

VÝZVA NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ O PROJEKT
ŠVAJČIARSKO-SLOVENSKÝ PROGRAM ZDRAVIE
Švajčiarsky finančný mechanizmus
SLOVENSKO

OTÁZKY A ODPOVEDE K VÝZVE:

OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽOV A PROJEKTOVÝCH PARTNEROV

1. Podľa ŠUSR sme mali ešte koncom roka 2023 tesne nad 20 tis. Obyvateľov, ale už ku koncu roka 2024 sme boli pod 20 tis. obyvateľov. Naozaj postačuje, ak sme mali viac ako 20 tis. obyvateľov ku koncu roka 2023?

Áno, ste oprávnený žiadateľ a to, že aktuálne nemá mesto 20tis obyvateľov, nepredstavuje pre vás žiadnu nevýhodu. Pri stanovení oprávnenosti sa riadime údajmi Štatistického úradu SR za roky 2023 a 2024. Aktualizované údaje nebudú mať vplyv na oprávnenosť obcí, ktoré sú už oprávnené podľa údajov ku koncu roka 2023.

OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV

1. Sú výdavky na riadenie oprávnenými výdavkami v projekte?

Oprávnené výdavky sú bližšie špecifikované **v kapitole 7 Výzvy** a v Manuáli implementácie projektov (MIP, napr. časť A, kapitola 7).

Výdavky na riadenie sú oprávnenými výdavkami. V žiadosti o projekt sa uvádza **samostatná aktivita Riadenie projektu** (časť B, bod 5.3.2 MIP). V rámci aktivity Riadenie projektu musí byť do rozpočtu projektu zahrnutá položka na komunikačné aktivity. V prílohe č. 5 MIP Odporúčané finančné limity niektorých výdavkov sú uvedené odporúčané limity na mzdové výdavky a vybrané služby týkajúce sa výdavkov na riadenie.

2. Sú oprávnené výdavky v projekte na zakúpenie techniky?

Oprávnené výdavky sú bližšie definované v kapitole 7 Výzvy, Oprávnené výdavky a v Manuáli implementácie projektov (MIP), časť A článok 7.

Bod 7.1 MIP

Oprávnené výdavky na Projekt sú tie výdavky, ktoré Vykonávací orgán v súlade so svojimi účtovnými zásadami a bežnými internými pravidlami identifikuje ako **špecifické výdavky priamo súvisiace s realizáciou Projektu**, a ktoré preto môžu byť na **Projekt priamo zaúčtované**. Aby boli takéto výdavky oprávnené, musia byť **plánované v schválenom rozpočte Projektu**. Nasledujúce výdavky sú oprávnené za predpokladu, že spĺňajú všeobecné kritériá stanovené v článku 6.1 **Nariadenia**:

a) **Náklady vyplývajúce zo zmlúv uzavretých na účely realizácie Projektu za predpokladu, že uzavretie zmlúv je v súlade s platnými pravidlami verejného obstarávania a Nariadením;**

- b) Výdavky na obstaranie, výstavbu, rekonštrukciu a modernizáciu budov za podmienok stanovených v článkoch 4.15 a 6.6 Nariadenia a v rozsahu výslovne schválenom v Projektovej zmluve;
- c) Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek definovaných v Projektovej zmluve;
- d) **Náklady na spotrebný materiál a zásoby za predpokladu, že sú identifikovateľné a priradené k položke v schválenom rozpočte Projektu;**
- e) Cestovné, ubytovanie a diéty pre zamestnancov, ktorí sa zúčastňujú na Projekte.

Na základe bodu 7.3 MIP Za **oprávnené výdavky** môžu byť považované len také výdavky, ktoré **kumulatívne spĺňajú nasledovné kritériá:**

- a) **súvisia s realizáciou Projektu a sú uvedené v podrobnom rozpočte Projektu.**
- b) sú **primerané a nevyhnutné** pre prípravu a implementáciu Projektu.
- c) sa **používajú výlučne na účely dosiahnutia cieľa(-ov) Projektu a jeho očakávaného(-ých) výsledku(-ov), a to spôsobom, ktorý je v súlade so zásadami hospodárneho konania a efektívneho využívania finančných zdrojov.**
- d) sú **identifikovateľné a overiteľné**, najmä tým, že sú zaznamenané v účtovných záznamoch Prijímateľa alebo Projektového partnera, určených podľa platných účtovných štandardov krajiny, v ktorej má Prijímateľ, resp. Projektový partner sídlo, a podľa všeobecne uznávaných účtovných zásad.
- e) sú v súlade s požiadavkami platných daňových a sociálnych právnych predpisov príslušného štátu.

