

U S M E R N E N I E P O U Ž I T I A

pridelených finančných prostriedkov v rámci podprojektu

Otvorená škola: INFOVEK 2006

Od 1. januára 2004 nadobudol účinnosť zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení, podľa ktorého sa postupuje aj pri financovaní podprojektu Otvorená škola: INFOVEK 2006.

Podľa § 3 ods. 2 písm. c) uvedeného zákona sa na celoštátne a nadregionálne rozvojové programy pre regionálne školstvo, rozpočtujú finančné prostriedky v kapitole Ministerstva školstva SR.

V zmysle § 3 ods. 3 a 4 finančné prostriedky prideluje MŠ SR zriaďovateľom škôl a školských zariadení prostredníctvom krajských školských úradov podľa sídla zriaďovateľa.

Nadväzne na uvedené, pridelenie finančných prostriedkov školám v rámci podprojektu Otvorená škola: INFOVEK 2006 sa realizovalo formou rozpočtových opatrení krajským školským úradom. Tieto orgány miestnej štátnej správy poukázali z projektu vyplývajúce sumy prostredníctvom zriaďovateľov vybraným školám. To znamená, že o tieto finančné prostriedky budú zvýšené rozpočty príslušných škôl na rok 2006.

Samotné pridelenie finančných prostriedkov, spolufinancovanie, aktivity a vyhodnotenie projektu v rámci podprojektu Otvorená škola: INFOVEK 2006, bude mať **nasledovný priebeh.**

HARMONOGRAM

1. Ministerstvo školstva SR previedlo finančné prostriedky na príslušné krajské školské úrady, ktoré následne previedli pridelené financie na zriaďovateľov škôl a zriaďovatelia na jednotlivé školy.

Termín: – do 21. 08. 2006

Zodp.: MŠ SR → KŠÚ → zriaďovatelia → školy

Termín bol v predstihu dodržaný- júl 2006

2. Čerpanie pridelených finančných prostriedkov v školách v rámci podprojektu spolu s finančnými prostriedkami deklarovанныmi v rozpočte určenými na spolufinancovanie, ako aj uskutočňovanie aktivít podľa projektového zámeru. Plánované aktivity môžete uskutočňovať aj pred týmto termínom a následne v nich pokračovať.

Termín: okamžite ako budú peniaze na účte školy

Zodp.: škola - zainteresovaní prac.

3. Ukončenie čerpania finančných prostriedkov pridelených zo štátneho rozpočtu.

Termín: do 31. 12. 2006

Zodp.: škola - zainteresovaní prac.

4. Vypracovanie a zaslanie **VYÚČTOVANIA (I. časť)** pridelených finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu t. j. len do výšky pridelených financií z podprojektu (max. do 100 000,- Sk). Originál dokladov ostáva škole, jednu kópiu škola zašle svojmu zriaďovateľovi a jednu kópiu na Oddelenie projektu Infovek. Usmernenie vyúčtovania a potrebné tlačivá budú uvedené na našej web stránke www.infovek.sk v priebehu mesiaca september 2006.

Termín: do 10. 01. 2007

Zodp.: škola – zainteresovaní prac.

5. Vypracovanie a zaslanie hodnotiacej správy, **VYÚČTOVANIA (II. časť)** za celý rozpočet a dotazníka za podprojekt. Potrebné formuláre na vypracovanie hodnotiacej správy, kompletného vyúčtovania ako aj dotazníka budú zverejnené na web stránke www.infovek.sk v priebehu mesiaca október 2006.

Termín.: do 10. 02. 2007

Zodp.: škola – koordinátor projektu

Pravidlá pre použitie pridelených finančných prostriedkov

Pridelené finančné prostriedky pozostávajú z prostriedkov štátneho rozpočtu /zákon č. 597/2003 Z. z./ a je teda nevyhnutné čerpať ich v súlade s pravidlami na čerpanie prostriedkov štátneho rozpočtu a dôsledne **dodržiavať ustanovenia zákona NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách** verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V tejto súvislosti Vám dávame do pozornosti aj **zákon NR SR č. 263/1999 Z. z. o verejnom obstarávaní** v znení neskorších predpisov (**dodržiavajte internú smernicu**). Napokon pripomíname, že delenie na **bežné a kapitálové výdavky** je upravené vo **Finančnom spravodajcovi MF SR č. 11/2003** a doplnené vo **Finančnom spravodajcovi MF SR č. 19/2003**.

Bežné výdavky - nákup tovarov služieb, alebo odmeny za vykonanú prácu **do 30 000,- Sk.**
Kapitálové výdavky - zakúpenie jednotlivých tovarov v hodnote **nad 30 000,- t. j. min. 30 001,- Sk.** Týmito finančnými prostriedkami nie je možné platiť v hotovosti, ale **výlučne na faktúru prevodom z bankového účtu.**
Nie je prípustné zamieňanie bežných výdavkov za kapitálové a opačne. V prípade, že nedodržíte túto zásadu, budete povinní vrátiť celú pridelenú sumu!

V prípade zmeny pri použití bežných alebo kapitálových výdavkov oproti schválenému rozpočtu, je školský koordinátor projektu povinný o tejto pripravovanej skutočnosti mailom informovať (otvorenaskola@infovek.sk) a požiadať o schválenie prípadnej zmeny. V maily je potrebné uviesť identifikačné údaje o škole – infovekové číslo školy, názov a adresu školy, meno koordinátora a prípadne aj mobilné číslo.

Bežné výdavky

Táto kategória zahŕňa platby za mzdy, platy, poistné, tovary a služby, napr. cestovné náhrady, materiál, dopravné, údržbu a opravy, nájomné.

Súčasne táto hlavná kategória zahŕňa výdavky na obstaranie samostatných hnutel'ných vecí, prípadne súborov hnutel'ných vecí /definované zákonom o dani z príjmov/, ktoré majú samostatné technicko – ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je 30 000,- Sk a nižšia a prevádzkovo – technické funkcie kratšie ako jeden rok alebo dlhšie ako jeden rok. To znamená, že iba tie samostatné hnutel'né veci, resp. súbory hnutel'ných vecí, ktoré spĺňajú všetky tri vyššie uvedené kritériá, je možno obstarávať z bežných výdavkov.

Kapitálové výdavky

Zahŕňajú sa sem výdavky na obstarávanie hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstarávaním tohto majetku. Súčasne táto kategória zahŕňa výdavky na obstaranie samostatných hnutel'ných vecí, prípadne súborov hnutel'ných vecí, ktoré majú samostatné technicko – ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 30 000,- Sk t.j. min. 30.001,- Sk a prevádzkovo – technické funkcie dlhšie ako jeden rok, napr. výpočtová technika, kancelárske stroje, zariadenia. Len tie hnutel'né veci, resp. súbory hnutel'ných vecí, ktoré spĺňajú všetky tri vyššie uvedené kritériá možno zaradiť do hmotného majetku.

Príslušenstvom hmotného majetku sú predmety, ktoré tvoria s hlavnou vecou jeden majetkový celok a sú súčasťou jeho ocenenia a evidencie. Príslušenstvo je súčasťou dodávky hlavnej veci alebo sa k hlavnej veci priradí dodatočne. Pokiaľ príslušné predmety netvoria s hlavnou vecou jeden majetkový celok, ide o o samostatné hnutel'né veci.

Finančné prostriedky určené na spolufinancovanie

V zmysle propozícií podprojektu Otvorená škola: Infovek 2006 ste v rozpočte projektového zámeru museli deklarovať minimálne 20 % finančnú spoluúčasť z iných zdrojov z celého rozpočtu. **Tieto finančné prostriedky nesmú byť z rozpočtu školy.** Tak, ako sme uviedli v propozíciách môžu byť získané napríklad od:

1. úrad samosprávneho kraja
2. mestský úrad
3. obecný úrad
4. miestny sponzor
5. rodičovská rada pri škole, združenie rodičov a priateľov školy, rodičovské združenie
6. občianske združenie alebo nadácia založená pri škole
7. vlastné príjmy z organizovaných aktivít.

V tejto časti Vás upozorňujeme na skutočnosť, že finančnú spoluúčasť musíte vydokladovať darovacími zmluvami, príjmovými pokladničnými dokladmi a pod. Zároveň pripomíname, že **spoluúčasť stanovenú vo Vašom rozpočte je povinné dodržať.** V prípade, ak sa Vám podarí získať vyššie spolufinancovanie, je potrebné o tejto skutočnosti poslať mail na adresu otvorenaskola@infovek.sk, kde uvediete na čo budú finančné prostriedky použité. V mailovej korešpondencii je potrebné uviesť aj základné identifikačné údaje o škole (infovekové číslo, názov školy, adresu, meno koordinátora, prípadne aj mobilné číslo)

Konkrétne rady pri nákupe, úhradách a uskutočňovaní plánovaných aktivít

1. Kapitálové výdavky, ktoré boli škole pridelené je potrebné dodržať. Napr.: Žiadali ste o 80.000,- Sk – kapitálové výdavky – datavideoprojektor – je potrebné, aby aj faktúra bola vystavená na túto čiastku. Ak je vyššia, tak ju dofinancujete z iných zdrojov – spolufinancovanie. V prípade, že by bola nižšia a zostatok /zostatok nad 100,- Sk/ by bol napr. 288,- Sk nastáva problém s pojmom – **VRATKY.** Zbytočná komplikácia v následnom vyúčtovaní. Na základe Vami uskutočneného prieskumu trhu sa dohodnite s dodávateľom tovaru na cene, ktorú ste vykázali v rozpočte. Jednou z najčastejších chýb v kapitálových výdavkoch je, že nemôžete spočítať dve sumy napr. za nákup 2 ks počítačov. Hodnota 1 PC je napr. 25.000,- Sk – škola zakúpi 2 PC a spočíta sumy na 50.000,- Sk a vykáže to ako kapitálový výdavok. NIE – sumy sa nesmú spočítavať. Pri cene výrobku do 30.000,- Sk je to stále bežný výdavok.

2. Bežné výdavky a sumu pridelenú z podprojektu je potrebné samozrejme tiež dodržať, prípadne dofinancovať zo spolufinancovania. Ak škola žiadala napr. 20.000,- Sk na bežné výdavky – v prípade zníženia cien niektorých výrobkov, buď zýšzte odmenu za ľudské zdroje alebo dokúpte výrobok (v rámci IKT – pomôcku) tak, aby bola suma dodržaná. V opačnom prípade tu znovu prichádza k problému s vratkami.

3. Dohody o vykonaní práce. V prípade financovania dohôd o vykonaní práce z pridelených finančných prostriedkov z Otvorenej školy, je potrebné ich uhradiť tak, aby posledný výplatný termín bol v decembri 2006, nakoľko čerpanie týchto financií musí byť ukončené v roku 2006.

Ak dohody (alebo časť dohôd) budete hradiť zo spolufinancovania, posledný výplatný termín môže byť v januári 2007, nakoľko 10. 02. 2007 je termín na zaslanie kompletného vyúčtovania za projekt.

V tejto časti Vás chceme upozorniť na zásadu pri vyúčtovaní finančných prostriedkov za dohody, kde je dôležitý fakt, aby ste nám neposielali fotokópie dohôd (v zmysle zákona 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov), ale čestné prehlásenie o prevzatí finančných prostriedkov za vykonanú prácu v zmysle dohody. Tlačivo na čestné prehlásenie bude pripravené v rámci dokladov na vyúčtovanie.

NEZABUDNITE, že pracovníkovi s ktorým spíšete dohodu o vykonaní práce, sa strháva z jeho dohodnutej sumy **19 % na daň**. V praxi to znamená, že pracovník dostane čistú mzdu, zníženú o 19 %. Zároveň Vás upozorňujeme na skutočnosť, že ako zamestnávateľ, máte povinnosť odviesť **0,8 % úrazové poistenie do sociálnej poisťovne**.

Poradíte sa s pracovníkom v škole, ktorý má na starosti mzdy.

4.K finančnému vyúčtovaniu si priebežne pripravujte fotokópie príslušných dokladov:

- Výpis z banky o skutočnej sume pridelených finančných prostriedkov.
- Darovacie zmluvy.
- Objednávka tvorí súčasť faktúry.
- Faktúry za nákup podľa rozpočtového zámeru.
- Výpisy z banky o uhradení faktúry.
- Pokladničné doklady o zaplatení tovaru..
- Potvrdenia o prevzatí finančných prostriedkov za dohody o vykonaní práce (čestné prehlásenie pracovníka alebo príjmový pokladničný doklad).

5. Prezenčné listiny z uskutočnených aktivít. Tento rok **NEŽIADAME** zaslanie fotokópií prezenčných listín. Tieto budú slúžiť len pre administratívnu agendu školy tak, aby v prípade potreby boli k nahliadnutiu.

Usmernenie - MS IT Akadémia – od spoločnosti ELFA

Máme vytvorenú web stránku www.msita.elfa.sk, kde sú uvedené všetky informácie pre školy o programe MS ITA. Existuje sprievodca programom s podrobnými informáciami, ktorý je možné stiahnuť z našej stránky.

Upozorňujeme všetky podporené školy, ktoré v projektovom zámere deklarovali predbežnou prihláškou zapojenie sa do MS ITA, že túto skutočnosť musia dodržať.

V opačnom prípade budú nútení vrátiť celú pridelenú finančnú čiastku späť.

Všetky otázky ohľadom MS ITA adresujte na uvedené kontakty:

Elfa s.r.o., Letná 9, 042 00 Košice

Tel/Fax: +421-55-625 38 39, -625 32 00

E-mail: msita@elfa.sk.

V prípade akejkol'vek zmeny v projekte Vás budeme obratom informovať na našej web stránke.

Otázky píšete na adresu: otvorenaskola@infovek.sk

Odpovede budú priebežne spracované ajv časti FAQ.

S l e d u j t e, prosím, pravidelne našu stránku.