

Pôdohospodárska platobná agentúra

Otázky týkajúce sa školského programu (školské ovocie a zelenina a školské mlieko):

OTÁZKY K FAKTURÁCIÍ

1. *Akceptuje sa faktúra s uvedením ochutených a neochutených výrobkov spolu ? Či je nutné deliť tieto výrobky? Ak deliť tak tento proces úpravy vizualizácie faktúr nie je možné realizovať na počkanie. Nepotešia sa ani školy pre zvýšený počet faktúr a množstvo zaokrúhľovania*

Odpoveď: Akceptuje sa, musí však byť dodržaná max. výška úhrady platená žiakom, resp. školou. Platobná agentúra bude dočasne akceptovať aj staré faktúry s novými cenami z dôvodu prechodného obdobia v zmenách fakturačných systémov, žiadateľ však musí uvedenú skutočnosť zdôvodniť v sprievodnom liste.

2. *Ak je právny subjekt oficiálny názov Základná škola s Materskou školou = pod jedným IČOM, teda dodávame jednému subjektu, považuje sa to za jeden subjekt, alebo každý zvlášť? V zozname ako jedna škola alebo zvlášť materská a zvlášť základná? Musia mať každá zvlášť aj faktúru ak je to pod jedným IČOM?*

Odpoveď: Školské mlieko: Postupujete tak, ako v predchádzajúcom období. Ak má ZŠ s MŠ rovnaké IČO aj Kód školy potom je to jeden subjekt a stačí jedna faktúra. Ak má ZŠ a MŠ rovnaké IČO (rovnaký zriaďovateľ napr. obec) a rozdielne Kódy školy potom sú to dva subjekty v zozname a treba dve faktúry.

3. *Tým, že podľa nového systému sa do faktúry pre školu dostane aj výška pomoci od PPA, umelo sa zvýši základ pre výpočet DPH, ktorú oproti starému systému musíme zaplatiť v 5-násobne vyššej hodnote. Od Vás ako od neplatcu DPH si výšku DPH na výstupe odrátať nevieme. Tento systém fakturácie nám zbytočne ukroji z celkovej výšky pomoci.*

Odpoveď: Základom dane je všetko, čo tvorí protihodnotu, ktorú dodávateľ (tj. podnikateľ dodávajúci mlieko, a pod.) prijal od príjemcu plnenia (škola) alebo inej osoby (PPA), zníženú o DPH. To znamená, že základom dane pre podnikateľa je prijatá dotácia od agentúry a suma, ktorú podnikateľovi na základe vystavenej faktúry zaplatí samotná škola, pričom súčet týchto dvoch súm sa považuje za sumu s DPH. Z uvedeného vyplýva, že výška pomoci od PPA nijako umelo nenavýšuje základ dane.

4. *Podľa vzoru faktúry, ktorý je súčasťou príručky musíme my ako dodávateľ odvieť z dotácie DPH. Je to naozaj tak? Bol to zámer, alebo len návrh faktúry je nesprávne nastavený.*

Odpoveď: Oproti predchádzajúcemu obdobiu prišlo k najväčšej zmene a to k takej, že doteraz bola miera pomoci nastavená ako paušálna sadzba, preto ste uvádzali vo faktúrach iba úhrady od žiakov. Od tohto školského roku to bude "miera pomoci, ktorú možno vyplatiť na pokrytie predajnej ceny v eurách za porciu bez dane". Preto je nutné aby vo faktúrach bola uvedená predajná cena (miera pomoci + úhrada od žiaka). V ilustratívnej faktúre je dole uvedená "cena celkom s DPH" čiže predajná cena, od ktorej je následne odpočítaná miera pomoci (finančná pomoc, na ktorú sa nevzťahuje DPH). Po tomto prepočítaní vznikne suma k úhrade (úhrada od žiaka), v ktorej je zahrnutá DPH z predajnej ceny, teda aj z miery pomoci. Celá DPH z predajnej ceny je teda zahrnutá v úhrade od žiaka, Vy teda neodvádzate DPH z pomoci, keďže je zahrnutá v platbe od žiaka.

5. *Podľa vzorovej faktúry škola alebo subjekt, ktorý je platcom DPH, z faktúry vystavenej na 0,88 € by mu mal štát vrátiť späť DPH vo výške 0,8352 €, je to tak?*

Odpoveď: Ak je škola alebo subjekt platcom DPH, nárokuje si na DPH z konečnej sumy, ktorú platí, teda sumu k úhrade.

