

Príručka k oprávnenosti výdavkov

národných projektov a
projektov technickej
pomoci

Operačného programu Rybné
hospodárstvo 2014 - 2020

verzia 32



Operačný program
Rybné hospodárstvo
2014-2020

Dátum platnosti: ~~26.09.2016~~ 14.11.2016

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky

Riadiaci orgán pre Operačný program Rybné hospodárstvo 2014 - 2020

Obsah

Zoznam použitých skratiek	3
Úvod	4
Použité skratky legislatívy EÚ a SR	5
Definície použitých pojmov	7
1. Podmienky oprávnenosti výdavkov	10
1.1 Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov	10
1.2 Špecifické podmienky oprávnenosti výdavkov	12
2. Rozdelenie oprávnených výdavkov	14
3. Podmienky oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce oprávnené výdavky	16
3.1 Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)	16
3.2 Osobné výdavky	17
3.3 Cestovné náhrady	20
3.4 Ostané služby - Externé služby (outsourcing)	21
3.5 Daň z pridanej hodnoty a iné dane	23
4. Kategorizácia oprávnených výdavkov	24
5. Neoprávnené výdavky	28
6. Podmienky hospodárnosti výdavkov	30
7. Prílohy	34

Zoznam použitých skratiek

CKO	Centrálny koordinačný orgán
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
ENRF	Európsky námorný a rybársky fond
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
EUR	Európska mena
EURATOM	Európske spoločenstvo pre atómovú energiu
ES	Európske spoločenstvo
ITMS2014+	Informačno-technologický monitorovací systém
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NP	Národný projekt
ods.	Odsek
OP	Operačný program
op.	Opatrenie
OP RH	Operačný program Rybné hospodárstvo 2014 - 2020
písm.	Písmeno
PPA	Pôdohospodárska platobná agentúra
RO	Riadiaci orgán
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
TP	Technická pomoc
VO	Verejné obstarávanie
Z. z.	Zbierka zákonov Slovenskej republiky
Zb.	Zbierka
ŽoNFP	Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
ŽoP	Žiadosť o platbu

Úvod

Príručka k oprávnenosti výdavkov (ďalej len „príručka“) je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý popisuje pravidlá oprávnenosti výdavkov národných projektov (ďalej len „NP“) a projektov technickej pomoci (ďalej len „TP“) financovaných z Operačného programu Rybné hospodárstvo 2014 – 2020 (ďalej len „OP RH“). Príručka zohľadňuje pravidlá oprávnenosti výdavkov definované Centrálnym koordináčnym orgánom (ďalej len „CKO“) na národnej úrovni v Systéme riadenia EŠIF (ďalej len „EŠIF“) na programové obdobie 2014 - 2020, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 - 2020, Metodickom pokyne CKO č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov, Metodickom pokyne CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov, Metodickom pokyne CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov.

Presný rozsah oprávnených výdavkov bude zadefinovaný priamo vo vyzvaní na predloženie projektu. Cieľom príručky je definovanie pravidiel oprávnenosti výdavkov pre vytvorenie podmienok pre transparentné, jednoznačné a efektívne posudzovanie oprávnenosti výdavkov projektov zo strany poskytovateľ v procese schvaľovania a kontroly projektov. V príručke sú popísané ako všeobecné, tak aj špecifické podmienky oprávnenosti výdavkov, definuje rozdelenie oprávnených výdavkov vo vzťahu k aktivitám projektu, stanovuje pravidlá oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce výdavky v rámci projektov a kategorizuje oprávnené výdavky na triedy, skupiny a typy (*Príloha č. 1 – Číselník oprávnených výdavkov*). Príručka taktiež definuje základné nástroje na zabezpečenie hospodárnosti výdavkov s dôrazom na finančné limity (*Príloha č. 2 – Finančné a percentuálne limity*). V príručke sa zároveň uvádzajú výdavky, ktoré sú v súvislosti s implementáciou NP a projektov TP neoprávnené.

Za interpretáciu oprávnenosti výdavkov v súlade s touto príručkou zodpovedá riadiaci orgán (ďalej len „RO“) Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej len „MPRV SR“), ktorý si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie uvedené v tejto príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať. Aktualizovaná verzia príručky v plnom rozsahu nahrádza pôvodnú príručku, ktorej účinnosť končí dňom nadobudnutia účinnosti aktualizovanej príručky. Príručka, ako aj jej každá aktualizovaná verzia, nadobúda platnosť dňom podpisu a účinnosť dňom zverejnenia na webovom sídle RO, www.land.gov.sk. O aktualizácii príručky bude informovať žiadateľov aj sprostredkovateľský orgán (ďalej len „SO“) Pôdohospodárska platobná agentúra (ďalej len „PPA“) na svojom webovom sídle, www.apa.sk, ktoré umožňuje užívateľom aktivovať si službu odberu správ pre zabezpečenie informovanosti o najnovších zverejnených aktualitách.

Informácie, ako aj pravidlá k dokladovaniu, účtovaniu a úhrade oprávnených výdavkov na strane prijímateľa sú detailne uvedené v *Príručke pre prijímateľa z Operačného programu Rybné hospodárstvo 2014 - 2020* (ďalej len „Príručka pre prijímateľa“), ktorá je zverejnená na webovom sídle RO.

Použité skratky legislatívy EÚ a SR

nariadenie o ENRF	nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 z 15. mája 2014 o Európskom námornom a rybárskom fonde, ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (ES) č. 2328/2003, (ES) č. 861/2006, (ES) č. 1198/2006 a (ES) č. 791/2007 a nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1255/2011
nariadenie o SRP	nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1380/2013 z 11. decembra 2013 o spoločnej rybárskej politike, ktorým sa menia nariadenia Rady (ES) č. 1954/2003 a (ES) č. 1224/2009 a zrušujú nariadenia Rady (ES) č. 2371/2002 a (ES) č. 639/2004 a rozhodnutie Rady 2004/585/ES
všeobecné nariadenie	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
Občiansky zákonník	zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
zákon o cenách	zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov
zákon o cestovných náhradách	zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách
zákon o DPH	zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov
zákon o dani z príjmov	zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov
zákon o finančnej kontrole	zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o obmedzení platieb v hotovosti	zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti.
zákon o rozpočtových pravidlách	zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení

verejnej správy	neskorších predpisov
zákon o slobodnom prístupe k informáciám	zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov
zákon o štátnej službe	zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o účtovníctve	zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
zákon o VO	zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákonník práce	zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

Definície použitých pojmov

Aktivita – súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci NP/projektu TP na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo vyzvaní. Aktivity projektu sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity. **Hlavné aktivity projektu** sú aktivity, ktoré priamo prispievajú k dosiahnutiu výsledkov projektu. Dosiahnutie stanovenej hodnoty realizovaných hlavných aktivít je kvantifikované prostredníctvom relevantných merateľných ukazovateľov projektu, ktoré si žiadateľ stanovuje v žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „ŽoNFP“). **Podporné aktivity projektu** neprispievajú priamo k dosiahnutiu výsledkov projektu, ale sú nevyhnutné k úspešnej realizácii projektu a musia vecne súvisieť s hlavnými aktivitami (napr. zabezpečenie informovania a komunikácie).

Európske štrukturálne a investičné fondy – spoločné označenie pre Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond, Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka a Európsky námorný a rybársky fond.

Informačno-technologický monitorovací systém (ďalej len „ITMS2014+“) – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie (ďalej len „EK“) určených pre správu EŠIF a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane informačného systému účtovania fondov (ISUF), pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania.

Národný projekt – je projekt, ktorý z hľadiska jeho vecného zamerania, charakteru aktivít, geografického záberu a ďalších atribútov rieši komplexne a systémovo konkrétne oblasti podporované z EŠIF s celonárodným dopadom, je viazaný na stratégiu operačného programu a realizácia jeho aktivít vychádza z jasne stanovených národných politík alebo tieto politiky dopĺňa. NP sú v rámci OP RH implementované v rámci týchto opatrení: **opatrenie 3.1.1 Zber údajov, opatrenie 3.2.1 Kontrola a presadzovanie, opatrenie 5.1.1 Marketingové opatrenia** (Aktivita 2 Národné informačné a propagačné kampane). Na účely tejto príručky sa ako NP označuje aj žiadosť o nenávratný finančný príspevok predložená v rámci vyzvania na prípravu a predloženie NP.

Nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) – suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, vychádzajúca zo schválenej ŽoNFP, podľa podmienok zmluvy o poskytnutí NFP, z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o príspevku z EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a zákonom o rozpočtových pravidlách). Maximálna výška NFP vyplýva z rozhodnutia o schválení ŽoNFP a predstavuje určité % z celkových oprávnených výdavkov vzhľadom na **intenzitu pomoci** pre projekt v súlade s podmienkami výzvy. Skutočne vyplatený NFP predstavuje určité % zo schválených oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre projekt v súlade s podmienkami výzvy a po zohľadnení ďalších skutočností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP; výška skutočne vyplateného NFP môže byť rovná alebo nižšia ako výška maximálnej výšky NFP.

Neoprávnené výdavky – výdavky projektu, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami; ide najmä o výdavky, ktoré sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP (napr. vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, boli predmetom financovania inej pomoci, patria do skupiny výdavkov neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP RH, nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie projektu, alebo sú v rozpore s podmienkami príslušného vyzvania).

Obstarávanie – v texte tejto príručky sa pod obstarávaním rozumie proces obstarávania zákaziek, na ktoré sa zákon o verejnom obstarávaní (ďalej len „VO“) nevzťahuje. Ide o zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle zákona o VO (tzv. „zákazky z výnimky“), zákazky realizované vnútorným obstarávaním (tzv. „in-house zákazky“) a zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“. Princípy a postupy pre tieto zákazky sú uvedené v *Príručke k procesu verejného obstarávania pre projekty Operačného programu Rybné hospodárstvo* (ďalej len „Príručka k VO“), ktorá je zverejnená na webovom sídle RO, www.land.gov.sk.

Operačný program Rybné hospodárstvo 2014 – 2020 – dokument predložený SR a prijatý EK, ktorý určuje stratégiu rozvoja rybného hospodárstva pomocou súboru priorít Únie, ktorá sa má realizovať s pomocou Európskeho námorného a rybárskeho fondu (ďalej len „ENRF“) v programovom období 2014 - 2020.

Oprávnené výdavky – pre účely tejto príručky sú to výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia stanoveného v zmluve o poskytnutí NFP vo forme nákladov alebo výdavkov prijímateľa a ktoré boli vynaložené na NP/projekty TP vybrané na podporu v rámci OP RH.

Oprávnenosť – je charakterizovaná ako súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytnutia pomoci určenými vo vyzvaní na predkladanie ŽoNFP.

Oprávnený zamestnanec – zamestnanec prijímateľa:

- v rámci NP – zamestnanec podieľajúci sa na riadení zberu, správe a poskytovaní údajov za sektor akvakultúry a spracovania produktov rybolovu a akvakultúry, v súlade s viacročným programom v zmysle nariadenia o SRP.
- v rámci projektov TP – podieľajúci sa na implementácii OP RH, t. j. vykonáva úlohy súvisiace s riadením, prípravou, výberom, hodnotením a monitorovaním, overovaním a kontrolou projektov, činností a programu, vybavovaním sťažností v zmysle všeobecného nariadenia, ukončovaním predchádzajúceho a prípravou nasledujúceho programovacieho obdobia, podložené patrične zdôvodneným rozhodnutím príslušného orgánu o vykonávaní úloh.

Oprávnený zamestnanec pre účely tejto príručky je osoba vo verejnom alebo štátnozamestnaneckom pomere s prijímateľom v zmysle platnej legislatívy, alebo osoba, ktorá pracuje na základe dohôd mimo pracovného pomeru uzatvorených s prijímateľom v zmysle Zákonníka práce.

Poskytovateľ – MPRV SR, ktoré je RO pre OP RH. Vo fáze implementácie projektov koná v mene a na účet poskytovateľa PPA, ktorá je SO pre OP RH v rozsahu poverenia na základe Zmluvy o vykonávaní úloh medzi RO a SO s účinnosťou od 17.06.2016 v platnom znení. V texte tejto príručky sa pod pojmom „poskytovateľ“ rozumie SO (PPA).

Prijímateľ – prijímateľ realizujúci NP/projekt TP. Na účely tejto príručky sa ako prijímateľ označuje aj oprávnený žiadateľ o NFP v rámci vyzvania pre NP/projekty TP.

Oprávnení žiadateľa v rámci projektov TP sú: RO (MPRV SR), SO (PPA), certifikačný orgán Ministerstvo financií Slovenskej republiky (ďalej len „MF SR“), orgán auditu (MF SR) vrátane spolupracujúcich orgánov a CKO (Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu).

Oprávnení žiadateľa v rámci NP sú:

MPRV SR	Opatrenie 3.1.1 Zber údajov
ŠVPS SR	Opatrenie 3.2.1 Kontrola a presadzovanie
MPRV SR	Opatrenie 5.1.1 Marketingové opatrenia (Aktivita 2 Národné informačné a propagačné kampane)

Projekt TP – projekt, zameraný na podporovanie aktivít v zmysle článku 59 všeobecného nariadenia. Na účely tejto príručky sa ako projekt TP označuje aj žiadosť o NFP predložená v rámci vyzvania na prípravu a predloženie projektu TP.

Riadiaci orgán – národný, regionálny alebo miestny orgán verejnej moci určený členským štátom, ktorý je určený na realizáciu programu a ktorý zodpovedá za riadenie programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia. Funkciu RO pre OP RH vykonáva MPRV SR.

Verejné obstarávanie – princípy a postupy definované v platnom zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb. Princípy a postupy pre zákazky vykonávané v zmysle zákona o VO sú uvedené v príručke k VO, ktorá je zverejnená na webovom sídle RO, www.land.gov.sk.

Zmluva o poskytnutí NFP – podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z OP RH uzatvorená medzi poskytovateľom a prijímateľom, určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán. Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoch zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. V texte tejto príručky sa pod „zmluvou o poskytnutí NFP“ rozumie aj „**rozhodnutie o schválení ŽoNFP**“ v prípade, ak poskytovateľom a prijímateľom je tá istá osoba.

Žiadateľ – investor projektu a predkladateľ ŽoNFP v rámci vyzvania. Nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP uzatvorenou medzi poskytovateľom a žiadateľom sa zo žiadateľa stáva **prijímateľ**.

Žiadosť o platbu (ďalej len „ŽoP“) – pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého je prijímateľovi uhrádzaný príspevok, t. j. prostriedky Európskej únie (ďalej len „EÚ“) a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v príslušnom pomere. ŽoP prijímateľ eviduje v ITMS2014+.

1. Podmienky oprávnenosti výdavkov

Pravidlá oprávnenosti výdavkov sú stanovené na národnej úrovni v súlade s čl. 65 ods. 1 všeobecného nariadenia s ohľadom na platnú národnú legislatívu, okrem prípadov, keď sú stanovené osobitné pravidlá vo všeobecnom nariadení alebo nariadení o ENRF.

1.1 Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov

Vecná oprávnenosť výdavkov

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, Zákonník práce, zákon o DPH, zákon o dani z príjmov, zákon o finančnej kontrole, zákon o štátnej službe) a podmienkami definovanými vo vyzvaní na predkladanie ŽoNFP (ďalej len „vyzvanie“);
- b) výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený poskytovateľom a realizovaný v zmysle podmienok vyzvania, podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva o poskytnutí 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 966/2012¹:
 - ✓ **hospodárnosť** (minimalizácia výdavkov na vykonanie činností – prác a služieb alebo obstaranie tovarov, pri rešpektovaní cieľov projektu),
 - ✓ **efektívnosť** (maximalizácia dosahovania cieľov vo vzťahu k poskytnutým finančným prostriedkom),
 - ✓ **účelnosť** (nevyhnutnosť pre realizáciu aktivít projektu a priama väzba na ne),
 - ✓ **účinnosť** (vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti);
- f) výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou;
- g) 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 poskytnutí NFP. Výdavok musí byť uhradený

¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, EURATOM) č. 966/2012 z 25. októbra 2012, o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002.

prijímateľom a jeho uhradenie musí byť doložené najneskôr pred jeho predložením poskytovateľovi².

Časová oprávnenosť výdavkov

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

- a) výdavok musí skutočne vzniknúť a byť uhradený prijímateľom medzi 1. januárom 2014 a 31. decembrom 2023;
- b) platí, že výdavky projektu vznikajú v priebehu realizácie projektu, pričom môžu vzniknúť aj pred predložením ŽoNFP za podmienky, že projekt v rámci ktorého výdavky vznikajú, nesmie byť fyzicky ukončený (nemôžu byť ukončené všetky hlavné aktivity projektu) pred predložením ŽoNFP poskytovateľovi bez ohľadu na to, či žiadateľ uhradil všetky súvisiace platby;
- c) v prípade zmeny a doplnenia OP sú výdavky, ktoré sa stanú oprávnenými z dôvodu zmeny a doplnenia OP, oprávnené odo dňa predloženia žiadosti o zmenu a doplnenie EK.

