



www.rdvegtc-spf.eu



Interreg
Slovenská republika-Maďarsko



EURÓPSKA ÚNIA

Budujeme partnerstvá

www.skhu.eu

Fond malých projektov SKHU/WETA/1901

PRAVIDLÁ OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

Európsky fond regionálneho rozvoja

VÝDAVOK SA POVAŽUJE ZA OPRÁVNENÝ, AK:

- ✓ bol vynaložený v súlade so Zmluvou o poskytnutí finančného príspevku a schválenou Žiadosťou o poskytnutie finančného príspevku spolu s prílohami k uvedeným dokumentom,
- ✓ je v súlade s programovými pravidlami,
- ✓ je v súlade s platnými právnymi predpismi EÚ a vnútroštátnymi právnymi predpismi,
- ✓ bol skutočne vynaložený v rámci obdobia vyplývajúceho zo Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku,
- ✓ bol vynaložený v súvislosti s realizáciou aktivít projektu a je potrebný na jeho realizáciu,
- ✓ bol vynaložený v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti,
- ✓ bol náležite zdokumentovaný,
- ✓ bol správne zaúčtovaný,
- ✓ bol uvedený vo Finančnej správe na úrovni prijímateľa,
- ✓ nepredstavuje neoprávnený výdavok.



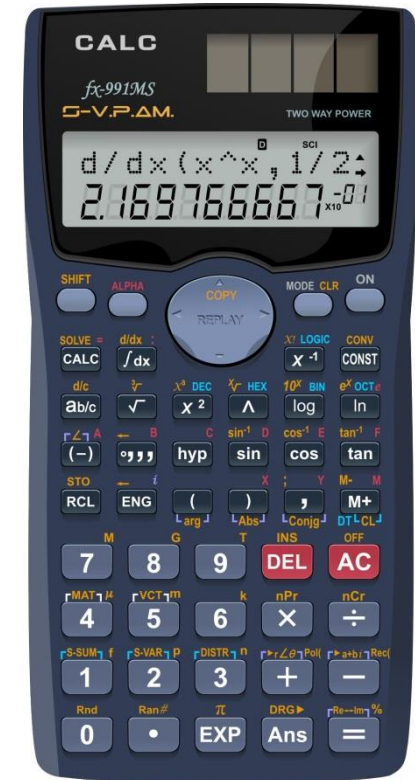
KONTROLA VÝDAVKOV

Kontrola výdavkov slovenských prijímateľov sa vykonáva ako:

- finančná kontrola na mieste
- administratívna finančná kontrola podporená Finančnou správou na úrovni prijímateľa, pričom vykonáva 100% administratívne overenie účtovných dokladov okrem paušalizovaných výdavkov a vystavuje Správu z kontroly.

Finančná kontrola na mieste:

- overenie skutočného dodania tovarov, vykonania prác alebo poskytnutia služieb deklarovanych na faktúrach a iných relevantných účtovných dokladoch
- overenie súladu realizácie projektu so Zmluvou
- overenie, či prijímateľ predkladá prostredníctvom Finančnej správy na úrovni prijímateľa správne informácie ohľadom fyzického pokroku realizácie projektu
- overenie, či sú v účtovnom systéme vedúci prijímateľ/prijímateľ zaúčtované všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu vedúci prijímateľ/prijímateľ a sú predmetom účtovníctva (okrem paušalizovaných výdavkov)
- overenie dodržiavania pravidiel publicity.





Časový rámec oprávnenosti výdavkov: oprávnené sú len tie výdavky, ktoré spadajú do obdobia implementácie projektu podľa Zmluvy a boli uhradené do 30 dní od dátumu ukončenia fyzickej realizácie projektu určeného v Zmluve. (Pozor: predloženie do 15 kalendárnych dní!)



Územná oprávnenosť: oprávnenými oblasťami, v rámci ktorých je možné realizovať projekty s finančným príspevkom sú oblasti pohraničia na úrovni NUTS III nachádzajúcich sa v pohraničnom území Slovenska a Maďarska. V Slovenskej republike: Bratislavský, Trnavský a Nitriansky samosprávny kraj a v Maďarsku: Győr-Moson-Sopron, Komárom-Esztergom, Pest megye a Budapest főváros.

Výdavky vzniknuté mimo oprávneného územia Programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Maďarsko sa považujú za neoprávnené.

