

Kontraktačný orgán

Administratívna a kontraktačná jednotka BBF

Položka rozpočtu : Program 05 T – ŠR- MZV-SR

Grantová schéma

Slovenská oficiálna rozvojová pomoc
pre Srbsko a Čiernu Horu

Iniciačný dokument

Rámec pre finančnú a kontraktačnú kontrolu

Príručka pre príjemcov grantu (kontraktorov)

OBSAH

I. Úvod	3
1. Oprávnené priame náklady	3
2. Neoprávnené náklady	3
3. Oprávnené nepriame náklady	3
4. Príspevky v naturálnej podobe	4
II. Spôsob vyúčtovania grantu	4
1.1. Vyúčtovanie ľudských zdrojov	4
1.2. Vyúčtovanie cestovného a nákladov na prevádzku vozidla	6
1.3. Vyúčtovanie zariadenia a dodávok	6
1.4. Vyúčtovanie miestnej kancelárie / nákladov projektu	7
1.5. Vyúčtovanie ostatných nákladov a služieb	7
1.6. Vyúčtovanie priamej podpory účastníkom	7
1.7. Vyúčtovanie nepriamych nákladov projektu	8
1.8. Daň z pridanej hodnoty	8
1.9. Daň z príjmov	9
1.10. Spolufinancovanie projektu	9
1.11. Úroky a iné zisky zo záloh	9
1.12. Presuny prostriedkov medzi položkami rozpočtu	9
1.13. Používanie grantových prostriedkov	10
1.14. Kurzové prepočty	10
1.15. Publicita	10
1.16. Platnosť zmluvy	11
III. Platba z prostriedkov grantu príjemcovi (kontraktorovi)	11
1. Postupy platby	11
2. Technické a finančné správy	12
3. Konečná finančná čiastka poskytnutá Kontraktačným orgánom	13
4. Vrátenie grantu	13
IV. Technická a finančná kontrola	14
1. Účovníctvo	14
2. Audit	14
3. Archivácia	14
4. Technická kontrola	15
V. Legislatíva	15
VI. Prílohy	
Príloha 1 : Postupy pre udeľovanie subdodávateľských zmlúv	
Príloha 2 : Pracovný výkaz ku grantu	
Príloha 3 : Štrukturovaný rozpočet projektu	
Príloha 4 : Výdavky rozpočtu-špecifikácia-vzor-na doplnenie bodu II. Spôsob vyúčtovania grantu	
Príloha 5 : Žiadosť o úhradu platby	
Príloha 6 : Súhrnná tabuľka pre vyúčtovanie grantu za celý projekt po mesiacoch	
Príloha 7 : Detailná tabuľka pre vyúčtovanie grantu po jednotlivých dokladoch	

I. Úvod

Príručka stanovuje rámec pre finančnú a kontraktačnú kontrolu a zároveň vysvetľuje spôsob vyúčtovania grantu. Vychádza zo Všeobecných podmienok pre zmluvy o poskytnutí grantu financované Európskym spoločenstvom, uzatvorené v rámci decentralizovaných programov externej pomoci, v žiadnom prípade ich však nenahrádza, pri zohľadnení slovenskej legislatívy.

Z prostriedkov grantu môžu byť financované len "oprávnené náklady". Tieto náklady sú špecifikované podrobne v texte nižšie. Rozpočet je teda jedným odhadom nákladov, ako aj maximálnym stropom "oprávnených nákladov". Upriamujeme pozornosť žiadateľa (príjemcu, kontraktora) na fakt, že oprávnené náklady musia byť reálne náklady a nemôžu byť stanovené ako paušálna čiastka.

Návrhy projektov sú doporučované na poskytnutie grantu za predpokladu, že kontrolný proces, ktorý predchádza podpisu grantovej zmluvy, nepreukáže nedostatky, ktoré by vyžadovali zmeny v rozpočte. Táto kontrola môže požiadať o objasnenie určitých položiek a tam, kde je to oprávnené, môže kontraktačný orgán znížiť rozpočet.

Je preto v záujme žiadateľa (príjemcu, kontraktora) poskytnúť realistický a nákladovo efektívny rozpočet.

1. Oprávnené priame náklady

Aby boli náklady považované za oprávnené v kontexte projektu, musia byť:

- nevyhnutné na realizáciu projektu, stanovené v zmluve a musia byť v súlade so zásadami správneho finančného riadenia, najmä s dôrazom na ukazovatele cenovej efektívnosti a rentability nákladov;
- vynaložené počas doby realizácie projektu,
- skutočne vynaložené, zaznamenané v účtovnej evidencii príjemcu grantu aj v účtoch partnerov príjemcu, musia byť identifikovateľné a overiteľné a byť podložené originálnymi účtovnými dokladmi.

2. Neoprávnené náklady

Nasledujúce náklady sa považujú za neoprávnené:

- rezervy na možné budúce straty alebo dlhy;
- nesplatené (dlžné) úroky;
- financované položky mimo tohoto projektu,
- nákup pozemkov, budov, ak to nie je potrebné pre implementáciu projektu. V takomto prípade musí byť vlastníctvo prevedené na konečného príjemcu na konci implementačného procesu;
- kurzové straty;
- dane vrátane DPH, na ktorých vrátenie má príjemca nárok;
- náklady na prípravné štúdie alebo iné prípravné aktivity;

Priame náklady nie sú oprávnené vtedy, ak sú (prevádzkové náklady) hradené prijímateľom z rozpočtu iného grantu.

3. Oprávnené nepriame náklady (režijné náklady)

Pevné percento režijných nákladov príjemcu grantu, maximálne do výšky 7% celkovej sumy oprávnených priamych nákladov bude považované za oprávnené nepriame náklady.

Nepriame náklady sú považované za oprávnené za predpokladu, že nezahŕňajú náklady obsiahnuté v niektorej z iných položiek rozpočtu, ktoré sú súčasťou zmluvy.

Nepriame náklady sú považované za neoprávnené v prípade, ak sú (prevádzkové náklady) hradené prijímateľom z rozpočtu iného grantu.

4. Príspevky v naturálnej podobe

Akékoľvek príspevky v naturálnej podobe uskutočnené príjemcom alebo jeho partnerom nepredstavujú skutočné výdavky a nie sú oprávnenými nákladmi. Nemusia byť považované za spolufinancovanie príjemcom.

