



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond regionálneho rozvoja
OP Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020



MINISTERSTVO
DOPRAVY A VÝSTAVBY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



MINISTERSTVO
HOSPODÁRSTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

PRÍRUČKA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV PRE PROJEKTY TECHNICKEJ POMOCI OPERAČNÉHO PROGRAMU INTEGROVANÁ INFRAŠTRUKTÚRA

pre prijímateľov: Ministerstvo hospodárstva
Slovenskej republiky a Slovenská inovačná
a energetická agentúra

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra
verzia 4.0
29. január 2020



Obsah

Úvod	3
Zoznam použitých skratiek a vybraných pojmov	4
Základné pojmy	5
1 Právny rámec	7
2 Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov	9
2.1 Vecná oprávnenosť výdavku	9
2.2 Časová oprávnenosť výdavku	9
2.3 Územná oprávnenosť výdavku	10
3 Špecifické podmienky oprávnenosti výdavku	11
3.1 Hotovostné platby	11
3.2 Verejné obstarávanie	11
4 Špecifikácia najčastejšie sa vyskytujúcich oprávnených výdavkov	12
4.1 Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)	12
4.2 Osobné výdavky	12
4.3 Cestovné náhrady	15
4.4 Externé služby (outsourcing)	17
4.5 Finančné výdavky a poplatky	17
4.6 Daň z pridanej hodnoty a iné dane	18
5 Kategorizácia podľa číselníka oprávnených výdavkov	19
5.1 01 – Dlhodobý nehmotný majetok	19
5.2 02 – Dlhodobý hmotný majetok	20
5.3 11 – Zásoby	20
5.4 50 – Spotreba	21
5.5 51 – Služby	21
5.6 52 – Osobné výdavky	22
5.7 54 – Ostatné výdavky	22
5.8 56 – Finančné výdavky a poplatky	23
6 Pravidlá hospodárnosti výdavkov	24
7 Najčastejšie sa vyskytujúce neoprávnené výdavky	28
Príloha č. 1 Číselník oprávnených výdavkov a prevodník medzi skupinami oprávnených výdavkov a ekonomickou klasifikáciou rozpočtovej klasifikácie	29



Úvod

V súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu pre operačný program Integrovaná infraštruktúra sprostredkovateľským orgánom, č. zmluvy 842/AE30/2019 (ďalej len „Zmluva o vykonávaní úloh“), vydáva Ministerstvo hospodárstva SR ako sprostredkovateľský orgán pre operačný program Integrovaná infraštruktúra (ďalej len „OP II“) túto Príručku k oprávnenosti výdavkov pre projekty technickej pomoci OP II pre prijímateľov: MH SR a SIEA (ďalej len „Príručka“).

Cieľom tejto Príručky je zdefinovať pravidlá oprávnenosti výdavkov pre projekty technickej pomoci OP II (časť Výskum a inovácie) tak, aby boli vytvorené podmienky pre transparentné, jednoznačné a efektívne posudzovanie oprávnenosti výdavkov zo strany Poskytovateľa v procese schvaľovania a implementácie projektov.

Príručka určuje všeobecné, ako aj špecifické podmienky oprávnenosti výdavkov, definuje rozdelenie oprávnených výdavkov vo vzťahu k aktivitám projektu, stanovuje pravidlá oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce výdavky, kategorizuje oprávnené výdavky na skupiny a typy a vymedzuje skupiny neoprávnených výdavkov. Príručka zároveň definuje základné a pomocné nástroje pri posudzovaní hospodárnosti výdavkov.

V nadväznosti na ustanovenia Zmluvy o vykonávaní úloh oprávnenými výdavkami sú aj výdavky vzniknuté so zabezpečením činností, ktoré súvisia s uzatváraním operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast a s prípravou ďalšieho programového obdobia. Podmienky oprávnenosti sa aplikujú primerane.

Príručka sa vzťahuje na projekty technickej pomoci implementované Ministerstvom hospodárstva SR a Slovenskou inovačnou a energetickou agentúrou ako oprávnenými žiadateľmi/prijímateľmi v rámci technickej pomoci.

Postupy a pravidlá preukazovania oprávnenosti výdavkov sú uvedené v [Príručke pre prijímateľa pre projekty technickej pomoci OP II pre prijímateľov: Ministerstvo hospodárstva SR a Slovenská inovačná a energetická agentúra](#).

Postupy a pravidlá procesov verejného obstarávania, ako aj postupy obstarávania zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, upravuje [Príručka k procesu verejného obstarávania pre projekty technickej pomoci OP II pre prijímateľov: Ministerstvo hospodárstva SR a Slovenská inovačná a energetická agentúra](#).

Dôležité: Poskytovateľ je oprávnený Príručku priebežne aktualizovať. Pre každého žiadateľa resp. prijímateľa je záväzná vždy aktuálne platná verzia Príručky. Žiadateľ resp. prijímateľ je o aktualizácii Príručky informovaný prostredníctvom zverejnenia na web stránke www.opvai.sk.



Zoznam použitých skratiek a vybraných pojmov

EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
OP	Operačný program
OP II	Operačný program Integrovaná infraštruktúra
Príručka	Príručka k oprávnenosti výdavkov pre projekty technickej pomoci OP II pre prijímateľov: Ministerstvo hospodárstva SR a Slovenská inovačná a energetická agentúra
Príručka k VO	Príručka k procesu verejného obstarávania pre projekty technickej pomoci OP II pre prijímateľov: Ministerstvo hospodárstva SR a Slovenská inovačná a energetická agentúra
Príručka pre prijímateľa	Príručka pre prijímateľa pre projekty technickej pomoci OP II pre prijímateľov: Ministerstvo hospodárstva SR a Slovenská inovačná a energetická agentúra
PO	Prioritná os
RO	Riadiaci orgán
SIEA	Slovenská inovačná a energetická agentúra
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
Systém riadenia	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
EŠIF	Špecifický cieľ
ŠC	Technická pomoc
TP	Verejné obstarávanie
VO	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006
Všeobecné nariadenie	Písomné vyzvanie na predkladanie žiadostí o NFP pre projekty technickej pomoci
Vyzvanie	Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
Zmluva o NFP	Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
ŽoNFP	Žiadosť o platbu
ŽoP	



Základné pojmy

Efektívnosťou - sa rozumie najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami. Na úrovni projektu sa efektívnosťou rozumie maximálne dosahovanie cieľov vo vzťahu k poskytnutým finančným prostriedkom.

Hospodárnosť - sa rozumie vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu. Na úrovni projektu sa hospodárnosťou rozumie minimalizácia výdavkov nevyhnutných na realizáciu projektu pri rešpektovaní cieľov projektu pri zachovaní vyššie uvedených podmienok.

Neoprávnené výdavky - sú výdavky projektu, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami. Ide najmä o výdavky, ktoré sú v rozpore so Zmluvou o NFP (napr. vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci, spadajú do skupiny výdavkov neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP II, nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie projektu alebo sú v rozpore s inými podmienkami pre oprávnenosť výdavkov definovaných v článku 14 všeobecných zmluvných podmienok Zmluvy o NFP), sú v rozpore s podmienkami príslušného vyzvania alebo sú v rozpore s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.

Oprávnené výdavky – sú výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia stanoveného v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo v zmluve o financovaní alebo v rozhodnutí o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok vo forme nákladov alebo výdavkov prijímateľa a ktoré boli vynaložené na operácie vybrané na podporu v rámci programov v súlade s kritériami výberu a obmedzeniami stanovenými nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 a nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 pri zohľadnení zjednodušeného vykazovania výdavkov v zmysle čl. 67 ods. 1 prvý pododsek písm. b), c) a d), čl. 68, čl. 69 ods. 1 a čl. 109 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a čl. 14 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013. V podmienkach Slovenskej republiky za stanovenie minimálnych štandardov k oprávnenosti výdavkov zodpovedá centrálny koordinačný orgán.

Poskytovateľ – orgán štátnej správy, ktorý je určený na realizáciu programu a zodpovedá za riadenie programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia podľa článku 125 všeobecného nariadenia. V zmysle Zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu pre operačný program Integrovaná infraštruktúra sprostredkovateľským orgánom (č. zmluvy 842/AE30/2019) je poskytovateľom Ministerstvo hospodárstva SR.

Účinnosťou - sa rozumie plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie. Na úrovni projektu sa účinnosťou rozumie vzťah medzi plánovanými výstupmi projektu a skutočnými výstupmi projektu.



