

Účetnictví a daně projektů podpořených Evropskou unií

Ján Poldruhák

Bakalářská práce
2012



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky
Ústav financí a účetnictví
akademický rok: 2011/2012

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: Ján POLDRUHÁK
Osobní číslo: M090659
Studijní program: B6202 Hospodářská politika a správa
Studijní obor: Účetnictví a daně
Téma práce: Účetnictví a daně projektů podpořených Evropskou unií

Zásady pro vypracování:

Úvod

I. Teoretická část

- Vypracujte literární rešerši zaměřenou na problematiku účetnictví a daní projektů podpořených Evropskou unií.

II. Praktická část

- Analyzujte postup účtování v rámci projektu pod názvem: "Zvyšování kvalifikace personálu cestovního ruchu pro provozovny v Trnave" v podniku XY.
- Analyzujte postup práce v informačním portále ITMS.
- Na základě zjištěných skutečností navrhnete řešení pro zlepšení chodu projektu a snížení nákladů.

Závěr

Rozsah bakalářské práce: cca 40 stran
Rozsah příloh:
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

BARKER, Stephen a Rob COLE. Projektový management pro praxi. Praha: Grada, 2009. 155 s. ISBN 978-80-247-2838-4.

JANHUBA, Miloslav. Teorie účetnictví. Praha: Oeconomica, 2010. 175 s. ISBN 978-80-245-1662-2.

PILÁŘOVÁ, Ivana. Účetnictví podnikatelských subjektů. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2011. 138 s. ISBN 978-80-7357-617-2.

ROSENAU, Milton D. a Eva BRUMOVSKÁ. Řízení projektů. Brno: Computer Press, 2007. 344 s. ISBN 978-80-251-1506-0.

SVOZILOVÁ, Alena. Projektový management. Praha: Grada, 2011. 380 s. ISBN 978-80-247-3611-2.

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Hana Ředinová
Ústav financí a účetnictví
Datum zadání bakalářské práce: 18. června 2012
Termín odevzdání bakalářské práce: 13. srpna 2012

Ve Zlíně dne 18. června 2012


prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
děkanka




prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že:

- odevzdáním bakalářské diplomové práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby¹⁾;
- bakalářská diplomová práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému;
- na mou bakalářskou diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3²⁾;
- podle § 60³⁾ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;

¹⁾ Zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) ve znění pozdějších právních předpisů, § 17b, odst. 1 písm. b) a c)

²⁾ Vyšší škola nevychází z povinnosti dle zákona o diplomové bakalářské a magisterské práci, a to ani v případě obhajoby, pokud právní předpis odevzdání a užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona nepředepisuje jinak, pokud zákonem stanoveným předpisem vysoké školy.

³⁾ Účertacím diplomová bakalářská a magisterská práce, odevzdání a užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona, pokud právní předpis odevzdání a užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona nepředepisuje jinak, pokud zákonem stanoveným předpisem vysoké školy nebo magisterské diplomové práce, pokud zákonem stanoveným předpisem vysoké školy nebo magisterské diplomové práce nepředepisuje jinak, pokud zákonem stanoveným předpisem vysoké školy.

⁴⁾ Podle § 60 odst. 1 písm. b) autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona.

zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3

⁵⁾ Do práva autorského díla, ve kterém škola nebo školská zařízení mají oprávnění, není možné za školním poměrem nebo v poměru hospodářského nebo občanského spoluvěhlasu, včetně jeho vlastního právního díla, uzavřít smlouvu o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona, pokud zákonem stanoveným předpisem vysoké školy nebo školského zařízení nebo školního díla.

zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 odst. 1

⁶⁾ Škola nebo školské zařízení, ve kterém škola nebo školské zařízení mají oprávnění, není možné za školním poměrem nebo v poměru hospodářského nebo občanského spoluvěhlasu, včetně jeho vlastního právního díla, uzavřít smlouvu o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona, pokud zákonem stanoveným předpisem vysoké školy nebo školského zařízení nebo školního díla.

- podle § 60⁴ odst. 2 a 3 mohou užit své dílo – bakalářskou/diplomovou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské/diplomové práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské/diplomové práce využít ke komerčním účelům.

Prohlašuji, že:

- jsem bakalářskou/diplomovou práci zpracoval/a samostatně a použité informační zdroje jsem citoval/a;
- odevzdaná verze bakalářské/diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně

13. 8. 2012



⁴ zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní díla:

(2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užit či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněným zájmem školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.

(3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jim dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše. Přitom se přiměřeně k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

ABSTRAKT

Téma bakalárskej práce je Účtovníctvo a dane projektov podporených Európskou úniou. Teoretická časť je v prvej časti zameraná na detaily projektu a na Národný strategický referenčný rámec 2007 – 2013, ďalšia časť pojednáva o účtovníctve v projektoch a účtovníctve ako takom. V poslednej časti teoretickej časti je vysvetlené daňové hľadisko odmeňovania zamestnancov. Úvod praktickej časti je zameraný na opis konkrétneho projektu v spoločnosti Q 100 s.r.o., ktorá projekt získala v roku 2010. Ďalej sa v praktickej časti práca zaoberá financovaním projektu, príjmom finančných prostriedkov z rozpočtu a ako sa o finančné prostriedky žiada. Ďalšou časťou je odmeňovanie zamestnancov, ktorý boli dosadený na novovytvorené pracovné miesta, vďaka projektu. V tejto časti rozoberá práca ako účtovné hľadisko miezd, tak aj daňové. Následne sa bakalárska práca zaoberá záväzkami, ktoré plynú z projektu, sú to hlavne prijaté faktúry, za vzdelávanie personálu. Na záver práce som sa pokúsil predostrieť niekoľko návrhov na zlepšenie chodu projektu.

Kľúčové slová: dane, financovanie projektu, mzdy, portál ITMS, projekt, účtovníctvo.

ABSTRACT

A topic of this bachelor's paper is Accounting and taxes of projects that are subsidized by European Union. A theoretical section is in its first part focused at the details of the project and at the National strategic reference framework 2007 - 2013, followed by dealing with accounting at the projects and an accounting generally. At the last part of the theoretical section the tax viewpoint of employee's wage is explained. An introduction to the practical section is oriented at the description of a specific project in a company Q 100 s.r.o., which acquired the project in 2010. Furthermore, the paper is dealing with financing of the project, receipts of funds from budget and the proper ways of applying for the funds. Next part is concerning the wage and bonuses of those employees that were appointed to the newly created job positions, thanks to the project. In this part, paper looks at wages from accounting, as well as taxing standpoint. Consequently, the bachelor's paper deals with commitments which result from the project and those are mainly received invoices for staff education. In conclusion I tried to submit some suggestions to improve operations of the project.

Keywords: taxes, financing of the project, salary, ITMS portal, project, accounting.

Chcel by som poďakovať Ing. Hane Ředinové ako vedúcej mojej bakalárskej práce, za jej promptné reagovanie a za rady, ktoré mi poskytla. Ďalej by som chcel poďakovať Ing. Jane Urdzikovej, PhD. a RNDr. Ivanovi Matušekovi, ktorý mi poskytli potrebné materiály a pomoc.

Prehlasujem, že odovzdaná verzia bakalárskej práce a verzia elektronická nahraná do IS/STAG sú totožné.

OBSAH

ÚVOD	11
I TEORETICKÁ ČÁST	12
1 PROJEKT	13
1.1 NÁRODNÝ STRATEGICKÝ REFERENČNÝ RÁMEC 2007 - 2013	13
1.1.1 Operačný program zamestnanosť a sociálna inklúzia.....	14
1.2 ROZPOČET PROJEKTU	14
1.2.1 Oprávnené výdavky	14
1.2.2 Neoprávnené výdavky.....	15
1.3 SYSTÉM FINANCOVANIA PROJEKTU	16
1.3.1 Žiadosť o platbu	16
1.3.2 Zálohová platba.....	17
1.4 ZARADENIE FREKVENTANTA DO PROJEKTU	18
1.4.1 Vznik pracovného pomeru	18
1.5 ODMEŇOVANIE PRACOVNÍKOV.....	18
1.5.1 Mzdové formy	19
1.5.1.1 Minimálna mzda	19
1.5.1.2 Mzda za prácu pres čas	19
1.5.1.3 Náhrada mzdy za sviatok	20
1.5.1.4 Časová mzda	20
1.5.1.5 Úkolová mzda	20
1.5.1.6 Podielová mzda.....	20
1.5.1.7 Zaručená mzda.....	20
1.5.1.8 Naturálna mzda	20
1.5.2 Splatnosť mzdy	21
1.5.3 Výplata mzdy	21
1.5.4 Základná peňažitá odmena a dodatočná odmena k základnej peňažitej odmene	21
2 ÚČTOVNÍCTVO	23
2.1 SYSTÉM ÚČTOV	24
2.2 CIEĽ ÚČTOVNÍCTVA.....	25
2.3 PREDMET ÚČTOVNÍCTVA	26
2.4 UŽÍVATELIA ÚČTOVNÍCTVA.....	26
2.4.1 Vlastníci a investori.....	27
2.4.2 Poskytovatelia úverov	27
2.4.3 Dodávatelia a obchodní veritelia.....	27
2.4.4 Zákazníci	27
2.4.5 Zamestnanci a ich reprezentatívne orgány	27
2.4.6 Široká verejnosť	28
2.4.7 Štát a jeho orgány.....	28
3 DAŇOVÉ HLADISKO	29

3.1	VÝPOČET DANE ZRÁŽKOVEJ	29
3.2	VÝPOČET ZÁLOHY NA DAŇ	30
3.3	ZAÚČTOVANIE	31
3.4	ROČNÉ ZÚČTOVANIE ZÁLOH NA DAŇ Z PRÍJMU FYZICKÝCH OSÔB ZO ZÁVISLEJ ČINNOSTI A Z FUNKČNÝCH POŽITKOV	31
3.5	POTVRDENIE O ZDANITEĽNÝCH PRÍJMOCH ZO ZÁVISLEJ ČINNOSTI A Z FUNKČNÝCH POŽITKOV, ZRAZENÝCH ZÁLOHÁCH NA DAŇ A DAŇOVOM ZVÝHODNENÍ	32
3.6	VÝPOČET DAŇOVEJ POVINNOSTI	32
3.7	BUDÚCNOSŤ	34
4	PORTÁL ITMS	35
II	PRAKTICKÁ ČASŤ	36
5	OPIS PROJETKU	37
5.1	VÝCHODISKOVÁ SITUÁCIA	37
5.1.1	Stručná charakteristika regiónu	37
5.1.2	Stručná charakteristika na trhu práce	37
5.1.3	Popis cieľovej skupiny a jej potrieb	39
5.1.4	Predpokladaný vývoj bez realizácie projektu	40
5.1.5	Popis cieľov projektu	40
5.1.6	Popis aktivít projektu a spôsob ich realizácie	41
6	FINANCOVANIE PROJEKTU	42
6.1	ROZPOČET PROJEKTU	42
6.2	VÝPOČET ZÁLOHOVEJ PLATBY	43
6.3	PRÍJEM FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV	44
6.4	PODPORNÉ AKTIVITY RIADENIE PROJEKTU, PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ	44
6.5	ZAMESTNANCI V RÁMCI PROJEKTU	45
7	ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV	47
7.1	ČISTÁ MZDA	47
7.2	CENA PRÁCE	48
7.3	ZAÚČTOVANIE MIEZD	49
7.4	ZAÚČTOVANIE MIEZD ZA ORGANIZÁCIU	49
7.5	DAŇOVÉ HĽADISKO VYPLÁCANIA MIEZD	50
7.6	CHYBA PRI VYPLÁCANÍ MIEZD	51
8	ZÁVÄZKY PLYNÚCE Z PROJEKTU	52
9	PRÁCA V PORTÁLI ITMS	53

9.1	ZÁKLADY PRÁCE	53
9.2	FORMULÁR PROJEKTU	54
9.3	ŽIADOSTI O PLATBU PROJEKTU	54
9.4	ZOZNAM ÚČTOV PROJEKTU.....	55
9.5	ZOZNAM ZMLÚV O POSKYTNUTÍ NFP	55
9.6	ZOZNAM MIEST REALIZÁCIE PROJEKTU	55
9.7	ŽIADOSŤ O NFP.....	55
9.8	ROZPOČET PROJEKTU	56
9.9	PARTNERI PRIJÍMATEĽA.....	56
9.10	HARMONOGRAM PROJEKTU.....	56
10	NÁVRHY NA ZLEPŠENIE CHODU PROJEKTU A ZNÍŽENIE NÁKLADOV SPOJENÝCH S PROJEKTOM	57
10.1	JEDNOTNOSŤ ÚČTOV.....	57
10.2	PRESNÉ PRAVIDLÁ CHODU PROJEKTU S PRAKTICKÝMI VZORMI	57
10.3	ÚČTOVNÉ HLADISKO	58
10.4	LIMITY NA MZDY PROJEKTOVÉHO TÍMU	58
10.5	LIMITY NA PROJEKTOVÉ AKTIVITY	58
10.6	ZNÍŽENIE NÁKLADOV	59
	ZÁVĚR	60
	ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY	61
	ZOZNAM POUŽITÝCH SIMBOLOV A SKRATIEK	63
	ZOZNAM TABULIEK	64
	ZOZNAM GRAFOV	65
	ZOZNAM PRÍLOH.....	66

ÚVOD

Po vstupe Slovenskej republiky do Európskej únie 1.mája 2004 sa firmám naskytla príležitosť na čerpanie nenávratných finančných prostriedkov z rozpočtu Európskej únie a štátneho rozpočtu. Firma Q 100 s.r.o. je jednou z množstva firiem, ktoré sa rozhodli ponúknuť možnosť využiť. Firma Q 100 s.r.o. má v prevádzke hotel v centre Trnavy, ktorý úspešne funguje od roku 2005. V roku 2009, zasiahla tak ako aj iné odvetvia, aj odvetvie cestovného ruchu hospodárska kríza. Manažment hotela sa snažil danú situáciu vyriešiť a rozhodol sa reagovať na ponuku Sociálnej implementačnej agentúry, ktorá zverejnila výzvu s názvom: „Zvyšovanie kvalifikácie personálu cestovného pre prevádzky v Trnave.“ Pre manažment hotela sa to zdalo byť vhodné riešenie, hlavne pre možnosť znížiť mzdové zaťaženie prevádzky.

Témou mojej práce je Účtovníctvo a dane v rámci projektov podporených Európskou uniou. Tému som si vybral, pretože je veľmi aktuálna a sám spolupracujem na implementácii projektu, ktorý čerpá prostriedky z fondov EÚ.

Hlavným cieľom mojej bakalárskej práce je účtovanie o aktivitách, ktoré sa dejú v rámci projektu, daňové hľadiska týchto aktivít a základy riadenia projektu.

V teoretickej časti sú popísané konkrétne detaily projektu, Národný strategický referenčný rámec 2007 – 2013, základy účtovníctva a účtovníctvo v projektoch podporených EÚ.

Riadenie projektu prebieha na základe spolupráce projekčného tímu a účtovného strediska firmy. Pre úspešnú implementáciu projektu je nutné dokazovať vynaloženie poskytnutých prostriedkov na účely projektu. K tomuto dokonale slúži účtovníctvo. Projekčný tím a hlavne finančný manažér projektu má za úlohu získanie týchto účtovných výkazov, prispôbiť ich pre potreby sociálno - implementačnej agentúry a následne zadanie do informačného portálu ITMS. Konkrétny postup práce je vysvetlený v praktickej časti mojej práce. Na koniec mojej bakalárskej práce sa snažím nájsť vhodné riešenie pre zlepšenie chodu projektu a zníženie nákladov spojených s projektom.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 PROJEKT

Definícia pojmu projekt podľa popredných svetových teoretikov sa môžu v konkrétnych formuláciách líšiť. Vybral som si definíciu podľa profesora Kerznera. (Rosenau, 2007)

Projekt je jedinečný rad aktivít a úloh, ktorý má:

- daný špecifický cieľ,
- definovaný dátum začiatku a konca uskutočnenia,
- stanovený rámec pre čerpanie zdrojov potrebných pre realizáciu.

1.1 Národný strategický referenčný rámec 2007 - 2013

Súčasný programové obdobie 2007 - 2013 je pre Slovenskú republiku prvým programovým obdobím, v ktorom má možnosť využívať zdroje z fondov EÚ v priebehu celého jeho trvania, a to na základe dokumentu Národný strategický referenčný rámec SR na roky 2007 - 2013 (NSRR). Tento strategický dokument bol vypracovaný v súlade s novými nariadeniami Európskej únie (EÚ) k štrukturálnym fondom a Kohéznejmu fondu a následne bol schválený vládou SR dňa 6. decembra 2006 a Európskou komisiou dňa 17. augusta 2007.

Politika súdržnosti, čiže kohézna politika EÚ, sa v programovom období 2007 - 2013 realizovať prostredníctvom koncentrácie príspevkov z fondov na tri hlavné ciele: **Konvergenciu, Regionálnu konkurencieschopnosť a zamestnanosť a Európsku teritoriálnu spoluprácu.** (NSSR SR, 2008)

Projekt, ktorého účtovníctvom sa budem zaoberať vo svojej práci patrí do operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia, pre ktorý sú spoločné hlavné ciele:

- hlavný cieľ Konvergencia,
- hlavný cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť.