Technika, pokiaľ je nevyhnutná na realizáciu projektu, patrí do kategórie 7.3 a) MIP Náklady vyplývajúce zo zmlúv uzavretých na účely realizácie Projektu za predpokladu, že uzavretie zmlúv je v súlade s platnými pravidlami verejného obstarávania a Nariadením, ak ide o dlhodobý hmotný majetok – samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí, kam patria aj stroje, prístroje a zariadenia s dobou použiteľnosti viac ako jeden rok a obstarávacou cenou vyššou ako 1 700 eur. Alebo potom do kategórie 7.1. d) MIP Náklady na spotrebný materiál a zásoby za predpokladu, že sú identifikovateľné a priradené k položke v schválenom rozpočte Projektu; pokiaľ obstarávacia cena je rovná alebo nižšia ako 1 700 eur.

Zakúpenie techniky patrí k oprávneným nákladom na projekt, pokiaľ spĺňa podmienky uvedené vyššie a výdavky budú vynaložené v období oprávnenosti výdavkov, ktoré na základe Výzvy bude stanovené v Projektovej zmluve a vo všeobecnosti sú výdavky v rámci projektu oprávnené odo dňa rozhodnutia Riadiaceho výboru o schválení projektu. Výdavky môžu byť oprávnené do 31. decembra 2028.

3. Pre dlhodobý hmotný a nehmotný majetok je oprávnená celková obstarávacia cena alebo iba odpisy počas doby realizácie projektu?

Na základe bodu 7.1 a) časti A Manuálu pre implementáciu projektov sa za oprávnené výdavky považujú Náklady vyplývajúce zo zmlúv uzavretých na účely realizácie **Projektu** za predpokladu, že uzavretie zmlúv je v súlade s platnými pravidlami verejného obstarávania a **Nariadením**;

To znamená, že je oprávnená celková obstarávacia cena.

4. V Manuáli pre implementáciu projektov, časť A, bod 8.1 f) sa uvádza, že DPH je neoprávnený výdavok. Týka sa to aj organizácií, ktoré nie sú platcom DPH?

V Manuáli pre implementáciu projektov, časť A. bod 8.1 f) sa uvádza: **8. Neoprávnené výdavky**

8.1. Nasledujúce náklady sa nepovažujú za oprávnené:

f) daň z pridanej hodnoty, **ktorá je hypoteticky vratná akýmkoľvek spôsobom**, aj keď **Prijímateľ**, resp. **Projektový partner** sám daň z pridanej hodnoty vrátenie nepožaduje,

DPH je neoprávneným výdavkovom vtedy, ak organizácia má nárok na jej vrátenie, bez ohľadu na to, či o jej vrátenie požiada alebo nie.

Pokiaľ organizácia nie je platcom DPH, nemá nárok na jej vrátenie a DPH pre ňu predstavuje oprávnený výdavok, pokiaľ spĺňa všetky ostatné kritériá na uznanie oprávnenosti.

5. Čo všetko pokrýva mzda zamestnanca?

V podmienkach SR sa za oprávnené náklady považuje len celková cena práce. Odvody z benefitov (napr. zdravotné poistenie z príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie) sú oprávnené, pretože predstavujú zákonné náklady a vstupujú do celkovej ceny práce.

Príspevky zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie, rekreáciu, stravovanie a iné zákonom stanovené náklady, ktoré nevstupujú do odmeňovania (celkovej ceny práce), nie je možné zahrnúť medzi náklady na zamestnancov pridelených na Projekt.

Zložky mzdy nesúvisiace s Projektom, ako sú odmeny nesúvisiace s Projektom a odvody a dane z týchto zložiek mzdy (napr. odvody z vreckového na zahraničné pracovné cesty nesúvisiace s Projektom), nie je možné zahrnúť medzi náklady na zamestnancov pridelených na Projekt.

Viac v kap. 3 časť D Manuálu implementácie projektu.

PROJEKTOVÝ GRANT, GRANTOVÁ MIERA, SPOLUFINANCOVANIE

1. Povedzte, že projektová zmluva by bola podpísaná 3.9.2025, pričom náš projekt by oficiálne začínal 1.10.2025. Je správne predpokladať, že prvú zálohovú platbu by sme dostali na účet najneskôr k 1.10.2025?

