

Príručka
k oprávnenosti výdavkov
pre projekty technickej pomoci
operačného programu Výskum a inovácie

pre prijímateľov: Ministerstvo hospodárstva SR a
Slovenská inovačná a energetická agentúra

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

Sprostredkovateľský orgán pre operačný program Výskum a inovácie

verzia 1.0, 31. máj 2016

Obsah

Úvod	3
Zoznam použitých skratiek a vybraných pojmov	4
Základné pojmy	5
1 Právny rámec	6
2 Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov	8
2.1 Vecná oprávnenosť výdavku	8
2.2 Časová oprávnenosť výdavku	11
2.3 Územná oprávnenosť výdavku	12
3 Špecifické podmienky oprávnenosti výdavku	13
3.1 Hotovostné platby	13
3.2 Verejné obstarávanie	13
4 Podmienky oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce výdavky	15
4.1 Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)	15
4.2 Osobné výdavky	15
4.3 Cestovné náhrady	18
4.4 Externé služby (outsourcing)	20
4.5 Finančné výdavky a poplatky	21
4.6 Daň z pridanej hodnoty a iné dane	21
5 Kategorizácia podľa číselníka oprávnených výdavkov	22
5.1 01 – Dlhodobý nehmotný majetok	22
5.2 02 – Dlhodobý hmotný majetok	23
5.3 11 – Zásoby	24
5.4 50 – Spotreba	25
5.5 51 – Služby	25
5.6 52 – Osobné výdavky	27
5.7 54 – Ostatné výdavky	27
5.8 56 – Finančné výdavky a poplatky	27
Príloha č. 1 Číselník oprávnených výdavkov	30

Úvod

V súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu pre OP Val sprostredkovateľským orgánom, reg. č. 136/2015-2050-1200, vydáva Ministerstvo hospodárstva SR ako sprostredkovateľský orgán pre operačného programu Výskum a inovácie (ďalej len „OP Val“) túto Príručku k oprávnenosti výdavkov pre projekty technickej pomoci OP Val. Príručka je určená pre prioritnú os 5 OP Val pre písomné vyzvania na predkladanie žiadostí o NFP pre projekty technickej pomoci vyhlásené Ministerstvom hospodárstva SR ako sprostredkovateľským orgánom pre OP Val.

Cieľom tejto Príručky je zadať pravidlá oprávnenosti výdavkov pre projekty technickej pomoci OP Val tak, aby boli vytvorené podmienky pre transparentné, jednoznačné a efektívne posudzovanie oprávnenosti výdavkov projektov zo strany Poskytovateľa v procese schvaľovania a kontroly projektov OP Val.

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 časti úloh riadiaceho orgánu pre OP Val sprostredkovateľským orgánom 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 prijímateľmi v rámci technickej pomoci.

Postupy a pravidlá preukazovania oprávnenosti výdavkov sú uvedené v Príručke pre prijímateľa pre projekty technickej pomoci OP Val 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 žiadateľa a prijímateľa k procesom verejného obstarávania pre projekty technickej pomoci OP Val 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, ktorá sa vzťahuje ku konkrétnemu písomnému vyzvaniu. O aktualizácii Príručky je žiadateľ resp. prijímateľ 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 Val	Operačný program Výskum a inovácie
Príručka	Príručka k oprávnenosti výdavkov pre projekty technickej pomoci OP Val
Príručka k VO	Príručka k verejnému obstarávaniu pre projekty technickej pomoci operačného programu Výskum a inovácie pre žiadateľa/prijímateľa MH SR a SIEA
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 roky 2014 – 2020
EŠIF	
ŠC	Špecifický cieľ
TP	Technická pomoc
VO	Verejné obstarávanie
Všeobecné nariadenie	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
Vyzvanie	Písomné vyzvanie na predkladanie žiadostí o NFP pre projekty technickej pomoci
Zmluva o NFP	Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ŽoNFP	Žiadosť o NFP
ŽoP	Žiadosť o platbu

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 minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v danom čase pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality. Zásada hospodárnosti znamená, že žiadateľ pri zabezpečení realizácie projektu postupuje čo možno najhospodárnejšie, t.j., že náklady na akúkoľvek predrealizačnú, realizačnú či porealizačnú fázu projektu sú minimálne možné a pritom sa ešte stále dosiahne účel, ktorý chce žiadateľ dosiahnuť.

Neoprávnené výdavky - sú výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov alebo boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci alebo spadajú do účtovnej kategórie neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP VaI alebo nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu projektu alebo sú v rozpore so Zmluvou o poskytnutí NFP.

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 Výskum a inovácie sprostredkovateľským orgánom (reg. č. 136/2015-2050-1200) 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.