Príjemca sa musí zaviazat', že uskutoční takéto príspevky v takej forme, ako je to uvedené vo formulári – Štruktúrovaný rozpočet projektu/Očakávané zdroje financovania v prípade, ak mu bude grant udelený

II. Spôsob vyúčtovania grantu

Do vyúčtovania grantu môže organizácia zahrnúť len náklady, ktoré skutočne vznikli, súvisia s realizáciou projektu a boli uhradené. Vznik nákladov sa preukazuje originálmi daňových dokladov, napr. faktúrami, dokladmi z registračných pokladní a pod. Doklady, ktoré nemajú náležitosti daňového dokladu podľa platných slovenských zákonov nie je možné uznať (napr. paragony, zálohové faktúry bez priloženej vyúčtovacej faktúry). Pri úhradách sa preferuje bezhotovostný platobný styk, dokladom o úhrade je výpis z bankového účtu. Pri nevyhnutných hotovostných nákupoch tovarov a služieb sa platba preukazuje výdavkovým pokladničným dokladom podpísaným príjemcom, dokladom z registračnej pokladne alebo príjmovým pokladničným dokladom dodávateľa. Akékoľvek nepeňažné príspevky nepredstavujú reálne výdavky a nebudú považované za oprávnené náklady.

Organizácia vyúčtuje grantové prostriedky po jednotlivých položkách, (kapitoly, výdavky) tak ako boli schválené v rozpočte. Nesmú sa zlučovať schválené položky a ani vytvárať nové bez predchádzajúceho schválenia Kontraktačným orgánom. Dôraz pri vyúčtovaní sa kladie na dodržanie schváleného počtu jednotiek a jednotkových cien.

V záverečnom vyúčtovaní (prípadne v priebežnom vyučtovaní) budú výdavky rozpísané v tabuľkách, ktorých vzor je prílohou tejto príručky. Podľa tejto príručky príjemca má zaistiť, aby podmienky vyplývajúce zo zmluvy platili aj pre všetkých jeho partnerov zapojených do projektu. **Zdôrazňujeme, že grant nemôže za žiadnych okolností viesť k vytváraniu zisku pre príjemcu a musí byť obmedzený na čiastku, ktorá je potrebná na vyrovnanie príjmov a výdavkov projektu.**

Príjemcom grantu odporúčame, aby minimálne jedenkrát mesačne preverili, akú výšku dosiahli náklady vynaložené na jednotlivé rozpočtové položky projektu. Pravidelnou kontrolou nákladov v rozpočtových položkách predídete ich prečerpaniu a následne problémom pri záverečnom vyúčtovaní.

1.1. Vyúčtovanie ľudských zdrojov

Do výdavkov na ľudské zdroje patria okrem miezd personálu aj výdavky na stravné, vreckové (diéty) a ubytovanie pracovníkov podieľajúcich sa na realizácii projektu. Nepatria sem náklady na diéty/ubytovanie cieľových skupín - účastníkov kurzov, školení, poradenstva. K vyúčtovaniu ľudských zdrojov organizácia predloží pracovné zmluvy alebo dohody. Ak organizácia poverí prácou osobu podnikajúcu na základe živnostenského oprávnenia, predloží sa príslušná zmluva. Zamestnanec pracujúci počas celej doby realizácie projektu na jednej pracovnej pozícii s plným pracovným úväzkom (napr. ako projektový manažér) nemôže súčasne pracovať na ďalší čiastočný úväzok alebo na dohodu (napr. na pozícii experta a pod.).

Náklady je potrebné preukázať nasledovne:

- Pri osobách podnikajúcich na základe živnostenského oprávnenia, organizácia bude predkladať faktúry za vykonané práce a ku každej faktúre priloží doklad o jej úhrade. Oprávneným nákladom je fakturovaná čiastka, ak počet fakturovaných jednotiek a jednotkových sadziieb je v súlade s počtom jednotiek a jednotkových sadziieb v schválenom rozpočte.

- Pri zamestnancoch pracujúcich na základe dohôd organizácia predkladá doklad o vyplatení dohodnutej odmeny, doklad preukazujúci úhradu dane z príjmu a úhradu prípadných odvodov zákonného sociálneho, zdravotného poistenia, a ďalšie náklady, ktoré tvoria mzdu resp. odmenu a odvodové povinnosti. Oprávneným nákladom v tomto prípade je hrubá mzda navýšená o prípadné odvody zákonného sociálneho, zdravotného poistenia za zamestnávateľa, pričom vo vyúčtovaní sa položky rozdelia na hrubú mzdu, odvody zákonného sociálneho, zdravotného poistenia a čistú mzdu.

- Pri zamestnancoch pracujúcich na základe pracovnej zmluvy organizácia predkladá doklad o úhrade mzdy, dane z príjmu a odvodov zákonného sociálneho, zdravotného poistenia plateného tak zamestnancom ako aj zamestnávateľom a ďalšie náklady, ktoré tvoria mzdu resp. odmenu a odvodové povinnosti. Oprávneným nákladom v tomto prípade je hrubá mzda navýšená o odvody zákonného sociálneho, zdravotného poistenia, pričom vo vyúčtovaní sa položky rozdelia na hrubú mzdu, odvody zákonného sociálneho, zdravotného poistenia a čistú mzdu.

Príjemca okrem uvedeného predloží k záverečnému vyúčtovaniu za jednotlivé osoby pracovný výkaz s uvedením popisu vykonanej práce a odpracovaného času (počet preukázateľne odpracovaných dní, resp. hodín pri odmeňovaní hodinovou mzdou). Vzor pracovného výkazu je prílohou tejto finančnej príručky.

Príklad: Organizácia má v rozpočte schválenú položku „Expert 1“ na 15 pracovných dní, jednotková cena je 600 SKK, celkové náklady na túto položku počas projektu činia 9000 SKK . Výdavok 9000 SKK zahŕňa skutočné mzdové náklady na pracovníka vrátane prípadných odvodov zákonného sociálneho poistenia a ďalších výdavkov, ktoré tvoria mzdu.

Do vyúčtovania môže organizácia zahrnúť náklady na experta maximálne za 15 preukázateľne odpracovaných dní. Ak by expert odpracoval len 10 dní, nie je možné uznať pri tejto položke vyúčtovanie 9000 SK, ale len 6000,-SKK (10 dní x sadzba 600SK/deň).

