

Príručka
k oprávnenosti výdavkov
pre národné projekty
operačného programu Výskum a inovácie
v gescii Ministerstva hospodárstva SR

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

Sprostredkovateľský orgán pre operačný program Výskum a inovácie

verzia 1.1
22. december 2016

Obsah

ÚVOD	3
ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK A VYBRANÝCH POJMOV.....	4
1 PRÁVNY RÁMEC.....	5
2 VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV.....	7
2.1 VECNÁ OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKU	7
2.2 ČASOVÁ OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKU	7
2.3 ÚZEMNÁ OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKU	7
3 ŠPECIFICKÉ PODMIENKY OPRÁVNENOSTI VÝDAVKU.....	9
3.1 ŠTÁTNA POMOC	9
3.2 HOTOVOSTNÉ PLATBY	9
3.3 VEREJNÉ OBSTARÁVANIE	9
4 ROZDELENIE VÝDAVKOV	10
4.1 PRIAME VÝDAVKY	10
4.2 NEPRIAME VÝDAVKY	10
4.2.1 <i>Nepriame oprávnené výdavky deklarované na základe paušálnej sadzby.....</i>	<i>12</i>
5 ŠPECIFIKÁCIA NAJČASTEJŠIE SA VYSKYTUJÚCICH OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV	13
5.1 STAVEBNÉ PRÁCE	13
5.2 NÁKUP HMOTNÉHO A NEHMOTNÉHO MAJETKU (OKREM NEHNUTELNOSTÍ)	13
5.3 OSOBNÉ VÝDAVKY	13
5.4 CESTOVNÉ NÁHRADY	18
5.5 EXTERNÉ SLUŽBY	19
5.6 PREVÁDZKOVÉ VÝDAVKY	20
5.7 FINANČNÉ VÝDAVKY A POPLATKY.....	20
5.8 DAŇ Z PRIDANEJ HODNOTY A INÉ DANE	20
5.9 REZERVA NA NEPREDVÍDANÉ VÝDAVKY	20
6 KATEGORIZÁCIA PODĽA ČÍSELNÍKA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV	22
6.1 ČÍSELNÍK OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PRE PRIAME VÝDAVKY	22
6.2 ČÍSELNÍK OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PRE NEPRIAME VÝDAVKY	25
7 NAJČASTEJŠIE SA VYSKYTUJÚCE NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY.....	26
8 PODMIENKY HOSPODÁRNOSTI VÝDAVKOV	27
PRÍLOHA Č. 1 FINANČNÉ A PERCENTUÁLNE LIMITY VYBRANÝCH VÝDAVKOV	30

Úvod

Príručka k oprávnenosti výdavkov pre národné projekty Operačného programu Výskum a inovácie v gescii Ministerstva hospodárstva SR (ďalej aj „Príručka“) je určená pre všetky národné projekty Operačného programu Výskum a inovácie (ďalej len „OP Val“) vybrané a implementované na základe vyzvaní na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok vyhlásených Ministerstvom hospodárstva SR (ďalej len „MH SR“) ako sprostredkovateľským orgánom pre OP Val (ďalej len „SO“)¹.

Cieľom tejto Príručky je zdefinovať pravidlá oprávnenosti výdavkov pre národné projekty (ďalej len „NP“) OP Val v gescii MH SR tak, aby boli vytvorené podmienky pre transparentné, jednoznačné a efektívne posudzovanie oprávnenosti výdavkov projektov zo strany poskytovateľa v procese schvaľovania a kontroly NP OP Val.

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

Ustanovenia tejto Príručky sa primerane vzťahujú aj na partnera/partnerov žiadateľa/prijímateľa.

Postupy a pravidlá súvisiace s preukazovaním (dokladovaním) oprávnenosti výdavkov v rámci implementácie NP sú uvedené v Príručke pre prijímateľa pre národné projekty OP Val v gescii MH SR, ktorá je zverejnená na webovom sídle OP Val.

Postupy a pravidlá procesov verejného obstarávania ako aj postupy obstarávania zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní, upravuje Príručka k procesu verejného obstarávania pre dopytovo - orientované projekty a národné projekty operačného programu Výskum a inovácie v gescii MH SR.

Za interpretáciu oprávnenosti výdavkov v súlade s touto Príručkou zodpovedá SO. SO si vyhradzuje právo, v prípade potreby, informácie v tejto Príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať, a to najmä v nadväznosti na skúsenosti, ktoré vyplynuli z implementačného procesu. O aktualizácii Príručky bude SO informovať žiadateľov/prijímateľov na webovom sídle OP Val (www.opvai.sk).

Príručka, a rovnako tak každá jej aktualizácia, nadobúda platnosť dňom jej schválenia a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle OP Val.

¹ V súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu pre OP Val sprostredkovateľským orgánom, reg. č. 136/2015-2050-1200.

Zoznam použitých skratiek a vybraných pojmov

DPH	Daň z pridanej hodnoty
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
FL	Finančný limit
NP	Národný projekt
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP	Operačný program
OP Val	Operačný program Výskum a inovácie
Príručka	Príručka k oprávnenosti výdavkov pre národné projekty OP Val v gescii Ministerstva hospodárstva SR
Príručka k VO	Príručka k procesu verejného obstarávania pre dopytovo - orientované projekty a národné projekty operačného programu Výskum a inovácie v gescii MH SR
Príručka pre prijímateľa	Príručka pre prijímateľa pre národné projekty OP Val v gescii MH SR
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
VO	Verejné obstarávanie
Vyzvanie	Vyzvanie na predloženie žiadosti o poskytnutie NFP pre národné projekty
Zmluva o NFP	Zmluva o poskytnutí NFP
ŽoNFP	Žiadosť o poskytnutie NFP
ŽoP	Žiadosť o platbu

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 platnom znení (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) 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 (ďalej aj „nariadenie o rozpočtových pravidlách“)
- nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy 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 (ďalej aj „zákon o EŠIF“)
- 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 (ďalej aj „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“)
- zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy 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 (ďalej aj „zákon o účtovníctve“)
- zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o DPH“)
- zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „zákon o VO“)
- zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Zákonník práce“)
- zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník (ďalej aj „Občiansky zákonník“)
- 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 (ďalej aj „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. 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 (ďalej aj „zákon 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
- zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci)
- zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja
- zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o dani z príjmov“)
- zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o správnych poplatkoch“)
- zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o posudzovaní vplyvov na životné prostredie“)
- zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)
- zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „zákon o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch“)

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:

- a) výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákon o VO, zákon o štátnej pomoci, Zákonník práce, zákon o DPH, zákon o účtovníctve) a podmienkami definovanými vo Vyzvaní;
- b) výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom), schválený poskytovateľom a realizovaný v zmysle podmienok Vyzvania, podmienok schémy pomoci de minimis, príp. schémy štátnej pomoci, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť Vyzvania (ak relevantné) a podmienok zmluvy o NFP;
- c) výdavky sú vynaložené v súlade s pravidlami OP 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 o rozpočtových pravidlách;
- 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; výdavky musia byť preukázateľne vynaložené a uhradené prijímateľom.

2.2 Časová oprávnenosť výdavku

Z hľadiska časovej oprávnenosti musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:

- a) výdavok musí skutočne vzniknúť a byť uhradený prijímateľom najskôr v deň schválenia zámeru NP Monitorovacím výborom pre OP Val a najneskôr dňom ukončenia realizácie aktivít projektu, nie však neskôr ako 31. decembra 2023; poskytovateľ je oprávnený vo Vyzvaní určiť užšie kritériá pre počiatkový a konečný dátum časovej oprávnenosti výdavkov;
- 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) pred predložením ŽoNFP bez ohľadu na to, či prijímateľ uhradil všetky súvisiace platby.

2.3 Územná oprávnenosť výdavku

Z hľadiska územnej oprávnenosti (t.j. z hľadiska umiestnenia projektu/aktivity projektu) v súlade s čl. 70 ods. 1 všeobecného nariadenia platí, že výdavok (vzťahujúci sa na daný projekt/aktivitu projektu) je oprávnený, ak:

1. projekt/aktivita projektu sa realizuje na území, na ktoré sa vzťahuje OP Val²;

² V podmienkach OP Val ide o menej rozvinuté regióny (všetky kraje SR okrem Bratislavského samosprávneho kraja) a/alebo viac rozvinutý región (Bratislavský samosprávny kraj). Oprávnené územie pre konkrétny NP bude definované v príslušnom Vyzvaní.

2. výdavok vznikol na území, na ktoré sa vzťahuje OP Val;
3. výdavok má väzbu (dopad) na podporované územie/región.

V prípade nemateriálnych služieb poskytovaných všetkým občanom v rámci implementovaných NP, ktoré budú financované z oboch kategórií regiónov, sa výdavky projektu rozdelia medzi tieto kategórie regiónov pomerným spôsobom (tzv. princípom *pro rata*), pričom tento pomer musí vychádzať z objektívnych kritérií zodpovedajúcim zameraniu projektu (napr. počet účastníkov cieľovej skupiny z jednotlivých kategórií regiónov, počet obyvateľov v rámci jednotlivých kategórií regiónov). Rovnaký princíp *pro rata* bude uplatnený aj pri stanovení cieľových a vykazovaní dosiahnutých hodnôt merateľných ukazovateľov projektu.