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
- 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) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č.1605/2002 v platnom znení

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 č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
- 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 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. 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
- 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

2 Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov

Pravidlá oprávnenosti výdavkov sú stanovené na vnútroštátnej úrovni v súlade s čl. 65 ods. 1 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013 (ďalej len „všeobecné nariadenie“) 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:

- a) výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi EÚ a SR;
- b) 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;
- c) 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;
- d) výdavok je primeraný, t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu;
- e) výdavok spĺňa zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady riadneho finančného hospodárenia podľa čl. 30 nariadenia 966/2012;
- f) 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. Preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania a na úhradu preddavkových platieb. Výdavky musia byť preukázateľne vynaložené a uhradené prijímateľom.
- g) výdavky súvisiace s preddavkovou platbou spĺňajú podmienky uvedené v písm. a) - e) tohto odseku, vrátane časovej a územnej oprávnenosti výdavku, ako aj podmienky uvedené v Príručke pre prijímateľa.

V prípade, že sa Prijímateľ podieľa na viacerých projektoch v rámci EŠIF, uplatní vo všetkých projektoch pre danú skupinu výdavkov rovnakú metodiku výpočtu oprávnenej časti 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 procesoch schvaľovania a implementácie projektu posudzovať, či navrhnuté

výdavky projektu spĺňajú podmienku hospodárnosti a či zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase.

Nastavenie podmienok vzťahujúcich sa na hospodárnosť výdavkov projektov TP vychádza zo snahy zabezpečiť efektívny spôsob preukazovania (zo strany žiadateľa/prijímateľa) a overovania (zo strany Poskytovateľa) hospodárnosti výdavkov projektu prostredníctvom využitia finančných limitov s dôrazom na dodržiavanie zásady „hodnota za peniaze/value for money“.

Poskytovateľ bude posudzovať oprávnenosť výdavkov projektu TP z hľadiska hospodárnosti primárne v nasledujúcich procesných fázach:

- a) konanie o ŽoNFP,
- b) realizácia projektu,
- c) verejné obstarávanie a obstarávanie tovarov a služieb nespádajúce pod pravidlá verejného obstarávania.

Každá z vyššie 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 oblasti špecifické.

Žiadateľ/prijímateľ sa nezbavuje výlučnej a konečnej zodpovednosti za dodržanie zásady hospodárnosti úkonom Poskytovateľa uskutočneným v rámci jednej z vyššie uvedených procesných fáz implementácie, ktorým 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 projekty (resp. výdavky uvádzané v ŽoNFP) sú vynaložené hospodárne. Aplikáciu a parametre pomocných nástrojov stanoví Poskytovateľ vo vyzvaní.

Pomocnými nástrojmi sú najmä:

- a) finančné a percentuálne limity,
- b) znalecký alebo odborný posudok,
- c) zrealizované verejné obstarávanie,
- d) prieskum trhu.

Finančné a percentuálne limity

V prípade výdavkov/skupín výdavkov, pre ktoré sú stanovené finančné/percentuálne limity, sú výdavky oprávnené iba do výšky stanoveného finančného limitu. Akékoľvek prekročenie finančných limitov bude považované za neoprávnené.

Finančné limity na úrovni jednotkových výdavkov sa používajú napr. pre výdavky na ubytovanie, odmeny za vykonané práce v rámci dohôd mimo pracovného pomeru.

Dodržaním stanoveného finančného limitu pre jednotkový výdavok sa tento považuje za hospodárny. Uvedené sa nevzťahuje na percentuálne limity stanovené pre jednotlivé výdavky/skupiny výdavkov, ktorých primárnym cieľom je obmedzenie výšky (podielu) určitých špecifických typov/skupín výdavkov, a nie preukázanie hospodárnosti výdavku.

Znalecký alebo odborný posudok

Znaleckým alebo odborným posudkom vyhotoveným znalcom podľa zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch“) žiadateľ preukazuje hospodárnosť výdavkov, napr. v prípade nájmu nehnuteľností. 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).

Znaleckým alebo odborným posudkom vyhotoveným podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch je možné zo strany žiadateľa preukázať hospodárnosť výdavkov v prípade, keď nebolo objektívne možné, na základe zdôvodnenia žiadateľa/prijímateľa, vykonať riadny prieskum trhu.

Zrealizované 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, je oprávnený preukázať hospodárnosť predmetných výdavkov na základe výsledku zrealizovaného VO. V takom prípade žiadateľ stanoví v rozpočte ŽoNFP výšku oprávnených výdavkov v zmysle ukončeného verejného obstarávania podľa zákona o VO. Poskytovateľ posúdi hospodárnosť oprávnených výdavkov na základe výsledku finančnej kontroly VO.

