Štipendijný program EHP Slovensko
Seminár pre prijímateľov

Výzva EEA/EHP-SK06-IV-V-02
22. september 2015

Správca programu SAIA, n. o.

- Adresa:
  Sasinkova 10
  812 20 Bratislava

- Administrátorka programu – vecný pokrok
  Mgr. Žofia Gulášová
  02/5930 4756; zofia.gulasova@saia.sk

- Finančná manažérka projektov – finančné záležitosti
  Ing. Simona Želinská
  02/5930 4757; simona.zelinska@saia.sk

Prijímatelia – vysoké školy

Názov projektu	Prijímateľ	Partner
Vybrané oblasti politiky miestneho rozvoja v Nórsku a na Slovensku	Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici	Sogn og Fjordane University College
Metódy modernej výučby v alpínskej ekológii	Žilinská univerzita v Žiline	Telemark University College
Experimental Wooden Climatic Chamber (EWCC)	Slovenská technická univerzita v Bratislave	Bergen School of Architecture
Tvorba nástrojov na zvyšovanie kvality vysokoškolských učiteľov v oblasti skúmania a riadenia	Univerzita Komenského v Bratislave	University of Bergen
Partnerstvo proti geohazardom - PARAGEO	Žilinská univerzita v Žiline	University of Iceland Univerzita Komenského v Bratislave

Prijímatelia – vysoké školy

Názov projektu	Prijímateľ	Partner
Živá pamäť_Digitálna budúcnosť. Zachovanie textilného a šperkárskeho umenia a remesla pre budúcnosť	Vysoká škola výtvarných umení v Bratislave	Telemark University College
Demokratické vládnutie a diferenciácia v Európe	Univerzita Komenského v Bratislave	ARENA – Centre for European Studies, University of Oslo
Posilnenie spolupráce medzi UVLF v Košiciach a Uin v Bodo	Univerzita veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach	University of Nordland
Sociálne služby vo vzdelávaní sociálnych pracovníkov na Slovensku a v Nórsku	Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici	Lillehammer University College

Prijímatelia – stredné školy

Názov projektu	Prijímateľ	Partner
Zvyšovanie environmentálneho povedomia žiakov	Gymnázium Jána Baltazára Magina, Vrbové	Secondary school Vesturlands
Play!	Súkromné gymnázium	Lokenasen school
Rozumieme si	Gymnázium Leonarda Stöckela, Bardejov	Molde upper secondary school

Začiatok realizácie projektov

- Ponuka na poskytnutie grantu
- Partnerská dohoda – 2x originál
- Projektová zmluva – zverejniť (CRZ, webová stránka školy)
  - Začiatok realizácie projektu = termín nadobudnutia účinnosti projektovej zmluvy
- Projektový účet a finančné toky
  - Rozpočtová organizácia
  - Príspevková organizácia
  - Vysoká škola
- Viesť účtovníctvo výdavkov projektu oddelene od iných výdavkov

Základné dokumenty

- Právny rámec FM EHP
  - Memorandum o porozumení pre implementáciu FM EHP 2009 - 2014
  - **Nariadenie o implementácii FM EHP 2009 – 2014**
  - Programová dohoda
  - Dohoda o implementácii programu
  - usmernenia VFM

- Pravidlá implementácie
  - Systém riadenia FM EHP a NFM 2009 – 2014
  - Systém financovania a finančného riadenia FM EHP a NFM 2009 – 2014
  - **Všeobecné zmluvné podmienky**
  - **Príručka pre prijímateľa a projektového partnera**
  - usmernenia SP, NKB, CO, OA

Štipendijný program EHP Slovensko

Oprávnenosť výdavkov

Oprávnenosť výdavkov

- Oprávnený výdavok je:
  - výdavok, ktorý bol zrealizovaný po nadobudnutí účinnosti projektovej zmluvy
  - výdavok, ktorý uzná správca programu ako oprávnený v rámci predloženej Priebežnej správy o projekte (PSP)
  - výdavok, ktorý spĺňa kritéria oprávnenosti