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond regionálneho rozvoja
OP Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020



MINISTERSTVO
DOPRAVY A VÝSTAVBY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



MINISTERSTVO
HOSPODÁRSTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Účelnosťou - sa rozumie vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia. Na úrovni projektu sa účelnosťou rozumie priamo väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu.



1 Právny rámec

Základné právne predpisy EÚ:

- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v znení Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 (ďalej aj „všeobecné nariadenie“)
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 (ďalej len „nariadenie 2018/1046“)

Základné právne predpisy SR:

- zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov
- zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov
- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
- zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (zákon o DPH)
- zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (zákon o dani z príjmov)



- zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o VO)¹
- zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (Zákonník práce)
- zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
- zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (zákon o cestovných náhradách)
- zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov
- zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov
- zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch)
- zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov
- zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)
- zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti (zákon o obmedzení platieb v hotovosti)
- zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov (zákon o správnych poplatkoch)
- nariadenie vlády SR č. 498/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy

¹ resp. zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pre zákazky realizované pred nadobudnutím účinnosti zákona č. 343/2015 Z. z.



2 Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov

Pravidlá oprávnenosti výdavkov sú stanovené na vnútroštátnej úrovni v súlade s čl. 65 ods. 1 všeobecného nariadenia s ohľadom na platnú národnú legislatívu, so zohľadnením prípadov, keď sú stanovené osobitné pravidlá vo všeobecnom nariadení alebo v nariadení pre Európsky fond regionálneho rozvoja.

2.1 Vecná oprávnenosť výdavku

Z hľadiska vecnej oprávnenosti musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:

- výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi EÚ a SR a podmienkami definovanými vo vyzvaní;
- výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený Poskytovateľom a realizovaný v zmysle podmienok písomného vyzvania, podmienok zmluvy o NFP, resp. Rozhodnutia o schválení ŽoNFP v prípadoch, ak Poskytovateľ a prijímateľ je tá istá osoba;
- výdavky sú vynaložené v súlade s pravidlami operačného programu na oprávnené aktivity, v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu, sú plne v súlade s cieľmi projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu;
- výdavok je primeraný, t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu;
- výdavok spĺňa zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady riadneho finančného hospodárenia podľa čl. 33 nariadenia 2018/1046;
- výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou; výdavok je preukázaný faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a zmluvou o NFP; výdavky musia byť preukázateľne vynaložené a uhradené prijímateľom.

2.2 Časová oprávnenosť výdavku

Z hľadiska časovej oprávnenosti musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:

- výdavky projektu musia skutočne vzniknúť² medzi 1. januárom 2014 a najneskôr 31. decembra 2023; poskytovateľ je oprávnený určiť vo vyzvaní užšie kritériá pre počiatkový a konečný dátum časovej oprávnenosti výdavkov;

² Pri posudzovaní oprávnenosti výdavku sa posudzuje obdobie jeho vzniku a úhrady. Za dátum vzniku sa považuje dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ktorý je jednou z náležitostí účtovného dokladu. Dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň splnenia dodávky, platby záväzku, inkasa pohľadávky, započítania pohľadávky, postúpenia pohľadávky, poskytnutia a prijatia preddavku, pohybu majetku vo vnútri účtovnej jednotky a deň zistenia ďalších skutočností vyplývajúcich z osobitných predpisov



- b) výdavky projektu vznikajú v priebehu realizácie projektu, pričom môžu vzniknúť aj pred predložením ŽoNFP za podmienok uvedených v písm. a) a za podmienky, že projekt, v rámci ktorého výdavky vznikajú, nesmie byť fyzicky ukončený (nemôžu byť ukončené všetky hlavné aktivity projektu ešte pred predložením ŽoNFP) bez ohľadu na to, či prijímateľ uhradil všetky súvisiace platby;
- c) v prípade zmeny a doplnenia OP sú výdavky, ktoré sa stanú oprávnenými z dôvodu zmeny a doplnenia OP, oprávnené len odo dňa predloženia žiadosti o zmenu a doplnenie EK.

2.3 Územná oprávnenosť výdavku

Z hľadiska územnej oprávnenosti (t.j. z hľadiska umiestnenia projektu/aktivity projektu) musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:

- a) výdavok je realizovaný na oprávnenom území, ktoré je definované vo vyzvaní;
- b) aktivity projektu musia mať príčinnú väzbu na región/územie, na ktorý sa podpora vzťahuje (dôležitým aspektom sú dopady projektu s ohľadom na povahu a cieľ projektu);
- c) výdavok má mať väzbu na podporovaný región/územie, ktorý musí mať z realizácie projektu preukázateľný úplný alebo prevažujúci prospech.

V prípade projektov týkajúcich sa technickej pomoci alebo informovania, komunikácie a opatrení týkajúcich sa viditeľnosti a propagačných aktivít môžu výdavky vzniknúť mimo EÚ za predpokladu, že sú potrebné na úspešné realizovanie projektu.

V prípade projektov, ktoré majú dopad na obidva regióny (menej rozvinuté regióny a rozvinutejší región), v nadväznosti na funkcionality ITMS2014+, sa pre územnú oprávnenosť výdavkov uplatňuje v súlade s MP CKO č. 24 k technickej pomoci alokačné kritérium územnej oprávnenosti nasledovne: 96,55 % na menej rozvinuté regióny a 3,45 % na rozvinutejší región.

alebo z vnútorných podmienok účtovnej jednotky, ktoré sú predmetom účtovníctva a ktoré v účtovnej jednotke nastali a účtovná jednotka má k dispozícii potrebné podklady, ktoré dokumentujú tieto skutočnosti.



3 Špecifické podmienky oprávnenosti výdavku

3.1 Hotovostné platby

V zmysle § 2 zákona o obmedzení platieb v hotovosti sa platbou v hotovosti rozumie odovzdanie bankoviek alebo mincí v hotovosti v mene euro alebo bankoviek a mincí v hotovosti v inej mene odovzdávajúcim a prijatie tejto hotovosti príjemcom.

Hotovostné platby zahŕňajúce výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku, nie sú oprávnené.

V prípade úhrad spotrebného materiálu sú výdavky uhrádzané v hotovosti oprávnené, ak hotovostné platby jednotlivo neprekročia sumu **500,- EUR**, pričom maximálna hodnota všetkých realizovaných úhrad v hotovosti v jednom kalendárnom mesiaci nepresiahne sumu **1.500,- EUR**.

Podľa § 4 zákona o obmedzení platieb v hotovosti sa zakazuje platba v hotovosti, ktorej hodnota prevyšuje 5.000,- EUR a platba v hotovosti medzi fyzickými osobami nepodnikateľmi, ktorej hodnota prevyšuje 15.000,- EUR. Hodnotou platby v hotovosti, ktorá je rozdelená na niekoľko samostatných platieb, je súčet hodnôt týchto platieb, ak tieto platby vyplývajú z jedného právneho vzťahu. V zmysle § 8 písm. o) predmetného zákona sa zákaz nevzťahuje na platby v hotovosti odovzdané alebo prijaté odovzdávajúcim alebo príjemcom, ak povinnosť odovzdať alebo prijať platbu v hotovosti ustanovuje osobitný predpis (okrem iných aj zákon o cestovných náhradách). Ďalej v zmysle § 8 písm. a) predmetného zákona sa zákaz nevzťahuje na platby v hotovosti odovzdané alebo prijaté pri poskytovaní platobných služieb, poštových služieb a poštového platobného styku.

3.2 Verejné obstarávanie

Všetky verejné obstarávania na výber dodávateľa/poskytovateľa prác, tovarov a služieb bezprostredne súvisiacich s projektom musia byť realizované v súlade so zákonom o VO, smernicou č. 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES, Zmluvou o NFP/Rozhodnutím o schválení ŽoNFP a Príručkou k VO.

Informácie o procese VO, vrátane uvedenia vzorových dokumentov, odporúčaní a najčastejších pochybení sú predmetom **Príručky k VO**. V tomto dokumente sú informácie k VO uvedené za účelom poskytnutia komplexnej informácie k oprávnenosti výdavkov.



4 Špecifikácia najčastejšie sa vyskytujúcich oprávnených výdavkov

V tejto kapitole sú bližšie špecifikované najčastejšie sa vyskytujúce skupiny oprávnených výdavkov financované z prostriedkov technickej pomoci v rámci OP II (časť Výskum a inovácie). Všeobecnou podmienkou oprávnenosti výdavkov je, že majú priamu väzbu na projekt a sú nevyhnutné pre realizáciu aktivít a dosiahnutie cieľov projektu. Zároveň musia spĺňať pravidlá hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti.

