

Metodické usmernenie k výnosu

- [Príloha A - Rozpočet projektu \(RTF\)](#)

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

Č. 156/2009-1/81

Metodické usmernenie

k uplatňovaniu príslušných ustanovení výnosu Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky z 5. decembra 2007 č. 29775/2007-II/1 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení výnosu Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky z 26. novembra 2008 č. 23609/2008-II/1 (ďalej len „výnos“), vzťahujúcich sa k § 1 a 2

január 2009

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) vydáva toto usmernenie na zjednotenie interpretácie účelu poskytnutia dotácie, spôsobu zostavovania rozpočtu projektu a spôsobu vyúčtovania dotácie podľa § 1 a 2 výnosu.

Obsah

A/ Vecná časť

1. Vymedzenie niektorých pojmov
2. Predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie
3. Proces hodnotenia a schvaľovania žiadostí o poskytnutie dotácie

B/ Finančná časť

1. Rozpočet projektu
2. Výdavky projektu
3. Vyúčtovanie dotácie

A/ Vecná časť

1. Vymedzenie niektorých pojmov

Rekondično-rehabilitačné pobyty a integračné pobyty pre občana s ťažkým zdravotným postihnutím (§1 ods. 1)

Za rekondično-rehabilitačné pobyty a integračné pobyty sa považujú skupinové pobyty členov občianskeho združenia, ktorí sú občanmi s ťažkým zdravotným postihnutím. Za občana s ťažkým zdravotným postihnutím sa na účely rekondično-rehabilitačných pobytov a integračných pobytov považuje občan, u ktorého sociálny dôsledok nepriaznivého zdravotného stavu (zdravotné postihnutie alebo kombinované zdravotné postihnutie) odôvodňuje v rámci sociálnej prevencie naplnenie účelu rekondično-rehabilitačného pobytu a integračného pobytu.

Možnosť úhrady ubytovania, stravy a cestovných výdavkov sprievodcu občana s ťažkým zdravotným postihnutím je však viazaná na splnenie podmienky odkázanosti občana na sprievodcu (poskytovanie sprievodu na zabezpečenie pohybu, orientácie a dorozumievania so spoločenským prostredím), posudzovanej podľa zákona č. 447/2008 Z. z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov (preukaz občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pruhom).

Sociálna rehabilitácia (§ 1 ods. 2)

Rozumie sa tým odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobslužbe, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách. Ide najmä o nácvik používania pomôcky, nácvik prác v domácnosti, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu, výučbu písania a čítania Braillovoho písma a sociálnu komunikáciu.

Materiálové vybavenie (§ 1 ods. 2 písm. f)

Ide o vybavenie miestností, v ktorých sa uskutočňuje sociálna rehabilitácia vrátane technických prostriedkov na výkon sociálnej rehabilitácie.

Časopisy (§ 1 ods. 3)

Ide o tlačeneé časopisy, časopisy v prístupných formátoch ako je Braillovo písmo, zväčšená tlač a pod., časopisy v elektronickej podobe.

Nepravideľné periodiká (§ 1 ods. 3)

Ide o brožúry a bulletíny, ktoré majú informačno-poradenský charakter pre občanov so zdravotným postihnutím, starších občanov, bezdomovcov, obe domáceho násillia a iné sociálne ohrozené vrstvy obyvateľov, ako i pre verejnosť na zvyšovanie jej povedomia o schopnostiach ľudí so zdravotným postihnutím a ďalších sociálne ohrozených skupín a tým napomáhanie prekonávaniu predsudkov voči týmto skupinám občanov.

Tlačiarenské služby (§ 1 ods. 3 písm. e)

Tlačiarenské práce, spracovanie grafiky zabezpečované dodávateľským spôsobom alebo vo vlastnej rézii.