Oprávnenosť výdavkov

- Typy výdavkov:
  - Priame výdavky
  - Nepriame výdavky
    - maximálne do výšky stanovenej v ponuke na poskytnutie grantu po vylúčení priamych oprávnených nákladov na subdodávateľov a nákladov na zdroje poskytnuté tretími stranami

Oprávnenosť výdavkov

- **Mzdové náklady**
  - Oprávneným výdavkom je celková cena práce t. j. hrubá mzda vrátane odvodov zamestnávateľa za predpokladu súladu s obvyklou mzdovou politikou prijímateľa a partnera
  - Výdavky nad rámec celkovej ceny práce nie sú oprávnené

Oprávnenosť výdavkov

- Dokument zakladajúci pracovnoprávny vzťah musí obsahovať:
  - odkaz na projekt, na ktorom sa zamestnanec podieľa
  - Podiel práce zamestnanca vo vzťahu k ostatným pracovným činnostiam, ak je to relevantné,
  - dohodnutú hrubú mesačnú mzdu alebo hodinovú sadzbu,
  - špecifikáciu vykonávaných prác na projekte
  - špecifikáciu výstupov vykonávaných prác, ak je to relevantné.

Oprávnenosť výdavkov

- **Výkaz práce**
  - Vypracúva sa, ak:
    - sa zamestnanec podieľal na projekte 100% a je mu vyplatená mzda na základe počtu odpracovaných hodín
    - sa zamestnanec nepodieľal na projekte 100% a je mu vyplatená mzda na základe počtu odpracovaných hodín
  - Nevypracúva sa, ak:
    - sa zamestnanec podieľal na projekte 100% a je odmeňovaný mesačnou mzdou (v pracovnej zmluve je definovaná výška mesačnej hrubej mzdy)
    - sa zamestnanec nepodieľal na projekte 100% a je odmeňovaný mesačnou mzdou (v pracovnej zmluve je definovaná výška mesačnej hrubej mzdy a podiel účasti na projekte)

Oprávnenosť výdavkov

- Výkaz práce musí byť vyplnený správne:

  a) matematicky
  b) vecne
  c) časovo
  d) formálne

- V rámci žiadosti o odstránenie nedostatkov môže SP požiadať prijímateľa len o odstránenie matematických a formálnych nedostatkov.

- V prípade ak pracovný výkaz obsahuje časové a vecné nedostatky, bude výdavok automaticky uznaný ako **neoprávnený**.

Oprávnenosť výdavkov

- **Cestovné náklady a cestovné poistenie**
  - Osoby zapojené do riadenia projektu
  - Osoby zapojené do riešenia projektu

v súvislosti s jednou spiatočnou cestou (cesta do miesta pobytu a naspäť) sú oprávnené maximálne do výšky 700 EUR/osobu, na základe reálne vynaložených výdavkov.

- Ostatné cestovné náklady

sú oprávnené na základe reálne vynaložených výdavkov

- Výška cestovného poistenia musí zodpovedať aktuálnym trhovým cenám v krajine prijímateľa a partnera.

Oprávnenosť výdavkov

Zahraničné cesty

- **Denné náhrady**:
  - výdavky na stravu, ubytovanie a vedľajšie výdavky súvisiace s pobytom
  - nezúčtovávajú sa

- paušálne sumy v prípade kratších pobytov
  - študenti a doktorandi – pri pobytoch do 7 dní, vrátane
  - učitelia – pri pobytoch do 10 dní, vrátane

	Z donorských štátov na Slovensko	Zo Slovenska do donorských štátov
Študenti a doktorandi	80 € na deň	150 € na deň
Učitelia	100 € na deň	210 € na deň

Oprávnenosť výdavkov

- Denné náhrady:
  - Posledný deň pobytu prináleží účastníkom jedna tretina zo sumy denných náhrad

