

Interreg Programme
Danube Region



Co-funded by
the European Union

Program dunajského regiónu 2021-2027

Všeobecné pravidlá oprávnenosti





Hierarchia pravidiel oprávnenosti výdavkov platných pre projekty Interreg:

1. Pravidlá EÚ o oprávnenosti, ako sú stanovené v CPR, nariadení o ERDF a nariadení Interreg;
2. Pravidlá oprávnenosti programu stanovené v programovom manuály: <https://interreg-danube.eu/toolkit/implementation-manual-2>
3. Vnútroštátne (národné) pravidlá oprávnenosti (vrátane inštitucionálnych), ktoré sa uplatňujú pre záležitosti, ktoré nie sú upravené vyššie uvedenými pravidlami oprávnenosti EÚ a programovými pravidlami: <https://www.danube.vlada.gov.sk/2021-2027/kontrola-projektov/>.



Oprávnené výdavky musia spĺňať tieto kritériá:

- všetky výdavky súvisia so začatím a realizáciou projektu schváleného monitorovacím výborom a sú nevyhnutné na dosiahnutie dohodnutých projektových činností,
- všetky výdavky musia byť v súlade so zásadou efektívnosti, účinnosti a hospodárnosti,
- všetky výdavky musia byť v súlade so zásadou skutočných nákladov s výnimkou nákladov vypočítaných ako paušálne sadzby,
- všetky výdavky vznikli a boli uhradené projektovým partnerom uvedeným vo formulári žiadosti počas obdobia oprávnenosti projektu,
- všetky výdavky sa týkajú činností, ktoré neboli financované z iných finančných nástrojov,
- všetky výdavky sú doložené faktúrami alebo inými dokladmi s dôkaznou hodnotou a je ich možné priamo priradiť konkrétnemu projektovému partnerovi s výnimkou nákladov vypočítaných ako paušálne sadzby,
- všetky výdavky sú v súlade s pravidlami oprávnenosti EÚ, programovým a národným pravidlom oprávnenosti,
- výdavky musia byť zaregistrované v účtoch projektového partnera prostredníctvom samostatného účtovného systému alebo adekvátneho účtovného kódu zavedeného špeciálne pre projekt,
- výdavky musia byť overené oprávneným národným kontrolórom.



Neoprávnené výdavky:

- úroky z dlhu,
- nákup pozemkov a existujúcich budov,
- daň z pridanej hodnoty (DPH),
- nepeňažný príspevok (vrátane neplatenej dobrovoľníckej práce),
- výdavky projektu rozdelené medzi partnerov projektu (t. j. rozdelenie "spoločných nákladov"),
- použité vybavenie,
- pokuty, finančné sankcie a výdavky na právne spory a súdne konania,
- náklady na dary,
- náklady spojené s kolísaním výmenného kurzu.





Časová oprávnenosť výdavkov:

Náklady na realizáciu schváleného projektu sú oprávnené od dátumu jeho začatia až do dátumu jeho ukončenia stanoveného v schválenom AF.

Oprávnené výdavky na projekt musia vzniknúť v rámci obdobia projektu, ktoré je vymedzené dátumom začatia a dátumom ukončenia projektu podľa schváleného AF.

Dátum schválenia, dátum začatia a dátum ukončenia každého projektu sú výslovne uvedené v SC.

Oprávnené výdavky projektu sa uhrádzajú v období vymedzenom dátumom začatia a najneskôr 60 dní od dátumu ukončenia projektu. Termín platieb bude výslovne uvedený v SC.



Oprávnenosť výdavkov podľa rozpočtových položiek v rámci programu Dunajský región - SMF:

1. Personálne výdavky;
2. Kancelárske a administratívne výdavky;
3. Cestovné a výdavky na ubytovanie;
4. Výdavky na externé odborné posudky a služby;
5. Výdavky na vybavenie;
6. Výdavky na infraštruktúru a práce.



