

Nadácia Volkswagen Slovakia – Pokyny pre organizácie pri vyúčtovaní projektov

Neoprávnené výdavky:

- výdavky vzniknuté pred a po termíne realizácie projektu (v prípade, ak je v zmluve uvedené, že je možné využiť financie poskytnuté Nadáciou Volkswagen Slovakia pre účely projektu na položky uhradené aj pred podpisom zmluvy, tento bod zaniká);
- výdavky bez priameho vzťahu k realizácii projektu;
- nákup alkoholu a tabakových výrobkov;
- subdodávky;
- regrantovanie tzv. reťazenie grantu (subgranting);
- DPH, ak je oprávnený žiadateľ platcom DPH a môže si uplatniť odpočet DPH na vstupe;
- nepeňažné príspevky;
- návratnosť kapitálu alebo dividend;
- dlhy vrátane poplatkov, budúce straty alebo dlhy, dlžné úroky, kurzové straty, bankové a iné poplatky, pokuty a penále.

Oprávnené výdavky:

- Priamo súvisiace s realizáciou účelu podporovaného projektu:
 - o personálne výdavky;
 - o cestovné a stravné;
 - o nákup tovaru/prác/služieb.

Vydokladovanie:

Každá položka musí obsahovať:

1. Prvotné doklady:

- faktúry a dodacie listy, pokladničné bloky z registračnej pokladne, zmluvy, výplatné pásky¹

¹ V záverečných správach pri vyúčtovaní **mzdových nákladov vyžadujeme tieto (všetky) 4 dokumenty:**
Vyplácanie odmien sa riadi Zákonníkom práce a Zákonom o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní č. 82/2005

- Doklad, na základe ktorého je vyplácaná mzda zamestnanca, ktorý je zamestnaný na základe pracovnej zmluvy, dohody o pracovnej činnosti, dohody o vykonaní práce alebo dohody o brigádnickej práci študentov – scan zmluvy/dohody alebo posledný platný dodatok k zmluve určujúci platové podmienky alebo platový dekrét zamestnanca. V prípade odmien vyplácaných nad rámec nárokovateľnej mzdy – rozhodnutie o udelení odmeny.*
- Doklad o vyúčtovaní mzdy zamestnanca, zamestnankyne - výplatná páska zamestnanca, zamestnankyne alebo výplatná listina alebo mzdový list.*
- Doklad preukazujúci úhradu mzdy zamestnanca:
bezhotovostná platba - výpis z účtu; hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad.*
- Doklad preukazujúci úhradu odvodov (do sociálnej a zdravotnej poisťovne) a odvodených preddavkov dane za zamestnanca (zamestnávateľa to posielajú ako balík za všetkých zamestnancov za príslušný mesiac):
bezhotovostná platba - výpis z účtu*

- cestovný náklad^{2,3} pri služobných cestách zamestnancov - podľa zákona o cestovných náhradách, viď Príloha 1
 - o inou (jednoduchšou) možnosťou je vyúčtovanie cestovných nákladov prostredníctvom faktúry (napr. objednanie autobusu z miesta A do miesta B, alebo poskytovateľ služby (dodávateľ) svoje náklady na dopravu zahrnie do svojej faktúry)
 - o nakoľko je vydokladovanie tejto položky veľmi komplikované a zdĺhavé, radíme organizáciám využívať predovšetkým mestskú a verejnú dopravu a zachovať si cestovné lístky a tie nám poslať spolu s **cestovným príkazom**, ktorý spĺňa náležitosti zákona o cestovných náhradách.

2. Druhotné doklady:

- Kompletný **bankový výpis** z účtu za obdobie úhrady dokladu – zvyčajne mesačný/týždenný/denný - (vybielený/vyčiernený okrem uhradených položiek týkajúcich sa konkrétneho projektu financovaného Nadáciou Volkswagen Slovakia) z účtu prijímateľa (organizácie) alebo
- **výdavkové pokladničné doklady** v prípade úhrady dokladu v hotovosti (nie pohyby na účte, nie potvrdenia o platbe, nie reporty...) preukazujúce použitie finančnej podpory, ktoré musia obsahovať všetky náležitosti podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, preukazujúce, že poskytnutá podpora bola preukázateľne a jednoznačne použitá v priamej súvislosti s podporovanou činnosťou.