Havarijný stav (§ 2 ods. 1 písm. a), b), c) a ods. 2 písm. a)) výťahov a výťahových plošín, vzduchotechniky, technológie do stravovacej prevádzky a vykurovacieho kotla sa preukazuje protokolom o odbornej prevádzke príslušného revízneho technika alebo protokolom o úradnej skúške Technickej inšpekcie, a. s., ktoré žiadateľ priloží k žiadosti o poskytnutie dotácie.

Terénne úpravy v exteriéroch (§ 2 ods. 1 písm. a) bod 7 a § 2 ods. 2 písm. a) bod 7)

Ide najmä o úpravu povrchov komunikácií vrátane prístupových chodníkov, osadenie zábradlia a vytvorenie relaxačných bezbariérových zón.

Úprava osvetlenia (§ 2 ods. 1 písm. a) bod 8 a § 2 ods. 2 písm. a) bod 8)

Zvýšenie hladiny osvetlenia, ak sú prijímateľmi sociálnych služieb alebo opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately nevidiaci občania alebo občania so zvyškom zraku, s cieľom dosiahnuť vyhovujúce podmienky zrakového pohody s minimálnou celkovou spotrebou energií (doložené technickým opisom úpravy).

Vybavenie priestorov na výkon terapií (§ 2 ods. 1 písm. b)

Rozumie sa tým zariadenie miestností vrátane zabezpečenia prístrojov a pomôcok na výkon muzikoterapie, biblioterapie, arteterapie, dramaterapie, aromaterapie, ergoterapie a iných druhov terapií.

Vybavenie priestorov na výchovno-vzdelávaciu činnosť (§ 2 ods. 1 písm. b)

Rozumie sa tým nákup špeciálne upravených školských lavíc a stoličiek, magnetických alebo iných školských tabúľ, počítačov s príslušenstvom, zvukových a obrazových prostriedkov, skrinkových zostáv, učebných a kompenzačných pomôcok, máp, kníh, odborných časopisov.

Vybavenie priestorov na rehabilitačno-športovú činnosť (§ 2 ods. 1 písm. b)

Rozumie sa tým najmä nákup rehabilitačných stolov, víriviek na dolné a horné končatiny, diadynamiky, hydromasážnych a multifunkčných vaní, multifunkčných posilňovacích sústav, stacionárnych bicyklov, stepperov, biolámp, žineniek, ripstolov, švédskych lavíc, guľičkových bazénov, lôpt, medicimbalov.

Materiálové vybavenie obytných miestností (§ 2 ods. 1 písm. c) bod 1)

Polohovacie postele (mechanické, elektrické, hydraulické), nočné stolíky, šatníkové skrine, stoly, stoličky, váľandy, kreslá a špeciálne kreslá pre osoby s kardiovaskulárnymi ochoreniami.

Technológia do stravovacej prevádzky (§ 2 ods. 1 písm. c) bod 2)

Rozumie sa tým nákup sporákov, veľkokapacitných kuchynských robotov, odsávacích systémov, termovozíkov na prepravu stravy a iných kuchynských spotrebičov.

Zariadenia na zlepšenie manipulácie s imobilnými a ťažko mobilnými prijímateľmi sociálnych služieb (§ 2 ods. 1 písm. c) bod 3)

Rozumie sa tým nákup takých zariadení, ktoré nie sú hradené zdravotnými poisťovňami (napr. koľajnicový zdvíhací systém, schodolezy).

Rozvoj prepravnej služby (§ 2 ods. 1 písm. d) bod 1)

Rozumie sa tým nákup špeciálne upraveného motorového vozidla alebo špeciálne upravených mikrobusev so zdvíhacou plošinou alebo rampou pre vozíky, pre potreby zabezpečenia prepravnej služby pre fyzickú osobu s ťažkým zdravotným postihnutím odkázanú na individuálnu prepravu osobným motorovým vozidlom alebo pre fyzickú osobu s nepriaznivým zdravotným stavom s obmedzenou schopnosťou pohybu po rovine alebo po schodoch a obmedzenou schopnosťou orientácie, vrátane zabezpečenia prepravy občanov pri poskytovaní starostlivosti v zariadeniach sociálnych služieb.