Európska komisia prijala 4. augusta 2006 rozhodnutie stanovujúce zoznam oprávnených regiónov, ako aj ročný rozpis finančných prostriedkov pre jednotlivé členské štáty a na jednotlivé ciele kohéznej politiky. Pre operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia bolo z fondu ESF vyčlenených 881 801 578 €. (NSSR SR, 2008)

1.1.1 Operačný program zamestnanosť a sociálna inklúzia

Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia je referenčný dokument, na základe ktorého bude v programovom období 2007 – 2013 poskytovaná podpora v oblasti rozvoja ľudských zdrojov, zvyšovania zamestnanosti, zvyšovania sociálnej inklúzie a budovania kapacít. Podpora bude poskytovaná z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu (ďalej ESF) a z prostriedkov štátneho rozpočtu SR. Dokument definuje globálny cieľ, hlavné ciele, prioritné osi, opatrenia, rámcové aktivity a aktivity, ktoré budú podporované na celom území Slovenskej republiky. (NSSR SR, 2008)

1.2 Rozpočet projektu

Svozilová (2011) projektový manažment definuje rozpočet ako neoddeliteľnú súčasť projektov podporených EÚ a obsahuje všetky informácie o to, aká je plán čerpania zdrojov v jeho celovom súhrne i v rozpise do detailných položiek podľa jednotlivých druhov projektu.

1.2.1 Oprávnené výdavky

Aby výdavkom mohla byť priznaná oprávnenosť, musia výdavky v každom prípade spĺňať nižšie uvedené podmienky:

- súlad s európskou a slovenskou legislatívou, uzneseniami vlády SR, Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 vrátane jeho príloh a s operačným programom vrátane naväzujúcich dokumentov a rozhodnutiami RO o oprávnenosti predmetných výdavkov ako i súlad so Systémom finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013.
- výdavky sú oprávnené pre príspevok z fondov, ak vznikli a boli skutočne uhradené medzi 1. januárom 2007 a dňom ukončenia realizácie aktivít projektu, nie však neskôr ako 31. decembra 2015. SIA môže vo vyzve stanoviť užšie kritéria pre počiatkový a koncový dátum oprávnenosti výdavkov.
- Všeobecne platí, že výdavky musia vzniknúť v súvislosti s realizáciou projektu a musia byť uhradené pred ich uplatnením voči SORO (v žiadosti o platbu)1 s výnimkou odpisov, nepriamych (režijných) nákladov a materiálnych príspevkov.
 - výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a tiež primerane (teda musia zodpovedať obvyklým ce-

nám v danom mieste a čase) a musia byť vynaložene v súlade s nasledujúcimi princípmi:

1. hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
 2. účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu),
 3. efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu),
 4. účinnosti (vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejne prostriedky).
- výdavky musia byť identifikovateľne a preukázateľné a musia byť doložene účtovnými záznamami a dokladmi, ktoré sú riadne evidovane u prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a podmienkami definovanými zmluvou o poskytnutí NFP.
 - intenzita podpory udelená z programov financovaných z Fondov EU nesmie presiahnuť povolenú intenzitu verejnej podpory, ktorá vyplýva z právnych predpisov EU. (SIA, 2008)

1.2.2 Neoprávnené výdavky

- výdavky bez priameho vzťahu k projektu,
- výdavky, ktoré nie sú nevyhnutne k dosiahnutiu cieľov projektu,
- výdavky, ktoré sú zo strany prijímateľa nedostatočne odôvodnené a preukázané,
- výdavky, ktoré prijímateľ dobrovoľne vynakladá na účely projektu t. j. nad rozsah, limitu poskytovaného nenávratného finančného príspevku stanoveného poskytovateľom (RO príp. SORO) vo vyzve, alebo v inom dokumente, ktorým RO oslovil prijímateľa,
- výdavky, ktoré nie sú v súlade so schváleným rozpočtom projektu,
- výdavky, ktoré vznikli pred počiatočným dátumom oprávnenosti výdavkov,
- výdavky, ktoré vznikli po 31. 12. 2015,
- výdavky na projekty s celkovým či prevažujúcim dopadom mimo cieľový región,
- výdavky definovane v nariadeniach ES ako neoprávnené:
 - vratná daň z pridanej hodnoty,
 - úroky z dlhov, nákup nábytku, vybavenia, dopravných prostriedkov, infraštruktúry, nehnuteľnosti a pozemkov (s výnimkou aplikácie krížového financovania v prípade investičných výdavkov a s výnimkou bežných výdavkov na vybavenie / zariadenie, ktoré sa pri obstaraní účtujú priamo do spotreby),

- odpisy opisovateľných aktív (nábytku, vybavenia, dopravných prostriedkov, infraštruktúry a nehnuteľnosti), k získaniu ktorých prispeli verejne granty ES a ŠR SR,
- nepriame náklady, ktoré prekročia 20 % celkových oprávnených priamych nákladov na projekt,
- výdavky sankčného charakteru vrátane súvisiacich výdavkov (pokuty, penále, vrátane zmluvných, výdavky na trovy konania a pod.), mimoriadne náklady (napr. manka a škody)
- výdavky, ktoré sú vo vyhlásenej vyzve, prípadne v inom dokumente, ktorým RO/SORO oslovil žiadateľa o predloženie žiadosti o NFP definovane ako neoprávnené,
- výdavky, ktoré nie sú v účtovníctve jednoznačne označene ako výdavky súvisiace s realizovaným projektom v súlade s vnútorným predpisom účtovnej jednotky k vedeniu účtovníctva. (SIA, 2008)

1.3 Systém financovania projektu

Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.

1.3.1 Žiadosť o platbu

Žiadosti o platbu predkladá prijímateľ v eurách na formulári, ktorý poskytovateľ poskytne prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. (MPSVR SR, 2012)

Prijímateľ predkladá spolu s prvou žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít projektu.

1.3.2 Zálohová platba

Prijímatel' po začatí realizácie aktivít projektu predkladá poskytovateľovi žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. (MPSVR SR, 2012)

Prijímatel' je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet prijímateľa, je prijímatel' povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je prijímatel' povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má poskytovateľ poskytnúť prijímateľovi. (MPSVR SR, 2012)

Spolu so žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je prijímatel' povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva prijímatel'. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa. Prijímatel' rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov dodávateľovi projektu. (MPSVR SR, 2012)

Prijímatel' je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) certifikačným orgánom. (MPSVR SR, 2012)

V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, prijímatel' môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválenej výšky NFP a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu projektu. (MPSVR SR, 2012)

V prípade, ak nebude prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý prijímateľovi dodá na jeho požiadanie poskytovateľ. (MPSVR SR, 2012)

1.4 Zaradenie frekventanta do projektu

Každý frekventant, ktorý má záujem byť zaradený do projektu, musí prejsť úvodnou aktivitou č. 1 – Diagnostika pracovných a osobnostných kompetencií. Túto aktivitu vykonáva tím odborníkov v oblasti psychológie, ktorý sú vybraný na základe verejného obstarávania.

Výsledkom tejto aktivity je odborný posudok, ktorý presne špecifikuje schopnosti a predpoklady frekventantov pre príslušné novovytvorené pracovné miesta a to najmä pracovné a osobnostné kompetencie, súvislosti s pracovnou pozíciou. Obsahuje konkrétne závery z výberového konania.

Ak podľa výsledkov frekventant spĺňa predpoklady pre výkon vybranej pracovnej pozície, môže prísť k zaradeniu frekventanta do projektu a k naviazaniu pracovného pomeru.

1.4.1 Vznik pracovného pomeru

Pracovná zmluva je najčastejší spôsob vzniku pracovného pomeru. Je to dvojstranný právny úkon, ktorého obsahové a formálne náležitosti stanovuje zákonník práce Slovenskej republiky §43. Musí byť uzatvorená v písomnej podobe.

1.5 Odmeňovanie pracovníkov

Zákonník práce (2011, s. 2561) definuje odmeňovanie: „*Za vykonanú prácu prislúcha zamestnancovi mzda, plat alebo odmena z dohody. Odmena z dohody je peňažité plnenie poskytované za prácu vykonanú na základe dohody o prevedení práce alebo dohody o pracovnej činnosti. Výška odmeny z dohody a podmienky pre jej poskytovanie sa zjednávajú v dohode o prevedení práce alebo v dohode o pracovnej činnosti.*“

Moderná personalistika chápe odmeňovanie rozsiahlejšie a zahrňuje do nej zamestnanecké výhody, ktoré sú poskytované zamestnancovi nezávisle na jeho výkone, vzdelaní, povýšení.

Koubek (2007) tvrdí, že odmeňovanie je veľmi rozsiahle a tak závisí len na firme, aký spôsob využije a aký pre ňu bude ten najlepší. Systém odmeňovania by mal také splňovať niekoľko zásad:

- mal by byť stabilný a taktiež zaisťovať aby boli rozdiely v odmene za prácu založené na rozdieloch v požiadavkách práce (znalosti, skúsenosti) a na pracovných podmienkach,
 - úroveň platu a miezd by sa správne nemala líšiť od úrovne, ktorá je v danej spoločnosti,
 - rovnaká práca by mala byť rovnako odmeňovaná,
 - každý zamestnanec by mal byť taktiež informovaný o spôsobe odmeňovania na svojom pracovnom mieste.
1. Mzda: peňažitá odmena a plnenie peňažnej hodnoty, ktorou poskytuje zamestnávateľ zamestnancovi za prácu.
 2. Plat: peňažné plnenie, poskytované zamestnancovi zamestnávateľom, ktorým je štát, územní samosprávny celok, príspevková organizácia a ďalší zamestnávatelia vymenovaní v Zákonníku Práce.

1.5.1 Mzdové formy

Uvediem niektoré základné formy mzdy.

1.5.1.1 Minimálna mzda

Jakubka (2010) minimálnu mzdu pokladá za najnižšiu prístupnú výšku odmeny za prácu. Mzda alebo plat nemôžu byť nižšie než minimálna mzda. Do mzdy a platu sa nezahrňuje mzda ani plat za prácu pres čas, príplatok za prácu cez sviatok, za nočnú prácu a za prácu v sobotu a v nedeľu. Základná sadzba minimálnej mzdy podľa zákonníka práce (2012) činí najmenej 327,20 eura mesačne a 1,880 eura za hodinu.

1.5.1.2 Mzda za prácu pres čas

Podľa Kocoureka (2004, s. 320):

„Za prácu pres čas náleží zamestnancovi mzda zvýšená minimálne o 25% priemerného zárobku v prípade, že sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodli na poskytnutí náhradného voľna namiesto zvýšenia mzdy.“

1.5.1.3 Náhrada mzdy za sviatok

Podľa Kocoureka (2004, s. 320):

„Za prácu cez sviatok má zamestnanec právo na zvýšenie dosiahnutej mzdy najmenej o 50% priemerného zárobku. Tým sa má zamestnancovi kompenzovať zásah do jeho rodinného života. Zamestnanec sa môže rovnako so zamestnávateľom dohodnúť, že mu namiesto zvýšenia mzdy poskytne náhradné voľno.“

1.5.1.4 Časová mzda

Koubek (2007) píše, že časová mzda alebo taktiež základná mzda je hodinová, týždenná alebo mesačná čiastka, ktorú pracovník dostáva za vykonanú prácu.

1.5.1.5 Úkolová mzda

Koubek (2007) považuje úkolovú mzdu za vhodnú pre odmeňovanie remeselnej práce. Pracovník je platený určitou čiastkou za každú jednotku odvedenej práce.

1.5.1.6 Podielová mzda

Koubek (2007, str. 115):

„Pri podielovej mzde je odmena pracovníka z cela alebo z časti závislá na predanom množstve a tržbách spoločnosti. Je uplatňovaná hlavne v obchodných činnostiach.“

1.5.1.7 Zaručená mzda

Zaručenou mzdou je podľa Jakubka (2010) mzda alebo plat, na ktorú zamestnancovi vzniklo právo podľa zmluvy, vnútorného predpisu, mzdového výmeru alebo platového výmeru.

1.5.1.8 Naturálna mzda

Podľa Jakubka (2010) túto mzdu môže zamestnávateľ poskytovať len so súhlasom zamestnanca a za podmienok s ním dohodnutých. Zamestnávateľ musí zamestnancovi v peniazoch vyplatiť mzdu najmenej vo výške príslušnej sadzby minimálnej mzdy. Ako naturálna mzda môžu byť poskytované výrobky, s výnimkou liehovín, tabakových výrobkov alebo iných návykových látok.

1.5.2 Splatnosť mzdy

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi mzdy za vykonanú prácu. Preto je mzda splatná až po vykonaní práce. Maximálna lehota pre splatnosť mzdy je dĺžka kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola práca vykonaná. Nevylučuje sa, aby pracovná zmluva alebo kolektívna zmluva obsahovala zjednanie, ktorým by bola splatnosť mzdy vymedzená buď na dobu kratšiu (napr. týždeň), alebo na dobu dlhšiu (tri mesiace). (Kocourek, 2004)

Pokiaľ zamestnávateľ nevyplatí zamestnancovi mzdu do konca kalendárneho mesiaca alebo v inak dohodnutej dobe, ocitá sa v oneskorení. V tomto prípade môže zamestnanec vymáhať od zamestnávateľa nie len nevyplatenú mzdu, ale aj úroky z oneskorenia. Ak zamestnávateľ nevyplatí mzdu do 15 dní po uplynutí jej splatnosti, má zamestnanec právo na okamžité zrušenie pracovného pomeru. (Kocourek, 2004)

1.5.3 Výplata mzdy

Mzda sa vypláca v peniazoch, ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodne na poskytnutí časti mzdy naturálnou formou. Mzda je vyplácaná v slovenskej mene, momentálne v eurách. Mzda sa vypláca na pracovisku v pracovnej dobe, pokiaľ to nie je v kolektívnej zmluve dohodnuté inak. (Kocourek, 2004)

1.5.4 Základná peňažitá odmena a dodatočná odmena k základnej peňažitej odmene

Amstrong (2002) tvrdí, že základná peňažitá odmena je plat alebo mzda, ktorá je tvorená určitou tarifou za danú prácu. Ako sa dozvedáme v literatúre, tak základná peňažitá odmena môže byť základom pre dodatočné odmeňovanie, ktoré je závislé na výkone, schopnostiach alebo skúsenostiach zamestnanca. Základná peňažitá odmena sa rozdeľuje na ročnú, mesačnú, týždennú a hodinovú sadzbu a môže byť prispôsobená tak, aby dokázala pružne reagovať napr. na zvyšovanie životných nákladov, poprípade na zmenu tržných sadzieb.

O dodatočnej odmene hovoríme, pokiaľ nám zamestnávateľ poskytuje i ďalšie peňažné odmeny, ktoré sa vzťahujú napr. k zručnostiam, schopnostiam či skúsenostiam. Môžeme sa tu taktiež stretnúť s pojmom pohyblivé zložky mzdy/platu. Tieto pohyblivé zložky sa do základnej peňažitej odmeny ale nemusia zahrňovať a následne sú označované ako tzv. rizikové odmeny, ktoré sú založené na provízií. (Amstrong, 2002)

V tomto projekte je základná peňazitá odmena mesačná a patrí do oprávnených výdavkov, zatiaľ čo dodatočná odmena a pohyblivé zložky patria k neoprávneným výdavkom a musia byť hradené z vlastných zdrojov prijímateľa. (Amstrong, 2002)

2 ÚČTOVNÍCTVO

Landa (2008, s. 182) definuje:

„Účtovníctvo ako proces poznávania, merania, evidovania a sprostredkovania ekonomických (hodnotových) informácií, ktoré umožňujú rozhodovanie užívateľom týchto informácií.“

Podľa §1 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve , povinnosť viesť účtovníctvo majú:

- právnické osoby, ktoré majú sídlo na území SR,
- zahraničné právnické osoby, ak na území SR podnikajú alebo vykonávajú činnosť podľa osobitných predpisov,
- fyzických osôb, ktoré podnikajú alebo vykonávajú inú samostatnú zárobkovú činnosť, ak preukazujú svoje výdavky vynaložené na dosiahnutie, zabezpečenie a udržanie príjmov na účely zistenia základu dane z príjmov podľa osobitného predpisu, s výnimkou osôb, ktoré vedú daňovú evidenciu podľa osobitného predpisu. (Pilařová, 2011)

Prijímateľ musí viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov, v súlade so zákonom 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a vykonávacích predpisov. Tam, kde je to možné, je vedené účtovníctvo v elektronickej forme. V zmysle tohto zákona každá účtovná jednotka účtuje buď v sústave podvojného účtovníctva alebo v sústave jednoduchého účtovníctva. Finančné riadenie projektu nesmie byť realizované mimo účtovnú evidenciu. Skutočné výdavky sú len výdavky, o ktorých sú vedené účtovné záznamy. Preukázateľnosť oprávnených výdavkov použitých z NFP sa opiera o účtovné doklady a podpornú dokumentáciu. Finančné toky sú zaznamenané v analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva, resp. v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtujú v sústave jednoduchého účtovníctva. (MPSVR SR,2012)

Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu v účtovnej knihe používanej v jednoduchom účtovníctve so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich11. Prijímateľ je povinný

uchovávať všetku dokumentáciu týkajúcu sa projektu najmenej do 31. 08. 2020. Zároveň postupuje v súlade s článkom 11 zmluvy o poskytnutí NFP. (MPSVR SR,2012)

2.1 Systém účtov

Prijímateľ je povinný v zmluve určiť 1 účet vedený v EUR, na ktorý bude prijímať prostriedky ESF a ŠR12. V prípade kombinácie systémov refundácie a zálohových platieb určí prijímateľ 1 účet na príjem refundovaných prostriedkov a 1 osobitný účet na projekt, na ktorý bude prijímať zálohové platby a z ktorého bude hradiť oprávnené výdavky z poskytnutej zálohovej platby. Na tento účet je prijímateľ oprávnený vložiť vlastné zdroje maximálne vo výške spolufinancovania oprávnených výdavkov z poskytnutej zálohovej platby. V prípade využitia systému refundácie môže prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť na SIA identifikáciu takýchto účtov. (MPSVR SR,2012)

V prípade využitia systému zálohovej platby, ak vlastné zdroje prijímateľa prechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný vložiť vlastné zdroje na spolufinancovanie najneskôr pred vykonaním platby dodávateľovi/ zhotoviteľovi na osobitný účet prijímateľa a predložiť na SIA výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku predložiť SORO výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov prijímateľa. (MPSVR SR,2012)

V prípade využitia systému zálohovej platby môžu byť špecifické typy výdavkov určené SIA realizované aj z iného účtu otvoreného prijímateľom. Špecifickými typmi výdavkov sa rozumejú: úhrady osobných výdavkov (výplata miezd a odvody z miezd), poisťného za zamestnancov, úhrady výdavkov, u ktorých bol prijímateľom pred uzatvorením zmluvy so SIA dohodnutý spôsob pravidelnej bezhotovostnej platby inkasom (napr. úhrady za vodné, stočné, plyn, elektrinu a pod.). Prijímateľ môže požiadať SIA o zaradenie ďalších typov výdavkov medzi špecifické výdavky. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť SIA identifikáciu takeého účtu. Oprávnený výdavok môže vzniknúť dvomi spôsobmi (prijímateľ sa rozhodne, ktorý spôsob využije):

1. z osobitného účtu prevedie alikvotný podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený prijímateľom a následne realizuje platbu dodávateľovi/ zhotoviteľovi. Prijímateľ predloží na SIA výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku dodávateľovi/zhotoviteľovi a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
2. minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do 7 dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca (MPSVR SR,2012)

V prípade využitia systému zálohových platieb je prijímateľ povinný odvieť úroky z tohto účtu 1 x ročne na účet platobnej jednotky. Spôsob prevodu prostriedkov oznámi SIA prijímateľom prostredníctvom príslušných manažérov. (MPSVR SR,2012)

2.2 Cieľ účtovníctva

Za cieľ účtovníctva sa považuje uspokojenie informačných potrieb užívateľov účtovných informácií. Tieto potreby sú však veľmi rozdielne. To znamená, že manažment, ktorý má na starosti riadenie, potrebuje úplne odlišné informácie než finančný úrad, ktorý má na starosti vymieranie daní. Z tohto dôvodu sa účtovníctvo podniku delí na finanční a manažérske. Podľa zákona o účtovníctve sa finančné účtovníctvo snaží o dosiahnutie situácie, kedy účtovná závierka zostavená na základe účtovníctva podáva verný a poctivý obraz predmetu účtovníctva a finančnej situácie podniku. Naopak cieľom manažérskeho účtov-

níctva je podanie informácií o priebehu, výsledkoch a perspektívach ekonomickej činnosti podniku. (Skálová, 2012)

Účtovníctvo v projektoch EÚ je používané pre preukázanie využitia poskytnutých finančných prostriedkov z verejných rozpočtov a to štátneho rozpočtu Slovenskej republiky a rozpočtu Európskej únie. Na tento účel dokonale slúži finančné účtovníctvo.

Finančné účtovníctvo, podľa Skálovej (2012) poskytuje ucelený súbor informácií o podnikových skutočnostiach, zachytávajú sa v ňom primárne vzťahy podniku ako celku k vonkajšiemu okoliu. Zahrňuje hlavne operácie na vstupe ako napr. nákup materiálu a na druhej strane operácie na výstupe ako napr. predaj výrobkov a služieb a ďalej všetky s tým spojené operácie daňové, úverové atď.

Pre potreby projektu je hlavne nutné preukázať účtovanie miezd a záväzkov za školenia.

2.3 Predmet účtovníctva

Predmetom teoretického skúmania účtovníctva je variabilnosť základných vonkajších a vnútorných znakov každého konkrétneho účtovného systému rovnako ako neriešená alebo doposiaľ neriešená problematika docielenia verného obrazu hospodárenia podniku v účtovných údajoch v rámci legislatívne vymedzeného účtovného priestoru danej národnej úpravy účtovníctva. Pravidlá práce v konkrétnej národnej sústave účtov, vedúcej k určitej podobe výstupnej informácie v tejto sústave môžu byť v teórii porovnávaná s výslednou podobou informácie z identických dát, spracovaných ale v niektorej ďalšej, teoreticky možnej sústave účtov. (Janhuba, 2010)

Predmetom prakticky pozorovaného účtovníctva podľa Janhubu (2010) je na rozdiel od predmetu teórie, zobrazovanie všetkých transakcií, ktoré vyjadrujú akékoľvek podnikové hospodárske aktivity, pokiaľ je možné racionálnym spôsobom kvantifikovať a pokiaľ splňujú znaky príslušnosti k určitej účtovej kategórii, metodikou a spôsobmi viac menej normatívne stanovenými.

2.4 Užívatelia účtovníctva

Landa (2008) a Munzar et al (2002) považujú za základnú funkciu účtovníctva informačnú funkciu, ktorá sa člení na internú a externú v závislosti na tom, pre akú skupinu užívateľov je informácia relevantná. Medzi interných užívateľov účtovných informácií patria vlastníci, investori a zamestnanci. Medzi externých užívateľov účtovných informácií patria poskyto-

vatelía úverov, dodávateľia, obchodní veriteľia, zákazníci, široká verejnosť a štát a jeho orgány.

2.4.1 Vlastníci a investori

Vlastníci a investori sú nositelia rizika, pretože nie je isté, či sa im investovaný kapitál vráti a zhodnotí. Požadujú informácie k rozhodovaniu o tom, či majú svoje podiely ďalej držať, predáť alebo kúpiť nové. K tomuto účelu im pomáha ukazovateľ výnosnosti (rentability) vloženého kapitálu. (Landa, 2008)

2.4.2 Poskytovatelia úverov

Poskytovatelia úverov vyžadujú informácie o tom, či je podnik schopný splácať poskytnuté úvery v termíne, hradiť úroky a zaistiť úvery dostatočne likvidným majetkom. Tieto informácie môžu poskytovatelia úverov získať z rozvahy a výkazu ziskov a strát. (Landa, 2008)

2.4.3 Dodávateľia a obchodný veriteľia

Dodávateľia a obchodní veriteľia potrebujú informácie o spoľahlivosti, schopnosti a zodpovednosti podniku pri plnení svojich záväzkov. Pre obchodných veriteľov je kľúčovým ukazovateľom likvidita, pretože vďaka nej zistí, či je podnik schopný hradiť svoje záväzky. Pre dodávateľov je taktiež veľmi významným ukazovateľom likvidita, ale navyše sa ešte zaujímajú o dlhodobú prosperitu podniku. (Landa, 2008)

2.4.4 Zákazníci

Zákazníci sa zaujímajú o informácie o podmienkach ďalšej činnosti podniku, a to hlavne pri dlhodobej spolupráci. Zaujímajú sa taktiež ako o bežnú finančnú situáciu podniku, tak o budúcu perspektívu podniku. Všetky tieto zistenia majú zákazníkom poslúžiť k rozhodnutiu, či bude podnik spoľahlivý stály dodávateľ, čo je veľmi podstatné pri uzatváraní dlhodobých zmlúv o dodávkach alebo pri poskytovaní záloh dodávateľom. (Landa, 2008)

2.4.5 Zamestnanci a ich reprezentatívne orgány

Zamestnanci a ich reprezentatívne orgány sledujú, ako sa podniku darí, ako je na tom podnik so zamestnanosťou a či je podnik schopný plniť zmluvné záväzky. Ďalej zamestnanci vyžadujú informácie o možných zmenách v zamestnanosti, pracovných podmienkach a

schopnosti podniku reagovať na mzdové požiadavky. Tieto informácie môžu zamestnanci nájsť vo výročnej správe podniku. (Landa, 2008)

2.4.6 Široká verejnosť

Široká verejnosť má záujem o informácie o finančnej stabilite podniku, pretože od nej sa odvíjajú príjmy do miestnych rozpočtov. Verejnosť taktiež vyhľadáva informácie o tom, či podnik nepotrebuje novú pracovnú silu, pretože tu mu môže verejnosť ponúknuť. (Landa, 2008)

2.4.7 Štát a jeho orgány

Štát a jeho orgány hodnotia účelnosť rozdelenia ekonomických zdrojov a účinnosť ich využívania. Štatistické orgány vyžadujú informácie pre potreby spracovania najrôznejších makroekonomických prieskumov a ukazovateľov. Informácie o finančnej situácii podniku poskytujú vláde podklady k zhodnoteniu jej hospodárskej politiky. (Landa, 2008)

3 DAŇOVÉ HLADISKO

Pelc (2010, s. 45) definuje platcu „ako fyzickú alebo právnickú osobu, v prípade dane z príjmu fyzických osôb zo závislej činnosti a funkčných pôžitkov je to zamestnávateľ, ktorý pod vlastnou majetkovou zodpovednosťou odvádza správcovi dane daň vybranú od poplatníkov – zamestnancov alebo zrazenú poplatníkom – zamestnancom“.

Daň za zamestnancov je platená formou záloh (preddavkov). Základom pre výpočet zálohy na daň je úhrn príjmov zo závislej činnosti a z funkčných pôžitkov zúčtovaný alebo zaplatený poplatníkovi za kalendárny mesiac; tento základ dane netvorí zdaniteľné príjmy, z ktorých je daň vyberaná zrážkou zvláštnou sadzbou dane zo samotného základu dane a príjmy, ktoré sú z obecného základu vyňaté alebo sú od dane z príjmu oslobodené. (Pelc, 2010)

3.1 Výpočet dane zrážkovej

Zrážková daň sa do 1. januára 2011 podľa § 43 ods. 3 písm. j/ zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znp. aplikovala na príjem zo závislej činnosti uvedený v § 5 ods. 1 písm. a/ až g/, t. j. na príjem z pracovnoprávneho vzťahu a sociálneho fondu, plynúci daňovníkovi od zamestnávateľa, platiteľa dane, ktorého úhrnná výška od tohto zamestnávateľa nepresiahla za kalendárny mesiac sumu 165,97 eura a u ktorého si tento daňovník pri výpočte preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti neuplatňoval nezdaniteľné časti základu dane podľa § 11 a daňový bonus podľa § 33. (Zákon o dani z príjmov, 2003)

Na základe zákona č. 548/2010 Z. z., ktorým sa s účinnosťou od 1. januára 2011 novelizuje zákon o dani z príjmov, je uvedené ustanovenie zo zákona vypustené. Od roku 2011 sú všetky príjmy zo závislej činnosti zdaňované iba preddavkovo bez ohľadu na výšku príjmu.

Podľa § 52j ods. 7 zákona sa ustanovenie § 43 účinné do 31. decembra 2010 použije na zdaňovanie príjmov zo závislej činnosti zúčtovaných do 31. decembra 2010 a vyplatených do 31. januára 2011. (Zákon 548/2010 Z.z., 2010)

Tento spôsob vyberania dane je zrušený len u príjmov zo závislej činnosti. Daň sa naďalej vyberá zrážkou z príjmov uvedených v § 43 ods. 2 a ods. 3 zákona.

Tabuľka 1 Výpočet zrážkovej dane pred rokom 2011. Vlastné spracovanie.

 zúčtovaný hrubý príjem za kalendárny mesiac

 → základ dane pre výpočet dane zvláštnou sadzbou dane vo výške 19 %

základ dane x 0,19

zrážková daň

3.2 Výpočet zálohy na daň

Výpočet zálohy na daň je oproti zrážkovej dani zložitejšia, vid' Tabuľka 2. Platca dane, zamestnávateľ musí najskôr správne určiť príjmy, ktoré dani z príjmu zo závislej činnosti podliehajú. Základ dane sa získa odčítaním príjmov, ktoré sú oslobodené od dane a príjmov, ktoré nespádajú do základu dane od zúčtovaného hrubého príjmu. Následne si odčíta mesačnú nezdaniteľnú čiastku, ktorá v roku 2012 dosahuje 303,72 €. Vznikne základ dane. Záloha na daň činí 19 % zo základu dane. Na základe podpísaného prehlásenia potom následne uplatní daňové zvýhodnenie formou zľavy na dani na dieťa. Po odčítaní zliav je tak vyčíslená konečná záloha na daň za kalendárny mesiac.

Tabuľka 2 Výpočet zálohy na daň. Vlastné spracovanie.

Zúčtovaný hrubý príjem za kalendárny rok

— príjmy nespádajúce do základu dane

— príjmy od dane oslobodené

Upravený hrubý príjem za kalendárny rok

— ročná nezdaniteľná čiastka 303,72€

základ dane x 0,19

Záloha na daň

— ročný daňový bonus na dieťa 246,12

Výsledná záloha na daň

3.3 Zaúčtovanie

V tabuľke 3 je možné vidieť zaúčtovanie zrážkovej danej, zálohy na daň. Samotná zrážka znižuje záväzky k zamestnancom, ktoré sú tvorené hrubou mzdou. A súčasne tak vzniká pre platcu dane záväzok voči príslušnému miestnemu správcovi dane.

Tabuľka 3 Zaúčtovanie zrážkovej dane. Vlastné spracovanie.

Doklad	Účtovná operácia	MD	D
VÚD	Hrubé mzdy zamestnancov	521	331
VÚD	Zrážka zrážkovej dane, zálohy na daň z príjmu zamestnancov	331	342

3.4 Ročné zúčtovanie záloh na daň z príjmu fyzických osôb zo závislej činnosti a z funkčných požitkov

Pokiaľ mal poplatník v priebehu zdaňovacieho obdobia príjmy zo závislej činnosti a z funkčných požitkov, môže na konci tohto zdaňovacieho obdobia požiadať o prevedenie ročného zúčtovania záloh na daň. Požiadať o ročné zúčtovanie môže pri splnení určitých podmienok (Vybíhal, 2011):

- poplatník poberal príjmy v zdaňovacom období iba od jedného platcu,
- poplatník poberal príjmy od viac zamestnávateľov v zdaňovacom období, ale nepoberal ich súčasne, ale za sebou,
- u všetkých platcov, od ktorých poberal príjmy, mal podpísané prehlásenie,
- poplatník požiadal o ročné zúčtovanie najneskôr do 15. februára po uplynutí zdaňovacieho obdobia u posledného z platcov dane,
- nepodal alebo nemá povinnosť podať daňové priznanie (§ 32, zákon č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov).

3.5 Potvrdenie o zdaniteľných príjmoch zo závislej činnosti a z funkčných požitkov, zrazených zálohách na daň a daňovom zvýhodnení

Pokiaľ poplatník poberal príjmy od viacerých platcov, musí tomu platcovi, u ktorého požiadal o ročné zúčtovanie, doložiť potvrdenie o príjmoch od všetkých platcov. Formulár sa nachádza v prílohe.

Toto tlačivo je zamestnávateľ povinný vyplniť a vystaviť v súlade s § 39 ods. 5 a 6 zákona o dani z príjmov. V tomto formulári sú uvedené identifikačné údaje poplatníka dane, úhrn zúčtovaných príjmov zo závislej činnosti a funkčných požitkov, úhrn poistného na zdravotnom a sociálnom poistení hradené zamestnávateľom, základ dane, zrazená záloha na daň, úhrn vyplatených mesačných daňových bonusov. Sú tu taktiež uvedené podrobné informácie ohľadom zľavy na dieťa, invaliditu, ZTP, štúdium.

Pokiaľ poplatník požiadava o ročné zúčtovanie, ale nedoloží potvrdenie od všetkých platcov, od ktorých poberal zdaniteľné príjmy, zúčtovanie nebude prevedené.

3.6 Výpočet daňovej povinnosti

Pokiaľ poplatník požiadava o ročné zúčtovanie a doloží potrebné potvrdenie pre uplatnenie nezdaniteľných čiastok, prípadne doloží potvrdenie o zdaniteľných príjmoch a zrazených zálohách od všetkých platcov, môže platca dane vypočítať daňovú povinnosť. Spôsob výpočtu je uvedený v tabuľke 4.

Tabuľka 4 Výpočet daňovej povinnosti. Vlastné spracovanie.

Úhrn ročných príjmov od všetkých platcov	
— poistné a príspevky	
Základ dane	
— Nezdaniiteľné časti základu dane (3644,74€)	
— zľavy na dani (na poplatníka, manželku/manžela, invaliditu, ZTP, štúdia)	
Zdaniiteľná mzda x 0, 19	
Vypočítaná daň	
daňové zvýhodnenie na vyživované deti	
+ daňový bonus	
Daň po zľavách a daňovom zvýhodnení	
— úhrn zrazených mesačných záloh na daň	
Nedoplatok/preplatok na dani	
preplatok + rozdiel na daňovom bonuse	
Nedoplatok/preplatok na dani celkom	

Ak vznikne preplatok na dani, zamestnávateľ je povinný ho vyplatiť zamestnancovi najneskôr k marcovej výplate.