OSOBITNÁ ÚČTOVNÁ EVIDENCIA

- povinnosť vedenia osobitnej účtovnej evidencie alebo používania osobitnej analytickej evidencie vzniká od momentu uzatvorenia Zmluvy
- ak je zmluva uzatvorená po vynaložení časti oprávnených výdavkov v rámci projektu, musia prijímatelia previesť výdavky na príslušné osobitné analytické a podsúvahové účty
- netýka sa výdavkov účtovaných zjednodušeným spôsobom
- v prípade projektov, ktoré iba čiastočne používajú zjednodušené metódy, zvyšné výdavky skutočne vynaložené a deklarované v rámci projektu, podliehajú účtovnej evidencii.



Zjednodušené metódy zúčtovania výdavkov:

V rámci programu sa používa tzv. financovanie paušálnou sadzbou (flat rate), ktoré je určené v percentách.

Financovanie paušálnou sadzbou v programe sa stanovuje:

- 1) na preukázanie kancelárskych a administratívnych výdavkov vo výške 15% priamych oprávnených personálnych výdavkov. Zúčtovanie zjednodušenou metódou je pre túto kategóriu povinné.
- 2) na preukázanie personálnych výdavkov vo výške 5% alebo 15% priamych oprávnených výdavkov projektu (okrem personálnych výdavkov) nasledovne:
 - a) 15% vo všeobecnosti, ale
 - b) 5% v prípade projektov, ktoré majú výdavky v rozpočtovej kapitole Infraštruktúra a stavebné práce.



VEREJNÉ OBSTARÁVANIE A OBSTARÁVANIE PRE PARTNEROV ZO SLOVENSKA

- Príručka k procesu verejného obstarávania je dostupná na stiahnutie na webovej stránke www.skhu.eu a www.rdvegtc-spf.eu
- *Príručka k procesu verejného obstarávania VERZIA: 3.0 od 21.01.2021*
- - Prieskum trhu



VEREJNÉ OBSTARÁVANIE A OBSTARÁVANIE

- Prijímateľ malého projektu súčasne s podaním záverečnej správy predloží kompletnú dokumentáciu k uskutočnenému verejnemu obstarávaniu, prípadne dokumentáciu celého procesu týkajúceho sa prieskumu trhu kontrolnému orgánu na overenie.



Kategórie oprávnených výdavkov:

- 1) Personálne výdavky
- 2) Kancelárske a administratívne výdavky
- 3) Cestovné výdavky a ubytovanie
- 4) Výdavky na externých odborníkov a poskytovateľov služieb
- 5) Výdavky na vybavenie
- 6) Výdavky na infraštruktúru a stavebné práce



Personálne výdavky

- je to kategória výdavkov určená na preukázanie výdavkov týkajúcich sa personálu prijímateľa zapojeného priamo do realizácie projektu
- sú účtované zjednodušeným spôsobom – podľa paušálnej sadzby do výšky 5 % alebo 15% priamych projektových výdavkov (okrem personálnych výdavkov)
 - a) 15% vo všeobecnosti, ale
 - b) 5% pre projekty zahŕňajúce výdavky v kategórii „infraštruktúra a práce“.
- výška vykazovania výdavkov je stanovená v Žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ktorá je prílohou Zmluvy a vybraná metóda sa uplatňuje počas celého obdobia realizácie projektu, nemožno ju zmeniť.



Personálne výdavky: oprávnené výdavky

- **hrubá mzda** spojená s aktivitami, ktoré by prijímateľ nevykonával, ak by daný projekt nebol realizovaný, uvedenými v "dokumentoch týkajúcich sa zamestnania" (pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov alebo dekrét o vymenovaní) alebo v právnych predpisoch
- **akékoľvek iné výdavky priamo spojené s vyplatením mzdových nákladov**, vynakladané a uhrádzané prijímateľom ako zamestnávateľom, ako napr. daň z príjmu a príspevkov sociálneho zabezpečenia, pod podmienkou, že:
 - a) sú uvedené v dokumente zamestnania alebo právnych predpisoch,
 - b) sú v súlade s legislatívou, na ktorú sa odvoláva dokument zamestnania a so štandardnou praxou v štáte alebo inštitúcii prijímateľa.



Personálne výdavky: Prehľad oprávnených výdavkov

- mzda (celková cena práce),
- preddavky na daň z príjmu fyzických osôb,
- povinné odvody do zdravotnej a sociálnej poisťovne, odvod dane,
- dodatočná ročná mzda spolu s odvodmi uhradenými zamestnávateľom,
- prémie a odmeny ako aj mzdové príplatky (vyplývajúce z plnenia funkcie, úlohy), ak boli priznané v súlade s vyššie uvedenými pravidlami a platnými pracovnoprávnymi predpismi, mzdovými pravidlami platnými v inštitúcii prijímateľa projektu, ako aj v súvislosti s realizovaným projektom,
- náhrada za nevyčerpanú dovolenku v súlade s pracovnoprávnymi predpismi, v prípade, že by jej čerpanie poškodilo projekt,
- nadčasy, pod podmienkou, ak je ich súvis s projektom zdokladovaný a sú pre projekt nevyhnutné.



Kancelárske a administratívne výdavky

Vykazovanie kancelárskych a administratívnych výdavkov sa vykonáva zjednodušene paušálnou sadzbou (flat rate) vo výške **15 % čiastky vypočítanej paušálne pre priame personálne výdavky.**



Oprávnené výdavky:

- a) nájomné za kanceláriu,
- b) poisťné a dane spojené s nehnuteľnosťami a s vybavením kancelárie (napr. poisťenie proti požiaru, krádeži),
- c) režijné náklady (napr. za elektrinu, vykurovanie, vodu),
- d) kancelárske potreby,
- e) všeobecné účtovníctvo vykonávané v rámci inštitúcie, ktorá je prijímateľom projektu,
- f) archív,
- g) údržba, upratovanie (vrátane čistiacich prostriedkov) a opravy,
- h) ochrana a bezpečnosť na pracovisku,
- i) informačné systémy,
- j) komunikácia (napr. telefón, fax, internet, poštové služby, vizitky),
- k) bankové poplatky za otvorenie účtu určeného výlučne pre projekt a jeho vedenie,
- l) poplatky za medzinárodné finančné transakcie.

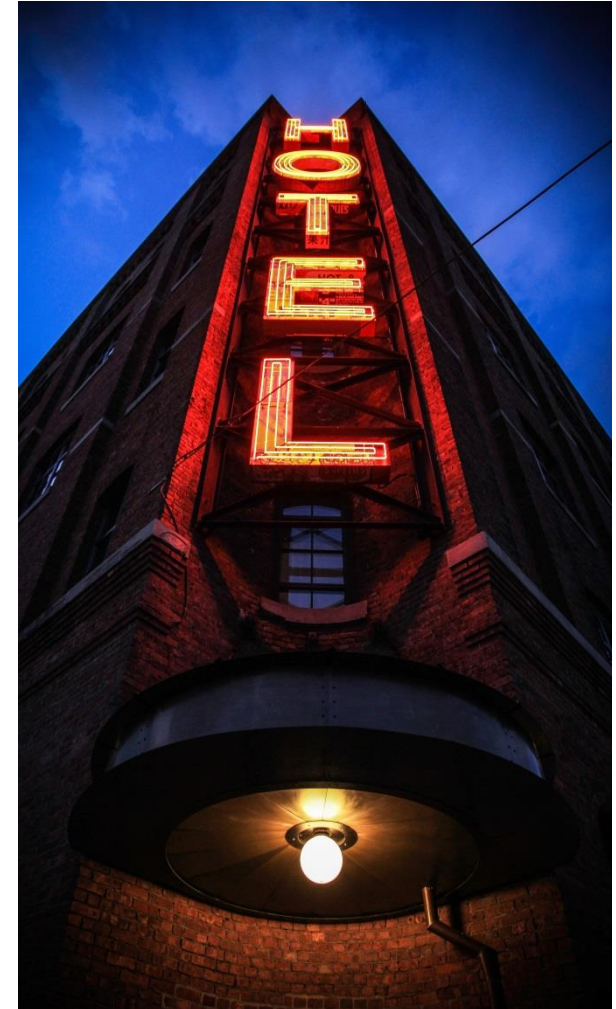
Cestovné výdavky a ubytovanie

- Výdavky súvisiace so služobnými cestami (tuzemskými a zahraničnými), ktoré sú potrebné na dosiahnutie cieľa projektu a vykonané osobami priamo zapojenými do jeho realizácie.
- **Výdavky na služobné cesty a ubytovanie externých expertov a poskytovateľov služieb sú účtované výlučne v rozpočtovej kapitole 5 „Výdavky na externých expertov a externé služby“.**
- **Cestovné výdavky a ubytovanie externých expertov a poskytovateľov služieb musia byť zahrnuté v dohode/zmluve uzatvorenej s externým expertom.**
- **Služobné cesty mimo oprávneného územia programu nie sú oprávnené ani vo výnimočných prípadoch.**



Cestovné výdavky a ubytovanie: oprávnené výdavky

- cestovné výdavky (napr. výdavky za verejnú hromadnú dopravu, poplatky spojené s použitím súkromného alebo služobného vozidla, palivo, poplatky za diaľnicu a parkovacie poplatky, cestovné poistenie, atď.)
 - výdavky spojené s cestou súkromným, služobným automobilom alebo taxíkom a náklady na lety lietadlom môžu byť v plnej výške deklarované ako oprávnené výdavky so súhlasom delegujúcej inštitúcie pod podmienkou, že využitie takého dopravného prostriedku je najefektívnejšie a ekonomicky opodstatnené
- stravné (diéty) vo výške neprevyšujúcej sadzbu určenú vo vnútroštátnych právnych predpisoch prijímateľa
- výdavky na ubytovanie - vo výške neprevyšujúcej sadzbu uvedenú vo vnútroštátnych právnych predpisoch prijímateľa.



Cestovné výdavky a ubytovanie: požadovaná dokumentácia potrebná na dokladovanie výdavkov

1. cestovný príkaz,
2. vyúčtovanie služobnej cesty (v prípade zahraničnej pracovnej cesty vyznačenie času prechodu štátnych hraníc),
3. potvrdenie úhrady súm spojených so služobnými cestami (faktúry, účty, cestovné náhrady, paušály), a ak boli vyplatené zálohy aj potvrdenie úhrad a vyúčtovania záloh,
4. čitateľné cestovné lístky,
5. doklad o ubytovaní a o úhrade,
6. poistenie (cestovné) spolu s potvrdením úhrady,
7. správa zo služobnej cesty spolu s pozvánkou a programom,
8. dohoda medzi zamestnancom a zamestnávateľom o použití súkromného vozidla,
9. záznam o prevádzke motorového vozidla (kópia listu z knihy jász),
10. doklad o nákupe pohonných hmôt,
11. kniha jász.



Výdavky na externých odborníkov a poskytovateľov služieb

- Do tejto kategórie patria výdavky prijímateľov na základe zmlúv alebo dohôd, prípadne objednávok uzatvorených v písomnej podobe, ako aj faktúr alebo účtov vyhotovených externými subjektmi zapojenými do realizácie aktivít, ktoré prijímateľ nemohol vykonať sám.



Oprávnené výdavky:

1. štúdie alebo prieskumy (napr. hodnotenia, stratégie, koncepčné dokumenty, návrhy, príručky, analýzy)
2. školenia (napr. priestory a školiteľ)
3. výdavky vynaložené na honoráre prednášajúcich, trénerov, expertov
4. výdavky na preklady a tlmočenia - nesmú presiahnuť 500 EUR (vrátane DPH) na jedného projektového partnera
5. vývoj, implementácia, úpravy a aktualizácie webových stránok a IT systémov, modulov a webstránok relevantných pre účely projektu (výdavky na služby - programátori, hosting)
6. propagačné a komunikačné aktivity, reklama a informácie týkajúce sa daného projektu

7. služby súvisiace s procesom verejného obstarávania maximálne vo výške 1,5% zo sumy (hodnoty zákaziek) podliehajúcej zákonu o verejnom obstarávaní
8. služby spojené s organizáciou a realizáciou podujatí alebo stretnutí (vrátane prenájmu, zabezpečenia stravovania alebo tlmočenia, prekladov, zabezpečenia programov)
9. účasť na podujatiach (napr. registračné poplatky)
10. poplatky za právne poradenstvo v oblasti aktivít vykonávaných v projekte, notárske poplatky, výdavky na technických a finančných expertov, iné poplatky za poradenské služby súvisiace s projektom
11. právo duševného vlastníctva
12. výdavky spojené s cestou a ubytovaním externých expertov, prednášajúcich a dodávateľov služieb (ak zmluva s nimi uzatvorená obsahuje ustanovenie, že mzda nezahŕňa cestovné výdavky expertov, atď.)
13. iné špecifické expertízy a služby potrebné na realizáciu projektu;
14. propagačné a komunikačné aktivity, reklama a informovanosť spojená s daným projektom (bezplatne distribuované informačné a propagačné materiály týkajúce sa realizovaného projektu sú považované oprávnené maximálne do výšky 20 eur/kus).