V zmysle čl. 70 ods. 2 všeobecného nariadenia poskytovateľ môže schváliť realizáciu projektu/aktivity projektu aj mimo oprávneného územia OP Val, ale v rámci EÚ, ak sú splnené všetky nasledovné podmienky:

1. projekt/aktívita projektu je v prospech oprávneného regiónu/územia OP Val;
2. monitorovací výbor schválil projekt alebo príslušné druhy projektov;
3. celková suma pridelená v rámci OP Val na projekty umiestnené mimo územia, na ktoré sa OP Val vzťahuje, nepresahuje 15% podpory poskytnutej z EFRR na úrovni prioritnej osi;
4. povinnosti orgánov zodpovedných za OP Val súvisiace s riadením, kontrolou a auditom, týkajúce sa projektu, plnia orgány zodpovedné za OP Val, v rámci ktorého je na daný projekt poskytnutá podpora, alebo uzatvoria dohody s orgánmi v oblasti, v ktorej sa projekt realizuje.

V prípade propagačných aktivít môžu, v zmysle čl. 70 ods. 3 všeobecného nariadenia, výdavky vzťahujúce sa na tieto aktivity vzniknúť aj mimo EÚ za predpokladu, že dané aktivity sú v prospech územia, na ktoré sa vzťahuje OP Val a povinnosti orgánov zodpovedných za OP Val súvisiace s riadením, kontrolou a auditom týkajúce sa projektu, sú dodržané orgánmi zodpovednými za OP Val, v rámci ktorého je na daný projekt poskytnutá podpora, alebo uzatvoria dohody s orgánmi v oblasti, v ktorej sa projekt vykonáva.

Poskytovateľ vo Vyzvaní stanoví, či bude možné v rámci predmetného Vyzvanie realizovať projekt/aktivity projektu aj mimo oprávneného územia (ale v rámci EÚ) v súlade s čl. 70 ods. 2 všeobecného nariadenia, vrátane prípadných súvisiacich podmienok, resp. či výdavky vzťahujúce sa na propagačné aktivity môžu vzniknúť mimo oprávneného územia (mimo EÚ) v súlade s čl. 70 ods. 3 všeobecného nariadenia.

3 Špecifické podmienky oprávnenosti výdavku

3.1 Štátna pomoc

Pravidlá oprávnenosti výdavkov upravené v tejto Príručke sa vzťahujú aj na poskytovanie príspevku v rámci pravidiel štátnej pomoci/pomoci de minimis (ak relevantné), pričom osobitné pravidlá oprávnenosti výdavkov sú zároveň upravené aj v príslušnej schéme štátnej pomoci, resp. schéme pomoci de minimis. Preto, aby bol výdavok považovaný za oprávnený, musí okrem pravidiel definovaných v tejto Príručke, spĺňať zároveň podmienky oprávnenosti stanovené v príslušnej schéme.

Pravidlá štátnej pomoci/pomoci de minimis sa uplatňujú len v prípadoch, keď je prijímateľom podnik. Podnikom sa rozumie každý subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť bez ohľadu na právne postavenie tohto subjektu a spôsob jeho financovania. Hospodárskou činnosťou v zmysle pravidiel štátnej pomoci/pomoci de minimis je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a služieb na danom trhu. Označenie konkrétneho subjektu za podnik teda plne závisí od povahy jeho činnosti (tzn. podnikom môže byť napr. aj nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby alebo príspevková organizácia za predpokladu výkonu hospodárskej činnosti).

3.2 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 príjemcom³.

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 jednotlivito 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.

3.3 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/EÚ2011 z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES, Zmluvou o NFP a Príručkou k VO, ktorá je zverejnená na webovom sídle OP Val.

Informácie o procese prípravy a kontroly VO, vrátane uvedenia vzorových dokumentov, odporúčaní a najčastejších pochybení sú predmetom **Príručky k VO**.

³ Pre účely tejto Príručky sa odovzdávajúcim rozumie prijímateľ a príjemcom sa rozumie dodávateľ.

4 Rozdelenie výdavkov

Výdavky projektu sa podľa vzťahu k aktivitám projektu delia na priame a nepriame výdavky.

4.1 Priame výdavky

Priame výdavky sú výdavky na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s konkrétnou činnosťou projektu, t.j. s hlavnými aktivitami projektu. Tieto výdavky zahŕňajú kapitálové výdavky a bežné výdavky, ktoré sú priradené iba danému druhu výkonu, a ktorých podiel na jednotku rovnakého druhu výkonu sa dá zistiť pomocou jednoduchého delenia. Priamymi výdavkami sa nefinancujú podporné aktivity projektu.

Limity pre priame výdavky sú uvedené v Prílohe č. 1 *Finančné a percentuálne limity vybraných výdavkov*.

Medzi oprávnené priame výdavky sa zaraďujú najmä:

1. osobné výdavky odborného personálu;
2. osobné výdavky zamestnancov podieľajúcich sa na riadení projektu;
3. výdavky súvisiace s poskytovaním poradenstva cieľovým skupinám;
4. prenájom priestorov a zariadenia, ktoré využíva cieľová skupina alebo odborný personál v rámci realizácie hlavných aktivít projektu;
5. výdavky na obstaranie majetku, ktorý využíva cieľová skupina alebo odborný personál v rámci realizácie hlavných aktivít projektu;
6. ďalšie výdavky súvisiace s realizáciou hlavných aktivít projektu okrem výdavkov súvisiacich s riadením projektu (napr. výdavky na realizáciu propagačných aktivít, výdavky na vypracovanie koncepčných a strategických dokumentov).

4.2 Nepriame výdavky

Nepriame výdavky (režijné výdavky) majú charakter bežných výdavkov. Nepriame výdavky sú také výdavky, ktoré nie sú alebo nemôžu byť priamo priradené k niektorej z konkrétnych činností projektu. Do takýchto výdavkov sa zahŕňajú aj výdavky, pri ktorých je ťažké presne určiť sumu, ktorú možno priradiť k danej konkrétnej činnosti.

Výška oprávnených nepriamych výdavkov je limitovaná paušálnu sadzbou, ktorá je uvedená v Prílohe č. 1 *Finančné a percentuálne limity vybraných výdavkov*.

Oprávnené nepriame výdavky zahŕňajú nižšie uvedené typy výdavkov:

a) osobné výdavky prijímateľa, ktoré súvisia s výkonom nasledovných činností:

1. právne poradenstvo⁴;
2. informovanie a komunikácia⁵;
3. vedenie účtovníctva;
4. vedenie agendy personalistiky a miezd;
5. zabezpečenie verejného obstarávania, prieskumu trhu;
6. obslužné činnosti (upratovanie, čistenie, rozmnožovanie materiálov a pod.);
7. opravy a údržba majetku využívaného pre účely projektu;
8. vedenie vozidla využívaného personálom projektu;
9. kontrola a odborný dohľad (vrátane riadenia organizácie)⁶.

⁴ Nevzťahuje sa na podanie žaloby a s tým súvisiacich úkonov voči poskytovateľovi.

⁵ Zabezpečenie pre projekt relevantných nástrojov pre informovanie a komunikáciu bližšie špecifikovaných v *Manuáli pre informovanie a komunikáciu pre OP VaI*.

⁶ Ide o prípady riadiacich aktivít zo strany štatutárneho orgánu prijímateľa (napr. konateľ súkromnej spoločnosti).

b) výdavky na obstaranie služieb:

1. služby súvisiace s informovaním a komunikáciou⁷;
2. vedenie účtovníctva;
3. vedenie agendy personalistiky a miezd;
4. zabezpečenie verejného obstarávania, prieskumu trhu;
5. zabezpečenie hygieny (upratovanie, čistenie a pod.);
6. zabezpečenie opráv a údržby majetku využívaného pre účely projektu;
7. zabezpečenie prepravy tovaru a osôb, okrem osôb cieľovej skupiny a odborného personálu;
8. zabezpečenie kontroly a odborného dohľadu;
9. zabezpečenie právneho poradenstva⁸.

c) bežné výdavky na obstaranie majetku, okrem majetku, ktorý výlučne používa odborný personál a osoby cieľovej skupiny;

d) ostatné výdavky:

1. prenájom zariadenia a priestorov, ktoré sú využívané na účely projektu; do tejto skupiny nie sú zahrnuté výdavky súvisiace s prenájomom zariadenia a priestorov, ktoré využíva cieľová skupina a odborný personál projektu v rámci hlavných aktivít projektu;
2. všetky výdavky súvisiace s informovaním a komunikáciou spojenou s realizáciou projektu⁹ (napr. publikovanie článkov o projekte);
3. poštovné;
4. telekomunikačné poplatky;
5. ceniny (poštové známky a koly, stravné poukážky pre zamestnancov vykonávajúcich činnosti pre projekt);
6. cestovné náhrady¹⁰ pre zamestnancov vykonávajúcich činnosti pre projekt¹¹;
7. výdavky na prevádzku vozidla využívaného pri vykonávaní činností pre projekt;
8. výdavky na energie ako sú voda, plyn, elektrická energia a pod., ktoré vznikli v súvislosti s vykonávanými činnosťami pre projekt;
9. odpisy majetku využívaného pri činnostiach projektu;
10. výdavky na obstaranie spotrebného tovaru a prevádzkového materiálu (papier, písacie potreby, čistiace prostriedky a pod.);
11. výdavky na úhradu notárskych, správnych a bankových poplatkov;
12. výdavky na poradenstvo (právne¹², daňové, účtovné a pod.);
13. výdavky na poistenie majetku;
14. správa informačných systémov.

