Ak nie sú nárokové mzdové náklady realizovaného projektu kvalitatívne a/alebo kvantitatívne primerané voči požadovaným výkonom a výstupom, môžu byť použité paušálne korekcie.

10. Máme uzavreté dohody o pracovnej činnosti s internými zamestnancami nad rámec základnej pracovnej zmluvy (je určený počet hodín za mesiac a hodinová sadzba). Je nejakým spôsobom limitovaná výška hodinovej sadzby ?

Tento prípad je riešený v Implementačnom manuáli Interreg CE, ako aj v Pravidlách oprávnenosti výdavkov, časti 3.1 Staff cost (jedná sa o osoby zamestnané prijímateľom na základe odpracovaných hodín - hourly basis). Náklady na zamestnancov musia byť v súlade so všeobecnými ustanoveniami o oprávnenosti a dodatočnými požiadavkami pre ľudské zdroje na základe skutočných nákladov. Výška hodinovej sadzby aj v tomto prípade musí byť primeraná charakteru a zložitosti vykonávanej činnosti. Výška musí zodpovedať obvyklým mzdám za vykonaný druh práce (porovnávacou základňou môže byť napríklad hrubá mzda pre obdobnú alebo zhodnú pracovnú činnosť) v danom mieste a čase. Akékoľvek nadhodnotenie môže byť vyhodnotené ako neoprávnený výdavok.

11. Ako alebo kto posúdi primeranosť výšky hodinovej sadzby? Oprávneným výdavkom je hrubá mzda + odvody zamestnávateľa, čiže celá cena práce?

Oprávneným výdavkom zamestnávateľa (mzdové náklady zamestnávateľa) je hrubá mzda + povinné odvody zamestnávateľa (zo zákona). Primeranosť sadzby vie posúdiť aj prijímateľ. Pokiaľ zamestnanci u prijímateľa pracujú a vykonávajú obdobnú činnosť, tak aj ich hodinová sadzba by mala byť obdobná (nesmie byť neúmerne vyššia) aj v rámci projektov. Ak zamestnávateľ nemá určité profesie, musí pri určení hodinovej sadzby porovnať hodinové sadzby týchto profesií v obdobných organizáciách. V prípade, že bude mať národný kontrolór v rámci pochybnosti o primeranosti sadzby, môže si od prijímateľa vyžiadať vysvetlenie alebo zdôvodnenie.

12. V prípade použitia schémy part-time with a flexible number of hours worked per month on the project, môžu byť mzdy vyplatené formou jednorazovej odmeny na konci reportovaného obdobia?

Spôsob vyplatenia je v kompetencii projektového partnera. Za jednotlivé reportované obdobia musí byť vyplatená výška v súlade s nárokovanou sumou.

13. *Započítava sa do výkonu práce aj čas strávený cestovaním, dopravou? Napr. zamestnanci mesta na základe dohody o pracovnej činnosti absolvujú pracovné stretnutie s iným partnerom v inom meste. Časové nároky: 15:00-19:00 (z toho 2,5 hodiny rokovanie a 1,5 hodiny cesta). Čo sa započítava do výkazu práce?*

Čas strávený cestovaním pri „dohodároch“ nebude započítaný do výkonu práce. Do pracovného výkazu bude započítaný údaj uvedený v cestovnom príkaze v stĺpci "Plnenie pracovných úloh od-do.

14. *Chceli by sme prejsť na pracovné zmluvy (dodatky) s flexibilným počtom hodín. Hodinovú sadzbu na základe vzorca (za posledných 12 mesiacov) máme vypočítať k akému termínu? K termínu začatia (november 2016) alebo k termínu keď budeme predkladať žiadosť o overenie výdavkov (cca. máj 2017)? Niektorí zamestnanci ešte nemajú odpracovaných 12 mesiacov a podľa príkladu z manuálu sa to v tom prípade počíta na konci monitorovacieho obdobia. Potom je ale problém s analytickým účtovníctvom. Bežné mzdy sú účtované na jednej položke, ale my časť z nich potrebujeme mať naučtované analyticky na projekte. Ak teraz nevrátame hodinovú sadzbu tak nevieme akú časť z mesačnej mzdy preúčtovať na projekt. Ak budeme hodinovú sadzbu rátať až v roku 2017 tak mzdy do toho termínu nebudú naučtované analyticky na projekte*

