

Oprávnené výdavky a ich preukazovanie

„Dostupné bývanie s prvkami housing first“

Odbor implementácie projektov
02/2021



Oprávnené výdavky

- musia spĺňať pravidlá hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti, a účinnosti
- musia byť súčasťou schváleného rozpočtu projektu
- musia byť zahrnuté v zmluve o poskytnutí NFP



V rámci projektu „Dostupné bývanie s prvkami housing first“ sú oprávnené nasledovné skupiny výdavkov

521 – Mzdové výdavky

Oprávnenými mzdovými výdavkami sú **hrubá mzda a povinné odvody** žiadateľa/prijímateľa hradené do sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní v zmysle platnej legislatívy s ohľadom na predchádzajúcu mzdovú politiku žiadateľa/prijímateľa a v zmysle Príručky pre žiadateľa:

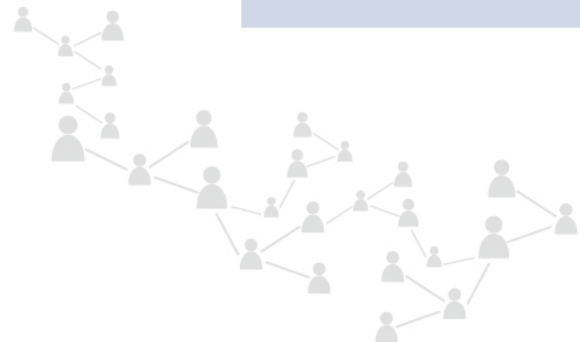
- **v prípade 100% úväzku** na projekt pre prijímateľa, sú oprávnené všetky výdavky zamestnávateľa v súlade so Zákonníkom práce
- **v prípade deleného úväzku** (pre projekt a mimo projektu) sú oprávnené všetky výdavky zamestnávateľa za reálne vykonanú prácu pre projekt (t. j. mzdové výdavky súvisiace s dovolenkou, PN, ošetrovaním člena rodiny, návštevou lekára a pod. prerušeniami práce nie sú oprávnené)

Forma zamestnania v rámci projektu je Pracovná zmluva alebo Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Žiadateľ musí implementovať projekt v súlade s platnou legislatívou.

Podporované pozície a maximálne mzdy v rámci projektu:

Podporované pozície	Maximálna oprávnená výška mesačnej hrubej mzdy/ celkovej ceny práce v EUR (Uplatňuje sa pri pracovnom pomere na ustanovený týždenný čas, pri pracovnom pomere na kratší čas sa uplatňuje v pomernej výške zodpovedajúcej dĺžke pracovného času)	Maximálna oprávnená výška hrubej hodinovej odmeny/ hodinovej celkovej ceny práce v EUR (Používa sa pri dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Hodinou sa rozumie hodina v rozsahu 60 minút)
Sociálny pracovník	1000,00 / 1 352,00	6,97 / 9,43
Psychológ	1199,00 / 1 621,00	8,37 / 11,31
Asistent bývania	859,00 / 1 161,00	5,99 / 8,10
Pracovník pre bytové otázky	1000,00 / 1 352,00	6,97 / 9,43
Peer pracovník – človek v minulosti bez domova	623,00 / 842,00	4,34 / 5,87
Supervízor		pri individuálnej forme 30,00 / 40,56 pri skupinovej forme 33,00 / 44,61



Podporované pozície pracovníkov – žiadateľ uvádza v bode 7.2 formulára ŽoNFP, uvedie akých pracovníkov potrebuje pre prácu s klientom a opis ich činností, ktoré budú vykonávať v rámci projektu.

Žiadateľ/prijímateľ môže reálne vyplácať aj vyššiu mzdu alebo odmenu, ale oprávnená z projektu bude maximálna suma v stanovenej výške podľa tabuľky.

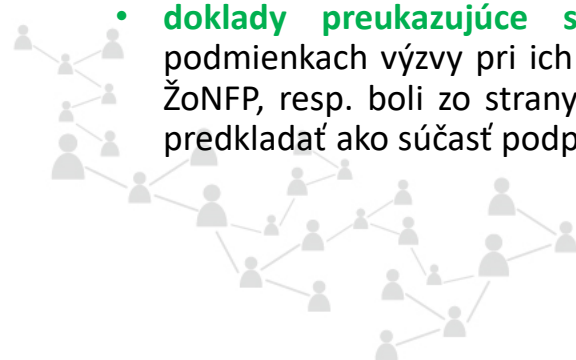
Pracovné pozície môže žiadateľ ľubovoľne kombinovať podľa potrieb klienta. Jeden pracovník môže pracovať aj na kumulovaných pozíciách, v takomto prípade je potrebné dohodnúť niekoľko pracovných pomerov na činnosti spočívajúce v prácach iného druhu podľa §50 Zákonníka práce.