4.1 Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

Oprávneným výdavkom je kúpna cena nakupovaného hmotného a nehmotného majetku.

V prípade, ak prijímateľ využije nadobudnutý majetok (napr. zariadenie, vybavenie) len pre účely projektu, uplatní si výdavky spojené s jeho obstaraním v celkovej výške. Kúpený majetok musí byť nový, nebol používaný a prijímateľ s ním v minulosti žiadnym spôsobom nedisponoval (čo i len sčasti, ak bol prijímateľovi k dispozícii).

V prípade, že prijímateľ využije majetok okrem realizácie projektu aj na iné aktivity nesúvisiace s realizáciou projektu, oprávnené sú len pomerné výdavky na jeho obstaranie. Žiadateľ/prijímateľ uvedie spôsob výpočtu oprávnenej výšky jednotlivých výdavkov v rámci komentára k rozpočtu (na úrovni prípravy ŽoNFP), resp. v rámci dokumentácie k ŽoP (na úrovni implementácie projektu). Žiadateľ/prijímateľ vypočíta pomerné výdavky napr. na základe pomeru súčtu osobohodín, ktoré odpracuje zamestnanec/zamestnanci v rámci projektu k celkovému počtu osobohodín všetkých zamestnancov žiadateľa/prijímateľa). Zvolená metóda výpočtu pomernej časti musí byť zachovaná po celú dobu realizácie projektu.

4.2 Osobné výdavky

Základným oprávneným výdavkom v oblasti osobných výdavkov je celková cena práce (§ 130 ods. 5 Zákonníka práce).

Pre osobné výdavky platí, že nesmú presiahnuť výšku obvyklú v danom odbore, čase a mieste a musia byť primerané úlohám a zodpovednostiam osôb zapojených do realizácie projektu³. Zároveň žiadateľ/prijímateľ musí rešpektovať odmeňovanie jednotlivých pracovných pozícií s ohľadom na jeho predchádzajúcu mzdovú politiku, t.j. nie je možné akceptovať navýšenie hrubej mzdy, resp. odmeny za vykonanú prácu iba z dôvodu prác vykonávaných na projekte/projektoch financovaného/ných z EŠIF (napr. rozdielne sadzby odmeňovania za práce vykonávané mimo aktivít projektu a za práce vykonávané na aktivitách projektu, rozdielne mesačné/hodinové sadzby v prípade viacerých projektov a tej istej funkcie).

³ V súlade so zákonom o štátnej službe, zákonom o výkone práce vo verejnom záujme, zákonom o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, Zákonníkom práce.



Prijímateľ je povinný preukázať, že zamestnanec, ktorého mzdové výdavky sú predmetom financovania z EŠIF má pre danú pracovnú pozíciu alebo pre práce vykonávané na projekte potrebnú kvalifikáciu a odbornú spôsobilosť⁴. Oprávnení zamestnanci, ktorých mzdové výdavky sú predmetom financovania z TP, sú:

- a) administratívne kapacity, t.j. zamestnanci žiadateľa/prijímateľa podieľajúci sa priamo na procesoch prípravy, riadenia a implementácie EŠIF⁵,
- b) zamestnanci žiadateľa/prijímateľa na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, vykonávajúci administratívne, resp. odborné činnosti súvisiace s implementáciou EŠIF,
- c) zamestnanci vykonávajúci podporné činnosti, t.j. zamestnanci žiadateľa/prijímateľa, ktorí priamo nevykonávajú riadenie, implementáciu, kontrolu a audit EŠIF, ale vykonávajú tzv. podporné činnosti, ktoré sú nevyhnutné pre ich zabezpečenie.

Zamestnanci prijímateľa preukazujú svoje zapojenie do projektu **pracovným výkazom**, s výnimkou zamestnancov so 100 % úväzkom na projekt, ktorí svoje zapojenie do projektu preukazujú súhrnným pracovným výkazom. Činnosti a objem práce v pracovnom výkaze musia zodpovedať skutočne vykonanej práci v rámci vykazovaného obdobia.

V prípade zamestnávania osôb pre účely realizácie projektu rozlišujeme dve alternatívy:

- a) **zamestnanec pracuje na projekte na plný pracovný úväzok⁶** (t.j. ustanovený pracovný čas): zamestnanec vykonáva počas celej pracovnej doby (resp. počas celého pracovného času) činnosti týkajúce sa výlučne aktivít na projekte a žiadne iné aktivity mimo projektu. V tomto prípade sú oprávnené výdavky za celkovú cenu práce;
- b) **zamestnanec pracuje na projekte iba určitý pracovný čas**: celkový pracovný čas zamestnanca je rozdelený na aktivity pre projekt/projekty spolufinancované z EŠIF a na aktivity mimo EŠIF. V tomto prípade sú oprávnené výdavky za celkovú cenu práce pomerne podľa skutočne odpracovaného času na projekte voči celkom odpracovanému času.

Náhrada za dovolenku je oprávnená v rozsahu skutočne čerpanej dovolenky v čase realizácie projektu. U zamestnancov, ktorí pracujú na projekte iba určitý pracovný čas, je oprávnená iba pomerná časť, ktorá prislúcha obdobiu odpracovanému príslušným zamestnancom na danom projekte, t.j. oprávnená náhrada za dovolenku sa bude uznávať v rozsahu oprávnenosti z celkového časofondu. Uvedené platí aj pre prenesenú dovolenku z predchádzajúceho roku, ak nárok na dovolenku vznikol v súvislosti s výkonom oprávnených činností na projekte.

Náhrada mzdy za práceneschopnosť, ošetrovanie člena rodiny a návštevu u lekára je oprávneným výdavkom, ak je zamestnávateľom poskytnutá v súlade s platnou legislatívou

⁴ V súlade s Metodickým pokynom ÚV SR č. 22 k administratívnym kapacitám európskych štrukturálnych a investičných fondov subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF v programovom období 2004 – 2020.

⁵ Administratívne kapacity v zmysle Metodického pokynu ÚV SR č. 21 k zberu údajov o administratívnych kapacitách do Informácie o stave administratívnych kapacít subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF, najmä administratívne kapacity určené uznesením vlády SR č. 396/2007 a uznesením vlády SR č. 519/2014.

⁶ Pre účely tejto Príručky sa pod pojmom úväzok rozumie: pracovný pomer, pracovnoprávny vzťah na základe dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer.



úpravou, v zákonnej výške, zodpovedá miere zapojenia zamestnanca do realizácie daného projektu a predstavuje konečný výdavok prijímateľa.

Oprávneným výdavkom je aj odmena ako zložka hrubej mzdy.

Výdavky týkajúce sa výkonu práce sú limitované rozsahom práce **maximálne 12 hodín/deň za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne**, t.j. za všetky pracovné pomery, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer⁷.

Pracovné úväzky osôb pracujúcich na projekte/projektoch sa nesmú prekryvať. Nie je prípustné, aby bol zamestnanec platený za rovnakú činnosť vykonávanú v tom istom čase, resp. za rovnaké výstupy viackrát. Za **neoprávnené** sa budú považovať výdavky v prípade identifikácie prekryvania sa pracovného času osoby pracujúcej na dvoch alebo viacerých projektoch (vrátane prípadu jedného projektu s viacerými pozíciami v rámci toho istého projektu alebo v prípade viacerých zmluvných vzťahov pre výkon práce pre projekt a mimo projektov) spolufinancovaných z prostriedkov EŠIF, prípadne iných programov EÚ alebo vnútroštátnych programov, resp. pri zistení vykonávania činnosti neoprávnenej na financovanie z prostriedkov EŠIF. Výdavky, ktoré sa vzťahujú na tieto pracovné výkazy budú vylúčené z financovania dotknutého projektu/projektov na úrovni príslušného dňa, pričom nie je podstatné, na základe akého zmluvného vzťahu osoba pracovala. **Pri zistení prekryvania sa výdavkov v projekte je Poskytovateľ oprávnený odstúpiť od zmluvy o NFP.**

Za **neoprávnené výdavky** sa v prípade osobných výdavkov považujú:

- výdavky pri obchádzaní Zákonníka práce, najmä v prípadoch, ak s jednou a tou istou osobou sa uzatvorí reťazenie pracovnoprávných vzťahov, napr. najskôr dohoda o vykonaní práce a po vyčerpaní stanoveného rozsahu pracovných hodín (350 hodín) sa uzatvorí ďalší zmluvný vzťah, napr. príkazná zmluva, alebo dohoda o pracovnej činnosti a pod., pričom vykonávaná činnosť stále javí znaky závislej práce;
- nemocenské dávky hradené zo strany Sociálnej poisťovne (keďže nie sú výdavkom prijímateľa);
- výdavky týkajúce sa činností na projekte vykonávaných počas práceneschopnosti, ošetrovania člena rodiny a návštevy lekára⁸;
- ostatné výdavky na zamestnanca (napr. dary, benefity), ktoré nie sú pre zamestnávateľov povinné podľa osobitných právnych predpisov⁹;
- výdavky na odstupné a odchodné (keďže medzi nimi a realizáciou projektu neexistuje príčinný vzťah)¹⁰;
- tvorba sociálneho fondu (aj napriek tomu, že je pre zamestnávateľa povinnosťou, jeho čerpanie nesúvisí s realizáciou projektu);

⁷ Týmto nie sú dotknuté záväzky zamestnávateľa voči zamestnancovi na základe uzatvorených pracovnoprávných vzťahov.

⁸ Ak napr. zamestnanec nepracuje z dôvodu práceneschopnosti alebo ošetrovania člena rodiny či navštívi lekára a súčasne v tom istom čase vykonáva aktivity na základe, napr. Občianskeho zákonníka alebo Zákonníka práce pre projekt, budú výdavky na tieto aktivity považované za neoprávnené.

⁹ V prípade, ak do povinných odvodov za zamestnávateľa vstupuje aj odvod za sumu ostatných výdavkov na zamestnanca, je potrebné túto sumu odpočítať od celkových odvodov zamestnávateľa.

¹⁰ V prípade, ak do povinných odvodov za zamestnávateľa vstupuje aj odvod za výdavok na odstupné a odchodné, je potrebné túto sumu odpočítať od celkových odvodov zamestnávateľa.



- osobné výdavky zamestnancov, ktorí sa nepodieľajú na realizácii projektu;
- pomerná časť osobných výdavkov, ktorá nezodpovedá pracovnému vyťaženiu zamestnanca na danom projekte.

4.3 Cestovné náhrady

Poskytovanie náhrad výdavkov vzniknutých v súvislosti s pracovnou cestou (tuzemskou alebo zahraničnou) upravuje zákon o cestovných náhradách. Cestovné náhrady sú oprávnenými výdavkami vo výške a za podmienok, ktoré stanovuje zákon o cestovných náhradách, táto Príručka a prípadne interný predpis žiadateľa/prijímateľa.

Oprávnenými výdavkami v rámci cestovných náhrad sú:

- a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov,
- b) náhrada preukázaných výdavkov na ubytovanie,
- c) stravné¹¹,
- d) náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov.

Oprávnenými výdavkami sú výdavky na dopravu všetkými druhmi verejnej dopravy (vrátane výdavkov na letenky, mestskú hromadnú dopravu a diaľkovú verejnú hromadnú dopravu v 2. triede (v 1. triede, ak vzdialenosť presahuje 200 km), miestenky, ležadlá alebo lôžka), náhrady za použitie taxi služby alebo za použitie vlastného osobného motorového vozidla a služobných motorových vozidiel.

Použitie miestnej verejnej dopravy - náhrada cestovných výdavkov za miestnu pravidelnú verejnú dopravu patrí zamestnancovi/osobe v preukázanej výške. Pri zakúpení časových cestovných lístkov pri využití verejnej hromadnej dopravy musí byť doložené, že nákup časového lístka je v rámci realizácie projektu lacnejší ako preplatenie jednotlivých cestovných lístkov.

Použitie lietadla - pri použití lietadla je oprávneným výdavkom letenka v ekonomickej triede a priamo súvisiace poplatky (napr. letiskové poplatky). V prípade tuzemských pracovných ciest musí prijímateľ preukázať, že využitie tohto spôsobu dopravy je hospodárnejšie a efektívnejšie ako využitie iného dopravného prostriedku.

Použitie súkromného motorového vozidla - ak sa zamestnanec/osoba v zmysle zákona o cestovných náhradách písomne dohodne so zamestnávateľom, že pri pracovnej ceste použije súkromné motorové vozidlo, oprávnené výdavky sa určia len do výšky výdavkov na cestovné verejnou dopravou. Nárok na úhradu cestovného má iba vodič motorového vozidla.

Použitie služobného motorového vozidla - ak zamestnanec/osoba v zmysle zákona o cestovných náhradách použije na cestu cestné motorové vozidlo prijímateľa, oprávnené sú výdavky na

¹¹Za oprávnený výdavok sa aj v prípade stravného poskytnutého dodávateľsky (na faktúru) považuje suma stravného, ktorá je v súlade s platným znením *Opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR o sumách stravného*. Zároveň platí, že ak má zamestnanec/osoba vyslaná na pracovnú cestu zabezpečené stravné dodávateľským spôsobom, nepatrí mu náhrada za stravné (v zmysle § 1 ods. 4 zákona o cestovných náhradách).



nákup pohonných hmôt (podľa počtu odjazdených kilometrov uvedených v knihe jász a vo vyúčtovaní pracovnej cesty). Použitie služobného motorového vozidla musí byť pre realizáciu projektu nevyhnutné pri dodržaní zásady hospodárnosti a efektívnosti.

Použitie taxi služby - aby bol výdavok oprávnený, je potrebné preukázať, že použitie taxi služby je pre realizáciu projektu nevyhnutné pri dodržaní zásady hospodárnosti a efektívnosti (najmä v porovnaní s verejnou osobnou dopravou)¹². V prípade, že prijímateľ nepreukáže vyššie uvedené podmienky, môže mu byť zo strany Poskytovateľa pri využití taxi služby priznaná výška náhrady určená podľa výšky zodpovedajúcej použitiu verejnej osobnej dopravy.

Zamestnancovi/osobe v zmysle zákona o cestovných náhradách vyslanému/vyslanej na pracovnú cestu patrí náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie. Aj v tomto prípade platí, že výdavky na ubytovanie majú zohľadňovať obvyklé ceny v danom mieste a čase, aby bolo dodržané pravidlo hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti. Maximálny cenový limit pre ubytovanie na území SR a v zahraničí (pre zamestnanca/osobu v zmysle zákona o cestovných náhradách vyslanú na pracovnú cestu) bude stanovený v príslušnom písomnom vyzvaní. Zároveň však prijímateľ musí dodržať vlastné interné predpisy organizácie, ak tieto stanovujú nižší cenový limit.

Zamestnancovi/osobe v zmysle zákona o cestovných náhradách vyslanému/vyslanej na pracovnú cestu patrí stravné za každý kalendárny deň pracovnej cesty za podmienok ustanovených zákonom o cestovných náhradách. Suma stravného je stanovená v závislosti od času trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni. Sadzby stravného pre tuzemskú pracovnú cestu upravuje aktuálne platné Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky o sumách stravného.

Pri zahraničnej pracovnej ceste zamestnancovi/osobe v zmysle zákona o cestovných náhradách patrí za každý kalendárny deň zahraničnej pracovnej cesty za podmienok ustanovených zákonom o cestovných náhradách stravné v eurách alebo v cudzej mene. Toto stravné je stanovené v závislosti od času trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia Slovenskej republiky. Sadzby stravného počas zahraničnej pracovnej cesty upravuje aktuálne platné Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách.

V prípade potrebných vedľajších výdavkov ide o výdavky spojené s pracovnou cestou, ako napr. parkovné, diaľničný poplatok¹³, vstupenky na veľtrh, poplatky za úschovňu batožiny, konferenčné poplatky, miestne dane pri ubytovaní a pod.

Zahraničné pracovné cesty sú oprávnené v odôvodnených prípadoch a za predpokladu, že boli schválené v ŽoNFP a sú zahrnuté v zmluve o NFP pri rešpektovaní pravidiel týkajúcich sa územnej oprávnenosti vyplývajúcej zo všeobecného nariadenia.

¹² V odôvodnených prípadoch, ak nie je možné z časového hľadiska a dostupnosti verejnej dopravy použiť inú alternatívu na prepravu, považuje sa použitie taxi služby za oprávnený výdavok.