Ak chce príjemca grantu doplniť osobu do projektového tímu, môže tak urobiť iba zmenou rozpočtu a žiadosťou o Dodatok . K žiadosti o doplnenie osoby do projektového tímu priloží nový modifikovaný rozpočet a životopis novej osoby. Chceli by sme však príjemcov grantu upozorniť, že žiadosť schvaľuje Kontrakčný orgán a Splnomocnenec pre komponent a proces je časovo náročný.

Ak chce organizácia nahradiť osobu v projektovom tíme, pričom počet jednotiek ani jednotkové sadzby nebudú zmenené, zasiela Kontrakčnému orgánu žiadosť o nahradenie osoby v projektovom tíme spolu so životopisom novej osoby. Kontrakčný orgán zhodnotí opodstatnenosť a relevantnosť novej osoby a zašle príjemcovi grantu vyrozumienie.

V položke „Diéty/ubytovanie, stravné“ sú zahrnuté náklady na ubytovanie a stravné zamestnanca, ktorý bol organizáciou vyslaný na pracovnú cestu súvisiacu s realizáciou projektu. Súčasťou diét nie sú náklady na cestovné.

Maximálna čiastka diét na osobu a deň je stanovená zákonom č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Organizácia predkladá cestovný príkaz s vyúčtovaním pracovnej cesty, doklad o úhrade - buď bankový výpis alebo výdavkový pokladničný doklad podpísaný príjemcom. V prípade, že pokladničný doklad nebude podpísaný zamestnancom, nie je možné doklad zahrnúť do vyúčtovania.

1.2. Vyúčtovanie cestovného a nákladov na prevádzku vozidla

Cestovné je určené len na pokrytie nákladov na dopravu personálu uvedeného v skupine rozpočtových položiek ľudské zdroje. Pracovné cesty musia preukázateľne súvisieť s plánovanými aktivitami projektu. Vychádzajúc zo zákona o cestovných náhradách, cestovné súvisiace s pravidelnou dochádzkou personálu do zamestnania nie je možné uznať za oprávnený náklad projektu. Oprávneným nákladom projektu nie sú technické prehliadky a servisné práce súvisiace s údržbou vozidla.

Pri použití verejných dopravných prostriedkov (MHD, autobusová a železničná doprava) sa ku vyúčtovaniu pracovnej cesty v skupine rozpočtových položiek č. 2 prikladajú cestovné lístky.

Pri použití motorového vozidla sa náklady vyúčtujú v skupine rozpočtových položiek č. 4. Môže dochádzať k nasledujúcim prípadom:

- Osobný automobil je zahrnutý v majetku organizácie (príjemcu grantu) alebo je zakúpený formou zmluvy o kúpe prenajatej veci (t.j. na leasing) – oprávneným nákladom sú výdavky na spotrebované pohonné látky podľa cien platných v čase ich nákupu, prepočítané spotrebou uvedenou v technickom preukaze. Pri výpočte spotreby pohonných látok sa postupuje spôsobom ustanoveným v zákone o cestovných náhradách. Organizácia predloží vyúčtovanie cesty, v ktorom bude uvedený účel cesty, dátum, miesta rokovania, vzdialenosť v km, priemerná spotreba pohonných hmôt zdokladovaná kópiou technického preukazu vozidla a cena spotrebovaných pohonných látok.

- Pracovná cesta je vykonaná motorovým vozidlom, ktoré zamestnancovi neposkytol zamestnávateľ – oprávneným nákladom je náhrada výdavkov za spotrebované pohonné látky a sadzba základnej náhrady. Výška sadzieb sa uvádza v opatreniach uverejnených v Zbierke zákonov SR. Organizácia predloží vyúčtovanie cesty, v ktorom bude uvedený účel cesty, dátum, miesta rokovania, vzdialenosť v km, priemerná spotreba pohonných látok zdokladovaná kópiou technického preukazu vozidla, cena spotrebovaných pohonných látok a náhrada za použitie motorového vozidla.

Príklad: Zamestnanec vyúčtoval použitie vlastného motorového vozidla na pracovnú cestu. Počas cesty ubehol 80 km, priemerná spotreba vozidla je 7,5 l/100 km. Cena benzínu v čase jeho cesty bola 31,- Sk/l, sadzba náhrady je 5,40 Sk (stav k 15.09.2003). Náklady sa vypočítajú nasledovne:
Sadzba základnej náhrady: 80 km x 5,40 = 432,- Sk
Spotreba pohonných látok: 31,- Sk x 80 km x 7,5 litra : 100 = 186,- Sk
Oprávnený náklad na cestu: 432 + 186 = 618,- Sk.

1.3. Vyúčtovanie zariadenia a dodávok

Postup pri nákupe zariadení a pri dodávkach je stanovený v Prílohe ku grantovej zmluve č.xxx. „Postupy pre udeľovanie subdodávateľských zmlúv“. Organizácia si zariadenia môže nakúpiť, alebo prenajať, pričom dôraz sa kladie na obvyklé ceny platné na trhu. Zariadenia a dodávky musia mať pôvod v krajinách Európskeho spoločenstva alebo na Slovensku. Pôvod sa preukazuje certifikátom o pôvode tovaru EUR1, ktorý vydávajú okresné kancelárie Slovenskej obchodnej a priemyselnej komory. Keďže vydanie certifikátu je spoplatňované, žiadajte ho od dodávateľa zariadenia a dodávky. Ak dodávateľ nemá certifikát k dispozícii, poplatok za jeho vystavenie komorou bude oprávneným nákladom vyúčtovaným v nepriamych nákladoch. V prípade, že Slovenská obchodná a priemyselná komora odmietne vystaviť certifikát, preukáže sa pôvod tovaru čestným prehlásením dodávateľa.

Náklady na dodávky nemôžu presiahnuť 20% prostriedkov grantu, pokiaľ Riadiaci výbor BBF v odôvodnených prípadoch nerozhodne inak. Kópie prevodových listov vlastníckych práv musia byť pripojené k záverečnej správe.

V položke 3.1 „Školiaci materiál“ príjemca vyúčtuje náklady na materiál používaný počas školení pre účastníkov kurzu.

Za oprávnený náklad nie je považovaný prenájom zariadení evidovaných v majetku organizácie. Oprávnenými nákladmi nie sú ani odpisy z vlastných zariadení.

