



Interreg Dunajský nadnárodný program 2014-2020

3. výzva na predkladanie návrhov
Tematický seminár
Well Governed Danube Region
Bratislava 15. januára 2018

A stream of cooperation

1

- Úrad vlády Slovenskej republiky

2

- Sekcia finančných programov

3

- Odbor programov nadnárodnej spolupráce

Predkladanie Žiadosti o overenie výdavkov (ŽoOV)

- Projektový partner zo SR predkladá Žiadosť o overenie výdavkov (formulár žiadosti o overenie výdavkov a podpornú dokumentáciu k nárokoványm výdavkom) na kontrolu Odboru programov nadnárodnej spolupráce (OPNS – Úrad vlády SR) 2x do roka na 6-mesačnej báze, ak Subsidy contract neustanovuje inak.

Pravidlá pri predkladaní ŽoOV:

- Predloženie spracovanej ŽoOV do monitorovacieho systému programu (eMS – Partner progres report) a OPNS v termíne do 15 kalendárnych dní po skončení monitorovacieho obdobia;
- Dokumentácia z verejného obstarávania k výdavkom s predpokladanou hodnotou zákazky nad 5000 Eur s DPH musí byť predložená (a schválená) pred podaním ŽoOV, do ktorej LP/PP plánuje výdavok zaradiť);

Žiadosť o overenie výdavkov pozostáva z nasledovných dokumentov:

- Sprievodný list s názvom programu, názvom projektu, akronymom a číslom projektu, podpísaný oprávnenou osobou;
- Kópie formulárov Správy partnera (Partner progress report) z eMS;
- Vyplnený formulár ŽoOV s povinnými prílohami;
- Podporná dokumentácia k jednotlivým nárokoványm výdavkom (overené kópie).

Manažér kontroly OPNS vykoná administratívnu finančnú kontrolu predložených výdavkov LP/PP, vyplní a odošle v eMS „Control checklist“ (kontrolný zoznam), „Control report“ (správa z kontroly) a „Certificate of expenditure“ (certifikát výdavkov). Správu z administratívnej finančnej kontroly spolu s certifikátom odošle projektovému partnerovi. LP sumarizuje certifikované správy partnerov a odošle ŽoP na Spoločný sekretariát programu.

Princíp refundácie

PP musia najskôr aktivity predfinancovať zo svojich zdrojov a následne na základe prekladania pravidelných polročných správ o pokroku (progress reports) je im **85% nákladov preplatených.**

Zostávajúcich **15%** hradia PP **zo svojich zdrojov.**

Národné spolufinancovanie 15% v SR sa neuplatňuje.

Správy o pokroku (Progress reports) - 2x ročne.

Všeobecné pravidlá oprávnenosti

Aby boli **výdavky** uznané ako **oprávnené**:

- ✓ všetky výdavky súvisia s implementáciou schváleného projektu a sú podstatné pre úspešnú realizáciu projektu;
- ✓ všetky výdavky musia spĺňať princíp efektívnosti, účinnosti a hospodárnosti;
- ✓ všetky výdavky musia vyhovovať princípu skutočných nákladov s výnimkou vypočítaných cien, jednotných sadzieb a paušálnych sadzieb;
- ✓ všetky výdavky sú vynaložené a vyplatené projektovými partnermi, uvedenými v žiadosti počas oprávneného obdobia;
- ✓ všetky výdavky sú uvedené vo faktúrach, iných dokumentoch s dôkaznou hodnotou priamo prislúchajúce danému PP okrem vypočítaných cien, jednotných sadzieb a paušálnych sadzieb;
- ✓ všetky výdavky sú v zhode s pravidlami oprávnenosti EÚ, programu a národnými pravidlami oprávnenosti.

Neoprávnené výdavky

- pokuty, sankcie, výdavky na právne spory
- výdavky na dary, okrem tých do 50 Eur/dar na reklamné, komunikačné, informačné účely,
- výdavky na kolísanie výmenného kurzu
- úroky z dlhov
- nákup pozemkov a existujúcich budov
- DPH okrem nevratnej podľa legislatívy o DPH
- nefinančné príspevky podľa čl. 69(1) Nariadenia Rady EÚ č. 1303/2013
- výdavok na projekt rozdelený medzi projektových partnerov tzv. “common cost”
- zariadenia z druhej ruky – “second-hand”

6 kategórií výdavkov

- 1. Náklady na zamestnancov
(Staff costs)**
- 2. Výdavky na kancelárske a administratívne potreby
(Office and administrative expenditure)**
- 3. Výdavky na cestovné a ubytovanie
(Travel and accommodation costs)**
- 4. Výdavky na externú expertízu a služby
(External expertise and services)**
- 5. Výdavky na zariadenie
(Equipment expenditure)**
- 6. Výdavky na infraštruktúru a práce
(Infrastructure and works)**

Osobitné pravidlá oprávnenosti

Náklady na prípravu projektu (Preparation costs)

Projekty schválené v MV DTP majú nárok na úhradu nákladov na prípravu projektu v podobe paušálnej sumy 17 500 eur, pokiaľ už nedostali príspevok na prípravu projektu v rámci Seed Money Facility alebo iných zdrojov EÚ. V žiadosti treba uviesť, či projekt už takúto podporu získal.

Platí všeobecná zásada, že DTP nebude financovať rovnaké náklady, ktoré boli predtým pokryté z iných fondov EÚ.

Suma je súčasťou rozpočtu vedúceho partnera, a musí byť plánovaná v rámci WPO

Praktické skúsenosti s overovaním výdavkov

Zabezpečenie splnomocnenia štatutárneho orgánu na čiastkové úkony pre projektového manažéra, tak aby nevznikali zbytočné prestoje pri vypracovávaní a predkladaní dokumentácie na kontrolu;

Zabezpečenie potvrdenia z banky na Vyhlásení o bankovom účte projektu je možné nahradiť kópiou zmluvy o zriadení účtu;

Predkladanie dobre čitateľných dokladov, aby nevznikli nejasnosti a následné doplňovania a vysvetlenia;

Dôsledné vyplňovanie povinných príloh; Podporná dokumentácia k jednotlivým výdavkom zoradená podľa relevancie a postupu od obstarania výdavku až po jeho úhradu.

Dôkladné oboznámenie sa s aktuálnou verziou Pravidiel oprávnenosti výdavkov pre slovenských projektových partnerov 2014 – 2020;

www.interreg-danube.eu

www.danube.vlada.gov.sk

www.danube-region.eu

www.dunajskastrategia.gov.sk

Michal Blaško
riaditeľ Odboru programov nadnárodnej spolupráce
Sekcia finančných programov

Úrad vlády SR
Nám. slobody 1
813 70 Bratislava

Telefón +421 2 20925 952
E-mail: michal.blasko@vlada.gov.sk