Rozvoj opatrovateľskej služby (§ 2 ods. 1 písm. d) bod 2)

Rozumie sa tým nákup motorového vozidla pre potreby zabezpečenia opatrovateľskej služby.

Rozvoj útulkov, stredísk osobnej hygieny, práčovní, nocľahární, domovov na polceste, zariadení núdzového bývania, nízkoprahových denných centier, nízkoprahových denných centier pre deti a rodinu, integračných centier a zariadení podporovaného bývania (§ 2 ods. 1 písm. d) bod 3)

Rozumie sa tým výstavba, prístavba, prestavba, nadstavba, vstavba a rekonštrukcia objektov (nehnuteľností), v ktorých sú alebo budú zriadené vyššie uvedené druhy zariadení sociálnych služieb. Dotáciu je možné využiť aj na materiálové vybavenie takýchto zariadení základným vybavením (napr. stoličky, stoly, postele, skrine, nočné stolíky, automatické práčky, sušičky, mangle, žehliace dosky, žehličky a pod.), potrebným na ich prevádzku. Dotáciu však nemožno použiť na kúpu nehnuteľností za účelom zriadenia takýchto zariadení a na krytie nákladov na ich prevádzku.

Sociálne programy a výchovné programy (§ 2 ods. 2 písm. b)

Sú to sociálne programy alebo výchovné programy vykonávané podľa § 12 ods. 1 písm. d) zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele v znení neskorších predpisov. Tieto programy sú vykonávané pre deti, ktorým bola uložená povinnosť zúčastňovať sa na základe rozhodnutia orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia) sociálneho alebo výchovného programu.

Dotáciu možno poskytnúť i na program, ktorý nie je výchovným opatrením podľa § 12 ods. 1 písm. d) tohto zákona a je vykonávaný ako súčasť sociálnej práce s dieťaťom a jeho rodinou ak sa pre dieťa vykonávajú opatrenia sociálnej kurately detí (§ 73 ods. 2 písm. e) bod 5 tohto zákona) alebo ak je vykonávaný ako opatrenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa § 11 tohto zákona pre deti, ktoré sa nachádzajú v krízových životných situáciách napr. z dôvodu že sú ohrozené správaním člena rodiny, členov rodiny alebo správaním iných osôb, majú problémy v rodine, škole, medziľudských vzťahoch a pod.

Tieto programy môže právnická alebo fyzická osoba vykonávať len na základe udelennej akreditácie (ods. 2 § 77 tohto zákona). Od samosprávy (obec, VÚC) sa akreditácia nevyžaduje.

2. Predkladanie žiadosti o poskytnutie dotácie

2.1. Termín predkladania žiadosti o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadost“)

Žiadost' podľa § 1 výnosu sa predkladá v termíne od 1. januára do 31. januára príslušného kalendárneho roka. Žiadost' podľa § 2 výnosu sa predkladá v termíne od 1. januára do 28. februára príslušného kalendárneho roka. Rozhodujúcim je dátum uvedený na poštovej pečiatke alebo dátum prijatia v podateľni ministerstva. Žiadost' zaslaná po tomto termíne nebude akceptovaná a zaradená do hodnotenia.

2.2. Spôsob doručenia žiadosti

Žiadost' sa doručí

- a) poštou, na adresu: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
finančný odbor
Špitálska 4-6
816 43 Bratislava
- b) osobne do podateľne ministerstva, na uvedenej adrese.

Predkladanie žiadostí elektronickou formou, alebo predkladanie žiadostí priamo na finančný odbor, prípadne iný útvar ministerstva bez potvrdenia podateľne nie je prípustné.

2.3. Formulár žiadosti a prílohy

Žiadost' sa predkladá na formulároch, ktoré tvoria prílohu č. 1 (pre § 1) a prílohu č. 2 (pre § 2) výnosu a sú zverejnené na www.employment.gov.sk. Žiadost' musí byť potvrdená originálnym podpisom štatutárneho zástupcu žiadateľa a musí obsahovať prílohy uvedené v

- a) § 10 ods. 2 výnosu, ak ide o žiadost' podľa § 1 výnosu,
- b) § 10 ods. 3 výnosu, ak ide o žiadost' podľa § 2 výnosu.