Týmto nie je dotknutá povinnosť dodržania stanovených finančných limitov.

Pri príprave a realizácii procesu VO postupuje žiadateľ v čase prípravy žiadosti o NFP v súlade s Príručkou k VO, ktorá definuje podmienky v rámci procesu VO.

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.

Žiadateľ vykoná prieskum trhu s predložením minimálne 3 ponúk¹ od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky tovaru, práce alebo služby s cieľom zistenia aktuálnych cenových úrovní. Poskytovateľ je zároveň oprávnený v rámci písomného vyzvania stanoviť nižší

¹ Písomne/mailom/internetový prieskum

počet ponúk od potenciálnych dodávateľov (najmä v prípade objektívnych skutočností vyplývajúcich zo špecifik typov oprávnených aktivít).

V prípade, že daný výdavok spadá pod tovar/službu/prácu, ktorá je v zmysle § 9b zákona o VO bežne dostupný na trhu, prieskum trhu môže žiadateľ vykonať aj na základe údajov zverejnených na elektronickom trhovisku (www.eks.sk). V tomto prípade identifikuje minimálne 3 rovnaké alebo porovnateľné zákazky (s ohľadom na predmet zákazky), ktorých priemerná hodnota bude preukazovať hospodárnosť výdavku požadovaného žiadateľom.

Výstupné informácie o vykonanom prieskume trhu žiadateľ zaznamená v zázname z určenia výšky výdavku vyhodnotí výsledky prieskumu trhu z hľadiska najnižšej ceny resp. z hľadiska ekonomicky najvýhodnejšej ponuky. Záznam z určenia výšky výdavku predloží žiadateľ ako prílohu k rozpočtu projektu k ŽoNFP, pričom do rozpočtu vstupuje priemerná cena jednotlivých cenových ponúk.

Poskytovateľ využíva prieskum trhu v prípade, ak informácie, ktoré sú výstupom realizovaného prieskumu trhu pre neho predstavujú nevyhnutnú podporu rozhodovania pri posúdení hospodárnosti výdavkov projektu. V prípade, ak výška výdavkov nárokováných žiadateľom v rozpočte prevyšuje ceny identifikované Poskytovateľom na základe ním vykonaného prieskumu trhu, považuje tieto výdavky za nehospodárne 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.

Osobitné podmienky pre vykonanie prieskumu trhu budú stanovené v Príručke k VO.

2.2 Časová oprávnenosť výdavku

Z hľadiska časovej oprávnenosti musí výdavok v súlade s čl. 65 všeobecného nariadenia spĺňať nasledujúce podmienky:

- a) výdavok musí skutočne vzniknúť a byť uhradený prijímateľom medzi 1. januárom 2014 a najneskôr 31. decembra 2023;
- b) výdavky projektu vznikajú v priebehu realizácie projektu, pričom môžu vzniknúť aj pred predložením ŽoNFP 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. Poskytovateľ je oprávnený určiť užšie kritériá pre počiatočný a konečný dátum časovej oprávnenosti.
- 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.

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 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.

Pre účely posúdenia oprávnenosti výdavku je nevyhnutné, aby bol výdavok uhradený a jeho úhrada bola preukázaná napr. výpisom z bankového účtu, výdavkovým pokladničným dokladom, pokladničným blokom, zjednodušeným daňovým dokladom. Preukazovanie hrad výdavkov sa nevzťahuje na výdavky realizované v režime zjednodušeného vykazovania.

2.3 Územná oprávnenosť výdavku

Z hľadiska územnej oprávnenosti musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:

- a) výdavok je realizovaný na území Slovenskej republiky;
- 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 a propagačných aktivít môžu výdavky vzniknúť mimo EÚ za predpokladu, že projekt je v prospech oblasti daného OP a povinnosti orgánov zodpovedných za OP súvisiace s riadením, kontrolou a auditom týkajúce sa projektu sú dodržané orgánmi zodpovednými za OP, v rámci ktorého je na daný projekt poskytnutá podpora, alebo uzatvoria dohody s orgánmi v oblasti, v ktorej sa projekt vykonáva.

V prípade projektov, ktoré majú dopad na obidva regióny (menej rozvinuté regióny a rozvinutejší región), v nadväznosti na funkcionality ITMS, 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.

3 Špecifické podmienky oprávnenosti výdavku

3.1 Hotovostné platby

V zmysle § 2 Zákona č. 394/2012 Z.z. 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 príjemcom²

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 realizovaných úhrad v hotovosti v jednom 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 č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov

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 č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (resp. zákonom 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.), smernicou č. 2014/24/EÚ2011 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.

