



# Finančný manažment projektov v rámci 3. programu v oblasti zdravia

**Ing. Zuzana Matloňová, PhD.**  
**Ministerstvo zdravotníctva SR**  
**Bratislava, 8. júl 2015**

# Zameranie prezentácie

1. Všeobecné informácie
2. Ustanovenia Zmluvy (Grant Agreement)



European  
Commission

# 1. Všeobecné informácie



- **Finančné ustanovenia** - vzťahujúce sa na všeobecné rozpočtové pravidlá EÚ (EU, Euratom) č. 966/2012
- **Podrobné pravidlá** – Výklad finančného nariadenia, č. 1268/2012
- V platnosti od **januára 2013**.
- Úplná verzia hore uvedených pravidiel je dostupná na:  
**[http://europa.eu/pol/financ/index\\_en.htm](http://europa.eu/pol/financ/index_en.htm) or**  
**[http://europa.eu/eu-law/legislation/index\\_en.htm](http://europa.eu/eu-law/legislation/index_en.htm)**



**Definícia: grant je priama finančná pomoc pre organizáciu a jej aktivity**

- **Princíp spolufinancovania:** aktivity sa spolufinancujú zo strany prijímateľa finančnej podpory EÚ (vlastné zdroje, zdroje štátneho rozpočtu, resp. akékoľvek iné zdroje)
- **Princíp neziskovosti:** dotácia z EÚ zdrojov sa neposkytuje na podporu aktivít vytvárajúcich zisk prijímateľa
- **Retroaktivita výdavkov nie je možná:** oprávnené výdavky vynaložené v období od dátumu platnosti zmluvy
- **Nepripustnosť tzv. dvojitého financovania**



European  
Commission

## 2. Ustanovenia zmluvy Grant Agreement

## Dĺžka trvania – Článok 3 / Článok 6.1 / Článok 15:

- Označuje **dobu trvania** (počet mesiacov) a **dátum začatia projektu** (pevný dátum alebo prvý deň mesiaca nasledujúceho po podpise Zmluvy).
- Náklady sú oprávnené počas doby trvania projektu.
- Náklady môžu byť oprávnené až **do 60 dní po skončení projektu**, ak **sú priamo a výhradne spojené s dokončením záverečných správ** - teda napr. náklady na zamestnancov, tlač záverečnej správy, etc.

## Predbežný rozpočet – Článok 4 / Článok 5.2 /

### Príloha 2:

- Sumarizuje odhadované náklady a predpokladané príjmy akcie/projektu za každého partnera (a jeho pridružené subjekty, ak existujú) a za každú položku rozpočtu, ako je uvedené v prílohe 2.
- Článok 4:
  - Odkaz na prílohu 2
  - **Presuny v rámci rozpočtu** – nie je potrebný dodatok, okrem nových subdodávateľských položiek, ktoré nie sú uvedené v prílohe 1.
- Článok 5.2: obsahuje celkovú sumu odhadovaných nákladov



## Výška grantu, Forma grantu– **Článok 5, Príloha 2:**

- **“Maximálny príspevok EÚ”** (V prílohe 2, stĺpec g): iba "teoretická" suma, je to uplatnenie refundácie pre prijímateľov/partnerov zo strany EÚ v rámci celkových odhadovaných nákladov
- **“Maximálna výška grantu”** (V článku 5.1 a prílohy 2, stĺpec H): maximálna čiastka, ktorú Agentúra zaplatí ako príspevok na náklady na akciu/projekt. Vo väčšine prípadov je rovný sume "Maximálny príspevok EÚ", ale môže byť aj nižšia.
- **“Konečná výška grantu”** (Článok 5.3): rovná sa alebo je nižšia ako maximálna výška grantu. Vypočítaná na základe skutočných oprávnených nákladov v súlade s článkom 15 v šablóne prílohy 4.