3.7 Budúcnosť

Výsledky volieb v marci 2012 priniesli vládu jednej strany, ktorá ovládla väčšinu v parlamente. Zloženie vlády a jej plánu neboli zverejnené doteraz, ale podľa najnovších správ a politického programu vládnucej strany, niektoré významné zmeny v zdaňovaní už boli uvedené:

- 25% sadzba dane z príjmu fyzických osôb z ročného príjmu nad 33 000€
- 22% sadzba dane z príjmu právnických osôb zo zisku nad 30 000 000 €
- banková platobná sadzba sa zvýši z 0,4 na 0,7 %
- nová daň z luxusných nehnuteľnosti
- daň z vyplatených dividend 5%
- zvýšenie dane za alkohol, tabak a z hazardných hier

Víťaz volieb neskrýva svoj pozitívny postoj k daniam Tobina Jamesa, ale detaily nie sú známe. (Garello, 2012, s. 150)

4 PORTÁL ITMS

Od 1. 1. 2010 vzniká prijímateľom povinnosť predkladať žiadosti o platbu prostredníctvom portálu ITMS. Od tohto dátumu je možné žiadosti o platbu na riadiaci orgán predkladať iba prostredníctvom portálu ITMS. Prijímateľ je povinný žiadosť o platbu vypracovať prostredníctvom portálu ITMS, odoslať elektronickú verziu žiadosti o platbu, následne vytlačiť formulár odoslanej verzie žiadosti o platbu, podpísať tento formulár a zasláť ho na riadiaci orgán. Žiadosti o platbu, ktoré boli na riadiaci orgán doručené (doručené osobne, odoslané poštou, kuriérom) do 31. 12. 2009, budú po tomto dátume v systéme ITMS zaregistrované a spracované zo strany riadiaceho orgánu. Toto neplatí pre žiadosti o platbu, ktoré sú zo strany prijímateľa na riadiaci orgán predkladané od 1. 1. 2010. (MPSVR SR, 2012)

V prípade, že prijímateľ nemá prístup do portálu ITMS, je povinný na internetovej adrese www.itms.sk vyplniť žiadosť o aktiváciu konta v zmysle pokynov uvedených priamo na tejto internetovej adrese. Po vytvorení konta a pridelení GRID karty zo strany DataCentra, získa prijímateľ prístup do portálu ITMS a môže na riadiaci orgán predkladať žiadosti o platbu prostredníctvom portálu ITMS. Prístupom do portálu ITMS prijímateľ zároveň získava informácie a údaje o svojich žiadostiach o NFP, projektoch, žiadostiach o platbu, o ich stave spracovania, o uznaných výškach deklarovaných výdavkov riadiacim orgánom a pod. Portál ITMS na jednej strane predstavuje nástroj pre vytváranie dokumentov (napr. žiadosť o NFP, žiadosť o platbu) a ich predkladanie na riadiaci orgán, na strane druhej predstavuje informačný kanál prijímateľa. (MPSVR SR, 2012)

Postupu práce v tomto informačnom portáli sa budem venovať v praktickej časti mojej bakalárskej práce.

II. PRAKTICKÁ ČÁST

5 OPIS PROJETKU

V prvej časti praktickej časti bakalárskej práce uvediem stručnú charakteristiku regiónu, charakteristiku trhu práce, popis cieľovej skupiny a jej potrieb, predpokladaný vývoj bez realizácie projektu, popis cieľov projektu, popis aktivít projektu a spôsob ich realizácie.

5.1 Východisková situácia

Situácia vychádza z roku 2007, kedy začínalo súčasné programové obdobie 2007 – 2013, ktoré je pre Slovenskú republiku prvým programovým obdobím.

5.1.1 Stručná charakteristika regiónu

Trnavský kraj je regiónom s bohatou históriou, duchovným i kultúrnym životom. Rozprestiera sa v juhozápadnej SR. Svojou rozlohou je druhým najmenším a počtom obyvateľov sa radí na posledné miesto v rámci krajov SR. Úrodné nížiny v Podunajskej oblasti strieda pohorie Malých Karpát, ktoré na severe ustupuje Záhorskej nížine. Hraničí s tromi štátmi - Rakúskom, Českou republikou a Maďarskom. Kultúrnym, hospodárskym a administratívnym centrom Trnavského kraja je mesto Trnava s rozlohou 71,5 km² a s počtom obyvateľov 68.928. Je prvým slobodným kráľovským mestom na území Slovenska. Od hlavného mesta SR Bratislava je vzdialená cca 45 min., od medzinárodného letiska Viedeň – Schwechat asi 2 hodiny a od mesta Budapešť cca 3,5 hodiny.

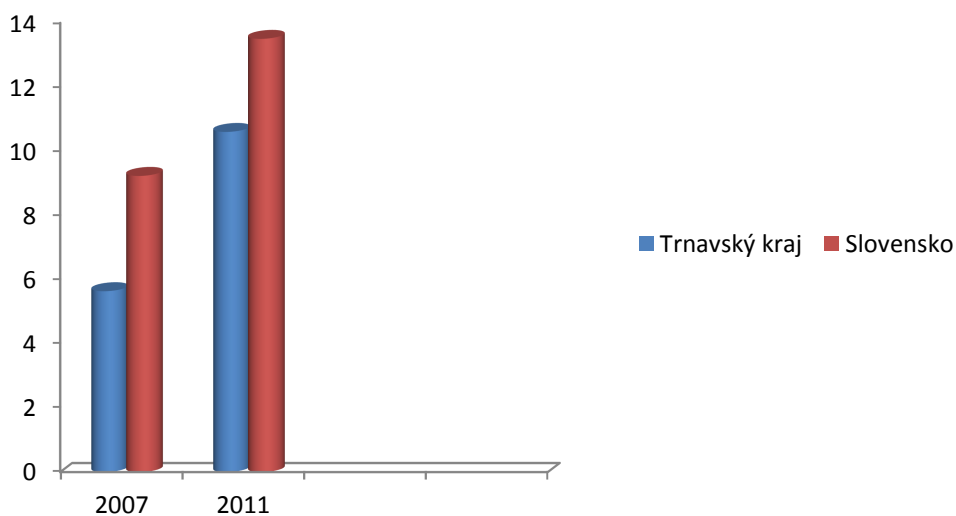
Uvedená poloha ako aj spomínané turisticky atraktívne miesta v samotnej Trnave a jej okolí robia z mesta destináciu s veľkým potenciálom pre rozvoj turistického ruchu. Z uvedeného dôvodu je aj rozvoj cestovného ruchu jednou z hlavných priorít strategických plánov rozvoja regiónu. Hlavné smery rozvoja cestovného ruchu sú zamerané najmä na históriu, kúpeľníctvo, letnú turistiku, agroturistiku a cykloturistiku.

Hustotou obyvateľstva 134 obyvateľov na km² sa kraj zaraďuje na 2. miesto v medzikrajskom porovnaní (nasleduje za Bratislavským krajom). Odlišná je hustota osídlenia v jednotlivých okresoch kraja. Najviac obyvateľov žije v okrese Trnava a najnižšia hustota obyvateľstva je v okrese Senica.

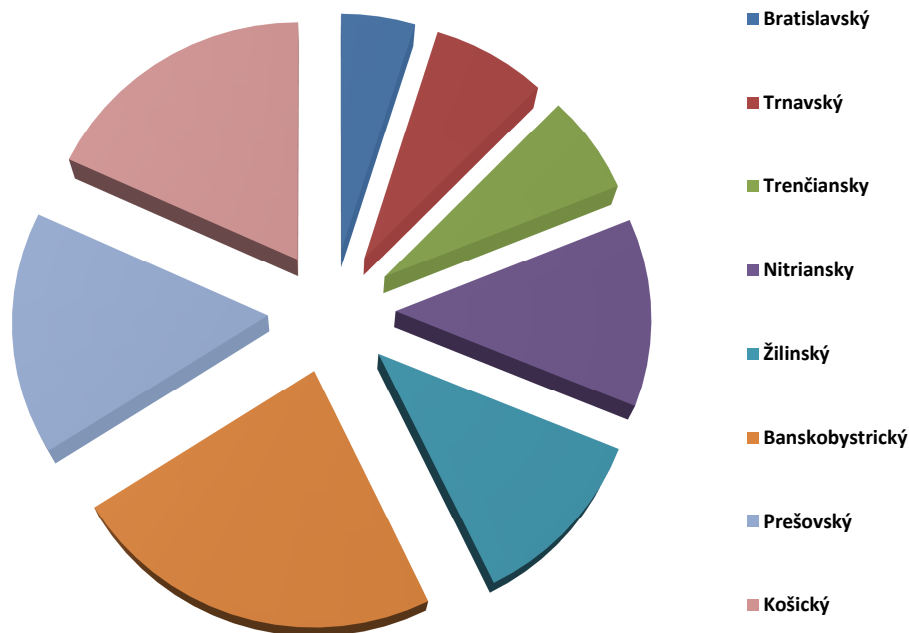
5.1.2 Stručná charakteristika na trhu práce

Miera nezamestnanosti v trnavskom samosprávnom kraji (TTSK) aj naďalej stúpa. Podľa štatistík, ktoré zverejnilo Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, k 28. Februáru 2007

dosiahla nezamestnanosť kraja 5,63 percenta. Ku koncu januára pritom bola 5,05-percentná. TTSK si však naďalej drží miesto s druhou najnižšou nezamestnanosťou v rámci SR. Spomedzi okresov v kraji je najnižšia miera nezamestnanosti v okrese Galanta - 4,29 %, naopak najvyššia nezamestnanosť je v Senickom okrese - 8,28 %. Druhá najvyššia nezamestnanosť je v okrese Skalica - 6,99 %. Trnavský kraj má pomerne priaznivú skladbu odvetví. Je to kraj s vysoko rozvinutým strojárskym priemyslom, poľnohospodárstvom, kúpeľníctvom. Práve táto základňa vytvára dobrý predpoklad pre rozvoj služieb a rámci nich aj pre rozvoj cestovného ruchu a hotelierstva.



Graf 1 Porovnanie nezamestnanosti Trnavského kraja a Slovenska



Graf 2 Porovnanie nezamestnanosti regiónov SR za rok 2007

5.1.3 Popis cieľovej skupiny a jej potrieb

Žiadateľ projektu spoločnosť Q100 s.r.o. sa snaží dlhodobo budovať kvalitné služby v cestovnom ruchu v Trnave v oblasti hotelierstva a na to naviazaných činností. Nosným prvkom v rámci tejto aktivity je prevádzka jedného z najkvalitnejších hotelov v meste – hotela IMPIQ. Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku je motivovaná zabezpečením personálnych kapacít pre rozvoj portfólia a kvality poskytovaných služieb firmy v budúcnosti. Firma dlhodobo buduje svoje dobré meno medzi zákazníkmi. Na jeho budovanie sa môže podieľať len dobre vyškolený a kvalitný personál, ktorý zaručuje úspech v ubytovacích a stravovacích službách. Je dôležité dosiahnuť u zamestnancov prvky správania ako je zdvorilosť, asertivita, sebaovládanie, jazykové znalosti a pod.

Projekt je preto zameraný najmä na zvýšenie uvedených kvalifikačných predpokladov u pracovníkov firmy. Na základe zvýšenia kvalifikácie bude tiež možné zvýšiť efektivitu prevádzky a tým zvýšiť aj motiváciu zamestnancov vo forme rôznych zamestnaneckých výhod resp. odmien. Dobře vyškolení pracovníci získajú zároveň dobré predpoklady pre uplatnenie sa na trhu práce a byť menej zraniteľní.

Firma Q100 s.r.o. má záujem vybudovať silný profesionálny tím pracovníkov, schopných poskytovať komplexné služby v cestovnom ruchu. Pôsobiť nielen úzko v oblasti svojej

profesie, ale poskytnúť aj informácie a širšom rámci cestovného ruchu v Trnave ale aj v celkom Trnavskom regióne. Jedným z cieľov je aj viesť personál k tomu, aby aktívne vplýval na tvorbu filozofie cestovného ruchu.

5.1.4 Predpokladaný vývoj bez realizácie projektu

Hotel IMPIQ pre ktorý je projekt cielený, v súčasnosti trpí nedostatkom investícií. Aj keď jeho prevádzka je už rozbehnutá a získava si čoraz lepšie meno na trhu, predsa nie sú rozvinuté niektoré prídavné služby, ako je poskytovanie relax zóny a pridaných služieb turistického ruchu. Z uvedeného stavu vyplýva, že nosným záujmom firmy momentálne je investične dobudovať prevádzku. Tento zámer však neumožňuje rozvíjať potenciál ľudský a zamestnanecký v rámci hotela.

Preto prostriedky z projektu budú použité práve v prospech zamestnanosti a rozvoja kvalifikácie pracovníkov. Bez získania NFP by bol proces zvýšenia kvalifikácie personálu a jeho preškolenia na vyššiu odbornosť a schopnosť poskytovať širšie služby v dohľadnej dobe neuskutočiteľný.

Taktiež je značne otáznе nakoľko by tým utrpela aj kvalita novo otvorených prevádzok v rámci hotela, nakoľko predpokladom pre dobré fungovanie je práve kvalitný personál.

5.1.5 Popis cieľov projektu

Vzdelávaním personálu Hotela v rámci projektu sa zvýši kvalitu služieb v oblasti cestovného ruchu, zamestnanci hotela si osvoja nové, efektívne formy práce a naučia sa ich uplatňovať. Cieľom projektu je zvýšiť odbornosť a kvalitu služieb poskytovaných zamestnancami žiadateľa, efektívne rozvíjať vzájomnú spoluprácu a súčasne implementovať do praxe prvky, ktoré zabránia procesu možného prepúšťania v čase hospodárskej krízy.

V rámci projektu budú zamestnanci pripravení, zaškolení a zapracovaní v záujme zvýšenia ich teoretických a praktických zručností a pracovných návykov, najmä v nasledovných oblastiach:

- zvyšovanie manažérskych zručností,
- zvyšovanie jazykových zručností,
- rozširovanie špecifických odborných zručností a kompetencií v nadväznosti

na potreby pracovného miesta,

- rozširovanie psycho - sociálnych zručností.

Cieľom projektu je vytvoriť podmienky pre vzdelávací proces, v rámci ktorého sa zvýši úroveň a kvalifikácia pracovníkov hotela. Výsledkom tohto vzdelávacieho dialógu bude rozvinutá zručnosť zúčastnených, ktorí budú pripravení riešiť ekonomické, sociálne, kultúrne problémy regiónu, a súčasne budú vedieť navzájom komunikovať a hľadať spoločné riešenia pre seba, komunitu a región v oblasti cestovného ruchu.

Predmetom projektu je zapojiť viac ako 5 nových zamestnancov do procesu vzdelávania, v rámci ktorého získajú zručnosti v oblasti cestovného ruchu, hlavne v predaji produktov a služieb okolitého regiónu potrebných pre jeho rozvoj.

5.1.6 Popis aktivít projektu a spôsob ich realizácie

Projekt je založený na potrebe vytvorenia vzdelávacieho procesu vo vnútri organizácie, kde zamestnanci budú v procese implementácie rozvíjať svoje zručnosti. Do procesu rozvoja zručností bude pozvaných 5 frekventantov, ako aj manažment firmy, ktorí získajú osvedčenie. Pre tieto aktivity bude poskytnutá technická pomoc (PC vybavenie, software, dáta projektor, web stránka pre koordináciu a publikovanie projektu, atď.) pre 22 mesačný vzdelávací cyklus za pomoci odborného personálu (v počte 12 osôb) a administratívneho personálu (v počte 3 osôb) pre frekventantov až po monitorovanie a vyhodnocovanie realizovaného projektu. V prílohe sa nachádza konkrétny harmonogram projektu.(Príloha I)

6 FINANCOVANIE PROJEKTU

Financovanie projektu je z 95% zabezpečené z verejných fondov a 5% zo zdrojov prijímateľa.

Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- maximálna výška celkových investičných výdavkov na realizáciu aktivít Projektu predstavuje 0 EUR (slovom nula eur),
- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 199 264,00 EUR (slovom najmä tisíc dvesto šesťdesiat štyri eur),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok do výšky 189 300,80 EUR (slovom najmä tisíc tristo eur a osemdesiat centov), čo predstavuje 95 % z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1. písm. b) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške 5 % (slovom päť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1. písm. b) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov neoprávnených na financovanie zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v dôsledku výpočtu finančnej medzery.

6.1 Rozpočet projektu

Z celkového rozpočtu vo výške 199 264,00 pripadá 89 000€ na udržanie novovytvorených pracovných miest, teda na mzdy zamestnancov. Ďalšou položkou je vzdelávanie týchto zamestnancov, ktoré je rozdelené do 11 školení, ktoré majú konkrétne zamerania. Najviac finančných prostriedkov je poskytnutých na školenie s názvom „Manažment a marketing podnikov cestovného ruchu“, kde čiastka oprávnených výdavkov dosahuje sumu 10 240 €. Na úvodnú aktivitu, ktorou je diagnostika pracovných miest je možné čerpať až 2 500€. Na riadenie projektu, čo sú vlastne nepriame výdavky je vyčlenených 25 740 €. (Príloha II)

6.2 Výpočet zálohovej platby

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované pomerne za zdroje ESF a štátneho rozpočtu nasledovne:

- po predložení Vyhlásenia o začatí realizácie projektu (predloží bezodkladne po podpise zmluvy o NFP, najneskôr však do 10 pracovných dní), pri prvej zálohovej platbe,
- na základe čerpania a zúčtovania minimálne 40% z poskytnutej zálohy pri ďalších platbách.