Výzva na predkladanie žiadostí o projekt uvádza nasledovné: Prvá zálohová platba sa uskutoční **po podpise projektovej zmluvy, pokiaľ v projektovej zmluve nie je stanovená odkladacia podmienka**. V takom prípade sa prvá zálohová platba uskutoční po splnení tejto podmienky. Prvá zálohová platba bude poskytnutá v súlade s Indikatívnym plánom zúčtovania, ktorý má štvormesačnú frekvenciu, vo výške podľa schválenej žiadosti o projekt a **v lehote pätnástich pracovných dní odo dňa vzniku nároku na jej poskytnutie, ktorým sa rozumie deň, keď sú splnené všetky podmienky na platbu uvedené v projektovej zmluve**. Uskutočnenie prvej zálohovej platby sa neviaže na oficiálny začiatok realizácie projektu, ale na podpis projektovej zmluvy a splnenie odkladacích podmienok prvej zálohovej platby.

2. Každé 4 mesiace by sme robili priebežnú správu, vyúčtovanie zrealizovaných výdavkov a s ním môžeme požiadať o ďalšiu zálohovú platbu. Bude na to vyúčtovanie a žiadosť o platbu nejaký Vami definovaný formulár, ktorý sa bude do systému vkladať? Alebo budeme každý výdavok vkladať priamo do systému?

Prijímateľ predkladá Správcovi programu priebežnú správu o projekte v stanovených intervaloch (tzv. reportovacích obdobiach) s cieľom pravidelne informovať o kvalite a pokroku v implementácii projektu. **V systéme EGRANT je priebežná správa o projekte súčasťou žiadosti o platbu.** Frekvencia predkladania žiadosti o platbu je spravidla raz za štyri mesiace. Prijímateľ predkladá žiadosť o platbu do 15 pracovných dní od uplynutia príslušného reportovacieho obdobia. Každý výdavok bude vkladaný do systému EGRANT jednotlivo ako súčasť priebežnej správy (žiadosti o platbu).

3. Ako vykazovať odpracované hodiny? Bude potrebné vyplňať výkaz odpracovaných hodín?

Výkazy práce nie sú súčasťou priebežnej správy o projekte. V prípade, ak sa zamestnanec nepodieľa v rámci daného úväzku na projekte výlučne, určí sa oprávnená výška mzdy podľa podielu práce zamestnanca vo vzťahu k ostatným pracovným činnostiam, uvedeného v pracovnej zmluve alebo inom dokumente súvisiacim so zamestnaneckým vzťahom.

Na žiadosť Poskytovateľa alebo Oprávnenej osoby je Prijímateľ povinný preukázať, že sa daná osoba skutočne podieľala na realizácii Projektu, a to najmä prostredníctvom výstupov z pracovnej činnosti daného zamestnanca.

Prijímateľ je povinný evidovať v systéme EGRANT zmluvu s každým zamestnancom, dodávateľom, zhotoviteľom a iným subjektom, na základe ktorej boli vynaložené Deklarované výdavky. Zmluvu je potrebné chápať v extenzívnom vyjadrení a znamená aj dodatky k zmluve, prílohy k zmluve, opis pracovnej činnosti, platový dekrét a ďalšie dokumenty, ktoré súvisia s oprávnenosťou výdavkov.

Pracovná zmluva alebo iný dokument súvisiaci so zamestnaneckým vzťahom musí v zmysle platných právnych predpisov alebo interných predpisov organizácie obsahovať:

- odkaz na Projekt, na ktorom sa zamestnanec podieľa,
- podiel práce zamestnanca na projekte vo vzťahu k ostatným pracovným činnostiam,
- dohodnutú hrubú mesačnú mzdu alebo hodinovú sadzbu,
- špecifikáciu vykonávaných prác na projekte, ktorá musí byť v súlade so žiadosťou o projekt,
- špecifikáciu výstupov vykonávaných prác, ak je to relevantné.

V rámci žiadosti o platbu je Prijímateľ povinný každý Deklarovaný výdavok priradiť k práve jednej účinnej zmluve. Je preto nevyhnutné najskôr evidovať v systéme zmluvu a až následne evidovať výdavok súvisiaci s touto zmluvou.

ŽIADOSŤ O PROJEKT A POVINNÉ PRÍLOHY K ŽIADOSTI O PROJEKT

1. Žiadosť o projekt sa vyplňa iba v slovenčine?

Áno, žiadosť o projekt sa vyplňa v slovenskom jazyku. Polia, pri ktorých je uvedené, že sa majú vyplniť v anglickom jazyku, treba vyplniť v anglickom jazyku.