Verejné obstarávanie na výdavky súvisiace s realizáciou jednotlivých aktivít projektu bude overené zo strany Poskytovateľa počas výkonu finančnej kontroly VO. V prípade identifikovania nedostatkov v procese VO zo strany Poskytovateľa, Poskytovateľ uplatní (v prípade predmetného VO) finančnú opravu² v zodpovedajúcej výške, alebo budú dotknuté výdavky neoprávnené v plnom rozsahu.

² V zmysle Metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania.

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 Podmienky oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce výdavky

Pre najčastejšie sa vyskytujúce výdavky financované z prostriedkov technickej pomoci OP sú bližšie špecifikované pravidlá oprávnenosti. Pre skupiny výdavkov, ktoré nie sú uvedené v tejto kapitole, sa vzťahujú pravidlá oprávnenosti uvedené v kapitolách 2 a 3.

4.1 Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

Oprávneným výdavkom je hmotný a nehmotný majetok. V prípade, ak prijímateľ využíva nadobudnutý majetok (napr. zariadenie, vybavenie) len pre účely projektu, uplatní si výdavky spojené s ich obstaraním v celkovej výške. Kúpený majetok musí byť nový a nepoužívaný.

V prípade, že prijímateľ využíva majetok okrem realizácie projektu aj na iné aktivity nesúvisiace s realizáciou projektu, oprávnené sú len pomerné výdavky na jeho obstaranie. Prijímateľ v rámci dokumentácie k ŽoP predloží spôsob výpočtu oprávnenej výšky jednotlivých výdavkov.

4.2 Osobné výdavky

Základným oprávneným výdavkom v oblasti osobných výdavkov/mzdových výdavkov je cena práce (hrubá mzda, resp. odmena za vykonanú prácu a zákonné odvody zamestnávateľa).

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 prijímateľ musí rešpektovať odmeňovanie jednotlivých pracovných pozícií s ohľadom na jeho predchádzajúcu mzdovú politiku, t.j. nie je možné akceptovať navýšenie mzdy, resp. odmeny za vykonanú prácu iba z dôvodu prác vykonávaných na projekte financovaného z EŠIF (napr. rozdielne sadzby odmeňovania za práce vykonávané mimo aktivít projektu a za práce vykonávané na aktivitách projektu).

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 podieľajúce sa priamo na procesoch prípravy, riadenia a implementácie OP Val⁵,

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, Zákonník práce.

⁴ V súlade s Metodickým pokynom CKO č. 22 k tvorbe organizačnej štruktúry a štandardizovaných pozícií RO/SO zapojených do implementácie EŠIF v programovovom období 20014 – 2020.

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

- b) zamestnanci žiadateľa/prijímateľa na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, vykonávajúci administratívne resp. odborné činnosti súvisiace s implementáciou OP Val,
- c) zamestnanci technickej podpory, t.j. zamestnanci žiadateľa/prijímateľa, ktorí vykonávajú podporné činnosti pre subjekty zapojené do implementácie a riadenia OP Val.

Zamestnanci prijímateľa preukazujú svoje zapojenie do projektu **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 úväzok**⁶ (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 všetky zložky mzdy vrátane príplatkov⁷, resp. odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a náhrady mzdy v zmysle platnej legislatívy, ako aj povinné odvody za zamestnávateľa;
- b) **zamestnanec pracuje na projekte iba určitý pracovný čas**: celkový pracovný čas zamestnanca je rozdelený na aktivity pre projekt/projekty OP Val a na aktivity iných OP, prípadne iných programov, resp. mimo EŠIF. V tomto prípade sú oprávnené výdavky za všetky zložky mzdy vrátane príplatkov⁸, resp. odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a náhrady mzdy v zmysle platnej legislatívy, ako aj povinné odvody za zamestnávateľa 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 k 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.

Náhrada mzdy za práceneschopnosť, ošetrovania člena rodiny a návštevu u lekára je oprávneným výdavkom, ak je zamestnávateľom poskytnutá v súlade s platnou legislatívnou úpravou, v zákonnej výške, zodpovedá miere zapojenia zamestnanca do realizácie daného projektu a predstavuje konečný výdavok prijímateľa.

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 mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer⁹.

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

⁷ Oprávnené sú príplatky v zmysle platnej legislatívy.

⁸ Oprávnené sú príplatky v zmysle platnej legislatívy.

⁹ Týmto nie sú dotknuté záväzky zamestnávateľa voči zamestnancovi na základe uzatvorených pracovnoprávných vzťahov.