¹³ V prípade diaľničnej známky musí prijímateľ preukázať, že motorové vozidlo bolo počas celej pracovnej cesty využívané výlučne pre účely projektu a diaľničná známka bola nevyhnutná a spĺňa podmienky hospodárnosti. Ak sa motorové vozidlo využívalo pre účely projektu len z časti, prijímateľ predloží výpočet pre úhradu zodpovedajúcej alikvótnej oprávnenej časti.



4.4 Externé služby (outsourcing)

Prijímateľ môže využívať služby dodávateľov v tých prípadoch a pre tie činnosti, kedy nie je možné alebo efektívne tieto služby/činnosti zabezpečiť vlastnými kapacitami.

Medzi najčastejšie typy služieb, ktoré je možné zaradiť k oprávneným výdavkom, patria najmä:

- a) účasť zamestnancov prijímateľa na školeniach a odborných seminároch vrátane výdavkov na účastnícky poplatok, občerstvenie, ubytovanie prípadne dopravu;
- b) odborné služby/štúdie – zahŕňajú napr. výdavky na spracovanie štúdie, analýzy, zberu dát, zabezpečenie prekladov a tlmočenia a ďalších čiastkových odborných činností potrebných pre realizáciu projektu;
- c) nájomné a služby nájmu – zahŕňajú výdavky súvisiace s nájmom priestorov pre zabezpečenie aktivít projektu, na základe nájomnej zmluvy;
- d) výroba a nákup informačných spotov, filmov (vrátane dabingu), televíznych, rozhlasových a webových relácií, platená inzercia, mediálny priestor;
- e) výdavky na konferencie/informačné aktivity – zahŕňajú výdavky na organizáciu a zabezpečenie realizácie konferencií alebo informačných aktivít organizovaných pre účely projektu, do ktorých budú zapojené cieľové skupiny, hostujúci účastníci alebo širšia verejnosť. Tieto výdavky najčastejšie pokrývajú prenájom priestorov, potrebnej techniky, občerstvenie a tlmočenie;
- f) iné výdavky – ďalšie vyššie nešpecifikované služby, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu a sú pre projekt nevyhnutné.

4.5 Finančné výdavky a poplatky

Medzi oprávnené výdavky patria napr.:

- správne a miestne poplatky (napr. poplatky za úkony a konania orgánov štátnej správy, vyšších územných celkov, obcí podľa zákona o správnych poplatkoch, notárske poplatky);
- bankové poplatky za medzinárodné finančné transakcie;
- výdavky na poistenie majetku spolufinancovaného z NFP¹⁴;
- diaľničné známky, diaľničné poplatky, parkovacie karty, parkovné.

Neoprávnenými výdavkami sú:

- výdavky na právne služby prijímateľa voči Poskytovateľovi (napr. žaloba, vypracovanie stanoviska);

¹⁴ Ak by počas doby realizácie projektu došlo k poškodeniu, je prijímateľ povinný uviesť majetok do pôvodného stavu. V prípade straty alebo odcudzenia je prijímateľ povinný bezodkladne zabezpečiť náhradu majetku tak, aby náhradný majetok spĺňal minimálne rovnaké parametre. Nahradenie majetku bude na náklady prijímateľa alebo uhradené z poistného plnenia. Nákup náhradného majetku musí byť preukázaný účtovným dokladom..



- sankčné poplatky, pokuty¹⁵ a penále, prípadne ďalšie sankčné výdavky, či už dohodnuté v zmluvách alebo vzniknuté z iných príčin;
- manká a škody;
- úroky z úverov a pôžičiek¹⁶;
- dary;
- poplatky, resp. iné náklady prijímateľa (vrátane prípadných kurzových strát), ktoré vznikajú z dôvodu vedenia účtu na príjem NFP v zahraničí.

4.6 Daň z pridanej hodnoty a iné dane

DPH nie je oprávneným výdavkom v prípade, že prijímateľ má nárok na jej odpočet na vstupe. Nárok na odpočet je vymedzený zákonom o DPH.

Oprávnená DPH sa vzťahuje len k plneniam, ktoré sú považované za oprávnené. V prípade, ak je výdavok oprávnený iba čiastočne, DPH vzťahujúca sa k tomuto výdavku je oprávneným výdavkom v rovnakom pomere.

Iné dane sú vo všeobecnosti neoprávneným výdavkom. Za neoprávnené výdavky sú považované predovšetkým priame dane (daň z nehnuteľnosti, daň z motorových vozidiel a pod.). Výnimku tvoria daň z príjmu fyzických osôb, ktorá je súčasťou hrubej mzdy, resp. odmeny za vykonanú prácu a je oprávneným výdavkom v rámci osobných výdavkov a daň za ubytovanie, ktorá je oprávneným výdavkom v rámci cestovných náhrad.

¹⁵Takýmito výdavkami sú napr. pokuty (napr. pokuty uložené v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov za porušenie princípu „znečisťovateľ platí“) a iné druhy uložených peňažných alebo nepeňažných sankcií.

¹⁶Týmto nie je dotknuté ustanovenie čl. 69 ods. 3 písm. a) všeobecného nariadenia.



5 Kategorizácia podľa číselníka oprávnených výdavkov

Účelom číselníka oprávnených výdavkov je kategorizovať oprávnené výdavky podľa ich charakteru a uľahčiť tak žiadateľovi/prijímateľovi ich správne zaradenie do príslušných tried a skupín oprávnených výdavkov v systéme ITMS2014+ (najmä pri príprave ŽoNFP/zostavovaní rozpočtu projektu a pri príprave žiadostí o platbu).¹⁷

Číselník vychádza z *Metodického pokynu CKO č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov*, vydaného Centrálnym koordinačným orgánom. Vecné vymedzenie výdavkov vrátane ich špecifikácií vychádza z opatrení Ministerstva financií SR, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania.

Napriek tomu, že číselník vychádza z účtovnej osnovy, nekopíruje ju. Výstupy z účtovníctva jednotlivých účtovných jednotiek/prijímateľov teda nemusia byť totožné so zaradením nákladov/výdavkov do tried a skupín tak, ako to určuje tento číselník. Číselník oprávnených výdavkov s dole uvedenými triedami a skupinami tvorí súčasť ITMS2014+.

5.1 01 – Dlhodobý nehmotný majetok

Dlhodobým nehmotným majetkom¹⁸ sú zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako suma 2.400,- EUR¹⁹ a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok. Nehmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná tejto sume alebo je nižšie, možno zaradiť (podľa rozhodnutia účtovnej jednotky žiadateľa/prijímateľa) do dlhodobého nehmotného majetku, ak doba použiteľnosti tohto majetku je dlhšia ako jeden rok.

Nehmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná sume 2.400,- EUR alebo je nižšie, s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok, ktorý nebol zaradený do dlhodobého nehmotného majetku, sa vykazuje v triede oprávnených výdavkov 51 - Služby.

Trieda oprávnených výdavkov 01 sa člení na nasledovné skupiny oprávnených výdavkov:

- ⇒ 013 – Softvér: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:
 - nákup softvéru (výdavky na obstaranie softvéru vrátane výdavkov na obstaranie licencií súvisiacich s používaním softvéru - napr. multilicencie, skupinové licencie, atď.; ak je kúpený samostatne a nie je súčasťou dodávky hardvéru a jeho ocenenia),
 - technické zhodnotenie/modernizácia softvéru,
 - vývoj aplikačného softvéru.
- ⇒ 014 - Oceniteľné práva: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďuje najmä:

¹⁷ Prevodník medzi skupinami oprávnených výdavkov a ekonomickou klasifikáciou rozpočtovej klasifikácie je uvedený v prílohe č. 1 tejto Príručky.

¹⁸ Vráťane nákladov súvisiacich s obstaraním dlhodobého nehmotného majetku do času uvedenia predmetného majetku do užívania.

¹⁹ Podľa zákona o dani z príjmov.



- nákup licencií (výdavky na obstaranie licencií, autorských práv a patentov, okrem výdavkov na obstaranie licencií súvisiacich s používaním softvéru, ktoré sa zaraďujú do skupiny výdavkov 013).

⇒ 019 - Ostatný dlhodobý nehmotný majetok: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďuje najmä:

- nákup ostatných nehmotných aktív – tvorba/obstaranie a zhodnotenie web stránky, ak spĺňajú kritériá obstarania dlhodobého nehmotného majetku z kapitálových výdavkov.

