

Uplatňovanie paušálnej sadzby na riadenie projektu

Paušálna sadzba na riadenie projektu

Cieľom paušálnej sadzby na riadenie projektu je zjednodušiť vykazovanie nákladov týkajúcich sa riadenia dopytovo-orientovaných projektov, ktoré prijímatelia vykonávajú prostredníctvom svojich zamestnancov¹. Riadenie projektu pre účely uplatnenia paušálnej sadzby zahŕňa:

- aktivity riadenia, koordinácie projektu a aktivity monitorovania a hodnotenia projektu²,
- aktivity finančného riadenia projektu a činnosti verejného obstarávania³, a vrátane podpory⁴ všetkých vyššie uvedených činností.

Účelom vymedzenia riadenia projektu je, aby sa zamedzilo duplicitnému financovaniu, t.j. nie je možné zaradiť aktivity/činnosti, ktoré sú už definované v riadení projektu do ostatných priamych výdavkov projektu. Ak kontrolou poskytovateľ⁵ identifikuje, že v projekte prijímateľ má zahrnuté ďalšie výdavky, ktoré vecne prináležia do paušálnej sadzby na riadenie projektu, ale sú vykázané ako samostatná skupina výdavkov, bude to mať za následok, že dotknuté **výdavky nebudú uznané ako oprávnené**.

Paušálna sadzba na riadenie projektu sa zaraďuje medzi **priame výdavky projektu v skupine výdavkov 905**.

Výška paušálnej sadzby na riadenie projektu v dopytovo-orientovaných projektov je určená sadzbou **8,32 % zo základne**.

Základňou pre výpočet paušálnej sadzby na riadenie projektu sú priame výdavky projektu s výnimkou výdavkov na riadenie projektu a okrem časti priamych výdavkov projektu, ktoré sú zaradené do paušálnej sadzby na ostatné výdavky projektu v zmysle čl. 14 ods. 2 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 o Európskom sociálnom fonde a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1081/2006 (ďalej len „nariadenie o ESF“), v prípade, ak sa paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu aplikuje.

Uplatňovanie a overovanie (kontrola)

Poskytovateľ pri uplatňovaní paušálnej sadzby na riadenie projektu v konaní o žiadosti⁶ overí v rámci administratívneho overovania/odborného hodnotenia, či žiadateľ má k dispozícii

¹ Paušálna sadzba pokrýva výdavky na zamestnancov prijímateľa. Zamestnancom pre účely tejto metodiky sa rozumie zamestnanec podľa §11 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce (resp. v zmysle osobitného predpisu - napr. č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

² Ide napríklad o tieto činnosti: implementácia projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP, resp. zmluvou o poskytnutí NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi poskytovateľa súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ; realizácia projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu; komunikácia s poskytovateľom v oblasti vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP; koordinuje všetky činnosti súvisiace s implementáciou projektu.

³ Ide napríklad o tieto činnosti: finančné riadenie projektu v súlade s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF; komunikácia s poskytovateľom v oblasti finančných vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP; sledovanie čerpanie rozpočtu v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými ukazovateľmi; príprava a včasné predkladanie žiadostí o platbu vrátane úplnej podpornej dokumentácie; v rámci implementácie projektu vykonáva prípravu, vyhlásenie a vyhodnotenie verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

⁴ V prípade podpory riadenia/koordinácie/finančného riadenia/monitorovania sa rozumie asistentská pomoc.

⁵ Podľa §3 ods. 2, písm. f) zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁶ Podľa §19 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

zamestnancov na riadenie projektu, ak žiadateľ aj po vyzvaní nepreukáže podmienku o disponovaní zamestnancami na riadenie projektu, uvedené bude mať za následok nemožnosť uplatňovania paušálnej sadzby (paušálna sadzba bude označená ako neoprávnený výdavok).

V rámci implementácie projektu sa podmienky overenia mať zamestnancov na riadenie projektu neuplatňujú z dôvodu určenia, že povaha oprávneného výdavku - paušálna sadzba je určená ako percento z vopred definovaného základu. Z hľadiska výkonu administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste sa kontroluje správna aplikácia paušálnej sadzby, a to určenie základne pre výpočet paušálnej sadzby, percentuálna výška paušálnej sadzby a matematický výpočet výšky nákladov na riadenie projektu určených paušálnou sadzbou.