Územná oprávnenosť výdavkov

Z hľadiska územnej oprávnenosti musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:

- a) výdavok je realizovaný na území SR;
- b) výdavok má mať väzbu na podporovaný región/územie, ktorý musí mať z realizácie projektu preukázateľný úplný alebo prevažujúci prospech.

V súlade s čl. 70 všeobecného nariadenia však poskytovateľ môže schváliť realizáciu projektu aj mimo oblasti OP, ale v rámci územia EÚ, ak sú splnené všetky tieto podmienky:

- a) projekt je v prospech oblasti OP;
- b) monitorovací výbor schválil projekt alebo príslušné druhy projektov;
- c) celková suma pridelená v rámci OP na projekty umiestnené mimo oblasti OP **nepresahuje 15%** podpory poskytnutej z ENRF **na úrovni priority**;
- d) povinnosti orgánov zodpovedných za OP súvisiace s riadením, kontrolou a auditom, týkajúce sa projektu, plnia orgány zodpovedné za OP, v rámci ktorého je na daný projekt poskytnutá podpora, alebo uzatvoria dohody s orgánmi v oblasti, v ktorej sa projekt realizuje.

V prípade projektov TP môžu výdavky vzniknúť aj mimo územia EÚ za predpokladu, že projekt je v prospech oblasti daného OP a povinnosti orgánov zodpovedných za OP súvisiace s riadením, kontrolou a auditom týkajúce sa projektu sú dodržané orgánmi zodpovednými za OP, v rámci ktorého je na daný projekt poskytnutá podpora, alebo uzatvoria dohody s orgánmi v oblasti, v ktorej sa projekt vykonáva.

Podmienky pre oprávnenosť územia budú uvedené vo vyzvaní podľa jeho zamerania.

² Uvedené sa aplikuje primerane aj na poskytnutie zálohovej platby a poskytnutie predfinancovania. Systém zálohovej platby a systém predfinancovania sú rozpracované v *Príručke pre prijímateľa*.

1.2 Špecifické podmienky oprávnenosti výdavkov

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.

Pri vecne oprávnených výdavkoch, ktoré je nutné uhradiť v hotovosti, napr. platby za ubytovanie v hoteloch, platby za cestovný lístok pri využití verejnej hromadnej dopravy a pod. sú platby v hotovosti oprávnené.

Verejné obstarávanie/obstarávanie

Vo všeobecnosti platí, že všetky VO/obstarávania na výber dodávateľa/poskytovateľa prác, tovarov a služieb **bezprostredne súvisiacich s projektom** musia byť realizované v súlade so zákonom o VO/stanovenými postupmi pre obstarávanie (t. j. v súlade s *Príručkou k VO*) a zmluvou o poskytnutí NFP.

Predpokladom oprávnenosti výdavkov je, aby žiadateľ/prijímateľ postupoval pri zadávaní zákaziek na obstaranie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb, potrebných pre realizáciu aktivít projektu, v súlade s princípmi a postupmi platnými v čase kedy bola zákazka súvisiaca s výdavkom obstarávaná.

Poskytovateľ je oprávnený zdefinovať vo vyzvaní podmienku poskytnutia príspevku, ktorá bude vyžadovať od žiadateľa mať **pred predložením ŽoNFP** na výdavky súvisiace s realizáciou jednotlivých aktivít projektu, zabezpečovaných formou zákaziek (dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb) dodávateľským spôsobom:

zrealizované VO (týka sa zákaziek, ktorých hodnota v zmysle výsledku VO predstavuje minimálne 30 % z celkovej požadovanej hodnoty NFP) v súlade s princípmi a postupmi VO

a aj následné overenie s kladným výsledkom tohto VO zo strany poskytovateľa.

Poskytovateľ v tomto prípade, overí oprávnenosť predmetných výdavkov z pohľadu ich súladu s princípmi a postupmi VO **v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP**, na základe dokumentácie z VO, predloženej žiadateľom v plnom rozsahu, pri predložení ŽoNFP.

Pri predkladaní dokumentácie z VO spolu so ŽoNFP, žiadateľ postupuje spôsobom uvedeným vo vyzvaní.

Ak poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov VO (na ktoré sa vzťahuje vyššie uvedená podmienka poskytnutia príspevku), pričom rozsah a závažnosť týchto zistení je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, poskytovateľ danú skutočnosť identifikuje ako **nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodne o neschválení ŽoNFP**. Rovnaký záver poskytovateľ konštatuje v prípade, že zistenia nedostatkov v rámci kontroly vecného súladu predmetu VO sú takého závažného

³ Pre účely tejto príručky sa „odovzdávajúcim“ rozumie „prijímateľ“ a „príjemcom“ sa rozumie „dodávateľ“.

charakteru, že pre riadnu realizáciu posudzovaného projektu nebude môcť žiadateľ využiť výsledok kontrolovaného VO. Ak predmetom kontroly VO v rámci jedného projektu je viacej VO, identifikovanie nedostatkov v zmysle tohto odseku čo len pri jednom z týchto VO, znamená nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a neschválenie ŽoNFP.

VO/obstarávanie (t. j. zákazky, na ktoré sa nevzťahuje zákon o VO), na ktoré sa nebude vzťahovať vyššie uvedená podmienka poskytnutia príspevku, žiadateľ nie je povinný mať vykonané už v čase predkladania ŽoNFP a pri týchto VO/obstarávaníach bude vykonaná kontrola oprávnenosti predmetných výdavkov z pohľadu ich súladu s princípmi a postupmi VO/obstarávania až **po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP**.

UPOZORNENIE:

Žiadateľ je povinný pri realizácii VO/obstarávania, na ktoré sa nevzťahuje vyššie uvedená podmienka poskytnutia príspevku postupovať podľa pravidiel poskytovateľa platných v čase začiatku realizácie VO/obstarávania bez ohľadu na skutočnosť, že zákazku zrealizoval ešte pred podaním ŽoNFP.

Ak poskytovateľ nezadefinuje vyššie uvedenú podmienku poskytnutia príspevku, prijímateľ je oprávnený zrealizovať VO, ako aj obstarávanie a predložiť dokumentáciu k tomuto VO/obstarávaniu po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Dokumentácia z VO/obstarávania je potom predmetom kontroly VO/obstarávania až **po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP**.

Pri predkladaní dokumentácie z VO/obstarávania poskytovateľovi po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, prijímateľ postupuje spôsobom uvedeným vo vyzvaní.

V prípade, ak poskytovateľ pri kontrole VO/obstarávania po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP zistí, že prijímateľ postupoval v rozpore so stanovenými pravidlami, budú výdavky vyplývajúce z realizácie takéhoto VO/obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu, t. j. budú považované za neoprávnené. **Poskytovateľ vykoná korekciu oprávnených výdavkov** o výšku takto identifikovaných neoprávnených výdavkov.

V tomto dokumente sú informácie k VO uvedené iba za účelom poskytnutia komplexnej informácie k oprávnenosti výdavkov.

2. Rozdelenie oprávnených výdavkov

Oprávnené výdavky sa podľa vzťahu k aktivitám projektu delia na **priame** a **nepriame výdavky**, podľa toho či majú vzťah k hlavným aktivitám alebo podpornej aktivite projektu (napr. zabezpečenie informovanosti a komunikácie).

Priame výdavky sú výdavky preukázateľne priamo súvisiace s hlavnými aktivitami projektu. Tieto výdavky môžu mať charakter **bežných výdavkov a kapitálových výdavkov**⁴, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu a bez ktorých nie je možné daný projekt zrealizovať.

Nepriame výdavky sú také výdavky, ktoré súvisia nepriamo s realizáciou projektu (resp. nemôžu byť priamo priradené k niektorej z hlavných aktivít projektu) a sú vynaložené na zabezpečenie podpornej aktivity projektu. Nepriame výdavky majú charakter **bežných výdavkov**.

Oprávnené výdavky v rámci NP sa z hľadiska intervencie členia do týchto oblastí:

Opatrenie 3.1.1 Zber údajov	
Aktivita 1	Zber, správa a využívanie údajov
- Technické zabezpečenie riadenia, zberu a spracovania údajov - Zabezpečenie administratívnych kapacít (refundácia miezd) - zamestnanci prijímateľa zapojení do riadenia zberu, správy a poskytovania údajov v súlade s viacročným programom pre zber, správu a využívanie údajov v zmysle nariadenia o SRP (napr. národný korešpondent) - Príprava, vypracovanie a vykonávanie viacročného vnútroštátneho programu na zber, správu a využívanie údajov - Účasť národného korešpondenta na pracovných návštevách členských štátov EÚ týkajúcich sa zberu údajov - Organizovanie koordinačných národných, medzinárodných a regionálnych stretnutí	

Opatrenie 3.2.1 Kontrola a presadzovanie	
Aktivita 1	Technické zabezpečenie sledovateľnosti produktov rybolovu a akvakultúry
Aktivita 2	Inovačné systémy pre kontrolu a monitorovanie
Aktivita 3	Odborná príprava a výmeny personálu
Aktivita 4	Iniciatívy na boj proti nezákonnému, nenahlásenému a neregulovanému rybolovu a o vykonávaní pravidiel Spoločnej rybárskej politiky

⁴§ 8 ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy

Opatrenie 5.1.1 Marketingové opatrenia

Aktivita 1	Národné informačné a propagačné kampane
------------	---

Oprávnené výdavky NP majú charakter priamych aj nepriamych výdavkov.

Oprávnené **nepriame výdavky** NP zahŕňajú výdavky na externé služby (zabezpečené dodávateľským spôsobom): zabezpečenie informovanosti a komunikácie⁵ o podpore získanej z ENRF na spolufinancovanie projektu.

Nepriame výdavky nesmú presiahnuť 3 % celkových oprávnených priamych výdavkov projektu.

Vyššie uvedený limit nemôže byť prekročený ani na úrovni reálneho čerpania prostriedkov v projekte, t. j. výška čerpaných nepriamych výdavkov bude prispôbená výške čerpaných priamych výdavkov projektu⁶. Dodržanie limitu na nepriame výdavky bude posúdené po predložení záverečnej ŽoP. V prípade, že limit pre nepriame výdavky bude prekročený, budú výdavky nad rámec tohto limitu posúdené ako neoprávnené. (Uvedené platí aj v prípade, že dané výdavky už boli zo strany poskytovateľa uhradené.) Spôsob vysporiadania finančných vzťahov v prípade prekročenia limitu na nepriame výdavky bude predmetom individuálnej dohody prijímateľa s poskytovateľom.

Oprávnené výdavky v rámci projektov TP sa z hľadiska intervencie členia do týchto oblastí:

Aktivita 1	Vykonávanie OP
Aktivita 2	Informačné systémy
Aktivita 3	Zlepšenie/zvyšovanie administratívnych kapacít
Aktivita 4	Komunikačné činnosti
Aktivita 5	Hodnotenie
Aktivita 6	Štúdie
Aktivita 7	Kontrola a audit
Aktivita 8	Iné aktivity TP

Oprávnené výdavky projektov TP majú charakter priamych výdavkov.

Bližšia špecifikácia jednotlivých typov, skupín a tried výdavkov je uvedená v časti 4 tejto príručky.

⁵ Externé zabezpečenie pre projekt relevantných nástrojov pre informovanie a komunikáciu bližšie špecifikovaných v *Manuáli pre informovanie a komunikáciu pre OP RH* zverejneného na webovom sídle RO.

⁶ skutočne uhradených výdavkov po odpočítaní nezrovnalostí

3. Podmienky oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce oprávnené výdavky

V rámci NP/projektov TP budú oprávnené na financovanie z OP RH tieto najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov (vrátane príslušných výdavkov patriacich do týchto skupín výdavkov):

- a) Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)
- b) Osobné výdavky;
- c) Cestovné náhrady;
- d) Ostatné výdavky - Externé služby (outsourcing);
- e) Daň z pridanej hodnoty a iné dane.

Splnenie všetkých podmienok uvedených pri jednotlivých výdavkoch je nevyhnutným predpokladom pre ich oprávnenosť.

Pre oprávnenosť všetkých výdavkov platí zákaz ich duplicitného financovania (časové a vecné prekrývanie výdavkov).

3.1 Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

Oprávneným výdavkom je kúpna cena nakupovaného dlhodobého hmotného a nehmotného majetku⁷. ~~hmotný a nehmotný majetok~~. V prípade, ak prijímateľ využíva nadobudnutý majetok (napr. zariadenie, vybavenie) len pre účely projektu, uplatní si výdavky spojené s jeho obstaraním v celkovej výške. Kúpený majetok je nový a nepoužívaný⁸.

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 vypočítané prijímateľom napríklad pomocou nasledujúcich metód:

- a) ako pomer výšky celkových výdavkov projektu k celkovému obratu prijímateľa za predchádzajúci kalendárny rok alebo priemerného obratu za posledné 3 kalendárne roky;
- b) na základe pomeru súčtu osobohodín, ktoré odpracuje zamestnanec/zamestnanci v rámci projektu k celkovému počtu osobohodín všetkých zamestnancov prijímateľa.

Príklad č. 1: Výpočet pomernej časti oprávnených výdavkov na nákup hmotného majetku

Prijímateľ realizuje z prostriedkov EŠIF 3 projekty (v celkovej hodnote 45 000 EUR), pričom zariadenie využíva pre každý z týchto projektov. Pre výpočet pomernej časti oprávnených výdavkov prijímateľ vypočíta aký je %-ný pomer NFP každého projektu vo vzťahu k celkovej sume NFP, ktorú prostredníctvom projektov získa.

⁷ 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 č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov, ďalej len „zákon o dani z príjmov“). V prípadoch, kedy majetok nespĺňa podmienky ustanovené podľa zákona o dani z príjmov, ale prijímateľ sa rozhodol postupovať podľa osobitného predpisu a tento majetok sa vykazuje ako dlhodobý hmotný alebo nehmotný majetok v účtovníctve prijímateľa, tak sa na takýto majetok uplatňujú rovnaké podmienky uvedené v tejto príručke.

⁸ VO/obstarávanie na výber dodávateľa hmotného a nehmotného majetku bude vykonané v súlade so zákonom o VO/stanovenými postupmi pre obstarávanie v zmysle Príručky k VO.

Projekt č. 1 – NFP = 10 000 EURpomerná časť = $10\,000/45\,000 \cdot 100 = 22,22\%$

Projekt č. 2 – NFP = 15 000 EURpomerná časť = $15\,000/45\,000 \cdot 100 = 33,33\%$

Projekt č. 3 – NFP = 20 000 EURpomerná časť = $20\,000/45\,000 \cdot 100 = 44,44\%$

Σ NFP projektov 1 až 3 = 45 000 EUR

Pozn. Ak prijímateľ používa majetok aj na iné účely ako pre projekt, potom nie je vhodné aplikovať vyššie uvedený príklad a je vhodnejšie aplikovať výpočet napr. podľa počtu hodín, ktoré je využívané dané zariadenie pre ten / ktorý projekt resp. činnosť mimo projektov, alebo % produkcie daného zariadenia v projekte voči celkovej produkcii zariadenia a i.

Príklad č. 2: Výpočet pomernej časti oprávnených výdavkov na nákup hmotného majetku

Zamestnanci prijímateľa pracujú na 2 projektoch (celkový odpracovaný počet hodín je 800) podporených z EŠIF súčasne. Pre výpočet pomernej časti oprávnených výdavkov prijímateľ vypočíta, aký je %-ny pomer počtu odpracovaných hodín každého projektu v pomere k súčtu všetkých odpracovaných hodín za oba projekty.

Projekt č. 1 – počet odpracovaných hodín = 300 pomerná časť = $300/800 \cdot 100 = 37,5\%$

Projekt č. 2 – počet odpracovaných hodín = 500 pomerná časť = $500/800 \cdot 100 = 62,5\%$

Σ odpracovaných hodín na projektoch = 800

~~V prípade, že prijímateľ využíva zariadenie/vybavenie okrem realizácie projektu aj na iné aktivity nesúvisiace s realizáciou projektu, oprávnené sú len pomerné výdavky na obstaranie vypočítané prijímateľom na základe metódy určenej vo vyzvaní.~~

3.2 Osobné výdavky

Základným oprávneným výdavkom v oblasti osobných výdavkov je celková cena práce (hrubá mzda, resp. odmena za vykonanú prácu a zákonné odvody zamestnávateľa) (§ 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 (oprávnených zamestnancov) zapojených do realizácie projektu⁹. ~~Zároveň prijímateľ musí rešpektovať~~ V prípade osobných výdavkov je rešpektované odmeňovanie jednotlivých pracovných pozícií s ohľadom na jeho predchádzajúcu mzdovú politiku zamestnávateľa, t. j. nie je možné akceptovať navýšenie mzdy, resp. odmeny za vykonanú prácu iba z dôvodu prác vykonávaných na projekte zapojenia do projektu financovaného z OP RH (napr. rozdielne sadzby odmeňovania za práce vykonávané mimo aktivít projektu a za práce vykonávané na aktivitách projektu).

V prípade zamestnancov pracujúcich na projekte je p~~p~~prijímateľ je povinný preukázať, že zamestnanec, ktorého mzdové výdavky sú predmetom financovania z EŠIF má pre danú pracovnú pozíciu alebo pre

⁹ V súlade so zákonom o štátnej službe, zákonom o výkone práce vo verejnom záujme, zákonom o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, Zákonník práce.

práce vykonávané na projekte potrebnú kvalifikáciu a odbornú spôsobilosť (týka sa výlučne zamestnancov vykonávajúcich odborné činnosti na základe dohôd mimo pracovného pomeru).

Zamestnanci prijímateľa preukazujú svoje zapojenie do projektu **pracovným výkazom**. Činnosti a objem práce v pracovnom výkaze musia zodpovedať skutočne vykonanej práci v rámci vykazovaného obdobia. V prípade zamestnávania osôb pre účely realizácie projektu rozlíšujeme dve alternatívy:

- a) **zamestnanec pracuje na projekte na plný pracovný úväzok¹⁰** –(t. j. ustanovený pracovný čas): zamestnanec vykonáva počas celej pracovnej doby (resp. počas celého pracovného času) činnosti týkajúce sa výlučne aktivít na projekte a žiadne iné aktivity mimo projektu. V tomto prípade sú oprávnené výdavky za ~~všetky zložky mzdy vrátane príplatkov¹¹; resp. odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a náhrady mzdy v zmysle platnej legislatívy celkovú cenu práce, ako aj povinné odvody za zamestnávateľa;~~
- b) **zamestnanec pracuje na projekte iba určitý pracovný čas**: celkový pracovný čas zamestnanca je rozdelený na aktivity pre projekt/projekty OP RH a na aktivity iných OP, prípadne iných programov, resp. mimo EŠIF. V tomto prípade sú oprávnené výdavky za ~~všetky zložky mzdy vrátane príplatkov¹²; resp. odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a náhrady mzdy v zmysle platnej legislatívy, celkovú cenu práce ako aj povinné odvody za zamestnávateľa~~ pomerne podľa skutočne odpracovaného času na projekte.

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

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

Výdavky týkajúce sa výkonu práce sú limitované rozsahom práce **maximálne 12 hodín/deň** za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne, t. j. za všetky pracovné pomery, dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer¹³.

Pracovné úväzky osôb pracujúcich na projekte sa nesmú prekrývať. Nie je prípustné, aby bol zamestnanec platený za rovnakú činnosť vykonávanú v tom istom čase, resp. za rovnaké výstupy viackrát. Za neoprávnené sa budú považovať výdavky v prípade identifikácie 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

¹⁰ Pre účely tejto príručky sa pod pojmom úväzok rozumie: pracovný pomer, dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer.

¹¹ ~~Oprávnené sú príplatky v zmysle platnej legislatívy.~~

¹² ~~Oprávnené sú príplatky v zmysle platnej legislatívy.~~

¹³ Týmto nie sú dotknuté záväzky zamestnávateľa voči zamestnancovi na základe uzatvorených pracovnoprávných vzťahov.

práce pre projekt a mimo projektov) spolufinancovaných z prostriedkov OP RH, resp. z iných OP, prípadne iných programov, resp. pri zistení vykonávania činnosti nefinancovanej z prostriedkov OP RH. 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 je poskytovateľ oprávnený odstúpiť od zmluvy o poskytnutí NFP.**

V prípade zamestnávania osôb pre účely realizácie NP/projektu TP ide o nasledujúce skupiny zamestnancov:

a) **administratívne kapacity:**

- vrátane sektorových expertov, t. j. štátni a verejní zamestnanci priamo sa podieľajúci na implementácii OP RH (čo zahŕňa: prípravu, riadenie, monitorovanie, hodnotenie, informovanie a komunikáciu, vybavovanie sťažností v zmysle všeobecného nariadenia, kontrolu a audit), na procesoch súvisiacich s predchádzajúcim programovým obdobím (ukončovanie OP Rybné hospodárstvo SR 2007-2013) a nadchádzajúcim programovým obdobím (v rámci projektov TP);
- zamestnanci priamo sa podieľajúci na riadení zberu, správy a poskytovaní údajov za sektor akvakultúry a spracovania produktov rybolovu a akvakultúry v súlade s viacročným programom v zmysle nariadenia o SRP (v rámci NP);

b) **zamestnanci vykonávajúci odborné činnosti na základe dohôd mimo pracovného pomeru** (napr. zamestnanci vykonávajúci činnosti odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP, zamestnanci vykonávajúci odborné činnosti v oblasti VO).

Za neoprávnené výdavky sa v prípade osobných výdavkov považujú:

- ✓ výdavky pri obchádzaní Zákonníka práce v platnom znení;
- ✓ nemocenské dávky hradené zo strany Sociálnej poisťovne (keďže nie sú výdavkom prijímateľa);
- ✓ výdavky týkajúce sa činností na projekte vykonávaných počas práceneschopnosti, ošetrovania člena rodiny a návštevy lekára;
- ✓ ostatné výdavky na zamestnanca (napr. dary, benefity), ktoré nie sú pre zamestnávateľov povinné podľa osobitných právnych predpisov;
- ✓ výdavky na odstupné a odchodné (keďže medzi nimi a realizáciou projektu neexistuje príčinný vzťah);
- ✓ tvorba sociálneho fondu (aj napriek tomu, že je pre zamestnávateľa povinnosťou, jeho čerpanie nesúvisí s realizáciou projektu);
- ✓ mzdové náklady zamestnancov, ktorí sa nepodieľajú na realizácii projektu;
- ✓ pomerná časť osobných výdavkov, ktorá nezodpovedá pracovnému vyťaženiu zamestnanca na danom projekte.

3.3 Cestovné náhrady

Výšku náhrad výdavkov vzniknutých v súvislosti s pracovnou cestou upravuje zákon o cestovných náhradách. Cestovné náhrady sú oprávnenými výdavkami vo výške a za podmienok, ktoré stanovuje zákon o cestovných náhradách, predmetná príručka, príp. interná norma organizácie zamestnávateľa prijímateľa.

Aby bolo možné považovať pracovné cesty a s nimi spojené cestovné náhrady za oprávnené výdavky, musia súvisieť s realizáciou projektu, musia byť pre dosiahnutie cieľov projektu nevyhnutné, musia byť vykonané osobami, ktoré sa na realizácii projektu podieľajú a zároveň spĺňať pravidlá hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti. Oprávnenými výdavkami sú ako tuzemské, tak i zahraničné cesty v rámci aj mimo územia EÚ (územie prístupujúcich krajín EÚ).

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

Oprávnenými výdavkami OP RH v rámci cestovných náhrad sú:

- a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov,
- b) náhrada preukázaných výdavkov na ubytovanie,
- c) stravné¹⁴,
- d) náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov.

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

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

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

Použitie taxi služby – aby bol výdavok oprávnený, je potrebné preukázať, že použitie taxi služby je pre realizáciu projektu nevyhnutné pri dodržaní zásady hospodárnosti a efektívnosti (najmä v porovnaní s verejnou osobnou dopravou)¹⁵. V prípade, že prijímateľ nepreukáže vyššie uvedené podmienky môže

¹⁴ 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).

¹⁵ 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 musí byť riadne odôvodniteľný.

mu byť zo strany poskytovateľa pri využití taxi služby priznaná výška náhrady určená podľa výšky zodpovedajúcej použitiu verejnej osobnej dopravy.

Zamestnancovi/osobe vyslanému/vyslanej na pracovnú cestu patrí náhrada preukázaných **výdavkov za ubytovanie**. Aj v tomto prípade platí, že výdavky na ubytovanie majú zohľadňovať obvyklé ceny v danom mieste a čase, aby bolo dodržané pravidlo hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti. Zamestnancovi/osobe vyslanému/vyslanej na pracovnú cestu patrí stravné za každý kalendárny deň pracovnej cesty za podmienok ustanovených zákonom o cestovných náhradách. Suma stravného je stanovená v závislosti od času trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni. Sadzby stravného pre tuzemskú pracovnú cestu upravuje aktuálne platné opatrenie k zákonu o cestovných náhradách (aktuálne platné Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR o sumách stravného).

Pri zahraničnej pracovnej ceste zamestnancovi/osobe patrí za každý kalendárny deň zahraničnej pracovnej cesty za podmienok ustanovených zákonom o cestovných náhradách **stravné** v eurách alebo v cudzej mene. Toto stravné je stanovené v závislosti od času trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia SR. Sadzby stravného počas zahraničnej pracovnej cesty upravuje aktuálne platné opatrenie k zákonu o cestovných náhradách (aktuálne platné opatrenie MF SR, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách).

V prípade potrebných **vedľajších výdavkov** ide o výdavky spojené s pracovnou cestou, ako napr. miestne dane pri ubytovaní.

Neoprávnené výdavky:

- ✓ ak cena poskytnutej dopravy alebo ubytovania, za ktorú bola obstaraná, je neprimeranou cenou v zmysle zákona o cenách;
- ✓ hodnota časového lístku mestskej hromadnej dopravy prevyšujúca sumu jednotlivých cestovných lístkov pre nevyhnutnú dopravu na aktivitu;
- ✓ výdavky spojené s použitím súkromného motorového vozidla;
- ✓ výdavky spojené s použitím služobného motorového vozidla;
- ✓ vreckové.

UPOZORNENIE: Limity cestovných náhrad musia byť v súlade s aktuálnymi opatreniami k zákonu o cestovných náhradách.

Prijímatelia môžu dokumentáciu k cestovným náhradám predkladať v rámci ŽoP až po vyúčtovaní cestovných náhrad (vyčíslenie reálnych výdavkov na služobnú cestu), t. j. po zúčtovaní preplatku/nedoplatku.

3.4 Ostané služby - Externé služby (outsourcing)

Externé služby (zabezpečené dodávateľským spôsobom) zahŕňajú najrôznejšie položky podľa typu projektu, ku ktorému sa viažu. Vybrané služby musia prispievať k dosahovaniu cieľov projektu a byť pre jeho realizáciu nevyhnutné. Pri obstarávaní služieb je prijímateľ povinný postupovať v súlade so zákonom o VO a postupmi uvedenými v Príručke k VO.

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

Medzi najčastejšie typy služieb, ktoré je možné zaradiť pod oprávnené výdavky patria:

- odborné služby/štúdie a výskum – zahŕňajú napr. výdavky na spracovanie štúdie, analýzy, zberu dát, zabezpečenie prekladov a tlmočenia a ďalších čiastkových výskumných a odborných činností potrebných pre realizáciu projektu;
- spracovanie publikácií/školiacich materiálov/manuálov – ak ide o nákup na zákazku vyvíjaných či vytváraných publikácií, informačných a školiacich materiálov (ako napr. manuály, príručky) alebo multimediálnych pomôcok;
- výdavky na konferencie/kurzy – zahŕňajú výdavky na organizáciu a zabezpečenie realizácie konferencií alebo kurzov, organizovaných pre účely projektu, do ktorých budú zapojené cieľové skupiny, hosťujúci účastníci alebo širšia verejnosť. Tieto výdavky najčastejšie pokrývajú organizačné zabezpečenie, vrátane občerstvenia, prenájmu priestorov, prenájmu techniky, ubytovania, dopravy a pod.;
- externé služby zabezpečujúce informovanie, publicitu a komunikáciu¹⁶;
- iné výdavky – napr. znalecké posudky a ďalšie vyššie nešpecifikované služby ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu a sú pre projekt nevyhnutné.

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

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

Neoprávnenými výdavkami sú spravidla služby, ktoré neprispievajú k dosahovaniu cieľov projektu/nie sú pre jeho realizáciu nevyhnutné, resp. služby, ktoré nesúvisia s plnením úloh oprávnených prijímateľov vo vzťahu k implementácii OP RH.

¹⁶Zabezpečenie relevantných nástrojov pre informovanie a komunikáciu v súlade s *Manuálom pre informovanie a komunikáciu pre OP RH*, ktorý je zverejnený na webovom sídle RO. V rámci projektov TP je zabezpečenie informovania a komunikácie realizované ako hlavná aktivita projektu.

3.5 Daň z pridanej hodnoty a iné dane

V zmysle čl. 69 všeobecného nariadenia je DPH neoprávneným výdavkom, avšak postup zdaňovania DPH umožňuje, aby za určitých okolností bola oprávneným výdavkom. DPH nie je oprávneným výdavkom v prípade, že prijímateľ má nárok na jej odpočet na vstupe. Nárok na odpočet je vymedzený zákonom o DPH.

Oprávnená DPH sa vzťahuje len k plneniam, ktoré sú považované za oprávnené. V prípade, ak je výdavok oprávnený iba čiastočne, 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. Výnimku tvoria daň z príjmu fyzických osôb, ktorá je súčasťou hrubej mzdy, resp. odmeny za vykonanú prácu (ide o oprávnené výdavky v rámci osobných výdavkov) a daň za ubytovanie, ktorá je oprávneným výdavkom v rámci cestovných náhrad.

UPOZORNENIE: Poskytovateľ nemôže, vzhľadom na rozmanitosť aktivít oprávnených na realizáciu NP/projektov TP, zahrnúť do predmetnej príručky všetky potenciálne typy oprávnených výdavkov, ktoré môžu v súvislosti s realizáciou projektu vzniknúť. Vzhľadom na uvedené, pokiaľ ide o typ výdavku, ktorý vznikol alebo vznikne v súvislosti s realizáciou uvedených projektov a nie je výslovne uvedený medzi oprávnenými výdavkami v tejto príručke, odporúčame žiadateľovi taktiež ho uviesť vo formulári ŽoNFP (v ITMS2014+) v rámci niektorej skupiny oprávnených výdavkov. Poskytovateľ posúdi oprávnenosť takéhoto výdavku individuálne a to vzhľadom na ciele a charakter projektu, t. j. určí do akej miery je výdavok nevyhnutný pre naplnenie daných cieľov a realizáciu aktivít NP/projektu TP.

4. Kategorizácia oprávnených výdavkov

Oprávnené výdavky OP RH sú **kategorizované** do príslušných tried a skupín oprávnených výdavkov.

Jednotlivé triedy a skupiny oprávnených výdavkov, ako aj ich nadväznosť na ekonomickú klasifikáciu rozpočtovej klasifikácie (MF/0101475/2014-42) sú stanovené v **Číselníku oprávnených výdavkov** (ďalej aj „číselník“), ktorý tvorí prílohu č. 1 tejto príručky.

Účelom číselníka je kategorizovať oprávnené výdavky a uľahčiť tak žiadateľom ich správne zaradenie do príslušných tried a skupín oprávnených výdavkov v systéme ITMS2014+ (najmä pri príprave ŽoNFP/zostavovaní rozpočtu projektu a pri príprave ŽoP).

Číselník oprávnených výdavkov je integrovaný do verejnej, ako aj neverejnej časti ITMS2014+.

Špecifikácia najčastejšie sa vyskytujúcich typov oprávnených výdavkov v rámci NP a projektov TP:

01 – Dlhodobý nehmotný majetok

Vecné vymedzenie

Dlhodobým nehmotným majetkom¹⁷ sú zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako suma 2.400,- EUR¹⁸ a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok. Nehmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná tejto sume alebo je nižšie, možno zaradiť (podľa rozhodnutia účtovnej jednotky - prijímateľa) do dlhodobého nehmotného majetku, ak doba použiteľnosti tohto majetku je dlhšia ako jeden rok.

Nehmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná sume 2.400,- EUR¹⁹ 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** zahŕňa uvedené **skupiny** a najmä tieto **typy oprávnených výdavkov** relevantné pre OP RH:

013 - Softvér

Pre projekty TP/NP:

- nákup softvéru (výdavky na obstaranie softvéru vrátane výdavkov na obstaranie licencií súvisiacich s používaním softvéru - napr. multilicencie, skupinové licencie, a pod., ak je kúpený samostatne a nie je súčasťou dodávky hardvéru a jeho ocenenia)
- vývoj aplikačného softvéru

014 - Oceniteľné práva

Pre projekty TP/NP:

- 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.).

¹⁷Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním dlhodobého nehmotného majetku do času uvedenia predmetného majetku do užívania.

¹⁸Podľa aktuálneho znenia zákona o dani z príjmov.

¹⁹Podľa aktuálneho znenia zákona o dani z príjmov.

02 – Dlhodobý hmotný majetok

Vecné vymedzenie

Hmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná alebo je nižšie ako suma 1.700,- EUR⁴, možno zaradiť (podľa rozhodnutia účtovnej jednotky - prijímateľa) do dlhodobého hmotného majetku, ak prevádzkovo-technické funkcie (doba použiteľnosti) sú dlhšie ako jeden rok.

Trieda oprávnených výdavkov **02** zahŕňa uvedené **skupiny** a najmä tieto **typy oprávnených výdavkov** relevantné pre OP RH:

022 - Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí

Pre projekty TP:

- nákup interiérového vybavenia, nevyhnutného pre implementáciu OP RH (napr. nábytok)
- nákup prevádzkových/špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia vrátane príslušenstva (napr. kancelárskych, elektrospotrebičov, klimatizačných jednotiek a vzduchotechniky)
- nákup výpočtovej techniky (hardvér), vrátane príslušenstva (napr. tlačiareň, podávač k tlačiarňi, modem, skener k počítaču)
- nákup telekomunikačnej techniky

Pre NP:

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

51 - Služby

Trieda oprávnených výdavkov **51** zahŕňa uvedené **skupiny** a najmä tieto **typy oprávnených výdavkov** relevantné pre OP RH:

512 - Cestovné náhrady

Pre projekty TP:

- tuzemské alebo zahraničné cestovné náhrady bezprostredne súvisiace s realizáciou projektu – pracovné návštevy členských a prístupujúcich krajín EÚ oprávnenými zamestnancami prijímateľa (cestovné náhrady na ubytovanie do výšky stanovených finančných limitov²⁰)
- tuzemské cestovné náhrady a cestovné výdavky (cestovné a diéty) oprávneným zamestnancom prijímateľa vykonávajúcich audity, kontroly a overenia na mieste

²⁰Limity pre tento oprávnený výdavok sú uvedené v prílohe č. 2 tejto príručky.

- tuzemské cestovné výdavky iným ako vlastným zamestnancom prijímateľa (napr. členom monitorovacích výborov a podvýborov)

Pre NP:

- tuzemské alebo zahraničné cestovné náhrady bezprostredne súvisiace s realizáciou projektu – pracovné návštevy členských a pristupujúcich krajín EÚ oprávnených zamestnancov prijímateľa (MPRV SR) vrátane zamestnancov prijímateľa (ŠVPS SR) zapojených do riadenia a výkonu kontrolných činností (cestovné náhrady na ubytovanie do výšky stanovených finančných limitov²¹)

518 – Ostatné služby

Pre projekty TP:

- výdavky na školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá a informačné podujatia bezprostredne súvisiace s projektom (napr. zasadnutia monitorovacích výborov a podvýborov vrátane občerstvenia, nákladov na expertov a iných účastníkov týchto výborov, ak je ich účasť nevyhnutná pre efektívnu prácu monitorovacieho výboru, príprava a prenájom priestorov, zabezpečenie materiálov, školenia pre riadiace, implementačné, auditné a overovacie štruktúry vrátane občerstvenia a odmeňovania školiteľov, brožúry, konferencie v súvislosti s otázkami administrácie programu)
- výdavky na propagáciu, reklamu a inzerciu (napr. propagácia v tlači, propagácia v médiách, informačné letáky, brožúry, propagačné predmety pre účely publicity OP (výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s informovaním verejnosti o podpore, ktorú projekt získal z fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR na jeho spolufinancovanie), informačné tabule (plagáty), inzercia v tlači pre účely VO, vizitky, zastúpenie a účasť na výstavách a expozíciách, výdavky na vizuál, logo, dizajn manuál, slogany, informačná kampaň, školenia pre žiadateľov a riadiace a implementačné štruktúry vrátane občerstvenia a odmeňovania školiteľov, prieskumy, filmové šoty)
- výdavky na tvorbu odborných publikácií a príručiek, resp. iných odborných materiálov (obstaraných dodávateľsky)
- výdavky na vypracovanie koncepčných, strategických a realizačných dokumentov
- výdavky za štúdie, analýzy, koncepcie, výpočty, všetky druhy posudkov, odborných vyjadrení (napr. znalecké, expertízne, rozbor)
- tlmočnicke a prekladateľské služby, audit, expertízy, marketingové a podobné štúdie

Pre NP:

- výdavky na školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá a informačné podujatia bezprostredne súvisiace s projektom (napr. príprava a prenájom priestorov, zabezpečenie materiálov, semináre/školenia pre kontrolných zamestnancov vrátane občerstvenia a odmeňovania školiteľov, brožúry, koordinačné stretnutia súvisiace so zberom údajov)

²¹Limity pre tento oprávnený výdavok sú uvedené v prílohe č. 2 tejto príručky.

- výdavky na propagáciu, reklamu a inzerciu (napr. výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s informovaním verejnosti o podpore, ktorú projekt získal z fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR na jeho spolufinancovanie), informačné tabule (plagáty), inzercia v tlači pre účely VO, vizitky
- výdavky na tvorbu odborných publikácií a príručiek, resp. iných odborných materiálov (obstaraných dodávateľsky)
- výdavky na vypracovanie koncepčných, strategických a realizačných dokumentov
- výdavky za štúdie, analýzy, koncepcie, výpočty, všetky druhy posudkov, odborných vyjadrení (napr. znalecké, expertízne, rozbor)
- tlmočnické a prekladateľské služby, audit, expertízy, marketingové a podobné štúdie
- vývoj webovej stránky súvisiacej s kontrolnou činnosťou

52 – Osobné výdavky

Trieda oprávnených výdavkov 52 zahŕňa nižšie uvedené **skupiny** a najmä tieto **typy oprávnených výdavkov** relevantné pre OP RH:

521 – Mzdové výdavky²²

Pre projekty TP/NP:

- mzdové výdavky²³ oprávnených zamestnancov prijímateľa bezprostredne súvisiace s realizáciou projektu vrátane povinných odvodov za zamestnávateľa
- odmeny za práce vykonané mimo pracovného pomeru vrátane povinných odvodov za zamestnávateľa, pričom mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223-228 Zákonníka práce (t. j. dohoda o vykonaní práce ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom, dohoda o pracovnej činnosti ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce alebo dohoda o brigádnickej práci študentov)

²² Relevantné zložky mzdy vrátane pohyblivých zložiek (napr. osobné príplatky).

²³ Patria sem najmä mzdy, platy, odmeny a povinné odvody za zamestnávateľa okrem príspevku do doplnkových dôchodkových poisťovní, poisťného na osobné účty a príspevku na starobné dôchodkové sporenie.

5. Neoprávnené výdavky

Okrem neoprávnených výdavkov, ktoré sú uvedené v časti 3 tejto príručky sú najčastejšie sa vyskytujúce **neoprávnené výdavky v rámci NP /projektov TP** nasledujúce:

- výdavky bez priameho vzťahu k projektu,
- výdavky, ktoré nie sú nevyhnutné k dosiahnutiu cieľov projektu,
- výdavky, ktoré sú zo strany prijímateľa nedostatočne odôvodnené a preukázané,
- výdavky, ktoré nespĺňajú kritériá vecnej oprávnenosti, časovej oprávnenosti a územnej oprávnenosti;
- výdavky, ktoré nespĺňajú kritériá hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti;
- výdavky, ktoré nie sú v súlade so schváleným rozpočtom projektu;
- výdavky, ktoré nie sú v účtovníctve jednoznačne označené ako výdavky súvisiace s realizovaným projektom v súlade s vnútorným predpisom účtovnej jednotky k vedeniu účtovníctva;
- výdavky, ktoré neboli obstarané v súlade s princípmi a postupmi pre VO/obstarávanie v zmysle riadiacej dokumentácie k VO/obstarávaniu poskytovateľa (vzťahuje sa na výdavky, ktoré budú realizované dodávateľsky - uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovarov, poskytnutie služieb);
- akákoľvek časť výdavkov, ktorou by sa prekročila stanovené finančné /percentuálne limity²⁴;
- výdavky na nákup použitého zariadenia/majetku/tovaru;
- výdavky spojené so zabezpečením VO tovarov, služieb a prác bezprostredne súvisiacich s projektom (zabezpečené dodávateľsky);
- príprava žiadosti o poskytnutie NFP;
- odpisy dlhodobého majetku;
- bankové poplatky;
- daňové poplatky a dovozné prirážky;
- výdavky na nákup použitého zariadenia/majetku/tovaru;
- položky financované z iných finančných zdrojov;
- nákup stavieb a obstaranie stavebných prác;
- vecné príspevky;
- nákup pozemkov;
- iné výdavky priamo nesúvisiace s projektom.