- 2. Je možné dokladovať partnerstvo pri podávaní žiadosti o projekt čestným vyhlásením projektového partnera? Vo Výzve na strane 14 sú uvedené možnosti ako: vyhlásenie o partnerstve, predbežná dohoda alebo iné obdobné dokumenty.**

Áno, čestné vyhlásenie daného partnera je postačujúce, pokiaľ z neho vyplýva záujem partnera zapojiť sa do projektu.

- 3. Je postačujúce predložiť na dokladovanie uskutočnenej komunikácie na zapojenie miestnych komunít zápis zo stretnutia spolu s prezenčnou listinou alebo fotkami zo stretnutia alebo je potrebné ešte niečo?**

Rozsah a spôsob komunikácie na zapojenie miestnych komunít si volí žiadateľ a partneri. Zápis zo stretnutia s prezenčnou listinou alebo fotkami zo stretnutia preukazujúce konzultácie budú postačujúce pre splnenie podmienky realizácie konzultácie s miestnou komunitou.

Kvalitu a udržateľnosť budú ďalej posudzovať hodnotitelia v rámci výberových kritérií - vecné kritérium č. 10 Konzultácie s miestnou komunitou.

REALIZÁCIA AKTIVÍT

- 1. Pracovný úväzok na vybrané projektové aktivity môže byť v odôvodnených prípadoch aj skrátený (čiže nemusí byť vždy 100%-ný úväzok)?**

V prípade, ak sa zamestnanec nepodieľa v rámci daného úväzku na Projekte výlučne, určí sa oprávnená výška mzdy podľa podielu práce zamestnanca vo vzťahu k ostatným pracovným činnostiam, uvedeného v pracovnej zmluve alebo inom dokumente súvisiacim so zamestnaneckým vzťahom. Na žiadosť Poskytovateľa alebo Oprávnenej osoby je Prijímateľ povinný preukázať, že sa daná osoba skutočne podieľala na realizácii Projektu, a to najmä prostredníctvom výstupov z pracovnej činnosti daného zamestnanca.

Pracovná zmluva alebo iný dokument súvisiaci so zamestnaneckým vzťahom musí v zmysle platných právnych predpisov alebo interných predpisov organizácie obsahovať:

- a) odkaz na Projekt, na ktorom sa zamestnanec podieľa,
- b) podiel práce zamestnanca na Projekte vo vzťahu k ostatným pracovným činnostiam,
- c) dohodnutú hrubú mesačnú mzdu alebo hodinovú sadzbu,
- d) špecifikáciu vykonávaných prác na Projekte, ktorá musí byť v súlade so Žiadosťou o projekt,
- e) špecifikáciu výstupov vykonávaných prác, ak je to relevantné.

- 2. Je potrebné si vytvoriť nový účet alebo sa môže použiť (v predchádzajúcom období vytvorený) účet, ktorý je prázdny?**

Podľa Systému riadenia si rozpočtové organizácie otvárajú samostatný účet podľa číselníku samostatných účtov v Príručke na zostavenie rozpočtu v platnom znení. V prípade, že takýto

prázdny účet majú vytvorený, môžu ho použiť. Na jednom účte partner nemôže disponovať prostriedkami z iných projektov/fondov.

3. Je možné presúvať peňažné prostriedky určené na tovary a služby medzi jednotlivými položkami?

Áno. O tejto zmene rozhoduje Riadiaci výbor.

Prijímateľ žiada o zmenu Projektu Poskytovateľa, a to prostredníctvom systému EGRANT.

Systém EGRANT obsahuje dedikované formuláre, prostredníctvom ktorých môže Prijímateľ špecificky žiadať o nasledovné zmeny údajov daného Projektu:

- a) zmeny v osobách Prijímateľa a Projektového partnera, vrátane zmien kontaktných údajov,
- b) rozpočet Projektu,
- c) Výsledky, Výstupy a indikátory Projektu,
- d) harmonogram Projektu, vrátane Plánu verejných obstarávaní.

4. Ak by sme chceli zakomponovať do projektu aj stavebné práce napr. nejaké športovisko, k predloženiu žiadosti je potrebné mať aj projektovú dokumentáciu aj povolenie alebo náklady na prípravu PD môžu byť súčasťou projektových výdavkov a je možné ich pripraviť až počas realizácie projektu?

K predloženiu žiadosti je potrebné doložiť iba list vlastníctva nehnuteľnosti a v prípade ak nie ste vlastníkom nehnuteľnosti, na ktorej budú stavebné práce prebiehať, nájomnú zmluvu / zmluvu o správe alebo iný dokument, ktorý deklaruje vzťah k nehnuteľnosti. Avšak v rámci rozpočtu projektu musia byť uvedené všetky plánované náklady už vo fáze podania žiadosti.