1.4. Vyúčtovanie miestnej kancelárie/nákladov projektu

V tejto kapitole sú oprávnené náklady priamo vynaložené na realizáciu konkrétnych aktivít projektu. Náklady majú byť vynaložené na dosiahnutie definovaných cieľov, musia byť v súlade s aktivitami popísanými v projekte a musia mať priamy dopad na cieľové skupiny.

Pri položke 4.2 „Prenájom priestorov/ kancelárie“ sa ku vyúčtovaniu nákladov prikladajú faktúry, nájomné zmluvy a rovnako ako pri všetkých položkách doklady o úhrade.

V položke 4.3 „Náklady na spotrebný tovar a prevádzkový materiál“ sa vyúčtuje materiál potrebný pre prevádzku kancelárie ako je napr. kancelársky papier, perá, poznámkové bloky, šanóny a pod – musia byť špecifikované.

V položke 4.4 „Ostatné náklady“ je oprávneným výdavkom napr. úhrada za telekomunikačné služby, spotrebovaná elektrická energia, úhrady za vykurovanie.

Ak počas realizácie projektu príjemca grantu využije len časť priestorov (vlastných alebo prenajatých), do nákladov môže zahrnúť len pomernú výšku nákladov na energie, kúrenie, údržbu a pod. pripadajúcu na zamestnancov vyčlenených na projekt. Rovnako do nákladov zahŕnie len alikvótnu výšku nákladov na prenájom priestorov.

1.5. Vyúčtovanie ostatných nákladov a služieb

Pri vyúčtovaní publikácií organizácia zdokladuje čerpanie prostriedkov dodávateľskými faktúrami a ich úhradami. Dôraz sa kladie na dodržanie plánovaného počtu jednotiek a jednotkových cien. V prípade zníženia plánovaného nákladu (počtu kusov) publikácií organizácia nesmie prekročiť jednotkovú cenu. V tejto položke sa uvádzajú len publikácie, ktorých výroba bola zadaná externému dodávateľovi. Publikácie vyrobené vo vlastnej réžii príjemcu grantu nemôžu byť vyúčtované v položke 5.1. „Publikácie“.

Ku vyúčtovaniu nákladov na preklady a tlmočníkov príjemca predloží faktúru spolu s dokladom o úhrade. Preklady a tlmočenie môžu byť realizované aj na základe dohody o vykonaní prác, vyúčtovanie je totožné s postupom uvedeným pri ľudských zdrojoch.

V položke 5.3. „Náklady na konferencie/semináre/kurzy“ je oprávneným nákladom projektu prenájom priestorov na realizáciu konferencie/semináru/kurzu, krátkodobý prenájom prezentačnej techniky, drobné občerstvenie.

1.6. Vyúčtovanie priamej podpory účastníkom

V týchto rozpočtových položkách je oprávneným nákladom projektu priama podpora poskytnutá cieľovej skupine počas kurzov, školení, poradenstva. Organizácia pri vyúčtovaní doloží okrem dokladov za ubytovanie, stravné a cestovné účastníkov aj prezenčné listiny. Je potrebné viesť detailnú evidenciu, z ktorej budú náklady viažúce sa na jednotlivých účastníkov ľahko identifikovateľné a overiteľné. Náklady na stravné a cestovné nesmú presiahnuť sadzby

stanovené zákonom o cestovných náhradách. Stravné sa môže účastníkom vyplácať v hotovosti alebo sa zabezpečí ich stravovanie dodávateľským spôsobom.

Oprávneným nákladom pri cestovnom je cena cestovného lístku verejného dopravného prostriedku (MHD, autobusová a železničná doprava). Prijemca grantu môže s účastníkmi kurzov dohodnúť poskytovanie náhrady za použitie cestného motorového vozidla v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy. K takémuto vyúčtovaniu cestovného by malo dochádzať len pri odôvodnených a preukázateľných prípadoch, z miest, kde je veľmi problematické dopravné spojenie. Upozorňujeme, že Kontrakčný orgán nezodpovedá za prípadné škody, ktoré vzniknú použitím motorového vozidla. Základnou podmienkou spomínanej dohody medzi príjemcom a nezamestnaným je platné povinné poistenie.

Za oprávnený náklad nie je možné uznať výdavky súvisiace s osobami uvedenými v ľudských zdrojoch. Organizátori, prednášajúci a iný personál sú vyúčtovaní v skupinách rozpočtových položiek „Ľudské zdroje“, „Cestovné“.

1.7. Vyúčtovanie nepriamych nákladov projektu

Nepriame náklady spojené s realizáciou projektu môžu byť vyúčtované maximálne do výšky 7% z priamych nákladov. Najčastejšími nepriamymi nákladmi sú platby za telekomunikačné služby, internet, energie, poštovné, kancelárske potreby, bankové poplatky, náklady na inzerciu, poistné a pod.

Tieto výdavky nepatria do nepriamych nákladov len v prípade, ak sú uvedené v niektorej z položiek priamych nákladov.

Predkladajú sa potvrdenky o nákupe z registračných pokladní a pri bezhotovostnom platobnom styku bankové výpisy spolu s príslušnou faktúrou. K faktúram za telekomunikačné služby sa prikleďujú výpisy hovorov. Uvedené platí aj pre vyúčtovanie telekomunikačných služieb v položke 4.4 „Ostatné služby“.

Zdôrazňujeme, že nepriame náklady nesmú presiahnuť 7% vyúčtovaných oprávnených nákladov projektu.

Príklad: Organizácia v rozpočte vyčíslila priame náklady projektu na 400 000,- SK a nepriame náklady plánovala vo výške 280 000,- SKK. Po ukončení realizácie projektu činili vyúčtované priame náklady 360 000 SKK. Výška nepriamych nákladov v záverečnom vyúčtovaní nesmie presiahnuť 25 200,- SKK.

1.8. Daň z pridanej hodnoty

V súlade so zákonom č.222/ 2004 o dani z pridanej hodnoty platí, že :

DPH sa nepovažuje za oprávnený výdavok okrem prípadu, keď je DPH originálne a definitívne znášaná konečným prijímateľom. DPH, ktorá je nárokovateľná na vrátenie akýmkoľvek spôsobom, nemôže byť považovaná za oprávnený výdavok, dokonca ani ak nie je skutočne znovunadobudnutá konečným prijímateľom. Nezohľadňuje sa súkromné postavenie konečného prijímateľa pre určenie, či je DPH považovaná za oprávnený alebo neoprávnený výdavok pri aplikácii tohto ustanovenia.

