



ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
Fakulta bezpečnostného inžinierstva

Metodické usmernenie č. 1/2011 k realizácii výdavkov zo štrukturálnych fondov na FBI ŽU v Žiline

Toto metodické usmernenie sa vydáva na základe Metodického usmernenia ŽU č. 4/2010 k realizácii výdavkov zo štrukturálnych fondov na ŽU. Pre pracoviská FBI ŽU v Žiline platia ustanovenia metodického usmernenia ŽU v plnom rozsahu s doplnením špecifikácie:

- 1) FBI ŽU v Žiline použije voľné finančné zdroje nasledovne:
 - a) 10 % voľných finančných zdrojov na odvod do univerzitného fondu,
 - b) 50 % voľných finančných zdrojov na vyplatenie miezd,
 - c) 40 % voľných finančných zdrojov na vytvorenie rezervy fakulty na ďalšie financovanie projektov.
- 2) Toto metodické usmernenie nadobúda účinnosť dňa 1. 6. 2011.

V Žiline 1. 6. 2011

**prof. Ing. Ladislav Šimák, PhD. v. r.
dekan**

Metodické usmernenie č.4/2010

k realizácii výdavkov zo štrukturálnych fondov na Žilinskej univerzite.

Toto metodické usmernenie sa vydáva na základe požiadavky vedenia univerzity a rozhodnutia kolégia rektora ŽU zo dňa 22.10.2010, aby bol stanovený jednotný postup pri realizácii výdavkov zo štrukturálnych fondov. Metodické usmernenie určuje postupy a spôsoby výpočtov a prípravy podkladov pri výdavkoch predfinancovaných a refundovaných prostredníctvom ASFEU v rámci projektov čerpaných zo štrukturálnych fondov EÚ.

1. Príjem finančných prostriedkov na predfinancovanie projektu ŠF (bežné a kapitálové výdavky).

A) Po prijatí platby z platobnej jednotky ASFEU na daný bankový účet projektu, zaúčtuje túto platbu Centrum pre štrukturálne fondy (ďalej CŠF) podľa avíza o platbe (*viď. príloha č.1, príklad č.1*).

B) Súčasne bude zrealizovaný prevod finančných prostriedkov na spolufinancovanie (min. 5%) podľa avíza o platbe v zmysle podkladu, ktorý Odboru rozpočtu a financovania (ďalej ORaF) predloží predkladateľ ŽOP (zodpovedný pracovník fakulty alebo CŠF) najneskôr do 2 dní od doručenia avíza o platbe.

Zároveň je nutné vykonať:

- spolufinancovanie kapitálových výdavkov realizovať prostredníctvom bankového účtu Fondu reprodukcie na bankový účet projektu ŠF
- spolufinancovanie bežných výdavkov realizovať priamo na bankový účet projektu ŠF

C) Následne bude vykonaný rozpis rozpočtu na základe podkladu, ktorý predloží predkladateľ ŽOP (zodpovedný pracovník fakulty alebo CŠF) na ORaF, najneskôr do 5 pracovných dní od doručenia avíza o platbe.

2. Príjem finančných prostriedkov na refundáciu výdavkov projektu ŠF.

V tomto prípade sa vždy realizuje prevod finančných prostriedkov z bankového účtu projektu ŠF na účet prvotného výdavku (ďalej ÚPV) – bežný, dotačný, podnikateľský, zodpovedným pracovníkom ORaF.

A) Pri refundácii výdavkov z predchádzajúcich rokov sa výdavok z účtu ŠF na základe podkladu predkladateľa ŽOP (zodpovedný pracovník fakulty alebo CŠF) zaúčtuje na výdavkové finančné položky zodpovedným pracovníkom CŠF.

Príjem finančných prostriedkov na ÚPV zaúčtuje zodpovedný pracovník Odboru finančného účtovníctva (ďalej OFÚ) na príslušnú príjmovú položku (*viď. príloha č.1, príklad č.2*).

B) Pri refundácii výdavkov aktuálneho roka sa výdavok z účtu ŠF na základe podkladu predkladateľa ŽOP zaúčtuje na výdavkové finančné položky zodpovedným pracovníkom CŠF obdobne ako pri bode A).

Príjem finančných prostriedkov na ÚPV sa zaúčtuje v tomto prípade na výdavkové finančné položky (zhodne s prvotným účtovným dokladom) zodpovedným pracovníkom OFÚ (*vid'. príloha č.1, príklad č.3*).

3. Postup pri refundácií mzdových výdavkov a odvodov.

Uvedený postup platí pre kmeňových zamestnancov financovaných z dotačných prostriedkov, ktorí majú túto činnosť doplnenú do pracovnej náplne k ostatným povinnostiam.

A) Pri refundácii výdavkov predchádzajúcich rokov sa výdavok z účtu ŠF na základe podkladu predkladateľa ŽOP (zodpovedný pracovník fakulty alebo CŠF) zaúčtuje na výdavkové finančné položky zodpovedným pracovníkom CŠF (*vid'. príloha č.3, tabuľka č.4*).

B) Príjem finančných prostriedkov na ÚPV zaúčtuje zodpovedný (pracovník OFÚ na príslušnú príjmovú finančnú položku (*vid'. príloha č.3, tabuľka č.5*).