⁷ Zabezpečenie pre projekt relevantných nástrojov pre informovanie a komunikáciu bližšie špecifikovaných v *Manuáli pre informovanie a komunikáciu pre OP Val*.

⁸ Nevzťahuje sa na podanie žaloby a s tým súvisiacich úkonov voči poskytovateľovi.

⁹ Zabezpečenie pre projekt relevantných nástrojov pre informovanie a komunikáciu bližšie špecifikovaných v *Manuáli pre informovanie a komunikáciu pre OP Val*.

¹⁰ V zmysle § 4 ods. 1 zákona o cestovných náhradách, pričom v prípade stravného a náhrady za ubytovanie je výdavok oprávnený maximálne do výšky limitov uvedených v časti *Finančné limity na cestovné náhrady* Prílohy č. 1 *Finančné a percentuálne limity vybraných výdavkov* tejto Príručky.

¹¹ Ak z hľadiska charakteru projektu predstavujú cestovné náhrady pre odborný personál podieľajúci sa na hlavných aktivitách projektu významné výdavky projektu, poskytovateľ vo Vyzvaní rozhodne o začlenení predmetných výdavkov medzi priame výdavky.

¹² Nevzťahuje sa na podanie žaloby a s tým súvisiacich úkonov voči poskytovateľovi.

4.2.1 Nepriame oprávnené výdavky deklarované na základe paušálnej sadzby

Za účelom zjednodušenia vykazovania nepriamych oprávnených výdavkov NP sa v rámci OP Val v gescii MH SR využíva **paušálna sadzba na nepriame výdavky** stanovená ako podiel z oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov¹³.

Výpočet výšky nepriamych výdavkov

Celková výška nepriamych oprávnených výdavkov sa rovná súčinu priamych oprávnených výdavkov na zamestnancov (kumulácia priamych výdavkov zaradených do skupiny oprávnených výdavkov 521 – Osobné výdavky) a stanovenej paušálnej sadzby.

Keďže platí, že stanovená výška paušálnej sadzby nemôže byť prekročená ani počas implementácie projektu, celková výška nepriamych oprávnených výdavkov sa počas implementácie projektu počíta ako súčin skutočne vynaložených priamych oprávnených výdavkov na zamestnancov a stanovenej paušálnej sadzby.

Kontrola

Kontrola výšky nepriamych oprávnených výdavkov v rámci predloženej ŽoP sa vykonáva kontrolou výšky priamych oprávnených výdavkov na zamestnancov a kontrolou správneho aplikovania výšky paušálnej sadzby, tzn. že preukazovanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa na výdavky vykazované prostredníctvom paušálnej sadzby nevzťahuje.

Uplatnenie spôsobu paušálnej sadzby nepriamych výdavkov prijímateľa neoslobodzuje od povinnosti dodržiavať legislatívu SR a EK.

Upozornenie:

Maximálnym percentuálnym limitom pre nepriame výdavky uplatňované paušálnou sadzbou v rámci OP Val je 15 % z celkových oprávnených priamych osobných výdavkov na zamestnancov.

¹³ V zmysle čl. 68 ods. 1 písm. b) všeobecného nariadenia.

5 Špecifikácia najčastejšie sa vyskytujúcich oprávnených výdavkov

V tejto kapitole sú bližšie špecifikované najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov financované v rámci NP OP Val.

5.1 Stavebné práce

Výdavky na stavebné práce sú oprávnenými výdavkami v prípade, ak sú splnené nasledovné podmienky:

- a) plánované stavebné práce sú v súlade s platnou územnoplánovacou dokumentáciou v zmysle stavebného zákona, pokiaľ sa tieto plány vzťahujú na projekt (neuplatňuje sa, ak pre realizáciu stavebných prác bolo vydané právoplatné stavebné povolenie alebo písomné oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a/alebo udržiavacích prác);
- b) ak je pre realizáciu potrebné stavebné povolenie alebo príslušné ohlásenie stavebnému úradu, žiadateľ/prijímateľ predloží právoplatné stavebné povolenie, resp. písomné oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a/alebo udržiavacích prác, na základe ktorých je možné stavebné práce realizovať;
- c) ak pre realizáciu stavebných prác nie je potrebné vydanie stavebného povolenia, ani ohlasovacia povinnosť v zmysle § 57 stavebného zákona, žiadateľ/prijímateľ predloží písomné zdôvodnenie, že projekt v zmysle stavebného zákona nepodlieha stavebnému povoleniu ani príslušnému ohláseniu;
- d) ak je to v zmysle príslušnej právnej úpravy potrebné (zákon o posudzovaní vplyvov na životné prostredie), predloží žiadateľ/prijímateľ vyjadrenie príslušného orgánu štátnej správy k posúdeniu vplyvov vybudovania plánovanej stavby na životné prostredie v danej lokalite (EIA).

5.2 Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

Oprávneným výdavkom je obstarávacía cena nakupovaného dlhodobého hmotného a nehmotného majetku¹⁴. Kúpený majetok musí byť nový, nebol nepoužívaný a prijímateľ s ním v minulosti žiadnym spôsobom nedisponoval.

V prípade, ak prijímateľ využíva nadobudnutý majetok (napr. zariadenie) len pre účely projektu, uplatní si výdavky spojené s jeho obstaraním v celkovej výške¹⁵. Prijímateľ je povinný zachovať účel nadobudnutia majetku aj po ukončení projektu v súlade so Zmluvou o NFP.

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 (napr. na základe pomeru súčtu osobohodín, ktoré odpracuje zamestnanec/zamestnanci v rámci projektu k celkovému počtu osobohodín všetkých zamestnancov prijímateľa). Zvolená metóda výpočtu pomernej časti musí byť zachovaná po celú dobu realizácie projektu.

5.3 Osobné výdavky

Základným oprávneným výdavkom v oblasti osobných výdavkov je celková cena práce (v zmysle § 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 projektu.

¹⁴ Samostatné hnutelné veci, prípadne súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700,- EUR a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok a dlhodobý nehmotný majetok, ktorého vstupná cena je vyššia ako 2 400,- EUR a použiteľnosť alebo prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie ako jeden rok (podľa § 22 zákona o dani z príjmov). V prípadoch, kedy majetok nespĺňa podmienky ustanovené podľa zákona o dani z príjmov, ale žiadateľ/prijímateľ sa rozhodol postupovať podľa osobitného predpisu a tento majetok sa vykazuje ako dlhodobý hmotný alebo nehmotný majetok v účtovníctve žiadateľa/prijímateľa, tak sa na takýto majetok uplatňujú rovnaké podmienky, ako sú uvedené v predmetnej Príručke.

¹⁵ Pri nákupe z tretích krajín je clo súvisiace s obstaraním považované za oprávnený výdavok.

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 zapojenia do projektu financovaného z EŠIF¹⁶ (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, napr. projektový manažér, u jednej osoby; neopodstatnené rozdielne mesačné/hodinové sadzby pri odbornom personáli). Zamestnanec podieľajúci sa na projekte musí spĺňať minimálne kvalifikačné a odborné predpoklady stanovené pre jednotlivé pracovné pozície definované touto Príručkou¹⁷.

V prípade zamestnanca, ktorý pracuje iba na projekte/projektoch spolufinancovanom z EŠIF, t. j. **nevykonáva iné pracovné činnosti financované z iných zdrojov prijímateľa**, je oprávneným výdavkom aj **odmena ako zložka hrubej mzdy** (v zmysle § 118 Zákonníka práce).

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

- a) **zamestnanec pracuje na projekte na plný pracovný úväzok**¹⁸ (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 spolufinancovaný/é z EŠIF a na aktivity mimo EŠIF**. V tomto prípade sú oprávnené výdavky za celkovú cenu práce pomerne podľa skutočne odpracovaného času na projekte. Náhrada za dovolenku prislúcha k obdobiu odpracovanému príslušným zamestnancom na danom projekte, t.j. oprávnená náhrada za dovolenku sa bude pomerne krátiť u zamestnanca, ktorý pracuje len časť svojho úväzku na danom projekte, resp. len isté obdobie počas roka. Oprávnená je skutočne čerpaná dovolenka v čase realizácie projektu upravená vzhľadom na oprávnené obdobie realizácie projektu (t.j. aj prenesená dovolenka z predchádzajúceho roku, ak nárok na dovolenku vznikol v súvislosti s výkonom práce na projekte).