	Z donorských štátov na Slovensko	Zo Slovenska do donorských štátov
Študenti a doktorandi	26,67 € na deň	50 € na deň
Učitelia	33,30 € na deň	70 € na deň

- Príklad:

Doktorand zo SR – pobyt na 6 dní
(5 dní x 150 €) + 50 € = 800 €

Oprávnenosť výdavkov

Zahraničné cesty

- **Štipendiá**:
  - výdavky na stravu, ubytovanie a vedľajšie výdavky súvisiace s pobytom
  - nezúčtovávajú sa

- mesačné paušálne štipendium v prípade dlhších pobytov:
  - študenti a doktorandi – pri pobytoch od 8. dňa (prvého mesiaca),
  - učitelia – pri pobytoch od 11. dňa (prvého mesiaca)

	Z donorských štátov na Slovensko	Zo Slovenska do donorských štátov
Študenti a doktorandi	600 € na mesiac	1 125 € na mesiac
Učitelia	1000 € na mesiac	2 100 € na mesiac

Oprávnenosť výdavkov

- Štipendiá pri pobytoch dlhších ako jeden mesiac:
    - do 3 dní – nie je nárok na ďalšie štipendium
    - 4-15 dní – nárok na 0,5 mesačného štipendia
    - 16-31 dní – nárok na celé štipendium

- Príklad:

Učiteľ zo SR – pobyt na 6 týždňov:
1x mesačné štipendium + 0,5x mesačné štipendium
1,5 x 2 100 € = 3 150 €

Oprávnenosť výdavkov

- Študenti stredných škôl nemajú nárok na denné náhrady/štipendiá
- Mobilita skupín študentov stredných škôl je zabezpečená formou úhrady ubytovania, stravy, občerstvenia a pod. zapojenými organizáciami.
- Výdavky študentov stredných škôl budú preukazované na základe účtovných dokladov

Oprávnenosť výdavkov

Tuzemské (vnútroštátne) cesty:

- Stravné je oprávnené do výšky limitu stanoveného národnou legislatívou v čase uskutočnenia tuzemskej pracovnej cesty.
- Náhrada za ubytovanie je oprávnená v rámci stanovených finančných limitov (oprávneným výdavkom je aj miestny poplatok):
  Ubytovanie v SR max. 80,- EUR/noc
  Ubytovanie v Nórsku, na Islande alebo v Lichtenštajnsku max. 150,- EUR/noc
- Potrebné vedľajšie výdavky, napr. miestny poplatok spojený s ubytovaním, poplatok za prepravu batožiny, miestna doprava.

Oprávnenosť výdavkov

- **Občerstvenie**
- **Prenájom konferenčných a učebných priestorov**
- **Nákup kancelárskych potrieb a pomôcok**
- **Nákup učebných materiálov, pomôcok a publikácií**
- **Vydanie spoločných učebných materiálov, pomôcok a publikácií**

sú oprávnenými výdavkami, ak priamo súvisia s projektom a sú nevyhnutnými výdavkami pri implementácii projektu

Oprávnenosť výdavkov

- **Nákup DHM a DNM vrátane technického vybavenia učební**

  - DHM – majetok s obstarávacou cenou do 1 700 EUR
  - DNM – majetok s obstarávacou cenou do 2 400 EUR

Oprávneným výdavkom je obstarávacia cena majetku, ak sú dodržané uvedené limity obstarávacích cien*

* V prípade zmeny legislatívy sa uplatňujú limity obstarávacích cien DHM a DNM podľa aktuálne platnej národnej legislatívy

Oprávnenosť výdavkov

- **Odpisy**

Ak prijímateľ obstará:

- Hmotný majetok s obstarávacou cenou vyššou ako 1 700 EUR
- Nehmotný majetok s obstarávacou cenou vyššou ako 2 400 EUR

Oprávneným výdavkom **nie je** obstarávacia cena majetku, ale len časť odpisov obstaraného majetku zodpovedajúca trvaniu projektu