V žiadosti podľa § 2 výnosu v bode 2.4 žiadateľ uvedie všetky finančné prostriedky, ktoré mu boli pridelené v predchádzajúcich troch rokoch zo štátnych zdrojov. Žiadateľ, ktorý žiada o poskytnutie dotácie pre rozpočtovú organizáciu v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti, uvádza v tabuľke údaje vzťahujúce sa na túto rozpočtovú organizáciu. Uvedenú časť žiadosti vyplňa každý žiadateľ.

Žiadost' vrátane všetkých príloh sa predkladá v jednom origináli a v jednej kópii, každý osobitne vo zviazanej forme (hrebeňová väzba, rýchliviazač).

V prípade neúplnosti žiadosti (nekompletne vyplnený formulár žiadosti alebo chýbajúce prílohy) zodpovedný zamestnanec ministerstva písomne vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov. V prípade, že žiadateľ v stanovenom termíne nedostatky neodstráni, žiadosť bude vyradená z procesu hodnotenia.

Kombinácia financovania projektu zo štrukturálnych fondov a zo štátneho rozpočtu formou dotácie podľa tohto výnosu nie je možná.

Vysvetlivky k niektorým prílohám žiadosti:

1) Doklad o zriadení, založení alebo registrácii žiadateľa:

- žiadateľ, ktorým je združenie obcí, predloží kópiu stanov združenia s vyznačením dňa registrácie,
- žiadateľ, ktorým je občianske združenie, predloží kópiu stanov s vyznačením dňa registrácie,
- žiadateľ, ktorým je nezisková organizácia, predloží kópiu zakladacej listiny,
- žiadateľ, ktorým je registrovaná cirkev alebo náboženská spoločnosť predloží kópiu rozhodnutia o registrácii na Ministerstve kultúry SR.

2) Potvrdenie správcu dane, s výnimkou správcu dane, ktorým je obec, o tom, že voči žiadateľovi neeviduje nedoplatky - žiadateľ predloží potvrdenie príslušného daňového úradu nie staršie ako 3 mesiace, o tom že, ku dňu podania žiadosti o vystavenie takéhoto potvrdenia, neeviduje voči žiadateľovi nedoplatky.

3) Potvrdenie Sociálnej poisťovne nie staršie ako 3 mesiace, o tom, že ku dňu podania žiadosti o vystavenie takéhoto potvrdenia neeviduje voči žiadateľovi nedoplatky na poisťovním na sociálne poistenie a na príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie.

4) Potvrdenie zdravotnej poisťovne nie staršie ako 3 mesiace o tom, že voči žiadateľovi neeviduje ku dňu podania žiadosti o vystavenie takéhoto potvrdenia nedoplatky na preddavkoch na poisťovním na verejné zdravotné poistenie - žiadateľ predloží uvedené potvrdenia od všetkých zdravotných poisťovní, voči ktorým je povinný plniť povinnosť úhrady preddavku na poisťné na verejné zdravotné poistenie. Ak žiadateľ nemal ani nemá zamestnancov a teda nemal ani nemá odvodové povinnosti voči žiadanej zdravotnej poisťovni, môže nahradiť potvrdenie zdravotnej poisťovne predložením čestného vyhlásenia žiadateľa o tom, že nemá záväzky voči žiadanej zdravotnej poisťovni na poisťovním na verejné zdravotné poistenie, pretože nemal ani nemá zamestnancov, čestné vyhlásenie nesmie byť staršie ako 3 mesiace.