Náhrada mzdy za práceneschopnosť, ošetrovanie 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 o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer¹⁹.

Pracovné úväzky osôb pracujúcich na projekte sa nesmú prekrývať. Za neoprávnené sa budú považovať výdavky v prípade identifikácie prekrývania 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. vykonávania činnosti nefinancovanej 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 prekrývania sa výdavkov v projekte poskytovateľ vylúči tieto výdavky z financovania dotknutého projektu, resp. je oprávnený odstúpiť od zmluvy o NFP.**

¹⁶ Prípadné navýšenie bude mať za následok vznik neoprávnených výdavkov v časti presahujúcej výšku hrubej mzdy, resp. odmeny za vykonanú prácu.

¹⁷ V rámci implementácie projektu bude prijímateľ povinný preukázať splnenie minimálnych kvalifikačných a odborných predpokladov osôb podieľajúcich sa na výkone jednotlivých pracovných činností.

¹⁸ Pre účely tejto Príručky sa pod pojmom úväzok rozumie: pracovný pomer, pracovnoprávny vzťah na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer.

¹⁹ Týmto nie sú dotknuté záväzky zamestnávateľa voči zamestnancovi na základe uzatvorených pracovnoprávných vzťahov.

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

- výdavky pri obchádzaní Zákonníka práce v platnom znení 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/rok) 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 lekára²⁰;
- výdavky na doplnkové dôchodkové sporenie²¹ s výnimkou výdavkov na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnanca, ktorý pracuje iba na projekte/projektoch spolufinancovaných z EŠIF, t.j. nevykonáva iné pracovné činnosti financované z iných zdrojov prijímateľa²²;
- ostatné výdavky na zamestnanca (napr. dary, benefity), ktoré nie sú pre zamestnávateľov povinné podľa osobitných právnych predpisov²³;
- výdavky na odstupné a odchodné (keďže medzi nimi a realizáciou projektu neexistuje príčinný vzťah)²⁴;
- tvorba sociálneho fondu;
- osobné výdavky zamestnancov, ktorí sa nepodieľajú na realizácii projektu;
- pomerná časť osobných výdavkov, ktorá nezodpovedá pracovnému vyťaženiu zamestnanca na danom projekte.

Osobné výdavky bezprostredne **súvisiace s realizáciou hlavných aktivít projektu** (priame výdavky) je možné v prípade NP OP Val uplatniť len v rámci nasledovných pracovných pozícií:

Pracovná pozícia	Popis rámcových činností	Minimálne kvalifikačné a odborné predpoklady ²⁵
Odborný koordinátor	<ul style="list-style-type: none"> • plánuje, riadi, koordinuje a hodnotí činnosti v rámci hlavných aktivít projektu; • koordinuje osoby podieľajúce sa na hlavných aktivitách projektu; • spolupracuje s hlavným manažérom projektu. 	<ul style="list-style-type: none"> • vysokoškolské vzdelanie I. stupňa; • odborná prax v dĺžke minimálne jeden rok.
Asistent / Pomocný pracovník	<ul style="list-style-type: none"> • vykonáva asistenciu odbornému koordinátorovi (napr. pripravuje podkladové materiály, zabezpečuje organizačno-technickú podporu v rámci hlavných aktivít projektu). 	<ul style="list-style-type: none"> • ukončené minimálne úplné stredoškolské vzdelanie.
Odborník I	<ul style="list-style-type: none"> • poskytuje poradenstvo²⁶ / prednáškovú činnosť v príslušných oblastiach (napr. v oblasti inovácií produktov, technológií, služieb, rozvoja existujúcich podnikateľských subjektov, optimalizácie interných procesov, zavádzania technických štandardov kvality, tvorby rozvojových stratégií, rozvoja podnikateľských zručností, podpory vzniku nových podnikateľských subjektov, internacionalizácie a pod.); • vykonáva činnosti súvisiace s prípravou a realizáciou odborných projektových aktivít, vzdelávacích programov, školení, tréningov, ako aj ďalších podujatí (napr. prezentačných, kooperačných, popularizačných, propagačných); • monitoruje podnikateľské prostredie v SR a zahraničí, realizuje 	<ul style="list-style-type: none"> • vysokoškolské vzdelanie I. stupňa, resp. ekvivalentné vzdelanie zo zahraničia; • prax v príslušnej oblasti (v závislosti od zamerania aktivít projektu) v dĺžke minimálne dva roky.

²⁰ 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.

²¹ V prípade, ak do odvodov na zdravotné poistenie vstupuje aj odvod za sumu doplnkového dôchodkového sporenia, je potrebné túto sumu odpočítať od celkových odvodov zamestnávateľa.

²² Pri dodržaní podmienok ustanovených v osobitných predpisoch, resp. v kolektívnej zmluve zamestnávateľa.

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ V individuálnych prípadoch a na základe zdôvodnenia žiadateľa/prijímateľa je možné pri pozícii „Odborník I – IV“ akceptovať aj nižší stupeň vzdelania a kratšiu dĺžku praxe.

²⁶ Napr. vo forme lektoringu, koučingu, mentoringu.

	<p>prieskumy, zabezpečuje zber dát o podnikateľskom prostredí, vypracováva analýzy a prognózy (skutkový stav, bariéry rozvoja, nové trendy v príslušných oblastiach), hodnotiace správy a iné relevantné výstupy pre ďalšie využitie;</p> <ul style="list-style-type: none"> • vykonáva ďalšie odborné činnosti súvisiace s implementáciou NP. 	
Odborník II	<ul style="list-style-type: none"> • usmerňuje činnosť odborníka I; • vykonáva obsahovú supervíziu nad odbornými činnosťami realizovanými v rámci hlavných aktivít projektu; • poskytuje poradenstvo²⁶ / prednáškovú činnosť v príslušných oblastiach (napr. v oblasti inovácií produktov, technológií, služieb, rozvoja existujúcich podnikateľských subjektov, optimalizácie interných procesov, zavádzania technických štandardov kvality, tvorby rozvojových stratégií, rozvoja podnikateľských zručností, podpory vzniku nových podnikateľských subjektov, internacionalizácie a pod.); • vykonáva činnosti súvisiace s prípravou a realizáciou odborných projektových aktivít, vzdelávacích programov, školení, tréningov, ako aj ďalších podujatí (napr. prezentačných, kooperačných, popularizačných, propagačných); • monitoruje podnikateľské prostredie v SR a zahraničí, realizuje prieskumy, zabezpečuje zber dát o podnikateľskom prostredí, vypracováva analýzy a prognózy (skutkový stav, bariéry rozvoja, nové trendy v príslušných oblastiach), hodnotiace správy a iné relevantné výstupy pre ďalšie využitie; • navrhuje nové opatrenia / nástroje / systémové riešenia pre zlepšenie podnikateľského prostredia; • vykonáva činnosti vyplývajúce z členstva v posudzovacích a rozhodovacích komisiách, resp. v iných pracovných skupinách, zriaďovaných v rámci realizácie hlavných aktivít projektu a/alebo vo vzťahu k poskytovaniu štátnej pomoci; • vykonáva ďalšie odborné činnosti súvisiace s implementáciou NP. 	<ul style="list-style-type: none"> • vysokoškolské vzdelanie I. stupňa, resp. ekvivalentné vzdelanie zo zahraničia; • prax v príslušnej oblasti (v závislosti od zamerania aktivít projektu) v dĺžke minimálne päť rokov.
Odborník III	<ul style="list-style-type: none"> • poskytuje poradenstvo²⁶ / prednáškovú činnosť v príslušných oblastiach (napr. v oblasti inovácií produktov, technológií, služieb, rozvoja existujúcich podnikateľských subjektov, optimalizácie interných procesov, zavádzania technických štandardov kvality, tvorby rozvojových stratégií, rozvoja podnikateľských zručností, podpory vzniku nových podnikateľských subjektov, internacionalizácie a pod.) najmä vo forme prezentácie najnovších trendov a poznatkov z príslušných oblastí a osobných skúseností z praxe; • navrhuje nové opatrenia / nástroje / systémové riešenia pre zlepšenie podnikateľského prostredia; • vykonáva činnosti vyplývajúce z členstva v posudzovacích a rozhodovacích komisiách, resp. v iných pracovných skupinách, zriaďovaných v rámci realizácie hlavných aktivít projektu; • vypracováva relevantné výstupy v príslušných oblastiach pre ďalšie využitie. 	<ul style="list-style-type: none"> • vysokoškolské vzdelanie II. stupňa, resp. ekvivalentné vzdelanie zo zahraničia; • prax v príslušnej oblasti (v závislosti od zamerania aktivít projektu) v dĺžke minimálne päť rokov.
Odborník IV	<ul style="list-style-type: none"> • poskytuje poradenstvo²⁶ / prednáškovú činnosť v príslušných oblastiach (napr. v oblasti inovácií produktov, technológií, služieb, rozvoja existujúcich podnikateľských subjektov, optimalizácie interných procesov, zavádzania technických štandardov kvality, tvorby rozvojových stratégií, rozvoja podnikateľských zručností, podpory vzniku nových podnikateľských subjektov, 	<ul style="list-style-type: none"> • vysokoškolské vzdelanie II. stupňa, resp. ekvivalentné vzdelanie zo zahraničia; • prax v príslušnej oblasti (v závislosti od zamerania aktivít projektu) v dĺžke

