

PROJEKT : / <i>názov projektu</i> /					
ŠTRUKTÚROVANÝ ROZPOČET					
Bežné výdavky					
Poradové číslo výdavku	Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku v eurách	Počet jednotiek	Výdavky spolu v eurách
A. Požadovaná dotácia od Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky					
1. Mzdové náklady a ostatné osobné výdavky					
1					
2					
3					
4					
	<i>Celkom</i>				
2. Cestovné výdavky (výdavky na cesty, ubytovanie a pod.)					
1					
2					
3					
4					
	<i>Celkom</i>				
3. Výdavky na služby a tovary súvisiace s realizáciou projektu					
1					
2					
3					

4					
5					
	Celkom				
	4. Administratívne výdavky (napr. kancelárske potreby, poštovné, výdavky za telekomunikačné služby, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu)				
1					
2					
3					
4					
	Celkom				
	5. Iné výdavky				
1					
2					
3					
	Celkom				
	Spolu- bežné výdavky (A.1. + A.2. + A.3. + A.4. + A.5.)				
	Kapitálové výdavky				
	Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku v eurách	Počet jednotiek	Výdavky spolu v eurách
1					
2					
3					
4					
5					
	Spolu- kapitálové výdavky				
	SPOLU (bežné + kapitálové výdavky) / žiadané ako dotácia				

	B. Vlastné zdroje				
1					
2					
	SPOLU				
	C. Finančné prostriedky z iných zdrojov				
1					
2					
	SPOLU				
VÝDAVKY SPOLU (Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky, vlastné zdroje, prostriedky z iných finančných zdrojov)					

NÁZOV ORGANIZÁCIE:

MIESTO A DÁTUM:

ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA:

PODPIS a odtlačok pečiatky žiadateľa:

/Do štruktúrovaného rozpočtu je žiadateľ povinný uviesť všetky výdavky na projekt v členení podľa štruktúrovaného rozpočtu. Ak je žiadateľ platcom DPH, ktorý si môže uplatniť odpočet DPH, za oprávnený výdavok sa bude považovať iba výdavok bez DPH/

Poznámky:

V prípade potreby doplnenia riadka je potrebné riadok číselne označiť.

K štruktúrovanému rozpočtu je potrebné uviesť stručný popis aktivity, podrobnejší popis údajov, ktoré nie je možné vpísať do tabuľky.

Rozpracovať slovné jednotlivé položky (riadky v tabuľke) rozpočtu tak, aby bol zrejmý spôsob, akým sú jednotlivé sumy vypočítané.

Ak je predmetom financovania stavba alebo stavebná úprava, materiálno-technické vybavenie, nákup prístrojov, techniky a náradia, a pod. je potrebné k rozpočtu priložiť aj cenovú ponuku so špecifikáciou rozpočtu.

Vysvetlenie k typom výdavkom:

BEŽNÉ VÝDAVKY: (sú to najmä rozpočtové výdavky na mzdy a platy, služby, materiál určený na spotrebu ako platby za trvanlivé tovary)

1. Mzdové a ostatné osobné výdavky: napr. mzda zamestnanca na základe pracovnej zmluvy, jednotka mesiac alebo mesiac/rok a výdavky na odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru. Pracovné úväzky osôb pracujúcich na projekte sa nesmú prekryvať. Nie je prípustné, aby bol zamestnanec/pracovník platený za rovnakú činnosť vykonávanú v tom istom čase, resp. za rovnaké výstupy viackrát. Výdavky musia byť použité do konca kalendárneho roka v ktorom sa poskytli.

2. *Cestovné výdavky: napr. ubytovanie účastníkov a organizátorov, strava, prípadne občerstvenie, cestovné/dopravné/prepravné náklady (oprávnený výdavok v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v z.n.p.. V prípade, že iní zamestnanci majú písomnú dohodu s organizáciou/prijímateľom dotácie o tom, že im organizácia bude preplácať cestovné výdavky vzniknuté v súvislosti s výkonom ich činnosti pre organizáciu.*

3. *Výdavky na služby a tovary súvisiace s realizáciou projektu: napr. nákup materiálno-technického vybavenia, právnické služby, psychológ, sociálny pracovník je oprávnený výdavok vrátane odvodov zamestnávateľa. Ide o služby zabezpečované na základe príkaznej zmluvy, zmluvy o zabezpečovaní služieb a pod.. Pri obstaraní hmotného majetku z bežných výdavkov ide o výdavky na obstaranie samostatných hnutelných vecí v zmysle ekonomickej klasifikácie výdavkov §4, ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Externé služby a prenájmy zahŕňajú výdavky spojené so zabezpečením jednotlivých častí projektových aktivít. Zmluvy s dodávateľmi je možné uzatvárať iba v prípade, ak si danú službu realizátor projektu nedokáže zabezpečiť sám.*

4. *Administratívne výdavky: kancelárske potreby, poštovné, výdavky za telekomunikačné služby súvisiace s realizáciou projektu.*

5. *Iné výdavky: nezaradené do vyšších typov výdavkov.*

Pre všetky typy výdavkov platí, že nesmú presiahnuť výšku obvyklú v danom odbore, čase a mieste a musia byť primerané úlohám a zodpovednostiam osôb zapojených do realizácie projektu.

KAPITÁLOVÉ VÝDAVKY:

Podľa opatrenia MF SR z 8 decembra 2004 č. MF/010175/2004-42 je ustanovená druhová klasifikácia a ekonomickejšia klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších opatrení MF SR. Pri dlhodobom hmotnom majetku je vstupná cena vyššia ako 1700 EUR podľa §22, ods. 2 písm. a) zákona 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok. Pri dlhodobom nehmotnom majetku je obstarávacia cena vyššia ako 2400 EUR podľa §22, ods. 7 zákona 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov s prevádzkovo-technickou funkciou alebo použiteľnosťou dlhšou ako 1 rok.