1. Personálne výdavky:

Výdavky na zamestnancov sa môžu v programe Dunajský región uhrádzať dvoma spôsobmi:

- A. na základe skutočných nákladov (preukázaných pracovným dokumentom a výplatnými páskami)
 - A1) plný úväzok
 - A2) čiastočný úväzok s pevným percentom času odpracovaného mesačne pre projekt

- B. paušálne do výšky 20 % priamych výdavkov iných ako sú výdavky na zamestnancov
(Oprávnené priame výdavky ako základ výpočtu výdavkov na zamestnancov sú sumy plánované v rámci rozpočtových položiek cestovné a ubytovanie, externé odborné znalosti a služby, vybavenie a infraštruktúra a práce)

Každý projektový partner si musí vybrať jednu z týchto možností úhrady už v predloženej žiadosti, ktorá zostane nezmenená počas celého obdobia projektu.



Example for the calculation:

Gross employment cost of the employee is 4,000 EUR (including gross salary, social charges paid by the employer and other payments related to salary including taxes paid by the employer).

The employee is working 50% of her/his working time per month on project related tasks.

Eligible Staff costs = Total monthly salary (gross salary) * Fixed percentage

Eligible Staff costs = 4.000 EUR * 50% = 2.000 EUR



Definícia zamestnanca:

Za zamestnanca/osobu priamo zamestnanú partnerskou organizáciou sa považuje osoba, ktorá má s touto organizáciou podpísanú pracovnú/služobnú zmluvu alebo dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru podľa Zákonníka práce/zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“)/zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej službe“), alebo pre partnerskú organizáciu pracuje na základe rozhodnutia o vymenovaní alebo zo zákona (v prípade napr. vymenovania štatutárnych zástupcov, voľby starostov a pod.).



Neoprávnené personálne výdavky:

- výdavky vzniknuté pri obchádzaní Zákonníka práce (napr. rôzne pracovné úväzky na rovnakú pracovnú činnosť);
- nemocenské dávky a sociálne dávky hradené zo strany Sociálnej poisťovne (keďže nie sú výdavkom prijímateľa);
- výdavky týkajúce sa činností na projekte vykonávaných počas práceneschopnosti;
- ostatné výdavky na zamestnanca (napr. dary, benefity, mimoriadne odmeny), ktoré nie sú pre zamestnávateľov povinné podľa osobitných právnych predpisov;
- ad-hoc zvýšenia platu alebo odmeny/prémie vzťahujúce sa len na projekt nie sú oprávnené;
- nepeňažné benefity nie sú oprávneným výdavkom (napr. využívanie automobilu aj na súkromné účely, mobilný telefón, zamestnanecká pôžička s nižším úrokom, rekondičné a rehabilitačné pobyty, vzdelávanie a školenia, zabezpečenie dopravy do zamestnania, ubytovanie a pod.);
- výdavky na odstupné a odchodné (keďže medzi nimi a realizáciou projektu neexistuje príčinný vzťah);
- nadčasy, ktoré priamo nesúvisia s projektom, nie sú predpokladané v pracovnom dokumente a nie sú v súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi a štandardnou praxou prijímateľa.



2. Kancelárske a administratívne výdavky:

Kancelárske a administratívne výdavky súvisiace s realizáciou projektu sa vykazujú paušálne vo výške 15 % oprávnených personálnych výdavkov projektu.

Od partnerov projektu nie je potrebné žiadne ďalšie odôvodnenie ani podporný dokument.

Kancelárske a administratívne výdavky sa nesmú nárokovať ako priame výdavky v rámci žiadnej inej rozpočtovej položky. Do tejto rozpočtovej položky patria nasledujúce druhy výdavkov (úplný zoznam): nájomné za kanceláriu, poistenie a dane súvisiace s budovami, v ktorých sa nachádzajú zamestnanci, a s vybavením kancelárie (napr. poistenie proti požiaru, krádeži), komunálne služby (napr. elektrina, kúrenie, voda), kancelárske potreby, všeobecné účtovníctvo poskytované v rámci prijímajúcej organizácie, archív, údržba, čistenie a opravy, IT systémy, komunikácia (napr. telefón, fax, internet, poštové služby, vizitky), bankové poplatky za otvorenie a správu účtu alebo účtov, ak si realizácia operácie vyžaduje otvorenie samostatného účtu, poplatky za nadnárodné finančné transakcie.