	<p>internacionalizácie a pod.) najmä vo forme prezentácie najnovších trendov a poznatkov z príslušných oblastí a osobných skúseností z praxe;</p> <ul style="list-style-type: none"> • navrhuje nové opatrenia / nástroje / systémové riešenia pre zlepšenie podnikateľského prostredia; • vykonáva činnosti vyplývajúce z členstva v posudzovacích a rozhodovacích komisiách, resp. v iných pracovných skupinách, zriaďovaných v rámci realizácie hlavných aktivít projektu; • vypracováva relevantné výstupy v príslušných oblastiach pre ďalšie využitie. 	<p>minimálne päť rokov;</p> <ul style="list-style-type: none"> • dosiahnuté mimoriadne výsledky v príslušnej oblasti²⁷.
--	---	---

Osobné výdavky bezprostredne súvisiace s realizáciou riadenia projektu ako hlavnej aktivity projektu (priame výdavky) je možné v prípade NP OP Val uplatniť len v rámci nasledovných pracovných pozícií:

Pracovná pozícia	Popis rámcových činností	Minimálne kvalifikačné a odborné predpoklady
Hlavný manažér projektu²⁸	<ul style="list-style-type: none"> • koordinuje osoby podieľajúce sa na projekte ako aj implementáciu všetkých aktivít projektu a zabezpečuje jednotný postup pri ich implementácii; • zabezpečuje komunikáciu s ostatnými útvarmi prijímateľa ako napr. s účtovným útvarom, ekonomickým oddelením, štatutárom; • zabezpečuje komunikáciu s poskytovateľom a inými relevantnými orgánmi; • kontroluje priebeh projektových aktivít vrátane dodržiavania pravidiel pre informovanie a komunikáciu; • kontroluje napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu a iných údajov; • zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so Zmluvou o NFP. 	<ul style="list-style-type: none"> • ukončené minimálne úplné stredoškolské vzdelanie; • prax v oblasti riadenia projektov spolufinancovaných z fondov EÚ, iných verejných zdrojov, resp. súkromných zdrojov v dĺžke minimálne dva roky.
Projektový manažér	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje implementáciu projektu v súlade so Zmluvou o NFP, usmerneniami a pokynmi poskytovateľa súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ (monitorovanie, finančné riadenie a pod.); • sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny poskytovateľa súvisiace s čerpaním fondov EÚ; • spolupracuje s dodávateľom, resp. partnerom na projekte. 	<ul style="list-style-type: none"> • ukončené minimálne úplné stredoškolské vzdelanie; • prax v oblasti riadenia projektov spolufinancovaných z fondov EÚ, iných verejných zdrojov, resp. súkromných zdrojov v dĺžke minimálne jeden rok.
Asistent	<ul style="list-style-type: none"> • vykonáva administratívnu podporu projektu (napr. administratívna príprava a kontrola podkladov do ŽoP, monitorovacích správ, zabezpečenie spracovanie podkladov pre účtovníctvo, personalistiku, mzdovú agendu, zabezpečenie evidencie majetku, spracovanie cestovných príkazov). 	<ul style="list-style-type: none"> • ukončené minimálne úplné stredoškolské vzdelanie.

Finančné limity pre vyššie uvedené pracovné pozície sú zadané v Prílohe č. 1 *Finančné a percentuálne limity vybraných výdavkov* tejto Príručky.

V procese implementácie budú osobné výdavky považované za oprávnené len do výšky výdavkov, ktoré sú v súlade s uzatvorenými pracovnými zmluvami, ako aj v súlade so schváleným rozpočtom projektu.

²⁷ Dosiahnuté mimoriadne výsledky je možné preukázať napr.: publikačnou činnosťou s medzinárodným dosahom, odbornými vystúpeniami na podujatiach sektorového, resp. medzinárodného významu, poskytovaním strategického poradenstva pre medzinárodné projekty, poskytovaním poradenstva pre vládne a medzinárodné organizácie v príslušných oblastiach, akademickou činnosťou v oblasti III. stupňa vysokoškolského vzdelávania alebo v oblasti Executive MBA štúdia.

²⁸ V prípade, ak uvedenú pozíciu vykonáva štatutárny orgán prijímateľa, osobné výdavky súvisiace s výkonom tejto pozície sa zaraďujú do nepriamych výdavkov.

5.4 Cestovné náhrady

Poskytovanie náhrad výdavkov pri pracovných cestách upravuje zákon o cestovných náhradách.

Oprávnenými výdavkami v rámci cestovných náhrad pri pracovných cestách realizovaných v rámci NP sú:

- a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov,
- b) náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie,
- c) stravné²⁹,
- 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/, miestnenky, 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 (resp. osobe v zmysle zákona o cestovných náhradách) 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 (resp. osoba v zmysle zákona o cestovných náhradách) písomne dohodne so zamestnávateľom, že pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo, okrem cestného motorového vozidla poskytnutého zamestnávateľom, zamestnancovi patrí základná náhrada za každý 1 km jazdy (ďalej len „základná náhrada“) a náhrada za spotrebované pohonné hmoty³⁰. Základnú náhradu ustanovuje Opatrenia o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách v aktuálnom znení, ktoré vydáva Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

Použitie služobného motorového vozidla - ak zamestnanec (resp. osoba v zmysle zákona o cestovných náhradách) použije na cestu cestné motorové vozidlo prijímateľa, oprávnené sú výdavky na nákup pohonných hmôt (podľa počtu odjazdených kilometrov uvedených napr. 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 nevyhnuté pri dodržaní zásady hospodárnosti a efektívnosti (najmä v porovnaní s verejnou osobnou dopravou)³¹. 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 (resp. 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. Maximálny cenový limit pre ubytovanie na území SR a v zahraničí je stanovený v Prílohe č. 1 *Finančné a percentuálne limity vybraných výdavkov*. Zároveň však žiadateľ/prijímateľ musí dodržať vlastné interné predpisy organizácie, ak stanovujú nižší cenový limit.

Zamestnancovi (resp. 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

²⁹ Za 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).

³⁰ Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať vlastné interné predpisy organizácie týkajúce sa použitia súkromného motorového vozidla pri pracovných cestách.

³¹ V prípade, ak nie je možné z časového hľadiska a dostupnosti verejnej dopravy použiť inú alternatívu, považuje sa použitie taxi služby za oprávnené. Takýto prípad prijímateľ riadne odôvodní.

stravného pre tuzemskú pracovnú cestu upravuje aktuálne platné Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR o sumách stravného, pričom finančné limity sú uvedené v Prílohe č. 1 *Finančné a percentuálne limity vybraných výdavkov*.

Pri zahraničnej pracovnej ceste zamestnancovi (resp. 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 SR. Sadzby stravného počas zahraničnej pracovnej cesty upravuje aktuálne platné Opatrenie Ministerstva financií SR, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách, pričom finančné limity sú uvedené v Prílohe č. 1 *Finančné a percentuálne limity vybraných výdavkov*.

V prípade potrebných vedľajších výdavkov ide o výdavky spojené s pracovnou cestou ako napr. parkovné, diaľničný poplatok³², vstupenky na veľtrh, poplatky za úschovňu batožiny, konferenčné poplatky, miestne dane pri ubytovaní a pod.

Zahraničné pracovné cesty sú oprávnené za predpokladu, že boli schválené v ŽoNFP a sú zahrnuté v Zmluve o NFP. Výdavky na ubytovanie v zahraničí musia zodpovedať cenám, ktoré sú v danom mieste a čase obvyklé, pričom prijímateľ musí dodržať limity uvedené v Prílohe č. 1 *Finančné a percentuálne limity vybraných výdavkov*, resp. vlastné interné predpisy organizácie, ak stanovujú nižší cenový limit.

5.5 Externé služby

Externé služby zahŕňajú rôzne položky podľa typu projektu, ku ktorému sa viažu. Externé služby v rámci realizovaných aktivít projektu musia prispievať k dosahovaniu cieľov projektu a byť pre jeho realizáciu nevyhnutné.