Číslo účtu organizácie na bankovom výpise sa musí **zhodovať s číslom účtu na zmluve**. Ak má organizácia viacero účtov (napr. príjmový a výdavkový účet), je možné ich uviesť priamo do zmluvy. Ak za iných okolností organizácia uhrádza faktúry z iného účtu, je potrebné dodatočne doložiť čestné prehlásenie, že ide o ďalší účet danej organizácie.

Nadácia Volkswagen Slovakia žiada organizácie, aby sa vyvarovali prípadom, kedy prvotný doklad uhrádza zamestnanec alebo iný jednotlivec zo svojho osobného účtu a ten mu je následne preplatený organizáciou. Ak už takýto prípad nastane, tak vo výnimočných prípadoch bude možný len tento spôsob - bude potrebná žiadosť o refundáciu výdavkov od zamestnanca v slovenskom jazyku, v ktorej Vás ako organizáciu žiada o preplatenie výdavkov spojených so zabezpečením xxx na podujatie xxx, v ktorej musí byť jasne napísané, akú finálnu sumu od Vás za aké doklady, za akým účelom vyžaduje s podpisom - **(Toto je akceptované len pri pokladničných blokoch z registračnej pokladne, pri ktorých je jasne napísané, že položka bola už spomínaným jednotlivcom zaplatená, v prípade faktúr je stále nutný aj výpis zo súkromného účtu jednotlivca.)**

Taktiež Nadácia Volkswagen Slovakia žiada organizácie, aby nespájali viacero položiek do jednej platby zamestnancovi/jednotlivcovi, a to kvôli komplikovanosti skontrolovania úhrady jednotlivých dokladov, preto v prípade refundácie suma poslaná zamestnancovi/jednotlivcovi na jeho súkromný účet musí zodpovedať sume na prvotnom doklade).

² V prípade účtovania v jednoduchom účtovníctve hovoríme o výdavkoch.

³ V prípade cestovných nákladov u externistov je potrebné, aby bol honorár/odmena navýšená o tieto výdavky v zmluve o poskytovaní služieb.

Všetky prvotné a druhotné doklady je potrebné nahrať elektronicky do e-grantu najneskôr 2 mesiace od ukončenia projektu.

V prípade, ak bude nutné v schválenom rozpočte presunúť financie medzi položkami a **bude sa jednať o viac ako 10% celkového rozpočtu**, organizácie sú povinné vyplniť v e-grante žiadosť o zmenu rozpočtu, ktorá musí byť následne schválená programovým manažérom konkrétneho projektu. To isté platí v prípade, ak organizácia bude žiadať o **vytvorenie novej položky v rozpočte**.

Príloha 1

Náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách

Ak sa zamestnanec **písomne** dohodne so zamestnávateľom, že pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo okrem cestného motorového vozidla poskytnutého zamestnávateľom, patrí mu základná **náhrada za každý 1 km jazdy a náhrada za spotrebované pohonné látky**; ak zamestnanec použije cestné motorové vozidlo na žiadosť zamestnávateľa, zamestnávateľ sa nemôže so zamestnancom dohodnúť na inej výške náhrady.

Ak zamestnanec použije súkromné vozidlo na žiadosť zamestnávateľa, zamestnávateľ sa nemôže dohodnúť so zamestnancom na inej výške náhrady a to vo výške ceny cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy. V tomto prípade musí poskytnúť zamestnancovi sumu základnej náhrady a náhradu za spotrebované pohonné látky.

Suma základnej náhrady je ustanovená pre **jednostopové** vozidlá a **trojkolky** a pre **osobné cestné motorové vozidlá** (opatrenie MPSVR SR č. 73/2024 Z. z. o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách) na:

- 0,075 € pre jednostopové vozidlá a trojkolky,
- 0,265 € pre osobné cestné motorové vozidlá

za každý 1 km jazdy. Pri použití **prívesu** k osobnému cestnému motorovému vozidlu sa základná náhrada zvýši o 15 %.