Ak dĺžka realizácie projektu je 12 kalendárnych mesiacov a viac, čo je prípad spoločnosti Q100 s.r.o., na výpočet maximálnej výšky zálohovej platby je prijímateľ povinný použiť nasledujúci vzorec:

Maximálna výška poskytnutej zálohovej platby = 0,4 x prvý ročný rozpočet projektu (prostriedkov, ktoré zodpovedajú podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie) + (12 – počet mesiacov realizácie aktivít v prvom kalendárnom roku) x 1/n x (nasledujúci ročný rozpočet z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie)

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

V tomto projekte, by teda výpočet maximálnej výšky zálohovej platby bol nasledovný:

Názov projektu:		
Číslo ITMS projektu:	27120230021	
Názov a adresa prijímateľa:		
Zdroj EÚ v %:	80,75%	
Zdroj ŠR v %:	14,25%	
Vlastné zdroje prijímateľa:	5,00%	
Zdroj EÚ v % (poskytnutie ZP):		
Zdroj ŠR v % (poskytnutie ZP):		
Termín realizácie projektu od - do	02.08.2010-31.05.2012	Vlastné zdroje
Počet mesiacov realizácie projektu celkovo:	22	24
Počet mesiacov realizácie projektu v 1. roku realizácie projektu:	5	2
Počet mesiacov realizácie projektu v 2. roku realizácie projektu:	12	12
Počet mesiacov realizácie projektu v 3. roku realizácie projektu:	5	10
Výška schváleného nenávratného finančného príspevku na projekt:	189 300,80	6 283,64
Priemerná výška NFP na jeden mesiac	8 604,58	261,82
z toho rozpočet 1. rok:	43 022,91	523,64
z toho rozpočet 2. rok:	103 254,98	3 141,82
z toho rozpočet 3. rok:	43 022,91	2 618,18
Maximálna výška zálohovej platby:	41 301,99	942,55

Tabuľka 5 Výpočet maximálnej výšky zálohovej platby

Prijímateľ po poskytnutí zálohovej platby je povinný túto zálohovú platbu priebežne, minimálne jedenkrát za dva mesiace zúčtovať, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte prijímateľa je povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto čiastky alebo jej časti je prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovanej zálohovej platby. V takom prípade sa o čiastku nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 % z poskytnutej zálohovej platby znižuje výška nenávratného finančného príspevku. Po vyčerpaní a zúčtovaní maximálne 95 % celkových oprávnených nákladov na projekt prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených nákladov na projekt, uhradiť z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie projektu je prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu.

6.3 Príjem finančných prostriedkov

Príjem finančných prostriedkov, prebieha zaslaním zo štátnej pokladnice na zálohový účet prijímateľa NFP. Prijímateľ taktiež musí zo svojich vlastných prostriedkov vložiť na zálohový účet sumu vo výške 5% zálohovej platby. Tieto skutočnosti sú preukázateľné pomocou bankových výpisov.

6.4 Podporné aktivity riadenie projektu, publicita a informovanosť

Projektový manažér

- odpracuje 660 h x 15 EUR.
- riadi potreby cieľových skupín a prípravu nástrojov podpory v kontexte s financovaním aktivít v rámci projektu v zmysle uzavretej zmluvy o poskytnutí služby, popr. dohody o vykonaní práce a pod.

Finančný manažér

- odpracuje 660 h x 13 EUR.
- je zodpovedný za čerpanie finančných prostriedkov podľa jednotlivých rozpočtovaných položiek,
- je priamo zodpovedný za dodržanie kategórií oprávnených výdavkov, ktoré musia byť v súlade s cieľom jednotlivých priorít a opatrení,

- sleduje a spracováva priebežné rozbory čerpania finančných prostriedkov z rozpočtu,
- spracováva žiadosti o zálohové platby, žiadosti o vyúčtovanie projektu,
- spolupracuje s koordinátorom projektu,
- upozorňuje na prípadné porušenie zákona o účtovníctve č. 431/2002 Z.z.

Manažér pre publicitu

- odpracuje 660 h x 11 EUR.
- riadi úvodnú tlačovú konferenciu, PR servis - tvorba tlačovej správy so zverejnením 2x, tvorba inzerátu so zverejnením v zmysle manuálu príručky o publicite 2x, pod mzdu manažéra pre publicitu patrí tvorba: loga ESF, SIA 3x, redakčný systém web stránky, perá s logom 12x, tričká s logom, vlajky EÚ - SR 2x, banner 2x. Riadi záverečnú tlačovú konferenciu.

Zmluvné vzťahy

Manažéri si osobne vybrali typ zmluvy, ktorý by bol vhodný pre vykonávanie ich úlohy a ktorý im osobne vyhovuje vzhľadom k ich momentálnemu zamestnaniu. S projektovým manažérom bola podpísaná dohoda o pracovnej činnosti, s finančným manažérom dohoda o vykonaní práce. Manažér pre publicitu bol zamestnaný v spoločnosti Q100 s.r.o. na základe dohody o brigádnickej práci študenta už pred prijatím projektu. Bolo nutné však zmeniť odmenu za hodinu, na túto úpravu bol použitý dodatok k zmluve.

Po podpísaní zmluvy, bolo potrebné zaregistrovať osoby do Sociálnej a zdravotnej poisťovne. Táto registrácia sa vykonáva na základe registračného listu (Príloha č. III). Registrácia do zdravotnej poisťovne prebieha prostredníctvom internetových portálov zdravotných poisťovní.

Pre preukázanie Sociálnej implementačnej agentúre, že odvody za zamestnancov boli zaplatené slúži mesačný výkaz poistného a príspevkov. (Príloha č. IV)

6.5 Zamestnanci v rámci projektu

Sprievodca cestovného ruchu

Úlohou sprievodcu cestovného ruchu je riadiť priebeh jednotlivých tuzemských i zahraničných zájazdov alebo podobných akcií a ich účastníkom poskytovať informačné, poradeniské a prípadne ďalšie služby. Zamestnanec prijatý na novovytvorené pracovné miesto, kto-

rý vykonáva prácu podľa pokynov zamestnávateľa v pracovnom pomere počas 20 mesiacov.

Organizátor kongresov a medzinárodných podujatí

Profesionálne organizuje kongresové podujatia od ich prípravy, realizáciu, až po ukončenie. Zamestnanec prijatý na novovytvorené pracovné miesto, ktorý vykonáva prácu podľa pokynov zamestnávateľa v pracovnom pomere počas 20 mesiacov.

Manažér pre tvorbu a predaj produktov a balíkov CR

Zamestnanec prijatý na novovytvorené pracovné miesto, ktorý vykonáva prácu podľa pokynov zamestnávateľa v pracovnom pomere počas 20 mesiacov.

Recepčná

Náplňou recepčných služieb je evidencia vstupu osôb, vjazdu a výjazdu vozidiel, informačná služba, ohlasovanie návštev, preberanie zásielok v pracovnej dobe, výdaj kľúčov, prepojenie telefonických hovorov, Manažér pre internetový rezervačný systém, rezervácia priestorov (miestností) a ďalšie úlohy podľa dohody. Zamestnanec prijatý na novovytvorené pracovné miesto, ktorý vykonáva prácu podľa pokynov zamestnávateľa v pracovnom pomere počas 20 mesiacov.

Zmluvné vzťahy

Všetci títo zamestnanci sú prijatý na základe riadnej pracovnej zmluvy.

7 ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV

Každý zamestnanec musí byť evidovaný v evidencii dochádzky a povinne musí vytvárať pracovný výkaz, ktorý musí obsahovať výkony, ktoré vykonával v rámci pracovnej doby. Na základe evidencie dochádzky sa zamestnancovi zostavuje výplatná páska..

Evidencia dochádzky je zostavovaná za jednotlivé kalendárne mesiace a za každého zamestnanca zapojeného do projektu. Na evidencii dochádzky sa nachádza pracovná doba konkrétneho zamestnanca v konkrétny deň. Sú tam zaevidované taktiež dni dovolenky, sviatky, školenia a náhradné voľno. Evidenciu dochádzky vytvára projektový manažér na základe dochádzkovej knihy. (Príloha č. V)

Pracovný výkaz obsahuje činnosti, ktoré zamestnanec zaradený do projektu vykonával počas svojej pracovnej doby. Táto činnosť musí súvisieť s výkonom jeho povolania. Pracovný výkaz si vytvára zamestnanec osobne. (Príloha č. VI)

7.1 Čistá mzda

Výpočet čistej mzdy Organizátora kongresov a medzinárodných podujatí, ktorý odpracoval v mesiaci október 2011 168h.

Tabuľka 6 Výpočet čistej mzdy. Vlastné spracovanie.

Hrubá mzda = 669,96 €
Zdravotné poistenie = 27,99 €
Nemocenské poistenie = 9,70 €
Starobné poistenie = 27,90 €
Invalidné poistenie = 20,90 €
V nezamestnaní p. = 6,90 €
Odvody celkom (zamestnanec) = 93,39 €
Nezdaniteľná čiastka = 335,47 €
Daň = 51,50 €
Čistá mzda = 555,07 €

7.2 Cena práce

Výpočet ceny práce Organizátora kongresov a medzinárodných podujatí, ktorý odpracoval v mesiaci október 2011 168h. Tento výpočet práce je viditeľný aj na výplatnej páske.

Tabuľka 7 Výpočet ceny práce. Vlastné spracovanie.

Hrubá mzda = 699,96 €
Zdravotné poistenie = 69,99 €
Nemocenské poistenie = 9,70 €
Starobné poistenie = 97,90 €
Invalidné poistenie = 20,90 €
V nezamestnaní p. = 6,90 €
Úrazové poistenie = 5,50 €
Garančné poistenie = 1,70 €
Príspevok do rezervného fondu solidarity = 33,20 €
Cena práce = 945,75 €

Z tejto čiastky je 95 %, čiže 898,5 € je financované z prostriedkov projektu a 5%, 47,25 € platí zamestnávateľ zo svojich prostriedkov. Táto platba sa uskutočňuje prevodom z refundačného účtu žiadateľa na zálohový účet. Táto operácia sa dokazuje pomocou výpisov z oboch účtov.

7.3 Zaúčtovanie miezd

Tabuľka 8 Zaúčtovanie miezd. Vlastné spracovanie.

Mzdy za 2010/11	521.100/331.100
Invalidné poistenie	524.100/336.100
Úrazové poistenie	524.100/336.100
Garančné poistenie	524.100/336.100
Poistenie v nezamestnanosti	524.100/336.100
Starobné poistenie	524.100/336.100
Rezervný fond	524.100/336.100
Nemocenské poistenie	524.100/336.100
Zdravotné poistenie – VŠZP	524.100/336.200
Zdravotné poistenie – ZP Dôvera	524.100/336.400
Tvorba sociálneho fondu	527.100/472.100

7.4 Zaúčtovanie miezd za organizáciu

K prehľadu zaúčtovania miezd za organizáciu Q100, s.r.o. bol použitý interný doklad firmy Q100, s.r.o. Z interného dokladu sa môžeme dozvedieť konkrétne zaúčtovanie položiek miezd za organizáciu. (Príloha VII)

K prehľadu o personálnych výdavkoch organizácie slúži sumarizačný hárok. V prílohe prikladám sumarizačný hárok za obdobie október 2011, kde boli zamestnaných a zaradených do projektu iba traja zamestnanci. (Príloha VIII)

K prehľadu poistného a príspevkov do sociálnej poisťovne slúži Mesačný výkaz poisťovne. Tento výkaz obsahuje aj prílohu, v ktorej je vidieť poistné a príspevky za konkrétnych zamestnancov, podľa ich rodného čísla. (Príloha IX)

K prehľadu preddavkov na poistné na verejné zdravotné poisťovne slúži výkaz preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie. Každá zdravotná poisťovňa má svoj vlastný výkaz, ktorý je možný získať po prihlásení zamestnávateľa z web stránok konkrétnej zdravotnej poisťovne. V prílohe prikladám výkaz preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistné Všeobecnej zdravotnej poisťovne za mesiac október 2010.

7.5 Daňové hľadisko vyplácania miezd

K vykázaniu uhradenej dane za rok sa používa Rekapitulácia uhradenej dane za rok. (Príloha X). V tomto výkaze je vidieť zaúčtovanú preddavkovú daň, aká bola daňová povinnosť a aká bola v skutočnosti uhradená preddavková daň. Čiastku dane, ktorá bola uhradená ziskame z prevodných príkazov. V mesiaci september 2010, je vidieť, že bola uhradená vyššia daň, ako je daňová povinnosť. Tým pádom nám vzniká daňový preplatok a o túto sumu sa znižuje odvodová povinnosť na ďalší mesiac. Taktiež tento výkaz informuje o dani zrážkovej a daňových bonusoch, o ktoré bolo žiadané.

Preddavky na dane sa účtujú nasledujúcim spôsobom:

Zaúčtovanie daňového preddavku	331.100/342.100
Úhrada daňového preddavku	342.100/221.100
Zamestnanci v rámci projektu uhrádzajú daň z príjmu zo závislej činnosti formou preddavkov na daň. Uvediem príklad výpočtu zamestnanca spoločnosti za rok 2010. Môžeme vidieť, že zamestnanec dosiahol nižšie príjmy ako je nezdaniteľná čiastka na daňovníka, takže nevzniká žiadny nedoplatok resp. preplatok.	
Úhrn zúčtovaných a vyplatených príjmov	4 377,04 €
Poistné a príspevky	- 584,31 €
Základ dane	3 792,31 €
Nezdaniteľná čiastka na daňovníka	-4 025,70 €
Zdaniteľná mzda	0,00 €
Nárok na daň. bonus	240,12 €
Daňový bonus priznaný a vyplatený	240,12 €
Úhrn preddavkov na daň	0,00

7.6 Chyba pri vyplácaní miezd

Pri vyplácaní miezd sa stala chyba a zamestnancom projektového tímu boli vyplatené vyššie čiastky, ako na ktoré mali nárok a boli evidované na výplatných páskach. Na danú chybu bola spoločnosť upozornená pracovníčkou sociálnej implementačnej agentúry. Chybu bolo nutné odstrániť, pretože vznikol prijímateľovi neoprávnený výdavok. Opravu vykonal finančný manažér projektu a následne preposlal účtovníčke firmy, ktorá daný problém odstránila.

Následné preplatky na mzdách boli vrátené zamestnávateľovi a to nasledujúcim spôsobom:

- Preplatok mzdy manažéra pre publicitu bol vo výške 3,56 €.
- Preplatok mzdy finančného manažéra projektu bol vo výške 5,21 €.

Tieto preplatky boli vrátené do pokladne zamestnávateľa a boli zaúčtované nasledovne:

P 0167 Vrátený preplatok mzdy MpP	3,56 €	211.100/331.100
P 0168 Vrátený preplatok mzdy FM	5,21 €	211.100/331.100

Ako dôkaz vrátenia neoprávnene vynaložených finančných prostriedkov bol na Sociálne implementačnú agentúru zaslaný príjmový pokladničný doklad.

8 ZÁVÄZKY PLYNÚCE Z PROJEKTU

Projekt obsahuje taktiež školenia, ktoré sú financované z rozpočtu projektu. Na začiatku projektu je potrebná diagnostika pracovných miest pre frekventantov, ktorý chcú byť zaradený do projektu. Vykonávateľ tejto diagnostiku musí byť vybraný na základe analýzy trhu a zákazku získa spoločnosť podľa kritéria najnižšej ceny. Následne musí byť vybranej spoločnosti zaslaná objednávka na služby. Po objednávke dôjde k samotnému výkonu služby, konkrétne diagnostiky pracovných miest. Výsledky z diagnostiky sú odovzdané na základe protokolu o prevzatí výsledkov. Diagnostiku robilo 5 ľudí. Všetci zúčastnený prešli úspešne diagnostikou a následne boli vybraný na jednotlivé pracovné pozície. Po vykonaní diagnostiky, spoločnosť zaslala faktúru vo výške 2 450 €. Spoločnosti vznikol záväzok. Táto faktúra bola následne zaplatená zo zálohového účtu.

Vznik záväzku	2 450 €	518.600/321.100
Úhrada prijatej faktúry	2 450 €	321.100/221.100

9 PRÁCA V PORTÁLI ITMS

Informačno-technologický monitorovací systém (ITMS) je centrálny informačný systém, ktorý prostredníctvom verejnej časti zabezpečuje komunikáciu so žiadateľom. Oprávnenými užívateľmi verejnej časti ITMS systému môžu byť na základe žiadosti všetky subjekty, ktoré sú v rámci výzvy oprávnenými požiadať o nenávratný finančný príspevok (NFP). Podrobné informácie o získaní prístupu do verejného portálu ITMS s popisom možností jeho využitia sú uvedené v Príručkách pre žiadateľa o NFP.

Využitie ITMS:

Oprávnený užívateľ ITMS má umožnené:

- elektronické podanie žiadosti o NFP,
- získanie prehľadne usporiadaných informácií o stave procesov svojich projektov,
- ďalšie možnosti (v prípade, ak jeho žiadosť bola schválená).

9.1 Základy práce

Po úspešnom prihlásení používateľa do portálu ITMS sa zobrazí úvodná obrazovka. V ľavo má užívateľ ovládacie menu – projekty, žiadosť o NFP, správy, zmena hesla užívateľa a moje zostavy. Úvodná obrazovka taktiež poskytuje používateľovi súhrnné informácie o ním predložených žiadostiach o NFP, žiadostiach o platbu projektov, monitorovacích správach projektov a aj aktuality z oblasti štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu 2007 - 2013, ktoré sú preberané priamo z web stránky www.nsrr.sk. Novou sekciou na úvodnej obrazovke sú tzv. Odpovede na často kladené otázky (FAQ). Úlohou tejto sekcie je informovať užívateľov portálu ITMS o odpovediach na najčastejšie kladené otázky, ktoré sa priamo a aj nepriamo týkajú práce s portálom ITMS. Po zvolení tlačidla – projekty, používateľ získa prístup do zoznamu projektov. Používateľ môže vidieť identifikáciu prijímateľa a zoznam projektov, ktoré patria subjektu uvedenému v sekcii identifikácia prijímateľa. Ak bolo používateľovi priradený projekt (využitie funkcionality priradenia / odradenia záznamu), tak tento používateľ okrem projektov patriacich jeho subjektu, vidí aj priradené projekty. Priradená osoba má oprávnenie editácie, zmeny a uloženia zmien vykonaných na priradenom zázname. Priradená osoba nemá oprávnenie vytvorenia nového záznamu, napr. vytvorenia žiadosti o platbu priradeného projektu, nemá možnosť vymazať priradený záznam alebo odoslať priradený záznam z portálu ITMS do CORE časti ITMS. Používateľ

v zozname projektov výberom konkrétneho projektu, tento projekt označí. Následne si môže zvoliť zobrazenie údajov označeného projektu a to výberom z ľavého menu obrazovky. Používateľ má v ponuke tieto tlačidlá:

- formulár projektu,
- žiadosti o platbu,
- zoznam účtov,
- zoznam zmlúv,
- zoznam miest realizácie,
- žiadosť o NFP,
- rozpočet,
- partneri prijímateľa,
- harmonogram projektu.