Žiadateľ/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 OP Val pre NP, patria nasledovné:

1. odborné služby³³ (napr. výdavky na spracovanie štúdie, analýzy, zber dát, zabezpečenie prekladov a tlmočenia);
2. nájomné (výdavky súvisiace s nájmom priestorov pre zabezpečenie aktivít projektu na základe nájomnej zmluvy);
3. zabezpečenie realizácie propagačných aktivít ako súčasť hlavných aktivít projektu;
4. organizovanie konferencií a iných podujatí (napr. výdavky na organizáciu a zabezpečenie realizácie konferencií a iných podujatí organizovaných pre účely projektu - prenájom priestorov, prenájom techniky a pod.);
5. podpora účastníkov³⁴ (zabezpečenie občerstvenia a ubytovania pre účastníkov konferencií a iných podujatí)³⁵;
6. externé služby zabezpečujúce informovanie a komunikáciu o podpore získanej z EŠIF na spolufinancovanie projektu³⁶.

³² 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 alikvotnej oprávnenej časti.

³³ Žiadateľ je povinný zdôvodniť v ŽoNFP nevyhnutnosť danej odbornej služby pre realizáciu projektu. Zároveň osoby podieľajúce sa na výkone danej služby nesmú byť v pracovnoprávnom vzťahu s prijímateľom. Poskytovateľ je oprávnený posúdiť zabezpečenie predmetnej služby prostredníctvom nezávislého posudku. Na základe nezávislého posudku je poskytovateľ oprávnený prijať primerané opravné opatrenia.

³⁴ Účastníkom sa rozumie fyzická osoba, ktorá sa zúčastní predmetného podujatia (môže ísť napr. o cieľovú skupinu, verejnosť).

³⁵ V prípade zabezpečenia občerstvenia a ubytovania pre účastníkov konferencií, školení, podujatí je výdavok oprávnený maximálne do výšky limitov uvedených v časti *Finančné limity na cestovné náhrady* Prílohy č. 1 *Finančné a percentuálne limity vybraných výdavkov* tejto Príručky.

³⁶ Ide o zabezpečenie pre projekt relevantných nástrojov pre informovanie a komunikáciu bližšie špecifikovaných v *Manuáli pre informovanie a komunikáciu pre OP Val*.

5.6 Prevádzkové výdavky

Oprávnenými výdavkami sú prevádzkové výdavky bezprostredne súvisiace s realizáciou projektu (napr. výdavky na energiu, vodné a stočné, nákup pohonných hmôt, nákup spotrebného tovaru, telefón, internet, upratovanie, údržbu a iné).

5.7 Finančné výdavky a poplatky

Medzi oprávnené výdavky v rámci realizácie projektu patria napr.:

1. správne a miestne poplatky (napr. za úkony a konania orgánov štátnej správy, vyšších územných celkov, obcí podľa zákona o správnych poplatkoch, notárske poplatky) s priamou väzbou na projekt;
2. poplatky za používanie ciest a diaľnic (diaľničné známky, diaľničné poplatky).

Neoprávnenými výdavkami sú finančné výdavky a poplatky, ktoré nie sú pre realizáciu projektu nevyhnutné a nemajú priamu väzbu na projekt, a to napr.:

1. výdavky na právne služby prijímateľa voči poskytovateľovi;
2. sankčné poplatky, pokuty³⁷ a penále, prípadne ďalšie sankčné výdavky, či už dohodnuté v zmluvách alebo vzniknuté z iných príčin;
3. manká a škody;
4. úroky z úverov a pôžičiek³⁸;
5. dary;
6. poplatky, resp. iné náklady prijímateľa (vrátane prípadných kurzových strát), ktoré vznikajú z dôvodu vedenia účtu na príjem NFP v zahraničí.

5.8 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.

5.9 Rezerva na nepredvídané výdavky

Rezerva na nepredvídané výdavky slúži ako rezerva na prípadné zmeny v rozpočte projektu, a to najmä v dôsledku:

- navýšenia cien tovarov a služieb nevyhnutných na úspešnú realizáciu projektu;
- zmien legislatívy SR, napr.: zvýšenie nároku cestovných náhrad a iných plnení poskytovaných podľa zákona o cestovných náhradách, zvýšenie minimálnej mzdy, zmena súm odvodov zamestnanca a zamestnávateľa (daňových povinností, odvodov do zdravotných poisťovní, sociálnej poisťovni a pod.), zmena sadzby DPH a pod.;

³⁷Takými 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.

³⁸Týmto nie je dotknuté ustanovenie čl. 69 ods. 3 písm. a) všeobecného nariadenia.

- rozšírenia, resp. doplnenia aktivity v rámci hlavných aktivít projektu (na základe schválenej žiadosti o zmenu projektu), ak prijímateľom navrhovaná zmena projektu pozitívne ovplyvní výsledky projektu.

Výdavky na rezervu na nepredvídané výdavky sú oprávnenými výdavkami za splnenia nasledovných podmienok:

- skupina výdavkov 930 – *Rezerva na nepredvídané výdavky* bola súčasťou rozpočtu projektu predloženého prostredníctvom ŽoNFP a bola schválená v konaní o ŽoNFP;
- nárok na čerpanie rezervy na nepredvídané výdavky nevzniká automaticky (jej schválením v konaní o ŽoNFP), vznikne až schválením žiadosti prijímateľa o zmenu projektu týkajúcej sa uplatnenia rezervy na nepredvídané výdavky zo strany poskytovateľa; prijímateľ si môže uplatniť nárok na čerpanie rezervy na nepredvídané výdavky najneskôr v termíne do 31.12.2020;
- výdavky na rezervu na nepredvídané výdavky je možné stanoviť maximálne do výšky **5 % z celkových priamych oprávnených výdavkov projektu** bez tejto rezervy.

Výdavky na rezervu na nepredvídané výdavky si môže žiadateľ uplatniť v rozpočte projektu v rámci priamych výdavkov, a to prostredníctvom skupiny výdavkov 930 – *Rezerva na nepredvídané výdavky*.

Žiadateľ je povinný zdôvodniť zaradenia rezervy na nepredvídané výdavky do rozpočtu projektu a popísať jej prípadné využitie v komentári k rozpočtu.

6 Kategorizácia podľa číselníka oprávnených výdavkov

Účelom číselníka oprávnených výdavkov je kategorizovať oprávnené výdavky podľa ich charakteru a uľahčiť tak žiadateľom/prijímateľom 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)³⁹.

Číselník vychádza z *Metodického pokynu 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+.

6.1 Číselník oprávnených výdavkov pre priame výdavky

Dlhodobý nehmotný majetok (01)

Dlhodobým nehmotným majetkom⁴⁰ sú zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako suma 2.400,- EUR⁴¹ 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);
- modernizácia softvéru;
- vývoj aplikačného softvéru.

014 - Oceniteľné práva: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďuje najmä:

- 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.

Dlhodobý hmotný majetok (02)

Dlhodobým hmotným majetkom⁴² sú zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako suma 1.700,- EUR⁴³ a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok. Hmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná tejto sume alebo je nižšie, možno

³⁹ Skupiny oprávnených výdavkov relevantné pre jednotlivé NP budú špecifikované v príslušnom vyzvaní (vo formulári rozpočtu projektu).

⁴⁰ Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním dlhodobého nehmotného majetku do času uvedenia predmetného majetku do užívania.

⁴¹ Podľa aktuálneho znenia zákona o dani z príjmov.

⁴² Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním dlhodobého nehmotného majetku do času uvedenia predmetného majetku do užívania.

⁴³ Podľa aktuálneho znenia zákona o dani z príjmov.

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:

021 – Stavby: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú:

- stavebné práce – rekonštrukcia a modernizácia stavieb, stavebné úpravy.

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 výpočtovej techniky vrátane príslušenstva;
- nákup prevádzkových strojov, prístrojov a zariadení;
- 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;
- 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 zaraďuje najmä:

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

029 – Ostatný dlhodobý hmotný majetok: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú ostatné typy oprávnených výdavkov, ktoré svojím charakterom nepatria do vyššie uvedených skupín v rámci triedy oprávnených výdavkov 02.

Zásoby (11)

V rámci triedy sa zaraďujú hnutelné veci s dobou použiteľnosti najviac jeden rok bez ohľadu na obstarávaciu cenu. V danej triede sa vykazuje aj hmotný majetok⁴⁴, ktorý nie je definovaný ako dlhodobý hmotný majetok.

Trieda oprávnených výdavkov 11 obsahuje nasledovnú skupinu oprávnených výdavkov:

112 – Zásoby: do tejto skupiny výdavkov sa zaraďujú oprávnené výdavky súvisiace s realizáciou hlavných aktivít projektu (okrem výdavkov súvisiacich s riadením projektu), a to najmä:

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

⁴⁴ Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním uvedeného hmotného majetku do užívania.

Dotácie, príspevky a transfery (35)

Trieda oprávnených výdavkov 35 obsahuje nasledovnú skupinu oprávnených výdavkov:

352 – Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám: do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďuje najmä:

- poskytnutie dotácií, príspevkov (vrátane transferov) voči tretím osobám (poskytovateľom je štátna rozpočtová alebo príspevková organizácia, obec, VÚC a ich rozpočtové alebo príspevkové organizácie).

Služby (51)

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

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

- tuzemské / zahraničné cestovné náhrady.