Oprávnenosť výdavkov

- **Bankové poplatky**
  - Poplatky spojené s vedením projektového účtu a jeho správou, poplatky za transakcie z účtov, ktoré sa využívajú v rámci implementácie projektu vrátane poplatkov za prevod do zahraničia z týchto účtov sú oprávneným výdavkom – ak boli naplánované v rozpočte projektu

Oprávnenosť výdavkov

- **Výdavky na publicitu**
  - Organizácia informačných podujatí (napr. seminár, tlačová konferencia, otváracia konferencia, záverečná konferencie a pod.),
  - Vytvorenie webovej stránky venovanej prezentácií informácií o projekte v slovenskom a anglickom jazyku,
  - Tvorba informačných materiálov (brožúry, letáky, publikácie)

Oprávnenosť výdavkov

- **Projektový audit**
  - Výdavky partnera z DŠ sú predmetom auditu vykonaného nezávislým a certifikovaným audítorom
  - V rámci Záverečnej správy o projekte bude potrebné predložiť správu nezávislého a certifikovaného audítora
    - súlad s Nariadením, národnou legislatívou a účtovnými predpismi krajiny partnera
  - Správa má byť vyhotovené v anglickom jazyku, resp. je potrebné zabezpečiť úradný preklad do anglického alebo slovenského jazyka

Vylúčené výdavky

- úroky z úverov, poplatky za úverové služby, úroky z omeškania
- poplatky za finančné transakcie a iné čisto finančné náklady, s výnimkou nákladov súvisiacich s účtami vyžadovanými VFM, Národným kontaktným bodom alebo platnou legislatívou a náklady na finančné služby uložené projektovou zmluvou
- rezervy na straty alebo možné budúce záväzky,
- kurzové straty, s výnimkou strát krytých finančným zabezpečením výslovne schváleným VFM pre každý program
- návratná DPH
- náklady hradené z iných zdrojov
- pokuty, penále a náklady na súdne spory
- nadmerné alebo zbytočné výdavky, o ktorých tak ustanovuje príslušná výzva, nariadenie alebo iný dokument právneho rámca FM EHP

Odvod výnosu z projektu

- Ak je projektový účet na príjem prostriedkov projektového grantu **úročený**, prijímateľ je povinný SP odviesť výnos z poskytnutého projektového grantu, ktorý vznikol na projektovom účte do 15. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom výnos vznikol.

- Náležitosti bankového prevodu
  - Prijímateľ prevádza úrok bankovým prevodom v súlade s relevantným termínom,
  - Prijímateľ v rámci prevodu uvedie variabilný symbol vyplývajúci z čísla projektu: číslo opatrenia, číslo výzvy a posledné tri číslice z čísla projektu. *Príklad: variabilný symbol pre projekt číslo SK06-IV-01-005 bude 401005.*
  - V kolónke informácia pre príjemcu uvedie prijímateľ nasledovné: Úroky za rok 20xx

Archivácia

- Prijímateľ zabezpečí uchovávanie a ochranu účtovnej dokumentácie alebo evidencie, podpornej dokumentácie a inej dokumentácie, týkajúcej sa projektu v súlade s národnou legislatívou, **minimálne však po dobu troch rokov od schválenia Záverečnej správy o programe**

- Informácia o schválení Záverečnej správy o programe bude zverejnená na webovej stránke programu

Štipendijný program EHP Slovensko

Verejné obstarávanie

Verejné obstarávanie

- Prijímateľ je povinný postupovať podľa aktuálneho znenia zákona o verejnom obstarávaní:
  - zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov
- Kontrola VO správcom programu:
  - ak má byť z FM EHP poskytnutého zo ŠP EHP financovaných viac ako 25% hodnoty zákazky
  - ak má byť z FM EHP poskytnutého zo ŠP EHP financovaných viac ako 20 000 EUR
- Predpokladaná hodnota zákazky nižšia ako 1 000 EUR:
  - nie sú stanovené pravidlá
  - §9 ods. 9 – odporúčaný prieskum trhu