Maximálna oprávnená výška výdavkov v kategórii Náklady na externú expertízu a služby

Typ výdavku	Jednotka	Cena (Maximálna cena vrátane DPH)
Internetová stránka	kus/MP VP	500 EUR
Plagát (dočasný alebo trvalý)	kus/miesto realizácie	50 EUR
Súbor propagačných materiálov	súbor/MP VP	1 000 EUR
Verejné projektové podujatie	kus/podujatie	300 EUR
Tlmočenie	MP VP/partner	500 EUR
Proces verejného obstarávania	percento	1,5% zo sumy (hodnoty zákaziek)

Výdavky na externých odborníkov a poskytovateľov služieb: požadovaná dokumentácia potrebná na dokladovanie výdavkov

1. faktúry alebo iné účtovné doklady za služby spolu s potvrdeniami o úhrade,
2. dokumentácia z verejného obstarávania alebo prieskumu trhu - ak je relevantné,
3. zmluvy, dohody (vrátane dohôd o vykonaní práce, dohôd o pracovnej činnosti, iné), potvrdenie prevzatia práce alebo služby, potvrdenia o úhrade vyplývajúcich z týchto zmlúv ako aj výsledky vykonanej práce (expertíza, poznámka, atď.),
4. prezenčná listina zo stretnutia, konferencie, seminára spolu s podpismi účastníkov ako aj agenda organizovaného stretnutia, konferencie, seminára (program, pozvánka, v prípade, že bola podávaná aj strava pre účastníkov tak aj menu za každý deň, a pod.), fotodokumentácia z daného podujatia alebo videozáznam preukazujúci dodržanie pravidiel publicity,
5. certifikát alebo potvrdenie ukončeného kurzu alebo školenia,
6. exemplár propagačného materiálu (napr. letáku, plagátu, brožúry, záložky, článku v novinách, tlačovej správy propagujúcej projekt) a v prípade informačných a propagačných materiálov veľkého formátu fotografie týchto materiálov, z ktorých minimálne jedna zachytáva správne označenie materiálov v súlade s pravidlami publicity,
7. adresa internetovej stránky - v prípade tvorby internetovej stránky v rámci projektu,
8. nahrávka spotu vysielať v TV alebo v rádiu propagujúceho projekt s písomným potvrdením emitenta dátumu, hodiny a miesta vysielať (s potvrdením všetkých vysielať).

Usmernenia a príklady prvkov viditeľnosti a publicity

- **Internetová stránka** projektu (založenie novej alebo rozvoj existujúcej web-stránky): náklady na projektovú doménu, návrh a údržbu webovej stránky zriadenej v záujme realizácie projektu v troch jazykoch (EN, HU, SK). Náklady vynaložené v rámci projektu sú oprávnené pre MP VP a **nesmú prekročiť 500 EUR s DPH.**
- **Plagát:** musí byť vyrobený z plastu veľkosti A2, oprávnené náklady na 1 realizačnú lokalitu (vyvesenie plagátu) **nesmú prekročiť 50 EUR vrátane DPH.**
- **Súbor propagačných materiálov:** súbor materiálov s povinnými prvkami viditeľnosti, distribuovaný s cieľom propagovať projekt a program medzi občanmi programovej oblasti, napr. perá, zápisníky, predmety na osobné/kancelárske účely, tlačené materiály, atď. Náklady oprávnené pre MP VP **pokrývajú minimálne 50 položiek a nemôžu prekročiť hranicu 1000 EUR vrátane DPH.**
- **Verejné projektové podujatie:** účelom daného stretnutia je predstavenie projektových aktivít a cieľu projektovej implementácie. Pre jedného partnera sú za oprávnené považované náklady vynaložené na jedno podujatie, pokrývajúce poplatky za prenájom konferenčnej miestnosti (s potrebným vybavením) a občerstvenie pre cca 20-30 osôb; **nemôžu však prekročiť hranicu 300 EUR vrátane DPH.**

Výdavky na vybavenie

- nákup vybavenia potrebného na realizáciu projektu
- výdavky spojené s obstaraním investičného majetku potrebného na realizáciu projektu je možné uznať za oprávnené, ak vyššie uvedené obstaranie bolo v danom prípade vykonané na základe uplatnenia najefektívnejšej metódy so zohľadnením predmetu a cieľa daného projektu
- všetky zariadenia musia byť v súlade s odsúhlasenou Žiadosťou o poskytnutie FP
- zariadenia, vybavenia nemôžu byť zakúpené alebo zapožičané od iného prijímateľa a musia byť používané výlučne na účely projektu

Výdavky na vybavenie nesmú byť vynaložené neskôr ako 90 kalendárnych dní pred skončením projektu, v iných prípadoch je potrebné predložiť žiadosť o zmenu.