5.2 02 – Dlhodobý hmotný majetok

Dlhodobým hmotným majetkom²⁰ sú zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako suma 1.700,- EUR²¹ a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok. Hmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná alebo je nižšie ako suma 1.700,- EUR²², možno zaradiť (podľa rozhodnutia účtovnej jednotky - prijímateľa) do dlhodobého hmotného majetku, ak prevádzkovo-technické funkcie (doba použiteľnosti) sú dlhšie ako jeden rok.

Hmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná sume 1.700,- EUR alebo je nižšie, s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok, ktorý nebol zaradený do dlhodobého hmotného majetku, sa vykazuje v triede oprávnených výdavkov 11 - Zásoby.

Trieda oprávnených výdavkov 02 sa člení na nasledovné skupiny oprávnených výdavkov:

⇒ 022 - Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- nákup interiérového vybavenia, nevyhnutného pre implementáciu projektu,
- nákup a modernizácia výpočtovej techniky vrátane príslušenstva,
- nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení.

⇒ 023 - Dopravné prostriedky: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďuje najmä:

- nákup alebo modernizácia osobných automobilov bezprostredne súvisiacich s cieľmi projektu.

5.3 11 – Zásoby

V rámci tejto triedy sa zaraďujú hnutelné veci s dobou použiteľnosti najviac jeden rok bez ohľadu na obstarávaciu cenu. V danej triede sa vykazuje aj hmotný majetok²³, ktorý nie je definovaný ako dlhodobý hmotný majetok.

Trieda oprávnených výdavkov 11 obsahuje nasledovnú skupinu oprávnených výdavkov:

²⁰ Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním dlhodobého hmotného majetku do času uvedenia predmetného majetku do užívania.

²¹ Podľa zákona o dani z príjmov.

²² Podľa zákona o dani z príjmov.

²³ Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním uvedeného hmotného majetku do užívania.



⇒ 112 – Zásoby: - do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- nákup interiérového vybavenia, nevyhnutného pre implementáciu projektu,
- nákup výpočtovej techniky vrátane príslušenstva,
- nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení,
- obstaranie všeobecného materiálu (kancelársky, spotrebný materiál),
- knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné, kompenzačné pomôcky.

5.4 50 – Spotreba

Trieda oprávnených výdavkov 50 sa člení na nasledovné skupiny oprávnených výdavkov:

⇒ 502 – Spotreba energie: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä:

- energie, vodné, stočné (elektrická energia, tepelná energia, vodné, stočné, vrátane platieb za odvádzanie vôd z povrchového odtoku do verejnej kanalizácie).

⇒ 503 – Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďuje najmä:

- palivo na dopravné účely (pohonné hmoty), mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny, LPG plyny použité výlučne na dopravné účely pri pracovných cestách služobným vozidlom, bezprostredne súvisiacich s cieľmi projektu.

5.5 51 – Služby

Trieda oprávnených výdavkov 51 sa člení na nasledovné skupiny oprávnených výdavkov:

⇒ 511 – Opravy a udržiavanie: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- údržba interiérového vybavenia (napr. nábytku);
- údržba výpočtovej techniky, softvéru a aplikácií (napr. aktualizácia programového produktu vykonaním malých zásahov do existujúceho produktu) ako aj údržba komunikačnej infraštruktúry (napr. komunikačných (spojovacích) sietí typu LAN, WAN (rezortné, republikové a medzinárodné spojovacie siete, napr. SANET, GOVNET, VSNET), počítačových sietí, elektronického prenosu dát;
- údržba prevádzkových strojov, prístrojov a zariadení.

⇒ 512 - Cestovné náhrady: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä:

- tuzemské/zahraničné cestovné náhrady.

⇒ 518 - Ostatné služby: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:



- nákup softvéru, vrátane výdavkov na obstaranie licencií súvisiacich s používaním softvéru, ktorý nespĺňa kritériá nehmotného majetku z kapitálových výdavkov;
- výdavky na obstaranie licencií, autorských práv a patentov, ak nespĺňajú kritériá obstarania dlhodobého nehmotného majetku z kapitálových výdavkov;
- nájom budov, objektov alebo ich častí (napr. kancelárskych);
- výdavky na školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá a informačné podujatia bezprostredne súvisiace s projektom;
- výdavky na propagáciu, reklamu a inzerciu: propagácia v tlači, médiách, informačné letáky, brožúry, návody (výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s informovaním verejnosti o podpore, ktorú projekt získal z fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR na jeho spolufinancovanie), informačné tabule (plagáty);
- výdavky za vytvorenie a údržbu web stránky v medzinárodnej sieti INTERNET, vládnej sieti GOVNET, vizitky, zastúpenie a účasť na výstavách a expozíciách, výdavky na vizuál, logo, dizajn manuál, slogany, informačnú kampaň, prieskumy, filmové šoty;
- výdavky na vypracovanie koncepčných, strategických a realizačných dokumentov;
- poradenské služby, právne služby, tlmočnicke a prekladateľské služby, audit, expertízy, marketingové a podobné štúdie;
- služby nájmu (upratovanie, strážna služba, prípadne iné podľa zmluvy o nájme priestoru) ak sú nevyhnutné na dosiahnutie cieľov projektu,
- výdavky na obstaranie materiálu reprezentačného charakteru (napr. káva, čaj, minerálka, cukor a pod., nie alkoholické nápoje, vrátane vecných darov a kvetov).

5.6 52 – Osobné výdavky

Trieda oprávnených výdavkov 52 obsahuje nasledovnú skupinu oprávnených výdavkov:

⇒ 521 - Mzdové výdavky: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- osobné výdavky zamestnancov prijímateľa²⁴,
- odmeny za práce vykonávané mimo pracovného pomeru²⁵ vrátane povinných odvodov za zamestnávateľa,
- transfery na nemocenské dávky.

5.7 54 – Ostatné výdavky

Trieda oprávnených výdavkov 54 obsahuje nasledovnú skupinu oprávnených výdavkov:

²⁴ Patria sem mzdy, platy, odmeny, povinné odvody za zamestnávateľa ako aj povinné sociálne náklady - ošetrovné, PN, príspevok do doplnkového dôchodkového sporenia

²⁵ V zmysle Zákonníka práce (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej činnosti študentov)



⇒ 548 – Výdavky na prevádzkovú činnosť: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- výdavky na poistenie majetku spolufinancovaného z NFP,
- povinné zmluvné a havarijné poistenie (dopravné).

5.8 56 – Finančné výdavky a poplatky

Trieda oprávnených výdavkov 56 obsahuje nasledovnú skupinu oprávnených výdavkov:

⇒ 568 - Ostatné finančné výdavky: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä:

- úhrada správnych poplatkov (napr. za úkony a konania orgánov štátnej správy, vyšších územných celkov, obcí podľa zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov), notárske poplatky s priamou väzbou na projekt,
- diaľničné známky, diaľničné poplatky, parkovné.



6 Pravidlá hospodárnosti výdavkov

Žiadateľ/prijímateľ je povinný v zmysle osobitných predpisov pri používaní verejných prostriedkov, ktorým je aj NFP, zachovávať zásadu hospodárnosti, a preto bude Poskytovateľ v jednotlivých procesných fázach konania o ŽoNFP a realizácie projektu TP, s dôrazom na proces finančnej kontroly VO a obstarávania nespádajúceho pod pravidlá VO, posudzovať, či výdavky projektu TP spĺňajú podmienku hospodárnosti a či zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase. Každá z uvedených procesných fáz má špecifické zameranie, rozsah, účel a časové začlenenie do implementačného procesu. Z uvedeného vyplýva, že aj rozsah a zameranie posúdenia zásady hospodárnosti je pre jednotlivé fázy diferencované.

Žiadateľ/prijímateľ sa nezbuja výlučnej a konečnej zodpovednosti za dodržanie zásady hospodárnosti činnosťou Poskytovateľa v rámci vyššie uvedených procesných fáz implementácie, ktorou neidentifikoval porušenie zásady hospodárnosti. Poskytovateľ je oprávnený aj na základe nových, resp. opakovaných úkonov uskutočnených v oblastiach implementácie uplatniť voči prijímateľovi sankcie za nedodržanie zásady hospodárnosti.

Poskytovateľ pri posudzovaní hospodárnosti využíva tzv. **pomocné nástroje**. Pomocné nástroje predstavujú prostriedky, resp. opatrenia, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o tom, že výdavky na realizované aktivity projektu TP (resp. výdavky uvádzané v ŽoNFP) sú vynaložené hospodárne.