Verejné obstarávanie

- Prieskum trhu – min. 3 ponuky – najlacnejší dodávateľ alebo dodávateľ, ktorý ponúka najvýhodnejšiu kvalitu za najlepšiu cenu
  - definovanie predmetu zákazky
  - určenie predpokladanej hodnoty zákazky
  - spôsob vykonania prieskumu trhu (internet, a pod.)
  - informácie o oslovených dodávateľoch
  - zápisnica z vyhodnotenia cenových ponúk
    - porovnanie cien
    - víťaz a odôvodnenie výberu

- Predpokladaná hodnota zákazky 1 000 EUR – 20 000 EUR:
  - dokumentácia sa nezasiela – kontrola na mieste
  - zoznam VO vykonaných v danom reportovacom období
    - hodnota zákazky
    - hodnota financovaná z FM EHP zo ŠP EHP
    - dátum ukončenia VO

Verejné obstarávanie

- Predpokladaná hodnota zákazky viac ako 20 000 EUR:
  - Prijímateľ/partner nesmie uzavrieť zmluvu s víťazným uchádzačom bez súhlasu SP, ak z FM EHP bude financovaných viac ako 25% z hodnoty plnenia zmluvy, alebo viac ako 20 000 EUR
  - Pred uzatvorením zmluvy sa predkladá:
    - oznámenie o vyhlásení VO
    - súťažné podklady/podmienky
    - všetky ponuky v celom rozsahu (aj elektronické)
    - zápisnice z otvárania ponúk, vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a vyhodnotenia ponúk
    - žiadosti o nápravu (ak relevantné)
    - hodnotiace hárky od členov komisie
    - vysvetlenie ponúk (ak relevantné)
    - oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk
    - návrh zmluvy

Verejné obstarávanie - príklady

- Hodnota zákazky: 100 000 €
- Pre projekt: 14 000 €
- Z FM EHP: 85% z 90% z 14 000 € = 10 710 €, t. j. 10,71 %
  - Prijímateľ môže uzatvoriť zmluvu

- Hodnota zákazky: 98 000 €
- Pre projekt: 27 000 €
- Z FM EHP: 85% z 90% z 27 000 € = **20 650 €**, t. j. 21,07 %
  - Kontrola VO pred podpisom zmluvy

- Hodnota zákazky: 24 000 €
- Pre projekt: 18 000 €
- Z FM EHP: 85% z 90% z 18 000 € = 13 770 €, t. j. **57,38 %**
  - Kontrola VO pred podpisom zmluvy

Verejné obstarávanie

- SP zašle vyjadrenie do 15 pracovných dní
- Po podpise a zverejnení zmluvy informuje o tejto skutočnosti prijímateľ SP bezodkladne, pričom oznámi SP internetovú adresu zverejnenej zmluvy
- SP overí zverejnenie a znenie uzavretej zmluvy
- VO vykonané pred podpisom projektovej zmluvy:
  - SP si môže vyžiadať dokumentáciu k VO v procese overovania oprávnenosti výdavku
- Kontrola VO iným kontrolným orgánom:
  - bezodkladne informovať SP o doručení oznámenia o začatí kontroly VO
  - do 5 pracovných dní predložiť závery overovania

Štipendijný program EHP Slovensko

Priebežná správa o projekte (PSP)

Priebežná správa o projekte (PSP)

- Formulár PSP
  - Časť I – Všeobecné informácie
  - Časť II – Obsahová správa
  - Časť III – Finančná časť
  - Výdavky prijímateľa
  - Výdavky partnera 1
  - Výdavky partnera 2
  - Sumár výdavkov
  - Časť IV – Žiadosť o platbu

Priebežná správa o projekte (PSP)

- Do PSP je možné zaradiť iba tie výdavky, ktoré boli vecne a aj finančne zrealizované počas reportovacieho obdobia
  - Vecné plnenie výdavku – dodanie tovarov/služieb/prác spojených s výdavkov
  - Finančné plnenie výdavku – úhrada dodaných tovarov/služieb/prác
- Ak nebol výdavok zaradený do PSP v reportovacom období, v ktorom bol zrealizovaný je možné ho zaradiť do nasledujúcej PSP, nie však neskôr