5) Doklad preukazujúci neporušenie zákazu nelegálneho zamestnávania:

- žiadateľ, ktorý vykonáva podnikateľskú činnosť predloží potvrdenie príslušného inšpektorátu práce nie staršie ako 3 mesiace o neporušení zákazu nelegálneho zamestnávania ku dňu podania žiadosti o vystavenie takéhoto potvrdenia,
- žiadateľ, ktorý nevykonáva podnikateľskú činnosť predloží čestné vyhlásenie o neporušení zákazu nelegálneho zamestnávania nie staršie ako 3 mesiace.

6) Potvrdenie o tom, že žiadateľ nie je v konkurze - vydáva príslušný súd; potvrdenie nesmie byť staršie ako 3 mesiace. Ako potvrdenie o tom, že žiadateľ nie je v likvidácii bude akceptované čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že nie je v likvidácii, nie staršie ako 3 mesiace.

7) Doklad iného subjektu, o tom, že sa bude na financovaní projektu podieľať, s uvedením sumy, vo výške ktorej bude spolufinancovať projekt (najmenej vo výške 10 % z celkových nákladov projektu). V prípade vlastných zdrojov sa dokladá výpis z účtu žiadateľa. V odôvodnených prípadoch (keď žiadateľ v čase predkladania žiadosti nemá na účte v peňažnom ústave potrebný objem finančných prostriedkov) ako doklad preukazujúci zabezpečenie najmenej 10 % z celkových nákladov na realizáciu projektu bude akceptované čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že zabezpečí najmenej 10 % z celkových nákladov na realizáciu projektu z iných alebo vlastných zdrojov, nie staršie ako 3 mesiace.

8) Doklad preukazujúci akreditáciu udelenú na výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa §10 ods. 3 písm. j) výnosu nepredkladá žiadateľ, ktorým je obec alebo vyšší územný celok.

9) Doklad preukazujúci evidovanie periodickej tlače Ministerstvom kultúry SR zápisom do zoznamu (výpis alebo odpis) v súlade s § 11 zákona č. 167/2008 Z. z. o periodickej tlači a agentúrnom spravodajstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (tlačový zákon). V prípade žiadateľov o dotáciu na vydávanie časopisov pre nevidiacich a slabozrakých občanov sa akceptuje predloženie dokladu o registrácii držiteľa, ktorým je Slovenská knižnica pre nevidiacich v Levoči. V prípade, že ide o vydávanie časopisov v elektronickej podobe alebo o vydávanie nepravidelných periodík, žiadateľ doklad o evidovaní časopisov nepredkladá.

10) Doklady, u ktorých sa vyžaduje predloženie originálu:

- potvrdenie správcu dane (§ 10 ods. 2 písm. b) a § 10 ods. 3. písm. b) výnosu)
- potvrdenie Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní (§ 10 ods. 2 písm. c) a § 10 ods. 3 písm. c) výnosu)
- potvrdenie o tom, že žiadateľ nie je v konkurze a čestné vyhlásenie, že žiadateľ nie je v likvidácii (10 ods. 2 písm. e) a § 10 ods. 3 písm. e) výnosu)
- čestné vyhlásenie o neporušení zákazu nelegálneho zamestnávania alebo potvrdenie o neporušení tohto zákazu (§ 10 ods. 2 písm. d) a §10 ods. 3 písm. d) výnosu)
- čestné vyhlásenia žiadateľa (§ 10 ods. 2 písm. f), h), i), j) a §10 ods. 3 písm. f), g) a n) výnosu).

11) V prípade predloženia viacerých žiadostí zo strany žiadateľa doklady uvedené v odseku 10) sa ako originál predkladajú len v prílohách jednej žiadosti, pri ďalších žiadostiach sa doložia fotokópie s uvedením odkazu na žiadosť, pri ktorej sú priložené originálne doklady.

3. Proces hodnotenia a schvaľovania žiadostí o poskytnutie dotácie

Po zaevidovaní žiadosti zodpovedný zamestnanec ministerstva vykoná formálnu kontrolu žiadosti - skontroluje, či žiadosť obsahuje všetky náležitosti podľa výnosu. V prípade neúplnej žiadosti vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov (viď časť 2.3).