Nariadenie 1303/2013, čl. 68, časť 2. uvádza:

„Na účely určenia nákladov na zamestnancov v súvislosti s realizáciou operácie sa príslušná hodinová sadzba môže vypočítať tak, že sa posledné zdokumentované hrubé ročné náklady na zamestnancov vydedia 1 720 hodinami.“ Môžu byť použité posledné zdokumentované hrubé ročné náklady a to dostupné k termínu, keď budete predkladať žiadosť o overenie výdavkov. Podľa vyjadrenia JS je však správne použiť aj zdokumentované hrubé ročné náklady na zamestnanca k termínu jeho zaradenia na projekt, ak sú k dispozícii. Obidva spôsoby výpočtu budeme akceptovať. V prípade, že k termínu zaradenia zamestnanca na projekt tieto údaje nie sú k dispozícii, postupujte podľa vzorového príkladu uvedeného v Implementačnom manuáli aj v Pravidlách oprávnenosti (str. 23), čiže použité posledné zdokumentované hrubé ročné náklady dostupné k termínu predloženia žiadosti o overenie výdavkov.

Čo sa týka otázky k analytickému účtovníctvu, z hľadiska overovania oprávnenosti mzdových výdavkov (FLC) nie je podstatné, že mzdy budú v analytickom účtovníctve evidované až po ich výpočte a refundácii. Samozrejme k mzdovým výdavkom musí byť pri predložení výdavkov na FLC priložená kompletná podporná dokumentácia (čiže aj výpis z banky, ktorý deklaruje úhradu mzdy zamestnanca, nielen časť mzdy zamestnanca vzťahujúcu sa k projektu.

15. *Pri pevnom % sa výdavky počítajú z ceny práce za každý mesiac? (napr. cena práce - november 1500€, december 1600€,..)?*

Áno, úhrada nákladov na zamestnancov sa vypočíta uplatnením percentuálneho podielu stanoveného v zamestnaneckom dokumente k hrubým mesačným nákladom na zamestnanca (oprávneným), čiže môže byť v priebehu implementácie projektu v jednotlivých mesiacoch rozdielna.

16. *Pre účely výpočtov (hodinovej sadzby) sa započítavajú aj napr. koncoročné odmeny?*

Áno, pre tento účel sa započítavajú všetky zložky mzdy vyplatené v súlade s predpismi EÚ, SR a programu.

17. *V rámci projektu pracujú zamestnanci s flexibilným podielom odpracovaných hodín mesačne (teda každý mesiac si vykazujú na tento projekt iný počet hodín). V zmysle Pravidiel oprávnenosti výdavkov*

pre slovenských projektových partnerov 2014-2020 (str. 22-23) nie je pre nás možné vypočítať hodinovú sadzbu (aspoň približnú realite) spôsobom uvedeným, keďže dvaja riešitelia projektu (vrátane hlavného riešiteľa) sú zamestnaní na skrátenej pracovnej úväzok (už aj minulý kalendárny rok). Chceme sa preto spýtať či môžeme mzdové výdavky vykazovať na mesačnom základe podielom hrubej mzdy s odvodi/mesačný pracovný fond vynásobené počtom odpracovaných hodín na projekt. Takýto spôsob by sme uplatňovali po celú dobu riešenia projektu u všetkých riešiteľov.

V Pravidlách oprávnenosti výdavkov pre slovenských projektových partnerov 2014-2020 (str. 23) je uvedený postup pri výpočte hodinovej sadzby pre osoby zamestnané prijímateľom, ktoré časť svojho času na projekte odpracujú s flexibilným počtom hodín za mesiac. Hodinové sadzby, ktoré sa použijú pre výpočet, sú určené **výhradne** prostredníctvom uvedeného vzorca. To znamená, že nie je v tomto prípade prípustný žiadny iný postup výpočtu hodinovej sadzby

18. Môže si finančný manažér projektu uplatňovať časť mzdy na základe počtu hodín odpracovaných na projekte v danom mesiaci, alebo finančný manažér patrí do "Kancelárskych a administratívnych výdavkov" (15% zo mzdových výdavkov)? V organizácii sme vedení ako samostatné oddelenie na implementáciu projektov, nie sme všeobecné účtovníctvo.