Sumu základnej náhrady **pre nákladné automobily, autobusy a traktory** dohodne zamestnávateľ so zamestnancom.

Náhrada za spotrebované pohonné látky patrí zamestnancovi podľa cien pohonných látok platných v čase použitia cestného motorového vozidla, **prepočítaných** podľa spotreby pohonných látok uvedenej v **technickom preukaze** cestného motorového vozidla alebo v osvedčení o evidencii cestného motorového vozidla (ďalej len "technický prekaz").

Cenu pohonnej látky preukazuje zamestnanec dokladom o kúpe pohonnej látky, z ktorého je zrejmá súvislosť s pracovnou cestou (ďalej len "doklad o kúpe"). Ak zamestnanec preukazuje cenu pohonnej látky viacerými dokladmi o kúpe, cena pohonnej látky sa môže vypočítať aritmetickým priemerom preukázaných cien. **Ak zamestnanec nepreukáže** cenu pohonnej látky dokladom o kúpe, na výpočet sa použije cena pohonnej látky, ktorá platila v čase nástupu na pracovnú cestu zistená Štatistickým úradom Slovenskej republiky (ďalej len "štatistický úrad").

Spotreba podľa technického preukazu sa použije takto:

- ak je v technickom preukaze uvedená spotreba len podľa príslušnej slovenskej technickej normy, na výpočet sa použije spotreba podľa tejto normy; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa spotreba určená podľa slovenskej technickej normy zvýši o 40%,
- ak je v technickom preukaze uvedená spotreba podľa slovenskej technickej normy aj predpisu Európskej hospodárskej komisie alebo len podľa predpisu Európskej

hospodárskej komisie, na výpočet sa použije spotreba podľa predpisu Európskej hospodárskej komisie vypočítaná aritmetickým priemerom; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa použije spotreba určená na jazdu v meste,

- ak je v technickom preukaze uvedená spotreba podľa osobitného predpisu 8a) v členení na mestský cyklus, mimomestský cyklus a kombinovaný cyklus, na výpočet sa použije spotreba zodpovedajúca príslušnému cyklu premávky alebo kombinácii jednotlivých cyklov premávky, odvodených od konkrétneho režimu jazdy cestného motorového vozidla,
- ak je v technickom preukaze cestného motorového vozidla uvedená spotreba podľa osobitného predpisu bez členenia na cykly, na výpočet sa použije spotreba podľa tohto osobitného predpisu; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa spotreba zvýši o 20%.

Ak je pohonnou látkou plyn alebo plyn v kombinácii s inou pohonnou látkou, spôsob výpočtu náhrad za spotrebované pohonné látky za jednotlivé pohonné látky dohodne zamestnávateľ so zamestnancom na základe podmienok pracovnej cesty, cien pohonných látok a spotreby. Ak je v technickom preukaze uvedená spotreba oboch pohonných látok, pri dohode medzi zamestnancom a zamestnávateľom sa prihliadne aj na túto spotrebu.

Ak sa spotreba v technickom preukaze nezhoduje so skutočnou spotrebou alebo sa spotreba v technickom preukaze neuvádza, pre výpočet náhrady za spotrebované pohonné látky sa použije spotreba podľa technického preukazu cestného motorového vozidla rovnakého typu, s rovnakým objemom valcov motora a s rovnakým druhom pohonnej látky, alebo spotreba preukázaná dokladom vydaným osobou, ktorej bola udelená autorizácia alebo doplňujúce údaje výrobcu, dovozcu alebo predajcu preukazujúce spotrebu alebo inú spotrebu.

Zamestnávateľ môže so zamestnancom písomne dohodnúť poskytovanie náhrady za použitie cestného motorového vozidla v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy; uvedené platí iba v prípade, ak sa cestné motorové vozidlo na pracovnú cestu použije na žiadosť zamestnanca.

Zamestnancovi taktiež patrí stravné za každý kalendárny deň pracovnej cesty za podmienok ustanovených týmto zákonom. Viac informácií a aktuálne úpravy viete nájsť na

https://www.slovensko.sk/sk/agendy/agenda/_cestovne-nahrady-.