Nie je dovolené, aby zamestnanec v rámci projektu mal uzatvorených viac dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a taktiež aby zamestnanec pracoval na projekte na základe pracovnej zmluvy a zároveň na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Pri plánovaní rozpočtu je potrebné dodržať pravidlo, že súčet pracovných úväzkov alebo ekvivalentu v počte dohodnutých hodín bude **na 1 klienta maximálne vo výške zodpovedajúcej 0,5 pracovného úväzku** spolu na všetky pozície počas realizácie projektu. **Potom na 2 klientov možno plánovať maximálne 1 pracovný úväzok spolu na všetky pozície počas realizácie projektu, t.j. 0,5 pracovného úväzku x 2 klienti a obdobným spôsobom sa postupuje pri zostavovaní rozpočtu podľa počtu klientov**, ktorý žiadateľ plánuje podporiť v rámci merateľného ukazovateľa P0274 Počet osôb, ktoré využili nové, inovatívne služby alebo opatrenia na vykonávanie služieb sociálneho začlenenia podľa prílohy č. 3 výzvy. Uvedené pravidlo je potrebné dodržať pri zostavovaní rozpočtu, nebude sa však kontrolovať počas realizácie projektu. Dodržanie predmetnej podmienky (max. 0,5 úväzku na 1 klienta) bude zo strany poskytovateľa overované pred preplatením záverečnej žiadosti o platbu, aby bolo možné zo strany poskytovateľa v rámci tejto žiadosti o platbu zohľadniť prípadné korekcie.

Doklady preukazujúce výdavky skupiny 521 predkladané v rámci žiadosti o platbu (ďalej len „ŽoP“):

- **sumarizačný hárok** - je prepisom informácií z účtovných dokladov, ktoré prijímateľ uchováva u seba. Z uvedeného dôvodu sa v zozname deklarovaných výdavkov (príloha č. 1 ŽoP) tieto účtovné doklady uvádzajú jednotlivo a nie v súhrne ako sumarizačný hárok. Použitie „systému sumarizačných hárkov“ spolu s podpornými tabuľkami ruší povinnosť prijímateľa predkladať poskytovateľovi všetku podpornú dokumentáciu týkajúcu sa kontroly oprávnenosti výdavkov pre vyššie uvedené druhy výdavkov (pracovné zmluvy resp. dohody mimopracovného pomeru s dodatkami, náplne práce, platové dekréty, výplatné pásky a ostatné doklady týkajúce sa mzdových výdavkov). Avšak prijímateľ má povinnosť uchovávať u seba všetky účtovné doklady a podpornú dokumentáciu, ktorá musí byť k dispozícii pre výkon finančnej kontroly na mieste zo strany poskytovateľa. V prípade využitia tohto zjednodušeného spôsobu má prijímateľ povinnosť pri predložení ŽoP zaslať jednotlivé sumarizačné hárky aj v editovateľnej elektronickej forme.
- **prepočet deklarovaného výdavku**
- **pracovný výkaz** - preukazujú sa nim osobné výdavky osôb pracujúcich na projekte (príloha č. 12 PpP). Osoba participujúca na projekte po odovzdaní práce, ku ktorej sa viažu deklarované výdavky v ŽoP, vypracuje pracovný výkaz a odovzdá ho štatutárnemu orgánu na posúdenie.
- **výpis z bankového účtu** ktorým sa preukazuje úhrada deklarovaného výdavku. Na tento účel môže slúžiť aj elektronická verzia výpisu z bankového účtu, z ktorého je zjavná výška výdavku, resp. prevodu finančných prostriedkov, obdobie a realizovaná úhrada. Elektronický výpis vo formáte PDF prijímateľ predkladá ako prílohu pod konkrétnu ŽoP na verejnej časti ITMS2014+.
- **doklady preukazujúce splnenie kvalifikačných podmienok mzdových výdavkov** stanovených v podmienkach výzvy pri ich prvom nárokaní (V prípade ak k overeniu dokladov došlo v čase predloženia ŽoNFP, resp. boli zo strany poskytovateľa overené na mieste u prijímateľa, nie je potrebné ich opätovne predkladať ako súčasť podpornej dokumentácie ŽoP.)



352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám

Ide o príspevky na nájomné (bez energií) pre účastníkov projektu.