OTÁZKY K ČESTNÉMU VYHLÁSENIU ŠKOLY (splnomocnenie):

- Čestné vyhlásenie sa vydáva na školu (škôlku). „Splnomocniteľ“ je ten, kto podpísal zmluvu. Zmluvu by mala podpísať škola alebo zriaďovateľ. Ak predsa len uzatvárate zmluvu s dodávateľom stravy, tak len s vedomím školy alebo zriaďovateľa.

1. *V prípade, že „Školský program“ nebude realizovaný cez ŠJ, kde majú riaditelia čestné vyhlásenie potvrdiť? Alebo ho potvrdiť netreba?*

Odpoveď: V spodnej časti formulára je na výber áno/nie cez ŠJ. V prípade že NIE, podpisuje sa len „Podpis a pečiatka školy“ (splnomocniteľ), z čoho je zjavné, že splnomocnenec nebude.

2. *V prípade že „Školský program“ bude realizovaný cez občianske združenie (ďalej len „OZ“), ZRPŠ, ... – potrebuje škola zvlášť tlačivo aby splnomocnila OZ, ZRPŠ?*

Odpoveď: V tomto prípade vyberte ÁNO a do okna pre adresu ŠJ, ktoré sa otvorí a vpíšete „realizované cez: xy, adresa“, formulár ďalej štandardne využijete na splnomocnenie (teda podpísať a pečiatkovať budú musieť obaja na formulári, splnomocnenec aj splnomocniteľ. Hlásenie školy o spotrebe už bude podpisovať a pečiatkovať splnomocnenec).

3. *V prípade že škola patrí pod mesto, ale „Školský program“ budú realizovať cez OZ, ZRPŠ, ... ale mesto z právneho hľadiska nemôže dať poverenie pre OZ, ZRPŠ. Ako to majú vyriešiť?*

Odpoveď: Čestné vyhlásenie školy vyplní a podpisuje škola. Táto ďalej splnomocní jedáleň alebo OZ, ZRPŠ. Ak zmluvu podpísal zriaďovateľ, je potrebné doplniť pre prepojenie zmluvy s vyhlásením zriaďovaciu listinu školy (v nej je určený štatutárny zástupca) a menovací dekrét štatutárneho zástupcu (pravdepodobne riaditeľ) tento môže podpísať spomínané splnomocnenie na OZ, ZRPŠ.

4. *Myslí sa tým splnomocnenie osoby alebo zariadenia?*

Odpoveď: Myslia sa tým splnomocnenie zariadenia alebo osoby, ktorá zastupuje zariadenie.

5. *Väčšina ŠJ patrí pod školy, takže splnomocňujú samých seba?*

Odpoveď: Postupujte v zmysle príručky pre žiadateľov časť B pre školský rok 2017/2018 časť B, Príloha č. 3 Čestné vyhlásenie školy bod 8. Realizácia programu (zaškrtnite Áno plus príslušné pečiatky a podpisy)

6. *Sú platné už odovzdané splnomocnenia?*

Odpoveď: Ak sú zmluvy (resp. dodatky k zmluvám o splnomocnení) podľa starej legislatívy, stávajú sa neplatnými. Pri KNM musíte predložiť aktuálne zmluvy. Pre splnomocnenie využijete správne vyplnený formulár čestného vyhlásenia školy, vid' bod 8 v prílohe č. 3 príručky.

7. *Je nejaký šandarizovaný vzor splnomocnenia pre dodávky školského mlieka cez jedálne, alebo si každý žiadateľ vypíše vlastné?*

Odpoveď: Pre splnomocnenie využite správne vyplnený formulár čestného vyhlásenia školy, viď bod 8 v prílohe č. 3 príručky.

8. *Ak sa školské mlieko vydáva cez školskú jedáleň, ktorá je súčasťou školy a patrí škole čiže nie je to iné zariadenie (napr. ŠJ jedáleň na inej škole) sú potrebné splnomocnenia pre vlastnú školskú jedáleň? Takmer všetky školské mlieko vydávajú prostredníctvom svojej jedálne, ktorá je súčasťou školy.*

Odpoveď: Pre splnomocnenie využite správne vyplnený formulár čestného vyhlásenia školy, viď bod 8 v prílohe č. 3 príručky. (zaškrtnie Áno plus príslušné pečiatky a podpisy).

9. *Ak sa viacero škôl stravuje v jednej školskej jedálni, stačí jedno čestné vyhlásenie školy a následne aj jedno hlásenie školy o spotrebe za všetky školy?*

Odpoveď: Školské mlieko: Čestné vyhlásenie školy je potrebné odovzdať za každú školu zvlášť (ak má každá škola svoj vlastný jedinečný kód školy), v ktorých školy uvedú školskú jedáleň (školské stravovacie zariadenie), v ktorej sa jej žiaci stravujú a tým ju aj splnomocňujú na dané úkony. Hlásenie školy o spotrebe následne môže školská jedáleň zasielať na všetky školy spoločne, ak faktúry za dodané výrobky sú fakturované školskej jedálni, resp. spoločnému zriaďovateľovi škôl, ktorý splnomocnil školskú jedáleň.

Školské ovocie: čestné vyhlásenia pokiaľ majú jedného zriaďovateľa a rôzne kódy, sa podávajú na jednom formulári, prípadne na viacerých formulároch.

Čo sa týka hlásení škôl, ak je jedno odberné miesto, ktoré zahŕňa viac subjektov, tak naďalej žiadateľ zasiela jedno hlásenie o spotrebe s tým, že uvedie v hlavičke formulára všetky subjekty, ktorých sa týka odber.

OTÁZKY K ZMLUVÁM

1. *Myslí sa štandardná kúpna zmluva resp. zmluva o zabezpečovaní mliečnych výrobkov medzi školou a dodávateľom ?*

Odpoveď: Áno, ak sa jedná len o „dodávky“. Jedná sa o zmluvu na činnosť, ktorú bude žiadateľ pre školu vykonávať podľa príručky pre žiadateľov časť B školské mlieko) pre školský rok 2017/2018 časť B, Príloha č. 3 Čestné vyhlásenie školy bod 3.

OTÁZKY K TERMÍNOM PREDKLADANIA ŽIADOSTÍ

1. *Predaje za skoro 4 mesiace spracovať a vyhodnotiť za 2 mesiace ? Je možné to prehodnotiť ešte, resp. predĺžiť?*

Odpoveď: Nie je možné prehodnotiť. Prišlo k zosúladeniu termínov v rámci školského programu (časť A – školské ovocie a zelenina, časť B školské mlieko) a kvôli administrácii úhrad pomoci pre žiadateľov a termínov EÚ.

2. *Apríl - na podávanie žiadosti o pomoc je zámerne vynechaný ?*

Odpoveď: Áno. Administrácia súvisiacich činností napr. registrácia výrobkov atď.

3. *Je nereálne pri zavretých školách počas prázdnin získať, spracovať a vyhodnotiť podklady. Toto je veľmi šibeničný termín. Je možnosť ho predĺžiť ?*

Odpoveď: Nie je možné ho predĺžiť. Prišlo k zosúladieniu termínov v rámci školského programu (časť A – školské ovocie a zelenina, časť B školské mlieko) a kvôli administrácii úhrad pomoci pre žiadateľov a termínov EÚ.

OTÁZKY K ZOZNAMU ŠKÔL (príloha č. 2 príručky)

1. *V tabuľke zoznam škôl je potrebné uviesť adresu školy alebo adresu zriaďovateľa s ktorým máme podpísanú zmluvu?*

Odpoveď: V tabuľke uvádzajte adresu školy a do komentára dopíšete „zriaďovateľ: ...adresa...“

2. **Poradie škôl je potrebné zosúladiť a dodržiavať celý rok s výpočtovou tabuľkou k žiadosti o pomoc.**
3. KÓD školy je potrebné uvádzať, je potrebný ku kontrole aby nedošlo ku zdvojenej platbe.

OTÁZKY K ŽIADOSTI O POMOC (príloha č. 5 príručky)

1. *Formulár časť A príloha č. 5 – v časti 5 zle prepočítava výšku pomoci?*

Odpoveď: Formulár žiadosti o poskytnutie pomoci vypočíta predpokladanú výšku pomoci a pomoc nekráti. Ak sa fakturuje rovnaká, alebo nižšia suma ako v prílohe č. 2 nariadenia vlády SR č. 189/2017 Z. z. formulár vypočíta predpokladanú výšku pomoci. V prípade potreby, alebo ak fakturujete vyššie ceny pomoc Vám bude krátená rozhodnutím.

OTÁZKY K INFORMAČNÉMU PLAGÁTU A PROPAGÁCII

1. *Zasielané informačné plagáty na odsúhlasenie písma, fotiek, loga EÚ, atď. ...*

Odpoveď: Náležitosti informačného plagátu sú popísané v prílohe delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2017/40, a potom prehľadne spracované v príručke žiadateľa v kapitole 5.3. Ak sa dávajú do tlače nové IP, je vhodné ich zadať už v aktuálnom znení podľa spomínanej legislatívy. Je potrebné dodržať aj formát plagátu a veľkosť písma. Ak sú na plagáte aj obrázky, v strednej časti plagátu by odvádzali pozornosť od jeho informačného posolania, mali by byť skôr umiestnené po okrajoch informačného plagátu..

