

Prvostupňová kontrola oprávnenosti výdavkov v programoch

Interreg Dunajský nadnárodný program 2014 – 2020 a

Interreg Stredná Európa 2014 – 2020

- * Oddelenie kontroly projektov
nadnárodnej spolupráce (SOP)
Rudolf Belohorec

V súlade s článkom 125 ods. 4) a článkom 125 ods. 5) všeobecného nariadenia CPR, ako aj článkom 23 ods. 4) nariadenia o EÚS má SR povinnosť stanoviť systém kontroly, ktorý umožní overovať dodávku spolufinancovaných tovarov a poskytnutie spolufinancovaných služieb, správnosť deklarováných výdavkov na operácie alebo časti operácií, ktoré sa vykonávajú na jeho území, a súlad týchto výdavkov a súvisiacich operácií alebo častí týchto operácií s predpismi Spoločenstva, pravidlami programu a vnútroštátnymi predpismi členského štátu.

Typy národných kontrolných systémov:

- centralizované systémy
- decentralizované systémy

V súlade s článkom 23(4) nariadenia o ETC je overovanie výdavkov prijímateľov na území SR centralizované a za výkon overovania je zodpovedný Úrad vlády SR

Národný orgán (NO):

Úrad vlády SR

Orgán prvostupňovej kontroly (FLCB):

Oddelenie kontroly projektov NS (SOP)

Odbor kontroly verejného obstarávania (SKPK)

Ďalšie orgány zapojené do FLC:

Orgán auditu (OA) zodpovedný za: zabezpečenie efektívneho fungovania systému manažmentu a kontroly v programoch formou výkonu auditov na úrovni RO/SS ako aj na národných kontrolných systémoch

Skupina audítorov (GoA) zložená zo zástupcov všetkých členských štátov, ktoré sa zúčastňujú na programoch

Európska komisia, OLAF, Európsky dvor audítorov (ECA) a v rámci svojej kompetencie aj audítorské orgány členských štátov alebo ďalšie národné verejné audítorské orgány.

Administratívne overovanie výdavkov a overovanie na mieste (AFK)

Overovanie výdavkov projektových partnerov vykonáva FLCB vo vzťahu k výdavkom, ktoré majú byť zahrnuté do každej Správy partnera o pokroku. Toto sa vykonáva prostredníctvom:

- administratívnych overovaní
- overovaní na mieste.

Legislatívny rámec:

Právne predpisy EÚ

Pravidlá programu

Národné pravidlá oprávnenosti

Pravidlá oprávnenosti výdavkov pre slovenských projektových partnerov na obdobie 2014 – 2020 stanovujú podmienky oprávnenosti výdavkov v súlade s právnymi predpismi Európskeho spoločenstva a Slovenskej republiky (vrátane pravidiel programu). Pravidlá vypracováva, schvaľuje a publikuje NKO.

Interný manuál finančnej kontroly rieši úlohy, zodpovednosti a pracovné postupy zamestnancov ÚV SR, ktorí sa podieľajú na výkone prvostupňovej finančnej kontroly programov nadnárodnej spolupráce.

Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov:

- výdavky sa týkajú nákladov na implementáciu projektu, ktoré boli predložené vedúcim partnerom (LP) a schválené monitorovacím výborom (MC);
- výdavky musia spĺňať princíp efektívnosti, účelnosti, účinnosti a hospodárnosti (zásady riadneho finančného hospodárenia);
- výdavky súvisia s položkami, ktorú nezískali podporu z iných fondov EÚ alebo iných príspevkov tretích strán;
- výdavky sú nevyhnutné pre dosiahnutie cieľov/výstupov projektu a neboli by vynaložené v prípade, ak by projekt nebol realizovaný;
- výdavky sú súlade s princípom skutočných nákladov, okrem nákladov vypočítaných formou paušálnej sumy alebo paušálnej sadzby;

Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov:

- výdavky boli vynaložené a vyplatené prijímateľom za akcie, definované v poslednom schválenom formulári žiadosti v období medzi začiatkom projektu a jeho koncom;
- sú zapísané v účtovníctve prijímateľa cez samostatný účtovný systém alebo adekvátnymi účtovnými kódmi, zriadenými špeciálne pre daný projekt;
- boli dodržané relevantné pravidlá verejného obstarávania, ak sa aplikujú;
- boli overené oprávneným NK. Výdavky, ktoré nie sú v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti nemôžu byť nárokované, aj keď sú zahrnuté v schválenej žiadosti.