DPH, ktorá nie je nárokovateľná na vrátenie konečnému prijímateľovi na základe aplikácie špecifických národných pravidiel, bude považovaná za oprávnený výdavok tam, kde sú takéto pravidlá plne v súlade so šiestou smernicou Rady EC č. 77/388/EEC(1) k DPH.

Z uvedeného nariadenia vyplýva, že DPH je oprávneným nákladom pre neplatiteľov DPH v celej výške bez rozlišovania časti EÚ zdrojov a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu.

1.9. Daň z príjmov

Na finančné prostriedky poskytnuté z grantu pre príjemcu (kontraktora) z pohľadu dane z príjmov sa treba pozerať ako na finančné prostriedky (príjem), ktorý je poskytnutý na základe :

- medzinárodnej zmluvy
- v súlade so zákonom o ŠR a rozpočtových pravidlách
- nie je to príjem z činností daňovníka a z nakladania s majetkom daňovníka
- grant za žiadanych okolností nemôže viesť k vytváraniu zisku príjemcu

Na základe uvedeného finančné prostriedky z grantu poskytnuté príjemcovi **nepodliehajú zdaňovaniu z dani z príjmov**. Z pohľadu dane z príjmov tu treba upozorniť, na takú skutočnosť, že *medzi Slovenskou republikou a Republikou Srbsko a Čierna Hora bola podpísaná zmluva o zamedzení dvojitého zdanenia v odbore príjmov a majetku*.

1.10. Spolufinancovanie projektu (cost sharing)

Ak sa príjemca grantu rozhodne, že na projekt využije aj vlastné zdroje a svoje rozhodnutie premietne do rozpočtu projektu, je povinný okrem vyúčtovania grantu zdokladovať aj použitie vlastných zdrojov. Výška spolufinancovania bude v takomto prípade uvedená v kontrakte.

Ak príjemca nepreukáže spolufinancovanie vo výške, ku ktorej sa zaviazal v zmluve, vystaví sa tým kráteniu príspevku od Kontraktačného orgánu. Platí to i v prípade ziskových subjektov, kde sa vyžaduje finančný alebo nefinančný vklad do projektu vo výške minimálne 20 % z celkového rozpočtu projektu.

1.11. Úroky a iné zisky zo záloh

Úroky a iné zisky zo záloh (napr. kurzové zisky) musia byť vyčíslené a uvedené v priebežnej a záverečnej správe. Kontraktačný orgán požiada príjemcu o ich vrátenie pri konečnom vyúčtovaní. Daň z úrokov (daň z kapitálových výnosov) nie je oprávneným nákladom projektu.

1.12. Presuny prostriedkov medzi položkami rozpočtu

Medzi jednotlivými položkami rozpočtu je možné uskutočňovať presuny prostriedkov. Podmienkou je, že tento presun kvalitatívne neovplyvní aktivity projektu.

Akýkoľvek presun nad 10 % zo skupiny rozpočtových položiek podlieha schváleniu Kontraktačným orgánom. Ak žiadosť o zmenu rozpočtu iniciuje príjemca, musí svoju požiadavku predložiť najmenej jeden mesiac predtým, než má dodatok vstúpiť do platnosti. V prípade schválenia žiadosti bude zmena riešená dodatkom c. Xxx k zmluve. Formálnu stránku žiadosti o zmenu rozpočtu konzultujte s kompetentnými pracovníkmi Kontraktačného orgánu.

Presuny v rámci jednej skupiny rozpočtových položiek, alebo medzi skupinami do výšky 10% pôvodnej čiastky oprávnených nákladov je možné uskutočniť bez predchádzajúceho schválenia Kontraktačným orgánom, organizácia však musí o zmene bezodkladne informovať Kontraktačný orgán. V oznámení je potrebné uviesť dôvody presunov, dopad na aktivity projektu a je potrebné priložiť nový modifikovaný rozpočet. Presuny sú možné len medzi schválenými rozpočtovými položkami, t.j. nie je možné vytvoriť novú rozpočtovú položku.

Navýšenie prostriedkov v kapitole „Nepriame náklady projektu“ však nie je prípustné. Organizácia môže z ktorejkoľvek skupiny rozpočtových položiek, pri ktorej zistí, resp. predpokladá *nevyčerpanie* plánovanej výšky, presunúť maximálne 10 % prostriedkov do inej skupiny rozpočtových položiek, pri ktorej očakáva prekročenie rozpočtu. Celkový dopad na navyšovanú skupinu rozpočtových položiek však tiež nesmie presiahnuť 10% čiastky uvedenej v pôvodnom

rozpočte. Rovnako môže organizácia presunúť 10% čiastky plánovanej na skupinu rozpočtových položiek medzi jednotlivými položkami tejto skupiny.

Príklad č. 1: Organizácia má vo schválenom rozpočte okrem iných nasledovné skupiny položiek:

Skupina Náklady spolu

Skupina položiek č. 1: 220 000,-

Skupina položiek č. 2: 240 000,-SK

Skutočné náklady na Skupinu položiek č. 1 budú len 120 000 SK.

Nedočerpanie pri skupine položiek č. 1 činí 100 000,- SKK. Z tejto nedočerpanej skupiny položiek môže organizácia presunúť maximálne 10% z plánovanej čiastky 220 000 SK, teda 22 000 SK a zvyšných 78 000 SKK nie je možné presunúť bez predchádzajúceho písomného súhlasu Kontraktačného orgánu. Skupina položiek č. 2 môže byť navýšená presunom najviac o 10 % z plánovanej čiastky 240 000,- SK teda 24 000 SK. Keďže zo skupiny položiek č. 1 máme k dispozícii 22 000 SKK, môžeme celú túto čiastku presunúť do skupiny položiek č. 2.

Príklad č. 2: Organizácia má vo schválenom rozpočte okrem iných nasledovnú skupinu položiek:

Skupina Náklady spolu

Skupina položiek č. 3: 80 000 SKK

V tom: Položka A 16 000,-

Položka B 60 000,-

Položka C 4 000,-

Organizácia môže medzi položkami A až C presunúť maximálne 10 % zo sumy 80 000,- SKK t.j. 8 000,-SKK.

1.13. Používanie grantových prostriedkov

Prostriedky poskytnuté Kontraktačným orgánom sú určené výlučne na financovanie aktivít spojených s implementáciou projektu. Nie je povolené ani prechodné využívanie grantových prostriedkov na akýkoľvek iný účel alebo projekt. Grantové prostriedky majú byť vedené len na jednom bankovom účte a z tohto účtu by sa mali uhrádzať len náklady očistené od dane z pridanej hodnoty. Bankový účet je určený len na vedenie finančných prostriedkov grantu.

1.14. Kurzové prepočty

Kontraktačný orgán bude prevádzať platby SK v súlade s ustanoveniami tejto príručky.

V prípade, ak príjemca si pre potreby grantu zriadi bankový účet vedený v inej mene, (EUR) záloha na platbu bude konvertovaná z SKK na cudziu menu kurzom komerčnej banky príjemcu platným v deň pripísania prostriedkov.

Kurz použitý pri pripísaní zálohy bude odlišný od kurzov Európskej centrálny banky.

V tejto súvislosti upozorňujeme, že kurzové straty nie sú oprávneným nákladom projektu.

1.15. Publicita

Príjemca grantu musí pri každom oznámení alebo uverejnení, ktoré sa týka projektu, vrátane takejto publicity počas konferencie alebo seminára uviesť, že projekt získal finančné prostriedky z Ministerstva zahraničných vecí SR. Príjemca musí podniknúť všetky potrebné kroky na zverejnenie faktu, že Ministerstvo zahraničných vecí SR financovalo, alebo spolufinancuje projekt.

Nedodržanie uvedeného napríklad pri publikáciách je porušením podmienok pre zmluvy o poskytnutí grantu financované, uzatvorené v rámci Slovenskej oficiálnej pomoci a môže mať negatívny dopad na záverečné vyúčtovanie. Preto apelujeme na príjemcov grantu, aby striktno dodržiavali spomínané ustanovenia „ Zmluvy “.

1.16. Platnosť zmluvy

Podľa Zmluvy uzatvorenej medzi Kontraktačným orgánom a príjemcom grantu (ďalej „Zmluva“) je jednou z podmienok pre uznanie oprávnenosti nákladu jeho vynaloženie počas doby realizácie projektu. Doba realizácie projektu je definovaná v „Zmluve“ nasledovne: „Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť nasledujúci deň po podpise zmluvy zmluvnými stranami, kedy sa projekt začne i realizovať.“

Príklad: Zmluva o poskytnutí grantu bude podpísaná napr. 20.5.2004 na dobu 36 mesiacov. Projekt sa teda začne realizovať 21.5.2004. Náklady, ktoré vznikli pred 21.5.2004 nie sú oprávnenými nákladmi projektu! Nebudete môcť zúčtovať napríklad pracovnú cestu štatutára Vašej organizácie za účelom podpisu zmluvy uskutočnenú dňa 20.5.2004

Pri nákladoch, ktoré bývajú fakturované za celý mesiac a organizácia nevie preukázať, že náklad vznikol až po podpise zmluvy, je možné za oprávnený náklad uznať len pomernú časť z fakturovanej sumy.

Pri nákladoch, ktoré bývajú fakturované za celý mesiac a organizácia vie doložiť, aká výška týchto nákladov vznikla až po podpise zmluvy, je oprávneným nákladom preukázaná časť nákladov, nie pomerná časť z fakturovanej sumy. Napríklad, ak organizácia predloží za máj 2004 od Slovenských telekomunikácií faktúru s výpisom hovorov bude oprávneným nákladom cena hovorov súvisiacich s projektom uskutočnených od 26.5.2004 do 31.5.04. Obdobne sa postupuje v posledný mesiac realizácie projektu. V prípade, že náklady Vám preukázateľne vzniknú počas platnosti zmluvy, ale príslušné daňové doklady budú vystavené až po uplynutí platnosti zmluvy, bude sa jednať o oprávnené náklady projektu.

III . Platba z prostriedkov grantu príjemcovi (kontraktorovi)

1 . Postupy platby

Postupy platby sú vykonané podľa jednej z nižšie uvedených možností

Kontraktačný orgán bude vyplácať grant príjemcovi nasledovným spôsobom :

a) Platba vo forme zálohy :

- záloha vo výške 60- 80 % z celkovej sumy grantu, bude vyplatená do 45 dní odo dňa keď poskytovateľ grantu – kontraktačný orgán obdrží :

- zmluvu podpísanú obomi stranami

- žiadosť o platbu

- žiadosť vo výške 40 – 60 % z celkovej sumy grantu môže byť vyplatená v prípade ziskových subjektov

Konečný platba – doplatok bude príjemcovi vyplatený po predložení :

- záverečnej správy a jej schválení Kontraktačným orgánom teda do 45 dní po schválení

- žiadosti o konečnú platbu – doplatok

b) Poskytovanie priebežnej platby

sa bude vyplácať po predložení :

- technických a finančných správ v stanovenom termíne a do 15 – 30 dní od ich schválenia Kontraktačným orgánom
- žiadosti o platbu

Konečná platba-doplatok bude príjemcovi vyplatený po predložení :

- záverečnej právy a jej schválením Kontraktačným orgánom do 45 dní po schválení
- žiadosti o konečnú platbu – doplatok

2 - Technicke a finančné správy

Príjemca grantu musí poskytnúť Kontraktačnému orgánu kompletne informácie o realizácii projektu. Pre tento účel musí príjemca vypracovať priebežné správy a záverečnú správu. Tieto správy musia pozostávať z technickej časti a finančnej časti. Pokrývajú projekt ako celok, bez ohľadu na to, ktorú časť financuje Kontraktačný orgán.

Kontraktačný orgán smie požadovať dodatočné informácie kedykoľvek a tieto informácie musia byť dodané do 30 dní od požiadania.

Každá priebežná správa sa musí dotýkať všetkých aspektov realizácie projektu za príslušné obdobie. Správa musí byť vyhotovená tak, aby umožnila porovnanie cieľa, predpokladaných alebo použitých prostriedkov, očakávaných a dosiahnutých výsledkov a podrobný rozpis rozpočtu projektu. Správa musí obsahovať vyhlásenia príjemcu, a prípadne všetky výdavky partnerov za celú dobu realizácie projektu a plán činnosti pre nasledujúcu etapu realizácie.

Priebežné správy predkladá príjemca Kontraktačnému orgánu za 3 kalendárne mesiace do 10 dní po skončení posledného kalendárneho mesiaca.