Následne budú kompletne žiadosti zaradené do hodnotiaceho procesu. Každú žiadosť posúdia dvaja nezávislí odborní hodnotitelia. Posudzujú najmä súlad projektu s účelom dotácie podľa výnosu, trvalú udržateľnosť projektu, rozpočet a efektívnosť nákladov. Po posúdení žiadosti hodnotiteľmi, sa žiadosť predkladá Komisii na posudzovanie žiadostí o poskytnutie dotácií (ďalej „komisia“). Komisia v súlade s rokovacím poriadkom odporučí/ neodporučí žiadosti na schválenie.

Záverečným aktom schvaľovacieho procesu je rozhodnutie ministra práce, sociálnych vecí a rodiny SR o poskytnutí dotácie. Zoznam schválených i neschválených žiadostí bude priebežne uverejňovaný na www.employment.gov.sk. Ministerstvo nebude o neschválených žiadostiach informovať žiadateľov písomnou formou.

Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

Podmienkou na prevod finančných prostriedkov prijímateľovi dotácie na základe rozhodnutia ministra práce, sociálnych vecí a rodiny SR o poskytnutí dotácie je podpísanie zmluvy medzi ministerstvom a prijímateľom dotácie.

B/ Finančná časť

1. Rozpočet projektu

1.1. Základné pravidlá tvorby rozpočtu projektu

(1) Žiadateľ o dotáciu v rozpočte projektu čo najpresnejšie identifikuje všetky položky výdavkov, ktoré vzniknú pri realizácii projektu.

(2) Žiadateľ o dotáciu podľa § 1 ods. 5 výnosu preukazuje minimálnu 70 % spoluúčasť z iných zdrojov na financovaní účelu dotácie. Žiadateľ o dotáciu podľa § 2 výnosu preukazuje minimálnu 10 % spoluúčasť z vlastných alebo iných zdrojov na financovaní projektu.

(3) Rozpočet projektu podľa prílohy č. 1 a 2 výnosu musí byť členený na položky, ktoré ministerstvo môže podľa výnosu financovať.

(4) Ak žiadateľovi bola schválená dotácia nižšia akú požadoval predloží ministerstvu upravený rozpočet projektu, v ktorom zmenu zohľadní. Upravený rozpočet projektu zostavuje v tej istej štruktúre ako rozpočet v žiadosti o poskytnutie dotácie. Upravený rozpočet žiadateľ predloží vo formulári, ktorého vzor je uvedený v prílohe A tohto usmernenia.

(5) Ak žiadateľovi bola schválená dotácia v požadovanej výške, žiadateľ potvrdí rozpočet projektu uvedený v žiadosti o poskytnutie dotácie. V prílohe A - nevyplňa stĺpec upravený rozpočet.

(6) Na predloženie prílohy A k metodickému usmerneniu vyzve zamestnanec ministerstva žiadateľa o poskytnutie dotácie do 10 pracovných dní od rozhodnutia ministra o poskytnutí dotácie.

(7) Po predložení upraveného rozpočtu projektu alebo potvrdení pôvodného rozpočtu projektu žiadateľom sa pristúpi k uzatvoreniu zmluvy o poskytnutí dotácie. Rozpočet je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

1.2. Zmena podmienok použitia dotácie

(1) Zmena účelu projektu, na ktorý bola dotácia podľa zmluvy o poskytnutí dotácie poskytnutá, nie je prípustná.

(2) Medzi jednotlivými položkami rozpočtu projektu môže prijímateľ vykonať presun finančných prostriedkov bez súhlasu ministerstva tak, aby neprekročil 10 % zo sumy schváleného rozpočtu. O vykonanej úprave obratom informuje ministerstvo predložením zmeny rozpočtu projektu so zdôvodnením. Presun z bežných výdavkov na kapitálové výdavky alebo naopak nie je prípustný.

(3) Zmena výdavkov medzi jednotlivými položkami rozpočtu projektu nad 10 % sumy rozpočtu projektu podlieha predchádzajúcemu súhlasu ministerstva. Prijímateľ vopred písomne požiada ministerstvo o zmenu rozpočtu s podmienkou, že táto nenaruší účel projektu.