²⁴Pod finančnými/percentuálnymi limitmi sa rozumejú limity stanovené pre príslušné výdavky NP/projektov TP uvedené v prílohe č. 2 tejto príručky.

Vyššie uvedené neoprávnené výdavky nepredstavujú kompletný (konečný) zoznam. RO nemôže, vzhľadom na rozmanitosť aktivít realizovaných v rámci NP/projektov TP, identifikovať všetky neoprávnené výdavky, ktoré môžu v súvislosti s realizáciou projektov vzniknúť.

Neoprávnené výdavky uvedené v tejto príručke bude poskytovateľ **vždy** považovať za neoprávnené, bez ohľadu na ich vzťah k cieľom a charakteru projektu.

6. Podmienky hospodárnosti výdavkov

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 implementácie projektu posudzovať, či navrhnuté výdavky projektu spĺňajú podmienku hospodárnosti²⁵ a či zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase.

Východiskom pre posudzovanie oprávnenosti výdavkov projektov OP RH z pohľadu ich hospodárnosti je *Metodický pokyn CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov*, ktorý formuluje základné pravidlá a postupy pre proces posudzovania zásady hospodárnosti výdavkov projektu, resp. ŽoNFP.

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

Poskytovateľ posudzuje oprávnenosť výdavkov projektu (ŽoNFP) z hľadiska hospodárnosti primárne v nasledujúcich procesných fázach implementácie:

- a) konanie o ŽoNFP,
- b) realizácia projektu (v rámci zmenového konania)²⁶,
- c) VO a obstarávanie nespadajúce pod pravidlá VO.

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 (najmä v prípadoch, ak poskytovateľ identifikuje nové skutočnosti, ktoré neboli posúdené v čase pôvodnej kontroly hospodárnosti alebo v prípadoch dodatočného uistenia sa o správnosti výsledku pôvodnej kontroly hospodárnosti) 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 projekty (resp. výdavky uvádzané v ŽoNFP) sú vynaložené hospodárne. Medzi pomocné nástroje používané v rámci implementácie OP RH patria:

- finančné a percentuálne limity,

²⁵Hospodárnosťou sa rozumie vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu. Na úrovni projektu sa hospodárnosťou rozumie minimalizácia výdavkov nevyhnutných na realizáciu projektu pri rešpektovaní cieľov projektu pri zachovaní vyššie uvedených podmienok.

²⁶ Overenie hospodárnosti výdavkov v procese realizácie projektu sa týka výlučne takých projektov, pri ktorých je prijímateľ nútený vykonať nové VO z dôvodu vopred nepredvídaných skutočností, ktoré nastali počas realizácie projektu na strane dodávateľa tovarov, prác alebo služieb (napr.: bankrot dodávateľa, zrušenie výroby tovarov, poskytovania prác alebo služieb, ktoré sú predmetom zmluvy medzi dodávateľom a žiadateľom). Pravidlá pre proces posúdenia a schvaľovania zmien v takýchto projektoch je zadefinované v *Príručke pre prijímateľa*.

- prieskum trhu,
- znalecký posudok,
- zrealizované VO/obstarávanie,
- individuálne pomocné nástroje.

Aplikáciu a parametre pomocných nástrojov stanoví poskytovateľ vo vyzvaní.

Finančné a percentuálne limity

Finančné limity sú stanovené pre projekty TP.

Finančné a percentuálne limity si stanovené pre NP.

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

Finančné limity na jednotkové výdavky (t. j. limit na konkrétny druh/typ výdavku) sa používajú napr. pre výdavky na ubytovanie.

Dodržaním stanoveného finančného limitu pre jednotkový výdavok sa tento považuje za hospodárny.

Uvedené sa nevzťahuje na stanovený percentuálny limit (pre nepriame výdavky v prípade NP), ktorého primárnym cieľom je obmedzenie výšky (podielu) určitého typu výdavkov a nie preukázanie hospodárnosti výdavku.

Finančné limity na jednotkové výdavky vrátane percentuálneho limitu budú stanovené v príslušnom vyzvaní. Kompletný prehľad stanovených finančných a percentuálnych limitov je uvedený v prílohe č. 2 tejto príručky.

Stanovené konkrétne hodnoty finančných limitov budú pravidelne aktualizované v závislosti od vývoja trhových cien.

Prieskum trhu

Prieskum trhu predstavuje pomocný 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/obstarávania.

Žiadateľ, na preukázanie hospodárnosti výdavkov definovaných v rozpočte ŽoNFP vykoná prieskum trhu vyžiadaním minimálne 3 ponúk²⁷ od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky tovaru, práce alebo služby s cieľom zistenia aktuálnych cenových úrovní.

Poskytovateľ je zároveň oprávnený v rámci vyzvania stanoviť nižší počet ponúk od potenciálnych dodávateľov (najmä v prípade objektívnych skutočností vyplývajúcich zo špecifik typov oprávnených aktivít a žiadateľov).

²⁷ písomne/mailom/internetový prieskum

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

Výstupné informácie o vykonanom prieskume trhu žiadateľ zaznamená v zázname o vykonaní prieskumu trhu, v ktorom vyhodnotí výsledky prieskumu trhu z hľadiska najnižšej ceny²⁸ alebo ekonomicky najvýhodnejšej ponuky.

Poskytovateľ je oprávnený overiť výšku výdavkov nárokových v ŽoNFP, na základe žiadateľom vykonaného prieskumu trhu, prostredníctvom vykonania svojho vlastného prieskumu trhu v priebehu konania o ŽoNFP.

V prípade, ak výška výdavkov nárokových žiadateľom v rozpočte ŽoNFP prevyšuje ceny identifikované poskytovateľom na základe ním vykonaného prieskumu trhu, poskytovateľ bude považovať tieto výdavky za nehospodárne, a maximálnou výškou oprávnených výdavkov jednotkových cien žiadateľa bude výška oprávnených výdavkov stanovená poskytovateľom na základe ním vykonaného prieskumu trhu.

Osobitné podmienky pre vykonanie prieskumu trhu budú stanovené vo vyzvaní.

Znalecký posudok

Znaleckým posudkom je možné zo strany žiadateľa preukázať hospodárnosť výdavkov na obstaranie hnuťelného majetku (napr. zariadenie, vybavenie) v prípade, keď nebolo objektívne možné (na základe čestného vyhlásenia žiadateľa) vykonať riadny prieskum trhu.

Zrealizované VO/obstarávanie

Vo všeobecnosti platí, že v prípade výdavkov spadajúcich pod pravidlá VO/obstarávania, sú na financovanie oprávnené výdavky do výšky, ktorá bola stanovená VO/obstarávaním v súlade s postupmi VO/obstarávania platnými v čase, kedy bola zákazka súvisiaca s výdavkom obstaraná, a v súlade s výsledkom kontroly VO/obstarávania vykonanej poskytovateľom.

V prípade, ak žiadateľ ukončil proces VO/obstarávania pred predložením ŽoNFP (platná a účinná zmluva s úspešným dodávateľom), je oprávnený preukázať hospodárnosť predmetných výdavkov na základe výsledku zrealizovaného VO/obstarávania. V takom prípade žiadateľ stanoví v rozpočte ŽoNFP výšku oprávnených výdavkov v zmysle ukončeného VO podľa zákona o VO, resp. ukončeného obstarávania. Poskytovateľ posúdi hospodárnosť oprávnených výdavkov na základe výsledku kontroly VO/obstarávania vykonanej v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP.

Týmto nie je dotknutá povinnosť dodržania stanovených finančných limitov.

²⁸ Poskytovateľ môže určiť vyhodnotenie prieskumu trhu aj na základe priemernej hodnoty vzhľadom na aplikáciu uvedeného nástroja konkrétnej oblasti implementácie.

Individuálne pomocné nástroje

Medzi individuálne pomocné nástroje na overenie hospodárnosti výdavkov patria napr. interné predpisy/smernice organizácie žiadateľa (v prípade cestovných náhrad na ubytovanie v SR/zahraničí), ak ich žiadateľ má zavedené. Uvedené individuálne pomocné nástroje sú v podmienkach OP RH používané v danom prípade vždy v kombinácii so štandardným pomocným nástrojom (napr. finančný limit), ktorého výšku stanovil poskytovateľ, a je preto pre žiadateľa záväzný.



7. Prílohy

- | | |
|--------------|--------------------------------|
| Príloha č. 1 | Číselník oprávnených výdavkov |
| Príloha č. 2 | Finančné a percentuálne limity |