Výdavky na vybavenie: oprávnené výdavky

- kancelárske zariadenie,
- počítačové zariadenie a programové vybavenie (hardware a software ako aj jeho prípadná aktualizácia potrebná na správnu realizáciu projektu),
- nábytok a montáž nábytku,
- laboratórne zariadenie,
- elektrické prístroje a zariadenia,
- stroje, nástroje alebo prístroje,
- iné špeciálne zariadenie potrebné pre projekt.



Výdavky na vybavenie: požadovaná dokumentácia potrebná na predloženie výdavkov

1. zmluvy/objednávky,
2. preberacie protokoly/dodacie listy,
3. faktúry za nakúpené tovary spolu s dokladmi o úhrade,
4. dokumentácia k uskutočnenému verejnému obstarávaniu alebo prieskumu trhu,
5. v prípade nákupu používaného zariadenia - vyhlásenie predávajúceho o tom, že zariadenie nebolo kúpené z finančných prostriedkov EÚ alebo štátnych prostriedkov,
6. fotografie kúpeného investičného majetku s viditeľným označením, ktoré je v súlade s programovými požiadavkami publicity,
7. opis prijatej metódy amortizácie investičného majetku alebo hmotného a nehmotného majetku uvádzaného v rámci projektu,
8. zaradenie majetku do evidencie organizácie,
9. poistenie (odporúča sa poistiť zariadenie nadobudnuté zo zdrojov EÚ).

Infraštruktúra a stavebné práce

- výdavky súvisiace s realizáciou infraštruktúry
- výdavky týkajúce sa stavebných prác, služieb a dodávok, pričom všetky výdavky musia byť prepojené s aktivitami projektu a nevyhnutné pre jeho riadnu implementáciu
- výber dodávateľov prác musí byť vykonaný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.



Infraštruktúra a stavebné práce: prehľad oprávnených výdavkov

- výdavok týkajúci sa zbúrania budov nachádzajúcich sa na pozemku potrebného na realizáciu investície,
- stavba, demontáž, prestavba alebo oprava miestností a technického zázemia potrebného pre realizáciu projektu (napr. miestnosti na servery),
- príprava pozemku na stavbu, vrátane geodetických prác,
- zemné práce, demontážne práce, stavebno-montážne práce, konštrukčné, dokončovacie, inštalačné,
- dozor vykonávaný v mene investora v oblasti správnej realizácie investície a pamiatkový dozor,
- výdavky týkajúce sa stavebného dozoru, stavbyvedúceho alebo koordinátora stavby v súvislosti s realizáciou projektu,
- výdavky vynaložené na nadobudnutie trvalého užívacieho práva na pozemky a iných právnych titulov nehnuteľnosti, nepeňažného vkladu vo forme pozemku alebo trvalého užívacieho práva na pozemky,
- administratívne poplatky spojené priamo s činnosťami a prácami realizovanými v rámci projektu a iné výdavky stanovené vnútroštátnymi predpismi (napr. notárske poplatky sú oprávnené, ak nadobudnutie pozemku predstavuje oprávnený výdavok). ■

Výdavky na infraštruktúru a stavebné práce: požadovaná dokumentácia potrebná na predloženie výdavkov

1. dokumentácia z uskutočneného verejného obstarávania / príp. dokumentácia celého procesu týkajúceho sa prieskumu trhu,
2. uzatvorené dohody a zmluvy, objednávky,
3. faktúry za vykonané práce + krycie listy čerpania a súpisy vykonaných prác spolu s dokladmi o úhrade (bankový výpis),
4. preberacie protokoly,
5. pokyn ku zmene (ak je relevantné),
6. fotodokumentácia (od začatia stavebných prác až po ukončenie stavby),
7. kópia stavebného denníka,
8. zaradenie majetku do evidencie organizácie,
9. kolaudačné rozhodnutie.