Pracovné úväzky osôb pracujúcich na projekte 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 OP Val, prípadne iných OP, resp. pri zistení vykonávania činnosti neoprávnenej na financovanie z OP Val. 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.**

Príspevok zamestnávateľa na stravovanie zamestnancov je oprávneným výdavkom v prípade pracovno-právnych vzťahov, ak je zamestnávateľ v zmysle platnej legislatívy povinný poskytnúť zamestnancovi stravovanie. Pri zabezpečení stravovania formou stravných poukázok je žiadateľ/prijímateľ povinný pri výbere spoločnosti poskytujúcej stravné poukážky postupovať v súlade s pravidlami definovanými v Príručke k VO. Pri dohodách mimo pracovného pomeru nevzniká zamestnancovi nárok na zabezpečenie stravovania, resp. poskytnutie stravných poukázok.

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

- výdavky pri obchádzaní zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení;
- 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 lekára¹⁰;
- ostatné výdavky na zamestnanca (napr. dary, benefity), ktoré nie sú pre zamestnávateľov povinné podľa osobitných právnych predpisov¹¹;
- výdavky na odstupné a odchodné (keďže medzi nimi a realizáciou projektu neexistuje príčinný vzťah)¹²;
- tvorba sociálneho fondu (aj napriek tomu, že je pre zamestnávateľa povinnosťou, jeho čerpanie nesúvisí s realizáciou projektu);
- mzdové náklady zamestnancov, ktorí sa nepodieľajú na realizácii projektu;
- pomerná časť osobných výdavkov, ktorá nezodpovedá pracovnému vyťaženiu zamestnanca na danom projekte.

¹⁰ 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.

¹¹ 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.

¹² 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.

4.3 Cestovné náhrady

Výšku náhrad výdavkov vzniknutých v súvislosti s pracovnou cestou upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. 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.

Aby bolo možné považovať pracovné cesty a s nimi spojené cestovné náhrady za oprávnené výdavky, musia súvisieť s realizáciou projektu, musia byť pre dosiahnutie cieľov projektu nevyhnutné, musia byť vykonané osobami, ktoré sa na realizácii projektu podieľajú a zároveň spĺňať pravidlá hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, pričom oprávnenými sú ako domáce, tak i zahraničné cesty.

Ak zamestnancovi/osobe počas pracovnej cesty vznikli výdavky, ktoré musel priamo uhradiť, prijímateľ musí zdokladovať, že ich tomuto zamestnancovi/osobe skutočne vyplatil.

Oprávnenými výdavkami v rámci cestovných náhrad sú:

- a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov,
- b) náhrada preukázaných výdavkov na ubytovanie,
- c) stravné¹³,
- 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, miestenky, ležadlá alebo lôžka), výdavky na taxi službu a náhrady 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 dohodne so zamestnávateľom, že pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo okrem cestného motorového vozidla poskytnutého zamestnávateľom, oprávnené výdavky sa určia len do výšky výdavkov na cestovné verejnou dopravou. Nárok na úhradu cestovného má iba vodič

¹³Za 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).

motorového vozidla, t.j. ak sú v motorovom vozidle viaceré osoby, nárok na úhradu má iba jedna osoba - vodič motorového vozidla.

Použitie služobného motorového vozidla - ak zamestnanec/osoba použije na cestu cestné motorové vozidlo prijímateľa, oprávnené sú výdavky na 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). 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 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 vyslanú na pracovnú cestu) bude stanovený v príslušnom písomnom vyzvaní. Zároveň však prijímateľ musí dodržať vlastné interné predpisy organizácie, ak stanovujú nižší cenový limit.

Zamestnancovi/osobe 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 k zákonu o cestovných náhradách.

Pri zahraničnej pracovnej ceste zamestnancovi/osobe 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 k zákonu o cestovných náhradách.

V prípade potrebných vedľajších výdavkov ide o výdavky spojené s pracovnou cestou ako napr. parkovné, diaľničný poplatok¹⁴, 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 geografickej oprávnenosti vyplývajúcej zo všeobecného nariadenia. Výdavky na ubytovanie v hoteli v zahraničí musia zodpovedať cenám, ktoré sú v danom mieste a čase obvyklé.

¹⁴V 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)

Externé služby v rámci realizovaných aktivít projektu musia prispievať k dosahovaniu cieľov projektu a byť pre jeho realizáciu nevyhnutné.

Prijímateľ môže využívať služby dodávateľov v tých prípadoch a pre tie činnosti, kedy nie je možné alebo efektívne tieto služby/činnosti zabezpečiť vlastnými kapacitami. Podmienkou zostáva, že tieto služby musia byť preukázateľne nevyhnutné pre realizáciu projektu.

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

- a) publikácie/školiace materiály/manuály – ak ide o nákup na zákazku vyvíjaných či vytváraných publikácií a školiacich materiálov (ako napr. knihy, manuály, príručky) alebo multimediálnych pomôcok;
- b) účasť zamestnancov prijímateľa na školeniach a odborných seminároch, konferenciách s príslušnou tematikou k cieľom realizovaného projektu, vrátane výdavkov na účastnícky poplatok, občerstvenie, ubytovanie prípadne dopravu;
- c) 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;
- d) nájomné a služby nájmu – zahŕňajú výdavky súvisiace s nájomom priestorov pre zabezpečenie aktivít projektu, na základe nájomnej zmluvy;
- e) výroba a nákup informačných spotov, filmov (vrátane dabingu), televíznych, rozhlasových a webových relácií, platená inzercia, mediálny priestor;
- f) 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, hosťujúci účastníci alebo širšia verejnosť. Tieto výdavky najčastejšie pokrývajú prenájom priestorov, potrebnej techniky, občerstvenie a tlmočenie;
- g) iné výdavky – ďalšie vyššie nešpecifikované služby, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu a sú pre projekt nevyhnutné.

Prijímateľ je povinný rešpektovať zásadu „hodnota za peniaze“ (value for money). Prijímateľ je zároveň povinný preukázať, že dané externé služby sú pre realizáciu projektu nevyhnutné a ich využiteľnosť v rámci realizácie projektu. Odborné služby/štúdie/posudky musia byť zabezpečené osobami, ktoré spĺňajú požiadavky na odbornosť pre realizáciu daných činností a nesmú byť v pracovnoprávnom vzťahu s prijímateľom. Požiadavky na odbornosť (minimálne požadované vzdelanie a dĺžku praxe) je prijímateľ povinný stanoviť a preukázať ich splnenie v nadväznosti na charakter zabezpečovaných služieb a požadovaných výstupov.

Poskytovateľ je oprávnený posúdiť zabezpečenie predmetnej služby/výstupu prostredníctvom nezávislého posudku. Na základe nezávislého posudku je Poskytovateľ oprávnený prijať primerané opravné opatrenia.

Neoprávnenými výdavkami sú spravidla služby, ktoré neprispievajú k dosahovaniu cieľov projektu/nie sú pre jeho realizáciu nevyhnutné, resp. služby, ktoré nesúvisia s plnením úloh SO.

4.5 Finančné výdavky a poplatky

Všeobecnou podmienkou oprávnenosti finančných výdavkov a poplatkov je ich nevyhnutnosť a priama väzba na projekt. Medzi oprávnené výdavky patria napr.:

- správne a miestne poplatky (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) a notárske poplatky s priamou väzbou na projekt;
- bankové poplatky za medzinárodné finančné transakcie;
- výdavky na zriadenie a vedenie účtu alebo účtov a za finančné transakcie na tomto účte;
- výdavky na poistenie majetku spolufinancovaného z NFP¹⁵,
- diaľničné známky, diaľničné poplatky, parkovacie karty, parkovné.

Neoprávnenými výdavkami sú spravidla finančné výdavky a poplatky, ktoré nie sú pre jeho realizáciu nevyhnutné a nemajú priamu väzbu na projekt, výdavky na právne služby prijímateľa voči Poskytovateľovi, sankčné poplatky, pokuty¹⁶ a penále, prípadne ďalšie sankčné výdavky, či už dohodnuté v zmluvách alebo vzniknuté z iných príčin; manká a škody, úroky z úverov a pôžičiek¹⁷; 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

V zmysle čl. 69 všeobecného nariadenia je daň z pridanej hodnoty (ďalej aj „DPH“) neoprávneným výdavkom, avšak postup zdaňovania daňou z pridanej hodnoty umožňuje, aby DPH za určitých okolností bola oprávneným výdavkom. 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, daň z pridanej hodnoty 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.

¹⁵ 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..

¹⁶ Takýmito 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.

¹⁷ Týmto nie je dotknuté ustanovenie čl. 69 ods. 3 písm. a) všeobecného nariadenia.

5 Kategorizácia podľa číselníka oprávnených výdavkov

Skupiny oprávnených výdavkov uvedené v číselníku oprávnených výdavkov (príloha č. 1) slúžia na základné rozdelenie výdavkov projektu podľa ich charakteru a vzniku v rámci realizácie aktivít projektu. Účelom číselníka oprávnených výdavkov je kategorizovať oprávnené výdavky a zabezpečiť ich správne zaradenie do príslušných tried a skupín oprávnených výdavkov v systéme ITMS 2014+.

Skupiny oprávnených výdavkov sú vstupom pre hodnotenie hospodárnosti (minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality), efektívnosti použitia verejných prostriedkov (maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom) ako aj účelnosti a účinnosti.

Skupiny oprávnených výdavkov sú používané najmä žiadateľom pri vypracovaní žiadosti o NFP a zostavení rozpočtu projektu, sú aplikované v rámci definovania predmetu podpory ako súčasť Zmluvy o NFP a zároveň sú používané v procese finančného riadenia projektu z úrovne prijímateľa a Poskytovateľa.

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 - prijímateľa) do dlhodobého nehmotného majetku, ak doba použiteľnosti tohto majetku je dlhšia ako jeden rok.

Nehmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná sume 2.400,- EUR¹⁷ 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.

Do tejto triedy oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti, softvér, oceníteľné práva.

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:

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

¹⁹ Podľa aktuálneho znenia Zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov.

- 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 zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- 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 zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- 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,- EUR⁴ 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 OP,
- nákup výpočtovej techniky, vrátane príslušenstva (napr. tlačiareň, podávač k tlačiarňi, modem, skener k počítaču),
- nákup prevádzkových / špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia, a komunikačnej infraštruktúry,

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

²¹ Podľa aktuálneho znenia Zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov.

²² Podľa aktuálneho znenia Zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov.

- nákup telekomunikačnej techniky, vrátane špeciálneho spojovacieho a zabezpečovacieho materiálu a materiálu pre zabezpečenie zvukového a obrazového spojenia,
- nákup komunikačnej infraštruktúry: komunikačných (spojovacích) sietí typu LAN, WAN (rezortné, republikové a medzinárodné spojovacie siete, napr. SANET, GOVNET, VSNET) a nákup počítačových sietí, ktoré spĺňajú kritériá pre kapitálové výdavky; samostatné zariadenia súvisiace s obstaraním týchto komunikačných sietí, vrátane IP telefónie.
- modernizácia výpočtovej techniky, prevádzkových / špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia, telekomunikačnej techniky a komunikačnej infraštruktúry.

⇒ 023 - Dopravné prostriedky: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú nasledovné typy oprávnených výdavkov:

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

5.3 11 – Zásoby

V rámci triedy sa zaraďujú hnuiteľné 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:

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

- obstaranie interiérového vybavenia, nevyhnutného pre implementáciu OP,
- obstaranie výpočtovej techniky, vrátane príslušenstva (obstaranie osobných počítačov, vrátane materiálu k výpočtovej technike, napr. "myši", klávesníc, filtrov, monitorov a procesorov k počítačom, nenahratých nosičov dát pre výpočtovú techniku, tlačiarň, podávačov k tlačiarňam, číповých kariet),
- obstaranie prevádzkových / špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia, ktoré nespĺňajú kritériá obstarania dlhodobého hmotného majetku z kapitálových výdavkov,
- obstaranie telekomunikačnej techniky (zvukové a obrazové prístroje vrátane spojovej techniky, spojovacieho a zabezpečovacieho materiálu a materiálu pre zabezpečenie zvukového a obrazového spojenia),
- obstaranie komunikačnej infraštruktúry (materiál na zabezpečenie komunikačných (spojovacích) sietí typu LAN, WAN (rezortné, republikové a medzinárodné spojovacie siete, napr. SANET, GOVNET, VSNET), počítačových sietí, elektronického prenosu dát, prístupu k internetu),
- obstaranie všeobecného materiálu (kancelársky, spotrebný materiál),
- knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné, kompenzačné pomôcky,

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

- pracovné odevy a pomôcky, obuv, bezprostredne súvisiacich s cieľmi projektu.

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 nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- 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 zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- 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:

- servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené (dopravné); v prípade dodávateľského zabezpečenia úhrada za dodanú službu, pri realizácii vo vlastnej réžii, napr. nákup materiálu, pracovných nástrojov, náradí, čistiacich potrieb, premeranie spotreby paliva, drobný materiál pre vodičov (napr. osviežovače vzduchu), pneumatiky, batérie (aj nahodenie pneumatík, vyváženie kolies, nabitie batérií), navigačných zariadení, náhradné diely na opravy vrátane diskov a duší, emisné kontroly, poplatky za služby staníc technickej kontroly.
- 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 telekomunikačnej techniky (zvukové a obrazové prístroje vrátane spojovej techniky, spojovacieho a zabezpečovacieho materiálu a materiálu pre zabezpečenie zvukového a obrazového spojenia);

- údržba prevádzkových / špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia (napr. kancelárskych, elektrospotrebičov, klimatizačných jednotiek a vzduchotechniky, vrátane príslušného materiálu k vyššie uvedenému);
- údržba budov, objektov alebo ich častí (napr. kancelárskych, archívnych);

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

- tuzemské / zahraničné cestovné náhrady bezprostredne súvisiace s implementáciou projektu;