518 - Ostatné služby: do tejto skupiny výdavkov sa zaraďujú oprávnené výdavky súvisiace s realizáciou hlavných aktivít projektu (okrem výdavkov súvisiacich s riadením projektu), a to najmä:

- 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 v súvislosti s realizáciou hlavných aktivít projektu, ak nespĺňajú kritériá obstarania dlhodobého nehmotného majetku z kapitálových výdavkov;
- nájom budov, objektov alebo ich častí (napr. kancelárskych, školiacich);
- nájom prevádzkových strojov, zariadení a techniky;
- výdavky na konferencie a iné podujatia;
- výdavky týkajúce sa realizácie propagačných aktivít ako súčasť hlavných aktivít projektu;
- výdavky na tvorbu odborných publikácií a príručiek, resp. iných odborných materiálov;
- výdavky za štúdie, analýzy, posudky;
- výdavky na tlmočnicke, prekladateľské a iné odborné služby;
- výdavky na občerstvenie.

Osobné výdavky (52)

Trieda oprávnených výdavkov 52 obsahuje nasledovnú skupinu oprávnených výdavkov:

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

- osobné výdavky zamestnancov - odborný personál;
- osobné výdavky zamestnancov - riadenie projektu;
- odmeny za práce vykonávané mimo pracovného pomeru⁴⁵ vrátane povinných odvodov za zamestnávateľa.

Zjednodušené vykazovanie výdavkov a rezerva (90)

Trieda oprávnených výdavkov 90 obsahuje nasledovnú skupinu oprávnených výdavkov:

930 – Rezerva na nepredvídané výdavky

- uplatnenie rezervy sa realizuje prostredníctvom konkrétnej skupiny oprávnených priamych výdavkov (t.j. presunie sa zo skupiny výdavkov 930 do konkrétnej skupiny oprávnených priamych výdavkov) a musí spĺňať všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov.

⁴⁵ V zmysle Zákonníka práce (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov).

6.2 Číselník oprávnených výdavkov pre nepriame výdavky

Zjednodušené vykazovanie výdavkov a rezerva (90)

Trieda oprávnených výdavkov 90 obsahuje nasledovnú skupinu oprávnených výdavkov:

902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)⁴⁶

⁴⁶ Výška paušálnej sadzby je uvedená v Prilohe č. 1 *Finančné a percentuálne limity* tejto Príručky.

7 Najčastejšie sa vyskytujúce neoprávnené výdavky

Okrem neoprávnených výdavkov uvedených v predchádzajúcich kapitolách tejto Príručky patria medzi **neoprávnené výdavky NP OP Val** aj:

- a) výdavky bez priameho vzťahu k projektu;
- b) výdavky, ktoré nie sú nevyhnutné k dosiahnutiu cieľov projektu;
- c) výdavky, ktoré sú zo strany prijímateľa nedostatočne odôvodnené a preukázané;
- d) výdavky, ktoré nie sú v súlade so schváleným rozpočtom projektu;
- e) výdavky, ktoré vznikli pred schválením zámeru NP Monitorovacím výborom pre OP Val a po 31. 12. 2023;
- f) výdavky na projekty s celkovým či prevažujúcim dopadom mimo cieľový región;
- g) výdavky, ktoré neboli obstarané v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, resp. v súlade s riadiacou dokumentáciou poskytovateľa;
- h) nehospodárne vynaložené výdavky v súvislosti s aktivitami projektu;
- i) výdavky, ktoré nie sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a Zmluvou o NFP;
- j) vreckové poskytnuté zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste v zmysle § 14 zákona o cestovných náhradách;
- k) správne poplatky, ktoré nie sú pre realizáciu projektu nevyhnutné a nemajú priamu väzbu na projekt;
- l) daňové poplatky a dovozné prírážky;
- m) výdavky na nákup použitého zariadenia/majetku/tovaru;
- n) položky financované z iných finančných zdrojov;
- o) akákoľvek časť výdavkov, ktorou by sa prekročila maximálna intenzita pomoci;
- p) výdavky súvisiace s prípravou ŽoNFP;
- q) nákup stavieb a pozemkov;
- r) vecné príspevky;
- s) iné výdavky priamo nesúvisiace s projektom.

Upozornenie

Uvedené neoprávnené výdavky nepredstavujú kompletný zoznam. Poskytovateľ nemôže vzhľadom na rozmanitosť aktivít realizovaných v rámci prioritných osí 1 - 4 OP Val identifikovať všetky neoprávnené výdavky, ktoré môžu v súvislosti s realizáciou NP vzniknúť. Vzhľadom na uvedené, pokiaľ ide o výdavok, ktorý vznikol alebo vznikne v súvislosti s realizáciou NP 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 NP, t.j. určí do akej miery je výdavok nevyhnutný pre naplnenie daných cieľov a realizáciu aktivít NP.

8 Podmienky 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 procesoch schvaľovania a implementácie NP posudzovať, či navrhnuté **výdavky NP spĺňajú podmienku hospodárnosti⁴⁷** a či **zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase**.

Nastavenie podmienok vzťahujúcich sa na hospodárnosť výdavkov NP OP Val vychádza zo snahy poskytovateľa zabezpečiť efektívny spôsob preukazovania (zo strany žiadateľa/prijímateľa) a overovania (zo strany poskytovateľa) hospodárnosti výdavkov projektu.

Poskytovateľ bude posudzovať oprávnenosť výdavkov NP 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 fázy diferencované.

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 rámci jednej z vyššie uvedených procesných fáz implementácie uplatniť voči prijímateľovi sankcie za nedodržanie zásady hospodárnosti.

Poskytovateľ pri posudzovaní hospodárnosti výdavkov využíva tzv. **pomocné nástroje**. Pomocné nástroje predstavujú prostriedky, resp. opatrenia, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o tom, že výdavky na realizované NP (resp. výdavky uvádzané v ŽoNFP) sú vynaložené hospodárne. Medzi pomocné nástroje, používané v rámci implementácie OP Val na overenie hospodárnosti výdavkov, patria:

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

Finančné a percentuálne limity

V prípade výdavkov/skupín výdavkov, pre ktoré sú stanovené finančné/percentuálne limity, sú výdavky oprávnené iba do výšky stanoveného limitu. Akékoľvek prekročenie stanovených limitov bude považované za neoprávnené⁴⁸.

Limitovanie oprávnenej výšky výdavkov sa používa v nasledovných prípadoch:

1. stanovenie finančných limitov na úrovni jednotkových výdavkov (napr. finančný limit pre celkovú cenu práce);
2. stanovenie percentuálnych limitov pre skupinu výdavkov (napr. percentuálny limit pre priame osobné výdavky na zamestnancov podieľajúcich sa na riadení projektu, rezerva na nepredvídané výdavky).

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.

⁴⁷ Hospodárnosťou 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 nevyhnutých na realizáciu projektu pri rešpektovaní cieľov projektu pri zachovaní vyššie uvedených podmienok.

⁴⁸ Uvedené neplatí v prípade čerpania rezervy na nepredvídané výdavky schválenej poskytovateľom.

Kompletný prehľad stanovených finančných a percentuálnych limitov pre vybrané výdavky/skupiny výdavkov je uvedený v Prílohe č. 1 *Finančné a percentuálne limity tejto Príručky*.

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 „in-house obstarávania“, ako aj pri aplikácii § 1 ods. 2 a 3 zákona o VO, ak je to vzhľadom na charakter a povahu zákazky možné, inak predkladá žiadateľ relevantné zdôvodnenie.

Žiadateľ vykoná prieskum trhu s vyžiadanim minimálne 3 ponúk⁴⁹ 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 počet ponúk od potenciálnych dodávateľov (najmä v prípade objektívnych skutočností vyplývajúcich zo špecifik typov oprávnených aktivít žiadateľa).

V prípade, že daný výdavok spadá pod tovar/službu/prácu, ktoré sú v zmysle zákona o VO bežne dostupné 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, ktorý predloží ako prílohu k rozpočtu projektu k ŽoNFP.

Poskytovateľ je oprávnený overiť výšku výdavkov nárokových v ŽoNFP na základe žiadateľom vykonaného prieskumu trhu, ako aj prostredníctvom vykonania svojho vlastného prieskumu trhu. V prípade, ak výška výdavkov nárokových žiadateľom v rozpočte prevyšuje ceny identifikované poskytovateľom na základe ním vykonaného prieskumu trhu, považuje 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.

Osobitné podmienky pre vykonanie prieskumu trhu budú stanovené vo Vyzvaní, resp. v Príručke k VO.

Znalecký alebo odborný posudok

Znaleckým posudkom vyhotoveným znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo odborným posudkom vypracovaným odborne spôsobilou osobou, žiadateľ preukazuje hospodárnosť výdavkov. Znalecký, resp. odborný posudok, ktorým sa pri zohľadnení trhových podmienok určuje cena, nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (resp. ku dňu jeho predloženia/doplnenia poskytovateľovi na overenie).

Znaleckým alebo odborným posudkom je možné zo strany žiadateľa/prijímateľa 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, na financovanie sú 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 VO. V takom prípade žiadateľ stanoví v rozpočte ŽoNFP výšku

⁴⁹ Písomne / mailom / internetový prieskum.