Pomocnými nástrojmi na overovanie hospodárnosti výdavkov sú najmä:

- a) prieskum trhu,
- b) zrealizované/ukončené verejné obstarávanie,
- c) znalecký alebo odborný posudok,
- d) finančné a percentuálne limity,
- e) individuálne pomocné nástroje.

Prieskum trhu

Prieskum trhu predstavuje nástroj na overovanie hospodárnosti výdavkov najmä v prípade výdavkov, pre ktoré nie sú stanovené finančné limity a zároveň žiadateľ nepreukazuje hospodárnosť výdavkov prostredníctvom zrealizovaného VO, znaleckým alebo odborným posudkom. Prieskum trhu použije žiadateľ aj v prípade preukazovania hospodárnosti pre potreby predkladania ŽoNFP pri aplikácii § 1 ods. 2 až 13 zákona o VO, ak je to vzhľadom na charakter a povahu zákazky možné, inak predkladá žiadateľ relevantné zdôvodnenie.

Žiadateľ vykoná prieskum trhu prostredníctvom minimálne 3 ponúk²⁶ od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky s cieľom zistenia aktuálnych cenových úrovní. Ponuky od potenciálnych dodávateľov nesmú byť staršie ako 6 mesiacov. Potenciálni dodávatelia, oslovení

²⁶ Písomne/mailom/internetovým prieskumom



v rámci prieskumu trhu, musia byť spôsobilí dodať tovar, práce alebo služby, ktoré sú predmetom prieskumu trhu, pričom ponuky od potenciálnych dodávateľov nesmú byť staršie ako 6 mesiacov ku dňu realizácie prieskumu trhu. Žiadateľ môže vykonať prieskum trhu aj na základe min. 3 zmlúv s rovnakým, resp. porovnateľným predmetom zákazky, zverejnených napr. v Obchodnom vestníku alebo v Centrálnom registri zmlúv, pričom zmluvy nesmú byť staršie ako 6 mesiacov ku dňu realizácie prieskumu trhu.

Poskytovateľ môže v rámci písomného vyzvania stanoviť ako postačujúci aj nižší počet ponúk od potenciálnych dodávateľov (najmä v prípade objektívnych skutočností vyplývajúcich zo špecifík oprávnených aktivít projektu).

Výstupné informácie o vykonanom prieskume trhu žiadateľ zaznamená v zázname z určenia výšky výdavku (stanovená na základe kritéria priemernej ceny), ktorý predloží ako prílohu k rozpočtu projektu k ŽoNFP.

Poskytovateľ overí hospodárnosť výdavkov nárokových v ŽoNFP na základe údajov uvedených v zázname z určenia výšky výdavku, pričom môže na daný predmet zákazky vykonať aj svoj vlastný prieskum trhu. V prípade, ak výška výdavkov nároková žiadateľom v rozpočte prevyšuje ceny identifikované Poskytovateľom na základe ním vykonaného prieskumu trhu, Poskytovateľ vyhodnotí tieto výdavky za nevhodné a teda neoprávnené, t.j. maximálna výška oprávnených výdavkov jednotkových cien žiadateľa/prijímateľa je výška oprávnených výdavkov stanovená Poskytovateľom na základe ním vykonaného prieskumu trhu.

Pre potreby overenia hospodárnosti výdavkov je poskytovateľ oprávnený, v prípade potreby, vykonať vlastný prieskum trhu aj vo fáze finančnej kontroly verejného obstarávania alebo administratívnej finančnej kontroly ŽoP/finančnej kontroly na mieste.

Zrealizované/Ukončené verejné obstarávanie

Vo všeobecnosti platí, že v prípade výdavkov spadajúcich pod pravidlá verejného obstarávania, sú na financovanie oprávnené výdavky do výšky, ktorá bola stanovená verejným obstarávaním a v súlade s výsledkami finančnej kontroly VO vykonanej Poskytovateľom.

V prípade, ak žiadateľ ukončil proces VO pred predložením ŽoNFP, preukazuje hospodárnosť predmetných výdavkov na základe výsledku zrealizovaného VO²⁷. V takom prípade žiadateľ stanoví v rozpočte ŽoNFP výšku oprávnených výdavkov v zmysle zrealizovaného verejného obstarávania.

Poskytovateľ posúdi hospodárnosť výdavkov na základe výsledku finančnej kontroly ukončeného VO²⁸.

²⁷ Týmto nie je dotknutá povinnosť dodržania stanovených finančných limitov.

²⁸ Pre potreby tohto dokumentu sa ukončeným verejným obstarávaním sa rozumie

- postup zadávania zákazky, v rámci ktorého bola uzavretá zmluva s úspešným uchádzačom /zadaná objednávka úspešnému uchádzačovi alebo
- verejné obstarávanie vo fáze po vyhodnotení ponúk, ukončení všetkých revízných postupov a bezprostredne pred podpisom zmluvy.



V prípade, ak na základe výsledku finančnej kontroly ukončeného VO nebude možné použiť ukončené VO ako relevantný nástroj na overenie hospodárnosti výdavkov, poskytovateľ overí hospodárnosť výdavkov prostredníctvom iných relevantných pomocných nástrojov (napr. prieskum trhu, odborný posudok).

Pri príprave a realizácii procesu VO postupuje žiadateľ v súlade s Príručkou k VO, ktorá definuje podmienky v rámci procesu VO.

Pri zákazkách do 5 000 EUR, ktoré spĺňajú podmienky podľa § 1 ods. 14 zákona o VO je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadáním, pričom poskytovateľ overí hospodárnosť výdavkov vykonaním vlastného prieskumu trhu vo fáze administratívnej finančnej kontroly ŽoP/finančnej kontroly na mieste.

Znalecký alebo odborný posudok

Znaleckým posudkom vyhotoveným znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch alebo odborným posudkom vypracovaným odborne spôsobilou osobou, žiadateľ preukazuje hospodárnosť výdavkov (napr. na obstaranie hmotného majetku) v prípade, keď nebolo objektívne možné vykonať riadny prieskum trhu (uvedené žiadateľ preukáže na základe čestného vyhlásenia). Znalecký resp. odborný posudok, ktorým sa pri zohľadnení trhových podmienok určuje cena, nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP (resp. ku dňu jeho predloženia Poskytovateľovi na overenie).

Znalecký resp. odborný posudok musí byť vypracovaný tak, aby bol preskúmateľný. To znamená, že musí byť vypracovaný v rozsahu, ktorý umožní preskúmať závery z neho vyplývajúce vrátane preskúmania spôsobu akým príslušný znalec/odborne spôsobilá osoba dospel k stanoveniu výslednej ceny.

Pre potreby overenia hospodárnosti výdavkov je poskytovateľ oprávnený, v prípade potreby, vykonať overenie hospodárnosti výdavkov vo fáze finančnej kontroly verejného obstarávania alebo administratívnej finančnej kontroly ŽoP na základe zabezpečenia vypracovania odborného posudku.

Finančné a percentuálne limity

V prípade výdavkov/skupín výdavkov, pre ktoré sú vo vyzvaní stanovené finančné/percentuálne limity, sú výdavky oprávnené iba do výšky stanovených limitov. To znamená, že bez ohľadu na ostatné pomocné nástroje na preukazovanie, resp. posudzovanie hospodárnosti výdavkov, sú výdavky oprávnené maximálne do výšky stanovených finančných/percentuálnych limitov.

Dodržaním stanoveného finančného limitu pre jednotkový výdavok sa tento považuje za hospodárny. Primárnym cieľom percentuálnych limitov stanovených pre jednotlivé výdavky/skupiny výdavkov je obmedzenie výšky (podielu) určitých špecifických typov/skupín výdavkov, a nie preukázanie hospodárnosti výdavku.



Kompletný prehľad stanovených finančných a percentuálnych limitov pre vybrané výdavky/skupiny výdavkov je uvedený vo vyzvaní.

Individuálne pomocné nástroje

Žiadateľ preukazuje hospodárnosť výdavkov prostredníctvom individuálnych pomocných nástrojov v prípadoch, kedy nie je objektívne možné preukázať hospodárnosť výdavkov prostredníctvom vyššie uvedených pomocných nástrojov.