Princípy oprávnenosti výdavkov:

- výdavky musia byť vynaložené a uhradené, zdokladované a preukázateľne zaúčtované v účtovníctve LP/PP na analytických účtoch;
- výdavky musia byť v súlade s európskou a slovenskou legislatívou, kooperačným programom Interreg vrátane nadväzujúcich dokumentov, musia byť v súlade s časovou a územnou oprávnenosťou a musia byť v súlade so schválenou Application Form;
- výdavky musia byť primerané, t.j. zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase, nevyhnutné, vynaložené v súlade s princípmi hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti a preukázateľne v súlade s aktivitami uvedenými v Application Form;
- v prípade nesúladu medzi predpismi ES a SR, platí prísnejšie pravidlo.

Časová oprávnenosť výdavkov:

Výdavok je oprávnený, ak sa týka nákladov realizovaných v niektorom z nasledujúcich troch období:

- **pred uzatvorením zmluvy** - náklady na prípravu projektu a uzatváranie zmlúv schválených projektov;
- **v priebehu implementácie schváleného projektu** sú oprávnené náklady, ktoré sú realizované a uhradené od dátumu jeho začatia po dátum ukončenia, tak ako sú stanovené v zmluve (subsidy contract);
- **v rámci ukončovania projektu** - náklady na ukončenie projektu sú oprávnené a musia byť vyplatené do konečného termínu podania poslednej správy o pokroku, stanoveného v zmluve o poskytnutí finančnej podpory.

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;
- výdavkov na projekt rozdelený medzi projektových partnerov tzv. “common cost”;
- zariadenia z druhej ruky – “second-hand”.

Postupy pri predkladaní výdavkov na overovanie :

- reportovanie výdavkov uskutočňuje PP v termíne do 15 kalendárnych dní od ukončenia reportovacieho obdobia;
- reportovanie PP smerom k LP sa uskutoční s využitím Správy partnera (partner progress report), ktorá je k dispozícii v eMS;
- PP vypracuje a odošle národnému kontrolórovi Žiadosť o overenie výdavkov spolu s relevantnou podpornou dokumentáciou;
- celý verifikačný proces výdavkov za reportovacie obdobie je stanovený v riadiacich dokumentoch Interreg a trvá 3 mesiace.

Výstupy z overovania výdavkov:

- Správa z AFK (Správa z AFK VO);
- Kontrolný zoznam/ Control checklist;
- Správa z kontroly/ Control report;
- Osvedčenie o oprávnenosti výdavkov/ Certificate of expenditure.

Oprávnenosť výdavkov podľa kategórií (BL)

- **Náklady na zamestnancov/ Staff costs;**
- **Kancelárske a administratívne výdavky/ Office and administrative expenditure;**
- **Cestovné náhrady/ Travel and accommodation costs;**
- **Výdavky na externých expertov a služby/ External expertise and services costs;**
- **Výdavky na vybavenie/ Equipment expenditure;**
- **Výdavky na infraštruktúru a práce/ Infrastructure and Works expenditure.**

Náklady na zamestnancov (Staff costs)

Zamestnanci môžu byť zamestnaní prijímateľom v rámci projektu jedným z nasledujúcich spôsobov:

- a. Na plný úväzok v rámci projektu
- b. Na čiastočný úväzok v rámci projektu:
 - čiastočný úväzok s pevným percentom času venovaného projektu za mesiac
 - čiastočný úväzok s flexibilným počtom odpracovaných hodín za mesiac na projekte
- c. Zazmluvnenie na účely projektu na hodinovom základe.

Výdavky na kancelárske a administratívne potreby (Office and administrative expenditure)

Sú refundované na základe jednotnej sadzby (flat rate basis) – 15% z oprávnených výdavkov na mzdy určených pre projekt;

- prenájom kancelárie;
- poistné a poplatky vzťahujúce sa na budovu kde sídlia zamestnanci projektu;
- poplatky za verejnoprospešné služby (voda, elektrina, kúrenie);
- kancelárske potreby;
- účtovníctvo vedené v rámci organizácie príjemcu;
- archivácia;

Výdavky na kancelárske a administratívne potreby (Office and administrative expenditure)

Sú refundované na základe jednotnej sadzby (flat rate basis) – 15% z oprávnených výdavkov na mzdy určených pre projekt;

- údržba, upratovanie, opravy;
- zabezpečenie (security);
- IT systémy;
- náklady na komunikáciu (poplatky za telefón, fax, internet, poštovné, business karty);
- bankové poplatky za samostatný účet pre projekt;
- poplatky za medzinárodné finančné transfery.