Zákaz dvojitého financovania

❑ Dvojité financovanie výdavkov je zakázané!

- ❑ predloženie toho istého výdavku na certifikáciu v rámci rôznych projektov spolufinancovaných z finančných prostriedkov štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu ako aj dotácií zo štátnych finančných prostriedkov,
- ❑ získanie nenávratnej finančnej pomoci na výdavky daného projektu alebo časti projektu z niekoľkých zdrojov (štátnych, z EÚ alebo iných štátnych zdrojov) v celkovej výške vyššej ako 100 % oprávnených výdavkov projektu alebo časti projektu,
- ❑ refundácia DPH z prostriedkov štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu a následne získanie tejto dane v súlade s vnútroštátnymi predpismi,
- ❑ nákup investičného majetku s účasťou finančných prostriedkov z EÚ alebo/ako aj dotáciou z vnútroštátnych finančných prostriedkov a následne zaúčtovanie odpisov tohto investičného majetku v rámci toho istého projektu alebo iných projektov spolufinancovaných z finančných prostriedkov EÚ,
- ❑ situácia, v ktorej prostriedky na predbežné financovanie príspevku z EÚ boli získané vo forme úveru alebo pôžičky, ktoré boli následne odpustené,
- ❑ situácia, v ktorej prijímateľ vnáša do projektu nepeňažný vklad ako vlastný vklad, ktorý v priebehu 7 predchádzajúcich rokov (10 rokov pre nehnuteľnosti) bol spolufinancovaný z prostriedkov EÚ alebo dotácie zo štátnych finančných prostriedkov,
- ❑ nákup používaného investičného majetku, ktorý v priebehu 7 predchádzajúcich rokov (10 rokov pre nehnuteľnosti) bol spolufinancovaný z prostriedkov EÚ alebo dotácie zo štátnych finančných prostriedkov,
- ❑ vyúčtovanie toho istého výdavku v rámci paušálu na kancelárske a administratívne náklady a zároveň ako priameho výdavku v rámci projektu,
- ❑ činnosti, ktoré vykonáva personál projektu sa nemôžu vykonávať ako dobrovoľnícka práca.

Archivácia dokumentov

- Prijímateľ je povinný archivovať celú dokumentáciu týkajúcu sa projektu **najmenej 5 rokov od dátumu finančného ukončenia projektu** (obdržanie platby).
- Archivácia dokumentácie a zodpovednosť za jej vedenie podlieha kontrolám vykonávaným orgánmi zapojenými do implementácie Programu. Porušenie vyššie uvedených pravidiel môže mať za následok nevyplatenie finančných prostriedkov, resp. požiadavku na vrátenie už vyplatených finančných prostriedkov v súlade so Zmluvou.



Príjem v projektoch

Činnosti, ktoré sa majú vykonávať v súvislosti s prioritnými osami 1 a 4, plánovanými Fondom malých projektov, **by nemali mať za následok činnosti vytvárajúce príjmy.**



Daň z pridanej hodnoty a iné dane a poplatky

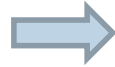
- 1) Dane a iné poplatky, predovšetkým daň z pridanej hodnoty (DPH) môžu byť uznané ako oprávnený výdavok iba vtedy, ak:
 - a) boli prijímateľom reálne vynaložené, a
 - b) prijímateľ nemá právnu, hoci aj potenciálnu možnosť ich získania späť.
- 2) Reálne vynaloženie DPH nastane, ak bude vcelku zaplatená (v cene za nakúpený tovar alebo služby).
- 3) Ak sa prijímateľ uchádza o oprávnenosť DPH v rámci projektu, musí vyplniť príslušné vyhlásenie.

Príloha:

Vyhlásenie o štatúte DPH (vyhlásenie predloží každý projektový partner s finančnou účasťou v projekte)

Kontakty

EZÚS RDV

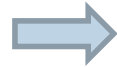


**www.rdvegtc-spf.eu
info@rdvegtc-spf.eu**



**RDV ETT
2800 Tatabánya
Fő tér 4.**

**EZÚS RDV
929 01 Dunajská Streda
Biskupa Kondého 4577/18**



+36 30 1622320 +421 905 134745



www.rdvegtc-spf.eu



Budujeme partnerstvá

www.skhu.eu

„Obsah tejto prezentácie nemusí odzrkadľovať oficiálne stanovisko Európskej únie.“

Ďakujem za pozornosť!

Európsky fond regionálneho rozvoja