## Forma grantu– Článok 5.2

- **Grant** = čiastočná úhrada nákladov, ktoré skutočne vznikli prijímateľovi podľa Zmluvy s vopred dohodnutou percentuálnou výškou úhrady. Náklady sú posudzované v finančných správach/reportoch (1 priebežná a 1 záverečná platba).
- **Výška grantu** je stanovená na úrovni projektu, prerozdelenie grantu medzi príjemcami je interná dohoda konzorcia projektu.
- **“Dvojstropná” výška grantu**: maximálna výška grantu v porovnaní s výsledkom celkovej úhrady vzťahujúcej sa na finálnu sumu celkových výdavkov projektu: 2 možnosti

# Oprávnené výdavky – Článok 6.1

## Všeobecné podmienky- Kumulatívne požiadavky na opr. výd.:

- **Spojené s projektom**, ako je opísané v prílohe 1 a zahrnuté v predbežnom rozpočte (príloha 2);
- **Primerané a oprávnené**
- **Vznikli počas obdobia ako je uvedené v článku 3;**
- **Skutočne vynaložené prijímateľom;**
- **Identifikovateľné a overiteľné**, sú zaznamenané v účtovných záznamoch príjemcov v súlade s účtovnými štandardmi a účtovnými postupmi ČS.

# Neoprávnené výdavky – Článok 6.4 / Článok 26

- Návratnosť kapitálu;
- Dlhopisy a poplatky za dlhovú službu, dlžných úrokov, pochybné pohľadávky;
- Rezervy na budúce straty;
- Bankové náklady účtované bankou príjemcu za finančné prevody;
- Kurzové straty;
- Náklady deklarované príjemcom a pokryté inou akciou financovanou prostredníctvom grantu EÚ (osobitná pozornosť pri prevádzkových grantoch);
- Príspevky v naturáliách poskytované 3. stranami;
- Odpočítateľná DPH;
- Nadmerné alebo neuvážené výdavky;
- Náklady, ktoré vznikli počas pozastavenia implementácie akcie.

# Neodpočítateľná DPH – OPRÁVNENÁ

Revidované finančné nariadenie, stanovuje **plnú oprávnenosť nákladov na DPH**, ak :

- je táto pripadajúca na činnosti oslobodené od dane;
- aktivity mimo pôsobnosti DPH.

Inými slovami, **neodpočítateľná DPH je oprávnená** ako výdavok, za predpokladu, že je dodržaná národná legislatíva členských štátov.

## Forma výdavkov– Článok 5.2 / Článok 6.2

**Priame výdavky- tak ako skutočne vznikli prijímateľom**

- 1. Priame osobné výdavky**
- 2. Subdodávky**
- 3. Ostatné priame výdavky**
  - a. Výdavky na cestovné a diéty
  - b. Zariadenie
  - c. Ostatné tovary a služby

**Nepriame výdavky**

**4. tvoria 7% z celkových priamych vynaložených výdavkov**

## Osobné výdavky – Článok 6.2.

- **Zamestnanci = pracovná zmluva** alebo ekvivalent
  - Nárokované výdavky: plat + odvody+ dane;
  - Všetky ďalšie náklady súvisiace s odmenami na základe vnútroštátnych právnych predpisov alebo pracovných zmlúv.
- **Náklady spadajúce do osobných výdavkov**
  - Náklady fyzických osôb pracujúcich na základe priamej zmluvy s príjemcom (v priestoroch príjemcu, výsledky tejto práce patria príjemcovi)
- **Žiadny rozdiel medzi Public officials a Non-public officials.**

## Subdodávky – Článok 6.2 / Článok 10

- Zákazky zadávané na pokrytie nákladov na vykonanie čiastkových úloh v rámci projektu.
  - Súčasť činností vykonávaných v rámci projektu
  - Zmluvy v oblasti služieb
  - Faktúry (zahŕňajúc dane, poplatky, náklady na cestovné a diéty)
- Základné prvky a technický/ finančný manažment projektov/akcií nemôže byť subdodávaný;
- Aktivity spadajúce pod subdodávku musia byť jasne zadané v prílohe 1;
- Požiadavky na transparentnosť, najlepšia hodnota za dané financie a, ak je to vhodné, najnižšia cena. Konflikt záujmov musí byť vylúčený;
- Dokumenty vzťahujúce sa na pravidlá ČŠ/ organizácie musia byť dostupné.



## Náklady na cestovné a diéty – Článok 6.2

Náklady na cestovné a diéty vzniknuté ako náklady príjemcu pre **všetkých účastníkov, okrem subdodávateľov** pokrývajú nasledovné skupiny:

- Zamestnanci
  - Spolupracujúci stakeholdri
  - Pozvaní experti, speakri
  - Členovia rád
  - Stážisti, iní účastníci
- 
- Náklady by mali byť v súlade s bežnou praxou príjemcu a pravidiel na cestovné a stravné.

## Zariadenie – Článok 6.2

- **Špecifické zariadenie** (software, PC, laptop, poplatok za licenciu, etc.) nevyhnutné pre projekt/ akciu
- **Výdavky oprávnené:**
  - Časť odpisov zariadenia, počas doby trvania akcie/projektu, ak je toto zaznamenané v účtovníctve príjemcu. Nákup a odpisy sú v súlade s medzinárodnými účtovnými zásadami a bežnými účtovnými postupmi príjemcu
  - Náklady na prenájom zariadenia
  - Náklady na lízing zariadení (s výnimkou nákladov na financovanie)
  - Bežný software (Microsoft Office, Excel, Word,) sú súčasťou priamych výdavkov

# Ostatné tovary a služby – Článok 6.2 / Článok 9 / Článok 16.9

- Musia byť priamo spojené s projektom
- Požiadavky na transparentnosť, najlepšia hodnota za dané financie a, ak je to vhodné, najnižšia cena. Konflikt záujmov musí byť vylúčený.
- Príklady:
  - Publicita informácií;
  - Osvedčenie finančných výkazov;
  - Preklady, kopírovanie materiálov;
  - Spotrebný materiál a zásoby (okrem kancelárskych potrieb);
  - Poplatky za konferencie/ meetingy;
  - Bankové poplatky (pozri článok 16.9);
  - Náklady na finančné záruky, v prípade potreby.

## Pridružené subjekty – Článok 6.3 / Článok 11

- **Sú spojené (právne/finančne) s jedným s prijímateľom**
- Môžu vykonávať akčné úlohy, ktoré im boli pridelené :
  - Musia byť uvedení ako pridružené subjekty s príjemcom v dohode o grante
  - Môžu vyhlásiť za oprávnené tie náklady, ktoré vzniknú pri realizácii akčných úloh v súlade so zmluvou Grant Agreement
  - Nepodpisujú Grant Agreement
- **Prijímatelia** musia zabezpečiť, aby sa ich záväzky podľa dohody o grante vzťahovali aj na ich pridružené subjekty.

## Záznamy, doklady– Článok 13

- Uchovávajte všetky záznamy a dokumenty **po dobu 5 rokov po konečnej platbe** za účelom preukázania riadneho vykonávania akcie/ projektu!
- Príjemcovia musia **zachovať pôvodné doklady**. Digitálne a digitalizované dokumenty budú akceptované ak budú v súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi.
- Záznamy a dokumenty **musia byť k dispozícii** v rámci kontrol, hodnotenia, auditu a vyšetrovania.

# Podporné dokumenty deklarovanych nákladov

- ***Všetky aktivity generujúce náklady musia spadať do doby trvania projektu***
  - Podujatia, mítingy, dodávka spotrebného materiálu, služby etc.
  - +60 dní: aktivity priamo súvisiace s prípravou záverečnej správy
- ***Všetky dlhy musia byť vyrovnané v dobe podávania záverečnej správy***

Dátum na faktúrach môže byť mimo trvania projektu:

  - Pred začiatkom (e.g. zariadenie, kick-off meeting)
  - Po ukončení (e.g. Zmluvy o poskytnutí služby, záverečná konferencia)
- **Druhy podpornej dokumentácie**
  - Výkazy, plat. pásky, faktúry, zmluvy, nákupné objednávky, potvrdenie o príjmoch / dodanie, zoznamy účastníkov, dokumenty o postupoch pri zadávaní verejných zákaziek na subdodávky
  - Výšky nákladových položiek, musia byť presne stanovené z dokumentácie a vyrovnané v súlade s účtovnými záznamami

## **Dodatok – Článok 34 / Článok 39 / Článok 40**

- **Grant Agreement môže byť dodatková:**
  - ak tento dodatok nespochybňuje pridelenie grantu
  - ak dodatok nespochybňuje princípy rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi
- Možno požiadať o viac zmien paralelne.
- Zmeny môže žiadať niektorá zo strán. Žiadosti príjemcov musia byť predložené koordinátorom agentúre prostredníctvom nového nástroja IT.
- Zmena právneho zástupcu alebo akýchkoľvek iných správnych detailov (meno, adresa, právna forma) sa vykonáva priamo do IT systému.
- **Rozpočtové úpravy nevyžadujú formálny dodatok okrem pridávania/úpravy nových položiek, ktoré sa vzťahujú k subdodávkam.**

## Prípady, kedy je dodatok nutný:

- Prijímateľ ukončí účasť na projekte a opúšťa konzorcium;
- Nový prijímateľ vstupuje do projektového konzorcia;
- Nový pridružený subjekt je pridaný prijímateľom;
- Zmena/predĺženie trvania projektu;
- Zmena prílohy 1 – opis projektu (bez zmeny rozsahu pôsobnosti projektu);
- Pridanie novej subdodávateľskej položky;
- Zmeny schémy vykazovania.



# Pravidelná finančná správa – Článok 15.3

## Pripravovaná pre každé obdobie predkladania správ!

- **Individuálny finančný výkaz od každého príjemcu** [a každého pridruženého subjektu, ak existuje]. Musí detailne vykazovať skutočné náklady vynaložené za príslušné obdobie
  - **Šablóna: V prílohe 4 Zmluvy**
- **Všetky oprávnené náklady musia byť deklarované**, aj keď prekročia sumy uvedené v predbežnom rozpočte. Sumy, ktoré nie sú deklarované v individuálnom finančnom výkaze, sa nebudú brať do úvahy agentúrou pre výpočet platby.
- **Ak** individuálny finančný výkaz **nie je predložený** v rámci vykazovaného obdobia včas, **môže byť zahrnutý v nasledujúcej žiadosti o platbu.**

# Žiadosť o platbu a záverečná finančná správa - Článok 15.4:

- **Záverečný finančný výkaz automaticky generovaný systémom**, konsolidácia individuálnych finančných výkazov za všetky vykazované obdobia
  - Šablóna: Príloha 4
- **Osvedčenie o finančných výkazoch** pre každého príjemcu [a pridružené entity], ak požadujú príspevok vo výške 325 000 eur alebo viac, ako náhradu skutočných nákladov a celkového grantu a náhrada skutočných nákladov je 750.000 eur alebo viac
  - Šablóna: Príloha 5

## Platby – Článok 16

### • Zálohová platba - Článok 16.2, Článok 3

- Financie ostávajú majetkom EÚ až do predloženia finančného výkazu.
- Bude distribuovaná koordinátorom akonáhle **90% prijímateľov podpísalo prístupovú zmluvu (Príloha 3)** a iba tým prijímateľom, ktorí ju podpísali

### • Priebežná platba – Článok 16.3

- Schválenie pravidelných výkazov+ prislúchajúce výstupy projektu (cez IT systém);
- **Platba je založená na skutočných nákladoch** vzniknutých počas vykazovaného obdobia a schválených agentúrou;
- Celková suma zálohovej platby a priebežnej platby je limitovaná na 90% maximálnej výšky grantu;

## Závěrečná platba – Článek 16.4

Uhrádza zostávajúcu časť oprávnených výdavkov na implementáciu projektu.

- Schválenie záverečného výkazu + prislúchajúce výsledky projektu (cez IT systém)
- Závěrečná platba je vypočítaná na základe bilancie finálneho grantu po odpočítaní zálohovej platby a predbežných platieb
- V prípade ak finálna deklarovaná čiastka v zúčtovaní zálohovej a priebežnej platby prekročila pridelenú výšku grantu, musí byť táto vyrovnaná zo strany prijímateľa

## Kontroly, audit, vyšetřovanie- **Článok 17**

- **Kontroly** — počas doby realizácie projektu.
- **Prehodnotenie** — počas trvania projektu a dva roky po záverečnej platbe
- **Audit** — počas trvania projektu a dva roky po záverečnej platbe. Právo na vstup zamestnancov Európskeho dvora audítorov
- **Vyšetřovanie** — vykonáva Európsky úrad pre boj proti podvodom (the European Anti-Fraud Office) aby vyšetril, či nedošlo k podvodom, korupcii a ilegálnym aktivitám.
- Kontrolu môžu vykonávať aj pracovníci Chafea spolu s expertmi a audítormi.



- Prečítajte si **Grant Agreement** a **Príručku**
- Zapojte do projektu Vaše HR oddelenie, verejné obstarávanie a účtovné oddelenie
- Uchovávajte **podpornú dokumentáciu** systematicky odo „dňa 1“
- Sledujte webovú stránku projektu (komunikácia, reporting, sharovanie dokumentov, monitoring, etc.)
- Stanovte si projektového a finančného manažéra v rámci projektu.
- Ak si s niečím nie ste istý, kontaktujte vždy koordinátora.



European  
Commission

# Vďďaka za pozornosť!