Cestovné náhrady

(Travel and accommodation costs)

- **cestovné výdavky:**
cestovné lístky – letenky (vrátane poplatku carbon offsetting), lístky na autobus, vlak, iný druh miestnej prepravy, cestovné poistenie a poistné za auto, palivo, kilometrovné, mýto, parkovné, náklady na taxík, požičovné za auto (v odôvodnených prípadoch)
- **stravné**
- **výdavky za ubytovanie**
- **poplatky za víza**
- **vreckové (pri zahraničných pracovných cestách)**

Výdavky na externú expertízu a služby (External expertise and services)

- štúdie a prieskumy (hodnotenia, stratégie, koncepcie, plány, príručky);
- školenia;
- preklady;
- IT systémy, webstránky, modifikácie a aktualizácie;
- propagácia, reklama, komunikácia, publicita;
- finančný manažment;
- služby spojené s organizáciou podujatí (napr. prenájom, catering, tlmočenie);

Výdavky na externú expertízu a služby (External expertise and services)

- účasť na podujatiach (napr. registračné poplatky);
- právnické konzultačné a notárske služby technická a finančná expertíza, iné konzultačné a účtovnícke služby;
- vlastnícke práva;
- výdavky na prvostupňovú kontrolu (neuplatňuje sa v SR);
- poskytnutie záruk od bank a iných finančných inštitúcií;
- cestovné a ubytovanie pre externých expertov, spíkov, predsedajúcich na stretnutiach;
- iné špecifické expertízy a služby potrebné pre projekt.

Výdavky na vybavenie (Equipment expenditure)

Nákup, nájom alebo prenájom zariadenia je oprávnený v prípade, že je nevyhnutný pre realizáciu projektu a je uvedený už v schválenej žiadosti.

- kancelárska technika
- IT hardvér a softvér
- inventár
- laboratórne zariadenia
- stroje a prístroje
- nástroje alebo zariadenia
- vozidlá
- ďalšie špecifické zariadenia potrebné na prevádzku

Výdavky na infraštruktúru a práce (Infrastructure and works)

Programy nadnárodnej spolupráce nie sú zamerané na podporu investícií. To je do značnej miery kvôli obmedzenému rozpočtu a ich určeniu pre spoluprácu.

Infraštruktúra je oprávnená, len ak sa preukáže nadnárodný vplyv investícií a aktivita je schválená v projektovej žiadosti.

Táto rozpočtová položka by mala pokrývať náklady spojené s investíciami, ktoré majú charakter infraštruktúry alebo stavebných prác, ktoré nie sú zahrnuté v žiadnej inej rozpočtovej položke.

Praktické skúsenosti s overovaním výdavkov:

- Nedodržiavanie termínov na prekladanie doplňujúcej dokumentácie a vysvetlení;
- Nekompletnosť podpornej dokumentácie (podpísané a doručené dokumenty musia byť poslednou verziou schválených dokumentov);
- Dôslednosť vyplnenia formulárov (pred odoslaním dokumentácie je potrebné skontrolovať, či sú všetky predpísané polia vo formulároch vyplnené);
- Dodržiavanie Pravidiel oprávnenosti výdavkov pre slovenských PP (predkladané výdavky musia byť obstarané v súlade s ustanoveniami uvedenými v pravidlách oprávnenosti);

Praktické skúsenosti s overovaním výdavkov:

- Zabezpečenie splnomocnenia štatutárneho orgánu tak, aby nevznikli prestoje pri predkladaní dokumentácie na kontrolu;
- Zabezpečenie potvrdenia z banky na Vyhlásení o bankovom účte projektu je možné nahradiť kópiou zmluvou o zriadení účtu;
- Predkladanie dobre čitateľných dokladov, aby nevznikli nejasnosti a následné korekcie;
- Nevyplňovanie povinných príloh;
- V záujme bezchybného fungovania je potrebné doladiť niektoré funkcionality Elektronického monitorovacieho systému (eMS).



ÚRAD VLÁDY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



Rudolf Belohorec

Vedúci Oddelenia kontroly

projektov nadnárodnej spolupráce

Úrad vlády SR

Nám. slobody 1

813 70 Bratislava

Telefón +421 2 20925 910

E-mail: rudolf.belohorec@vlada.gov.sk