Medzi individuálne pomocné nástroje patria napr.:

1. interné predpisy/smernice organizácie žiadateľa (napr. v prípade cestovných náhrad na ubytovanie v SR/zahraničí);
2. platná mzdová politika organizácie žiadateľa mimo projektu (v prípade mzdových výdavkov zamestnancov žiadateľa, resp. odmien za práce vykonávané mimo pracovného pomeru);
3. platné a účinné zmluvy (žiadateľa) zverejnené v centrálnom registri zmlúv;
4. platné sadzobníky verejných inštitúcií resp. sadzobníky v zmysle platných právnych predpisov, najmä vyhlášok.



7 Najčastejšie sa vyskytujúce neoprávnené výdavky

Okrem neoprávnených výdavkov, ktoré sú uvedené v kapitolách tejto Príručky, patria medzi **neoprávnené výdavky v rámci TP** aj:

- výdavky bez priameho vzťahu k projektu,
- výdavky, ktoré nie sú nevyhnutné k dosiahnutiu cieľov projektu,
- výdavky, ktoré sú zo strany prijímateľa nedostatočne odôvodnené a preukázané,
- výdavky, ktoré nie sú v súlade so schváleným rozpočtom projektu,
- výdavky, ktoré vznikli pred 1. 1. 2014 a po 31. 12. 2023 (ak nie je vo vyzvaní uvedené inak),
- výdavky na projekty s celkovým či prevažujúcim dopadom mimo cieľový región,
- výdavky, ktoré neboli obstarané v súlade so zákonom o VO, resp. v súlade s riadiacou dokumentáciou Poskytovateľa,
- neehospodárne vynaložené výdavky v súvislosti s aktivitami projektu,
- výdavky, ktoré nie sú v účtovníctve jednoznačne označené ako výdavky súvisiace s realizovaným projektom v súlade s vnútorným predpisom účtovnej jednotky k vedeniu účtovníctva,
- odpisy dlhodobého majetku,
- správne poplatky, ktoré nie sú pre realizáciu projektu nevyhnutné a nemajú priamu väzbu na projekt,
- daňové poplatky a dovozné prirážky,
- výdavky na nákup použitého zariadenia/majetku/tovaru,
- položky financované z iných finančných zdrojov,
- iné výdavky priamo nesúvisiace s projektom,
- akákoľvek časť výdavkov, ktorou by sa prekročila maximálna intenzita pomoci, alebo stanovené finančné limity,
- výdavky súvisiace s prípravou žiadosti o poskytnutie NFP,
- výdavky spojené so zabezpečením verejného obstarávania tovarov, služieb a prác bezprostredne súvisiacich s projektom (dodávateľsky),
- nákup stavieb a obstaranie stavebných prác,
- vecné príspevky,
- nákup pozemkov,
- iné výdavky priamo nesúvisiace s projektom.

Uvedené neoprávnené výdavky nepredstavujú kompletný zoznam. Poskytovateľ nemôže vzhľadom na rozmanitosť aktivít realizovaných v rámci TP identifikovať všetky neoprávnené výdavky, ktoré môžu v súvislosti s realizáciou projektov vzniknúť. Vzhľadom na uvedené, pokiaľ ide o výdavok, ktorý vznikol alebo vznikne v súvislosti s realizáciou projektu TP a nie je výslovne uvedený medzi oprávnenými alebo neoprávnenými výdavkami v Príručke, odporúčame žiadateľovi uviesť ho v ŽoNFP. Poskytovateľ v rámci konania o ŽoNFP posúdi oprávnenosť takéhoto výdavku individuálne, a to vzhľadom na ciele a charakter projektu TP.



Príloha č. 1 Číselník oprávnených výdavkov a prevodník medzi skupinami oprávnených výdavkov a ekonomickou klasifikáciou rozpočtovej klasifikácie

Číselník oprávnených výdavkov pre projekty TP OP II (časť Výskum a inovácie)		Nadväznosť na ekonomickú klasifikáciu rozpočtovej klasifikácie			
trieda oprávnených výdavkov	skupina oprávnených výdavkov	trieda	podtrieda	položka	skupina výdavkov
01 Dlhodobý nehmotný majetok (nad 2 400 EUR; doba použiteľnosti dlhšia ako 1 rok)	013 Softvér	700 kapitálové výdavky	710 obstarávanie kapitálových aktív	711 Nákup pozemkov a nehmotných aktív	711003 Nákup softvéru
				718 Rekonštrukcia a modernizácia	718006 Softvéru
	014 Oceniteľné práva	700 kapitálové výdavky	710 obstarávanie kapitálových aktív	711 Nákup pozemkov a nehmotných aktív	711004 Nákup licencií
	019 Ostatný dlhodobý nehmotný majetok	700 kapitálové výdavky	710 obstarávanie kapitálových aktív	711 Nákup pozemkov a nehmotných aktív	711005 Nákup ostatných nehmotných aktív
02 Dlhodobý hmotný majetok (nad 1 700 EUR; doba použiteľnosti dlhšia ako 1 rok)	022 Samostatné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí	700 kapitálové výdavky	710 obstarávanie kapitálových aktív	713 Nákup strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	713001 Interiérového vybavenia 713002 Výpočtovej techniky 713003 Telekomunikačnej techniky 713004 Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia 713005 Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu 713006 Komunikačnej infraštruktúry
				718 Rekonštrukcia a modernizácia	718002 Výpočtovej techniky 718003 Telekomunikačnej techniky 718004 Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia 718005 Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia 718007 Komunikačnej infraštruktúry
	023 Dopravné prostriedky	700 kapitálové výdavky	710 obstarávanie kapitálových aktív	714 Nákup dopravných prostriedkov všetkých	714001 Nákup Osobných automobilov



				druhov	
11 Zásoby (doba použiteľnosti najviac 1 rok; bez ohľadu na obstarávaciu cenu)	112 Zásoby	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	633 Materiál	633001 Interiérové vybavenie 633002 Výpočtová technika 633003 Telekomunikačná technika 633004 Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie 633005 Špeciálne stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie 633006 Všeobecný materiál 633009 Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky 633010 Materiál Pracovné odevy, obuv a pracovné pomôcky 633019 Komunikačná infraštruktúra
50 Spotreba	502 Spotreba energie	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	632 Energie, voda a komunikácie	632001 Energie 632002 Vodné, stočné
	503 Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	634 Dopravné	634001 Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny
51 Služby	511 Opravy a udržiavanie	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	634 Dopravné	634002 Servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené
				635 Rutinná a štandardná údržba	635001 Interiérového vybavenia 635002 Výpočtovej techniky 635003 Telekomunikačnej techniky 635004 Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia 635005 Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia 635006 Budov, objektov alebo ich častí 635009 Softvéru
	512 Cestovné náhrady	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	631 Cestovné náhrady	631001 Tuzemské 631002 Zahraničné
				637 Služby	637007 Cestovné náhrady (Cestovné náhrady a cestovné výdavky iným než



					vlastným zamestnancom)
	518 Ostatné služby	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	632 Energie, voda a komunikácie	632003 Poštové služby 632004 Komunikačná infraštruktúra 632005 Telekomunikačné služby
				633 Materiál	633016 Reprezentačné 633013 Softvér 633018 Licencie
				634 Dopravné	634004 Prepravné a nájom dopravných prostriedkov
				636 Nájomné za nájom	636001 Budov, objektov alebo ich častí 636002 Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia 636003 Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu 636006 Výpočtovej techniky 636007 Softvéru 636008 Komunikačnej infraštruktúry
				637 Služby	637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá 637003 Propagácia, reklama a inzercia 637004 Všeobecné služby 637005 Špeciálne služby 637011 Štúdie, expertízy, posudky
52 Osobné výdavky	521 Mzdové výdavky	600 bežné výdavky	610620 osobné náklady	610620 osobné náklady	Okrem 613, 615, 628
			630 tovary a služby	637 Služby	637027 Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru
			640 Bežné transfery	642 Transfery jednotlivcom a neziskovým právnickým osobám	642015 Na nemocenské dávky
54 Ostatné výdavky	548 Výdavky na prevádzkovú	600 bežné	630 tovary a	634 Dopravné	634003 Poistenie



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond regionálneho rozvoja
OP Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020



MINISTERSTVO
DOPRAVY A VÝSTAVBY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



MINISTERSTVO
HOSPODÁRSTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

56 Finančné výdavky a poplatky	činnosť	výdavky	služby		
				637 Služby	637015 Poistné
				634 Dopravné	634005 Karty, známky, poplatky
				637 Služby	637012 Poplatky a odvody (len správne, notárske a miestne poplatky)