

OPERAČNÝ PROGRAM

EFEKTÍVNA VEREJNÁ SPRÁVA

ROZPOČET PROJEKTU



Európska únia
Európsky sociálny fond



BRATISLAVA
MÁJ 2017

Tvorba rozpočtu

Potrebné zodpovedať si nasledujúce otázky:

- Čo chceme robiť? – opis projektu
- Čo na to potrebujeme? – podrobná analýza výdavkov
- Koľko to bude stáť? – mzdová politika, odhad náročnosti práce...

Správne vyplnený rozpočet projektu po obsahovej stránke:

- výdavok uvedený v každej podpoložke **je vynaložený na aktivitu v súlade s obsahovou stránkou projektu (Opis projektu) a je plne v súlade s cieľmi projektu** (z hľadiska trvania, typu a miesta realizácie);
- výdavok uvedený v každej podpoložke **je opodstatnený** (je nevyhnutný k dosiahnutiu plánovaných aktivít projektu);
- výdavky vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a **sú uhradené najskôr po dni účinnosti zmluvy o NFP a najneskôr do ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu**;
- výdavky **sú primerané** (teda zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase);
- výdavok uvedený v každej podpoložke **spĺňa zásady zdravého a efektívneho finančného riadenia** a pri preukazovaní oprávnenosti výdavku je potrebné, aby žiadateľ vedel preukázať hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť daného výdavku;

Správne vyplnený rozpočet projektu po obsahovej stránke:

- výdavok uvedený v každej podpoložke **spĺňa všetky požadované náležitosti**, aby mohol byť posúdený za oprávnený (súlad s legislatívou EÚ a SR, SR EŠIF na programové obdobie 2014-2020 vrátane jeho príloh a s OP vrátane nadväzujúcich dokumentov a s rozhodnutiami/usmerneniami RO pre OP EVS o oprávnenosti predmetných výdavkov ako i súlad so SFR na programové obdobie 2014-2020);
- v rozpočte projektu sú dodržané **základné percentuálne limity** rozpočtu uvedené v príslušnej výzve (napr. mzdové výdavky na administratívny a riadiaci personál projektu môžu predstavovať **maximálne 30 % zo mzdových výdavkov** na odborný personál realizujúci hlavné aktivity projektu; pri zapojení partnerov dodržanie **minimálneho (15%)** a **maximálneho podielu (45%)** jednotlivého partnera na realizácii rozpočtu, **kumulatívny podiel partnerov (60%)**);
- v rozpočte projektu je dodržaná **minimálna a maximálna výška príspevku**.

Formulár rozpočtu

Por. č.	Názov položky	Skupina výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Max. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár	Priradenie k aktivite	Odborný/ Riadiaci a administratívny personál
1. ... doplniť názov hlavnej aktivity projektu podľa opisu projektu - priame personálne výdavky a paušálna sadzba									
1.1. Priame personálne výdavky prispievajúce k hlavnej aktivite									
1.1.1.	Projektový manažér	521	osobohod.	150	10 €	1 500 €	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane povinných odvodov zamestnávateľa. Náplň práce: Kalkulácia osobohodín: Výpočet výdavku: Výška mzdového ohodnotenia na základe mzdovej politiky v organizácii.	Aktivita 1	OP
1.2	Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu prislúchajúca k hlavnej aktivite	903	projekt	1	xxx €	xxx €	Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu prislúchajúca k hlavnej aktivite v súlade s výzvou na predkladanie ŽoNFP.	Aktivita 1	RAP

Skladba rozpočtu:

K jednotlivým aktivitám projektu je potrebné priradiť zdroje, následne ich oceniť a preniesť do rozpočtu. Pre každú aktivitu existuje samostatná hlavná položka rozpočtu, položka rozpočtu a jej podpoložky.

Aktivity, ktoré týmto spôsobom nebudú zahrnuté do rozpočtu, nebudú môcť byť financované v rámci projektu a ich realizácia bude musieť byť financovaná z vlastných zdrojov.

1. ...názov hlavnej aktivity projektu - ----- hlavná položka
 - 1.1. Priame personálne výdavky ---- položka
 - 1.1.1. názov funkcie odborného a riadiaceho personálu----
podpoložka

Správne vyplnený rozpočet projektu po formálnej stránke:

- je predložený na **platnom formulári** (príloha č. 5b Príručky pre žiadateľa) s predvyplnenými vzorcami;
- vo formulári rozpočtu sú zachované **predpísané číselné označenia**;
- žiadateľ môže v prípade potreby **zmeniť alebo doplniť názov podpoložky**;
- je potrebné uvádzať **správne číslovanie** a jednoznačný názov podpoložky obsahovo spadajúci pod predmetnú hlavnú položku rozpočtu a aktivitu projektu;
- pri každej podpoložke rozpočtu je uvedený **presný počet jednotiek korešpondujúci s uvedenou jednotkou a maximálna jednotková cena**. V prípade rozdielu jednotkových cien uvedených medzi komentárom rozpočtu, rozpočtom projektu a inou relevantnou dokumentáciou (napr. opis projektu) v ŽoNFP, bude akceptovaná najnižšia cena z uvedených cien;
- pri každej podpoložke rozpočtu sú uvedené **výdavky spolu** vyjadrujúce súčin počtu jednotiek a jednotkovej ceny; výška výdavkov je uvádzaná vrátane 5 % spolufinancovania

Správne vyplnený rozpočet projektu po formálnej stránke:

- každá podpoložka rozpočtu je **v komentári k rozpočtu podrobne opísaná** z hľadiska obsahu (rozpísané jej súčasti), počtu a z hľadiska spôsobu využitia vo väzbe na aktivitu projektu;
- ku každej podpoložke je priradený kód z číselníka oprávnených výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 1 Metodického pokynu CKO č. 4;
- rozpočtové podpoložky **personálnych výdavkov** musia byť v súlade s personálnou maticou opisu projektu;
- jednotka pri kalkulácii personálnych výdavkoch je stanovená na „**osobohodinu**“; ide o počet reálne odpracovaných hodín (60 minútová hodina); napr. pri počte odlektorovaných hodín sa nezohľadňuje počet osôb zúčastňujúcich sa danej činnosti (napr. účastníci projektu), t. j. rozpočtovaná suma bude tvorená súčinom hodinovej sadzby a počtu skutočne odpracovaných hodín bez násobenia počtom účastníkov;
- v rozpočte projektu je dodržaná **výška paušálnej sadzby** stanovená v príslušnej výzve;

Správne vyplnený rozpočet projektu po formálnej stránke:

- v prípade projektov realizovaných **paralelne na území oboch kategórií regiónov** (menej rozvinutý región alebo rozvinutejší región) sú celkové sumy položiek rozpočtu podľa aktivít a skupín výdavkov rozdelené na kategórie regiónov **podľa percentuálneho pomeru kľúča v zmysle výzvy** pre menej rozvinutý región **automaticky** (hárok „Rozdelenie_MRR_RR“ vo formulári rozpočtu projektu). Žiadateľ je povinný v hárku „Rozdelenie_MRR_RR“ **uviesť východiskové hodnoty kľúča** pre menej rozvinutý región a rozvinutejší región a zvoliť prioritnú os, v rámci ktorej sa projekt plánuje realizovať;
- žiadateľ je povinný v hárku „Priradenie aktivít“ uviesť názov aktivity v zmysle podrobného opisu projektu.