Priebežná správa o projekte (PSP)

- Prílohy PSP
  - Zoznam účtovných dokladov (ZÚD) zrealizovaných v danom reportovacom období
  - Zoznam verejných obstarávaní
  - Kópiu príslušných strán z hlavnej knihy o zaúčtovaní zrealizovaných výdavkov prijímateľa resp. partnera zo SR,
  - Výpis z projektového účtu prijímateľa za každý mesiac daného reportovacieho obdobia, z ktorého je možné presne identifikovať všetky realizované príjmy a úhrady v danom reportovacom období / výpisy z každej transakcie realizovanej na projektovom účte,
  - Účtovné doklady a podpornú dokumentáciu (ak je to relevantné)
  - Dokumenty preukazujúce vecný pokrok v projekte (ak je to relevantné)
  - Prípadné ďalšie dokumenty

Priebežná správa o projekte (PSP)

- Partner zo SR je povinný predložiť prijímateľovi:
  - Zoznam účtovných dokladov
  - Zoznam verejných obstarávaní
  - Kópie strán z hlavnej knihy
  - Výpisy z projektového účtu za každý mesiac daného reportovacieho obdobia
  - Účtovné doklady a podpornú dokumentáciu
  - Dokumenty preukazujúce vecný pokrok v projekte
  - Prípadné ďalšie dokumenty

Priebežná správa o projekte (PSP)

- V elektronickej oskenovenej verzii:
  - Zoznam účtovných dokladov
  - Zoznam verejných obstarávaní
  - Kópie strán z hlavnej knihy
  - Výpisy z projektového účtu za každý mesiac daného reportovacieho obdobia
  - Účtovné doklady a podpornú dokumentáciu
  - Dokumenty preukazujúce vecný pokrok v projekte
  - Prípadné ďalšie dokumenty

- V elektronickej editovateľnej verzii:
  - Zoznam účtovných dokladov
  - Zoznam verejných obstarávaní
  - Dokumenty preukazujúce vecný pokrok v projekte
  - Prípadné ďalšie dokumenty

Priebežná správa o projekte (PSP)

- V tlačenej verzii:
  - Zoznam účtovných dokladov
  - Zoznam verejných obstarávaní

Priebežná správa o projekte (PSP)

- Partner z DŠ je povinný predložiť prijímateľovi:
  - Zoznam účtovných dokladov
  - Dokumenty preukazujúce vecný pokrok v projekte
  - Prípadné ďalšie dokumenty

- Partner z DŠ predkladá dokumentáciu podľa vyššie uvedeného v elektronickej oskenovanej a editovateľnej verzii.

Priebežná správa o projekte (PSP)

- Prijímateľ je povinný predložiť správcovi programu:
  - Zoznam účtovných dokladov
  - Zoznam verejných obstarávaní
  - Kópie strán z hlavnej knihy
  - Výpisy z projektového účtu za každý mesiac daného reportovacieho obdobia
  - Čestné vyhlásenie koordinátora projektu, že projektový účet nie je úročený
  - Účtovné doklady a podpornú dokumentáciu
  - Dokumenty preukazujúce vecný pokrok v projekte
  - Prípadné ďalšie dokumenty

Priebežná správa o projekte (PSP)

- V elektronickej oskenovanej verzii je povinný predložiť:
  - Zoznam účtovných dokladov
  - Zoznam verejných obstarávaní
  - Kópie strán z hlavnej knihy
  - Výpisy z projektového účtu za každý mesiac daného reportovacieho obdobia
  - Čestné vyhlásenie koordinátora projektu, že projektový účet nie je úročený
  - Účtovné doklady a podpornú dokumentáciu
  - Dokumenty preukazujúce vecný pokrok v projekte
  - Prípadné ďalšie dokumenty

Priebežná správa o projekte (PSP)

- V elektronickej editovateľnej verzii je povinný predložiť:
  - Zoznam účtovných dokladov
  - Zoznam verejných obstarávaní
  - Dokumenty preukazujúce vecný pokrok v projekte
  - Prípadné ďalšie dokumenty

- V tlačenej verzii je povinný predložiť:
  - Zoznam účtovných dokladov
  - Zoznam verejných obstarávaní

Priebežná správa o projekte (PSP)

- Reportovacie obdobia

Začiatok obdobia	Koniec obdobia	Termín predloženia priebežnej správy o projekte (PSP)
1. 9. 2015	31. 12. 2015	9. 1. 2016
1. 1. 2016	30. 4. 2016	9. 5. 2016
1. 5. 2015	31. 8. 2016	Do 30 kalendárnych dní od ukončenia projektu

Štipendijný program EHP Slovensko

Kurzy

Kurzy

- Prijímateľ
  - Výdavky vyjadrené v cudzej mene sa prepočítavajú na EUR referenčným výmenným kurzom určeným a vyhláseným ECB alebo NBS v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu.
  - V prípade bezhotovostných platieb z účtov vedených v EUR sa uplatňuje suma v EUR uvedená na bankovom výpise.

Kurzy

- Partner
  - Ak zahraničný partner vedie svoje účtovníctvo v inej mene ako je mena EUR, je povinný v zozname účtovných dokladov uviesť výdavky v mene EUR, t. j. prepočítať každý výdavok na menu EUR použitím kurzu vyhláseného Európskou komisiou v mesiaci, kedy bol výdavok zaúčtovaný v účtovníctve partnera

Overenie na mieste

Overenie na mieste

- Minimálne raz na každom projekte
- Najneskôr pred predložením tretej PSP
- Cieľom overenia na mieste je overiť skutočné dodanie tovarov, vykonanie prác a služieb deklarovaných na účtovných dokladoch a podpornej dokumentácie predložených prijímateľom spolu s PSP
- Oznámené e-mailom minimálne 5 pracovných dní vopred
  - Predmet overenia na mieste
  - Dĺžka trvania overenia na mieste
  - Potrebná dokumentácia a relevantné osoby
- SP vypracuje záznam z overenia na mieste, ktorý je zaslaný prijímateľovi na vyjadrenie

Overenie na mieste

- Overenie na mieste zahrňuje:
  - administratívne overenie výdavkov/účtovných dokladov pod 5 000,- EUR na reprezentatívnej vzorke výdavkov;
  - overenie dodania spolufinancovaných tovarov, uskutočnených prác a poskytnutých služieb;
  - overenie správnosti vedenia účtovníctva vo vzťahu k projektu;
  - overenie zaúčtovania dodaných tovarov, prác a služieb v účtovníctve prijímateľa;
  - overenie zabezpečenia publicity a pod.
  - overenie indikátorov.

Štipendijný program EHP Slovensko

Zmeny v projekte

Podstatná zmena (bod 9.1 VZP)

- Podstatná zmena:
  a) zmena doby realizácie projektu,
  b) zmena projektového grantu a spolufinancovania,
  c) zmena výstupov a indikátorov projektu,
  d) podstatná zmena finančného plánu,
  e) zmena projektového účtu prijímateľa,
  f) zmena právnej formy prijímateľa alebo partnera,
  g) iné zmeny súvisiace s partnerstvom,
  h) zmeny súvisiace s výsledkom verejného obstarávania,
  i) zmena štatútu platiteľa DPH,
  j) iné zmeny, ktoré menia text projektovej zmluvy

- Prijímateľ musí požiadať SP o schválenie podstatnej zmeny
- SP rozhodne do 30 pracovných dní
- Po zaslaní dodatku k projektovej zmluve je prijímateľ povinný dodatok podpísať do 15 pracovných dní

Nepodstatná zmena (bod 9.2 VZP)

- Nepodstatná zmena:
  - nevyžaduje si zmenu projektovej zmluvy
  - oznamuje sa SP do 5 pracovných dní od jej vykonania
    - predložiť dokumentáciu súvisiacu so zmenou