B) Zároveň vo výške príjmovej položky sa odčítajú výdavky zo zdrojov na iných bankových účtoch (iba bežné a podnikateľské) v zmysle podkladov, ktoré predloží zodpovedný pracovník fakulty resp. CŠF. Prefinancovanie výdavkov (prevod medzi bankovými účtami) zrealizuje zodpovedný pracovník ORaF. Zaúčtovanie výdavkov vykoná v zmysle podkladov fakulty, útvaru určený pracovník OFÚ (*vid'. príloha č.1, príklad č.4*).

Z takto vytvorených voľných finančných zdrojov sa predpisujú nasledovné limity pre ich ďalšie použitie:

I./ Príslušná fakulta, ústav, útvar si **ponechá 90% z takto refundovaných prostriedkov** (*vid'. príloha č.1, príklad 5A a 5B*), ktorých hospodárenie a použitie si predpíše a schváli svojim vnútorným vykonávacím predpisom. Pri jeho tvorbe je potrebné zohľadniť limity schválené KRŽU nasledovne: v rozpätí 50 – 60 % použiť na vyplatenie ostatných mzdových prostriedkov, 30 – 40 % na vytvorenie vlastnej rezervy (na ďalšie financovanie projektov).

II./ Zvyšných 10% (*vid'. príloha č.1, príklad 5A*) odvedie príslušná fakulta, útvar do celouniverzitného fondu (CUF). Takto vytvorený CUF sa použije na: notárske poplatky, pokrytie časti neoprávnených výdavkov z celouniverzitných projektov, nákup kancelárskych potrieb (papier, toner), údržbu výpočtovej a kancelárskej techniky, ostatné mzdové náklady, nepredvídateľné výdavky a pod.

Odvod do CUF sa netýka tých projektov, ktorých spolufinancovanie nie je realizované z celouniverzitných zdrojov.

C) Pri refundácii výdavkov aktuálneho roka sa výdavok z účtu ŠF na základe podkladu predkladateľa ŽOP zaúčtuje na výdavkové finančné položky zodpovedným pracovníkom CŠF obdobne ako pri bode A).

Príjem finančných prostriedkov na ÚPV sa zaúčtuje v tomto prípade na výdavkové finančné položky zodpovedným pracovníkom OFÚ (vid' príloha č.3, tabuľka č.5). Zároveň na ORLZ predložiť žiadosť o úpravu čerpania mzdových prostriedkov podľa jednotlivých kategórií zamestnancov pre štatistické vykazovanie (vid' príloha č.3, tabuľka č.2).

D) Vo výške refundovanej výdavkovej položky sa odťazia výdavky zo zdrojov na iných bankových účtoch (iba bežné a podnikateľské) v zmysle podkladov, ktoré predloží zodpovedný pracovník fakulty resp. CŠF. Na základe týchto podkladov sa môže upraviť objem pridelených mzdových prostriedkov dotačného účtu v prospech položiek, ktoré sa z iných zdrojov odťazia. Žiadosť o úpravu objemu mzdových prostriedkov predložiť na ORLZ. Pre financovanie výdavkov (prevod medzi bankovými účtami) zrealizuje zodpovedný pracovník ORaF. Zodpovedný pracovník fakulty, CŠF, útvaru vytvorí predbežne zadaný doklad v IS Sofia. Zaúčtovanie výdavkov vykoná pracovník OFÚ (vid' príloha č.1, príklad č.4). Spôsob vytvorenia rezervy na fakulte a rektoráte je identický ako v bode 3B).

4. Postup pri výpočte a tvorbe podkladov

- Podľa prílohy č.3, tabuľky č.1 je potrebné vypočítať percentuálny podiel zamestnancov z personálnej matice projektu a následne v tabuľke č.2 uviesť príslušnú kategorizáciu zamestnancov.
- V tabuľke č.3 je potrebné vyplniť povinné polia označené * a následne bude podľa nastavených vzorcov vykonaný automatický prepočet údajov. Z takto vypočítaných dát vznikne podklad z tabuľky č.3, ktorý bude v tlačenej podobe slúžiť na prevod finančných prostriedkov z bankového účtu štrukturálnych fondov na ÚPV. Tento prevod následne vykoná zodpovedný pracovník ORaF.
- Zároveň je potrebné údaje z tabuľky č.3 skopírovať do súborov Excel v predpísanom tvare (tabuľka č. 4 a 5) a predložiť v elektronickej podobe na odsúhlasenie a zaúčtovanie do IS Sofia na CPŠ.

V Žiline dňa 1.12. 2010

Ing. Jana Gjašiková
kvestorka

prof. Ing. Tatiana Čorejová, PhD.
rektorka

Zoznam skratiek :

ŠF	– Štrukturálne fondy
ASFEU	– Agentúra pre štrukturálne fondy Európskej Únie
CŠF	– Centrum pre štrukturálne fondy
ŽOP	– Žiadosť o platbu
ÚPV	– Účet prvotného výdavku
KV	– Kapitálové výdavky
BV	– Bežné výdavky
ORAF	– Odbor rozpočtu a financovania
OFÚ	– Odbor finančného účtovníctva
OSDPaZ	– Odbor správa daní, pohľadávok a záväzkov
ORLZ	– Odbor rozvoja ľudských zdrojov
IS Sofia	– Ekonomický informačný systém ŽU
ŠP	– Štátna pokladnica
CUF	– Celouniverzitný fond

Prílohy : č. 1
 č. 2
 č. 3