9.2 Formulár projektu

Predmetná obrazovka (Príloha XI) poskytuje užívateľovi základné informácie o projekte. Informácie sa týkajú hlavne zaradenia projektu do programovej štruktúry operačného programu, kategorizácie pomoci v zmysle nariadenia Komisie č. 1828/2006, identifikácie prijímateľa, poprípade organizácie v pôsobnosti žiadateľa a kontaktnej osoby zodpovednej za implementáciu a realizáciu projektu.

9.3 Žiadosti o platbu projektu

Predmetná obrazovka (Príloha XII) poskytuje užívateľovi informácie o žiadostiach o platbu projektu. Užívateľ na obrazovke vidí identifikáciu prijímateľa, identifikáciu vybraného projektu a zoznam otvorených, odoslaných, nenaimportovaných alebo žiadostí o platbu projektu vrátených na doplnenie. Pre žiadosti o platbu projektu odoslané do CORE časti ITMS sa následne na portál ITMS prenášajú informácie o stave spracovania žiadosti o platbu v CORE časti ITMS zo strany riadiaceho orgánu.

9.4 Zoznam účtov projektu

Predmetná obrazovka poskytuje užívateľovi informácie o účtoch, ktoré je prijímateľ povinný používať počas implementácie a realizácie projektu. Pri každom účte je uvedený typ platby, pre ktorý je účet oprávnený, ďalej je uvedené IČO subjektu, ktorý je majiteľom účtu, číslo účtu, kód banky, BIC banky a dátum platnosti od / do pre daný účet.

9.5 Zoznam zmlúv o poskytnutí NFP

Predmetná obrazovka poskytuje užívateľovi informácie o zmluve o poskytnutí NFP a jej dodatkoch, ktorú má prijímateľ uzatvorenú s riadiacim orgánom.

9.6 Zoznam miest realizácie projektu

Predmetná obrazovka poskytuje užívateľovi informácie o miestach realizácie projektu, ktoré sú uvedené v predmete podpory (príloha zmluvy o poskytnutí NFP). Miesto realizácie projektu môže byť na portáli ITMS uvedené od úrovne obce až po úroveň štátu.

9.7 Žiadosť o NFP

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ŽoNFP) musí predložiť každý, kto chce čerpať nenávratný finančný príspevok. Predložená žiadosť je zaevidovaná podľa Koncepcie riadenia fondov a schválená ŽoNFP sa stáva projektom, ktorý je oprávnený čerpať z fondov.

ŽoNFP:

- obsahuje údaje, ktoré sú nevyhnutné pre účely posudzovania ŽoNFP v rámci schvaľovacieho procesu a prípravu návrhu zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré sú dôležité pre potreby výkazníctva a monitorovania na centrálnej úrovni prostredníctvom aplikácie ITMS II.
- ŽoNFP je tvorená povinnými údajmi a prílohami formulára žiadosti o NFP.
- ŽoNFP má jednotnú štruktúru, aj keď charakter jednotlivých operačných programov, prioritných osí, opatrení a požiadavky riadiacich orgánov sú rôzne.

Z tohto dôvodu sa ŽoNFP člení na dve hlavné časti:

- všeobecná časť - štandardná pre všetky riadiace orgány
- špecifická časť - definovaná riadiacim orgánom v závislosti od charakteru a špecifik operačného programu / prioritnej osi, resp. opatrenia.

9.8 Rozpočet projektu

Predmetná obrazovka (Príloha XIII) poskytuje užívateľovi informácie o rozpočte projektu. Obrazovka zároveň poskytuje informácie o previazaní skupiny oprávnených výdavkov s aktivitou / aktivitami projektu a subjektom zodpovedným za realizáciu aktivity / aktivít projektu. Okrem toho je užívateľ prostredníctvom obrazovky informovaný o sume v akej bola skupina oprávnených výdavkov schválená a následne zazmluvnená. V prípade, že bola zazmluvnená v sume nižšej ako bola schválená, tak sa naplňa aj nezazmluvnená suma skupiny oprávnených výdavkov. Dôležitou informáciou je uhradená suma skupiny oprávnených výdavkov. Takto má užívateľ k dispozícii presný údaj o výške voľných prostriedkov pre konkrétnu skupinu oprávnených výdavkov projektu. V prípade, že bol projekt v realizácii už pred 1. 1. 2009, tak obrazovka vyjadruje duálne zobrazenie súm v SKK a aj EUR.

9.9 Partneri prijímateľa

Predmetná obrazovka poskytuje užívateľovi informácie o partneroch, ktorí sa podieľajú na realizácii projektu.

9.10 Harmonogram projektu

Predmetná obrazovka poskytuje užívateľovi informácie o aktivitách projektu, ich plánovaných termínoch a skutočných termínoch, t.j. termínoch, v ktorých boli aktivity projektu naozaj realizované. Okrem týchto informácií obrazovka poskytuje informáciu o spôsobe realizácie aktivity, t.j. či bude aktivita realizovaná samotným subjektom vo vlastnej réžii, dodávateľom alebo kombináciou predošlých dvoch spôsobov.

10 NÁVRHY NA ZLEPŠENIE CHODU PROJEKTU A ZNÍŽENIE NÁKLADOV SPOJENÝCH S PROJEKTOM

V tejto časti sa pokúsim nájsť vhodné riešenia pre zlepšenie fungovania projektu a zamyslieť sa nad znížením nákladov projektu. Keďže v tomto projekte som zamestnaný ako manažér pre publicitu, mám určité skúsenosti s problémami a nedostatkami, ktoré v priebehu projektu nastali. Taktiež som sa pýtal svojich kolegov a to konkrétne projektového a finančného manažéra, ako by túto otázku riešili oni. Účtovníčka nemala žiadne námietky na chod projektu.

10.1 Jednotnosť účtov

Osobne si myslím, že rozdelenie účtov na refundačný a zálohový, nie je vhodné riešenie. Pri súčasnom systéme financovania zo strany SIA, keď finančné prostriedky sú pripísané, niekedy aj za pol roka od ich požiadania, zamestnávateľ musí dotovať zálohový účet zo svojich prostriedkov a to z refundačného účtu. V podstate sa teda stáva zo zálohového účtu, účet, na ktorom má žiadateľ svoje finančné prostriedky a nie prostriedky z verejného rozpočtu. Následne je nutnosť zostaviť priebežnú žiadosť o platbu, tým pádom pribúda práce pre finančného a projektového manažéra a tým sa zvyšujú aj náklady na mzdy.

Riešenie:

Zrýchlenie vybavovania žiadostí o zálohovú platbu alebo jeden účet, z ktorého by si prijímateľ mohol vziať sebou vložené peniaze len na základe jednoduchého vyúčtovania.

10.2 Presné pravidlá chodu projektu s praktickými vzormi

Veľa krát, počas projektu sa stalo, že jednotlivé príručky vydávané SIA, sa v rovnakých veciach zásadne odlišovali. Spôsobovalo to zmätok a zastavilo to chod projektu. Taktiež veľkým problémom je odlišnosť názorov administratívnych pracovníkov agentúry.

Riešenie:

Vydanie jednotnej príručky pre žiadateľa a pre celé programové obdobie. Zlúčiť všetky príručky ako napr. príručka pre publicitu a informatívnosť, príručka finančného manažéra a podobné. Túto príručku vydať v dostatočnom predstihu pred programovým obdobím, aby ľudia, ktorí pracujú na projekte sa vedeli dostatočne dopredu pripraviť na výkon svojej úlohy. Túto príručku by bolo vhodné obohatiť o praktické a konkrétne prípady ako situáciu riešiť. Taktiež, by som navrhol odborné školenia administratívnych pracovníkov agentúry.

10.3 Účtovné hľadisko

Z účtovného hľadiska k projektu nemám žiadne väčšie námietky. V projekte sa jedná o jednoduché podvojnú účtovníctvo, kde sa účtujú mzdy a záväzky. Účtovníctvo má striktné vymedzené pravidlá, ktoré treba dodržiavať. Jediným problémom sú požiadavky administratívnych pracovníkov agentúry, ktoré sa líšia. V účtovníctve to však znamená iba prispôsobenie jednotlivých výkazov pre potreby konkrétneho pracovníka. Je to však časovo náročné.

Riešenie:

Vydanie agentúrou SIA, konkrétne vzory výkazov.

10.4 Limity na mzdy projektového tímu

V priebehu chodu projektu boli agentúrou SIA vydané limity, ktoré kráčia mzdy projektového tímu. Toto konanie agentúry je podľa všetkého nezákonné, pretože s agentúrou bola na začiatku podpísaná zmluva, ktorá obsahovala rozpočet. Tento rozpočet bol agentúrou schválený a platný. Vydanými limitmi došlo k kráteniu prostriedkov na mzdy projektového tímu. S projektovým tímom boli na začiatku projektu podpísané dohody s hodinovou odmenou podľa rozpočtu v zmluve. Tieto zmluvy majú platnosť do skončenia projektu. Projektový tím bol ochotný pristúpiť k dodatku k zmluve, takže sa to vyriešilo týmto spôsobom.

10.5 Limity na projektové aktivity

V priebehu chodu projektu boli agentúrou SIA vydané limity, ktoré kráčia výdavky na projektové aktivity. Vykonávateľ jednotlivých aktivít je vybraný prostredníctvom verejného obstarávania. Rozhodujúcim kritériom, pri výbere vykonávateľa je najnižšia cena. Následne je s výhercom verejného obstarávania podpísaná zmluva. Táto zmluva obsahuje vysúťažnú čiastku, za ktorú vykonávateľ poskytne službu príjemcovi projektu. Vydanými limitmi prijímateľ projektu nemá nárok na finančné prostriedky, ktorými by bol schopný financovať dané aktivity. Prijemca sa ocitol v situácii, kedy má podpísanú zmluvu na výrazne vyššiu čiastku, akou je čiastka na ktorú má nárok od SIA.

Riešenie:

Momentálne bola na agentúru SIA podaná hromadná žaloba, za nedovolené krátenie rozpočtu. Zúčastnilo sa jej okolo 50 prijímateľov nenávratných finančných prostriedkov. Zatiaľ však nevyšli z prípadu žiadne konkrétne výsledky.

10.6 Zníženie nákladov

- Vysoké náklady na tlačenie dokumentácie k projektu – elektronické podávanie všetkej dokumentácie.
- Vysoká odmena pracovníkov projekčného tímu – zjednodušenie a zúženie náplne práce pracovníkov projekčného tímu.
- Nadhodnotené náklady na projektové aktivity – osobne si myslím, že nadhodnotené ceny sú kvôli korupcii a nájst' solídnych vykonávateľov na aktivity za sumy výrazne nižšie by nemal byť problém.

ZÁVĚR

V dnešnej dobe, kedy je využívanie prostriedkov z verejných rozpočtov a konkrétne z rozpočtu Európskej únie veľmi aktuálne, je nutné poznať aj nároky, ktoré sú kladené na prijímateľa nenávratného finančného prostriedku. V práci je vysvetlené účtovné a daňové hľadisko projektov, ktoré sú podporené z fondov Európskej únie a zo štátneho rozpočtu.

V teoretickej časti práce je stručná definícia projektu, popis Národného strategického rámca 2007 – 2003 a popis konkrétneho operačného programu „Zamestnanosť a sociálna inklúzia“. Ďalšia časť je venovaná oprávnenosti výdavkov, systému financovania projektu a teoretickému hľadisku odmeňovania zamestnancov. Následne je popísané účtovníctvo v rámci projektu a účtovníctvo ako také a daňové hľadisko odmeňovania zamestnancov. Posledná časť sa zaoberá informačným portálom ITMS.

V praktickej časti práce sa nachádza opis konkrétneho projektu spoločnosti Q 100 s.r.o., financovanie tohto projektu a účtovné a daňové hľadisko odmeňovania zamestnancov. Na záver praktickej časti je popísaná práca v informačnom portáli ITMS a navrhované zlepšenia pre chod projektov podporených EÚ a zníženie nákladov spojených s projektom.

Celá práce je koncipovaná tak aby bolo jednoduché pochopiť chod projektov podporených EÚ a ich účtovné a daňové hľadisko.

ZOZNAM POUŽITEJ LITERATURY

- [1] ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Grada, 2002. ISBN 80-247-0469-2.
- [2] GARELLO, Pierre. *Taxation in Europe 2012*. Paris: IREF, 2012.
- [3] JAKUBKA, Jaroslav. *Zákoník práce 2010 s výkladem..* Praha: Grada Publishing a.s., 2010. ISBN 978-80-247-3366-1.
- [4] JANHUBA, Miloslav. *Teorie účetnictví: (výběr z problematiky)*. Praha: Oeconomica, 2010. ISBN 978-80-245-1662-2.
- [5] KOCOUREK, Jiří a Ladislav TRYLČ., *Mzda, plat a jiné formy odměňování za práci v ČR.* Olomouc: Anag, 2004. ISBN 80-7263-226-8.
- [6] KOUBEK, Josef. *Personální práce u malých a středních firem..* Praha: Grada, 2007. ISBN 978-80-247-2201-3.
- [7] KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Cover Design, 2007. ISBN 978-80-7261-168-3.
- [8] LANDA, Martin. *Finanční a manažerské účetnictví podnikatelů*. Ostrava: Key Publishing, 2008. ISBN 978-80-87071-85-4.
- [9] NSRR SR: *Národní strategický referenčný rámec 2007-2013*. In: NSRR SR [online]. 2008 [cit. 2012-08-06]. Dostupné z: <http://www.nsrr.sk/narodny-strategicky-referencny-ramec-2007-2013/>
- [10] PELC, Vladimír. *Daňový průvodce pro mzdové účetní*. Praha: C.H. Beck, 2010. ISBN 978-80-7400-300-4.
- [11] PILAŘOVÁ, Ivana. *Účetnictví podnikatelských subjektů*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2011. ISBN 978-80-7357-617-2.
- [12] ROSENAU, Milton D a Eva BRUMOVSKÁ. *Řízení projektů*. Brno: Computer Press, 2007. ISBN 978-80-251-1506-0.
- [13] SIA: *Oprávněnost výdavkov*. In: SIA [online]. 2008 [cit. 2012-08-06]. Dostupné z: <http://www.sia.gov.sk/files/1243841996.pdf>
- [14] SKÁLOVÁ, Jana. *Podvojně účetnictví 2012*. Praha: Grada Publishing,a.s., 2012. ISBN 978-80-247-4256-4.

- [15] SLOVENSKO- MINISTERSTVO PRÁCE, SOCIÁLNÝCH VECÍ A RODINY. MPSVR: Průručka pre prijímateľa [online]. [cit. 2012-08-07]. Dostupné z: <http://www.sia.gov.sk/prirucka-pre-prijimatela-konsolidovane-znenie/>.
- [16] SLOVENSKO. Úplné znenie zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce. In: *Zbierka zákonov č. 341/2011*. 2011. Dostupné z: http://ujso.com/files/zakonnik_prace____.pdf. ISSN 1335-1583.
- [17] SLOVENSKO. Zákon zo dňa 18.júna.2002 o účtovníctve. In: *Zbierka zákonov č. 431/2002*. 2002. Dostupné z: www.fsr.gov.sk/staryweb/ews3/files/319/431_2002.pdf.SVOZILOVÁ, Alena. *Projektový management*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2011. ISBN 978-80-247-3611-2.
- [18] ŠUBRT, JUDr. Bořivoj, JUDr. Zdeňka LEIBLOVÁ, Věra PRÍHODOVÁ, Ing. Alena SKOUMALOVÁ, Ing. Antonín DANĚK, Helena PŘIKRYLOVÁ, Bc. Iva ŽILINSKÁ, JUDr. Dana LUKEŠOVÁ, Jana DORČÁKOVÁ a JUDr. Martin MIKYSKA. *Abeceda mzdové účetní 2011*. Ostrava: ANAG, 2011. ISBN 978-80-7263-635-8.
- [19] VYBÍHAL, Václav. *Mzdové účetnictví 2011*. Praha: Grada, 2011. ISBN 978-80-247-36.

ZOZNAM POUŽITÝCH SIMBOLOV A SKRATIEK

ES Európske spoločenstvo

ESF Európsky sociálny fond

EÚ Európska únia

FAQ Frequently asked questions

ITMS Informačno-technologický monitorovací systém

KF Kohézny fond

MS Monitorovacia správa

NFP Nenávratný finančný príspevok

NSRR Národný strategický referenčný rámec

RO Riadiaci orgán

SIA Sociálna implementačná agentúra.