- Prijímateľ je povinný požiadať o schválenie vopred, ak ide o:
  a) zmenu rozpočtu projektu, okrem zmeny podľa bodu 9.3.2.a. VZP,
  b) spôsob obstarania určitého výdavku,
  c) zmenu názvu výstupu projektu alebo názvu indikátora,
  d) zmena harmonogramu realizácie aktivít Projektu, ak ide o zmenu o viac ako 3 mesiace oproti plánovanej realizácii danej aktivity stanovenej v žiadosti o projekt.

Nepodstatná zmena (bod 9.2 VZP)

- Predložiť kompletnú dokumentáciu k žiadosti o zmenu
  - zdôvodnenie
  - upravené časti žiadosti o projekt, ktorých sa zmena týka

- SP rozhodne do 15 pracovných

Sledovaná zmena (bod 9.3 VZP)

- Zmena, ktorú vykoná SP alebo je o nej informovaný prostredníctvom PSP a táto zmena nepredstavuje Podstatnú zmenu ani Nepodstatnú zmenu

- Sledovaná zmena:
  a) zníženie jednotkovej ceny statku, presun medzi jednotlivými rozpočtovými položkami alebo medzi rozpočtovými položkami a výstupmi projektu do 15% z celkových oprávnených výdavkov projektu, (9.3.2.a.)
  b) zmena reportovacích období,
  c) nevýrazné navýšenie indikátorov,
  d) zmena harmonogramu realizácie aktivít projektu, ak ide o zmenu do 3 mesiacov, vrátane, oproti plánovanej realizácii danej aktivity stanovenej v žiadosti o projekt

Publicita projektu

Publicita projektu

- Prijímateľ aj partner je povinný dodržiavať opatrenia definované:
  - v pláne publicity, ktorý je súčasťou žiadosti o projekt
  - v projektovej zmluve (predovšetkým v GOL)
  - v právnom rámci FM EHP
  - v Pravidlách implementácie

- Manuál pre publicitu vydaný ÚFM (príloha č. 4 Nariadenia)

- všetky podklady vypracované prijímateľom a miesta realizácie projektu musia byť označené **logom FM EHP** a **štátnym znakom SR** a zreteľným, jasným a čitateľným oznamom v znení: „**Tento projekt je spolufinancovaný z Grantov EHP a zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky prostredníctvom Štipendijného programu EHP Slovensko.**“

Nezrovnalosti

Nezrovnalosti (článok 13 VZP)

- Nezrovnalosť v projekte vzniká:
  - porušením ustanovenia právneho rámca FM EHP alebo legislatívy SR a EÚ prijímateľom a/alebo partnerom,
  - porušením ustanovenia pravidiel implementácie, ustanovenia projektovej zmluvy a/alebo partnerskej dohody prijímateľom a/alebo partnerom,

ktoré ohrozuje alebo poškodzuje implementáciu FM EHP, najmä implementáciu a/alebo rozpočet projektu alebo programu.

- Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť SP akékoľvek nezrovnalosti alebo podozrenia z nezrovnalosti a predložiť všetky relevantné dokumenty

Nezrovnalosti (článok 13 VZP)

- Riešenie nezrovnalostí (s finančným alebo nefinančným dopadom):
  - odstránením protiprávneho stavu, bez vrátenia finančných prostriedkov alebo udelenia finančnej korekcie.
  - určením finančnej korekcie – vrátenie celého alebo časti poskytnutého projektového grantu a zníženie projektového grantu o neoprávnenú časť
    - zámer vykonať FK je oznámený vopred a prijímateľ má 30 pracovných dní na vyjadrenie

- Nezrovnalosť je považovaná za vyriešenú, len ak prijímateľ odstránil protiprávny stav, resp. príčiny vzniku nezrovnalosti a/alebo vyrovnal všetky pohľadávky voči SP, resp. SR

Ďakujeme za pozornosť