Maximálna výška príspevku za mesiac na jeden byt na 1 m ² :				
Kraj	1-izbový byt	1-izbový byt	2 a viacizbový byt	2 a viacizbový byt
	komerčný	nájomný obecný	komerčný	nájomný obecný
<u>Banskobystrický</u>	<u>9,00</u>	<u>2,7</u>	<u>8,00</u>	<u>2,5</u>
<u>Bratislavský</u>	<u>10</u>	<u>3</u>	<u>10</u>	<u>3</u>
<u>Košický</u>	<u>9</u>	<u>2,7</u>	<u>10</u>	<u>3</u>
<u>Nitriansky</u>	<u>8</u>	<u>2,5</u>	<u>9</u>	<u>2,7</u>
<u>Prešovský</u>	<u>10</u>	<u>3</u>	<u>8</u>	<u>2,5</u>
<u>Trenčiansky</u>	<u>8</u>	<u>2,5</u>	<u>8</u>	<u>2,5</u>
<u>Trnavský</u>	<u>9</u>	<u>2,7</u>	<u>10</u>	<u>3</u>
<u>Žilinský</u>	<u>8</u>	<u>2,5</u>	<u>9</u>	<u>2,7</u>

Pri realizácii projektu žiadateľ bude povinný uvedený príspevok vyplatiť priamo účastníkom projektu, t. j. podporeným ľuďom bez domova.

Zmluva o nájme bude uzatvorená medzi prenajímateľom (vlastníkom bytu) a nájomcom (účastníkom projektu/ človekom bez domova) a bude obsahovať okrem iného aj údaje o počte izieb, o dohodnutom období nájmu, o rozlohe bytu a o cene za nájom. Bude sa predkladať až pri realizácii projektu k žiadosti o platbu.

Prílohou zmluvy o nájme bude aj splnomocnenie žiadateľa na úhradu časti nájomného (príspevku z projektu na nájomné) žiadateľom/ prijímateľom prenajímateľovi (vlastníkovi bytu).

V prípade, že v byte bude bývať viac ľudí bez domova (napr. pár) príspevok na nájomné bude vyplatený len jednému z nich. Bytom sa na účely tejto výzvy rozumie miestnosť alebo súbor miestností so samostatným uzamykateľným vchodom v bytovom dome alebo rodinnom dome, ktoré sú trvalo určené na bývanie.

Z tohto príspevku nie je možné hradiť prípadnú kauciu.

Doklady preukazujúce výdavky skupiny **352** predkladané v rámci ŽoP:

- **Zmluva o nájme** spolu so **Spplnomocnením žiadateľa na úhradu časti nájomného** (postačuje 1x pri prvom predložení výdavku v ŽoP)
- **prepočet deklarovaného výdavku** - výpočet výšky nájmu na m² podľa ceny nájmu v zmysle zmluvy o nájme a v súlade s maximálnou sumou schválenou v projekte
- **výpis z bankového účtu** - preukazuje sa ním úhrada deklarovaného výdavku. Na tento účel môže slúžiť aj elektronická verzia výpisu z bankového účtu, z ktorého je zjavná výška výdavku, resp. prevodu finančných prostriedkov, obdobie a realizovaná úhrada. Elektronický výpis vo formáte PDF prijímateľ predkladá ako prílohu pod konkrétnu ŽoP na verejnej časti ITMS2014+ (resp. iný doklad preukazujúci úhradu nájmu napr. PPD).

903 – Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1303/2013 , čl. 68b ods.1)

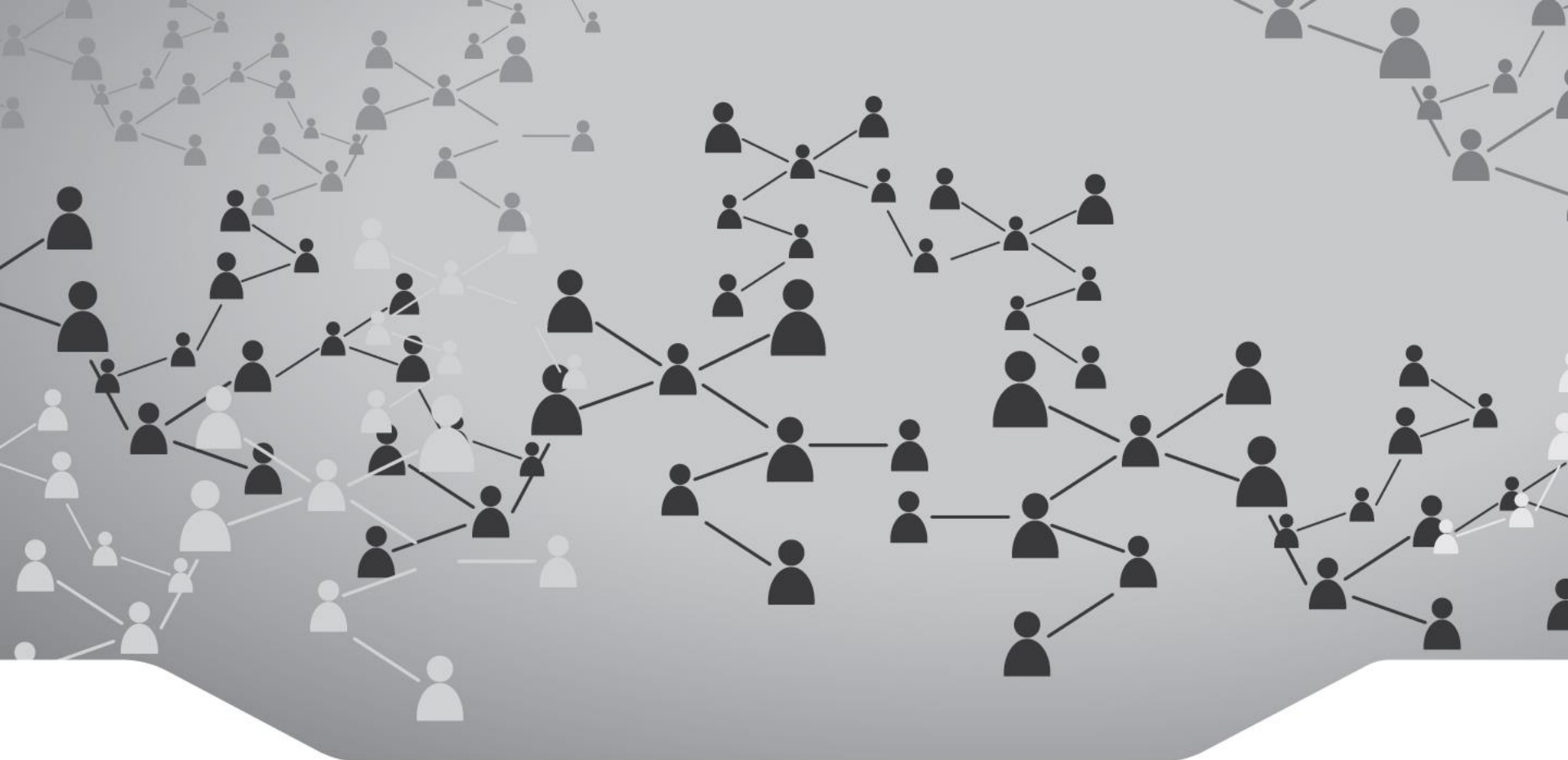
- V zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, čl. 68b ods.1 sa pre výzvu stanovuje paušálna sadzba na pokrytie zostávajúcich oprávnených výdavkov vo výške **40%** oprávnených priamych nákladov na zamestnancov. **Základňa pre výpočet** paušálnej sadzby na pokrytie zostávajúcich oprávnených výdavkov projektu **je skupina výdavkov 521**. Pri aplikácii uvedenej paušálnej sadzby nie je potrebné odôvodniť skutočné náklady v uvedenej kategórii výdavkov. Výdavky musia súvisieť s realizáciou projektu alebo musia byť nevyhnutné pre realizáciu projektu.
- V rámci posudzovania oprávnenosti výdavkov sa pri výkone administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste kontroluje správna aplikácia paušálnej sadzby, a to určenie základne pre výpočet paušálnej sadzby, percentuálna výška paušálnej sadzby a matematický výpočet výšky výdavkov na ostatné výdavky projektu určených paušálnou sadzbou.

Doklady preukazujúce výdavky skupiny **903** predkladané v rámci ŽoP:

- **prepočet deklarovaného výdavku** (základňa pre výpočet paušálnej sadzby = súčet 521 v rámci ŽoP z toho oprávnené % paušálu stanovené vo výzve 40%)



Ďakujeme za pozornosť.



Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Špitálska 4,6,8

816 43 Bratislava

Ing. Branislav Švač, Ing. Jana Valentíková, JUDr. Enikő Ivánkovicsová

branislav.svac@employment.gov.sk, jana.valentikova@employment.gov.sk, eniko.ivankovicsova@employment.gov.sk

www.employment.gov.sk