Záverečná správa musí obsahovať podrobný popis podmienok, za ktorých bol projekt uskutočnený, informácie o podniknutých krokoch, ktoré viedli k predstaveniu ako zdroja financovania a o skutočnostiach, ktoré by mohli byť použité na vyhodnotenie dopadu projektu, dôkaz zmeny vlastníctva, záverečné vyúčtovanie všetkých oprávnených nákladov projektu a kompletný prehľad príjmov, výdavkov a prijatých platieb.

Záverečnú správu predkladá príjemca Kontraktačnému orgánu do 45 dní po skončení projektu.

Správy musia byť predložené v tom istom jazyku, ako „Zmluva“.

Každá správa bude považovaná za schválenú, ak nebude žiadna písomná odpoveď od Kontraktačného orgánu do 30 dní od prijatia dokumentov, doložená požadovanými dokumentami. Kontraktačný orgán môže pozastaviť časový limit na odsúhlasenie správy, vyhlásením pre príjemcu, že správa nemôže byť schválená a že pokladá za nevyhnutné vykonať dodatočné kontroly. V takýchto prípadoch môže Kontraktačný orgán požiadať o vyjasnenie, zmenu alebo dodatočné informácie, ktoré musia byť predložené do 30 dní od dátumu podania žiadosti. Nový začiatok doby splatnosti bude obnovený k dátumu, kedy bola zaznamenaná správne formulovaná žiadosť o platbu.

Konečný termín platby do 45 kalendárnych dní, uplynie dátumom, kedy je čiastka odpísaná z účtu Kontraktačného orgánu. Kontraktačný orgán môže zastaviť dobu splatnosti s tým, že oboznámi

príjemcu, že príslušnú platbu nie je možné uhradiť buď preto, že predmetná čiastka nie je splatná, alebo preto, že príslušná správa nemôže byť schválená a Kontraktačný orgán sa domnieva, že je potrebné vykonať jej kontrolu, zahŕňajúce námatkové kontroly, aby sa uistil, že náklady sú oprávnené. Termín pre platby začne plynúť znova dátumom, od kedy bola správne formulovaná požiadavka na platbu.

Keď uplynie konečný termín splatnosti uvedený vyššie, príjemca pokiaľ nejde o ministerstvo alebo verejný orgán v členskom štáte Spoločenstva, si môže do dvoch mesiacov od oneskorenia platby nárokovať úroky z oneskorenej platby:

- v diskontnej sadzbe ústrednej banky krajiny Kontraktačného orgánu, ak sú platby v mene tejto krajiny,
- v sadzbe Európskej centrálnej banky používanej pri jej hlavných refinančných transakciách v EUR, ak sú platby v EUR,

v prvý deň mesiaca, v ktorom uplynul konečný termín splatnosti, navýšený o tri a pol percenta (3,5%). Úroky z oneskorenej platby sa počítajú za čas, ktorý uplynie medzi dátumom splatnosti (včítane) a dátumom, ku ktorému je odpísaná čiastka z účtu Kontraktačného orgánu s vylúčením toho dňa. Úroky nebudú považované za príjem pre účely vytvárania zisku.

Všetky čiastkové platby budú najprv pokrývať úroky z omeškania takto vzniknuté.

Všetky odvolávky týkajúce sa dní sú myslené ako kalendárne dni.

3. Konečná finančná čiastka poskytnutá Kontraktačným orgánom

Celková čiastka, ktorá má byť zaplatená Kontraktačným orgánom príjemcovi, nemôže prekročiť maximálny grant ani v prípade, že celkové skutočné výdavky prekročili odhadovaný celkový rozpočet.

Ak sú oprávnené náklady na konci projektu nižšie, než odhadované celkové náklady, príspevok Kontraktačného orgánu bude limitovaný na čiastku skutočných oprávnených výdavkov, ktoré boli schválené Kontraktačným orgánom.

Príjemca súhlasí, že grant **nemôže za žiadnych okolností viesť k vytváraniu zisku pre príjemcu** a musí byť obmedzený na čiastku potrebnú na vyrovnanie príjmov a výdavkov projektu.

Zisk bude definovaný ako:

- nadbytočné príjmy oproti skutočne vynaloženým nákladom, keď je požiadavka na platbu zostatku (konečná platba, doplatok). Ak to vedie špecificky k posilneniu finančnej schopnosti príjemcu, jeho distribúcia medzi členov orgánov príjemcu, vyplýva z ich aktivity vedúcej k ich osobnému obohateniu.
- v prípade už prebiehajúceho grantu, rozdiel nákladov a výnosov priebežného výkazu

Tieto opatrenia sa nevzťahujú na štúdium, výskum, štipendijné pobyty, vyplatené fyzickým osobami ani v prípade výhry/ceny/ udelenej v súťaži.

Bez výhrad k právu na zrušenie „Zmluvy“ Kontraktačný orgán môže svojim náležitým rozhodnutím obmedziť alebo znížiť výšku grantu, ak sa projekt nerealizuje alebo realizuje nedostatočne, čiastočne alebo oneskorene.

4. Vrátanie grantu

Príjemca sa zavazuje vrátiť Kontraktačnému orgánu do 45 dní od prijatia žiadosti od Kontraktačného orgánu akékoľvek čiastky, ktoré boli zaplatené a presahujú splatnú konečnú čiastku.

Ak by príjemca zabudol splatiť takéto čiastky do konečného termínu stanoveného Kontraktačným orgánom, môže tento (pokým príjemca nie je vládne ministerstvo alebo verejný orgán v členskom štáte Spoločenstva) zvýšiť splatné čiastky pridaním úrokov:

- v rediskontnej sadzbe použitej ústrednou bankou krajiny Kontraktačného orgánu, kde sú platby v mene tejto krajiny,
- v sadzbe aplikovanej Európskou centrálnou bankou na svoje hlavné refinačné transakcie v EUR tam, kde sú platby v EUR.

V prvý deň mesiaca, v ktorom uplynie konečný termín, plus tri a pol percentuálnych bodov (3,5%). Úroky z oneskorenej platby budú platiť do času, ktorý uplynie medzi dátumom končenia termínu platby stanoveného Kontraktačným orgánom a dátumom, v ktorom je platba skutočne urobená včítane tohto dňa.