SORO Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom

ŠF Štrukturálny fond

ŽoNFP Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

ŽoP Žiadosť o platbu

ZOZNAM TABULIEK

Tabuľka 1 Výpočet zrážkovej dane pred rokom 2011. Vlastné spracovanie.	30
Tabuľka 2 Výpočet zálohy na daň. Vlastné spracovanie.....	30
Tabuľka 3 Zaučtovanie zrážkovej dane. Vlastné spracovanie.....	31
Tabuľka 4 Výpočet daňovej povinnosti. Vlastné spracovanie.	33
Tabuľka 5 Výpočet maximálnej výšky zálohovej platby	43
Tabuľka 6 Výpočet čistej mzdy. Vlastné spracovanie.....	47
Tabuľka 7 Výpočet ceny práce. Vlastné spracovanie.....	48
Tabuľka 8 Zaučtovanie miezd. Vlastné spracovanie.....	49

ZOZNAM GRAFOV

Graf 1 Porovnanie nezamestnanosti Trnavského kraja a Slovenska	38
Graf 2 Porovnanie nezamestnanosti regiónov SR za rok 2007	39

ZOZNAM PRÍLOH

Príloha I: Predpokladaný harmonogram realizácie aktivít projektu

Príloha II: Rozpočet projektu

Príloha III: Registračný list FO do sociálnej poisťovne

Príloha IV: Výkaz poistného a príspevkov do soc. poisťovne

Príloha V: Evidencia dochádzky

Príloha VI: pracovný výkaz

Príloha VII: Interný doklad

Príloha VIII: sumarizačný hárok

Príloha IX: mesačný výkaz poistného sociálnej poisťovne

Príloha X: Rekapitulácia uhradenej dane za rok 2010

Príloha XI: Formulár projektu

Príloha XII: Žiadosť o platbu

Príloha XIII: Rozpočet projektu


PRÍLOHA I: PREDPOKLADANÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE AKTIVÍT PROJEKTU

PREDPOKLADANÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE AKTIVÍT PROJEKTU		
Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Hlavné aktivity	(MM/RRRR)	(MM/RRRR)
Aktivita 1: Diagnostika pracovných a osobnostných kompetencií s vypracovaním posudku	09/2010	10/2010
Aktivita 2: Sebapoznávanie	11/2010	12/2010
Aktivita 3: Poznávanie iných	01/2011	02/2011
Aktivita 4: Interpersonálna a sociálna komunikácia manažéra	03/2011	04/2011
Aktivita 5 : Konflikty , problematické situácie a metódy ich zvládania z pracovne pozície manažéra	05/2011	06/2011
Aktivita 6 : Stres , syndróm vyhorenia a pracovná pozícia manažéra	07/2011	08/2011
Aktivita 7: Manažment času a vedenia porád	09/2011	10/2011
Aktivita 8: Budovanie tímu a tímová spolupráca	11/2010	12/2011
Aktivita 9: Marketing cestovného ruchu v destinácii Trnavského regiónu	01/2012	02/2012
Aktivita 10: Manažment a marketing podnikov cestovného ruchu	03/2012	04/2012
Aktivita 11: Kongresové služby	05/2012	06/2012
Aktivita 12: Anglický jazyk pre pokročilých	05/2012	06/2012
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	09/2010	06/2012
Publicita a informovanosť	09/2010	06/2012


PRÍLOHA II: ROZPOČET PROJEKTU

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 Osobné náklady	89 000,00	0,00	89 000,00	Udržanie novovytvorených pracovných miest
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	6 272,00	0,00	6 272,00	Sebapoznávanie
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	6 272,00	0,00	6 272,00	Poznávanie iných
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	6 272,00	0,00	6 272,00	Interpersonálna a sociálna komunikácia manažera
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	6 272,00	0,00	6 272,00	Konflikty, problematické situácie a metódy ich zvládania z pracovnej pozície manažera
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	6 272,00	0,00	6 272,00	Stres, syndróm vyhorenia a pracovná pozícia manažera
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	6 272,00	0,00	6 272,00	Manažment času a vedenie porád
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	6 272,00	0,00	6 272,00	Budovanie tímu a tímová spolupráca
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	9 000,00	0,00	9 000,00	Marketing cestovného ruchu v destinácii Piešťany
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	10 240,00	0,00	10 240,00	Manažment a marketing podnikov cestovného ruchu
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	9 920,00	0,00	9 920,00	Kongresové služby
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	8 960,00	0,00	8 960,00	Anglický jazyk pre pokročilých
637011 Štúdie, expertízy, posudky	2 500,00	0,00	2 500,00	Diagnostika pracovných a osobnostných kompetencií s vypracovaním posudku
910 Paušálne nepriame výdavky	25 740,00	0,00	25 740,00	Riadenie projektu
CELKOVO	199 264,00	0,00	199 264,00	

PRÍLOHA III: REGISTRAČNÝ LIST FO DO SOCIALNEJ POISŤOVNE

SOCIALNA POISŤOVNA		Registračný list FO										Výber poistného			
Nastavenie tlačacieho stroja		Vyplnené	pracovník	odbielka	prerušené	zmena	odbielka	zrušené	príhlásenia	prac. pomer	dohoda	SZČO	DPO	FO, za ktorú platí štát	byť
HHHHHHHHHHHHHHH		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Základná identifikácia (zamestnanec + SZČO + DPO + FO, za ktorú platí štát)													Identifikačné číslo		
Miesto pre označenie etikety															
2. Identifikácia FO (zamestnanec + SZČO + DPO + FO, za ktorú platí štát)													RČ		
Príezvisko (posledné)			Meno			Titul		Pohlavie							
3. Adresa a doplnujúce identifikačné údaje FO (zamestnanec + SZČO + DPO + FO, za ktorú platí štát)													Státna príslušnosť		
Adresa trvalého pobytu - ulica					Číslo súpravné / orientačné			Dátum narodenia							
Obec			PSČ			Stav		Rodné príjmenie							
Štát			Dátum - poistné na IP neplatí			Dochodok		Miesto narodenia							
4. Doplnujúce údaje šta pre SZČO (SZČO)													IČO / DIČ		
Dátum začiatku podnikania			SK NACE		Kód činnosti		Dátum ukončenia podnikania		IČO <input checked="" type="checkbox"/>		DIČ <input type="checkbox"/>				
5. Korespondenčná adresa FO (zamestnanec + SZČO + DPO + FO, za ktorú platí štát)													Fax		
Ulica					Číslo súpravné / orientačné telefón										
Obec			PSČ			Fax									
Štát			E-mail												
6. Bankové spojenie FO (zamestnanec + SZČO + DPO)													Fax		
Názov banky					Číslo účtu										
7. Základná identifikácia zamestnávateľa (zamestnanec)													IČZ		
Názov zamestnávateľa										IČO/DIČ					
										IČO <input checked="" type="checkbox"/>		DIČ <input type="checkbox"/>			
8. Doplnujúce identifikačné údaje zamestnávateľa FO (zamestnanec)													RČ		
Príezvisko (posledné)			Meno			Titul									
9. Adresa zamestnávateľa (zamestnanec)													E-mail		
Ulica					Číslo súpravné / orientačné telefón										
Obec			PSČ			Fax									
Štát			E-mail												
10. Obdobie poistenia (zamestnanec + SZČO + FO, za ktorú platí štát)													Pracovný pomer		
Dátum vzniku poistenia		Dátum zrušenia príhlásenia		Dátum vzniku prerušenia		Dôvod prerušenia		Dátum zániku prerušenia		Dátum zániku poistenia					
Dátum narodenia dieťaťa		Dátum začiatku MD		Dátum skončenia MD		Dátum začiatku RD		Dátum skončenia RD		Výkon práce v štáte					
11. Obdobie a vymeriavací základ dobrovoľne poistených osôb (DPO)													Dátum zániku NP		
Dátum vzniku NP			Vymeriavací základ NP					Dátum zániku NP							
Dátum vzniku DP			Vymeriavací základ DP a RP S					Dátum zániku DP							
Dátum vzniku PwN			Vymeriavací základ PwN					Dátum zániku PwN							
12. Podpisy a odtlačok pečiatok (zamestnanec + SZČO + DPO + FO, za ktorú platí štát)													Dátum prijatia formulára		
Dátum vzniku zmeny			Dátum vyplnenia formulára					Dátum prijatia formulára							
Formulár vyplnil:			Podpis a odtlačok pečiatky zamestnávateľa alebo registrujúcej FO					Podpis a odtlačok pečiatky Sociálnej poisťovne							
															

PRÍLOHA IV: VÝKAZ POISTNÉHO A PRÍSPEVKOV DO SOC. POISŤOVNE


SOCIÁLNA POISŤOVŇA

Výkaz poistného a príspevkov

[Výber poistného](#)
 riadny opravný

Číslo výkazu: 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 Príjmy začiatkom v mesiaci:

1. Základná identifikácia

Miestnosť podnikateľského sídla (podnikateľského)

IČZ

2. Identifikácia zamestnávateľa

iČO oIČ oRČ

iČO / oIČ / oRČ

3. Korespondenčná adresa zamestnávateľa

4. Bankový účet zamestnávateľa

--	--

5. Súčet poistného a príspevkov

<p>NP (vzrocnosť poistenia) <input type="text"/> €</p> <p>SP a SDS (príspevky na všeobecné zdravotné poistenie a štátnu dôchodkovú poisťovňu) <input type="text"/> €</p> <p>IP (invalidné poistenie) <input type="text"/> €</p> <p>PvNI (poistenie v nezamestnanosti) <input type="text"/> €</p> <p>UP (úrazové poistenie) <input type="text"/> €</p> <p>GP (garančné poistenie) <input type="text"/> €</p> <p>RFS (rezervný fond solidarity) <input type="text"/> €</p>	<p>NP - zdravotnícke <input type="text"/> €</p> <p>SP - zdravotnícke <input type="text"/> €</p> <p>P - nemocenské <input type="text"/> €</p> <p>PN - nemocenské <input type="text"/> €</p> <p>XXXX <input type="text"/> €</p> <p>XXXX <input type="text"/> €</p> <p>XXXX <input type="text"/> €</p>	<p>NP - zdravotnícke <input type="text"/> €</p> <p>SP - zdravotnícke <input type="text"/> €</p> <p>P - nemocenské <input type="text"/> €</p> <p>PN - nemocenské <input type="text"/> €</p> <p>UP - úrazové <input type="text"/> €</p> <p>GP - garančné <input type="text"/> €</p> <p>RFS - rezervný fond <input type="text"/> €</p>
<p>Poistné a príspevky k úhrade <input style="width: 100px;" type="text"/> €</p>		

6. Podpisy a odlišky pečiatok

Podpis zamestnávateľa	Podpis zamestnanca	Podpis a odliška pečiatky zamestnávateľa	Podpis a odliška pečiatky Sociálna poisťovňa

PRÍLOHA V: EVIDENCIA DOCHÁDZKY



Projekt: Zvyšovanie kvalifikácie personálu cestovného ruchu pre prevádzky v Trnave" Kód ITMS: 27110230542
 Organizácia: Q 100, s.r.o., B. S. Timravy 2/2393, 917 01 Trnava

EVIDENCIA DOCHÁDZKY

za mesiac: január 2011

Fond pracovnej doby: dni 21 hodín 168

os.č.	Meno	dochádzka v kalendárny deň:																															počet odprac.		počet neodprac. dní					Spolu
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	dni	hodín	Sv	D	NV	V		
56	Recepčná						15:00	15:00			15:00	15:00	15:00	15:00			15:00	15:00	15:00	15:00	15:00			15:00	15:00	15:00	15:00	15:00			15:00			17	136	1	3	1	168	
				D	D	D	8	8			8	8	8	8	NV		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8			8								
76	Sprievodca CR		7:00	7:00	7:00		7:00			7:00	7:00	7:00	7:00	7:00			7:00	7:00	7:00	7:00	7:00			7:00	7:00	7:00	7:00	7:00			7:00			20	160	1			168	
			15:30	15:30	15:30		15:30			15:30	15:30	15:30	15:30	15:30			15:30	15:30	15:30	15:30	15:30			15:30	15:30	15:30	15:30	15:30			15:30									
			8	8	8		Sv	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8								
80	Manažer CR																7:00	7:00	7:00	7:00	7:00			7:00	7:00	7:00	7:00	7:00			7:00			11	88				88	
																	15:30	15:30	15:30	15:30	15:30			15:30	15:30	15:30	15:30	15:30			15:30									
																	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8									
82	Org. podujatí		13:00	13:00	13:00		13:00	13:00			13:00	13:00	13:00			13:00	13:00	13:00	13:00	13:00			13:00	13:00	13:00	13:00	13:00			13:00			20	160	1			3	168	
			21:30	21:30	21:30		21:30	21:30			21:30	21:30	21:30			21:30	21:30	21:30	21:30	21:30			21:30	21:30	21:30	21:30	21:30			21:30										
			8	8	8		Sv	8	8			8	8	8	V	8	8			8	8	8	V	8	8	8	8			8			8							
78	Recepčná		7:00	7:00	7:00	7:00	7:00			7:00	7:00	7:00	7:00			7:00	7:00	7:00	7:00	7:00			7:00	7:00	7:00	7:00	7:00			7:00			20	160	1		1	168		
			15:30	15:30	15:30	15:30	15:30			15:30	15:30	15:30	15:30			15:30	15:30	15:30	15:30	15:30			15:30	15:30	15:30	15:30	15:30			15:30										
			8	8	8	8	8			NV	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8									

- Vysvetlivky: Sv Sviatok a ostatné dni voľna
 D Dovolenka
 PN Práceschopnosť
 O Ošetrovanie člena rodiny
 V Pracovné voľno bez náhrady mzdy
 NV Náhradné voľno za odpracovaný platný sviatok
 P Dôležité osobné prekážky v práci
 Šk Školenie

Dátum:
 Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu:

podpis štatutárneho zástupcu

PRÍLOHA VI: PRACOVNÝ VÝKAZ

		
PRACOVNÝ VÝKAZ Č.: 3.		

Príjemateľ:	Q100, s.r.o., B.S. Timravý 2/2393, 917 01 Trnava, SR
Kód projektu (TMS):	27110230542
Meno a priezvisko:	
Pozícia:	Organizátor cestovného ruchu v regióne
Druh zmluvného vzťahu:	Pracovno-právny: Hlavný pracovný pomer

OBDOBIE:	marec	2011
----------	-------	------

Dátum	Odpracované hodiny		Prestávka na obed a odpočinok v trvaní 30 minút	Počet hodín	Miesto výkonu práce	Detailný popis pracovnej činnosti
	Od	Do				
1.	8:00	16:30	0:30	8:00	Trnava	Školenie: Manažment času a vedenie porád
2.	8:00	16:30	0:30	8:00	Trnava	Školenie: Manažment času a vedenie porád
3.	8:00	16:30	0:30	8:00	Trnava	Školenie: Manažment času a vedenie porád
4.	8:00	16:30	0:30	8:00	Trnava	Školenie: Manažment času a vedenie porád
5.				0:00		
6.				0:00		
7.				0:00		
8.	7:00	15:30	0:30	8:00	Trnava	Príprava posedenia pre p. Mačeková a komunikácia so zákazníkom
9.	7:00	15:30	0:30	8:00	Trnava	Príprava stretnutia pre firmu Camosol Slovakia a komunikácia so zákazníkom
10.	8:00	16:30	0:30	8:00	Trnava	Školenie: Manažment času a vedenie porád
11.	8:00	16:30	0:30	8:00	Trnava	Školenie: Manažment času a vedenie porád
12.	8:00	16:30	0:30	8:00	Trnava	Školenie: Manažment času a vedenie porád
13.				0:00		
14.				0:00		
15.				0:00		
16.	7:00	15:30	0:30	8:00	Trnava	Príprava stretnutia pre firmu Toma a Lyreco, komunikácia so zákazníkom
17.	8:00	16:30	0:30	8:00	Trnava	Školenie: Sebapoznávanie
18.	8:00	16:30	0:30	8:00	Trnava	Školenie: Sebapoznávanie
19.	8:00	16:30	0:30	8:00	Trnava	Školenie: Sebapoznávanie
20.	8:00	16:30	0:30	8:00	Trnava	Školenie: Sebapoznávanie
21.				0:00		
22.	7:00	15:30	0:30	8:00	Trnava	Príprava konferencie pre firmu Partners Group, komunikácia so zákazníkom
23.	7:00	15:30	0:30	8:00	Trnava	Príprava stretnutia pre firmu Tale and Lile a Union, komunikácia so zákazníkom
24.	7:00	15:30	0:30	8:00	Trnava	Príprava školenia pre firmu Tale and Lile, komunikácia so zákazníkom
25.	7:00	15:30	0:30	8:00	Trnava	Príprava akcie Memorál K. Holoviča, zabezpečenie servisu a služieb pre zákazníkov.
26.				0:00		
27.				0:00		
28.	7:00	15:30	0:30	8:00	Trnava	Vyhľadávanie zákaziek a komunikovanie
29.	7:00	15:30	0:30	8:00	Trnava	Príprava stretnutia pre firmu Slovatys, komunikácia so zákazníkom
30.	7:00	15:30	0:30	8:00	Trnava	Príprava stretnutia pre firmu Mapel, komunikácia so zákazníkom

PRÍLOHA VII: INTERNÝ DOKLAD

KÓD ITMS: 27110230542

Interný doklad firmy Q100, s. r. o.