3. Cestovné a výdavky na ubytovanie:

Cestovné náklady a náklady na ubytovanie možno uhradiť dvoma spôsobmi:

A. paušálne vo výške 15 % nákladov na zamestnancov

B. Iba v riadne odôvodnených prípadoch - na základe skutočných nákladov

Oprávnené výdavky zahŕňajú: cestovné náklady, náklady na stravovanie, náklady na ubytovanie, náklady na víza, denné diéty, vreckové vrátane odvodov.

Každý projektový partner si musí vybrať jednu z týchto možností úhrady už v predloženej žiadosti, ktorá zostane nezmenená počas celého obdobia projektu.



4. Výdavky na externé odborné posudky a služby:

- a. štúdie alebo prieskumy (napr. hodnotenia, stratégie, koncepcie, projektové plány, príručky),
- b. školenia,
- c. preklady,
- d. IT systémy a webové stránky, úpravy a aktualizácie,
- e. propagácia, komunikácia, publicita alebo informácie súvisiace s projektom,
- f. finančné riadenie,
- g. služby súvisiace s organizáciou a realizáciou podujatí alebo stretnutí,
- h. účasť na podujatiach (napr. registračné poplatky),
- i. právne poradenstvo a notárske služby, technické a finančné expertízy, iné poradenské a účtovné služby,
- j. práva duševného vlastníctva,
- k. poskytnutie záruk bankou alebo inou finančnou inštitúciou, ak sa to vyžaduje podľa právnych predpisov Únie alebo vnútroštátnych právnych predpisov alebo v programovom dokumente prijatom monitorovacím výborom,
- l. cestovné náklady a ubytovanie externých expertov, prednášateľov, predsedov zasadnutí a poskytovateľov služieb,
- m. iné špecifické odborné znalosti a služby potrebné pre daný projekt.



5. Výdavky na vybavenie:

Náklady na nákup, prenájom alebo lízing zariadenia sú oprávnené v prípade, že sú potrebné na realizáciu projektu a sú uvedené v schválenom formulári žiadosti!

V rámci tejto rozpočtovej položky je oprávnený nákup, prenájom alebo lízing nasledujúceho vybavenia:

- a. kancelárske vybavenie,
- b. IT hardvér a softvér,
- c. nábytok a vybavenie,
- d. laboratórne vybavenie,
- e. stroje a prístroje,
- f. nástroje alebo zariadenia,
- g. vozidlá,
- h. iné špecifické vybavenie potrebné na operácie.



6. Infraštruktúra a práce:

- a. stavebné povolenia,
- b. stavebný materiál,
- c. pracovná sila,
- d. špecializované zásahy (napr. sanácia pôdy, odmínovanie).

Oprávnená len infraštruktúra malého rozsahu, pri ktorej je preukázaný nadnárodný vplyv investície a činnosť je schválená vo formulári žiadosti.

Áno

Informačné a návštevnícke centrá v rôznych krajinách programu, ktoré prezentujú prírodné dedičstvo Danajského regiónu (nie sú zamerané na konkrétnu lokalitu alebo úzku oblasť)

Nie

Investície bez nadnárodného významu
Náklady na nákup pozemkov a budov



Obstarávanie a VO:

Príjemcovia si musia zvoliť vhodný postup zadávania zákazky pričom musia mať na pamäti, že umelé delenie zákaziek s cieľom udržať sa pod určitou hranicou je v rozpore so zákonom o VO. Pre správny výber postupu zadávania zákazky prijímatelia postupujú nasledovne:

Thresholds	Rules to be applied	Procedure to be applied
Below 10,000 EUR (excluding VAT)	National rules (if any)	Procedure to be checked at national level (if any)
Between 10,000 EUR (excluding VAT) and national public procurement thresholds	Programme specific rules or national / institutional rules if stricter	Bid-at three rule or national/institutional rules if stricter
Between national and EU public procurement thresholds	National public procurement law	National level tenders
Above EU public procurement thresholds	National public procurement law	EU level tenders



a) Požiadavky pri zákazke pod 10 000 EUR bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

Dokumentáciu k zákazke do 10 000 EUR bez DPH predkladá žiadateľ spolu so žiadosťou o overenie výdavkov na AFK. Prijímateľ je povinný predložiť NC vyhlásenie, že v priebehu kalendárneho roka neobstará rovnaký predmet zákazky v celkovej hodnote vyššej ako 10 000,00 EUR bez DPH.