IV. Technická a finančná kontrola

1. Účtovníctvo

Príjemca musí viesť presné a pravidelné záznamy, účty o realizovaní projektu. Musí pritom viesť oddelene podvojnú účtovníctvo, ako súčasť vlastných účtov príjemcu, alebo ako doplnok k nim. Tento určený systém musí dodržiavať postupy v súlade s profesionálnou praxou. Pre každý projekt musí byť vedený zvláštny bankový účet, ku ktorému musia byť podrobne uvedené všetky príjmy a výdavky. Musí tiež poskytovať presné podrobnosti o úrokoch vzťahujúcich sa k fondom, ktoré sú platené Kontraktačným orgánom.

Majetok (dodávky, zariadenia, softwar – programy) obstaraný z finančných prostriedkov grantu príjemca účtuje podľa zákona č.431/ 2002 Z.z o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Ak je takýto majetok úplne obstaraný z finančných prostriedkov grantu sa neodpisuje.

2. Audit

Príjemca umožní MZV – SR, Európskej komisii, Európskemu antikorupčnému úradu a Európskemu auditorskému dvoru, aby overili preskúmaním dokumentov, alebo námatkovými kontrolami priebeh realizácie projektu a vykonal hlbkový audit, ak je nevyhnutné, na základe požadovaných dokumentov, účtovných dokumentov a všetkými ostatnými dokumentmi, ktoré sa týkajú financovania projektu. Tieto kontroly sa môžu vykonávať do siedmich rokov od realizácie projektu.

Príjemca umožní MZV – SR, Európskemu antikorupčnému úradu, aby vykonal námatkové kontroly a overenia v súlade s postupmi stanovenými v legislatíve Európskeho spoločenstva na ochranu finančných záujmov Európskeho spoločenstva proti korupcii a ostatným nezrovnalostiam.

3. Archivácia

Za týmto účelom sa musí príjemca zaviazat', že poskytne zamestnancom Kontraktačného orgánu, Európskej komisii alebo Súdu audítorov alebo ich oprávneným reprezentantom primerané prístupové práva a na miesta lokality, kde sa projekt realizuje, vrátane prístupu do počítačových systémov, ako je prístup ku všetkým dokumentom a počítačovým súborom, ktoré súvisia s finančným a technickým manažmentom projektu. Prístup oprávnených reprezentantov Kontraktačného orgánu, Európskej komisii a Súdu audítorov bude mať prísne dôvernú povahu vo vzťahu k tretím stranám bez toho, aby boli dotknuté povinnosti vyplývajúce z platných právnych úprav, ktorým podliehajú.

Dokumenty musia byť ľahko prístupné a založené spôsobom, ktorý umožňuje ľahké overenie.

Príjemca je povinný informovať Kontraktačný orgán o ich presnom umiestnení, kde sú uchovávané.

Dokumenty uvedené v časti audit zahŕňajú:

A Práce, dodávky a služby:

- ponuky od dodávateľov, poskytovateľov služieb a ostatných firiem,
- zmluvy alebo objednávky
- faktúry a výpisy z účtov, potvrdzujúce úhradu faktúry, ak dodávky pochádzajú zo zásob príjemcu, náklady musia odrážať cenu zaplatenú v čase ich nákupu, musí byť priložená kópia faktúry, potvrdzujúcej nákup a cenu zásob,
- za palivo a olej musí príjemca viesť súhrnný zoznam pokrytej vzdialenosti, priemernú spotrebu použitých vozidiel, náklady na palivo a náklady na údržbu.

B Náklady na pracovníkov:

- výkaz o výdavkoch na pracovníkov, s ktorými sú uzatvorené zmluvy na dobu určitú, s podrobnosťami o odmene zaplatenej z bankového účtu, v hotovosti alebo v nepeňažnej forme a ich príjem riadne zdokladovaný osobou, ktorá je za tieto veci na mieste zodpovedná. Položky budú rozdelené na hrubú mzdu, odvody zákonného sociálneho poistenia a čistú mzdu,
- výkaz o výdavkoch na zahraničných pracovníkov alebo personál sídliači v Európe (keď sa implementovanie uskutočňuje v Európe) vykazujúci mesačne odvedenú prácu, výdavky budú vymerané na základe jednotkových cien za overený odpracovaný časový úsek a budú rozdelené na hrubú mzdu, odvody zákonného sociálneho poistenia a čistú mzdu.

Zmluvný partner zaručuje, že práva MZV – SR, SFK, NBÚ, Európskej komisie, Európskeho antikorupčného úradu a Európskeho dvora audítorov na uskutočnenie auditov, kontrol a overení budú rovnomerne aplikované, podľa rovnakých podmienok a pravidiel ako je tu uvedené, čo sa týka aj príjemcových partnerov a zmluvných partnerov.

4. Technická kontrola

Príjemca umožní vstup a výkon kontrolnej činnosti, priamo na mieste oprávneným kontrolným úradníkom. Ďalej umožní vstup a výkon náhodnej kontrolnej činnosti pracovníka povereným Kontraktačným orgánom na kontrolu čerpaných finančných prostriedkov zo ŠR SR a ES (v zmysle zákona č. 303 / 1995 Z.z. o rozpočtových pravidlách, v znení neskorších predpisov) pracovníkom povereným Európskym dvorom audítorov.

Pri výkone následnej finančnej kontroly sa kontrolované i kontrolné subjekty riadia základnými pravidlami v zmysle Zákona č. 502/ 2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite.

V. Legislatíva

1. Smernica – uznesenie vlády SR č. 552/2003
2. Národný program ODA – MZV – SR č.106 504/2003 – OMES
3. Uznesenie vlády SR č. 432/2003 program – 05 T
4. Zákon č. 431/2002 Z.z o účtovníctve
5. Zákon č. 263/1999 Z.z obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov
6. Zákon č. 283/2002 Z.z o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov
7. Zákon č. 222/2004 Z.z o dani z pridanej hodnoty
8. Zákon č. 595/2003 Z.z o dani z príjmov
9. Zákon č. 523/2003 Z.z o verejnom obstrávaní
10. Zákon č. 231/1999 Z.z o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov a zákona č. 434/2001 a zákona č. 461/2002
11. Zákon č. 303/1995 o rozpočtových pravidlách v znení zákona č. 163/2003 a zákona č. 442/2003
12. Zákon č. 10/1996 o kontrole v štátnej správe v znení zákona č. 502/2001 o finančnej kontrole a vnútornom audite a zákona č. 461/2002