Uplatňovaním paušálnej sadzby na riadenie projektu ako oprávneného výdavku zo strany poskytovateľa nie sú dotknuté povinnosti žiadateľa (prijímateľa) vyplývajúce z všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ.

Príklady aplikácie (1):

Nepriame výdavky	10 000 EUR
Priame výdavky ⁷	100 000 EUR
<u>Paušálna sadzba na riadenie (8,32%)</u>	<u>8 320 EUR</u>
Spolu	118 320 EUR

Príklady aplikácie (2):

- uplatnenie paušálnej sadzby 40 % podľa nariadenia o ESF

Priame náklady na zamestnancov (okrem výdavkov na riadenie projektu)	50 000 EUR
Paušálna sadzba na riadenie (8,32%)	4 160 EUR
Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (40 % z oprávneného základu)	<u>21 664 EUR⁸</u>
Spolu	75 824 EUR

⁷ Predstavujú jednotlivé oprávnené skupiny výdavkov projektu v rámci hlavných aktivít projektu - napr. 521, 112 a bez výdavkov na riadenie projektu.

⁸ Základ pre aplikáciu paušálnej sadzby na ostatné výdavky projektu je určený priamymi výdavkami na zamestnancov vykázaných v skupine výdavkov 521, resp. štandardnou stupnicou a priamymi výdavkami na zamestnancov vykázaných ako paušálna sadzba na riadenie projektu.

Minimálne činnosti projektového manažéra a finančného manažéra

V rámci riadenia projektu musia byť zabezpečené minimálne činnosti projektového manažéra a finančného manažéra.

Projektový manažér

Rámcový opis pracovných činností:

- zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP, resp. zmluvou o poskytnutí NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi poskytovateľa súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ;
- zodpovedá za kontrolu a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov, napr. plánuje, organizuje, riadi, zabezpečuje a kontroluje aktivity projektu;
- komplexne pripravuje procesy na priebežné monitorovanie aktivít a predkladá dokumentáciu v zmysle monitorovania podľa Príručky pre prijímateľa NFP sprostredkovateľského orgánu OP ĽZ pre prioritné osi č. 2, 3, 4 a usmernení Poskytovateľa NFP;
- komunikuje s poskytovateľom v oblasti vzťahov, vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP;
- sleduje dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí NFP;
- pôsobí ako manažér v projekte pre vytvorenie podmienok na plynulú realizáciu projektu;
- riadi činnosť projektového tímu;
- zodpovedá za realizáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu;
- koordinuje pracovnú odbornú skupinu na sledovanie implementácie výstupov a pod.;
- koordinuje všetky činnosti súvisiace s implementáciou projektu;

Finančný manažér

Rámcový opis pracovných činností:

- zodpovedá za finančné riadenie projektu v súlade s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF;
 - zodpovedá za spracovanie a včasné predkladanie žiadostí o platbu, vrátane úplnej podpornej dokumentácie-a predkladá dokumentáciu v zmysle monitorovania podľa Príručky pre prijímateľa NFP sprostredkovateľského orgánu OP ĽZ pre prioritné osi č. 2, 3, 4 a usmernení Poskytovateľa NFP;
 - zodpovedá za čerpanie finančných prostriedkov v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými ukazovateľmi podľa zmluvy o poskytnutí NFP;
 - komunikuje s poskytovateľom v oblasti finančných vzťahov, vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP;
 - zodpovedá za styk s bankovými inštitúciami a zabezpečenie obchodných procesov z ekonomického hľadiska;
 - zabezpečuje vyhotovenie interných predpisov;
 - v prípade potreby spolupracuje pri vypracovaní a realizovaní opatrení, ktoré vedú k dosiahnutiu úloh a cieľov projektu;
 - predkladá návrhy pre vypracovanie opatrení v oblasti finančného riadenia projektu a pod.;
 - vedie účtovnú agendu, zodpovedá za vypracovanie miezd, zabezpečuje ucelené časti účtovného systému organizácie, evidenciu a účtovanie, inventarizáciu, spravovanie daní a poplatkov, vyhotovenie, triedenie a archiváciu účtovných dokladov;
 - spracováva prvotnú ekonomickú agendu v rámci projektu pre zaúčtovanie ekonómom;
- v rámci implementácie projektu vykonáva prípravu, vyhlásenie a vyhodnotenie verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní;