

Zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov

Oprávnené výdavky priame:

- personálne výdavky priamo súvisiace s riadením projektu (administratívni pracovníci: manažér pre informovanosť a komunikáciu a monitorovanie, pracovník pre verejné obstarávanie, projektový manažér, finančný manažér, asistent projektového manažéra, koordinátor odbornej aktivity, asistent projektového manažéra, účtovníctvo projektu, vedenie agendy personalistiky a miezd, programovanie web stránok, portálov a údržby informačných systémov)^{1,2};
- personálne výdavky vrátane odvodov za zamestnávateľa a externé výdavky výskumní/odborní pracovníci – odborný personál, technici³ a iní pomocní pracovníci v rozsahu, v ktorom sa priamo podieľajú výlučne na národnom projekte)⁴;
- 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, prípadne propagačný (reprezentatívny materiál) pre účastníkov projektu (napr.: pero, USB...)⁵;
- výdavky na nástroje, zariadenia, prístroje, vybavenie, laboratórne zariadenia a vybavenie, informačno-komunikačné technológie vrátane technického zhodnotenia a vybavenie (vrátane nehmotného majetku – software, licencie, a pod.) v rozsahu a v období ich použitia v rámci národného projektu;
- výdavky na služby ako prístup k databázam;
- spotrebný materiál pre realizáciu odborných aktivít ako aj riadenie projektu (napr. kancelársky papier, tonery, a pod.);
- výdavky na nájom priestorov v súvislosti s realizáciou odborných aktivít počas doby trvania projektu (potrebné dodržať zásady hospodárnosti, účelnosti, účinnosti a efektívnosti);
- ďalšie priamo vynaložené režijné výdavky vyplývajúce z národného projektu (napr. energie, voda, údržba, opravy a pod.);
- výdavky na štúdie, expertízy, posudky, odborné služby súvisiace s implementáciou projektu - dodávané externe;
- znalecké posudky⁶;

¹ Každú z uvedených pozícií je možné vykonávať výlučne na základe pracovnoprávneho vzťahu (napr. Zákonník práce, zákon o štátnej službe...), pričom ide o pozície, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu. Výdavky sú oprávnené výlučne na uvedené pozície/činnosti pričom je možné jednoznačne určiť čas strávený na projekte (napr. účtovník, ktorý má určený rozsah činnosti, resp. času len pre realizáciu agendy v rámci projektu).

² Uvedené výdavky môžu byť stanovené do max. výšky 5 % z celkových priamych oprávnených výdavkov projektu.

³ Výdavky na technikov v rozsahu, v ktorom priamo odborne obsluhujú zariadenie využívané v národnom projekte.

⁴ Každú z uvedených pozícií je možné vykonávať buď na základe pracovnoprávneho vzťahu (napr. Zákonník práce, zákon o štátnej službe...) alebo na základe iného (napr. Obchodný zákonník, Občiansky zákonník,...) ako pracovnoprávneho vzťahu. Výdavky sú oprávnené výlučne na uvedené pozície/činnosti.

⁵ Propagačný (reprezentatívny materiál) nesmie predstavovať viac ako 20% celkového objemu finančných prostriedkov na danú položku - konferenciu).

⁶ Výdavky na znalecké posudky musia spĺňať podmienku nevyhnutnosti a využiteľnosti v rámci realizácie projektu a musia byť vypracované odborne spôsobilými osobami. Odbornú spôsobilosť zadefinuje žiadateľ pri výbere osôb zabezpečujúcich danú službu na základe charakteru posudzovanej činnosti. Znalecké posudky nemôžu vypracovať osoby, ktoré sú v pracovno-právnom vzťahu so žiadateľom. Poskytovateľ je oprávnený v rámci procesu implementácie overiť zabezpečenie tejto služby na základe nezávislého posudku.

- cestovné náhrady (cestovné, ubytovanie, stravné...) vrátane potrebných vedľajších výdavkov (napr. parkovné, konferenčné poplatky, atď.) v rámci tuzemských a zahraničných pracovných ciest (konferencie, semináre, školenia...) súvisiace s odbornými aktivitami projektu;
- prevádzka vozidla organizácie (výlučne výdavky na PHM) pre odborný personál, expertov;
- prevádzkové výdavky na IKT zariadenia;
- oprava a údržba IKT zariadení;
- nákup odbornej a vedeckej literatúry v elektronickej a tlačenej forme (časopisy, knihy...);
- autorské zmluvy a licenčné zmluvy.

Oprávnené výdavky nepriame⁷:

- personálne výdavky priamo súvisiace s riadením projektu (administratívni pracovníci: manažér pre informovanosť a komunikáciu a monitorovanie, pracovník pre verejné obstarávanie, projektový manažér, finančný manažér, asistent projektového manažéra, koordinátor odbornej aktivity, asistent projektového manažéra, účtovníctvo projektu, vedenie agendy personalistiky a miezd, programovanie web stránok, portálov a údržby informačných systémov)^{8,9};
- publicita, informovanosť a propagácia projektu (letáky, bulletiny, brožúry, elektronické nosiče – USB, DVD a CD, perá, poznámkové bloky, webové sídlo, veľkoplošná reklamná tabuľa, trvalá vysvetľujúca tabuľa - pamätná doska, informačné plagáty, označenie zariadení, prístrojov, strojov vybavenia, laboratórnych zariadení a pod);
- poistenie na nadobudnutý hmotný aj nehmotný majetok z rozpočtu projektu iba počas doby trvania implementácie projektu;
- poradenské a konzultačné služby (napr. právne poradenstvo).

Neoprávnené výdavky:

- odpisy dlhodobého hmotného a nehmotného majetku nadobudnutého pred realizáciou projektu;
- nákup kolkov;
- odpisy zariadenia/vybavenia (vrátane nehmotného majetku), ak na obstaranie uvedeného zariadenia/vybavenia (vrátane nehmotného majetku) boli použité akékoľvek verejné prostriedky a/alebo prostriedky EÚ;
- výdavky na odstavenie alebo výstavbu atómových elektrární;
- výdavky na bývanie;

⁷ Ak žiadateľ uvedené výdavky zaradi v rozpočte projektu medzi nepriame výdavky, tak v takomto prípade ich musí samostatne rozpisat na príslušné rozpočtové položky, alebo budú výdavky čerpané len formou paušálnej sadzby, pričom pre oba spôsoby platí - max. do výšky 15% z oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov (v uvedenom limite musia byť pokryté všetky nepriame výdavky súvisiace z implementáciou projektu).

⁸ Každú z uvedených pozícií je možné vykonávať buď na základe pracovnoprávneho vzťahu (napr. Zákonník práce, zákon o štátnej službe...), alebo na základe iného ako pracovnoprávneho vzťahu (napr. Obchodný zákonník, Občiansky zákonník, pod podmienkou, že uvedené pozície/činnosti nebol žiadateľ schopný obsadiť v rámci svojich vlastných kapacít). Výdavky sú oprávnené výlučne na uvedené pozície.

⁹ Uvedené výdavky môžu byť stanovené do max. výšky 5 % z celkových priamych oprávnených výdavkov projektu.

- správne a miestne poplatky, ktoré nemajú priamu väzbu na projekt;
- výdavky na právne služby prijímateľa voči poskytovateľovi (napr. žaloba, vypracovanie stanoviska);
- sankčné poplatky, pokuty¹⁰ a penále, prípadne ďalšie sankčné výdavky, či už dohodnuté v zmluvách alebo vzniknuté z iných príčin;
- manká a škody;
- úroky z úverov a pôžičiek;
- dary;
- poplatky, resp. iné náklady prijímateľa (vrátane prípadných kurzových strát), ktoré vznikajú z dôvodu vedenia účtu na príjem NFP v zahraničí;
- bankové záruky a poplatky;
- bežné alebo pravidelné úpravy výrobkov, výrobných liniek, výrobných postupov, existujúcich služieb a ostatných prebiehajúcich operácií, ani ak by takéto úpravy predstavovali zlepšenia;
- výdavky vynaložené na štúdie, expertízy, posudky a odborné služby obdobného charakteru, ktoré sú nedostatočne opísané v príslušnej aktivite v opise projektu, bez uvedenia pridanej hodnoty pre projekt a bez preukázania potreby pre projekt;
- výdavky bez priameho vzťahu k projektu;
- výdavky, ktoré nie sú v súlade s rozpočtom projektu;
- výdavky, ktoré vznikli pred počiatočným dátumom oprávnenosti výdavkov stanoveným vo výzve na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok;
- výdavky, ktoré vznikli po 31. 12. 2023;
- výdavky na projekty s celkovým či prevažujúcim dopadom mimo cieľový región;
- úroky z dlžných súm okrem grantov poskytnutých vo forme úrokových dotácií alebo dotácií záručných poplatkov;
- kúpa nezastavaného alebo zastavaného pozemku;
- kúpa budov a pozemkov;
- hotovostné platby zahŕňajúce výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku;
- DPH okrem prípadov, kedy nie je možné nárokovať jej odpočet.

Zaväzujúce upozornenia pre žiadateľa:

- Žiadateľ nemôže žiadať o financovanie výdavkov na obstaranie infraštruktúry zo zdrojov ŠF EÚ, ak bolo financovanie projektu evidentne schválené už z iného zdroja.
- Zariadenie a vybavenie projektu určené na realizáciu aktivity nesmie byť využívané na iný účel, ako je touto aktivitou definovaný, tzn. napr. na riadenie projektu a pod..
- Žiadateľ je povinný pri kategorizácii výdavkov medzi priame resp. nepriame výdavky postupovať v súlade s Príručkou oprávnenosti výdavkov OP Val.

¹⁰ 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.

Limity na výdavky*

ADMINISTRATÍVNY PERSONÁL		
Pracovná pozícia – hlavný administratívny personál	Pracovný pomer - TPP a Dohoda (celkový príjem, vrátane odvodov za zamestnávateľa) Hodinová sadzba (60 minút)	Faktúra – v zmysle verejného obstarávania (konečná fakturovaná suma za 1 hodinu práce zahŕňa všetky výdavky súvisiace s výkonom činnosti bez akéhokoľvek ďalšieho nároku) Hodinová sadzba (60 minút)
Projektový manažér	max. 17 EUR/hod.	max. 25 EUR/hod.
Finančný manažér	max. 15 EUR/hod.	max. 22 EUR/hod.
Koordinátor odbornej aktivity	max. 17 EUR/hod.	max. 25 EUR/hod.
Manažér pre informovanosť a komunikáciu a monitorovanie	max. 15 EUR/hod.	max. 22 EUR/hod.
Verejné obstarávanie	max. 15 EUR/hod.	max. 22 EUR/hod.
Pracovná pozícia – pomocný administratívny personál	Pracovný pomer - TPP a Dohoda (celkový príjem, vrátane odvodov za zamestnávateľa) Hodinová sadzba (60 minút)	Faktúra – v zmysle verejného obstarávania (konečná fakturovaná suma za 1 hodinu práce zahŕňa všetky výdavky súvisiace s výkonom činnosti bez akéhokoľvek ďalšieho nároku) Hodinová sadzba (60 minút)
Asistent projektového manažéra	max. 11 EUR/hod.	max. 18 EUR/hod.
Účtovníctvo projektu	max. 15 EUR/hod.	max. 22 EUR/hod.
Vedenie agendy personalistiky a miezd	max. 15 EUR/hod.	max. 22 EUR/hod.
Programovanie web stránok, portálov a údržba informačných systémov	max. 15 EUR/hod.	max. 22 EUR/hod.

ODBOBNÝ PERSONÁL		
Pracovná pozícia – odborný personál	Pracovný pomer - TPP a Dohoda (celkový príjem, vrátane odvodov za zamestnávateľa) Hodinová sadzba (60 minút)	Faktúra – v zmysle verejného obstarávania (konečná fakturovaná suma za 1 hodinu práce zahŕňa všetky výdavky súvisiace s výkonom činnosti bez akéhokoľvek ďalšieho nároku) Hodinová sadzba (60 minút)
Kľúčový vedecko-výskumný pracovník	max. 24 EUR/hod.**	max. 40 EUR/hod.**
Vedecko-výskumný pracovník	max. 20 EUR/hod.**	max. 32 EUR/hod.**
Technickí a iní pomocní pracovníci v rozsahu výskumných aktivít projektu	max. 15 EUR/hod.	max. 25 EUR/hod.
Zahraničný výskumný pracovník	max. 140 EUR/hod.**	max. 140 EUR/hod.**

*Uvedené limity sú maximálne pričom jednotkové ceny stanovené žiadateľom majú zohľadňovať výšku platu obvykle v danom mieste a čase za vykonaný druh práce (porovnávacou základňou môže byť napríklad hrubá mzda, vrátane odvodov (celkový náklad zamestnávateľa) pre odbornú alebo zodnú pracovnú činnosť v danej organizácii).

****V** individuálnych prípadoch je možné pre mimoriadne kvalifikovaný odborný personál prekročiť limity uvedené v tabuľke, ak si to charakter projektu a náročnosť riešenia výskumných aktivít projektu vyžaduje. Žiadateľ musí vopred odôvodniť vyššiu sadzbu (napr. v prípade udržania kľúčového vedeckého pracovníka vo výskumnej organizácii, v dôsledku návratu výskumného pracovníka do SR, prípadne prilákanie špičkového výskumného pracovníka z inej krajiny a pod.) a zároveň je nutné zdokladovať konkrétnu výšku sadzby a kvalitu výskumného pracovníka (napr. preukázanie príjmu výskumného pracovníka za relevantné predchádzajúce obdobie, životopis, dosiahnuté výsledky predchádzajúcej výskumnej činnosti apod.), čo žiadateľ (ak je to relevantné) predloží k ŽoNFP.