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

- poštové služby a telekomunikačné služby - bezprostredne súvisiace s implementáciou projektu;
- poplatky za internetové služby (elektronický prenos dát); poplatky za komunikačné (spojovacie) siete typu LAN, WAN; poplatky za užívanie rezortných, republikových a medzinárodných komunikačných (spojovacích) sietí (napr. SANET, GOVNET, VSNET); poplatky za IP telefóniu;
- výdavky na obstaranie materiálu reprezentačného charakteru (napr. káva, čaj, minerálka, cukor a pod., nie alkoholické nápoje, vrátane vecných darov a kvetov) ak sú poskytnuté z vlastných zdrojov, nie dodávateľsky;
- nákup softvéru, vrátane výdavkov na obstaranie licencií súvisiacich s používaním softvéru, ktorý nespĺňa kritériá nehmotného majetku z kapitálových výdavkov a výlučne a bezprostredne súvisí s projektom a jeho cieľmi;
- výdavky na obstaranie licencií, autorských práv a patentov, ak nespĺňajú kritériá obstarania dlhodobého nehmotného majetku z kapitálových výdavkov;
- prepravné a nájom dopravných prostriedkov (nesúvisiace s nákupom tovarov) - napr. zabezpečenie prepravy osôb taxislužbou alebo iným dodávateľom prepravnej služby,
- nájom budov, objektov alebo ich častí (napr. kancelárskych, archívnych), ak je nevyhnutný na dosiahnutie cieľov projektu;
- nájom prevádzkových / špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu, nájom výpočtovej techniky, nájom softvéru a komunikačnej infraštruktúry,
- 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 tvorbu odborných publikácií a príručiek, resp. iných odborných materiálov (obstaraných dodávateľsky);
- výdavky na vypracovanie koncepčných, strategických a realizačných dokumentov;

- výdavky za štúdie, analýzy, výpočty, všetky druhy posudkov, odborných vyjadrení (napr. znalecké, expertízne, rozbor);
- 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;

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:

- mzdové výdavky²⁴ zamestnancov prijímateľa,
- odmeny za práce vykonané mimo pracovného pomeru vrátane povinných odvodov za zamestnávateľa, pričom mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223-228 z. č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (t. j. dohoda o vykonaní práce ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom, dohoda o pracovnej činnosti ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce a dohoda o brigádnickej práci študentov),
- transfery na nemocenské dávky.

5.7 54 – Ostatné výdavky

Trieda oprávnených výdavkov 54 obsahuje nasledovnú skupinu oprávnených výdavkov:

⇒ 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 nasledovné typy oprávnených výdavkov:

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

- 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 Najčastejšie sa vyskytujúce neoprávnené výdavky

Okrem neoprávnených výdavkov, ktoré sú uvedené v kapitole 4 tejto Príručky sú najčastejšie sa vyskytujúce **neoprávnené výdavky TP** nasledovné:

- 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,
- výdavky na projekty s celkovým či prevažujúcim dopadom mimo cieľový región,
- výdavky, ktoré neboli obstarané v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, resp. v súlade s riadiacou dokumentáciou Poskytovateľa,
- ne hospodárne 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;
- príprava žiadosti o poskytnutie NFP;
- výdavky spojené so zabezpečením verejného obstarávania tovarov, služieb a prác bezprostredne súvisiacich s projektom (dodávateľsky);
- územné vplyvy;
- nákup stavieb a obstaranie stavebných prác;
- vecné príspevky;
- nákup pozemkov.

Uvedené neoprávnené výdavky nepredstavujú kompletný zoznam. Poskytovateľ nemôže vzhľadom na rozmanitosť aktivít realizovaných v rámci TP OP VaI identifikovať všetky neoprávnené výdavky, ktoré môžu v súvislosti s realizáciou projektov vzniknúť.

Príloha č. 1 Číselník oprávnených výdavkov

Číselník oprávnených výdavkov pre projekty TP OP Val		Nadväznosť na ekonomickú klasifikáciu rozpočtovej klasifikácie (MF/0101475/2014-42)			
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 hnutelné veci a súbory hnutelných 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 druhov	714001 Nákup Osobných automobilov
11 Zásoby	112 Zásoby	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	633 Materiál	633001 Interiérové vybavenie 633002 Výpočtová technika

(doba použiteľnosti najviac 1 rok; bez ohľadu na obstarávaciu cenu)					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 a telekomunikačné služby 632004 Komunikačná infraštruktúra
				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 činnosť	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	634 Dopravné	634003 Poistenie
				637 Služby	637015 Poistné
56 Finančné výdavky a poplatky	568 Ostatné finančné výdavky	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	634 Dopravné	634005 Karty, známky, poplatky
				637 Služby	637012 Poplatky a odvody (len správne, notárske a miestne poplatky) 637023 Kolkové známky