2. Výdavky projektu

Za výdavky projektu sa považujú výdavky súvisiace s jeho realizáciou v súlade s podmienkami výnosu a uzatvorenou zmluvou o poskytnutí dotácie, ktoré sú:

- preukázateľne nevyhnutné a efektívne vynakladané na realizáciu projektu,
- zaznamenané v účtovnej evidencii prijímateľa, overiteľné a podložené originálmi účtovných dokladov a podkladmi k týmto účtovným dokladom v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (napríklad: faktúra - dodací list; súpis vykonaných prác, doklad o úhrade; pri mzdách a odmenách na dohodu - pracovné výkazy spolu s evidenciou pracovného času zamestnanca, dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti, doklad o úhrade; pokladničné doklady - doklad z registračnej pokladne, cestovné lístky a podobne),
- realizované v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ak prijímateľ je verejným obstarávateľom,
- vynaložené na aktivity projektu počas doby realizácie projektu.

Dotácia sa poskytuje formou bežného alebo kapitálového transferu. Pri posudzovaní, či ide o bežné alebo kapitálové výdavky sa postupuje podľa platnej ekonomickej klasifikácie uvedenej v Opatrení Ministerstva financií SR z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších zmien a doplnkov.

Ak je predmetom financovania hnutelná vec zložená z viacerých častí, ktoré tvoria spoločne funkčný celok, nie je možné uvádzať v rozpočte výdavky na jednotlivé časti, ale výdavky na obstaranie hnutelnej veci ako celku. Napríklad, ak ide o nákup polohovateľnej postele, v rozpočte sa uvádza cena polohovateľnej postele ako celku, tzn. vrátane všetkých jej súčastí, ktorými sú konštrukcia postele, matrac, postrannice, hrazda a pod.

3. Vyúčtovanie dotácie

(1) Použitie dotácie podlieha vyúčtovaniu, a to v termíne určenom v zmluve o poskytnutí dotácie.

(2) Spôsob vyúčtovania dotácie je uvedený v zmluve o poskytnutí dotácie a obsahuje najmä:

- všeobecné údaje o prijímateľovi dotácie
- finančné vyúčtovanie projektu
- vecné vyhodnotenie projektu, ktoré pozostáva z informácií:

- a) o tom, čo bolo cieľom projektu,
- b) o cieľovej skupine, na ktorú bol projektu zameraný, počet osôb pre ktorých bol projekt realizovaný,
- c) o termíne realizácie projektu (začiatok realizácie projektu a jeho ukončenie) a uskutočnených aktivitách v chronologickom slede,
- d) o zhodnotení prínosu projektu pre cieľovú skupinu.

(3) Súčasťou finančného vyúčtovania projektu sú kópie účtovných dokladov a ich prílohy, ktoré spĺňajú náležitosti účtovného dokladu podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

(4) Prijemca dotácie ako verejný obstarávateľ pri zúčtovaní dotácie predloží doklad potvrdený odbornou spôsobilou osobou, ktorá verejné obstarávanie zabezpečovala, preukazujúci výber najvýhodnejšej ponuky na trhu práce na dodávku predmetu obstarávania tovaru/služieb, prác. Pri zákazkách nízkej hodnoty prijemca dotácie vykoná prieskum trhu, o čom predloží poskytovateľovi dotácie doklad - napr. zápis o prieskume trhu potvrdený štatutárnym zástupcom prijímateľa dotácie.

Kontaktné osoby:

Finančný odbor

Mgr. Lýdia Horváthová, č. tel.: 02 2046 2123 , e-mail: lydia.horvathova@employment.gov.sk

Mgr. Eva Beniková, č. tel.: 02 2046 2124, e-mail: eva.benikova@employment.gov.sk

Ing. Anna Joštiaková v.r.
generálna riaditeľka sekcie ekonomiky