IDv IDV100015

zo dňa : 30.11.2010

Externé číslo :

IDV100015

Mena : EUR

Kurz: 1,00000

Text	MD [EUR]	DAL [EUR]	MD [EUR]	DAL [EUR]	MD	DAL	Typ	S	Z	Č	P	Poznámka
Mzdy za 2010/11 - projekt	4 094,82	4 094,82	4 094,82	4 094,82	521 100	331 100	V	100	X	X	X	
Zákonný sociálny náklad - projekt					527 300	331 100	V	100	X	X	X	
Zárobčné poistenie - odvod za organizáciu	187,68	187,68	187,68	187,68	524 100	336 200	V	100	X	X	X	
Zárobčné poistenie - odvod za organizáciu					524 100	336 500	V	100	X	X	X	
Zárobčné poistenie - odvod za organizáciu	69,99	69,99	69,99	69,99	524 100	336 400	V	100	X	X	X	
Nemocenské poistenie - odvod za organizáciu	35,70	35,70	35,70	35,70	524 100	336 100	V	100	X	X	X	
Starobné poistenie - odvod za organizáciu	360,40	360,40	360,40	360,40	524 100	336 100	V	100	X	X	X	
Invalídne poistenie - odvod za organizáciu	59,50	59,50	59,50	59,50	524 100	336 100	V	100	X	X	X	
V nezamest. poistenie - odvod za organizáciu	19,70	19,70	19,70	19,70	524 100	336 100	V	100	X	X	X	
Garantné poistenie - odvod za organizáciu	9,80	9,80	9,80	9,80	524 100	336 100	V	100	X	X	X	
Urazné poistenie - odvod za organizáciu	32,30	32,30	32,30	32,30	524 100	336 100	V	100	X	X	X	
Rezervný fond - odvod za organizáciu	122,20	122,20	122,20	122,20	524 100	336 100	V	100	X	X	X	
Tvorba soc. fondu - odvod za organizáciu	15,11	15,11	15,11	15,11	527 100	472 100	V	100	X	X	X	
Zárobčné poistenie - odvod za pracovníka	75,06	75,06	75,06	75,06	331 100	336 200	V	X	X	X	X	
Zárobčné poistenie - odvod za pracovníka					331 100	336 500	V	X	X	X	X	
Zárobčné poistenie - odvod za pracovníka	27,99	27,99	27,99	27,99	331 100	336 400	V	X	X	X	X	
Nemocenské poistenie - odvod za pracovníka	35,70	35,70	35,70	35,70	331 100	336 100	V	X	X	X	X	
Starobné poistenie - odvod za pracovníka	102,80	102,80	102,80	102,80	331 100	336 100	V	X	X	X	X	
Invalídne poistenie - odvod za pracovníka	59,50	59,50	59,50	59,50	331 100	336 100	V	X	X	X	X	
V nezamest. poistenie - odvod za pracovníka	19,70	19,70	19,70	19,70	331 100	336 100	V	X	X	X	X	
Daň predtlačivou	525,81	525,81	525,81	525,81	331 100	342 100	V	X	X	X	X	
Daň - osobitná sadzba					331 100	342 200	V	X	X	X	X	
Daňový bonus					342 100	331 100	V	X	X	X	X	
Stravné					331 100	335 100	V	X	X	X	X	

Zaúčtovanie v deň vystavenia účt. dokladu:

5 853,76

5 853,76

5 853,76

5 853,76

Schválil: (Nedefinované)

Zaučtoval: (Nedefinované)

Doklad firmy : Q100, s. r. o. B.S.Timravy 2 917 01 Trnava IČO : 36221856	Interný doklad IDv č. : IDV100015			
DIČ : 2021389744 IČ DPH : SK2021389744	Partner : IČO : DIČ : IČ DPH :			
Doklad vystavil : (Nedefinované)	Dátum vyhotovenia	Dátum DUÚP	Dátum DVDP	Dátum DUD
Suma spolu [EUR] : 5 853,76	30. 11. 2010	30.11.2010	30.11.2010	30.11.2010

Text: Zaúčtovanie miezd 2010/11 - projekt

Popis :

ZHODUJE SA S
ORIGINÁLOM

PRÍLOHA IX: MESAČNÝ VÝKAZ POISTNÉHO SOCIÁLNEJ POISŤOVNE

ZHODUJE SA S
ORIGINÁLOM

KÓD ITMS: 27110230542

Príloha ZVP 12 1

SOCIÁLNA POISŤOVŇA Mesasčný výkaz poistného a príspevkov Výber poistného

Nastavenie písacieho stroja HHHHHHHHHHHHHHHH Vypínanie písacím strojom za obdobia 102010 riadny opravny

Základná identifikácia Sociálna poisťovňa a.s. pobočka Trnava IČZ 1002366871
Miesto pre označenie etietou číslo účtu v ŠP: 7000155805/B180

Identifikácia zamestnávateľa IČO/DIČ/RC
Nov zamestnávateľa Q 100, s.r.o. IČO DIČ RC 36221856

Korespondenčná adresa zamestnávateľa
Mesto B.S.Timravy Císlo súpisné / orientačné Telefon 2/2393 033/555551
PSC Trnava 917 01 Fax
Slovenská republika E-mail

Bankový účet zamestnávateľa
banky UniCredit Bank Slovakia a.s. číslo účtu 6626546029/1111

Šum poistného a príspevkov			
	Poč. zam. pre NP	NP - zamestnanec	NP - zamestnávateľ
NP (nemocenské poistenie)	11	71,90 €	71,90 €
SP a SDS (starobné poistenie a starobné dôchodkové sporenie)	11	206,80 €	725,40 €
IP (invalidné poistenie)	10	136,70 €	136,70 €
PvN (poistenie v nezamestnanosti)	10	45,30 €	45,30 €
UP (úrazové poistenie)	22	x x x x	63,10 €
GP (garančné poistenie)	22	x x x x	19,10 €
RFS (rezervny fond solidarity)	11	x x x x	245,70 €

Poistné a príspevky k úhrade 1 767,90 €

Podpis a odľučky pečiatok

Vypínanie: Matúšová
Počet strán etietou 5 Dátum vyplnenia formulára 12112010

Podpis a odľučok pečiatky zamestnávateľa

Podpis a odľučok pečiatky Sociálnej poisťovne

Dátum prijatia formulára



PRÍLOHA X: REKAPITULÁCIA UHRADENEJ DANE ZA ROK 2010

Q 100, s.r.o., B.S. Timravy 2/2393, 91701 Trnava

KÓD ITMS: 2740230542

ORIGINALOM

Mesiac	Daň preddavková				Daň zrážková				Ročné zúčtovanie dane celkové požiadat' požiadané*	Daňový bonus celkový roč.zúčt. požiadat' požiadany*	Zamestnanecká prémie celková požiadat' požiadaná*
	zrataná povinnosť	odv. upravená uhradená*	požadaná / vrátená*	uhradit'	zrataná povinnosť	odv. upravená uhradená*	požadaná / vrátená*	uhradit'			
1.	460,17	420,17	420,17	0,00	43,96	43,96	43,96	0,00		40,00	
2.	487,73	285,23	285,23	0,00	44,59	44,59	44,59	0,00	162,50	20,00	
3.	522,71	502,71	502,71	0,00	23,19	23,19	23,19	0,00		60,00	
4.	521,38	461,38	461,38	0,00	13,69	13,69	13,69	0,00		60,00	
5.	388,45	328,45	328,45	0,00	13,69	13,69	13,69	0,00		60,00	
6.	288,38	228,38	228,38	0,00	33,87	33,87	33,87	0,00		60,00	
7.	231,55	231,49	231,49	0,00	13,69	13,69	13,69	0,00		60,06	
8.	265,67	205,61	205,61	0,00	13,69	13,69	13,69	0,00		60,06	
9.	449,52	389,46	389,46	449,10	13,69	13,69	13,69	0,00		60,06	
10.	714,06	654,00	594,36	594,36	13,69	13,69	13,69	0,00		60,06	
11.	687,89	627,82	627,82	0,00	13,69	13,69	13,69	0,00		60,06	
12.	729,02	669,96	669,96	0,00	13,69	13,69	13,69	0,00		60,06	
Spolu	5 806,52	5 003,96	5 003,96	0,00	255,13	255,13	255,13	0,00	162,50	640,36	

Výsledok: 0,00

Vypracovali: L. Matúšová

Dňa: 24.1.2011

Schválili:

- *) Údaj prevzatý z prevodných príkazov.
 **) Ročné zúčtovanie preddavkov dane, ktoré v danom mesiaci nebolo možné vysporiadať.
 ***) Údaj o časti (ak nebola prostredníctvom prevodných príkazov požiadaná) bude program v ďalších mesiacoch automaticky ponizovať úhm preddavkovej dane.
 ****) Daňový bonus, ktorý v danom mesiaci nebolo možné vysporiadať.
 *) Údaj o časti (ak nebola prostredníctvom prevodných príkazov požiadaná) bude program v ďalších mesiacoch automaticky ponizovať úhm preddavkovej a zrážkovej dane.
 ****) Zamestnanecká prémie, ktorú v danom mesiaci nebolo možné vysporiadať.
 *) Údaj o časti (ak nebola prostredníctvom prevodných príkazov požiadaná) bude program v ďalších mesiacoch automaticky ponizovať úhm preddavkovej a zrážkovej dane.

Príloha ZVP 11.12.

PRÍLOHA XI: FORMULÁR PROJEKTU

Používateľ: Ján Poldrúnák		Bude odoslaný o: 13:06		Obnoviť	
Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správu aplikácie Odhlásenie					
Programová štruktúra					
Operačný program:	Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia				
Číslo priority osi:	271003				
Názov priority osi:	Priority os 1 - Podpora rastu zamestnanosti				
Číslo opatrenia:	271023				
Názov opatrenia:	1.2 Podpora tvorby a udržania pracovných miest prostredníctvom zvýšenia adaptability pracovníkov, podnikov a podpora podnikania				
Číslo výzvy:	OP P2010-SI P005				
Názov výzvy:	Podpora tvorby nových pracovných miest vrátane podpory vytvárania nových pracovných miest v nových podnikoch a samozamestnanosti				
Projekt					
Podacie / registračné číslo:	PD/024/SI P005				
Dátum a čas podania žo NFP:	10.05.2010				
Kód projektu:	2710230502				
Kód projektu portálu:	272822				
Názov:	Zvyšovanie kvalifikácie personálu cestovného ruchu pre prevádzky v Trnave				
Skrátený názov projektu:	Zvyšovanie kvalifikácie personálu CR pre TT				
Žiadosť o nenávratný finančný príspevok:	Zvyšovanie kvalifikácie personálu cestovného ruchu pre prevádzky v Trnave				
Priority téma:	Rozvoj osobitných služieb v oblasti zamestnanosti, odborného prípravy a podpory v súvislosti s reštrukturalizáciou odvetví a tržiem a rozvoj systémov predvídania hospodárskych zmien a budúcich požiadaviek z hľadiska pracovných miest a zručností				
Typ pomoci:	Ménovracná dotácia				
Ekonomická aktivita:	Neuplatňuje sa				
Uzemná oblasť:	Neuplatňuje sa				
Umiestnenie pomoci:	Trnavský kraj				
Začiatok realizácie projektu:	01.08.2010				
Ukončenie realizácie projektu:	30.09.2012				
Doba realizácie (v mesiacoch):	26				
Stav projektu:	V realizácii				
Pozastavenie platieb:	nie				
Príjemca					
Názov subjektu:	Q 100, s. r. o.				
Skrátený názov:	Q 100, s. r. o.				
IČO:	36221896				
DIC:	2021389700				
IČ DPH:	SK 2021389700				
NACE:	5510-Hotelové a podobné ubytovanie				
Sídlo:					
Ulica:	B.S. Trnavy				
Číslo:	2/2393				
PSČ:	917 01				
Obec:	Trnava				
Štát:	Slovenská republika				
Organizácia v pôsobnosti žiadateľa					
Názov:					
PSČ:					
Obec:					
Ulica:					
Číslo:					
Názov NACE:					
Kód NACE:					
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrťroka pred podaním žiadosti o NFP:					
Kontaktná osoba pre implementáciu projektu					
Titul:					
Meno:	Ján				
Príezvisko:	Poldrúnák				
Titul za menom:					
Ulica:	Andreja Hlinku				
Číslo domu:	3891/37				
PSČ:	917 01				
Obec:	Trnava				
Štát:	Slovenská republika				
Funkcia:	Kontakt				
Telefón:	033/5555555				
E-mail:	poldrunk@imaj.sk				
Príspevok projektu k horizontálnym prioritám					
Informačná spoločnosť:	<input type="checkbox"/>				
Trvalo udržateľný rozvoj:	<input checked="" type="checkbox"/>				
Marginalizované rómske komunity:	<input type="checkbox"/>				
Rovnosť príležitostí:	<input checked="" type="checkbox"/>				
Návrat do zoznamu projektov					

PRÍLOHA XII: ŽIADOSŤ O PLATBU

Používateľ: Ján Poldruhák Budete odhlásený o: 14:43 [Obnoviť](#)

Úvodná stránka [Žiadosť o NFP](#) [Projekty](#) [Moje zostavy](#)

Návrat na: Zoznam projektov

Zoznam ŽoP

Nová ŽoP

Zmena ŽoP

Kontrola ŽoP

Odoslanie ŽoP

PDF formulár ŽoP

Výmaz ŽoP

Prehľad DV z RO

Platby ŽoP

Prehľad verzii ŽoP

Priradiť/odradiť záznam

1 Identifikácia konečného prijímateľa

Názov: Q100, s.r.o.

Adresa: Ulica: B.S. Timravy Číslo domu: 2/2393 Obec: Trnava PSČ: 917 01 Štát: Slovenská republika

IČO: 36221856

DIČ: 2021389744

IČ DPH: SK 2021389744

2 Identifikácia projektu

Názov operačného programu: Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia

Kód projektu: 27110230542

Názov: Zvyšovanie kvalifikácie personálu cestovného ruchu pre prevádzky v Trnave

Stav: V realizácii

Pozastavenie výkonu platieb:

3 Žiadosti o platbu

Počet záznamov: 19, zobrazené od 1 do 10.

1, 2 [»](#) [»](#)

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10 [v](#)

Kód ŽoP Portál	Kód ŽoP Core	Typ ŽoP	Suma nárokovaná	Suma schválená	Dátum odoslania	Stav ŽoP Portál	Stav ŽoP Core
1023139	27110230542506	Priebežná	5 933,5 €	5 933,5 €	22.08.2011 14:52	Odoslaná	ŽoP uhradená
1031976	27110230542511	Priebežná	5 933,5 €	5 933,5 €	17.12.2011 21:10	Odoslaná	ŽoP uhradená
1033227	27110230542512	Priebežná	5 933,5 €	4 310,88 €	19.01.2012 20:14	Odoslaná	ŽoP uhradená
1036941	27110230542516	Priebežná	14 979,98 €	14 869,47 €	16.04.2012 21:35	Odoslaná	ŽoP uhradená
1037154	27110230542517	Priebežná	15 669,7 €		26.05.2012 10:28	Na doplnenie portál	ŽoP na doplnení
1041000	27110230542519	Priebežná	10 073,46 €		23.07.2012 17:05	Odoslaná	Výkon adm. kontroly ŽoP
5005260	27110230542101	Zálohová	43 022,91 €	41 301,99 €	12.08.2010 09:41	Odoslaná	ŽoP uhradená
5022978	27110230542105	Zálohová	11 771,6 €	11 771,6 €	16.07.2011 19:03	Odoslaná	ŽoP uhradená
5025920	27110230542109	Zálohová	5 005,59 €	5 005,59 €	14.09.2011 09:02	Odoslaná	ŽoP uhradená
5033385	27110230542113	Zálohová	8 396 €	8 396 €	21.01.2012 17:30	Odoslaná	ŽoP uhradená




Počet záznamov: 19, zobrazené od 1 do 10.

1, 2 [»](#) [»](#)

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10 [v](#)

Filter

PRÍLOHA XIII: ROZPOČET PROJEKTU

Používateľ: Ján Poldruhák		Budete odhlásený o: 14:51		Obnoviť		
Odpovede na často kladené otázky Elektronický manuál SW požiadavky Kontakt na správcu aplikácie Odhlásenie						
						
Úvodná stránka Žiadosť o NFP Projekty Moje zostavy						
Zoznam projektov		Hlavička rozpočtu Bolo vykonané verejné obstarávanie pred podaním ŽONFP ? : nie Objem prostriedkov zazmluvnených na základe verejného obstarávania pre podaním Žiadosti nenávratný finančný príspevok: 0 €				
Zoznam rozpočtu Počet záznamov: 15, zobrazené od 1 do 10. 1, 2 >>> Chod' na stránku: <input type="text"/> Počet záznamov na stránku: 10						
Typ výdavku	Názov výdavku	Aktivita	Prijímateľ/partner	Zazmluvnená suma výdavku v EUR	Suma verejné obstarávanie v EUR	Viazaná suma v EUR
oprávnený	910 – Paušálne nepriame výdavky	Riadenie projektu	Q100, s.r.o.	25 740 €	0 €	16 842,44 €
oprávnený	637011 Štúdie, expertízy, posudky	Aktivita 1: Diagnostika pracovných a osobnostných kompetencií s vypracovaním posudku	Q100, s.r.o.	2 500 €	0 €	2 450 €
oprávnený	637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	Aktivita 9: Budovanie tímu a tímová spolupráca	Q100, s.r.o.	6 272 €	5 933,5 €	0 €
oprávnený	637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	Aktivita 4: Poznávanie iných	Q100, s.r.o.	6 272 €	5 933,5 €	5 933,5 €
oprávnený	637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	Aktivita 13: Anglický jazyk pre pokročilých	Q100, s.r.o.	8 960 €	0 €	0 €
oprávnený	637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	Aktivita 12: Kongresové služby	Q100, s.r.o.	9 920 €	0 €	0 €
oprávnený	637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	Aktivita 8: Manažment času a vedenia porád	Q100, s.r.o.	6 272 €	5 933,5 €	5 933,5 €
oprávnený	637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	Aktivita 5: Interpersonálna a sociálna komunikácia manažéra	Q100, s.r.o.	6 272 €	5 933,5 €	5 933,5 €
oprávnený	637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	Aktivita 10: Marketing cestovného ruchu v destinácii Trnavského regiónu	Q100, s.r.o.	9 000 €	0 €	0 €
oprávnený	637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	Aktivita 7: Stres, syndróm vyhorenia a pracovná pozícia manažéra	Q100, s.r.o.	6 272 €	5 933,5 €	0 €
Počet záznamov: 15, zobrazené od 1 do 10. 1, 2 >>> Chod' na stránku: <input type="text"/> Počet záznamov na stránku: 10						