Uvádzanie viet v plagáte: napr. „chuť prírody plná vitamínov“ spadá do zdravotných tvrdení, ktoré patria pod „sprievodné opatrenia“. Preto sa nemôžu uvádzať v informačnom plagáte. Výživové tvrdenia je možné uvádzať v rámci letákov, alebo brožúr (sprievodné opatrenia) po odsúhlasení Úradom verejného zdravotníctva v SR (toto odsúhlasenie sprostredkováva PPA).

2. *Plagát sa má meniť na všetkých školách kvôli spájaniu programu a zmenenej uvedenej vety z príručky zo 4 bodu str. 12 na plagát alebo len na nove školy v novom znení?*

Odpoveď: Ak sa dávajú do tlače nové IP, je vhodné ich zadať už v aktuálnom znení podľa spomínanej legislatívy. Zároveň platí že: podľa čl. 10 ods. 5 vykonávacieho nariadenia Komisie 2016/248 členské štáty môžu naďalej využívať existujúce zásoby plagátov vytlačených pred dátumom 26. 02. 2016 v súlade s pôvodným znením nariadenia (ES) č. 288/2009; len v školách zapojených v prvý rok (žiadateľ predloží čestné vyhlásenie školy, že je prvýkrát zapojená do programu). Inak je dodávateľ

povinný potrebu nového informačného plagátu v už zapojených školách riadne odôvodniť, lebo požiadavky na preplatenie IP nebudú akceptované.

„Novinkou“ v propagácii je označenie miesta distribúcie (lamino plagát) a zvlášť predajných automatov. Náležitosti sú popísané v príručke. Náklady si môžete nechať preplatiť v rámci propagácie, ak ich budete mať zahrnuté v projekte. Náležitosti a náklady sú popísané v príručke v bode 5.3..

3. *Celkový počet žiakov v tlačovke 3 o počte žiakov je tam aj počet pre sprievodné aktivity...vzťahuje sa táto kolónka aj na počet žiakov pre ktoré budeme robiť propagáciu?*

Odpoveď: Max. výška pomoci sa pri dodávkach a sprievodných opatreniach vyrátava na počet žiakov. Max. výška pomoci na propagáciu nie je viazaná na počet žiakov. Táto aktivita je primárne určená pre širšiu verejnosť, preto sa max. výška pomoci budete pridelať na základe projektov.

OTÁZKY K PROJEKTOM (prílohy 4A a 4B)

Projekt je potrebné vyplniť ak ste v žiadosti zvolili možnosť, že budete vykonávať sprievodné vzdelávacie opatrenia a propagáciu. Keďže max. výška pomoci pri propagácii sa bude pridelať na základe projektov. Pre objektívne posúdenie bude projekty odsúhlasovať komisia zložená z členov (PPA, MPRV SR, UVZ, MŠVVaŠ SR).

V projektoch je potrebná aj cenová kalkulácia plánovaných nákladov. Hoci max. výška pomoci sa pri sprievodných vzdelávacích opatreniach určuje na počet detí, vyžadujeme kalkuláciu aj v tomto prípade. Slúži aj pre vás na reálne zhodnotenie možností. V prípade že si podáte žiadosť aj na sprievodné vzdelávacie aktivity a propagáciu a nebudete ju realizovať, peniaze ktoré vám boli na ne predbežne pridelené sa nebudú dať vyčerpať. Preto si treba tieto aktivity dôkladne premyslieť a prepočítať .

1. *Projekt propagácie 4b do miesta konania ak sú viaceré a vzťahujú sa na škôlky, máme ich tam zapísať, sú záväzné, alebo sa môžu v júni doplniť?*

Odpoveď: propagácia v „Školskom programe“ je aktivita zameraná na informovanie širokej verejnosti o školskom programe. Ak sa predsa len aktivita uskutoční v škôlkach, v projekte (pláne) postačí uviesť, že sa bude vykonávať aj v škôlkach, nie je potrebné menovať. Vo fáze vykonávania je už potrebné upresniť a PPA aj oznámiť 3 pracovné dni dopredu kde konkrétne sa aktivity uskutočnia.

INÉ

1. *Môžu školské mlieko odoberať aj súkromné ZŠ a MŠ ?*

Odpoveď: Môžu (tak ako v predchádzajúcich obdobiach), samozrejme ak spĺňajú podmienky pre oprávnené školy vid'. „Príručka pre žiadateľov o poskytnutie pomoci v rámci školského programu (časť A – školské ovocie a zelenina, časť B školské mlieko) pre školský rok 2017/2018“ časť B , 4.1. Oprávnené školy a záväzky škôl str. 33-35.