Prijímateľ môže určiť úspešného uchádzača priamym zadaním, pričom musí byť dodržaná hospodárnosť, ktorú odporúčame zdokladovať v čase obstarania. Uvedeným nie je dotknutá možnosť NC overiť hospodárnosť využitím nástrojov na overenie hospodárnosti.



b) Požiadavky pri zákazke od 10 000 EUR bez DPH do 49 999 EUR bez DPH

Pri zadávaní zákazky od 10 000 EUR do 49 999 EUR bez DPH je nevyhnutné, aby prijímateľ vykonal prieskum trhu za účelom preukázania hospodárnosti. Tento môže vykonať dvoma spôsobmi:

- Prieskum trhu realizovaný oslovením hospodárskych subjektov,
- Kombinovaný prieskum trhu.

b1) Prieskum trhu realizovaný oslovením hospodárskych subjektov:

Prieskum trhu môže byť vykonaný oslovením minimálne troch hospodárskych subjektov so žiadosťou o predloženie cenovej ponuky. Hospodárske subjekty, ktoré sú účastníkmi prieskumu trhu, musia byť oprávnené dodávať tovar, poskytovať služby alebo realizovať stavebné práce, ktoré tvoria predmet zákazky. Vykonaný prieskum trhu musí obsahovať minimálne dve doručené ponuky oslovených hospodárskych subjektov.



b2) Kombinovaný prieskum trhu:

Prijímateľ môže využiť kombinovaný prieskum trhu pre účely overenia hospodárnosti tak, že okrem cenovej ponuky hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého má byť zadaná zákazka, identifikuje minimálne jednu ďalšiu cenovú ponuku (napr. v CRZ, web) hospodárskeho subjektu oprávneného dodávať tovar, poskytovať služby alebo realizovať stavebné práce, ktoré sú predmetom zákazky.

c) Požiadavky pri zákazke od 50 000 EUR bez DPH – podlimitné zákazky

Prijímateľ pri zadávaní podlimitných zákaziek postupuje podľa prvej časti ZVO a podľa § 108 až 113 ZVO.

Interreg Programme
Danube Region



Co-funded by
the European Union

Program dunajského regiónu 2021-2027

Reportovanie výdavkov

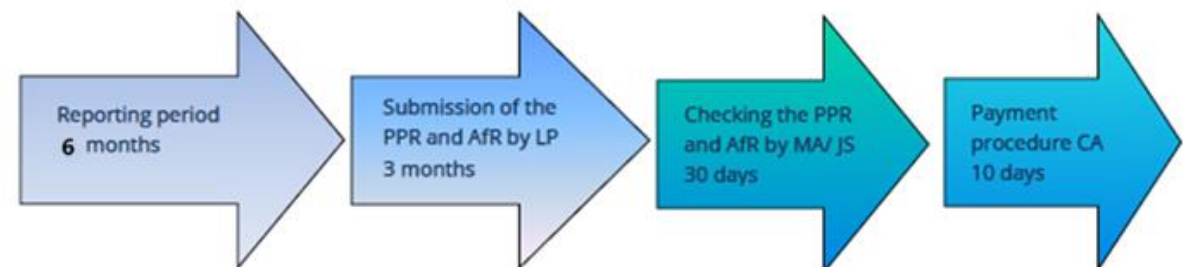




Časový rámec overovania výdavkov:

Verification process	Verification timeframe and indicative deadlines		
Preparation and submission of the partner report by the project partner to the controller from the end of the project	15 days		
Verification of expenditure and issuing the control certificate by the controller		60 days	
Preparation and submission of the PPR and the AfR for the whole project by the lead partner to the MAVJS			15 days

Časový rámec úhrady výdavkov:





Rozsah predkladania podpornej dokumentácie na AKF:

1.	Subsidy Contract* + Partnership Agreement*	1x fotokópia/elektronická verzia	
2.	Formulár žiadosti o overenie výdavkov (formát MS Excel)	1x – formulár žiadosti o overenie výdavkov s povinnými prílohami	Príloha č.1 Pravidiel oprávnenosti výdavkov pre SK PP 2021-2027
3.	Ak relevantné, splnomocnenie vystavené štatutárom na výkon činností spojených s projektom a prístupom do elektronickej schránky, príp. elektronickým podpisovaním.*	1x elektronická verzia	Príloha č.5 Pravidiel oprávnenosti výdavkov pre SK PP 2021-2027
4.	Čestné prehlásenie k DPH, teda či partnerská organizácia je/nie je platca DPH v súvislosti s výdavkami, ktoré vznikajú počas implementácie projektu.	1x elektronicky podpísaná verzia	
5.	Vyhlasenie o bankovom účte projektu*		Príloha č. 6-a alebo Príloha 6-b Pravidiel oprávnenosti výdavkov pre SK PP 2021-2027 príp. tlačivo banky, alebo zmluva o založení účtu
6.	Výpis z analytického účtovníctva, ktorý dokladuje zaúčtovanie výdavkov uvedených v ŽoOV pod príslušným kódom projektu.	1x elektronické vyhotovenie	
7.	Podporná dokumentácia k mzdovým výdavkom	1x elektronické vyhotovenie	Rozsah a náležitosti podpornej dokumentácie sú bližšie špecifikované v kapitole 3 Costs Categories/Kategórie výdavkov (CC).

*Nepredkladajú sa, ak už boli dokumenty zasielané v rámci procesu Žiadosti o národné spolufinancovanie.

Zároveň by sme radi upriamili pozornosť slovenských prijímateľov na povinnosť nahlasovať prijatie finančnej pomoci EÚ: <https://www.mfsr.sk/sk/financne-vztahy-eu/oznamenie-prijati-financnej-pomoci-z-eu/>



Podporná dokumentácia k mzdovým výdavkom:

Dokument	Plný úväzok na projekte	Čiastočný úväzok s pevným % pracovného času na projekte	Práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru
a. Pracovný dokument (pracovná zmluva/dodatok) (Employment document)	ÁNO	ÁNO	ÁNO
b. Opis práce (pracovná náplň) (Job Description)	ÁNO	ÁNO	ÁNO
c. Dokument o zaradení zamestnanca na projekt* (Project Assignment document)	ÁNO	ÁNO	ÁNO
d. Dokument s popisom úloh zamestnancov v projekte s primeranou úrovňou podrobnosti odrážajúcej uvedené percento alokácie zamestnancov na projekte.	ÁNO	ÁNO	ÁNO
e. Výplatné pásky (Payslip)	ÁNO	ÁNO	ÁNO
f. Potvrdenie o úhrade mzdy (Bank Account)	ÁNO	ÁNO	ÁNO
g. Súhlas so spracovaním osobných údajov	ÁNO	ÁNO	ÁNO



Výdavky a aktivity sa reportujú v systéme JEMS

Interreg Danube Transnational Programme

Interreg Programme Danube Region Co-funded by the European Union

Search... Member area

NEW FUNDING 2021-2027 **JEMS** NEWS & EVENTS CONTACTS DTP 2014-2020

Home > About > JEMS

JEMS

The Joint Electronic Monitoring System (Jems) is a programme monitoring system and a communication portal. It is a tool for project applicants to create and submit application forms. It is also used for reporting of project implementation process.

Jems replaces the electronic Monitoring System (eMS), created by Interact and used in programming period 2014-2020.

Jems - Login

- Jems Accessibility Statement
- Jems Terms of Use

jems.allamkincstar.gov.hu/no-auth/login

Interreg Programme Danube Region Co-funded by the European Union

Welcome to the monitoring system of the Danube Region Programme!

Here you can find our latest calls and manage your applications. Just login or create a new account and get started!

Jems - Login

* Email
Username should not be empty.

* Password
Password should not be empty.

[Create a new account](#) [Forgot password](#)

Jems is partially compliant with WCAG 2.1 AA Web Accessibility Standard. [Please follow this link for our full accessibility statement.](#)

Jems is a project of **Interact** Co-funded by the European Union

Proudly developed by **cloudflight**

Celý audit trail musí byť nahratý do systému JEMS (podporná dokumentácia musí byť nahratá do systému JEMS k jednotlivým výdavkom).

Žiadosť o overenie výdavkov (Príloha č.1 - Formulár žiadosti o overenie výdavkov) sa zasiela NC na AKF prostredníctvom elektronickej schránky ÚPVS:

Elektronická schránka
Pomoc Kontakt English

← Späť **Vytvorenie správy**

• Správa bola uložená do rozpracovaných správ. Priebežne vám ju budeme ukladať.

Adresát
Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky

Údaje o správe
Vypĺňte údaje označujúce správu.

Predmet

Značka prijímateľa (nepovinné)

Značka odosielateľa (nepovinné)

Elektronický dokument

Všeobecná agenda
Predmet:

Elektronická schránka
Pomoc Kontakt English

[Skontrolovať](#)

[Podpísať](#)

Prílohy

Názov	Posledná zmena	Veľkosť	Podpisy
list_vlastnictva7747_29_10_2022.asice	06.12.2022 o 14:26	116 kB	Áno --
list_vlastnictva7747_29_10_2022.pdf		117 kB	Podpísať --
faktura_20220334-2.pdf	06.12.2022 o 14:46	211 kB	Nie Podpísať --

[Nahrať obrázok z počítača](#)

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 1 MB /50 MB

! Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodu.

Naposledy uložené 06.12.2022 o 14:30

[Odoslať](#) [Uložiť do rozpracovaných](#) [Podpísať viacerými osobami](#) [Zahodiť](#)

Interreg Programme
Danube Region



Co-funded by
the European Union

Program dunajského regiónu 2021-2027

Národné spolufinancovanie





Zmluva o národnom spolufinancovaní (ZoNS)

- ✓ vytvorí právny základ na poskytnutie spolufinancovania zo štátneho rozpočtu;
- ✓ umožní čerpanie finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu;
- ✓ uzatvára sa medzi MIRRI SR a LP/PP so sídlom na území SR, ktorý má schválený projekt monitorovacím výborom programu DRP a projekt je schválený na implementáciu v programovom období 2021 – 2027;
- ✓ **prijímateľ má právo neuzatvoriť zmluvu o národnom spolufinancovaní s MIRRI SR;**
- ✓ **ZoNS sa neuzatvára ak poskytnutie národného spolufinancovania bude napĺňať znaky štátnej pomoci podľa usmernení a metodických pokynov Protimonopolného úradu Slovenskej republiky.**

AGREEMENT
CONTRACT



Zdroj financovania	Kategória prijímateľa	1 a) vybrané subjekty štátnej správy	1 b) ostatné subjekty mimo schém štátnej pomoci a pomoci de minimis
Zdroje EÚ	ERDF	80,00%	80,00%
Národné zdroje	Štátny rozpočet	20,00 %	12,00 %
	Prijímateľ	0,00 %	8,00 %
Celkové oprávnené výdavky	Spolu	100,00 %	100,00 %



Proces poskytovania národného spolufinancovania

1. Žiadosť o uzavretie zmluvy o národnom spolufinancovaní

Prijímateľ (LP/PP) požiada MIRRI SR o uzatvorenie zmluvy. MIRRI SR na základe žiadosti pripraví zmluvu.

2. 6-mesačná povinnosť reportovať aktivity LP/PP

LP/PP zasiela „progress report alebo joint report“ a „žiadosť o overenie výdavkov“ na národného kontrolóra.

3. Po vydaní certifikátu čaká LP na MA/JS alebo PP na LP na prijatie finančných prostriedkov podľa vydaného certifikátu

4. LP/PP zasiela informáciu o prijatí finančných prostriedkov príslušnému národnému kontrolórovi (bankový výpis o prijatí platy na účet)

5. Príslušný národný kontrolór vypracuje a odošle žiadosť o vyplatenie národného spolufinancovania vo výške alikvotnej časti k prijatým finančným prostriedkom



Žiadosť o národné spolufinancovanie sa zasiela prostredníctvom elektronickej schránky ÚPVS.

Podrobný postup aj s video návodmi môžete nájsť:

<https://www.danube.vlada.gov.sk/2021-2027/spolufinancovanie/>

UPOZORNENIE:

Oprávnenosť prostriedkov národného spolufinancovania vzniká od vykazovaného obdobia, v ktorom bola predložená žiadosť o uzavretie zmluvy o spolufinancovaní. Prostriedky spolufinancovania budú vyplácané po nadobudnutí platnosti a účinnosti Zmluvy o národnom spolufinancovaní.

Interreg Programme

Danube Region



Co-funded by
the European Union

Ďakujem za pozornosť!

Ing. Tomáš Benko