Náklady na mzdu finančného manažéra môžu byť zahrnuté v rámci rozpočtovej kategórie „ľudské zdroje“

19. Kedy je potrebné predkladať prílohu č. 5 – Vyhlásenie a prílohu č. 7 – Súhlas so spracovaním osobných údajov ?

Tieto prílohy sa vyplní predkladajú spolu s prvou žiadosťou o overenie výdavkov.

20. Pripravujeme prieskum trhu - zákazku s nízkou hodnotou s predpokladanou hodnotou zákazky cca 18 000 bez DPH na vypracovanie projektovej dokumentácie. Aké máme povinnosti voči národnému kontrolnému miestu? V Pravidlách je uvedené, že celú dokumentáciu je potrebné poslať na kontrolu do 5 dní po vyhodnotení. Môžeme uzavrieť zmluvu s víťazom alebo máme čakať na schválenie obstarávania kontrolným miestom a až potom podpísať zmluvu?

Povinnosti verejného obstarávateľa sú opísané v časti 4.2 Public procurement/ Verejné obstarávanie Pravidiel oprávnenosti výdavkov pre slovenských projektových partnerov 2014 -2020. V súvislosti s pripravovanou zákazkou je to **najmä**:

str. 40, tretí odsek: "**LP/PP je povinný pred prvým predložením dokumentácie VO na kontrolu zaslať národnému kontrolórovi indikatívny harmonogram realizácie verejného obstarávania v rámci príslušného projektu a následne každú jeho aktualizáciu.**"

str. 41, druhý odsek: „**Ex post (následná) kontrola VO**

- **následná kontrola verejného obstarávania pred podpisom zmluvy**; Projektový partner (LP/PP) je povinný do 5 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk (alebo ekvivalentu) predložiť OKPNS na kontrolu kompletnú dokumentáciu z vykonaného verejného obstarávania v súlade so Zoznamom kompletnej dokumentácie vo vzťahu k zákonu č. 343/2015 Z. z., resp. Zoznamom kompletnej dokumentácie vo vzťahu k zákonu č. 25/2006 Z. z., ktoré sú uverejnené na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie (<https://www.uvo.gov.sk/>) V prípade zákaziek zadávaných prostredníctvom elektronického trhoviska je potrebné predložiť kompletnú dokumentáciu vygenerovanú z

elektronického kontraktačného systému. Predložené doklady sa líšia podľa spôsobu verejného obstarávania.

- **následná kontrola verejného obstarávania po podpise zmluvy;** LP/PP sú povinní bezodkladne predložiť na administratívnu kontrolu NK kópiu uzatvorenej zmluvy a preukázať splnenie povinností vyplývajúcich zo zákona o verejnom obstarávaní po uzatvorení zmluvy vrátane zverejnenia zmluvy podľa platnej legislatívy. Ak LP/PP nie sú povinní zverejniť zmluvu, sú povinní zaslať scan uzavretej zmluvy elektronicky NK.“,

str. 42., Časť 4.2.1: **Postup pri predkladaní dokumentácie verejného obstarávania na FLC (pri zákazkách s predpokladanou hodnotou zákazky nad 1.000,-- EUR bez DPH): ...**

Po odoslaní dokumentácie na administratívnu kontrolu verejného obstarávania (AFKVO) pred podpisom zmluvy verejný obstarávateľ nie je oprávnený uzavrieť zmluvu (vystaviť objednávku) do obdĺžania Správy z AFKVO. Týmto postupom bude eliminované riziko prípadnej neoprávnenosti výdavkov, resp. korekcií spôsobených možnými pochybeniami verejného obstarávateľa procese prípravy a realizácie verejného obstarávania.