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 ŽoNFP v súlade s Príručkou k VO, ktorá definuje podmienky v rámci procesu VO.

Individuálne pomocné nástroje

Medzi individuálne pomocné nástroje na overovanie hospodárnosti výdavkov patria napr.:

1. interné predpisy/smernice organizácie žiadateľa (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, resp. iných subjektov) s rovnakým alebo obdobným predmetom zverejnené v centrálnom registri zmlúv.

Individuálne pomocné nástroje sú v podmienkach OP Val používané v kombinácii s finančnými alebo percentuálnymi limitmi (ak boli zo strany poskytovateľa stanovené), ktoré sú pre žiadateľa/prijímateľa záväzné.

Príloha č. 1 Finančné a percentuálne limity vybraných výdavkov

1. PRIAME VÝDAVKY

Finančné limity priamych výdavkov na odborný personál (osobné výdavky, resp. výdavky za poskytované služby)

Pracovná pozícia	Finančný limit pre celkovú cenu práce na základe pracovného pomeru ⁵⁰ (EUR/mesiac)	Finančný limit pre odmenu (vrátane odvodov zamestnávateľa) na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru ⁵¹ (EUR/hodina ⁵²)	Finančný limit pre odplatu za poskytované služby ⁵³ (EUR/hodina ⁵²)	
			s nárokom na vrátenie DPH	bez nároku na vrátenie DPH
Odborný koordinátor	2 941,00	17,00	14,17	17,00
Asistent / Pomocný pracovník	1 903,00	11,00	9,17	11,00
Odborník I	3 460,00	20,00	16,67	20,00
Odborník II	4 152,00	24,00	20,00	24,00
Odborník III	N/A	40,00	40,00	48,00
Odborník IV ⁵⁴	N/A	60,00	60,00	72,00

⁵⁰ V prípade osoby, ktorá pracuje na projekte na základe pracovného pomeru. Uvedený FL sa aplikuje v prípade tzv. plného pracovného úväzku (v prípade pracovného pomeru na kratší pracovný čas, resp. pri výkone pracovných činností na viacerých projektoch financovaných z EŠIF, sa FL uplatní v pomernej výške). Do FL nie je zahrnutá odmena, ktorú je možné poskytnúť zamestnancovi v zmysle § 118 Zákonníka práce. V prípade zamestnanca, ktorý pracuje iba na projekte/projektoch spolufinancovanom z EŠIF, t. j. nevykonáva iné pracovné činnosti financované z iných zdrojov prijímateľa, je oprávneným výdavkom aj odmena ako zložka mzdy (v zmysle § 118 Zákonníka práce). Mesačnú odmenu je možné zamestnancovi priznať maximálne do výšky 100 % hrubej mzdy (resp. alikvotnej časti hrubej mzdy v prípade pracovného pomeru na kratší pracovný čas alebo pri výkone pracovných činností na viacerých projektoch financovaných z EŠIF) bez odmien, pričom kumulovaná výška odmien za kalendárny rok je oprávnená maximálne do výšky šiestich hrubých miezd (bez odmien). Akékoľvek prekročenie výšky odmeny pre zamestnanca, či už jednotlivito (za mesiac) alebo kumulovane (za kalendárny rok) sa považuje za neoprávnený výdavok.

⁵¹ V prípade osoby, ktorá pracuje na projekte na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení Zákonníka práce).

⁵² Hodinou sa rozumie 60 minút.

⁵³ Oprávneným výdavkom je odplata za poskytnuté služby na základe Obchodného, resp. Občianskeho zákonníka (v EUR/hodina) ohraničená uvedeným FL.

⁵⁴ V individuálnych prípadoch je možné prekročiť limit stanovený pre danú pracovnú pozíciu, ak si to charakter projektu a náročnosť riešenia aktivít projektu vyžaduje, čo je žiadateľ povinný zdôvodniť v ŽoNFP. Využitie vyššej sadzby je prijímateľ povinný zdokladovať v procese realizácie projektu (napr. preukázaním príjmu odborníka za predchádzajúce obdobie, životopisom odborníka, dosiahnutými výsledkami odborníka), a to aj za partnera (ak je to relevantné).

Finančné limity priamych osobných výdavkov na zamestnancov (riadenie projektu)

Pracovná pozícia	Finančný limit pre celkovú cenu práce na základe pracovného pomeru ⁵⁵ (EUR/mesiac)	Finančný limit pre odmenu (vrátane odvodov zamestnávateľa) na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru ⁵⁶ (EUR/hodina ⁵⁷)
Hlavný manažér projektu ⁵⁸	2 941,00	17,00
Projektový manažér ⁵⁹	2 595,00	15,00
Asistent	1 903,00	11,00

Percentuálny limit priamych osobných výdavkov na zamestnancov (riadenie projektu)

Oprávnený výdavok	Percentuálny limit
Priame osobné výdavky na zamestnancov (riadenie projektu)	max. 7 % z celkových oprávnených priamych výdavkov bez osobných výdavkov na zamestnancov (riadenie projektu)

⁵⁵ V prípade osoby, ktorá pracuje na projekte na základe pracovného pomeru. Uvedený FL sa aplikuje v prípade tzv. plného pracovného úväzku (v prípade pracovného pomeru na kratší pracovný čas, resp. pri výkone pracovných činností na viacerých projektoch financovaných z EŠIF, sa FL uplatní v pomernej výške). Do FL nie je zahrnutá odmena, ktorú je možné poskytnúť zamestnancovi v zmysle § 118 Zákonníka práce. V prípade zamestnanca, ktorý pracuje iba na projekte/projektoch spolufinancovanom z EŠIF, t. j. nevykonáva iné pracovné činnosti financované z iných zdrojov prijímateľa, je oprávneným výdavkom aj odmena ako zložka mzdy (v zmysle § 118 Zákonníka práce). Mesačnú odmenu je možné zamestnancovi priznať maximálne do výšky 100 % hrubej mzdy (resp. alikvotnej časti hrubej mzdy v prípade pracovného pomeru na kratší pracovný čas alebo pri výkone pracovných činností na viacerých projektoch financovaných z EŠIF) bez odmien, pričom kumulovaná výška odmien za kalendárny rok je oprávnená maximálne do výšky šiestich hrubých miezd (bez odmien). Akékoľvek prekročenie výšky odmeny pre zamestnanca, či už jednotlivito (za mesiac) alebo kumulovane (za kalendárny rok) sa považuje za neoprávnený výdavok.

⁵⁶ V prípade osoby, ktorá pracuje na projekte na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (mimo pracovným pomerom sa rozumie vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení Zákonníka práce).

⁵⁷ Hodinou sa rozumie 60 minút.

⁵⁸ V prípade, ak uvedenú pozíciu vykonáva štatutárny orgán prijímateľa, osobné výdavky súvisiace s výkonom tejto pozície sa zaraďujú do nepriamych výdavkov.

⁵⁹ Zahŕňa aj činnosti spojené s finančným riadením a monitorovaním projektu.

Finančné limity na cestovné náhrady

Oprávnený výdavok	Finančný limit	
Ubytovanie ⁶⁰	v Slovenskej republike	max. 80,- EUR/osoba/noc
	v krajinách EÚ	Sumy stanovené pre jednotlivé krajiny v kap. 2.3 dokumentu „Rules for the Reimbursement of Travel and Subsistence Expenses for Exchange of Officials“ prístupného na webovej stránke (tu)
	v krajinách OECD mimo EÚ	max. 155,- EUR/osoba/noc
	v ostatných krajinách sveta	max. 115,- EUR/osoba/noc
Stravné	v Slovenskej republike	Sumy stanovené v aktuálne platnom opatrení Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR o sumách stravného prístupnom na webovej stránke (tu)
	v zahraničí	Sumy stanovené pre jednotlivé krajiny v aktuálne platnom opatrení Ministerstva financií SR, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách prístupnom na webovej stránke (tu)

2. PERCENTUÁLNY LIMIT NA NEPRIAME VÝDAVKY

Oprávnený výdavok	Percentuálny limit
Nepriame výdavky deklarovane na základe paušálnej sadzby ⁶¹	max. 15 % z celkových oprávnených priamych osobných výdavkov na zamestnancov

3. PERCENTUÁLNY LIMIT NA REZERVU NA NEPREDVÍDANÉ VÝDAVKY

Oprávnený výdavok	Percentuálny limit
Rezerva na nepredvídané výdavky (priame)	max. 5 % z celkových priamych oprávnených výdavkov projektu bez rezervy

⁶⁰ Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať vlastné interné predpisy organizácie, ak stanovujú nižší cenový limit pre cestovné náhrady preukázaných výdavkov na ubytovanie na území SR a v zahraničí.

⁶¹ Na základe ustanovení čl. 68 ods. 1 písm. b) všeobecného nariadenia, t.j. s využitím paušálnej sadzby na nepriame výdavky stanovenej ako maximálny podiel z oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov.