**Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR**

Smernica č. 5/2016, ktorou sa vydáva

**Príručka k oprávnenosti výdavkov**

**Operačný program Integrovaná infraštruktúra**

**2014 – 2020**

**Verzia č.: 2.3**

**Dátum platnosti: 26. mája 2016**

Schválila: Ing. Katarína Rochovská

 generálna riaditeľka

 sekcie riadenia projektov

.........................................

 podpis

Obsah

[1 Úvod 4](#_Toc451861910)

[1.1 Cieľ príručky 4](#_Toc451861911)

[1.2 Platnosť príručky 4](#_Toc451861912)

[2 Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov 5](#_Toc451861913)

[2.1 Vecná oprávnenosť výdavku 6](#_Toc451861914)

[2.2 Časová oprávnenosť výdavku 7](#_Toc451861915)

[2.3 Územná oprávnenosť výdavku 7](#_Toc451861916)

[2.4 Neoprávnené výdavky 8](#_Toc451861917)

[2.5 Projekty generujúce čisté príjmy 9](#_Toc451861918)

[2.6 Infraštruktúra 11](#_Toc451861919)

[2.7 Vyvolané investície 11](#_Toc451861920)

[2.8 Nepriame výdavky 11](#_Toc451861921)

[3 Zoznam oprávnených výdavkov pre prioritné osi 1 až 6 a 8 13](#_Toc451861922)

[3.1 Číselník výdavkov a označovanie výdavkov 13](#_Toc451861923)

[3.2 Trieda 01 – Dlhodobý nehmotný majetok 13](#_Toc451861924)

[3.3 Trieda 02 – Dlhodobý hmotný majetok 14](#_Toc451861925)

[3.4 Trieda 11 - Zásoby 16](#_Toc451861926)

[3.5 Trieda 50 – Spotreba 17](#_Toc451861927)

[3.6 Trieda 51 - Služby 18](#_Toc451861928)

[3.7 Trieda 52 – Osobné výdavky 20](#_Toc451861929)

[3.8 Trieda 54 – Ostatné výdavky 21](#_Toc451861930)

[3.9 Trieda 56 - Finančné výdavky a poplatky 21](#_Toc451861931)

[3.10 Trieda 90 – Zjednodušené vykazovanie výdavkov a rezerva 22](#_Toc451861932)

[4 Pravidlá oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov 23](#_Toc451861933)

[4.1 Nehnuteľnosti 24](#_Toc451861934)

[4.1.1 Nákup pozemkov, vecné bremená a nájom pozemkov 24](#_Toc451861935)

[4.1.2 Nákup stavieb 25](#_Toc451861936)

[4.2 Obstaranie stavebných prác 26](#_Toc451861937)

[4.3 Stavebný dozor 27](#_Toc451861938)

[4.4 Odborný autorský dohľad 27](#_Toc451861939)

[4.5 Prípravná a projektová dokumentácia 27](#_Toc451861940)

[4.6 Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností) 28](#_Toc451861941)

[4.7 Nákup použitého zariadenia 29](#_Toc451861942)

[4.8 Finančný prenájom a operatívny nájom 29](#_Toc451861943)

[4.9 Osobné výdavky a cestovné náhrady 30](#_Toc451861944)

[4.9.1 Osobné výdavky 30](#_Toc451861945)

[4.9.2 Cestovné náhrady 35](#_Toc451861946)

[4.10 Ostatné výdavky – Externé služby (outsourcing) 37](#_Toc451861947)

[4.11 Finančné výdavky a poplatky 39](#_Toc451861948)

[4.12 Daň z pridanej hodnoty a iné dane 39](#_Toc451861949)

[4.13 Informovanie a komunikácia 40](#_Toc451861950)

[4.14 Rezerva na nepredvídané výdavky 40](#_Toc451861951)

[5 Pravidlá dokladovania a účtovného spracovania dokladov 44](#_Toc451861952)

[5.1 Všeobecné pravidlá dokladovania a spracovania dokladov 44](#_Toc451861953)

[5.2 Nákup pozemkov 46](#_Toc451861954)

[5.3 Nákup stavieb 46](#_Toc451861955)

[5.4 Obstaranie stavebných prác 46](#_Toc451861956)

[5.5 Stavebný dozor 48](#_Toc451861957)

[5.6 Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností) 48](#_Toc451861958)

[5.7 Nákup použitého zariadenia 48](#_Toc451861959)

[5.8 Finančný prenájom a operatívny nájom 49](#_Toc451861960)

[5.9 Osobné výdavky a cestovné náhrady 49](#_Toc451861961)

[5.10 Ostatné výdavky – externé služby (outsourcing) 54](#_Toc451861962)

[5.11 Finančné výdavky a poplatky 55](#_Toc451861963)

[5.12 Dodatočné výdavky 55](#_Toc451861964)

[6 Hospodárnosť výdavkov 58](#_Toc451861965)

[7 Zoznam skratiek 62](#_Toc451861966)

[8 Prílohy 63](#_Toc451861967)

# **Úvod**

##

## Cieľ príručky

Cieľom Príručky k oprávnenosti výdavkov Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (ďalej aj „príručka“ alebo „PkOV“) je **definovať oprávnené výdavky a pravidlá oprávnenosti výdavkov pre** **prioritné osi 1 – 6 a 8** **Operačného programu Integrovaná infraštruktúra** (ďalej aj „OPII“), poskytnutie informácií potrebných pre zaradenie výdavku do správnej skupiny výdavkov a určenie minimálneho rozsahu dokumentácie na preukázanie oprávnenosti výdavkov projektov OPII.

Prostredníctvom príručky RO OPII definuje podmienky poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov. Príručka obsahuje všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov a zoznam skupín oprávnených výdavkov pre jednotlivé prioritné osi, vrátane pravidiel dokladovania a účtovného spracovania dokladov.

Ustanovenia tejto príručky sú pre žiadateľa / prijímateľa záväzné, pokiaľ príslušné dokumenty neustanovujú inak. Príručka nenahrádza žiadne ustanovenia dohodnuté medzi RO OPII a prijímateľom v Zmluve o poskytnutí NFP, len ich dopĺňa, prípadne vysvetľuje. Zároveň nenahrádza iné záväzné dokumenty súvisiace s prípravou a realizáciou projektov OPII ako je napr. Príručka pre žiadateľa, Príručka pre prijímateľa, Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov (SR EŠIF) a Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020.

Príručka sa nevzťahuje na projekty prioritnej osi č. 7 Informačná spoločnosť, ktorých podmienky oprávnenosti výdavkov vymedzuje Ministerstvo financií SR ako Sprostredkovateľský orgán OPII v rámci svojej riadiacej dokumentácie.

Príručku vydáva Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR, ktoré je riadiacim orgánom pre OPII a poskytovateľom pomoci.

V príručke sú uvádzané odkazy na legislatívu SR a EÚ. Zoznam legislatívnych predpisov EÚ a SR, ktoré sa vzťahujú k ustanoveniam tejto príručky je uvedený v kapitole 1.1 Systému riadenia EŠIF. Skratky legislatívnych predpisov uvádzané v SR EŠIF sú použité aj v tomto dokumente.

Aktuálna verzia príručky je zverejnená na webovom sídle: [www.mindop.sk](http://www.mindop.sk), kde je uložený i archív neaktuálnych verzií príručky.

## Platnosť príručky

Platnosť tejto Príručky a jej aktuálna verzia je uvedená na prvej strane a v hlavičke tohto dokumentu. Pre žiadateľa / prijímateľa je záväzná aktuálna verzia PkOV, ktorá je platná k dátumu predloženia ŽoNFP riadiacemu orgánu pre OPII v rámci platného Vyzvania na prekladanie ŽoNFP, okrem kapitoly 5 Pravidlá dokladovania a účtovného spracovania dokladov, ktorá je pre prijímateľa záväzná a platná vo verzii platnej k dátumu predloženia príslušných dokladov riadiacemu orgánu.

RO OPII si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať, a to najmä z dôvodu aktualizácie Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov (SR EŠIF) a Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (SFR), riadiacej dokumentácie RO OPII, v nadväznosti na auditné a kontrolné zistenia alebo z vlastného podnetu.

O aktualizácii príručky bude RO OPII informovať žiadateľov/prijímateľov prostredníctvom elektronickej pošty a zároveň uverejní znenie aktualizovanej príručky na svojom webovom sídle.

Za účelom opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii príručky (napr. nesprávne uvedený odkaz, nefunkčný hypertextový odkaz, chybné formátovanie/číslovanie, preklepy a pod.), ktoré nemenia postupy uvedené v príručke, si RO OPII vyhradzuje právo na ich opravu bez potreby informovať oprávnených žiadateľov o vykonaných opravách.

# **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 najmä zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o účtovníctve a zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, okrem prípadov, keď sú stanovené osobitné pravidlá vo všeobecnom nariadení alebo pravidiel pre jednotlivé fondy.

Oprávnenosť výdavkov usmerňuje okrem príslušnej legislatívy SR a EÚ najmä:

* Systém riadenia EŠIF;
* Systém finančného riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020;
* Metodický pokyn CKO č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov;
* Metodický pokyn CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov;
* Metodický pokyn CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov.

Príručka sa odvoláva v texte na zákony, systémové dokumenty, metodické pokyny a pod. v aktuálne platnom znení resp. na zákony v znení neskorších predpisov.

RO rozhoduje o oprávnenosti, resp. neoprávnenosti výdavkov projektu v procese schvaľovania ŽoNFP, finančnej kontroly, príp. finančnej kontroly na mieste. **Za interpretáciu oprávnenosti / neoprávnenosti výdavkov v súlade s touto príručkou zodpovedá RO.**

**Výdavky projektu podľa vzťahu k aktivitám projektu**

Výdavky projektu sa podľa vzťahu k hlavným aktivitám projektu delia na priame a nepriame výdavky. Vecné vymedzenie kategórie nepriamych výdavkov upravuje metodický pokyn CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov. Výdavky projektu môžu mať charakter bežných výdavkov a kapitálových výdavkov.[[1]](#footnote-1)



**Priame výdavky** sú výdavky na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s hlavnými aktivitami projektu. Tieto výdavky zahŕňajú bežné výdavky (napr. mzdy, cestovné výdavky a režijné výdavky, ktoré sú priradené iba danému druhu výkonu a ktorých podiel na jednotku rovnakého druhu výkonu sa dá zistiť pomocou jednoduchého delenia) a kapitálové výdavky (napr. stavebné práce). Priamymi výdavkami sa nefinancujú podporné aktivity projektu.

Vybrané príklady oprávnených priamych výdavkov:stavebné práce, stavebný dozor, prípravná a projektová dokumentácia, nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia, nákup pozemkov, výdavky na vypracovanie koncepčných, strategických a realizačných dokumentov.

**Nepriame výdavky** majú charakter bežných výdavkov (prevádzková réžia) a slúžia na financovanie podporných aktivít projektu. Nepriame výdavky sú také výdavky, ktoré nie sú, resp. nemôžu byť priamo priradené k niektorej z hlavných aktivít projektu. Nepriame výdavky sú oprávnenými v prípade, že vychádzajú zo skutočne vzniknutých oprávnených výdavkov súvisiacich s projektom. Nepriamymi výdavkami sú najmä výdavky, resp. ich relevantná časť na mzdové výdavky obslužných zamestnancov, externé služby na riadenie projektu[[2]](#footnote-2) a ostatné výdavky.

Kategórie oprávnených nepriamych výdavkov pre projekty OPII sú stanovené v [kapitole 2.8](#_Nepriame_výdavky) tejto príručky.

**Výdavky projektu podľa ekonomickej klasifikácie**

**Bežné výdavky** sú najmä výdavky na mzdy, platy, poistné, tovary a služby, napr. cestovné náhrady, energie, materiál určený na spotrebu, dopravné, údržbu a opravy, nájomné.

**Kapitálové výdavky** sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného a nehmotného majetku.

**Pravidlá oprávnenosti výdavkov vyplývajúce z osobitných predpisov**

**Štátna pomoc** – pravidlá oprávnenosti výdavkov upravené v tejto príručke sa vzťahujú aj na poskytovanie príspevku v rámci pravidiel štátnej pomoci, 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 (ak relevantné).

**Verejné obstarávanie –** predpokladom oprávnenosti výdavkov projektov OPII je, aby prijímateľ v závislosti od charakteru obstarávaných služieb, tovarov a stavebných prác postupoval pri zadávaní zákaziek a pri predkladaní dokumentácie z verejného obstarávania na finančnú administratívnu kontrolu na RO OPII spôsobom uvedeným v Príručke pre realizáciu verejného obstarávania v rámci OPII v platnom znení, ktorá je zverejnená na webovom sídle RO OPII[**www.mindop.sk**](http://www.mindop.sk)**.**

## Vecná oprávnenosť výdavku

Z vecného hľadiska musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky[[3]](#footnote-3):

a) výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o VO, zákon o štátnej pomoci, zákonník práce, zákon o účtovníctve, zákon o DPH);

b) výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený RO a realizovaný v zmysle podmienok Vyzvania, podmienok schémy štátnej pomoci, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť vyzvania (ak relevantné), podmienok zmluvy o NFP, resp. rozhodnutia o schválení ŽoNFP (v prípadoch, ak RO a poskytovateľom je tá istá osoba);

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[[4]](#footnote-4), t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu;

e) výdavok spĺňa zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady riadneho finančného hospodárenia podľa čl. 30 nariadenia 966/2012;

f) výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou; výdavok je preukázaný faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a zmluvou o NFP. Preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania. Výdavky musia byť uhradené prijímateľom a ich uhradenie musí byť doložené najneskôr pred ich predložením na RO[[5]](#footnote-5) (s výnimkou odpisov a vecných príspevkov);

g) výdavky súvisiace s preddavkovou platbou spĺňajú podmienky uvedené v písm. a) - e) tohto odseku vrátane časovej a územnej oprávnenosti výdavku, ako aj podmienky uvedené v kapitole 3.5.10 SR EŠIF. Preddavkovou platbou sa rozumie úhrada finančných prostriedkov zo strany prijímateľa v prospech dodávateľa vopred, t.j. pred dodaním dohodnutých tovarov/ poskytnutím služieb alebo vykonaním stavebných prác;  v bežnej obchodnej praxi sa používa aj pojem ,,záloha alebo preddavok“ a pre doklad, na základe ktorého sa úhrada realizuje sa používa aj pojem „zálohová faktúra alebo preddavková faktúra. Preddavková platba sa vzťahuje na obchodné vzťahy medzi prijímateľom a dodávateľom, pričom samotný systém platieb na úrovni RO – prijímateľ, t.j. predfinancovanie, zálohové platby, refundácia týmto nie je dotknutý a  preddavkové platby je možné využiť v rámci každého systému financovania. Preddavkovou platbou sa nefinancujú podporné aktivity projektu. Bližšia úprava preddavkových platieb je uvedená v Príručke pre prijímateľa.

g) výdavky spĺňajú špecifické pravidlá oprávnenosti pre najčastejšie skupiny výdavkov stanovené v kapitole 4 tejto príručky, resp. v prílohe 1 Finančné a percentuálne limity na vybrané typy výdavkov.

V zmysle čl. 65 ods. 11 všeobecného nariadenia na jeden projekt možno udeliť príspevok z jedného alebo viacerých EŠIF alebo z jedného alebo viacerých OP a z iných nástrojov EÚ v prípade, že sa na výdavkovú položku zahrnutú do ŽoP jedným z EŠIF neposkytla podpora z iného fondu alebo nástroja EÚ, ani podpora z rovnakého fondu v rámci iného OP.

## Časová oprávnenosť výdavku

Výdavok musí skutočne vzniknúť a byť uhradený prijímateľom **medzi 1. januárom 2014 a 31. decembrom 2023**.

Podpora z EŠIF sa neudelí na projekty, ktoré boli fyzicky ukončené alebo sa plne realizovali ešte pred predložením ŽoNFP prijímateľom v rámci OPII bez ohľadu na to, či prijímateľ uhradil všetky súvisiace platby.

V prípade zmeny a doplnenia operačného programu sú výdavky, ktoré sa stanú oprávnenými z dôvodu zmeny a doplnenia OP, oprávnené len odo dňa predloženia žiadosti o zmenu a doplnenie EK.

## Územná oprávnenosť výdavku

Z hľadiska územnej oprávnenosti platí, že oprávnený výdavok je realizovaný na oprávnenom území, t.j. na území, na ktoré sa vzťahuje OPII. Toto územie je definované v OPII ako **cieľové územie** pre jednotlivé špecifické ciele.

**Tabuľka 1: Cieľové územie pre jednotlivé špecifické ciele OPII**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prioritná os** | **Špecifický cieľ** | **Oprávnené (cieľové územie)** |
| 1 Železničná infraštruktúra a(TEN-T CORE)a obnova mobilných prostriedkov | 1.1 | celé územie SR |
| 1.2 | celé územie SR |
| 2 Cestná infraštruktúra (TEN-T CORE) | 2.1 | celé územie SR |
| 3 Verejná osobná doprava | 3.1 | celé územie SR |
| 3.2 | celé územie SR |
| 4 Infraštruktúra vodnej dopravy (TEN-T CORE) | 4.1 | Bratislavský kraj, Trnavský kraj, Nitriansky kraj |
| 5 Železničná infraštruktúra (mimo TEN-T CORE) | 5.1 | celé územie SR s výnimkou Bratislavského kraja |
| 5.1 | celé územie SR s výnimkou Bratislavského kraja |
| 6 Cestná infraštruktúra (mimo TEN-T CORE) | 6.1 | celé územie SR s výnimkou Bratislavského kraja |
| 6.2 | celé územie SR s výnimkou Bratislavského kraja |
| 8 Technická pomoc | 8.1 |  princíp pro-rata |
| 8.2 | princíp pro-rata |

Aktivity spolufinancované z EŠIF musia mať príčinnú väzbu na región/územie, na ktorý sa podpora vzťahuje. Dôležitým kritériom sú dopady projektu s ohľadom na povahu a cieľ projektu. Všeobecne platí, že výdavok má mať väzbu na podporovaný región/územie, ktorý musí mať z realizácie projektu preukázateľný úplný alebo prevažujúci prospech.

V zmysle čl. 70 všeobecného nariadenia však RO OPII môže schváliť realizáciu projektu mimo oblasti (t.j. cieľového územia) OPII, ale v rámci EÚ, ak sú splnené všetky tieto podmienky:

a) projekt je v prospech oblasti OP,

b) MV schválil projekt alebo príslušné druhy projektov,

c) celková suma pridelená v rámci OP na projekty umiestnené mimo oblasti OP nepresahuje 15 % podpory poskytnutej z EFRR a KF na úrovni priority,

d) povinnosti orgánov zodpovedných za OPII 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 týkajúcich sa technickej pomoci alebo propagačných aktivít môžu výdavky vzniknúť mimo EÚ za predpokladu, že projekt je v prospech oblasti daného OP a povinnosti orgánov zodpovedných za OP súvisiace s riadením, kontrolou a auditom, týkajúce sa projektu, sú dodržané orgánmi zodpovednými za OP, v rámci ktorého je na daný projekt poskytnutá podpora, alebo uzatvoria dohody s orgánmi v oblasti, v ktorej sa projekt vykonáva.

## Neoprávnené výdavky

Na príspevok z EŠIF nie sú oprávnené tieto výdavky:

1. výdavky bez priameho vzťahu k projektu;
2. výdavky, ktoré vznikli pred počiatočným dátumom oprávnenosti výdavkov (t.j. pred 1.1.2014);
3. výdavky, ktoré vznikli po 31.12.2023;
4. úroky z dlžných súm okrem grantov poskytnutých vo forme úrokových dotácií alebo dotácií záručných poplatkov;
5. ) kúpa nezastavaného a zastavaného pozemku vo výške presahujúcej 10 % celkových oprávnených výdavkov na príslušný projekt. V prípade plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy, sa toto obmedzenie zvyšuje na 15 %;
6. DPH okrem prípadov, kedy nie je možné nárokovať jej odpočet podľa platnej legislatívy SR.

Neoprávnenými výdavkami z **EFRR** vo vzťahu k zameraniu OPII sú výdavky na:

1. podniky v ťažkostiach vymedzené v právnych predpisoch EÚ o štátnej pomoci;
2. investície do infraštruktúry letísk pokiaľ nesúvisia s ochranou životného prostredia alebo nie sú sprevádzané nevyhnutnými investíciami na zmiernenie alebo zníženie negatívneho vplyvu na životné prostredie.

Presný zoznam neoprávnených výdavkov pre EFRR je uvedený v čl. 3 nariadenia o EFRR.

Neoprávnenými výdavkami z **KF** vo vzťahu k zameraniu OPII sú výdavky na:

1. podniky v ťažkostiach, ako sú vymedzené v právnych predpisoch EÚ o štátnej pomoci;
2. investície do letiskovej infraštruktúry, ktoré nesúvisia s ochranou životného prostredia, alebo ich nesprevádzajú investície nevyhnutné na zmiernenie alebo zníženie negatívneho vplyvu tejto infraštruktúry na životné prostredie.

Presný zoznam neoprávnených výdavkov pre KF je uvedený v čl. 2 nariadenia o KF.

## Projekty generujúce čisté príjmy

Projekty, ktoré vytvárajú čisté príjmy po ich dokončení

Projekty generujúce čistý príjem po ich dokončení definuje čl. 61 všeobecného nariadenia.

Na účely tohto článku „**čistý príjem**“ predstavuje toky hotovosti, ktorú užívatelia platia priamo za tovary alebo služby zabezpečené v rámci projektu, ako napríklad náklady, ktoré priamo znášajú užívatelia za využívanie infraštruktúry, predaj alebo prenájom pozemkov alebo budov, alebo platby za služby po odpočítaní všetkých **prevádzkových nákladov a nákladov na náhradu zariadenia s krátkou životnosťou**, ktoré vzniknú v priebehu príslušného obdobia.

Úspory v rámci prevádzkových výdavkov, ktoré vznikli počas realizácie projektu, sa zahŕňajú do čistého príjmu, ak nie sú kompenzované zodpovedajúcim znížením prevádzkových dotácií. Ak na spolufinancovanie nie sú oprávnené všetky investičné výdavky, čistý príjem sa pridelí pomerne k oprávneným a neoprávneným častiam investičných výdavkov.

Oprávnené výdavky projektu spolufinancovaného z EŠIF je potrebné znížiť vopred, pričom sa berie do úvahy potenciál projektu vytvárať čistý príjem v priebehu špecifického referenčného obdobia, ktoré pokrýva realizáciu projektu, ako aj obdobie po jeho dokončení.

Potenciálne čisté príjmy z projektu sa stanovia vopred na základe **metódy výpočtu diskontovaných čistých príjmov z projektu**, pričom sa berie do úvahy referenčné obdobie pre daný sektor alebo subsektor, bežne očakávaná ziskovosť v príslušnej kategórii investície, aplikácia zásady znečisťovateľ platí, a ak je to vhodné, aspekty rovnosti v súvislosti s relatívnou prosperitou dotknutého členského štátu alebo regiónu.

Čisté príjmy vygenerované v priebehu implementácie projektu a po jeho dokončení, ktoré sú výsledkom zdrojov príjmov, ktoré neboli zohľadnené pri určovaní potenciálnych čistých príjmov z projektu, sa odpočítajú od oprávnených výdavkov projektu, najneskôr pri záverečnej ŽoP predloženej prijímateľom. Metóda výpočtu diskontovaných čistých príjmov z projektu sa stanoví na základe článkov 15 až 19 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 480/2014.

Referenčné obdobie pre výpočet čistej súčasnej hodnoty príjmov projektu počítaného od začiatku realizácie aktivít projektu (napríklad začiatok rekonštrukcie, začiatok výstavby) je:

1. 30 rokov v sektore železničnej dopravy;
2. 25 až 30 rokov v sektore cestnej dopravy.

Finančná analýza projektu je vykonávaná prírastkovou metódou, t.j. projekt sa hodnotí na základe rozdielov v hotovostných tokoch medzi scenárom s realizáciou projektu a alternatívnym scenárom bez realizácie projektu.

V prípade podpory existujúceho zariadenia/služieb je nutné zohľadniť historické náklady a porovnáva sa scenár bez existencie príslušného zariadenia a scenár z účinnej prevádzky po realizácií projektu. Investičné náklady sú v tomto prípade tvorené investičnými nákladmi na nový projekt a súčasnou zostatkovou hodnotou existujúceho zariadenia alebo súčasnou hodnotou dlhovej služby za nesplatené pôžičky existujúceho zariadenia.

Pri finančnej analýze projektu je žiadateľ povinný používať stále ceny (referenčný rok je rok začiatku realizácie aktivít projektu) a diskontnú sadzbu pre stanovenie čistej súčasnej hodnoty čistého príjmu projektu vo výške 4% pre finančnú analýzu a 5 % pre ekonomickú analýzu.

Podrobnejšia analýza určenia výšky oprávnených výdavkov pri projektoch generujúcich príjmy pre programové obdobie 2014 – 2020 je uvedená v**Metodickej príručke k tvorbe analýz výdavkov a príjmov (CBA) v rámci predkladania investičných projektov v oblasti dopravy pre programové obdobie 2014-2020** ([www.mindop.sk](http://www.mindop.sk)) **a v Metodickom pokyne CKO č. 7 k vypracovaniu finančnej analýzy projektu, analýzy nákladov a prínosov projektu a finančnej analýzy žiadateľa o NFP v programovom období 2014 – 2020.**

V prípade, že nie je objektívne možné určiť príjmy vopred, čisté príjmy vygenerované do troch rokov od ukončenia projektu alebo podľa lehoty na predloženie dokumentácie k ukončeniu OP stanovenej v pravidlách pre jednotlivé EŠIF, podľa toho, čo nastane skôr, sa odpočítajú od výdavkov vykázaných EK.

Vyššie uvedené ustanovenia, vzťahujúce sa na projekty generujúce príjmy, sa uplatňujú len na projekty, ktorých celkové výdavky sú vyššie ako 1 milión EUR. Stanovenie prahovej úrovne 1 milión EUR na projekty spolufinancované z EFRR alebo Kohézneho fondu sa vzťahuje na výpočet maximálnych oprávnených výdavkov a na monitorovanie príjmov projektov.

Vyššie uvedené ustanovenia sa nevzťahujú na projekty, v prípade ktorých podpora v rámci OPII predstavuje:

1. projekty, pri ktorých celkové oprávnené výdavky pred ich znížením o čisté príjmy podľa vyššie uvedených ustanovení nepresahujú 1 000 000 EUR;
2. návratnú pomoc, ktorá podlieha povinnosti úplného splatenia, a ceny;
3. technickú pomoc;
4. podporu na finančné nástroje alebo z finančných nástrojov;
5. projekty, pri ktorých má verejná podpora formu paušálnych súm alebo štandardnej stupnice jednotkových výdavkov;
6. pomoc de minimis;
7. zlučiteľnú štátnu pomoc MSP, ak sa v súvislosti so štátnou pomocou uplatňuje intenzita pomoci alebo hranica finančnej pomoci;
8. zlučiteľnú štátnu pomoc, ak sa vykonalo individuálne overenie potrieb financovania v súlade s platnými pravidlami o štátnej pomoci.

Bez ohľadu na vyššie uvedené RO môže uplatňovať ustanovenia týkajúce sa projektov generujúcich príjem aj na projekty, ktoré spadajú pod písmená a) a b), ak je tak ustanovené vo vnútroštátnych predpisoch.

Projekty, ktoré vytvárajú čisté príjmy v priebehu ich implementácie a na ktoré sa ustanovenia čl. 61 ods. 1 až 6 všeobecného nariadenie nevzťahujú

Oprávnené výdavky na činnosti, ktoré majú byť spolufinancované z EŠIF sa znížia o čisté príjmy, ktoré nie sú zohľadnené pri schvaľovaní projektu a priamo vznikajú len v priebehu jeho realizácie, a to najneskôr v záverečnej ŽoP predloženej prijímateľom. Ak nie sú všetky výdavky oprávnené na spolufinancovanie, musia byť čisté príjmy rozpočítané na pomernom základe na oprávnené a neoprávnené časti výdavkov.

Uvedené pravidlo sa nevzťahuje na:

1. technickú pomoc,
2. finančné nástroje,
3. návratnú pomoc podliehajúcu povinnosti úplného splatenia,
4. ceny,
5. projekty podliehajúce pravidlám štátnej pomoci,
6. projekty, ktorých celkové oprávnené výdavky neprekročia 50 000 EUR.

Platby, ktoré prijímateľ prijal a ktoré vyplývajú zo zmluvných sankcií v dôsledku porušenia zmluvy medzi prijímateľom a treťou stranou/tretími stranami alebo ktoré vznikli v dôsledku stiahnutia ponuky tretej strany vybranej podľa pravidiel VO (zábezpeka), sa nepovažujú za príjem a neodpočítavajú sa od oprávnených výdavkov projektu.

## Infraštruktúra

Všeobecné nariadenie a nariadenia vzťahujúce sa na jednotlivé fondy nedefinujú pojem „infraštruktúra“ ani „zariadenie“. Nakoľko v týchto nariadeniach absentuje ich definícia, pojmy „infraštruktúra“ alebo „zariadenie“ majú byť interpretované v súlade s všeobecnými princípmi práva a tiež s ohľadom na definície zaužívané v rámci kohéznej politiky v predchádzajúcich programových obdobiach.

Pojem „infraštruktúra“ predstavuje hmotný majetok trvalej povahy, ktorý spĺňa nasledovné podmienky:

1. má nehnuteľný (nepohyblivý) charakter (je buď trvale spojený so zemou alebo s majetkom, ktorý je trvale spojený so zemou, v tomto prípade stráca svoju identitu prostredníctvom spojenia a stáva sa súčasťou nehnuteľného majetku s ktorým je spojený);
2. za normálnych podmienok použitia (vrátane primeranej starostlivosti a údržby) má neobmedzenú dobu použitia, resp. jej technická životnosť podstatne prekračuje ekonomickú životnosť prvkov, z ktorých sa skladá;
3. aj napriek používaniu si uchováva pôvodný tvar a vzhľad.

Nehmotný majetok (majetok nemateriálnej povahy) ako je napríklad softvér, IT systémy nespadá do definície infraštruktúry.

## Vyvolané investície

Vyvolaná investícia je obstaranie majetku alebo služby, pričom tento majetok alebo službu účtovná jednotka nebude používať, ale náklady na obstaranie jej vznikli buď podľa osobitného predpisu, alebo zo zmluvy v súvislosti s obstaraním dlhodobého majetku.

Oprávnenosť výdavkov vynaložených na vyvolané investície **posudzuje RO OPII individuálne**. Minimálne predpoklady pre oprávnenosť výdavkov na vyvolané investície predstavuje splnenie všeobecných podmienok uvedených v [kapitole 2](#_Všeobecné_pravidlá_oprávnenosti), preukázanie priameho vzťahu k projektu a nevyhnutnosť vyvolaných investícií pre realizáciu projektu.

## Nepriame výdavky

**Oprávnenými nepriamymi výdavkami[[6]](#footnote-6)** sú**:**

1. osobné výdavky prijímateľa, ktoré súvisia s výkonom týchto činností:
	1. príprava projektu (napr. príprava ŽoNFP, štúdia uskutočniteľnosti, vypracovanie Informácie o veľkom projekte / Oznámenia vybraného veľkého projektu)
	2. verejné obstarávanie (vrátane prieskumu trhu),
	3. riadenie projektu (riadenie projektového tímu, rizík, koordinácia pokroku projektu, koordinácia realizácie projektu, monitorovanie projektu, sledovanie výsledkov projektu, hodnotenia výsledkov projektu, zabezpečenie aktivít v rámci informovania a publicity),
	4. kontrola a odborný dohľad, riadenie investičnej činnosti (priebežné riadenie investičných prác, kontrola súladu projektovej dokumentácie a realizovaného diela, monitorovanie priebehu stavebných prác, posudzovanie a vyhodnocovanie zmenových konaní, nákladov naviac resp. dodatkov k zmluve o dielo, vypracovanie žiadosti o zmenu projektu);
	5. finančné riadenie projektu (priebežné finančné riadenie projektu, vyhodnocovanie finančného pokroku, vyhodnocovanie plnenia rozpočtu, spracovanie ŽoP, účtovníctvo), vedenie agendy personalistiky a miezd,
	6. administrácia súvisiaca s riadením, organizovaním, finančným zúčtovaním, sledovaním čiastkových a celkových výsledkov (monitorovaním), hodnotením výsledkov, zabezpečením publicity a informovanosti a pod.
2. bežné výdavky na obstaranie majetku využívaného na účely projektu; okrem majetku, ktorý výlučne používa odborný personál realizujúci hlavné aktivity projektu a osoby cieľovej skupiny (napr. obstaranie bežného zariadenia kancelárie (stôl, stoličky, skrinky, výpočtová technika a pod.)),
3. ostatné výdavky:
4. prenájom zariadenia/vybavenia a priestorov využívaných na účely projektu; okrem zariadenia/vybavenia a priestorov, ktoré sa používa výlučne v rámci hlavných aktivít projektu a využíva ho len cieľová skupina, prípadne odborný personál projektu;
5. všetky výdavky súvisiace s informovaním a komunikáciou spojenou s realizáciou projektu[[7]](#footnote-7), napr. propagačné predmety a letáky, publikovanie článkov o projekte, tlačové konferencie o projekte, televízne a rozhlasové relácie, informačné a pamätné tabule a pod.
6. výdavky na úhradu poplatkov, napr. notárskych, správnych, bankových poplatkov; okrem sankčných poplatkov, pokút a penále, prípadne ďalšie sankčné výdavky, či už zjednané v zmluvách alebo vznikajúce z iných príčin a tzv. balíky produktov (služieb), ktoré poskytujú banky k úverom;
7. výdavky na poradenstvo; napr. právne poradenstvo, technické a finančné odborné posudky, štúdie, pokiaľ sú vynaložené v priamej súvislosti s projektom, okrem výdavkov na poradenstvo k súdnemu konaniu a správnym sporom.

Limity pre vybrané nepriame výdavky sú uvedené v [prílohe č. 1](#Príloha1).

Pri reálnom vykazovaní nepriamych výdavkov nie je možné zahrnúť výdavky na obstaranie akéhokoľvek dlhodobého hmotného/nehmotného majetku (vrátane drobného dlhodobého hmotného/nehmotného majetku do oprávnených výdavkov na podporné aktivity projektu.

V rámci jedného projektu **nie je možné na tú istú činnosť kombinovať osobné výdavky prijímateľa s externými službami**.

Nepriame výdavky nad stanovený limit sa považujú za neoprávnené výdavky. Celková oprávnená výška nepriamych výdavkov za celé obdobie realizácie projektu sa prepočíta v záverečnej žiadosti o platbu.

#  **Zoznam oprávnených výdavkov pre prioritné osi 1 až 6 a 8**

## Číselník výdavkov a označovanie výdavkov

Číselník oprávnených výdavkov je súčasťou ITMS2014+ a spravuje ho Centrálny koordinačný orgán (ďalej len „CKO“) v spolupráci s RO OPII.

Vecné vymedzenie výdavkov vrátane ich špecifikácií vychádza z opatrení Ministerstva financií SR, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania.

Skupiny oprávnených výdavkov uvedené v číselníku oprávnených výdavkov slúžia na základné rozdelenie výdavkov projektu podľa ich charakteru a vzniku v rámci realizácie aktivít projektu. Skupiny oprávnených výdavkov sú používané žiadateľom pri vypracovaní ŽoNFP a prijímateľom pri príprave ŽoP.

Žiadateľ vypracováva ŽoNFP tak, aby každý výdavok plánovaný v danom projekte bol jednoznačne a správne zaradený do príslušnej skupiny oprávnených výdavkov.

Pri vypĺňaní ŽoNFP, sa podpoložky EKRK neuvádzajú, pri vypĺňaní ŽoP štátne rozpočtové organizácie uvádzajú kód ekonomickej klasifikácie. Ostatné subjekty uvádzajú transferovú položku podľa typu prijímateľa. Údaje týkajúce sa kódu ekonomickej klasifikácie a skupiny výdavkov v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP / rozhodnutia o schválení ŽoNFP nemusia byť zhodné.

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 ITMS 2014+.

Členenie číselníka oprávnených výdavkov je nasledovné:

a) trieda – vecné vymedzenie výdavku;

b) skupina – špecifikácia výdavku v rámci danej triedy;

c) druh – ide o definovanie výdavku na úrovni RO (ak relevantné), pričom druh oprávneného výdavku je kategorizovaný v rámci triedy a skupiny oprávnených výdavkov. Druh výdavku neobsahuje kód.

Štruktúra číselníka oprávnených výdavkov je nasledovná:


## Trieda 01 – Dlhodobý nehmotný majetok

**Vecné vymedzenie**

Dlhodobým nehmotným majetkom[[8]](#footnote-8) sú zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako 2 400 EUR[[9]](#footnote-9) 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 EUR5 alebo je nižšie, s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok, ktorý nebol zaradený do dlhodobého nehmotného majetku, sa vykazuje v triede oprávnených výdavkov 51 – Služby.

Do triedy oprávnených výdavkov 01 sa zaraďujú najmä nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti, softvér, oceniteľné práva (napr. licencie, know-how, autorské práva, obchodné značky, ochranné známky, predmety priemyselných práv), územné plány.

Ako dlhodobý nehmotný majetok sa nevykazujú: výdavky na školenia a semináre, marketingové a podobné štúdie, prieskum trhu, poradenstvo, odborné posudky, získanie noriem a certifikátov, napríklad ako sú ISO normy, prípravu a zábeh výkonov, reklamu, uvedenie výrobkov na trh, reštrukturalizáciu a reorganizáciu podniku alebo jeho časti, na rozšírenie výroby, ako aj ostatné náklady podobného charakteru..

**Skupiny oprávnených výdavkov triedy 01**

**013 - Softvér** - ak nie je súčasťou dodávateľskej zmluvy na uskutočnenie stavebných prác a ak je kúpený samostatne a nie je súčasťou dodávky hardvéru a jeho ocenenia

* Nákup softvéru – výdavky na obstaranie softvéru vrátane výdavkov na obstaranie licencií súvisiacich s používaním softvéru - napr. multilicencie, skupinové licencie, atď.;
* Modernizácia softvéru – napr. upgrade (pridávanie nových funkcionalít zhodnocujúcich softvér).

**014 - Oceniteľné práva -** výsledky tvorivej duševnej činnosti, ktoré boli obstarané za úhradu (vynálezy, licencie, ochranné známky, autorské práva, know-how)

* Nákup licencií - výdavky na obstaranie licencií, autorských práv a patentov, okrem výdavkov na obstaranie licencií súvisiacich s používaním softvéru, ktoré sa triedia na podpoložke 711003..

**019 - Ostatný dlhodobý nehmotný majetok** – dlhodobý nehmotný majetok, ktorý nepatrí do žiadnej z vyššie uvedených skupín

* Nákup ostatných nehmotných aktív (napr. územné plány a lesné hospodárske plány, web stránky, vecné bremená), ak spĺňajú kritériá obstarania dlhodobého nehmotného majetku z kapitálových výdavkov.

**Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EKRK a ich relevantnosť k PO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skupina**  | **Podpoložka EKRK** | **PO 1** | **PO 2** | **PO 3** | **PO 4** | **PO 5** | **PO 6** | **PO 8** |
| 013 Softvér | 711003 Nákup softvéru | X |  X | X | X | X | X | X |
| 718006 Modernizácia softvéru | X |  X | X | X | X | X | X |
| 014 Oceniteľné práva | 711004 Nákup licencií | X | X | X | X | X | X | X |
| 019 Ostatný dlhodobý nehmotný majetok | 711005 Nákup ostatných nehmotných aktív | X | X | X | X | X | X | X |

## Trieda 02 – Dlhodobý hmotný majetok

**Vecné vymedzenie**

V triede dlhodobého hmotného majetku[[10]](#footnote-10) sa vykazujú:

a) pozemky, stavby, byty a nebytové priestory, umelecké diela, zbierky, predmety z drahých kovov,

b) samostatné hnuteľné veci s výnimkou hnuteľných vecí uvedených v písmene a) a súbory hnuteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 EUR[[11]](#footnote-11) a prevádzkovo – technické funkcie dlhšie ako jeden rok,

Hmotný majetok uvedený v písm. b), ktorého ocenenie sa rovná alebo je nižšie ako suma 1 700 EUR18, možno zaradiť (podľa rozhodnutia účtovnej jednotky - prijímateľa) do dlhodobého hmotného majetku, ak prevádzkovo-technické funkcie (doba použiteľnosti) sú dlhšie ako jeden rok.

Hmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná sume 1 700 EUR7 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.

Ako dlhodobý hmotný majetok sa nevykazujú: Kurzové rozdiely, penále, pokuty, výdavky na prípravu zamestnancov pre budované prevádzky a zariadenia, výdavky na biologickú rekultiváciu, výdavky súvisiace s prípravou a zabezpečením výstavby, ktoré vznikli po uvedení obstarávaného hmotného majetku do používania, výdavky na opravy a udržiavanie dlhodobého hmotného majetku.

**Skupiny oprávnených výdavkov triedy 02**

**021 – Stavby[[12]](#footnote-12)**

* Stavebné práce - realizácia nových stavieb, rekonštrukcia a modernizácia stavieb, prístavby, nadstavby, stavebné úpravy (stavebné objekty, prevádzkové súbory, zriadenie staveniska) podľa špecifikácie;
* Nákup stavieb - nákup budov, objektov alebo ich častí vrátane takých, ktoré sú určené na likvidáciu (napr. v súvislosti s výstavbou iných nevyhnutných stavebných objektov) vo výške maximálne 10 % celkových oprávnených výdavkov na projekt (pri dodržaní kumulatívneho percentuálneho limitu na nákup nehnuteľností v rámci projektu);
* Prípravná a projektová dokumentácia - vypracovanie projektovej dokumentácie vrátane zmien, variantných riešení a doplnkov (pre územné rozhodnutie, stavebné povolenie, realizačná dokumentácia, dokumentácia skutočného vyhotovenia stavby, porealizačné geodetické zameranie); prieskumné práce (geologický prieskum, hydrotechnické posúdenie) potrebné na spracovanie projektu; zameriavacie práce (vytýčenie stavby, zameranie súčasného stavu stavby a iné); manipulačné a prevádzkové poriadky; plán organizácie výstavby vrátane projektu dopravného značenia. Platby za štúdie a koncepcie všeobecnej, nadodvetvovej alebo makroekonomickej povahy sa triedia pod 637011;
* Stavebný dozor;
* Odborný autorský dohľad.

**022 - Samostatné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí -** napr. výrobné zariadenia, zariadenia a predmety slúžiace na poskytovanie služieb, účelové predmety a iné zariadenia, ktoré s budovou alebo stavbou netvoria jeden funkčný celok, aj keď je s ňou pevne spojené.

* Nákup interiérového vybavenia – napr. nábytku, ktorý spĺňa kritériá kapitálových výdavkov;
* Nákup a modernizácia výpočtovej techniky, vrátane príslušenstva;
* Nákup a modernizácia telekomunikačnej techniky;
* Nákup a modernizácia prevádzkových / špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia (napr. v súvislosti s kontrolou a dozorom nad premávkou, pre laboratóriá, meracie a monitorovacie technické prostriedky / zariadenia vrátane prvého zaškolenia obsluhy, ak verejné obstarávanie je realizované samostatne mimo stavebných prác);
* Modernizácia komunikačnej infraštruktúry.

**023 - Dopravné prostriedky**

* Nákup, alebo prenájom osobných automobilov;
* Nákup, alebo prenájom špeciálnych automobilov s príslušenstvom (napr. špeciálnych meracích vozov pre meranie emisií, špecializovaných dopravných prostriedkov pre zvoz odpadu) bezprostredne súvisiacich s cieľmi projektu;
* Nákup iných dopravných prostriedkov – napr. železničné mobilné prostriedky (dráhové vozidlá).

**027 - Pozemky**

* Nákup pozemkov.

**029 - Ostatný dlhodobý hmotný majetok**

* Technické rekultivácie (ako sú terénne úpravy, odstránenie následkov vodnej erózie, zdevastovania pôdy po stavebnej činnosti atď.). Od technickej rekultivácie je potrebné odlíšiť biologickú rekultiváciu (hnojenie pôdy, vysiatie trávy, vysadenie kvetín a okrasných kríkov), ktorá je vždy súčasťou prevádzkových nákladov (633006).

**Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EKRK a ich relevantnosť k PO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skupina** | **Podpoložka EKRK** | **PO 1** | **PO 2** | **PO 3** | **PO 4** | **PO 5** | **PO 6** | **PO 8** |
| 021 Stavby | 712001 Nákup budov, objektov alebo ich častí | X | X | X | X | X | X |  |
| 712002 Nákup budov alebo objektov určených na likvidáciu | X | X | X | X | X | X |  |
| 717001 Realizácia nových stavieb | X | X | X | X | X | X |  |
| 717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb | X | X | X | X | X | X |  |
| 717003 Prístavby, nadstavby, stavebné úpravy | X | X | X | X | X | X |  |
| 716 Prípravná a projektová dokumentácia | X | X | X | X | X | X | X |
| 022 Samostatné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí | 713001 Nákup interiérového vybavenia | X | X | X | X | X | X | X |
| 713002 Nákup výpočtovej techniky | X | X | X | X | X | X | X |
| 713003 Nákup telekomunikačnej techniky | X | X | X | X | X | X | X |
| 713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia | X | X | X | X | X | X | X |
| 713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu | X | X | X | X | X | X | X |
| 713006 Nákup komunikačnej infraštruktúry | X | X | X | X | X | X | X |
| 718002 Modernizácia Výpočtovej techniky | X |  X | X | X | X | X | X |
| 718003 Modernizácia Telekomunikačnej techniky | X |  X | X | X | X | X | X |
| 718004 Modernizácia Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia | X |  X | X | X | X | X | X |
| 718005 Modernizácia Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia | X |  X | X | X | X | X | X |
| 718007 Modernizácia Komunikačnej infraštruktúry | X |  X | X | X | X | X | X |
| 023 Dopravné prostriedky | 714001 Nákup Osobných automobilov |  |  |  |  |  |  | X |
| 714007 Nákup iných dopravných prostriedkov  | X |  | X |  |  |  | X |
| 027 Pozemky | 711001 Nákup pozemkov | X | X | X | X | X | X |  |
| 029 Ostatný dlhodobý hmotný majetok | 719200 Ostatné | X | X | X | X | X | X |  |

## Trieda 11 - Zásoby

**Vecné vymedzenie**

V rámci triedy sa zaraďujú hnuteľné veci s dobou použiteľnosti najviac jeden rok bez ohľadu na obstarávaciu cenu. V danej triede sa vykazuje aj hmotný majetok[[13]](#footnote-13), ktorý nie je definovaný ako dlhodobý hmotný majetok.

Ide napríklad o:

* prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia, telekomunikačná a výpočtová technika, špeciálna technika, komunikačná infraštruktúra, technika a náradie;
* interiérové vybavenie – obstaranie napr. nábytku, ktorý spĺňa kritériá bežných výdavkov;
* knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné, kompenzačné pomôcky, normy, mapy;
* pracovné odevy a pomôcky, obuv;
* reprezentačné výdavky – patria sem reprezentačné výdavky charakteru materiálu (napr. káva, minerálka, čaj, kvety a dary poskytnuté v súvislosti s reprezentačnými účelmi);
* materiál (napr. všeobecný materiál, špeciálny materiál).

**Skupiny oprávnených výdavkov triedy 11**

**112 – Zásoby**

**Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EKRK a ich relevantnosť k PO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skupina** | **Podpoložka EKRK** | **PO 1** | **PO 2** | **PO 3** | **PO 4** | **PO 5** | **PO 6** | **PO 8** |
| 112 Zásoby | 633001 Materiál Interiérové vybavenie | X | X | X | X | X | X | X |
| 633002 Materiál Výpočtová technika | X | X | X | X | X | X | X |
| 633003 Materiál Telekomunikačná technika | X | X | X | X | X | X | X |
| 633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie | X | X | X | X | X | X | X |
| 633005 Materiál Špeciálne stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie | X | X | X | X | X | X | X |
| 633006 Materiál všeobecný | X | X | X | X | X | X | X |
| 633007 Materiál Špeciálny | X | X | X | X | X | X | X |
| 633009 Materiál Knihy, časopisy, noviny , učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky |  |  |  |  |  |  | X |
| 633010 Materiál Pracovné odevy, obuv a pracovné pomôcky | X | X | X | X | X | X | X |
| 633013 Materiál softvér | X | X | X | X | X | X | X |
| 633016 Reprezentačné |  |  |  |  |  |  | X |
| 633019 Materiál Komunikačná infraštruktúra | X | X | X | X | X | X | X |
| 634006 Pracovné odevy, obuv a pracovné pomôcky (dopravné) | X | X | X | X | X | X | X |

## Trieda 50 – Spotreba

**Vecné vymedzenie**

V triede sa vykazuje spotreba energie (napr. voda, para, plyn, elektrická energia) a iné neskladovateľné dodávky (napr. betón).

**Skupiny oprávnených výdavkov triedy 50**

**502 – Spotreba energie**

* elektrická energia, para, plyn, tepelná energia, vodné, stočné, palivá (len na vykurovanie, napr. vykurovacia nafta).

**503 – Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok**

* palivo na dopravné účely (PHM), mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny a LPG plyny požité výlučne na dopravné účely bezprostredne súvisiace s cieľmi projektu.

**Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EKRK a ich relevantnosť k PO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skupina**  | **Podpoložka EKRK** | **PO 1** | **PO 2** | **PO 3** | **PO 4** | **PO 5** | **PO 6** | **PO 8** |
| 502 Spotreba energie | 632001 Energie |  |  |  |  |  |  | X |
| 632002 Vodné, stočné |  |  |  |  |  |  | X |
| 503 Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok | 634001 Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny |  |  |  |  |  |  | X |

## Trieda 51 - Služby

**Vecné vymedzenie**

Do triedy patria najmä:

* opravy a udržiavanie;
* cestovné náhrady;
* občerstvenie;
* nájomné, skladné;
* telekomunikačné poplatky, poštové poplatky;
* výdavky na prepravu a transportné výdavky[[14]](#footnote-14);
* služby výpočtovej techniky, tlač;
* poradenské služby, právne služby, tlmočnícke a prekladateľské služby, audit, expertízy, marketingové podobné štúdie;
* vzdelávacie a školiace služby (napr. školenia, kurzy, semináre);
* konferencie, sympóziá;
* obstaranie nehmotného majetku, ktorý podľa rozhodnutia účtovnej jednotky nebol zaradený ako dlhodobý nehmotný majetok;
* náklady na revízie zariadení, periodické kontroly zariadení, skúšky funkčnosti zariadení, technické kontroly a emisné kontroly;
* náklady na inzerciu, publicitu.

**Skupiny oprávnených výdavkov triedy 50**

**511 - Opravy a udržiavanie**

* dopravných prostriedkov;
* interiérového vybavenia;
* výpočtovej techniky;
* telekomunikačnej techniky;
* prevádzkových a špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia;
* budov, objektov a ich častí;
* pracovných pomôcok;
* kníh, učebných pomôcok a kompenzačných pomôcok;
* softvéru - softvéru a aplikácií, napr. update – aktualizácia programového produktu vykonaním malých zásahov do existujúceho produktu, diagnostika a odstraňovanie porúch a chybových stavov systému, riešenie užívateľských chýb formou dátovej intervencie.

**512 - Cestovné náhrady**

* tuzemské / zahraničné cestovné náhrady.

**518 - Ostatné služby**

* prepravné a nájom dopravných prostriedkov;
* nájom budov, objektov, pozemkov, lesov a ich častí;
* nájom prevádzkových a špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia, dopravných prostriedkov;
* nájom zo zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci;
* nájom výpočtovej techniky a softvéru;
* školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá;
* konkurzy a súťaže;
* propagácia, reklama a inzercia – služby spojené so zabezpečením informovanosti a komunikácie;
* všeobecné služby (dodávateľským spôsobom) – napr. výroba informačných tabúľ, tlmočnícka a prekladateľská činnosť;
* špeciálne služby (dodávateľským spôsobom) – prieskumné a projektové práce, archeologický prieskum, ekologická asanácia územia (náklady súvisiace s odstraňovaním ekologických havárií, notárske, komerčné, právne, advokátske, audítorské, poradensko – konzultačné služby, služby externého manažmentu na projekty pre čerpanie finančných prostriedkov z EÚ[[15]](#footnote-15) a pod.;
* štúdie, expertízy, posudky – výdavky za všetky druhy posudkov, odborných vyjadrení, ktoré nesúvisia s výstavbou a geologickým prieskumom, napr. znalecké, oponentské, expertízne, ak nespĺňajú kritériá obstarania dlhodobého nehmotného majetku z kapitálových výdavkov a platby za štúdie a koncepcie všeobecnej, nadodvetvovej alebo makroekonomickej povahy;
* transfery na náhradu – úhrada majetkovej ujmy vzniknutej obmedzením bežného hospodárenia na pozemku, ktorý nie je vo vlastníctve štátu, pokiaľ nie je splnená podmienka ocenenia nad 2 400 eur v jednotlivom prípade a doba použiteľnosti je kratšia ako jeden rok.

**Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EKRK**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skupina** | **Podpoložka EKRK** | **PO 1** | **PO 2** | **PO 3** | **PO 4** | **PO 5** | **PO 6** | **PO 8** |
| 511 Opravy a udržiavanie | 634002 Servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené (dopravné) |  |  |  |  |  |  | X |
| 635001 Údržba Interiérového vybavenia |  |  |  |  |  |  | X |
| 635002 Údržba Výpočtovej techniky |  |  |  |  |  |  | X |
| 635003 Údržba Telekomunikačnej techniky |  |  |  |  |  |  | X |
| 635004 Údržba Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia |  |  |  |  |  |  | X |
| 635005 Údržba Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia |  |  |  |  |  |  | X |
| 635006 Údržba Budov, objektov alebo ich častí |  |  |  |  |  |  | X |
| 635007 Údržba Pracovných odevov, obuvi a pracovných pomôcok |  |  |  |  |  |  | X |
| 635008 Údržba Kníh, učebných pomôcok a kompenzačných pomôcok |  |  |  |  |  |  | X |
| 635009 Údržba Softvéru |  |  |  |  |  |  | X |
| 635200 Údržba Ostatného |  |  |  |  |  |  | X |
| 512 Cestovné náhrady | 631001 Tuzemské cestovné náhrady |  |  |  |  |  |  | X |
| 631002 Zahraničné cestovné náhrady |  |  |  |  |  |  | X |
| 518 Ostatné služby | 634004 Prepravné a nájom dopravných prostriedkov |  |  |  |  |  |  | X |
| 636001 Nájom budov, objektov alebo ich častí | X | X | X | X | X | X | X |
| 636002 Nájom Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia | X | X | X | X | X | X | X |
| 636003 Nájom Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu | X | X | X | X | X | X | X |
| 636004 Nájom Dopravných prostriedkov |  |  |  |  |  |  | X |
| 636005 Nájom zo zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci | X | X | X | X | X | X | X |
| 636006 Nájom Výpočtovej techniky | X | X | X | X | X | X | X |
| 636007 Nájom Softvéru | X | X | X | X | X | X | X |
| 637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá | X | X | X | X | X | X | X |
| 637002 Konkurzy a súťaže |  |  |  |  |  |  | X |
| 637003 Propagácia, reklama a inzercia | X | X | X | X | X | X | X |
| 637004 Všeobecné služby | X | X | X | X | X | X | X |
| 637005 Špeciálne služby | X | X | X | X | X | X | X |
| 637011 Štúdie, expertízy, posudky | X | X | X | X | X | X | X |
| 637014 Stravovanie |  |  |  |  |  |  | X |
| 642029 Transfery Na náhradu | X | X | X | X | X | X |  |

## Trieda 52 – Osobné výdavky

**Vecné vymedzenie**

Patria sem mzdy, platy, povinné odvody za zamestnávateľa ako aj povinné sociálne náklady - ošetrovné, PN, čerpanie sociálneho fondu. Ďalej do triedy sú zahrnuté aj dohody o výkone prác mimo pracovného pomeru vrátane povinných odvodov za zamestnávateľa.

**Skupiny oprávnených výdavkov triedy 52**

**521 - Mzdové výdavky**[[16]](#footnote-16) (vrátane odmien za prácu vykonávanú mimo pracovného pomeru, platov, povinných odvodov za zamestnávateľa a iných zákonných náhrad)

* mzdové výdavky a poistné za zamestnancov prijímateľa;
* odmeny za práce vykonané mimo pracovného pomeru vrátane povinných odvodov zamestnávateľa, pričom mimopracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223-228 z. č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (t. j. dohoda o vykonaní práce, ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom; dohoda o pracovnej činnosti ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce a dohoda o brigádnickej práci študentov) bezprostredne súvisiace s riadením projektu - interné (nepriame výdavky).

**Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EKRK a ich relevantnosť k PO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skupina** | **Podpoložka EKRK** | **PO 1** | **PO 2** | **PO 3** | **PO 4** | **PO 5** | **PO 6** | **PO 8** |
| 521 - Mzdové výdavky | 637027 Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru | X | X | X | X | X | X | X |
| 610 Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania | X | X | X | X | X | X | X |
| 620 Poistné a príspevok do poisťovní | X | X | X | X | X | X | X |

## Trieda 54 – Ostatné výdavky

**Vecné vymedzenie**

Ostatné položky, ktoré neboli uvedené v predchádzajúcich skupinách, ktoré sa týkajú hospodárskej činnosti, napríklad príspevky právnickým osobám, poistenie majetku určeného na prevádzkovú činnosť a iné poistné súvisiace s prevádzkovou činnosťou.

**Skupiny oprávnených výdavkov**

**548 - Výdavky na prevádzkovú činnosť**

* Dopravné poistenie (povinné zmluvné a havarijné poistenie);
* Poistné služby (poistné hradené v zmysle platných predpisov, okrem poistenia motorových vozidiel a poistného do poistných fondov).

**Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EKRK a ich relevantnosť k PO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skupina**  | **Podpoložka EKRK** | **PO 1** | **PO 2** | **PO 3** | **PO 4** | **PO 5** | **PO 6** | **PO 8** |
| 548 – Výdavky na prevádzkovú činnosť | 634003 Poistenie |  |  |  |  |  |  | X |
| 637015 Poistné |  |  |  |  |  |  | X |

## Trieda 56 - Finančné výdavky a poplatky

**Vecné vymedzenie**

Miestne poplatky, správne poplatky, notárske poplatky, koncesionárske poplatky, poplatky za používanie ciest a diaľnic formou diaľničných známok alebo mýta v tuzemsku. Ostatné finančné výdavky ako sú bankové výdavky, depozitné poplatky.

**Skupiny oprávnených výdavkov triedy 56**

**568 - Ostatné finančné výdavky**

* Karty, známky, poplatky (dopravné);
* Poplatky a odvody napr. správne, súdne, notárske, za vedenie účtov, manipulačné poplatky a pod.;
* Kolkové známky.

**Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EKRK a ich relevantnosť k PO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skupina**  | **Podpoložka EKRK** | **PO 1** | **PO 2** | **PO 3** | **PO 4** | **PO 5** | **PO 6** | **PO 8** |
| 568 - Ostatné finančné výdavky | 634005 Karty, známky, poplatky (dopravné) |  |  |  |  |  |  | X |
| 637012 Poplatky a odvody | X | X | X | X | X | X | X |
| 637023 Kolkové známky | X | X | X | X | X | X | X |

## Trieda 90 – Zjednodušené vykazovanie výdavkov a rezerva

**Vecné vymedzenie**

V rámci OPII sa zjednodušené vykazovanie výdavkov nevyužíva, pokiaľ v tejto príručke nie je uvedené inak.

Uplatnenie rezervy na nepredvídané výdavky sa realizuje prostredníctvom konkrétnej skupiny oprávnených výdavkov, ktorá musí spĺňať všeobecné podmienky oprávnenosti podľa [kapitoly 2](#_Všeobecné_pravidlá_oprávnenosti) a pravidlá oprávnenosti pre dodatočné výdavky podľa [kapitoly 4.1](#_Rezerva_na_nepredvídané)4.

**Skupiny oprávnených výdavkov triedy 90**

**930 - Rezerva na nepredvídané výdavky**

* Rezerva na nepredvídané výdavky súvisiace so stavebnými prácami a službami.

**Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EKRK a ich relevantnosť k PO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skupina**  | **Podpoložka EKRK** | **PO 1** | **PO 2** | **PO 3** | **PO 4** | **PO 5** | **PO 6** | **PO 8** |
| 930 – Rezerva na nepredvídané výdavky | 930 – Rezerva na nepredvídané výdavky | X | X | X | X | X | X |  |

***Upozornenie:***

**Pokiaľ ide o výdavok, ktorý vznikol alebo vznikne v súvislosti s realizáciou projektu a nie je výslovne uvedený medzi oprávnenými výdavkami v predmetnom číselníku, odporúčame žiadateľovi taktiež ho uviesť vo formulári ŽoNFP (v ITMS2014+) do príslušnej triedy a skupiny oprávnených výdavkov. RO OPII posúdi oprávnenosť takéhoto výdavku z pohľadu cieľov a charakteru projektu, ako aj správnosť jeho zaradenia do príslušnej triedy a skupiny oprávnených výdavkov.**

# **Pravidlá oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov**

Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov sú uvedené v Metodickom pokyne CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti výdavkov pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov (ďalej aj „MP CKO č. 6“), ktoré je zverejnené na webovom sídle [www.partnerskadohoda.sk](http://www.partnerskadohoda.sk/).

V tejto kapitole sú uvedené špecifické pravidlá, resp. podmienky oprávnenosti niektorých najčastejšie sa vyskytujúcich typov, skupín, či tried oprávnených výdavkov vynakladaných v rámci OPII. Predpokladom pre ich oprávnenosť je **splnenie všetkých podmienok** uvedených pri jednotlivých typoch výdavkov.

Za účelom zabezpečenia hospodárnosti výdavkov  táto kapitola odkazuje na **finančné limity alebo percentuálne limity pre vybrané skupiny výdavkov**[[17]](#footnote-17). Ďalšie informácie o nástrojoch RO OPII pre zabezpečenie hospodárnosti výdavkov sú uvedené v kapitole 6. Finančné limity určujú maximálnu výšku vybraných skupín oprávnených výdavkov projektu. Percentuálne limity určujú maximálne percentuálne podiely jednotlivých skupín výdavkov na celkových oprávnených výdavkoch projektu (pokiaľ nie je v tejto príručke stanovené inak) v závislosti od špecifík OPII a oblasti podpory, pričom **celková oprávnená výška výdavkov príslušného percentuálneho podielu jednotlivých skupín výdavkov za celé obdobie realizácie projektu sa prepočíta v záverečnej žiadosti o platbu.**

V prípade, ak sú pre daný typ výdavkov v tejto príručke stanovené finančné alebo percentuálne limity, sú tieto výdavky oprávnené maximálne do výšky stanoveného limitu. Akékoľvek výdavky nad stanovený limit budú považované za neoprávnené na financovanie z OPII. Stanovením finančných limitov však nie je dotknutá povinnosť prijímateľov dodržiavať a pri realizácii projektov OPII uplatňovať vlastné interné predpisy, ktoré pre rovnaký výdavok stanovujú nižší finančný alebo percentuálny limit, ako je stanovený pre oprávnené výdavky OPII.

Prehľad stanovených **limitov pre nepriame výdavky** a **limitov pre priame výdavky** je uvedený v [prílohe č. 1](#Príloha1) tejto príručky.

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

**Verejné obstarávanie**

Ustanoveniami tejto príručky nie sú dotknuté povinnosti žiadateľa/prijímateľa vyplývajúce z osobitných predpisov a systému riadenia pri verejnom obstarávaní/obstarávaní zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služby, uskutočnenie stavebných prác a súťaže návrhov. V tejto súvislosti je potrebné upozorniť osobitne na prípad, ak prijímateľ (žiadateľ) nepostupoval pri zadávaní zákaziek podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, resp. ak VO začalo po 18.4.2016 - podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.6 Systému riadenia EŠIF, výdavky vyplývajúce z takéhoto verejného obstarávania sú neoprávnené v plnom rozsahu.

**Výdavky uvedené v tejto kapitole sú oprávnené, ak verejné obstarávanie na výber dodávateľa / zhotoviteľa / poskytovateľa služby bolo vykonané v súlade so zákonom o VO a v súlade s pokynmi uvedenými v Príručke pre realizáciuVO v rámci OPII.**

Verejné obstarávania súvisiace s aktivitami projektu budú overené zo strany Poskytovateľa **počas výkonu administratívnej finančnej kontroly VO** (ďalej aj „AFK VO“). Ak záverom AFK VO súvisiacich s hlavnými aktivitami projektu[[18]](#footnote-18) (priame výdavky), vrátane VO súvisiacich so zabezpečením informovania a komunikácie v rámci podpornej aktivity projektu (nepriame výdavky), nebude pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania v plnej výške, alebo záverom AFK VO bude udelenie finančnej opravy[[19]](#footnote-19) na tieto výdavky, môže prijímateľ **opakovať VO** súvisiace s vyššie uvedenými aktivitami projektu **maximálne dvakrát**. Pri opakovaní nového VO sa aplikujú ustanovenia čl. 3 ods. 14 Všeobecných zmluvných podmienok k Zmluve o poskytnutí NFP.

Rozdielne od vyššie uvedeného, ak záverom AFK VO súvisiaceho so zabezpečením externého riadenia projektu v rámci podpornej aktivity projektu (nepriame výdavky) nebude pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania v plnej výške, alebo záverom AFK VO bude udelenie finančnej opravy[[20]](#footnote-20), **prijímateľ môže VO na externé riadenie projektu opakovať len po predchádzajúcom súhlase RO OPII.**

## Nehnuteľnosti

### Nákup pozemkov, vecné bremená a nájom pozemkov

**Oprávnené výdavky**

Výdavky na **nákup pozemkov** sú oprávnenými výdavkami v prípade, že sú splnené nasledujúce podmienky:

1. **výdavky na nákup pozemkov[[21]](#footnote-21) nepresiahnu sumu 10 % celkových oprávnených výdavkov** na projekt; v prípade **plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy, sa toto obmedzenie zvyšuje na** **15 %**.
2. pozemok bude ohodnotený znaleckým posudkom vyhotoveným znalcom podľa zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch“);
3. oprávneným výdavkom je obstarávacia cena, maximálne však do výšky všeobecnej hodnoty zistenej znaleckým posudkom[[22]](#footnote-22), resp. v prípade niektorých stavieb diaľnic a ciest pre motorové vozidlá je náhrada za výkup pozemku max. 1,2 násobok ceny zistenej znaleckým posudkom v súlade s § 6 odsek 1 zákona č. 669/2007 Z. z. o jednorazových mimoriadnych opatreniach v príprave niektorých stavieb diaľnic a ciest pre motorové vozidlá a o doplnení zákona NR SR č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností (katastrálny zákon) v platnom znení;
4. súčasný, či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov pozemku nezískal pred registráciou žiadosti o NFP príspevok z verejných prostriedkov na nákup daného pozemku (dotáciu, príspevok, grant alebo inú formu pomoci), čo by v prípade spolufinancovania nákupu z prostriedkov EŠIF viedlo k duplicitnému financovaniu, a tým k vzniku neoprávnených výdavkov.

Výdavky na **náhrady na zriadenie vecných bremien k pozemkom** a**nájom pozemkov** v prospech tretej osoby sú oprávnené, pričom výdavky na obstaranie pozemkov vrátane náhrady na zriadenie vecných bremien a nájmu pozemkov nesmú presiahnuť limit uvedený vyššie pod písm. a).

Pri zaradení výdavkov spojených s vecným bremenom je potrebné:

* riadiť sa opatrením MF SR z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších aktualizácií;
* riadiť sa opatrením MF SR z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia  rozpočtovej  klasifikácie  v  znení neskorších aktualizácií;
* zohľadniť hodnotu (výšku) bremena – odplatný charakter;
* zohľadniť, či ide o jednorazovú alebo opakujúcu sa platbu;
* zohľadniť dobu trvania (určitá/neurčitá).

V závislosti na vyššie uvedené skutočnosti sa použije jedna z nasledovných skupín výdavkov:

1. vecné bremeno ako právo – dlhodobý nehmotný majetok (výška vecného bremena, doba, platba) – skupina výdavkov **019 Ostatný dlhodobý nehmotný majetok** (položka EKRK 711005 Nákup ostatných nehmotných aktív);
2. vecné bremeno ako súčasť dlhodobého hmotného majetku (§ 28 opatrenia MF SR – ak ide o náklad týkajúci sa obstarania dlhodobého hmotného majetku, neoddeliteľnosť od dlhodobého hmotného majetku) – skupina výdavkov **021 Stavby** (položka EKRK 717 001 Realizácia nových stavieb, resp. 717 002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb);
3. vecné bremeno ako služba (odplatný charakter, opakujúcu sa platbu – definovanie predmetu ako „nájmu“) - skupina výdavkov **518 Ostatné služby** (položka EKRK 642029 Transfery Na náhradu);
4. vecné bremeno ako služba – ak ide o prípad uvedený v bode 1 ale odplatný charakter nedosahuje hodnotu podľa osobitného predpisu (zákon o dani z príjmov) – v zmysle opatrenia MF SR (§ 21) - skupina výdavkov **518 Ostatné služby** (položka EKRK 642029 Transfery Na náhradu).

**Neoprávnené výdavky**

Ak RO identifikuje pri kúpe pozemku konflikt záujmov v zmysle § 46 ods. 1 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“) - výdavky na kúpu pozemku sú neoprávnené v plnom rozsahu.

Časť obstarávacej ceny pozemku, ktorá je vyššia ako 10 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt, resp. vyššia ako 15 % v prípade plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy, je neoprávnená.

**V prípade fázovaných projektov**, t.j. projektov, ktoré sa realizujú počas  dvoch programových období, kedy ich prvá fáza je realizovaná v programovom období 2007-2013 z prostriedkov OP Doprava a druhá fáza je realizovaná v programovom období 2014-2020 z prostriedkov OPII, **je** **nákup pozemkov v rámci druhej fázy projektu neoprávneným výdavkom.**

Limity pre nákup pozemkov, vecné bremená a nájom pozemkov sú uvedené v [prílohe č. 1](#Príloha1).

Dokladovanie výdavkov pri nákupe pozemkov je popísané v [kapitole 5.2](#_Nákup_pozemkov_2).

### Nákup stavieb

**Oprávnené výdavky**

Výdavky na nákup stavieb (budov, objektov alebo ich častí vrátane takých, ktoré sú určené na likvidáciu napr. v súvislosti s výstavbou iných stavebných objektov) sú oprávnenými výdavkami v prípade, že nákup stavby je nevyhnutný pre splnenie cieľov projektu a sú splnené nasledujúce podmienky:

1. stavba bude ohodnotená znaleckým posudkom vyhotoveným znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch;
2. oprávneným výdavkom je obstarávacia cena, maximálne však do výšky všeobecnej hodnoty zistenej znaleckým posudkom[[23]](#footnote-24), resp. v prípade niektorých stavieb diaľnic a ciest pre motorové vozidlá je náhrada za výkup pozemku max. 1,2 násobok ceny zistenej znaleckým posudkom v súlade s § 6 odsek 1 zákona č. 669/2007 Z. z. o jednorazových mimoriadnych opatreniach v príprave niektorých stavieb diaľnic a ciest pre motorové vozidlá a o doplnení zákona NR SR č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností (katastrálny zákon) v platnom znení;
3. **výdavky na nákup stavby nepresiahnu sumu 10 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt,** v prípade **plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy, sa toto obmedzenie zvyšuje na** **15 %**. Celkový limit na nákup nehnuteľností (kumulatívne za pozemky a stavby) je **max. 10 % (resp. 15 %** v prípade plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy);
4. stavba vyhovuje všetkým zákonným predpisom, predovšetkým stavebným, hygienickým, bezpečnostným a ustanoveniam stavebného zákona a vykonávacích vyhlášok[[24]](#footnote-26);
5. je vydané kolaudačné rozhodnutie alebo rozhodnutie o predčasnom užívaní stavby alebo rozhodnutie o dočasnom užívaní stavby na skúšobnú prevádzku a sú odstránené všetky prípadné nedostatky, na ktoré upozornil stavebný úrad pri vydaní kolaudačného rozhodnutia[[25]](#footnote-27);
6. súčasný, či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov stavby nezískal pred registráciou žiadosti o NFP príspevok z verejných prostriedkov na nákup danej stavby (dotáciu, príspevok, grant alebo inú formu pomoci), čo by v prípade spolufinancovania nákupu z prostriedkov EŠIF viedlo k duplicitnému financovaniu, a tým k vzniku neoprávnených výdavkov.

V prípade nákupu stavieb, ktoré sú určené na zbúranie sa aplikujú podmienky uvedené vyššie pod písm. a) až c) a f).

**Neoprávnené výdavky**

Ak RO OPII identifikuje pri kúpe stavieb konflikt záujmov v zmysle § 46 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF, výdavky na kúpu stavby sú neoprávnené v plnom rozsahu.

Neoprávneným výdavkom na nákup stavieb je spravidla tá časť obstarávacej ceny stavby, ktorá je vyššia ako cena zistená znaleckým posudkom, resp. jej 1,2 násobkom v prípade § 6 odsek 1 zákona č. 669/2007 Z. z. o jednorazových mimoriadnych opatreniach v príprave niektorých stavieb diaľnic a ciest pre motorové vozidlá a o doplnení zákona NR SR č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností (katastrálny zákon) v platnom znení.

**V prípade fázovaných projektov**, t.j. projektov, ktoré sa realizujú počas  dvoch programových období, kedy ich prvá fáza je realizovaná v programovom období 2007-2013 z prostriedkov OP Doprava a druhá fáza je realizovaná v programovom období 2014-2020 z prostriedkov OPII, **je nákup stavieb v rámci druhej fázy projektu neoprávneným výdavkom.**

Limity pre nákup stavieb sú uvedené v [prílohe č. 1](#Príloha1).

Dokladovanie výdavkov pri nákupe stavieb je popísané v [kapitole 5.3](#_Nákup_a_obstaranie).

## Obstaranie stavebných prác

**Oprávnené výdavky**

Výdavky na stavebné práce (napr. novostavby, nadstavby, prístavby, stavebné úpravy) sú oprávnenými výdavkami v prípade, že stavebné práce sú nevyhnuté pre splnenie cieľov projektu a sú splnené nasledovné podmienky:

1. plánované stavebné práce sú v súlade s platnou územnoplánovacou dokumentáciou v zmysle zákona č.50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (ďalej len „stavebný zákon“), pokiaľ sa tieto plány vzťahujú na projekt (neuplatňuje sa, ak pre realizáciu stavebných prác bolo vydané právoplatné stavebné povolenie alebo ohlásenie stavebnému úradu);
2. v prípade novostavby bolo vydané rozhodnutie o umiestnení stavby podľa stavebného zákona (neuplatňuje sa, ak pre realizáciu stavebných prác bolo vydané stavebné povolenie alebo ohlásenie stavebnému úradu);
3. ak je pre realizáciu potrebné stavebné povolenie alebo príslušné ohlásenie stavebnému úradu, žiadateľ/prijímateľ predloží právoplatné stavebné povolenie, resp. ohlásenie, na základe ktorých je možné stavebné práce realizovať;
4. ak pre realizáciu stavebných prác nie je potrebné vydanie stavebného povolenia alebo príslušného ohlásenia, žiadateľ/prijímateľ predloží stanovisko stavebného úradu, že projekt v zmysle stavebného zákona nepodlieha stavebnému povoleniu ani príslušnému ohláseniu;
5. ak je to v zmysle príslušnej právnej úpravy potrebné (zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) predloží žiadateľ/prijímateľ vyjadrenie príslušného orgánu štátnej správy k posúdeniu vplyvov vybudovania plánovanej stavby na životné prostredie v danej lokalite (EIA).

Oprávneným výdavkom sú aj výdavky na projektovú dokumentáciu (v zmysle stavebného zákona), autorský, geologický a stavebnotechnický (alebo stavebný) dozor.

Dokladovanie výdavkov pri obstaraní stavebných prác je popísané v [kapitole 5.4](#_Obstaranie_stavebných_prác_1).

## Stavebný dozor

Žiadateľ zabezpečuje externý alebo interný stavebný dozor na realizáciu aktivít projektu.

Výdavky na stavebný dozor sú oprávnenými výdavkami v prípade, že stavebný dozor je nevyhnutý pre splnenie cieľov projektu a oprávnené výdavky na stavebný dozor **nepresiahnu percentuálne limity stanovené z celkových oprávnených výdavkov na stavebné práce**, pričom výdavky na stavebný dozor preukázateľne priamo súvisia s realizáciou projektu.

V prípade, že dohľad nad realizáciou projektu zabezpečuje externý stavebný dozor, výdavky za mesačné správy od zhotoviteľa sa považujú za neoprávnené.

V odôvodnených prípadoch môže zabezpečovať dohľad nad realizáciou projektu interný stavebný dozor žiadateľa/prijímateľa na základe súhlasu MDVRR SR ako poskytovateľa pomoci z OPII. V danom prípade prijímateľ:

1. nie je oprávnený žiadať RO OPII o preplatenie výdavkov za činnosť interného stavebného dozoru,
2. nie je oprávnený žiadať RO OPII o preplatenie dodatočných výdavkov za dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu, ktoré zvyšujú zmluvnú cenu diela (t.j. ktoré vznikli na základe dodatkov k zmluve o dielo so zhotoviteľom zvyšujúce zmluvnú cenu).

Limity pre stavebný dozor sú uvedené v [prílohe č. 1](#Príloha1)**.**

Dokladovanie výdavkov za stavebný dozor je popísané v [kapitole 5.5](#_Stavebný_dozor_1).

## Odborný autorský dohľad

Výdavky na odborný autorský dohľad sú oprávnenými výdavkami investičných projektov, ak odborný autorský dohľad bude obstaraný spolu s projektovou dokumentáciou k danej stavbe (v súlade s podmienkami uvedenými v [kapitole 4.5](#_Prípravná_a_projektová_1) tejto príručky) a výdavok na odborný autorský dohľad bude v rámci projektovej dokumentácie samostatne vyčíslený.

Výdavky na odborný autorský dohľad sú v rámci neinvestičných projektov zameraných na obstaranie projektovej dokumentácie na realizáciu stavby neoprávnenými výdavkami. Tieto výdavky sú oprávnené až v rámci investičných projektov na realizáciu stavby.

## Prípravná a projektová dokumentácia

Výdavky na prípravnú a projektovú dokumentáciu (napr. pre územné rozhodnutie, pre stavebné povolenie, pre realizáciu stavby, geodetické a prieskumné práce potrebné na spracovanie stavebného projektu) sú oprávnenými výdavkami v prípade, že prípravná a projektová dokumentácia sú nevyhnuté pre splnenie cieľov projektu a výdavky spĺňajú všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov uvedené v [kapitole 2](#_Všeobecné_pravidlá_oprávnenosti) tejto príručky.

V prípade neinvestičných projektov na obstaranie projektovej dokumentácie sú výdavky na autorský dohľad neoprávnené. Tieto výdavky sú oprávnené až v rámci investičných projektov na realizáciu stavby.

## Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

**Oprávnené výdavky**

Oprávneným výdavkom je dlhodobý hmotný a nehmotný majetok[[26]](#footnote-28).

V prípade, ak prijímateľ využíva nadobudnutý majetok (napr. zariadenie, vybavenie) len pre účely projektu, uplatní si výdavky spojené s ich obstaraním v celkovej výške[[27]](#footnote-29). Kúpený majetok je nový, nebol používaný a prijímateľ s ním v minulosti žiadnym spôsobom nedisponoval (čo i len sčasti, ak bol k dispozícií prijímateľovi). Tento majetok musí byť obstaraný v zmysle zákona o VO a pokynov uvedených v Príručke pre realizáciu VO v rámci OPII.

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:

1. ako pomer výšky celkových výdavkov projektu k celkovému obratu prijímateľa za predchádzajúci kalendárny rok alebo priemerného obratu za posledné 3 kalendárne roky (príklad č. 1);
2. na základe výpočtu osobohodín, ktoré odpracuje zamestnanec/zamestnanci v rámci projektu (príklad č. 2).
3. Iným spôsobom určeným RO.

Príklady výpočtu pomernej časti oprávnených výdavkov:

|  |
| --- |
| **Príklad č. 1:** Výpočet pomernej časti oprávnených výdavkov na nákup hmotného majetkuPrijímateľ 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 %-ny pomer NFP každého projektu vo vzťahu k celkovej sume NFP, ktorú prostredníctvom projektov získa.Projekt č. 1 – NFP = 10 000 EUR ....pomerná časť = 10 000/45 000\*100 = 22,22%Projekt č. 2 – NFP = 15 000 EUR ....pomerná časť = 15 000/45 000\*100 = 33,33%Projekt č. 3 – NFP = 20 000 EUR ....pomerná časť = 20 000/45 000\*100 = 44,44%Ʃ NFP projektov 1 až 3 = 45 000 EUR |

|  |
| --- |
| **Príklad č. 2:** Výpočet pomernej časti oprávnených výdavkov na nákup hmotného majetkuZamestnanci 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\*100=37,5%Projekt č. 2 – počet odpracovaných hodín = 500 .... pomerná časť = 500/800\*100=62,5%Ʃ odpracovaných hodín na projektoch = 800 |

Dokladovanie výdavkov pri nákupe hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností) je popísané v [kapitole 5.6](#_Nákup_použitého_zariadenia).

## Nákup použitého zariadenia

**Oprávnené výdavky**

Výdavky na nákup použitého zariadenia sú oprávnenými výdavkami za predpokladu splnenia nasledujúcich podmienok[[28]](#footnote-30):

* + 1. obstarávacia cena[[29]](#footnote-31) použitého zariadenia je nižšia ako výdavky na obdobné nové zariadenie;
		2. použité zariadenie bude ohodnotené znaleckým posudkom vyhotoveným znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch;
		3. oprávneným výdavkom je obstarávacia cena vysúťažená VO, maximálne však do výšky všeobecnej hodnoty zistenej znaleckým posudkom[[30]](#footnote-32);
		4. použité zariadenie je potrebné pre daný projekt a vyhovuje platným normám a štandardom;
		5. súčasný, či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov zariadenia nezískal pred predložením žiadosti o NFP príspevok z verejných zdrojov na nákup daného použitého zariadenia, čo by v prípade spolufinancovania nákupu z prostriedkov EŠIF viedlo k duplicitnému financovaniu, a tým k vzniku neoprávnených výdavkov.

V ostatných prípadoch, ktoré nespĺňajú definíciu v zmysle § 22, odsek 2 písm. a) zákona o dani z príjmov je potrebné splniť podmienky uvedené v  písm. a), d) a  e) tejto príručky pri dodržaní zásady riadneho finančného hospodárenia.

**Neoprávnené výdavky**

Zariadenie, ktoré prijímateľ mal čo i len z časti k dispozícii pred predložením žiadosti o NFP, nie je oprávnené na financovanie z EŠIF.

V prípade využívania použitého zariadenia pre účely projektu sa primerane aplikujú ustanovenia [kapitoly 4.6](#_Nákup_hmotného_a_1).

Dokladovanie výdavkov pri nákupe použitého zariadenia je popísané v [kapitole 5.7](#_Nákup_použitého_zariadenia_2).

## Finančný prenájom a operatívny nájom

Finančný prenájom[[31]](#footnote-33) (alebo operatívny nájom) je spôsob financovania spočívajúci v prenájme (alebo nájme) predmetu na vopred stanovenú dobu za dohodnutú odmenu, ktorý je v prípade finančného prenájmu spojený s právom či povinnosťou prevodu vlastníctva predmetu prenájmu na nájomcu.

VO na výber poskytovateľa finančného prenájmu/operatívneho nájmu musí byť vykonané v súlade so zákonom o VO a pokynmi uvedenými v Príručke pre realizáciu VO v rámci OPII.

Rozlišujeme dva základné typy tohto financovania:

1. finančný prenájom – ide o nájom hnuteľnej alebo nehnuteľnej veci, po jeho skončení prechádza predmet nájmu za dohodnutú kúpnu cenu do vlastníctva nájomcu;
2. operatívny nájom – ide o nájom hnuteľnej alebo nehnuteľnej veci, po jeho skončení sa predmet nájmu vracia prenajímateľovi.

Prijímateľ musí preukázať, že finančný prenájom alebo operatívny nájom je najhospodárnejším spôsobom financovania daného predmetu.

**Oprávnené výdavky**

Základné pravidlo pre oblasť finančného prenájmu stanovuje, že finančný prenájom je oprávneným výdavkom v prípade, pokiaľ je pre spolufinancovanie z EŠIF oprávnený aj predmet tohto finančného prenájmu.

Pri zmluvách o finančnom prenájme s doložkou o odkúpení (alebo pri zmluvách stanovujúcich minimálne obdobie prenájmu s dĺžkou zodpovedajúcou životnosti investície, ktorá je predmetom zmluvy), nesmie hodnota predmetu finančného prenájmu presiahnuť jeho trhovú hodnotu.. **Oprávneným výdavkom nie je celá časť splátky, ale len zodpovedajúca časť vstupnej ceny[[32]](#footnote-34) podľa osobitného predpisu[[33]](#footnote-35) vzťahujúca sa na obdobie realizácie projektu a ktorá bola reálne uhradená.** V prípade, že predmet finančného prenájmu nie je využívaný výlučne na účely projektu, oprávnená je len alikvotná časť vstupnej ceny za príslušné obdobie (viď bližšie postup upravený v [kapitole 4.6](#_Nákup_hmotného_a_1) tejto príručky).

Výdavky na predmet operatívneho nájmu je oprávneným výdavkom za predpokladu, že takýto predmet je pre realizáciu projektu nevyhnutný. RO môže vo vyzvaní spresniť, ktoré predmety je možné financovať formou operatívneho nájmu, ak RO stanoví, že operatívny nájom je oprávnený výdavok.

Pri zmluvách o operatívnom nájme bez doložky o odkúpení, ktorých dĺžka trvania je kratšia ako životnosť investície, ktorá je predmetom zmluvy, je oprávnená splátka nájmu, ktorá sa vzťahuje na obdobie realizácie projektu a súčasne na obdobie, počas ktorého bol predmet nájmu pre daný projekt využívaný. V prípade, že predmet nájmu nie je využívaný len pre účely projektu, je oprávnená len alikvotná časť splátky nájmu za príslušné obdobie (viď bližšie postup upravený v [kapitole 4.6](#_Nákup_hmotného_a_1) tejto príručky). Pri tomto type zmlúv o nájme musí nájomca preukázať, že zmluva bola najhospodárnejšou metódou pre získanie zariadenia, t.j. využitie nájmu musí byť finančne najvýhodnejším riešením pre projekt. Z tohto dôvodu nie je oprávneným výdavkom na nájom tá časť výdavkov, o ktorú presahujú výdavky za nájom výšku výdavkov, ktoré by predstavovali obvyklú cenu za nájom rovnakého predmetu, resp. by presiahli bežnú obstarávaciu cenu rovnakého predmetu v danom čase a mieste[[34]](#footnote-36).

**Neoprávnené výdavky**

* splátky finančného prenájmu, keď predmet finančného prenájmu sám nie je oprávneným výdavkom;
* splátky finančného prenájmu a operatívneho nájmu, ktoré sa nevzťahujú na obdobie realizácie projektu;
* Dane a finančná činnosť prenajímateľa súvisiace so zmluvou o finančnom prenájme.

Dokladovanie výdavkov pri finančnom/operatívnom prenájme je popísané v [kapitole 5.8](#_Nákup_hmotného_a).

## Osobné výdavky a cestovné náhrady

### Osobné výdavky

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

Pre osobné výdavky platí, že nesmú presiahnuť výšku obvyklú v danom odbore, čase a mieste a musia byť primerané úlohám a zodpovednostiam osôb zapojených do realizácie projektu.

**Maximálna výška miezd, resp. odmien** na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru **pre jednotlivé oprávnené pracovné pozície** vyskytujúce sa v rámci projektov OPII je definovaná v [prílohe č. 1](#Príloha1).

V prípade osobných výdavkov je nevyhnutné, aby prijímateľ rešpektoval odmeňovanie jednotlivých pracovných pozícií s ohľadom na jeho predchádzajúcu mzdovú politiku, t.j. **nie je možné akceptovať navýšenie mzdy, resp. odmeny za vykonanú prácu iba z dôvodu prác vykonávaných na projekte financovaného z prostriedkov EŠIF** (napr. rozdielne sadzby odmeňovania za práce vykonávané mimo aktivít projektu a za práce vykonávané na aktivitách projektu; rozdielne hodinové sadzby v prípade viacerých projektov tej istej funkcie - projektový manažér - u jednej osoby; neopodstatnené rozdielne hodinové sadzby pri odbornom personáli). Takéto navýšenie bude mať za následok vznik neoprávnených výdavkov v časti presahujúcej výšku mzdy, resp. odmeny rovnakej práce vykonávanej mimo projektu. Zároveň je prijímateľ povinný preukázať, že zamestnanec, ktorého mzdové výdavky sú predmetom financovania z EŠIF má pre danú pracovnú pozíciu alebo pre práce vykonávané na projekte potrebnú kvalifikáciu a odbornú spôsobilosť.

Kvalifikačné požiadavky pre **jednotlivé pozície súvisiace s riadením projektu** pre projekty implementované v rámci prioritných osí 1 až 6 sú uvedené v  tabuľke 2.

**Tabuľka 2: Kvalifikačné požiadavky a opis činností pre jednotlivé pracovné pozície súvisiace s riadením projektu pre prioritné osi 1 až 6**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pracovná pozícia** | **Popis vykonávaných činností** | **Minimálne kvalifikačné požiadavky** |
| Manažér / expert pre verejné obstarávanie | Manažér pre verejné obstarávanie zodpovedá za správnosť vykonania VO na tovary/práce/služby pre účely projektu v zmysle legislatívy EÚ a SR a v zmysle riadiacej dokumentácie RO OPII, napr. Príručky pre realizáciu verejného obstarávania v rámci OPII.**Príklady vykonávaných činností:*** spracovanie oznámení o vyhlásení VO;
* špecifikácie formálnych a obsahových náležitostí oznámení o vyhlásení VO;
* príprava súťažných podkladov;
* asistencia pri otváraní ponúk časti "Ostatné" podľa § 41 zákona o VO, pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti podľa § 33 zákona o VO (vrátane inštitútu vysvetlenia a doplnenia predložených dokladov) a pri vyhodnocovaní ponúk podľa § 42 zákona (vrátane inštitútu vysvetlenia ponuky) - príprava a distribúcia zápisnice, príprava žiadosti o vysvetlenie a/alebo doplnenie predložených dokladov/ponuky, príprava zdôvodnenia pre vylúčenie uchádzača/ponuky, asistencia pri revíznych postupoch (ak sú uplatnené);
* asistencia pri otváraní ponúk časti "Kritériá" podľa § 41 a hodnotení ponúk podľa § 42 zákona o VO, príprava a distribúcia zápisnice, príprava oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk, asistencia pri revíznych postupoch (ak sú uplatnené);
* vypracovanie informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa § 44 ods. 2 a Správy o zákazke podľa § 21 ods. 2 a 3 zákona o VO
 | * ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa a min. odborná prax 1 rok v oblasti prípravy a realizácie verejného obstarávania, alebo
* ukončené VŠ vzdelanie I. stupňa alebo úplné SŠ vzdelanie s maturitou a min. odborná prax 3 roky v oblasti prípravy a realizácie verejného obstarávania.
 |
| Manažér / expert prípravy projektu | Expert prípravy projektu zodpovedá za kompletnú prípravu ŽoNFP vrátane príloh. Pri projektoch nad 75 mil. € zodpovedá aj za prípravu Informácie o veľkom projekte / Oznámenia vybraného veľkého projektu.**Príklady vykonávaných činností:*** zber dát, údajov a informácií potrebných k vypracovaniu ŽoNFP a jej príloh;
* kontrola úplnosti a obsahovej správnosti vstupných informácií;
* vypracovanie ŽoNFP v súlade s pokynmi uvedenými v Príručke pre žiadateľa a ďalšej riadiacej dokumentácii OPII;
* zber údajov a kontrola úplnosti a obsahovej správnosti k spracovaniu CBA analýzy;
* vypracovanie CBA analýzy v súlade s pokynmi uvedenými v Manuáli CBA a ďalšej riadiacej dokumentácii OPII;
* vypracovanie Informácie o veľkom projekte / Oznámenia vybraného veľkého projektu (v prípade projektov nad 75 mil. €);
* komunikácia s Jaspers a zapracovanie pripomienok do Informácie o veľkom projekte / Oznámenia vybraného veľkého projektu (pri veľkých projektoch);
* predloženie ŽoNFP resp. Informácie o veľkom projekte / Oznámenia vybraného veľkého projektu (pri veľkých projektoch);
* komunikácia s RO počas konania o ŽoNFP.
 | * ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa a min. odborná prax 1 rok v oblasti prípravy alebo realizácie projektov spolufinancovaných z fondov EÚ, alebo
* ukončené VŠ vzdelanie I. stupňa alebo úplné SŠ vzdelanie s maturitou a min. odborná prax 3 roky v oblasti prípravy alebo realizácie projektov spolufinancovaných z fondov EÚ.
 |
| Projektový manažér | Projektový manažér je zodpovedný za plynulú realizáciu projektu, riadi činnosť projektového tímu, dbá na dodržiavane časového harmonogramu projektu, zodpovedá za kontrolu a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov, plánuje, organizuje, riadi, zabezpečuje a kontroluje aktivity projektu, komplexne pripravuje procesy na priebežné monitorovanie aktivít.Zodpovedá za monitorovanie a propagáciu projektu a jeho realizáciu v súlade s Manuálom pre informovanie a komunikáciu OPII. **Príklady vykonávaných činností:*** priebežné riadenie projektového tímu;
* priebežné riadenie rizík;
* koordinácia vyhodnocovania pokroku projektu;
* priebežné činnosti monitorovania a kontroly projektu;
* spracovanie monitorovacích správ;
* zabezpečenie aktivít komunikácie a informovanosti.
 | * ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa a min. odborná prax 1 rok v oblasti prípravy alebo realizácie projektov spolufinancovaných z fondov EÚ, alebo
* ukončené VŠ vzdelanie I. stupňa alebo úplné SŠ vzdelanie s maturitou a min. odborná prax 3 roky v oblasti prípravy alebo realizácie projektov spolufinancovaných z fondov EÚ.
 |
| Manažér pre investičnú činnosť[[35]](#footnote-37) | Manažér pre investičnú činnosť je zodpovedný za priebežné riadenie investičných prác realizovaných v rámci projektu, zodpovedá za kontrolu a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov na stavebné práce, kontroluje činnosť zhotoviteľa a stavebného dozoru. **Príklady vykonávaných činností:*** príprava, zber údajov a kontrola úplnosti a obsahovej správnosti k vypracovaniu projektovej dokumentácie;
* kontrola súladu projektovej dokumentácie a realizovaného diela;
* monitoring priebehu a progresu stavebných prác;
* posudzovanie a vyhodnocovanie zmenových konaní, nákladov naviac, resp. dodatkov k zmluve o dielo;
* vyhodnocovanie časového a technického pokroku projektu;
* vypracovanie žiadosti o zmenu projektu.
 | * ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa a min. odborná prax 1 rok v oblasti riadenia stavebných prác v oblasti dopravnej infraštruktúry, alebo
* ukončené VŠ vzdelanie I. stupňa alebo úplné SŠ vzdelanie s maturitou a min. odborná prax 3 roky v oblasti riadenia stavebných prác v oblasti dopravnej infraštruktúry.
 |
| Finančný manažér | Finančný manažér zodpovedá za čerpanie finančných prostriedkov pre dosiahnutie cieľov projektu podľa zmluvy o poskytnutí NFP, styk s bankovými inštitúciami a zabezpečenie obchodných procesov z ekonomického hľadiska. Zabezpečuje vyhotovenie interných finančných predpisov (sledovanie čerpania finančných prostriedkov, odpisový plán, evidencia majetku obstaraného z prostriedkov NFP a pod.). Zabezpečuje, resp. vedie účtovnú agendu, zodpovedá za vypracovanie miezd, zabezpečuje ucelené časti účtovného systému organizácie, evidencia a účtovanie, inventarizácia, spravovanie daní a poplatkov, vyhotovenie, triedenie a archivácia účtovných dokladov, spracováva prvotnú ekonomickú agendu v rámci projektu pre zaúčtovanie externým ekonómom, zabezpečuje evidenciu príjmov / výnosov a výdavkov / nákladov pre sledovanie finančných prostriedkov podľa zmluvy. **Príklady vykonávaných činností:*** finančné riadenie projektu;
* vyhodnocovanie finančného pokroku a plnenia rozpočtu;
* analýza výdavkov projektu, posudzovanie oprávnenosti výdavkov projektu;
* spracovanie žiadostí o platbu.
 | * ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa a min. odborná prax 1 rok v oblasti ekonomiky, účtovníctva alebo financií, alebo
* ukončené VŠ vzdelanie I. stupňa alebo úplné SŠ vzdelanie s maturitou a min. odborná prax 3 roky v oblasti ekonomiky, účtovníctva alebo financií.
 |
| Asistent / administratívny pracovník | Asistent/administratívny pracovník samostatne vykonáva čiastkové alebo ucelené odborné i pomocné administratívne práce súvisiace s realizáciou projektu podľa pokynov projektového manažéra.**Príklady vykonávaných činností:*** zabezpečovanie agendy podľa potrieb projektu;
* organizácia a vedenie záznamov porád projektového tímu;
* práce súvisiace s administráciou projektu (korešpondencia, kopírovanie materiálov, vedenie projektových spisov apod.).
 | * ukončené stredoškolské vzdelanie s maturitou.
 |

V rámci prioritných osí 1 až 6 OPII je možné interné riadenie projektu pre každú vykonávanú činnosť vykonávať výlučne prostredníctvom **jednej pracovnej pozície** uvedenej v tabuľke 2. Prijímateľ môže obsadiť uvedenú pracovnú pozíciu viacerými osobami na skrátený pracovný úväzok, alebo viacerými dohodami o mimopracovnej činnosti, avšak ich celkový podiel práce kumulatívne nepresiahne jeden plný (100 %) pracovný úväzok. Týmto nie je dotknutá možnosť, že mzda/odmena dohodnutá medzi prijímateľom a zamestnancom je vyššia ako sú finančné limity stanovené RO OPII, avšak rozdiel medzi dohodnutou mzdou/odmenou a stanovenými finančnými limitmi bude určený ako neoprávnený výdavok.

V rámci jedného projektu **nie je možné na tú istú činnosť kombinovať osobné výdavky prijímateľa s externými službami[[36]](#footnote-38)**.

Osobné výdavky, bezprostredne súvisiace s **realizáciou hlavných aktivít projektu** (priame výdavky), je možné v hlavných aktivitách prioritných osí 1 – 6 OPII uplatniť len vtedy, ak sú uvedené tejto kapitole ako oprávnené pracovné pozície.

Pre **projekty technickej pomoci** sa kvalifikačné požiadavky, opis činností pre jednotlivé pracovné pozície a maximálna výška miezd, resp. odmien na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru pre jednotlivé oprávnené pracovné pozície neuplatňujú.

V prípade zamestnávania osôb pre účely realizácie projektu technickej pomoci ide o nasledovné skupiny zamestnancov:

* 1. administratívne kapacity RO[[37]](#footnote-39)/SO/PJ, t.j. zamestnanci priamo sa podieľajúci na implementácii OPII a na ukončovaní OPD a OPIS[[38]](#footnote-40),
	2. zamestnanci vykonávajúci odborné a podporné činnosti na základe dohôd mimo pracovného pomeru (napr. zamestnanci vykonávajúci činnosti odborného hodnotenia a výberu žiadostí o NFP, zamestnanci vykonávajúci odborné činnosti v oblasti verejného obstarávania, zamestnanci vykonávajúci podporné činnosti RO/SO/PJ),
	3. technická podpora - zamestnanci prijímateľa vykonávajúci podporné činnosti pre RO/SO/PJ (najmä z ekonomických organizačných útvarov, personálnych organizačných útvarov a pod.).

Zamestnanci prijímateľa preukazujú svoje zapojenie do projektu **pracovným výkazom[[39]](#footnote-41)**. Činnosti a objem práce v pracovnom výkaze musia zodpovedať skutočne vykonanej práci v rámci vykazovaného obdobia.

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

1. **zamestnanec pracuje na projekte na plný pracovný úväzok**[[40]](#footnote-42) (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 príplatkov[[41]](#footnote-43), resp. odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a náhrady mzdy v zmysle platnej legislatívy (ak v texte príručky nie je uvedené inak), ako aj povinné odvody za zamestnávateľa;

1. **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 všetky zložky mzdy vrátane príplatkov[[42]](#footnote-44), resp. odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a náhrady mzdy v zmysle platnej legislatívy (ak v texte príručky nie je uvedené inak), ako aj povinné odvody za zamestnávateľa 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 krátiť u zamestnancov, ktorí pracujú len časť svojho úväzku na danom projekte. Oprávnená je skutočne čerpaná dovolenka v čase realizácie projektu (t.j. aj prenesená dovolenka z predchádzajúceho roku, ak nárok na dovolenku vznikol v súvislosti s výkonom práce na projekte)[[43]](#footnote-45).

**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 práce pre projekt a mimo projektov) spolufinancovaných z prostriedkov EŠIF, resp. z iných programov EÚ alebo vnútroštátnych programov, resp. pri zistení 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.

**Oprávnené výdavky**

* Cena práce (hrubá mzda, resp. odmena za vykonanú prácu a zákonné odvody zamestnávateľa);
* Odmeny[[44]](#footnote-46) (resp. prémie alebo rôzne variabilné zložky naviazané napr. na hospodárske výsledky prijímateľa) zamestnancov, ktorých osobné výdavky sú hradené z prostriedkov technickej pomoci;
* Náhrada mzdy za práceneschopnosť, ošetrovania člena rodiny a návštevu u lekára, ak je zamestnávateľom poskytnutá v súlade s platnou legislatívnou úpravou, v zákonnej výške a predstavuje konečný výdavok prijímateľa. Výška oprávnenej náhrady mzdy pri dočasnej pracovnej neschopnosti, OČR a návšteve lekára musí zodpovedať miere zapojenia zamestnanca do realizácie daného projektu;
* Výdavky týkajúce sa výkonu práce v rozsahu práce maximálne 12 hodín/deň za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne, t.j. za všetky pracovné pomery, dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer[[45]](#footnote-47).

**Neoprávnené výdavky**

* Mzdové náklady zamestnancov, ktorí sa nepodieľajú na realizácii projektu;
* Pomerná časť osobných nákladov, ktorá nezodpovedá pracovnému vyťaženiu zamestnanca na danom projekte;
* Výdavky pri obchádzaní zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení (ďalej len ,,zákonník práce“) v prípadoch, ak s jednou a tou istou osobou sa uzatvorí reťazenie pracovnoprávnych vzťahov, napr. najskôr dohoda o vykonaní práce a po vyčerpaní stanoveného rozsahu pracovných hodín (350 hodín) sa uzatvorí ďalší zmluvný vzťah napr. príkazná zmluva, alebo dohoda o pracovnej činností a pod., pričom vykonávaná činnosť stále javí znaky závislej práce;
* Odmeny[[46]](#footnote-48) (resp. prémie alebo rôzne variabilné zložky naviazané napr. na hospodárske výsledky prijímateľa) zamestnancov, ktorých osobné výdavky nie sú hradené z prostriedkov technickej pomoci;
* Nemocenské dávky hradené zo strany Sociálnej poisťovne, keďže nie sú výdavkom prijímateľa;
* Výdavky týkajúce sa výkonu práce v rozsahu práce nad 12 hodín/deň za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne, t.j. za všetky pracovné pomery, dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer[[47]](#footnote-49);
* Výdavky týkajúce sa činností na projekte vykonávaných počas práceneschopnosti, ošetrovania člena rodiny a návštevy lekára (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).
* Ostatné výdavky na zamestnanca, ktoré nie sú pre zamestnávateľov povinné podľa osobitných právnych predpisov (napr. dary, benefity). 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;
* Výdavky na odstupné a odchodné z dôvodu, že medzi nimi a realizáciou projektu neexistuje príčinný vzťah. V prípade, ak do povinných odvodov za zamestnávateľa vstupuje aj odvod za výdavky na odstupné a odchodné, je potrebné túto sumu odpočítať od celkových odvodov zamestnávateľa;
* Tvorba sociálneho fondu, nakoľko jeho čerpanie nesúvisí s realizáciu projektu;
* 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, resp. z iných programov EÚ alebo vnútroštátnych programov, resp. pri zistení vykonávania činnosti nefinancovanej z prostriedkov EŠIF. 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. 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 RO oprávnený odstúpiť od zmluvy o NFP;
* Osobné výdavky zamestnancov podieľajúcich sa na riadení projektu, ktorí nespĺňajú minimálne kvalifikačné požiadavky uvedené v tabuľke 2.

Dokladovanie výdavkov pre osobné výdavky je popísané v [kapitole 5.9](#_Toc441248649).

### Cestovné náhrady

Cestovné náhrady sú oprávnené **pre projekty technickej pomoci.**

Výšku náhrad výdavkov vzniknutých v súvislosti s pracovnou cestou upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách (ďalej len „zákon o cestovných náhradách“). Cestovné náhrady sú oprávnenými výdavkami vo výške a za podmienok, ktoré stanovuje zákon o cestovných náhradách, Metodický pokyn CKO č. 6, táto príručka a  príslušné smernice MDVRR SR, MF SR a ÚV SR (Smernica MDVRR SR č. 17/2013 o postupe pri uskutočňovaní zahraničných pracovných ciest zamestnancov a prijatí zahraničných delegácií zamestnancami Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky v znení neskorších úprav, resp. Interný riadiaci akt MF SR č. 24/2009 Smernica o pracovných a služobných cestách na Ministerstve financií SR v znení neskorších aktualizácií, ktorá platí pre zamestnancov MF SR ako sprostredkovateľského orgánu pre OPII , resp. Smernica vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky č. 6/2015 zo dňa 9. apríla 2015 o príprave, realizácii, vyhodnocovaní a kontrole zahraničných pracovných ciest na Úrade vlády Slovenskej republiky v znení neskorších aktualizácií, ktorá platí pre zamestnancov ÚV SR (ďalej spoločne „Smernica“)). Prijímateľ musí dodržať vlastné interné predpisy organizácie, ak stanovujú nižší cenový limit. V rámci OPII sem patria len **preukázané** výdavky na pracovné cesty.

Aby bolo možné považovať pracovné cesty a s nimi spojené cestovné náhrady za oprávnené výdavky, musia preukázateľne súvisieť s realizáciou projektu, musia byť pre dosiahnutie cieľov projektu nevyhnutné, musia byť vykonané osobami, ktoré sa na realizácii projektu podieľajú a zároveň spĺňať pravidlá hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, pričom oprávnenými sú ako domáce, tak i zahraničné cesty. Výdavky na pracovné cesty musia byť súčasťou schváleného rozpočtu projektu, zahrnuté v zmluve o NFP/Rozhodnutí o schválení ŽoNFP (ak prijímateľ a poskytovateľ je tá istá osoba) a v súlade s podmienkami Vyzvania.

**Pracovná cesta** je čas od nástupu zamestnanca/osoby[[48]](#footnote-50) na cestu na výkon práce do iného miesta, ako je jeho pravidelné pracovisko, vrátane výkonu práce v tomto mieste do skončenia tejto cesty[[49]](#footnote-51). Zmluvné podmienky v prípade osôb, pracujúcich na dohodu o prácach vykonávaných  mimo pracovnej činnosti, alebo v obdobnom vzťahu, musia obsahovať osobitné ustanovenia o poskytovaní cestovných náhrad. Týmto však nie je dotknutá povinnosť zamestnávateľa zohľadňovať pri pracovnej ceste oprávnené záujmy zamestnanca a určiť napr. miesto začiatku, alebo konca pracovnej cesty v mieste jeho trvalého/prechodného pobytu.

**Zahraničná pracovná cesta** (ďalej aj „ZPC“) je čas pracovnej cesty v zahraničí, vrátane výkonu práce v zahraničí do skončenia tejto cesty. Za oprávnený výdavok nie je možné uznať cestovné v súvislosti s dochádzkou do zamestnania. Osoba zapojená v projekte na základe uzatvorenej dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru môže byť vyslaná na zahraničnú pracovnú cestu len ak to bolo zmluvne dohodnuté. ZPC sú oprávnené v odôvodnených prípadoch a za predpokladu, že boli schválené v žiadosti o NFP a sú zahrnuté v zmluve o NFP pri rešpektovaní pravidiel týkajúcich sa geografickej oprávnenosti vyplývajúcej zo všeobecného nariadenia ako aj nariadenia o ESF. Výdavky na ubytovanie v hoteli v zahraničí musia zodpovedať cenám, ktoré sú v danom mieste a čase obvyklé.

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 v rámci cestovných náhrad sú**:

1. náhrada preukázaných cestovných výdavkov,
2. náhrada preukázaných výdavkov náklady na ubytovanie,
3. stravné[[50]](#footnote-52),
4. náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov.

**Neoprávneným výdavkom** je suma vyplatená nad rámec nárokovateľnej výšky ustanovenej v zákone o cestovných náhradách, resp. ak ďalej nie je ustanovené inak.

Oprávnenými výdavkami sú preukázané **výdavky na dopravu** všetkými druhmi verejnej dopravy (vrátane výdavkov na letenky, mestskú hromadnú dopravu a diaľkovú verejnú hromadnú dopravu v 2. triede, miestenky, ležadlá alebo lôžka) a náhrady za použitie vlastného osobného motorového vozidla a služobných motorových vozidiel. Využitie jednotlivých tried osobnej dopravy (I. / II. trieda alebo ekonomická / obchodná trieda) a podmienky poskytovania cestovných náhrad za dopravu upravuje príslušná Smernica.

* **Použitie miestnej verejnej dopravy** (mestská a prímestská hromadná doprava) – 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 a priamo súvisiace poplatky (napr. letiskové poplatky). V prípade tuzemských pracovných ciest musí prijímateľ preukázať, že využitie tohto spôsobu dopravy je hospodárnejšie a efektívnejšie ako využitie iného dopravného prostriedku.
* **Použitie súkromného motorového vozidla** – ak sa zamestnanec/osoba písomne dohodne so zamestnávateľom, že pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo okrem cestného motorového vozidla poskytnutého zamestnávateľom, oprávnené výdavky sa určia len do výšky výdavkov na cestovné verejnou dopravou. Nárok na úhradu cestovného má iba vodič motorového vozidla, t.j. ak sú v motorovom vozidle viaceré osoby, nárok na úhradu má iba jedna osoba - vodič motorového vozidla.
* **Použitie služobného motorového vozidla** - ak zamestnanec/osoba použije na cestu cestné motorové vozidlo prijímateľa, oprávnené sú výdavky na nákup pohonných hmôt (podľa počtu odjazdených kilometrov uvedených v knihe jázd a vo vyúčtovaní pracovnej cesty) Použitie služobného motorového vozidla je pre realizáciu projektu nevyhnutné pri dodržaní zásady hospodárnosti a efektívnosti (najmä v porovnaní s verejnou osobnou dopravou) V prípade, že prijímateľ nepreukáže vyššie uvedené podmienky môže mu byť zo strany RO pri pracovných cestách priznaná výška náhrady určená podľa výšky zodpovedajúcej použitiu verejnej osobnej dopravy.
* **Použitie taxi služby** – aby bol výdavok oprávnený, je potrebné preukázať, že použitie taxi služby je pre realizáciu projektu nevyhnutné pri dodržaní zásady hospodárnosti a efektívnosti (najmä v porovnaní s verejnou osobnou dopravou). V prípade, že prijímateľ nepreukáže vyššie uvedené podmienky môže mu byť zo strany RO pri využití taxi služby priznaná výška náhrady určená podľa výšky zodpovedajúcej použitiu verejnej osobnej dopravy.

Zamestnancovi / osobe vyslanej na pracovnú cestu patrí náhrada preukázaných **výdavkov za ubytovanie.** Výdavky na ubytovanie sú oprávnené maximálne do výšky finančných limitov na jednotkové výdavky na ubytovanie (nocľažné), ktoré sú stanovené pre územie SR, v členských štátoch EÚ a v krajinách, ktoré nie sú členmi EÚ. Tieto výdavky musia zároveň zohľadňovať obvyklé ceny v danom mieste a čase.

Prehľad finančných limitov cestových náhrad za ubytovanie v jednotlivých členských štátoch EÚ vrátane Slovenska a v krajinách, ktoré nie sú členmi EÚ, sú uvedené v [prílohe č. 1](#Príloha1). Zároveň však prijímateľ musí dodržať vlastné interné predpisy organizácie, ak stanovujú nižší cenový limit pre výdavky za ubytovanie.

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 Slovenskej republiky o sumách stravného), ktoré je zverejnené na webovom sídle [www.employment.gov.sk](http://www.employment.gov.sk).

Pri zahraničnej pracovnej ceste zamestnancovi/osobe patrí za každý kalendárny deň zahraničnej pracovnej cesty za podmienok ustanovených zákonom o cestovných náhradách stravné v eurách alebo v cudzej mene Toto stravné je stanovené v závislosti od času trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia Slovenskej republiky. Sadzby stravného počas zahraničnej pracovnej cesty upravuje aktuálne platné opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky k zákonu o cestovných náhradách (aktuálne platné [opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách](http://www.zbierka.sk/sk/predpisy/401-2012-z-z.p-34960.pdf)).

Zahraničné pracovné cesty sú oprávnené v odôvodnených prípadoch a za predpokladu, že boli schválené v žiadosti o NFP a sú zahrnuté v zmluve o NFP / Rozhodnutí o schválení ŽoNFP (ak prijímateľ a poskytovateľ je tá istá osoba) pri rešpektovaní pravidiel týkajúcich sa geografickej oprávnenosti vyplývajúcej zo všeobecného nariadenia.

V prípade **potrebných vedľajších výdavkov** ide o výdavky spojené s pracovnou cestou ako napr. parkovné, diaľničný poplatok[[51]](#footnote-53), vstupenky na veľtrh, poplatky za úschovňu batožiny, konferenčné poplatky, miestne dane pri ubytovaní apod. Výdavky musia byť preukázané, inak ich RO OPII bude považovať za neoprávnené.

Vreckové poskytnuté na základe zákona o cestovných náhradách je neoprávneným výdavkom, pretože naň nevzniká právny nárok.

Výdavky na cestovné náhrady pre zahraničných expertov sú oprávnené max. do výšky ekvivalentu limitov cestových náhrad v rámci tuzemských pracovných ciest.

Dokladovanie výdavkov pre cestovné náhrady je popísané v [kapitole 5.9](#_Toc441248649).

## Ostatné výdavky – Externé služby (outsourcing)

Externé služby zahŕňajú rôzne 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 dodávateľov je prijímateľ povinný postupovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a pokynmi uvedenými v Príručke pre realizáciu VO v rámci OPII.

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.

V prípade výdavkov týkajúcich sa riadenia projektu - externý manažment[[52]](#footnote-54) ide o výdavky, ktoré sú určené ako nepriame výdavky (majú charakter bežných výdavkov) a spadajú do limitu nepriamych výdavkov určených RO OPII.

Medzi **najčastejšie typy externých služieb**[[53]](#footnote-55), ktoré je možné zaradiť pod oprávnené výdavky patria nasledovné:

1. externé riadenie projektu**[[54]](#footnote-56)** – pokrýva oblasť prípravných a implementačných aktivít projektového a investičného riadenia projektu.
2. publikácie/manuály – ak ide o nákup na zákazku vyvíjaných či vytváraných publikácií a manuálov (ako napr. manuály, príručky);
3. odborné služby/štúdie – zahŕňajú napr. výdavky na spracovanie štúdie (napr. štúdie realizovateľnosti), projektovej dokumentácie, analýzy, zberu dát, zabezpečenie prekladov a tlmočenia a ďalších čiastkových činností potrebných pre realizáciu projektu;
4. výdavky na konferencie/kurzy/semináre[[55]](#footnote-57) – zahŕňajú výdavky na organizáciu a zabezpečenie realizácie konferencií /seminárov alebo kurzov organizovaných pre účely projektu, do ktorých budú zapojené cieľové skupiny, hosťujúci účastníci alebo širšia verejnosť. Tieto výdavky najčastejšie pokrývajú organizačné zabezpečenie, prenájom priestorov, prenájom techniky.
* Pre prioritné osi 1 až 6 sú tieto výdavky oprávnené len v prípade, ak je to nevyhnutné pre úspešnú realizáciu a funkčnosť projektu, sú uvedené v ŽoNFP a sú schválené RO OPII v procese konania o žiadosti o NFP.
* pre prioritnú os 8 sú tieto výdavky oprávnené v rozsahu oprávnenosti výdavkov pre projekty technickej pomoci uvedeného v dokumente OPII.
1. podpora účastníkov[[56]](#footnote-58) (občerstvenie, strava) – ide o výdavky na zabezpečenie občerstvenia a stravy účastníkov podujatí na konferenciách/seminároch/poradách organizovaných v rámci projektu.
* pre prioritné osi 1 až 6 sú tieto výdavky oprávnené len v prípade oprávnenosti výdavkov na konferencie/kurzy.
* pre prioritnú os 8 sú tieto výdavky oprávnené v rozsahu oprávnenosti výdavkov pre projekty technickej pomoci uvedeného v dokumente OPII.
1. iné výdavky – napríklad znalecké posudky a ďalšie vyššie nešpecifikované služby ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu a sú pre projekt nevyhnutné.

**Uvedené služby sú oprávnené, ak je preukázaná:**

* + ich nevyhnutnosť a využiteľnosť v rámci realizácie projektu,
	+ odbornosť osôb podieľajúcich sa na daných službách,
	+ zabezpečenie, že osoby podieľajúce sa na službách nie sú v pracovnoprávnom vzťahu s prijímateľom.

**Neoprávnenými výdavkami** sú spravidla služby, ktoré neprispievajú k dosahovaniu cieľov projektu a nie sú pre jeho realizáciu nevyhnutné.

Dokladovanie výdavkov pre externé služby je popísané v [kapitole 5.10](#_Ostatné_výdavky_–_2).

## Finančné výdavky a poplatky

Všeobecnou podmienkou oprávnenosti finančných výdavkov a poplatkov je ich nevyhnutnosť a priama väzba na projekt, resp. požiadavka RO na ich vynaloženie v súvislosti s projektom. Táto podmienka sa vzťahuje i na poistenie majetku a na správne a miestne poplatky, ako sú, napr. výpis z obchodného registra, poplatky za zápis do katastra nehnuteľností, výpis z registra trestov, odvody, vydanie stavebného povolenia, notárske poplatky, za vyňatie pôdy z poľnohospodárskeho pôdneho fondu, notárske poplatky, atď.

**Oprávnené výdavky**

1. správne a miestne poplatky s priamou väzbou na projekt;
2. bankové poplatky za medzinárodné finančné transakcie;
3. výdavky za zriadenie a vedenie účtu alebo účtov a za finančné transakcie na tomto účte;
4. výdavky na bankové záruky alebo záruky poskytnuté inými finančnými inštitúciami v rozsahu stanovenom právnymi predpismi SR alebo právnymi predpismi EÚ, pričom oprávneným výdavkom je len výdavok, ktorý sa týka zriadenia tejto záruky alebo poplatku za vedenie záruky, nie však jej hodnoty;
5. výdavky na poistenie majetku spolufinancovaného z NFP[[57]](#footnote-59).

**Neoprávnené výdavky**

1. správne a miestne poplatky, ktoré nemajú priamu väzbu na projekt, resp. ich neoprávnenosť bola stanovená RO;
2. výdavky na právne služby prijímateľa voči RO (napr. žaloba, vypracovanie stanoviska);
3. sankčné poplatky, pokuty[[58]](#footnote-60) a penále, prípadne ďalšie sankčné výdavky, či už dohodnuté v zmluvách alebo vzniknuté z iných príčin;
4. manká a škody;
5. úroky z úverov a pôžičiek[[59]](#footnote-61);
6. dary,
7. poplatky, resp. iné náklady prijímateľa (vrátane prípadných kurzových strát), ktoré vznikajú z dôvodu vedenia účtu na príjem NFP v zahraničí.

Dokladovanie výdavkov pre finančné výdavky a poplatky je popísané v [kapitole 5.11](#_Finančné_výdavky_a).

## Daň z pridanej hodnoty a iné dane

V zmysle čl. 69 všeobecného nariadenia je daň z pridanej hodnoty (ďalej aj „DPH“) neoprávneným výdavkom, avšak postup zdaňovania daňou z pridanej hodnoty umožňuje, aby DPH za určitých okolností bola oprávneným výdavkom. **DPH nie je oprávneným výdavkom v prípade, že prijímateľ má nárok na jej odpočet na vstupe.** Nárok na odpočet je vymedzený zákonom o DPH.

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

Akákoľvek činnosť vykonávaná počas realizácie projektu, resp. po jeho ukončení súvisiaca s nadobudnutím/zhodnotením majetku z prostriedkov EŠIF, ktorá bude potenciálne generovať zdaniteľné príjmy zakladá prijímateľovi povinnosť odvádzať DPH, t.j. vznikne povinnosť prijímateľa uplatňovať voči daňovému úradu odpočet dane. V takomto prípade bude DPH (uhradená v rámci implementácie projektu ako oprávnený výdavok) spätne za obdobie realizácie projektu považovaná za neoprávnenú v rozsahu aktivít, z ktorých plynú zdaniteľné príjmy .

**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.

## Informovanie a komunikácia

Ide o výdavky na zabezpečenie informovania a komunikácie o podpore získanej z EŠIF na spolufinancovanie projektu. V prípade týchto výdavkov prijímateľ postupuje podľa **Manuálu pre informovanie a komunikáciu pre OPII,** ktorý je zverejnený na [www.mindop.sk](http://www.mindop.sk). Pri ich obstarávaní žiadateľ / prijímateľ postupuje podľa Príručky pre realizáciu VO v rámci OPII.

V prípade projektov implementovaných v rámci prioritných osí 1 až 6 žiadateľ vykoná pre túto aktivitu samostatné obstarávanie a zaradí tieto výdavky do podporných aktivít projektu. V prípade projektov technickej pomoci žiadateľ zaradí tieto výdavky do hlavných aktivít projektu..

Žiadateľpredložíako podklad k ŽoNFPopis vecného a cenového rozsahu výdavkov na informovanie a publicitu**,** spôsob obstarania a spôsob stanovenia ceny (napr. formou  prieskumu trhu, alebo v prípade zrealizovaného verejného obstarávania zmluvou s dodávateľom alebo objednávkou[[60]](#footnote-62)).

Výdavky na informovanie a komunikáciu tvoria najmä:

1. dočasné pútače značnej veľkosti (ďalej aj „dočasné pútače“), stále (pamätné) tabule alebo pútače značnej veľkosti (ďalej aj „stále tabule“), plagáty a drobné propagačné predmety – ich technické vlastnosti a spôsob použitia sú uvedené v Manuáli pre informovanie a komunikáciu pre OPII. Dočasné pútače, stále tabule a plagáty sú v závislosti od charakteru a veľkosti projektu povinnými nástrojmi informovania a komunikácie bez ohľadu na to, či sú / nie sú financované z projektu[[61]](#footnote-63). Podrobnosti o použití jednotlivých nástrojov sú uvedené v Manuáli pre informovanie a komunikáciu pre OPII.

Limit pre dočasné pútače, stále tabule a plagáty je uvedený v [Prílohe č.](#Príloha1) 1.

Drobné propagačné predmety sú oprávnené pre projekty technickej pomoci, pre ostatné projekty sú oprávnené len v prípade oprávnenosti výdavkov na organizovanie informačných aktivít pre médiá alebo verejnosť (napr. konferencie).

1. konferencie o projekte (vrátane občerstvenia, prenájmu priestorov a pod.), publikovanie článkov o projekte, televízne a rozhlasové relácie a pod. - tieto výdavky sú oprávnené len v prípade, ak sú uvedené v ŽoNFP a sú schválené RO OPII v procese konania o žiadosti o NFP. RO OPII je oprávnený rozhodnúť o neoprávnenosti týchto výdavkov v prípade, ak tieto výdavky neprispievajú k dosahovaniu cieľov projektu a nie sú pre jeho realizáciu nevyhnutné.

## Rezerva na nepredvídané výdavky

Rezerva na nepredvídané výdavky je oprávnená **len pre projekty prioritných osí 1 až 6.**

Rezerva na nepredvídané výdavky je osobitným typom priamych výdavkov, ktorá slúži ako rezerva na prípadné zvýšenia cien stavebných prác a služieb do konca realizácie projektu k uvedeným reálnym (aktuálnym) jednotkovým cenám v ŽoNFP, prípadne na iné nepredpokladané zmeny, ktoré môžu vzniknúť počas realizácie projektu. Uplatnenie rezervy na nepredvídané výdavky je možné len v prípade, ak je takáto rezerva uvedená v ŽoNFP. Uplatnenie rezervy sa realizuje prostredníctvom konkrétnej skupiny oprávnených výdavkov, na ktoré má byť rezerva použitá a ktorá musí spĺňať všeobecné podmienky oprávnenosti podľa [kapitoly 2](#_Všeobecné_pravidlá_oprávnenosti) a pravidlá oprávnenosti pre dodatočné výdavky podľa tejto kapitoly.

Limity pre rezervu na nepredvídané výdavky sú uvedené v [prílohe č. 1](#Príloha1)**.**

Dodatočné (nepredvídané) výdavky sú výdavky, ktoré **neboli predmetom súťaže verejného obstarávania a ani neboli zahrnuté do pôvodnej zmluvy so zhotoviteľom/dodávateľom** (v prípade prác sa okrem doplnenia nových položiek do pôvodnej zmluvy za dodatočný výdavok považuje aj navýšenie množstva pôvodnej položky). V zmysle Príručky pre realizáciu verejného obstarávania OPII **RO neodporúča, aby rezerva** na nepredvídané výdavky **bola súčasťou zmluvy s úspešným uchádzačom.** V prípade, ak rezerva na nepredvídané výdavky je súčasťou zmluvy s úspešným uchádzačom, táto rezerva musí byť uvedená v rozpočte projektu v skupine výdavkov 930 Rezerva na nepredvídané výdavky.

Ustanovenia tejto kapitoly platia v princípe rovnako pre stavebné práce a služby stavebného dozoru resp. pre iné typy zmlúv. V prípade všetkých dodatočných výdavkov je potrebné dokladovať hospodárnosť vynaložených výdavkov t.j. podrobný popis ako bol stanovený rozsah a cena dodatočných prác.

**Dodatočné výdavky** sú výdavky prijímateľa, ktoré vynaložil za dodatočné stavebné práce/služby a ktoré predkladá v rámci ŽoP.

V súvislosti s dodatočnými výdavkami sú oprávnenými dodatočnými výdavkami:

1. **Dodatočné výdavky na prípravnú a projektovú dokumentáciu** – štúdie realizovateľnosti, projektové dokumentácie aj pri neinvestičných aj pri investičných projektoch (napr. v prípade projektovej dokumentácie rezerva pre prípad navýšenia zmluvnej ceny z dôvodu vyššieho množstva úkonov projektanta spojených s vyšším počtom vlastníkov pozemkov ako bol odhadovaný a pod.),
2. **Dodatočné výdavky za služby stavebného dozoru** – služby stavebného dozoru, ktoré neboli pôvodne zahrnuté v zmluve na výkon činnosti stavebného dozoru, pričom priamo súvisia s cieľmi a aktivitami projektu a ich poskytnutie je nevyhnutné na realizáciu projektu (napr. rezerva pre prípad navýšenia zmluvnej ceny z dôvodu predĺženia lehoty výstavby);
3. **Dodatočné výdavky za stavebné práce (tzv. naviac práce)** – stavebné práce, ktoré neboli pôvodne zahrnuté v zmluve o dielo, (napr. v projektovej dokumentácii resp. vo výkaze výmer v prípade FIDIC Red Book), pričom priamo súvisia s cieľmi a aktivitami projektu a ich uskutočnenie je nevyhnutné na realizáciu projektu (napr. rezerva pre prípad navýšenia zmluvnej ceny z dôvodu vykonania dodatočného archeologického prieskumu).

Prijímateľ je v prípade dodatočných výdavkov povinný postupovať v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (t.j. najmä v súlade s § 58 – priame rokovacie konanie), resp. v súlade so zákonom 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (t. j. najmä v súlade s § 98 – priame rokovacie konanie) alebo v súlade s MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní a dodržiavať postupy uvedené v tejto príručke.

Zároveň je prijímateľ povinný postupovať najmä v súlade s:

* ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP vrátane jej príloh;
* ustanoveniami Zmluvy o dielo uzatvorenej so zhotoviteľom;
* všeobecnými kritériami oprávnenosti definovanými v Systéme riadenia EŠIF;
* postupmi a pravidlami stanovenými v riadiacich dokumentoch RO OPII, najmä v Príručke pre žiadateľa a v Príručke pre prijímateľa;
* metodickými pokynmi CKO vzťahujúcim sa k oprávnenosti výdavkov.

Ak v súvislosti s implementáciou projektu OPII dôjde k dodatočným výdavkom, ktoré si prijímateľ nárokuje z OPII, prijímateľ je povinný predložiť na RO OPII všetky dokumenty a doklady (v súlade s kapitolou 5 a 6 tejto príručky), ktoré súvisia s týmito zmenami, a to najneskôr pri predložení prvej žiadosti o platbu týkajúcej sa týchto dodatočných výdavkov. RO OPII v rámci výkonu administratívnej finančnej kontroly ŽoP posudzuje oprávnenosť výdavkov, ktoré si prijímateľ nárokuje v súvislosti so zmenami (dodatočnými stavebnými prácami/službami).

RO OPII posudzuje každý prípad dodatočného výdavku (ďalej aj ako „DV“) **individuálne** na základe konkrétnych skutočností a okolností uvedených v príslušnej dokumentácii:

* RO OPII posudzuje oprávnenosť dodatočných výdavkov najmä z hľadiska nepredvídateľnosti[[62]](#footnote-64), jeho nevyhnutnosti pre realizáciu aktivít projektu a priamej väzby na aktivity projektu, minimalizácie DV pri rešpektovaní cieľov projektu a maximalizácie pomeru medzi vstupom a výstupom projektu;
* RO OPII pri posudzovaní oprávnenosti zmien posúdi, či DV boli vynaložené účelne a hospodárne, a či spĺňajú všetky podmienky oprávnenosti definované v tejto časti príručky;
* schválená zmena realizácie projektu, ktorá má za následok zníženie výdavkov, neoprávňuje prijímateľa akýmkoľvek spôsobom zvyšovať iné výdavky na realizáciu daného projektu;
* výdavky, ktoré nebudú spĺňať podmienky oprávnenosti, budú považované zo strany RO OPII ako neoprávnené na financovanie zo zdrojov EÚ a ŠR v rámci OPII;
* prijímateľovi budú preplatené iba oprávnené DV a to maximálne do výšky oprávnených výdavkov uvedených v Rozhodnutí EK k projektu alebo v  Rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP;
* v prípade akýchkoľvek pochybností je RO OPII oprávnený vykonať finančnú kontrolu na mieste.

Ak RO OPII schválil ŽoNFP, súčasťou ktorej bola 10% rezerva[[63]](#footnote-65) na nepredvídateľné výdavky (nad rámec zmluvy o dielo medzi prijímateľom a Zhotoviteľom / Dodávateľom), prijímateľ je v prípade čerpania výdavkov z rezervy povinný postupovať v zmysle podmienok schválených v ŽoNFP pre použitie rezervy a uvádzať túto skutočnosť v rámci ŽoP tak, aby RO OPII mohol identifikovať čerpanie výdavkov z rezervy. Výdavky z rezervy na nepredvídateľné výdavky sú oprávnené až po schválení zmeny na strane RO OPII.

**Povinnosti a postupy prijímateľa v prípade dodatočných výdavkov týkajúcich sa stavebných prác**

V prípade akýchkoľvek zmien stavebných prác je prijímateľ povinný vykonať kontrolu nevyhnutnosti a nepredvídateľnosti[[64]](#footnote-66) každej takejto zmeny, ktorá je potrebná z hľadiska posúdenia oprávnenosti týchto zmien na úrovni RO. Zároveň je prijímateľ povinný pri každej zmene (najneskôr pri predkladaní prvej ŽoP, v ktorej sú tieto naviac práce zahrnuté) predložiť na RO dokumentáciu uvedenú v [kapitole 5.12](#_Dodatočné_výdavky) tejto príručky.

**V prípade vyzvania RO je prijímateľ povinný doplniť predloženú dokumentáciu k dodatočným výdavkom na stavebné práce uvedenú v** [**kapitole 5.12**](#_Dodatočné_výdavky) **tejto príručky, príp. predložiť ďalšiu doplňujúcu dokumentáciu potrebnú na posúdenie oprávnenosti DV.**

**Povinnosti a postupy prijímateľa v prípade DV týkajúcich sa služieb stavebného dozoru**

V prípade akýchkoľvek zmien služieb stavebného dozoru je prijímateľ povinný predložiť na RO dokumentáciu uvedenú v [kapitole 5.12](#_Dodatočné_výdavky) tejto príručky.

V prípade vyzvania RO je prijímateľ povinný doplniť predloženú dokumentáciu k DV na stavebný dozor uvedenú v [kapitole 5.12](#_Dodatočné_výdavky) tejto príručky, príp. predložiť ďalšiu doplňujúcu dokumentáciu potrebnú na posúdenie oprávnenosti DV.

**Povinnosti a postupy prijímateľa v prípade DV týkajúcich sa prípravnej a projektovej dokumentácie**

V prípade akýchkoľvek zmien prípravnej a projektovej dokumentácie je prijímateľ povinný predložiť na RO dokumentáciu uvedenú v [kapitole 5.12](#_Dodatočné_výdavky) tejto príručky.

V prípade vyzvania RO je prijímateľ povinný doplniť predloženú dokumentáciu k DV na stavebný dozor uvedenú v [kapitole 5.12](#_Dodatočné_výdavky) tejto príručky, príp. predložiť ďalšiu doplňujúcu dokumentáciu potrebnú na posúdenie oprávnenosti DV.

Upozornenie: Prijímateľ je povinný v procese prípravy projektov realizovať také opatrenia, ktorými bude predchádzať predvídateľným dodatočným výdavkom.

**Neoprávnené dodatočné výdavky**

Všeobecne sa za neoprávnené výdavky budú považovať dodatočné práce, ktoré vznikli na základe:

* + 1. predvídateľných skutočností v čase pred začatím procesu verejného obstarávania[[65]](#footnote-67),
		2. nepresností v projektovej dokumentácii alebo vo výkaze výmer, ktoré boli predvídateľné, napr.:
* vo výkresovej časti je práca uvedená, ale chýba vo výkaze výmer → vzniká nová položka,
* nepresnosť/chyba vo výkaze výmer (preklep, prepísané), napr. namiesto 1 km je uvedený 1 m → chyba 1000 %,
* nepresnosti v množstvách jednotlivých položiek vo výkaze výmer a odhadované množstvá výkazu výmer (odchýlky v množstvách),
	+ 1. dodatočné požiadavky samosprávy (mestá, obce), fyzických a právnických osôb, ktoré boli vznesené až počas realizácie stavby (nové stavby a úpravy objektov, komunikácií, chodníkov, zastrešenie lávok, predĺženie podchodov a pod.),
		2. odmena za zlepšovací návrh v zmysle FIDIC,
		3. položky ocenené dočasnou jednotkovou cenou/sadzbou alebo predbežnou sumou,
		4. rekonštrukcie majetku prijímateľa, ktorý priamo nesúvisí s cieľmi a aktivitami projektu.

# **Pravidlá dokladovania a účtovného spracovania dokladov**

## Všeobecné pravidlá dokladovania a spracovania dokladov

Prijímateľ preukazuje oprávnené výdavky nárokované pre daný projekt príslušným účtovným dokladom, prípadne ďalšou podpornou dokumentáciou vyžadovanou v rámci OPII. RO OPII je oprávnený spôsoby dokladovania jednotlivých druhov výdavkov definovať podľa svojich potrieb a špecifík. Výdavky, ktoré sú z vecného hľadiska oprávnené, ale nie sú riadne doložené, sú považované za výdavky neoprávnené. Prostredníctvom účtovných dokladov a podpornej dokumentácie prijímateľ preukazuje vždy tri základné skutočnosti:

a) časovú spôsobilosť z hľadiska vzniku výdavku,

b) časovú spôsobilosť z hľadiska uhradenia výdavku,

c) priamu väzbu vynaloženého oprávneného výdavku na projekt a jeho nevyhnutnosť pri realizácii projektu.

Predložené účtovné doklady, ktoré nespĺňajú všetky vyššie uvedené podmienky súčasne, nemôžu preukázať oprávnený výdavok.

Ďalšie informácie o všeobecných pravidlách dokladovania a spracovania účtovných dokladov sú uvedené v Príručke pre prijímateľa OPII.

Dokumentácia k jednotlivým typom výdavkov sa predkladá buď v písomnej forme (rovnopis originálu alebo kópia[[66]](#footnote-68) dokumentácie) alebo v elektronickej forme. V prípade projektov technickej pomoci RO môže rozhodnúť, ktoré dokumenty sú predkladané ako súčasť žiadosti o platbu a aké dokumenty budú k dispozícii u prijímateľa (nie sú súčasťou žiadosti o platbu) bez toho, aby to malo vplyv na zabezpečenie dostatočného audit trailu pre projekty technickej pomoci.

Dokladovaním najčastejšie sa vyskytujúcich oprávnených výdavkov nie je dotknutá možnosť RO uplatňovať pre určité skupiny výdavkov sumarizačné hárky podľa systému riadenia, kapitola 3.5.8, body 7 a 8.

Vedenie účtovníctva v rámci projektu

Doloženie oprávnených výdavkov prostredníctvom účtovného dokladu sa riadi súborom pravidiel stanovených národnou i európskou legislatívou. V súlade s čl. 125 odsek 4 písm. b) všeobecného nariadenia prijímatelia zapojení do realizácie projektov, ktorých výdavky sa preplácajú na základe skutočne vzniknutých oprávnených výdavkov, musia viesť samostatný účtovný systém, alebo vhodné kódové označenie účtov pre všetky transakcie súvisiace s projektom.

Podľa § 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“) účtovnými jednotkami sú právnické osoby, ktoré majú sídlo na území Slovenskej republiky, zahraničné osoby, ak na území SR podnikajú alebo vykonávajú inú činnosť podľa osobitných predpisov (napríklad nadácie) a fyzické osoby, ktoré podnikajú alebo vykonávajú inú samostatnú zárobkovú činnosť, ak preukazujú svoje výdavky vynaložené na dosiahnutie, zabezpečenie a udržanie príjmov na účely zistenia základu dane z príjmov s výnimkou fyzických osôb, ktoré vedú daňovú evidenciu podľa osobitného predpisu. V zmysle zákona o účtovníctve každá účtovná jednotka účtuje buď v sústave podvojného účtovníctva alebo v sústave jednoduchého účtovníctva.

Prijímateľ vedie účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov v súlade s § 8 zákona o účtovníctve.

Účtovníctvo účtovnej jednotky je:

a) správne, ak účtovná jednotka vedie účtovníctvo podľa zákona o účtovníctve a ostatných osobitných predpisov,

b) úplné, ak účtovná jednotka zaúčtovala v účtovnom období v účtovných knihách všetky účtovné prípady,

c) preukázateľné, ak všetky účtovné záznamy sú preukázateľné a účtovná jednotka vykonala inventarizáciu,

d) zrozumiteľné, ak umožňuje jednotlivo aj v súvislostiach spoľahlivo a jednoznačne určiť obsah účtovných prípadov v nadväznosti na použité účtovné zásady a účtovné metódy a obsah účtovných záznamov v nadväznosti na použité formy účtovných záznamov,

e) sa vedie spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov, ak účtovná jednotka je schopná zabezpečiť trvalosť po celú dobu spracovania a úschovy.

V zmysle § 39 zákona o príspevku z EŠIF prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou, účtuje o skutočnostiach týkajúcich sa projektu:

a) **na analytických účtoch** v členení podľa jednotlivých projektov **alebo v analytickej evidencii** vedenej v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,

b) **v účtovných knihách** so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtujú v sústave jednoduchého účtovníctva.

Vznik a úhrada oprávneného výdavku

Pri posudzovaní oprávnenosti sa nehodnotí len povaha výdavku, ale tiež obdobie jeho vzniku a úhrady. Výdavok musí byť vynaložený a skutočne uhradený počas obdobia oprávnenosti výdavkov.

Za **dátum vzniku výdavku** sa považuje dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ktorý je jednou z náležitostí účtovného dokladu.

**Dňom uskutočnenia účtovného prípadu** je deň splnenia dodávky, platby záväzku, inkasa pohľadávky, započítania pohľadávky, postúpenia pohľadávky, poskytnutia a prijatia preddavku, pohybu majetku vo vnútri účtovnej jednotky a deň zistenia ďalších skutočností vyplývajúcich z osobitných predpisov alebo z vnútorných podmienok účtovnej jednotky, ktoré sú predmetom účtovníctva a ktoré v účtovnej jednotke nastali a účtovná jednotka má k dispozícii potrebné podklady, ktoré dokumentujú tieto skutočnosti.

V prípade účtovných dokladov vystavených na osobu, ktorá nie je platiteľom DPH, je okamihom vzniku dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ktorý je jednou z náležitostí účtovného dokladu. Vo väčšine prípadov je okamih uskutočnenia účtovného prípadu totožný s okamihom vyhotovenia účtovného dokladu.

Pre účely posúdenia oprávnenosti výdavku je nevyhnutné, aby bola preukázaná úhrada všetkých výdavkov. Úhradu možno dokladovať, napr. výpisom z bankového účtu, výdavkovým pokladničným dokladom, pokladničným blokom, zjednodušeným daňovými dokladom.

Hotovostné platby

V zmysle § 2 zákona č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti sa platbou v hotovosti rozumie odovzdanie bankoviek alebo mincí v hotovosti v mene euro alebo bankoviek alebo mincí v hotovosti v inej mene odovzdávajúcim a prijatie tejto hotovosti príjemcom[[67]](#footnote-69).

Hotovostné platby zahŕňajúce výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku, nie sú oprávnené. V prípade úhrad spotrebného materiálu sú výdavky uhrádzané v hotovosti oprávnené, ak hotovostné platby jednotlivo neprekročia sumu **500 EUR**, pričom maximálna hodnota realizovaných úhrad v hotovosti v jednom mesiaci nepresiahne **1 500 EUR**.

Podľa § 4 zákona o obmedzení platieb v hotovosti pri právnických osobách a fyzických osobách - podnikateľoch sa zakazuje platba v hotovosti, ktorej hodnota prevyšuje 5 000 EUR.

Platba platobnou kartou vydanou k účtu prijímateľa nie je hotovostnou platbou.

## Nákup pozemkov

Pre účely stanovenia „oprávneného ocenenia“ nakupovaných pozemkov dokladuje prijímateľ vyhotovený **znalecký posudok** (podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch).

Prijímateľ predkladá kópie znaleckých posudkov (kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) vzťahujúcich sa k výdavkom na nákup pozemkov, ktoré si prijímateľ nárokuje v predloženej ŽoP. Prijímateľ je oprávnený predložiť všetky relevantné znalecké posudky ako prílohu ŽoP na elektronickom neprepisovateľnom nosiči (CD/DVD a pod.) spolu s čestným vyhlásením o zhodnosti kópií/údajov uvedených elektronicky s originálom s uvedením identifikačného čísla/názvu znaleckého posudku (ak relevantné) s pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

S kúpou pozemku je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

1. znalecký posudok;
2. kúpna zmluva;
3. vyrozumenie príslušného katastrálneho úradu o zapísaní vlastníckeho práva k pozemku do katastra nehnuteľností;
4. doklad o tom, že súčasný či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov pozemku nezískal pred registráciou žiadosti o NFP príspevok z verejných zdrojov na nákup daného pozemku (napr. formou čestného vyhlásenia);
5. účtovný doklad;
6. doklad o úhrade.

[Kapitola 4..1.1](#_Nákup_pozemkov_1) definuje pravidlá oprávnenosti výdavkov pre nákup pozemkov.

## Nákup stavieb

Pre účely stanovenia „oprávneného ocenenia“ nadobúdaných stavieb, dokladuje prijímateľ vyhotovený **znalecký posudok** (podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch).

Prijímateľ predkladá kópie znaleckých posudkov (kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) vzťahujúcich sa k výdavkom na nákup stavieb, ktoré si prijímateľ nárokuje v predloženej ŽoP. Prijímateľ je oprávnený predložiť všetky relevantné znalecké posudky ako prílohu ŽoP na elektronickom neprepisovateľnom nosiči (CD/DVD a pod.) spolu s čestným vyhlásením o zhodnosti kópií/údajov uvedených elektronicky s originálom s uvedením identifikačného čísla/názvu znaleckého posudku (ak relevantné) s pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

S dokladovaním kúpy stavby je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

1. znalecký posudok,
2. kúpna zmluva,
3. vyrozumenie príslušného katastrálneho úradu o zapísaní vlastníckeho práva k stavbe do katastra nehnuteľností,
4. doklad o tom, že súčasný či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov stavby nezískal pred registráciou žiadosti o NFP príspevok z verejných zdrojov na nákup danej stavby, napr. formou čestného vyhlásenia,
5. doklad o úhrade,
6. účtovný doklad.

Pravidlá oprávnenosti výdavkov pre nákup stavieb definuje [kapitola 4.1.2](#_Nákup_stavieb).

## Obstaranie stavebných prác

S dokladovaním obstarania stavebných prác je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

1. faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad (predloženie pri každej žiadosti o platbu),
2. fotodokumentácia zachytávajúca fyzický pokrok realizácie prác,
3. preberací protokol o prevzatí stavby od dodávateľa/zhotoviteľa a stavebného dozoru (pri záverečnej žiadosti o platbu),
4. písomná zmluva (po ukončení verejného obstarávania) vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve[[68]](#footnote-70),
5. doklad o úhrade.

Ďalej môžu byť požadované v prípade obstarania stavebných prác aj nasledovné dokumenty:

1. právoplatné kolaudačné rozhodnutie;
2. projektová a výkresová dokumentácia;
3. stavebný rozpočet/ocenený výkaz výmer (po ukončenom verejnom obstarávaní);
4. stavebný denník (časti stavebného denníka prislúchajúce k obdobiu, ktoré sa zachytávajú na súpisoch vykonaných prác) by mal obsahovať:
5. deň, mesiac, rok,
6. počet pracovníkov na stavbe podľa remesiel,
7. teplotu vzduchu, počasie,
8. čas začiatku a skončenia prác na stavbe,
9. podľa stavebných objektov a prevádzkových súborov rozčlenené vykonané stavebné a montážne práce,
10. dodávky stavebných výrobkov, odvoz a likvidáciu odpadu;
11. zisťovací protokol o vykonaných stavebných prácach: zisťovací protokol o vykonaných stavebných prácach je prílohou faktúry, kde zhotoviteľ potvrdzuje podpisom oprávnenej osoby a pečiatkou zhotoviteľa, že práce uvedené v priložených dokumentoch sú v súlade so skutočnosťou a predstavujú požiadavky zhotoviteľa uplatnené v rámci zmluvy. K uvedenému dokladu sa prikladá súpis vykonaných prác a ostatné doklady zhotoviteľa v súlade so zmluvou. V prípade, že tieto doklady spĺňajú vyššie uvedené skutočnosti nemusí byť zisťovací protokol o vykonaných stavebných prácach samostatným dokumentom;
12. súpis vykonaných prác: zhotoviteľ je povinný ku každej vystavenej faktúre priložiť súpis vykonaných prác vystavený v súlade s nasledovnými požiadavkami:

1. položky súpisu vykonaných prác (dodaných tovarov a poskytnutých služieb) musia byť v súlade s položkami prác (tovarov alebo služieb) uvedenými vo výkaze výmer ako neoddeliteľná súčasť schválenej zmluvy,

2. súpis vykonaných prác musí zaznamenávať množstvá prác vykonaných zhotoviteľom a množstvá tovarov dodaných zhotoviteľom v súlade s rozpočtom/oceneným výkazom výmer, ktorý je súčasťou zmluvy,

3. súpis vykonaných prác musí byť potvrdený zo strany oprávnenej osoby (napr. stavebnotechnický dozor) pečiatkou a jej podpisom,

4. súpis vykonaných prác musí obsahovať jednotkové ceny položiek fakturovaných prác v súlade so zmluvou,

5. systém vykazovania vykonaných prác musí zabezpečiť, aby vykonaná práca nebola vyplatená dvakrát.

Pravidlá oprávnenosti výdavkov pre obstaranie stavebných prác definuje [kapitola 4.2](#_Toc441426865).

## Stavebný dozor

Externý stavebný dozor sa dokladuje primerane ako externé služby uvedené v [kapitole 5.10](#_Ostatné_výdavky_–_2).

V prípade, že prijímateľ predkladá ŽoP, súčasťou ktorej sú výdavky za stavebný dozor, ktorého cena bola vyčíslená na osobohodinu alebo inú časovú jednotku, súčasťou podpornej dokumentácie ŽoP je **pracovný výkaz**, ktorý vecne a časovo nadväzuje na predkladanú ŽoP a ktorým sa deklaruje najmä účasť osôb zúčastnených na projekte. Pracovný výkaz osoby zúčastnenej na projekte obsahuje minimálne informácie uvedené v Príručke pre prijímateľa OPII. V prípade, že prijímateľ používa inú formu pracovného výkazu, musí táto forma obsahovať minimálne relevantné informácie uvedené v tomto dokumente a prijímateľ je povinný zaslať formulár pracovného výkazu ex-ante na RO na odsúhlasenie.

V prípade, ak bola zmluvná cena stavebného dozoru vyčíslená na základe paušálnej sadzby za reálne poskytnutý výkon stavebného dozoru, prijímateľ namiesto čiastkových pracovných výkazov predkladá na RO **sumárny plán práce stavebného dozoru** schválený zmluvnými stranami, ktorý podrobne dokumentuje činnosti vykonané stavebným dozorom v sledovanom období.

Pravidlá oprávnenosti výdavkov pre stavebný dozor definuje [kapitola 4.3](#_Stavebný_dozor_2).

## Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

V prípade projektov, ktorých súčasťou je nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností), sa tieto výdavky dokladujú najmä nasledovnou dokumentáciou:

1. písomná zmluva[[69]](#footnote-71), ak hodnota výdavku prekročí hodnotu 5 000,00 EUR (zmluva musí byť v súlade s platným všeobecne záväzným právnym predpisom) vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve[[70]](#footnote-72),
2. faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad,
3. dodací list alebo preberací protokol (ak relevantné) vrátane podpisu osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia,
4. doklad o úhrade,
5. doklad o zaradení hmotného a nehmotného majetku do majetku prijímateľa,
6. spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné).

Pravidlá oprávnenosti výdavkov pre nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností) definuje [kapitola 4.6](#_Nákup_hmotného_a_1).

## Nákup použitého zariadenia

V prípade projektov, ktorých súčasťou je nákup použitého zariadenia, sa tieto výdavky dokladujú najmä nasledovnou dokumentáciou:

1. znalecký posudok vyhotovený znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch,
2. písomná zmluva[[71]](#footnote-73), ak jej hodnota prekročí 5 000,00 EUR (zmluva musí byť v súlade s platným všeobecne záväzným právnym predpisom) vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve[[72]](#footnote-74),
3. faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad,
4. dodací list alebo preberací protokol (ak relevantné) vrátane podpisu osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia,
5. doklad o zaradení použitého zariadenia do majetku,
6. doklad o úhrade,
7. spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné),
8. doklad, že súčasný či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov použitého zariadenia nezískal pred registráciou žiadosti o NFP príspevok z verejných zdrojov na nákup tohto zariadenia, napr. formou čestného vyhlásenia.

Pravidlá oprávnenosti výdavkov pre nákup použitého zariadenia definuje [kapitola 4.7.](#_Toc441248540)

## Finančný prenájom a operatívny nájom

Na preukázanie oprávnených výdavkov slúži zmluva o finančnom prenájme, resp. zmluva o operatívnom nájme, splátkový kalendár, prijaté faktúry vystavené na jednotlivé splátky (oprávnená je len časť splátky predstavujúca istinu) a ďalej doklad o zaplatení príslušných splátok. Pokiaľ nie je predmet využívaný len pre daný projekt alebo jeho využitie nie je totožné s dobou realizácie projektu, je prijímateľ povinný doložiť výpočet pomernej časti finančného prenájmu, resp. operatívneho nájmu, ktorú si nárokuje ako oprávnenú. Z tohto výpočtu musí byť zrejmé obdobie, po ktoré bol predmet finančného prenájmu, resp. operatívneho nájmu využívaný pre daný projekt, skutočná výška splátok za časť istiny za relevantnú časovú jednotku, metodika výpočtu oprávneného finančného prenájmu, resp. operatívneho nájmu po obdobie realizácie projektu (táto metodika nesmie byť prijímateľom v priebehu projektu ani pri finančnom vyúčtovaní menená) a ďalej celková výška oprávneného finančného prenájmu, resp. operatívneho nájmu. Všetky vyššie uvedené podmienky sú rovnako platné pre finančný prenájom aj operatívny nájom.

V oboch prípadoch prijímateľ predkladá aj ďalšiu podpornú dokumentáciu (napr. knihu jázd, prezenčné listiny apod.), ktorá preukáže účel a hospodárnosť finančného prenájmu, resp. operatívneho nájmu v prepojení na príslušnú aktivitu projektu a spôsob výpočtu relevantnej časti oprávnených výdavkov.

Pravidlá oprávnenosti výdavkov finančný prenájom a operatívny nájom definuje [kapitola 4.8](#_Finančný_prenájom_a_1).

## Osobné výdavky a cestovné náhrady

**Osobné výdavky**

Pri dokladovaní **osobných výdavkov** prijímateľ dokladá existenciu pracovno-právneho vzťahu medzi zamestnávateľom a zamestnancom, v rámci ktorého zamestnanci vykonávajú práce súvisiace s projektom a zároveň objem a charakter práce, ktorá bola v rámci projektu týmito zamestnancami vykonaná.

S dokladovaním osobných výdavkov je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

1. **pracovný pomer na základe pracovnej zmluvy**[[73]](#footnote-75)
2. pracovná zmluva spolu s náplňou práce (s uvedením špecifikácie pracovnej náplne pre projekt/projekty), resp. opisom činnosti štátnozamestnaneckého miesta a platový návrh, vrátane dodatkov k vyššie uvedeným dokumentom[[74]](#footnote-76),
3. súhlas dotknutej osoby (zamestnanca) so spracovaním osobných údajov[[75]](#footnote-77),
4. pracovný výkaz,
5. mzdový list, resp. výplatná páska alebo iný relevantný doklad,
6. doklad o úhrade (výpis z bankového účtu potvrdzujúci výplatu mzdy, úhradu zákonných odvodov zamestnávateľa a preddavkov na daň),
7. výkazy predložené poisťovniam za relevantné obdobie (príslušná zdravotná poisťovňa, sociálna poisťovňa),
8. výpočet oprávnenej mzdy a odvodov,
9. prezenčná listina (v prípade, ak vykonávaná práca bola predmetom aktivity, na ktorej sa spravidla vyhotovuje prezenčná listina).
10. **dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru:**
11. dohoda o vykonaní práce, resp. iná dohoda v zmysle zákonníka práce (s uvedením pracovnej úlohy / dohodnutej práce a dohodnutej odmeny) vrátane dodatkov[[76]](#footnote-78),
12. súhlas dotknutej osoby (zamestnanca) so spracovaním osobných údajov [[77]](#footnote-79),
13. pracovný výkaz,
14. mzdový list, resp. výplatná páska,
15. doklad o úhrade(výpis z bankového účtu potvrdzujúci výplatu odmeny a úhradu zákonných odvodov zamestnávateľa a preddavkov na daň),
16. výkazy predložené poisťovniam za relevantné obdobie (príslušná zdravotná poisťovňa, sociálna poisťovňa),
17. výpočet oprávnenej výšky výdavku,
18. prezenčná listina (v prípade ak vykonávaná práca bola predmetom aktivity, na ktorej sa spravidla vyhotovuje prezenčná listina).

Prijímateľ k osobným výdavkom predkladá na RO aj identifikáciu účtu zamestnanca, resp. oprávnenej osoby, ak účet nie je identifikovaný v zmluvnom vzťahu (napr. v pracovnej zmluve).

**Pracovné zmluvy a dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru** sú uzatvorené na základe zákonníka práce, zákona o výkone práce vo verejnom záujme, resp. zákona o štátnej službe a obsahujú všetky náležitosti pracovnej zmluvy/dohody podľa týchto zákonov. Zmluva/dohoda alebo ich prílohy ďalej musia obsahovať aj[[78]](#footnote-80):

1. identifikáciu projektu, do ktorého je zamestnanec zapojený,
2. opis pracovnej činnosti (t.j. náplň práce) relevantnej pre projekt.

Opis pracovnej činnosti, resp. opis štátnozamestnaneckého miesta musia byť vymedzené takým spôsobom, aby bolo zrejmé, že príslušný zamestnanec vykonáva oprávnené činnosti. Prijímateľ je povinný zabezpečovať aktuálnosť týchto dokumentov a ich uchovávanie za účelom preukazovania skutočností súvisiacich so zmenami administratívnych kapacít, resp. ostatnými zmenami v tejto oblasti.

Doklady uvedené v písm. a) body 1., 2. a v písm. b) body 1., 2. (tzn. pracovná zmluva/dohoda, platový návrh a súhlas dotknutej osoby) a identifikáciu účtu zamestnanca (ak účet nie je identifikovaný v zmluvnom vzťahu) je postačujúce predložiť **pri prvej ŽoP** obsahujúcej osobné výdavky prijímateľa. V prípade zmien týchto dokumentov (napr. v prípade zmeny osoby, dodatkov k pracovným zmluvám, zmeny opisu ŠZM alebo v prípade zmeny čísla účtu zamestnanca prijímateľa) je prijímateľ povinný predložiť dokumenty dotknuté zmenou pri najbližšej ŽoP, ku ktorej sa príslušný osobný výdavok vzťahuje.

**RO OPII je oprávnený určiť druh a formu dokladov, ktoré je prijímateľ povinný predložiť ku každej ŽoP obsahujúcej osobné výdavky prijímateľa.** V prípade projektov technickej pomoci RO stanovuje druh a formu dokladov s ohľadom na špecifické podmienky technickej pomoci (napr. prijímateľ na preukázanie oprávnenosti výdavkov môže predkladať výstup zo SAP).

Pre preukázanie oprávnenosti osobných výdavkov zamestnancov podieľajúcich sa na činnostiach v rámci prioritných osí 1 – 6 je nevyhnutné vopred posúdiť **splnenie kvalifikačných predpokladov**, ktoré sa preukazuje:

* podpísaným životopisom zamestnanca (napr. vo formáte Europass) s uvedením dosiahnutého vzdelania a dĺžky odbornej praxe,
* dokladom o dosiahnutom vzdelaní (kópia dokladu),
* potvrdením zamestnávateľa o dĺžke odbornej praxe vyžadovanej pre príslušnú pracovnú pozíciu, resp. ekvivalentným dokumentom (napr. čestným vyhlásením zamestnanca o dĺžke odbornej praxe, ak dĺžku odbornej praxe nemôže potvrdiť prijímateľ).

Overenie splnenia kvalifikačných predpokladov vykonáva RO OPII **pri administratívnej finančnej kontrole prvej žiadosti o platbu** obsahujúcej príslušné osobné výdavky prijímateľa[[79]](#footnote-81).

Pri **vzdelávacích aktivitách** (napr. kurz, prednáška, lektorovanie)[[80]](#footnote-82) je potrebné doložiť k osobným výdavkom prezenčnú listinu podpísanú[[81]](#footnote-83) lektorom, učiteľom, resp. osobou vykonávajúcou aktivitu a časový harmonogram uskutočnenia jednotlivých aktivít (napr. prednášok, cvičení)[[82]](#footnote-84).

**Pracovný výkaz[[83]](#footnote-85)** obsahuje najmä:

1. identifikáciu projektu,
2. názov subjektu,
3. jednoznačnú identifikáciu zamestnanca a vykonávané pozície (odkaz na položku rozpočtu, z ktorej sú osobné náklady hradené); časové vymedzenie (mesiac a rok, v ktorom bola činnosť realizovaná),
4. časový rozsah prác podľa zmluvy a popis činností, ktoré sú vykonávané v rámci projektu v jednotlivých dňoch,
5. popis činností musí byť podrobne spracovaný vzhľadom na vykonané činnosti a zrealizované výstupy, nepostačujú všeobecné formulácie typu „administratívne práce“ alebo „riadenie projektu“, zároveň činnosti musia byť vykazované v dňoch, ktoré zodpovedajú ich skutočnej realizácii[[84]](#footnote-86),
6. podpis zamestnanca a štatutárneho orgánu alebo ním poverenou osobou, resp. oprávnenou osobou prijímateľa[[85]](#footnote-87).

Činnosti a objem práce v pracovnom výkaze musia zodpovedať skutočne vykonanej práci v rámci vykazovaného obdobia a v súlade s evidenciou odpracovaného času u prijímateľa.

Prijímateľ v závislosti od rozhodnutia RO OPII, charakteru projektu a podielu oprávnených činností z celkového výkonu práce zamestnanca predkladá v príslušnej ŽoP (poskytnutie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby, refundácia):

* súhrnný pracovný výkaz (ďalej aj „SPV“), ktorý prijímateľ predkladá v prípade projektov technickej pomoci.

a / alebo

* individuálny pracovný výkaz (ďalej aj „IPV“), ktorý prijímateľ predkladá v prípade projektov technickej pomoci za každého zamestnanca, ktorý nespĺňa požiadavky pre predloženie SPV, a v prípade prioritných osí 1 – 6 za každého zamestnanca, za ktorého žiada preplatenie výdavkov.

Odporúčaná forma pracovných výkazov a podpornej dokumentácie k osobným výdavkov je uvedená v prílohách 11 Príručky pre prijímateľa. Každý pracovný výkaz je prijímateľ povinný vypracovať tak, aby RO OPII mohol jednoznačne stanoviť počet hodín odpracovaných na oprávnených činnostiach týkajúcich sa OPII, resp. % oprávnených osobných výdavkov pre osobu. V prípade, že prijímateľ používa inú formu pracovného výkazu a podpornej dokumentácie k osobným výdavkom, je povinný zaslať formulár týchto dokumentov ex-ante na RO na odsúhlasenie.

**Pracovný výkaz projektov technickej pomoci**

V prípade projektov technickej pomoc je prijímateľ povinný ku každej ŽoP predkladať vždy súhrnný pracovný výkaz a v prípade zamestnancov, ktorých podiel oprávnených činností z celkového výkonu práce zamestnanca v príslušnom období je nižší ako 100%, alebo ide o zamestnancov pracujúcich na základe dohôd o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru je prijímateľ povinný predkladať aj individuálny pracovný výkaz.

* Ak ide o administratívne kapacity RO/SO/PJ a zamestnancov technickej podpory RO/SO/PJ pracujúcich na základe pracovnej zmluvy/služobnej zmluvy a z náplne práce/opisu ŠZM zamestnanca vyplýva, že zamestnanec vykonáva len činnosti pre OPII, tzn. podiel oprávnených činností pre projekt z celkového výkonu práce zamestnanca predstavuje v príslušnom období **100%** (tzn. zamestnanec v zmysle pracovnej/služobnej zmluvy vykonáva 100% činností pre projekt), za postačujúce sa považuje predloženie súhrnného pracovného výkazu, v ktorom prijímateľ uvedie základné vykonávané činností zamestnanca
* Ak ide o administratívne kapacity RO/SO/PJ a zamestnancov technickej podpory RO/SO/PJ pracujúcich na základe pracovnej/služobnej zmluvy a z náplne práce/opisu ŠZM zamestnanca vyplýva, že zamestnanec vykonáva aj iné činnosti, ako len činnosti spojené s OPII a:
1. podiel oprávnených činností z celkovej činnosti zamestnanca v príslušnom období je **nižší ako 100%** (tzn. zamestnanec pracuje na projekte iba určitý pracovný čas),prijímateľ predkladá okrem súhrnného pracovného výkazu aj individuálny pracovný výkaz za každého tohto zamestnanca, prípadne iný dokument preukazujúci výpočet % oprávnenosti výdavkov. Prijímateľ (zamestnanec prijímateľa) v IPV uvedie skutočne odpracovaný čas pre projekt, resp. OP a mimo projektu, resp. OP a podrobne špecifikuje oprávnené činnosti vykonané príslušným zamestnancom v danom období;
2. podiel oprávnených činností z celkovej činnosti zamestnanca v príslušnom období je **100%**, prijímateľ predkladá čestné vyhlásenie[[86]](#footnote-89) zamestnanca prijímateľa o tom, že jeho podiel oprávnených činností z celkového výkonu práce za dané obdobie predstavuje 100%.
* Ak ide o zamestnancov pracujúcich na základe dohôd o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, prijímateľ predkladá okrem súhrnného pracovného výkazu aj individuálny pracovný výkaz za každého tohto zamestnanca.
* V prípade osobných výdavkov za odmeny externých hodnotiteľov žiadostí o NFP je pracovný výkaz externého hodnotiteľa povinnou prílohou ŽoP.
* Na základe požiadavky RO OPII je prijímateľ povinný predložiť IPV aj v prípadoch, na ktoré sa vzťahujú ustanovenia o SPV.

**Pracovný výkaz projektov prioritných osí 1 – 6**

V prípade projektov prioritných osí 1 - 6 prijímateľ vždy predkladá individuálny pracovný výkaz.

RO OPII je oprávnený overiť skutočné uhradenie výdavkov nárokovaných v ŽoP aj prostredníctvom finančnej kontroly na mieste.

Pravidlá oprávnenosti výdavkov pre osobné výdavky definuje [kapitola 4.9.1](#_Osobné_výdavky).

**Cestovné náhrady**

V rámci **cestovných náhrad** (tuzemské a zahraničné pracovné cesty) je možné tieto výdavky dokladať nasledovným spôsobom:

1. cestovný príkaz, ktorý obsahuje tieto údaje: meno a priezvisko zamestnanca, súhlas s vyslaním na služobnú cestu s podpisom zamestnanca, začiatok cesty, miesto konania, účel cesty, koniec cesty, určený dopravný prostriedok (v prípade osobného automobilu aj typ vozidla – firemné / súkromné s uvedením evidenčného čísla vozidla), uvedenie spolucestujúcich, resp. iné podmienky pracovnej cesty.
2. vyplnené vyúčtovanie pracovnej cesty obsahuje dátum, hodinu a miesto odchodu a príchodu, pri zahraničnej pracovnej ceste aj dátum a čas prechodu štátnych hraníc, v prípade použitia verejného dopravného prostriedku cenu cestovného, prípadne miestnej dopravy, v prípade použitia cestného motorového vozidla vzdialenosť v km, stravné počas trvania pracovnej cesty, nocľažné, nevyhnutné vedľajšie výdavky, celkovú čiastku cestovných náhrad, dátum a podpis zodpovedného pracovníka, ktorý prevzal správu o výsledku pracovnej cesty, číslo účtovného dokladu o úhrade cestovných výdavkov (číslo výdavkového pokladničného dokladu, alebo výpisu z účtu), dátum a podpis zamestnanca, pokladníka a nadriadeného zamestnanca organizácie pri úhrade cestovných náhrad;
3. cestovný lístok, palubný lístok (ak je to relevantné);
4. doklad o úhrade (napr. ubytovania, cestovného a pod.);
5. písomná správa zo služobnej cesty – stručná správa z každej pracovnej cesty, ktorá bude obsahovať kto, kedy a kam cestu vykonal, súvislosť cesty s realizáciou projektu, stručný popis výsledku cesty (závery z rokovania, realizácia aktivity – napr. školenie apod.);
6. pri využití súkromného motorového vozidla pre služobné účely - doklad o výške cestovného prostredníctvom verejnej dopravy (napr. potvrdenie dopravcu elektronicky);
7. pri využití motorového vozidla organizácie pre služobné účely: žiadanka na prepravu (relevantná žiadanka na prepravu týkajúca sa projektu), kniha jázd (relevantné strany knihy jázd) s označenými pracovnými cestami súvisiacimi s projektom, faktúra alebo pokladničný blok ERP z nákupu PHM, kópia technického preukazu, spôsob výpočtu oprávnených výdavkov na pohonné hmoty;
8. doklad o výške cestovného prostredníctvom verejnej dopravy (napr. cestovný lístok);
9. doklady o ďalších nevyhnutných výdavkoch (napr. taxi služba vrátane písomného zdôvodnenia použitia taxi služby, doklad o zaplatení parkovného, doklad o zakúpení diaľničnej známky, doklad o zaplatení úschovne batožiny apod.);
10. spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak je to relevantné);
11. dohoda o poskytovaní cestovných náhrad (ak relevantné);
12. účtovný doklad (ak cestovný príkaz nie je účtovným dokladom).

Pravidlá oprávnenosti výdavkov pre cestovné náhrady definuje [kapitola 4.9.2](#_Cestovné_náhrady).

**Sumarizačné hárky**

**Sumarizačný hárok** je doklad slúžiaci na deklarovanie výdavkov prijímateľa za oblasť pracovno-právnych vzťahov a cestovných náhrad (nie na základe dodávateľsko – odberateľských vzťahov).

Prijímateľ je oprávnený využívať systém sumarizačných hárkov len s predchádzajúcim súhlasom poskytovateľa.

Použitie **„systému sumarizačných hárkov“** **ruší povinnosť prijímateľa predkladať poskytovateľovi všetku štandardne zasielanú podpornú dokumentáciu** (zmluvy, faktúry, pracovné výkazy, výplatné pásky, doklady o úhrade/výpisy z bankového účtu, atď.) za účelom vykonania kontroly oprávnenosti výdavkov pre vyššie uvedené druhy výdavkov v rámci administratívnej finančnej kontroly ŽoP. Prijímateľ má však povinnosť spolu s rovnopisom ŽoP uchovávať u seba všetky účtovné doklady a podpornú dokumentáciu k uvedeným výdavkom, ktorá musí byť k dispozícii pre výkon finančnej kontroly na mieste zo strany RO OPII a osôb oprávnených na výkon finančnej kontroly a auditu.

Sumarizačný hárok **je prepisom informácií z účtovných dokladov**, ktoré prijímateľ uchováva u seba. Z uvedeného dôvodu sa v zozname deklarovaných výdavkov k ŽoP tieto účtovné doklady uvádzajú jednotlivo a nie v súhrnne ako jeden sumarizačný hárok.

***Pravidlá a podmienky dokladovania oprávnených výdavkov systémom sumarizačných hárkov***

ŽoP, ktorá po **prvý krát** obsahuje oprávnené výdavky vrátane **vyššie uvedených druhov výdavkov** musí obsahovať všetku podpornú dokumentáciu (zmluvy, faktúry, výpisy z bankového účtu, pracovnú zmluvu, náplň práce, rozhodnutie o plate, atď.) vrátane sumarizačných hárkov spolu s podkladmi pre ich výpočet (predkladá sa aj v elektronickej forme /e-mailom, alebo na CD/), aby bolo možné overiť oprávnenosť nárokovaných výdavkov v rámci administratívnej finančnej kontroly ŽoP. (Zároveň sa týmto spôsobom Prijímateľ oboznámi so spôsobom kompletizovania dokumentácie pre ŽoP, ktorá obsahuje dotknuté druhy výdavkov.)

V **nasledujúcich** ŽoP, ktoré budú opätovne obsahovať vyššie uvedené druhy výdavkov, prijímateľ použije systém sumarizačných hárkov, t.j. poskytovateľovi predloží výlučne sumarizačné hárky (predkladá sa aj v elektronickej forme / e-mailom, alebo na CD/) bez podpornej dokumentácie. Prijímateľ má však povinnosť uchovávať túto podpornú dokumentáciu u seba a mať ju k dispozícii pre výkon finančnej kontroly na mieste zo strany RO OPII a osôb oprávnených na výkon finančnej kontroly a auditu.

Ak v priebehu implementácie projektu dôjde napr. k výmene alebo doplneniu osôb pracujúcich na projekte, prijímateľ je povinný podpornú dokumentáciu týkajúcu sa nových osôb predložiť poskytovateľovi v rámci ŽoP, v ktorej prvýkrát deklaruje dotknuté osobné výdavky. Prijímateľ je povinný predkladať podpornú dokumentáciu aj v prípade zmien v už predloženej dokumentácii (dodatky k pracovnej zmluve/dohode, zmena náplne práce, nové rozhodnutie o plate a iné).

Odporúčaný vzor Sumarizačného hárku je uvedený v Prílohe č. 11 k Príručke pre prijímateľa OPII.

##

## Ostatné výdavky – externé služby (outsourcing)

Dodávka externých služieb sa realizuje na základe zmluvných vzťahov v zmysle napr. obchodného zákonníka, občianskeho zákonníka. Medzi najčastejšie typy služieb, ktoré možno zaradiť pod oprávnené výdavky patria: externé riadenie projektu[[87]](#footnote-91), odborné služby, štúdie, analýzy, publicita, publikácie, manuály, prípravná a projektová dokumentácia, kurzy a konferencie. S dokladovaním výdavkov na externé služby sú spojené najmä nasledovné doklady:

1. písomná zmluva[[88]](#footnote-92), ak jej hodnota prekročí 5 000,00 EUR (zmluva musí byť v súlade s platným všeobecne záväzným právnym predpisom) vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve[[89]](#footnote-93),
2. faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad,
3. preberací protokol o vykonaní príslušných aktivít, služieb príp. pracovný výkaz[[90]](#footnote-94),
4. prezenčná listina (ak relevantné),
5. doklad o úhrade,
6. spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné),
7. výstupy z poskytnutých služieb (napr. posudky, analýzy, štúdie, správy z auditu, fotodokumentácia).

V prípade, že prijímateľ predkladá ŽoP, súčasťou ktorej sú služby, ktorých cena bola vyčíslená na osobohodinu alebo inú časovú jednotku, súčasťou podpornej dokumentácie ŽoP je **pracovný výkaz**, ktorý vecne a časovo nadväzuje na predkladanú ŽoP a ktorým sa deklaruje najmä účasť osôb zúčastnených na projekte. Pracovný výkaz osoby zúčastnenej na projekte obsahuje minimálne informácie uvedené v Príručke pre prijímateľa OPII. V prípade, že prijímateľ používa inú formu pracovného výkazu, musí táto forma obsahovať minimálne informácie uvedené v tomto dokumente a prijímateľ je povinný zaslať formulár pracovného výkazu ex-ante na RO na odsúhlasenie.

Pravidlá oprávnenosti výdavkov pre externé služby definuje [kapitola 4.10](#_Ostatné_výdavky_–_1).

## Finančné výdavky a poplatky

Výdavky na **bankové poplatky** (t.j. výdavky na zriadenie a vedenie účtov a finančné transakcie spojené s týmto účtom) sú dokladované prostredníctvom bankových výpisov dokladujúcich ako výšku výdavkov tak aj ich uhradenie, prípadne prostredníctvom iných dokumentov vystavených príslušnou bankovou inštitúciou, z ktorých je zjavná výška poplatkov za sledované obdobie a ich úhrada prijímateľom. To isté platí aj pre výdavky na bankové záruky poskytnuté finančnými inštitúciami.

Výdavky na **výpis z obchodného registra, zápis/výpis do/z katastra nehnuteľností, notárske poplatky, poistenie majetku** sú dokladované prostredníctvom bankových výpisov, resp. výdavkových pokladničných dokladov a potvrdení o zaplatení (pri poistení majetku aj zmluvou o poistení majetku).

Prijímateľ je povinný pri dokladovaní **správnych a miestnych poplatkov** v rámci ŽoP poskytnúť RO také informácie, ktoré umožnia RO jednoznačne rozhodnúť o oprávnenosti týchto výdavkov z hľadiska ich nevyhnutnosti a priamej väzby na projekt:

* pri preukazovaní správnych poplatkov za úradné osvedčenie pravosti podpisov/dokumentov uvedie čísla kúpnych, resp. iných zmlúv/dokumentov ku ktorým sa viaže úradné overenie podpisu a pod.;
* k faktúre je potrebné doložiť dôvod jej vystavenia (napr. objednávka), preberací protokol (resp. ekvivalent, ak to je možné) a prvú stranu reálneho dodaného výstupu/fakturovanej služby (napr. znalecký posudok a pod.);
* pri preukazovaní správnych poplatkov za vypracovanie dodatočných geometrických plánov, resp. znaleckých posudkov je potrebné dokladovať dôvod ich dodatočného vypracovania (napr. zápisnice, protokoly a pod.);
* pri preukazovaní správnych poplatkov za nákup papierových/elektronických kolkov je potrebné doložiť čo najreálnejšie podklady, ktoré zdokumentujú skutočné vynaloženie kolkov na predmetný účel (napr. žiadosť, ktorej prílohou sú kolky/ rozhodnutie, na ktorom sú kolky nalepené a pod.);
* v prípade podania opakovaných žiadostí adresovaných tomu istému subjektu je potrebné doložiť zdôvodnenie niekoľkonásobného vynaloženia finančných prostriedkov na správne poplatky, priložiť súvisiacu korešpondenciu (žiadosť o vyjadrenie, samotné vyjadrenie inštitúcie a pod.) a preukázať, že uvedené nebolo spôsobené zavinením prijímateľa/dodávateľa;
* k zahraničným účtovným dokladom je potrebné priložiť výpis z účtu preukazujúci dátum úhrady účtovného dokladu.

Pravidlá oprávnenosti výdavkov pre finančné výdavky a správne a ostatné poplatky definuje [kapitola 4.11](#_Finančné_výdavky_a_1).

## Dodatočné výdavky

**Pri zmene výdavkov na stavebné práce** prijímateľ predkladá na RO dokumentáciu, v ktorej bude uvedené**:**

* charakter zmeny (dôvod vykonania zmeny, nepredvídateľnosť - rozsah)[[91]](#footnote-95), pričom dôvod zmeny a nepredvídateľnosť zmeny s ohľadom na začiatok VO[[92]](#footnote-96) sú kľúčovým faktorom pre posúdenie zmeny, preto tieto musia byť čo najkonkrétnejšie a vecne popísané.
* celkový finančný dopad zmeny, zníženie výdavkov/zvýšenie výdavkov[[93]](#footnote-97),
* súhlasné stanovisko k zmene (vyžaduje sa oficiálny súhlas t.j. podpísané stanovisko s pečiatkou):

- stavebného dozoru a

- autorského dozoru alebo projektanta.

* v prípade zmlúv realizovaných podľa FIDIC Red Book predkladá prijímateľ upravený výkaz výmer (aj v elektronickej forme vo formáte Excel), vrátane porovnania pôvodného výkazu výmer a upraveného výkazu výmer (upravený výkaz výmer musí byť originál podpísaný zhotoviteľom, stavebným dozorom a autorským dozorom/projektantom),
* v prípade zmlúv realizovaných podľa FIDIC Yellow Book predkladá prijímateľ podrobný popis položiek dodatočných výdavkov a spôsob stanovenia ceny (podpísaný zhotoviteľom, stavebným dozorom a autorským dozorom/projektantom),
* v prípade iných typov zmlúv predkladá prijímateľ dokumentáciu primerane resp. v zmysle pokynov RO OPII,
* vyplnený formulár „Stanovisko k zmene zo strany prijímateľa“ (príloha Príručky pre prijímateľa). Toto stanovisko sa považuje za súhlas prijímateľa s vykonaním zmeny;
* kompletnú dokumentáciu z použitého postupu VO podľa § 58 písm. i) Zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (priame rokovacie konanie), resp. v súlade s § 98 (priame rokovacie konanie) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (vrátane jednoznačného zdôvodnenia použitého postupu VO),
* iné relevantné doklady (napr. vyjadrenie príslušného úradu, správcu siete a pod.).

V prípade akýchkoľvek **zmien stavebného dozoru** je prijímateľ povinný predložiť na RO nasledovnú dokumentáciu:

* zdôvodnenie potreby zmien stavebného dozoru;
* návrh dodatku k zmluve na výkon stavebného dozoru alebo stanovisko prijímateľa k zmenám stavebného dozoru (vyžaduje sa jednoznačné stanovisko);
* cenový dopad zmien stavebného dozoru/upravený rozpočet a harmonogram.

V prípade akýchkoľvek **zmien prípravnej a projektovej dokumentácie** je prijímateľ povinný predložiť na RO nasledovnú dokumentáciu:

* zdôvodnenie potreby zmien danej dokumentácie;
* návrh dodatku k zmluve na vypracovanie danej dokumentácie alebo stanovisko prijímateľa k zmenám (vyžaduje sa jednoznačné stanovisko);
* cenový dopad zmien /upravený rozpočet a harmonogram.

**Spoločné ustanovenia**

* prijímateľ je povinný predkladať dokumentáciu k dodatočným výdavkom v dostatočnom časovom predstihu tak, aby RO mal vytvorený dostatočný časový priestor na posúdenie výdavkov a aby bola dodržaná maximálna možná lehota na splnenie peňažného záväzku dlžníka (t. j. uhradenie faktúry), vyplývajúca zo zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.
* V prípade vyzvania RO je prijímateľ povinný doplniť predloženú dokumentáciu, príp. predložiť ďalšiu doplňujúcu dokumentáciu potrebnú na posúdenie oprávnenosti DV.
* **Ak prijímateľ nepredloží potrebnú dokumentáciu k DV na RO, DV sa budú považovať za neoprávnené.**
* RO posudzuje každý prípad individuálne bez ohľadu na to či sa zmenou dosiahne zníženie/zvýšenie výdavkov. RO pri posudzovaní oprávnenosti výdavkov berie do úvahy aj to, či a do akej miery sa zmenou zníži/zvýši kvalita alebo efektívnosť výsledkov projektu napriek tomu, že ciele projektu ostanú zachované.
* **Schválená zmena realizácie projektu, ktorá má za následok zníženie výdavkov neoprávňuje prijímateľa akýmkoľvek spôsobom navyšovať iné výdavky na realizáciu daného projektu.**
* Prijímateľovi budú preplatené iba oprávnené DV a to maximálne do výšky oprávnených výdavkov uvedených v Rozhodnutí EK k projektu resp. v Rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP (pre projekt do 75 mil. EUR). To znamená, že oprávnené výdavky, ktoré sú nad rámec Rozhodnutia EK resp. Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP k projektu sa budú považovať automaticky za neoprávnené a prijímateľ si ich uhradí z vlastných zdrojov.

Prijímateľ je zodpovedný za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v ŽoP a jej prílohách. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v akejkoľvek ŽoP dôjde k vyplateniu alebo schváleniu platby, prijímateľ je povinný takto vyplatené alebo schválené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvie, vrátiť.

Pravidlá oprávnenosti dodatočných výdavkov definuje [kapitola 4.14](#_Rezerva_na_nepredvídané) tejto príručky.

# **Hospodárnosť výdavkov**

**Hospodárnosť** - vynaloženie verejných financií na vykonanie činností alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu.

Žiadateľ / prijímateľ je povinný pri používaní verejných prostriedkov, ktorým je aj NFP, zachovávať zásadu hospodárnosti, a preto bude RO OPII v jednotlivých oblastiach implementácie projektu posudzovať, či navrhnuté výdavky projektu spĺňajú podmienku hospodárnosti[[94]](#footnote-98) a či zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase.

Východiskom pre posudzovanie oprávnenosti výdavkov projektov OPII z pohľadu ich hospodárnosti je **Metodický pokyn CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov na programové obdobie 2014 - 2020**, ktorý formuluje základné pravidlá a postupy pre proces posudzovania zásady hospodárnosti výdavkov projektu, resp. ŽoNFP.

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

RO OPII bude posudzovať oprávnenosť výdavkov projektu (ŽoNFP) z hľadiska hospodárnosti primárne v nasledujúcich procesných fázach implementácie:

a) konanie o ŽoNFP

b) realizácia projektu,

c) verejné obstarávanie a obstarávanie nespadajúce 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 v zmysle osobitných predpisov pri používaní verejných prostriedkov, ktorým je aj nenávratný finančný príspevok, zachováva zásadu hospodárnosti[[95]](#footnote-99).Žiadateľ / prijímateľ sa nezbavuje výlučnej a konečnej zodpovednosti za dodržanie zásady hospodárnosti úkonom RO OPII uskutočneným v rámci jednej z vyššie uvedených procesných fáz implementácie, ktorým neidentifikoval porušenie zásady hospodárnosti. RO OPII je oprávnený aj na základe nových, resp. opakovaných úkonov (najmä v prípadoch, ak RO 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.

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

* finančné a percentuálne limity ([príloha č.1](#Príloha1)),
* znalecký alebo odborný posudok,
* zrealizované verejné obstarávanie,
* prieskum trhu,
* štátna / rezortná expertíza

RO OPII je oprávnený sa pri posudzovaní hospodárnosti výdavkov spoliehať aj na odbornosť, skúsenosti a znalosti svojich zamestnancov a odborných hodnotiteľov.

**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 **neoprávnené.**

Limitovanie oprávnenej výšky výdavkov sa používajú v nasledovných prípadoch:

1. stanovenie **finančných limitov na úrovni jednotkových výdavkov** (napr. finančný limit na hrubú hodinovú mzdu, na dodanie a inštaláciu veľkoplošnej reklamnej tabule, atď.);
2. stanovenie percentuálnych limitov pre skupinu výdavkov (napr. percentuálny limit na výšku nepriamych výdavkov projektu s ohľadom na priame výdavky projektu, na rezervu na nepredvídané výdavky, atď.) [[96]](#footnote-100).

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

Prehľad stanovených finančných / percentuálnych limitov pre vybrané výdavky / skupiny výdavkov je uvedený v [prílohe č. 1](#Príloha1). Stanovené konkrétne hodnoty finančných limitov môžu byť aktualizované v závislosti od vývoja trhových cien.

**Znalecký alebo odborný posudok**

Znaleckým alebo odborným posudkom vyhotoveným znalcom podľa zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch) žiadateľ preukazuje hospodárnosť výdavkov na nákup nehnuteľností (stavby, pozemky).

Výdavky na nákup nehnuteľností stanovené v rozpočte ŽoNFP, ktoré budú vyššie ako je cena nehnuteľnosti stanovená znaleckým alebo odborným posudkom, budú považované za neoprávnené (ak nie je v tejto príručke uvedené inak). RO OPII v takom prípade zníži oprávnené výdavky projektu o časť výdavkov, ktoré boli identifikované ako neoprávnené z dôvodu prekročenia ceny nehnuteľnosti stanovenej znaleckým posudkom.

Znaleckým alebo odborným posudkom vyhotoveným podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch je možné zo strany žiadateľa preukázať hospodárnosť výdavkov na obstaranie hnuteľného majetku (napr. špeciálne strojné zariadenia, technológie) v prípade, keď nebolo objektívne možné (na základe čestného vyhlásenia žiadateľa) vykonať riadny prieskum trhu.

**Zrealizované verejné obstarávanie**

Vo všeobecnosti platí, že v prípade výdavkov spadajúcich pod pravidlá verejného obstarávania, sú na financovanie oprávnené výdavky do výšky, ktorá bola stanovená verejným obstarávaním.

V prípade, ak žiadateľ ukončil proces VO pred predložením ŽoNFP, je oprávnený preukázať hospodárnosť predmetných výdavkov na základe výsledku zrealizovaného VO. V takom prípade žiadateľ stanoví v rozpočte ŽoNFP výšku oprávnených výdavkov v zmysle ukončeného verejného obstarávania podľa zákona o VO.

Týmto nie je dotknutá povinnosť dodržania stanovených finančných limitov.

**Prieskum trhu[[97]](#footnote-101)**

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 štátnej / rezortnej expertízy, zrealizovaného VO, znaleckým alebo odborným posudkom.

Žiadateľ vykoná prieskum trhu vyžiadaním **minimálne 3 ponúk** od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky tovaru, práce alebo služby s cieľom zistenia aktuálnych cenových úrovní.

ROOPII je oprávnený v prípade, že na úrovni žiadateľa nie je možné získať resp. identifikovať minimálne 3 ponuky od potenciálnych dodávateľov, akceptovať aj nižší počet ponúk. V takomto prípade RO OPII overí opodstatnenosť zdôvodnenia nižšieho ako požadovaného počtu oslovených potenciálnych dodávateľov zo strany žiadateľa.

RO OPII je zároveň oprávnený v rámci vyzvania požadovať nižší počet ponúk od potenciálnych dodávateľov (najmä v prípade objektívnych skutočností vyplývajúcich zo špecifík typov oprávnených aktivít a žiadateľov).

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](http://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 ceny alebo ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, pokiaľ v príslušnom vyzvaní nie je uvedené inak.

RO OPII je oprávnený overiť výšku výdavkov nárokovaných v ŽoNFP, na základe žiadateľom vykonaného prieskumu trhu, prostredníctvom vykonania svojho vlastného prieskumu trhu. V prípade, ak výška výdavkov nárokovaných žiadateľom v rozpočte ŽoNFP prevyšuje ceny identifikované RO OPII na základe ním vykonaného prieskumu trhu, RO OPII bude považovať tieto výdavky za nehospodárne, a maximálnou výškou oprávnených výdavkov jednotkových cien žiadateľa/ prijímateľa bude výška oprávnených výdavkov stanovená RO OPII na základe ním vykonaného prieskumu trhu.

Ak je to relevantné, osobitné podmienky pre vykonanie prieskumu trhu budú stanovené vo vyzvaní.

Ustanovenia o prieskume trhu **nie sú relevantné pre projekty technickej pomoci zamerané na refundáciu miezd**.

**Štátna / rezortná expertíza**

V prípade, že VO ešte nebolo pre jednotlivé aktivity ukončené, postupuje RO pri hodnotení hospodárnosti nasledovne:

**Hodnotenie hospodárnosti výdavkov na stavebnú činnosť**

RO pri hodnotení hospodárnosti investičných nákladov vychádza zo záverov štátnej expertízy, ktorá sa v zmysle zákona č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov vykonáva na každú verejnú prácu s celkovou cenou vyššou ako 200 mil. Sk = cca 6 638 783,80 EUR alebo zo záverov rezortnej expertízy vykonávanou v zmysle Metodického pokynu MDVRR SR č. 11/2013 na vykonávanie expertíznych činností v platnom znení.

Expertízou sa stanovujú maximálne výdavky na skupinové položky projektu. Ak je pre projekt vypracovaná aj štátna aj rezortná expertíza, hodnotiteľ pri hodnotení hospodárnosti vychádza v prípade nižšej maximálnej ceny v rezortnej expertíze v porovnaní so závermi štátnej expertízy zo záverov rezortnej expertízy. V prípade vyššej maximálnej ceny rezortnej expertízy oproti záverom štátnej expertízy je nutná konzultácia so spracovateľom štátnej expertízy za účelom definitívneho stanovenia maximálnej ceny rezortnou expertízou.

RO v prvom kroku overí aktualizáciu expertízy (prevedenú do cenovej úrovne roka, v ktorom sa ŽoNFP hodnotí), ktorú žiadateľ predkladá ako prílohu k ŽoNFP. RO pri overovaní vychádza z cenových indexov poskytovaných Štatistickým úradom SR. Následne porovná výšku nákladov uvedených v ŽoNFP a výšku nákladov, ktoré určuje expertíza ako maximálnu cenu diela. V prípade, že výška nákladov uvedených v ŽoNFP presahuje cenu stanovenú expertízou, navrhne hodnotiteľ v rámci hodnotenia zníženie NFP. Hodnotiteľ je povinný archivovať postup overenia aktualizácie údajov expertízy a vyhodnotenie hospodárnosti.

**Hodnotenie hospodárnosti výdavkov na projektovú dokumentáciu**

V prípade, že žiadateľ v rámci ŽoNFP požaduje NFP aj na výdavky spojené s vypracovaním projektovej dokumentácie, RO posúdi hospodárnosť výdavkov spojených s touto aktivitou nasledovne:

1. v prípade, ak nebola doposiaľ vypracovaná expertíza - porovnaním sumy vypočítanej a  uvedenej žiadateľom v ŽoNFP a vlastného výpočtu na základe údajov publikovaných v  dokumente UNIKA „Sadzobník pre navrhovanie ponukových cien projektových prác a inžinierskych činností“ aktuálny pre daný kalendárny rok. Hospodárnosť výdavkov v ŽoNFP limituje maximálna možná finančná hranica pre daný typ dokumentácie, ktorá vychádza z údajov UNIKA. V prípade, že žiadateľom vypočítaná cena prekročí hodnotiteľom stanovenú hranicu, navrhne hodnotiteľ v rámci hodnotenia zníženie NFP. RO je povinný archivovať kontrolný výpočet maximálnej sumy za aktivitu a jej porovnanie s výškou nákladov definovanou žiadateľom v ŽoNFP.
2. v prípade, ak nebola doposiaľ vypracovaná expertíza a predpokladané investičné náklady sú vyššie ako tie, s ktorými uvažuje UNIKA, t.j. nad 100 mil. EUR – porovnaním sumy vypočítanej a  uvedenej žiadateľom v ŽoNFP a výšky výdavkov na projektovú dokumentáciu pre podobné projekty, pri ktorých je skutočná cena projektovej dokumentácie už známa. RO je povinný archivovať porovnanie výšky nákladov na projektovú dokumentáciu v ŽoNFP s nákladmi v iných projektoch.
3. v prípade, že na projekt už bola vypracovaná expertíza - porovnaním sumy vypočítanej a  uvedenej žiadateľom v ŽoNFP a ceny na projektovú dokumentáciu z expertízy (aktualizovanej do cenovej úrovne daného roka), ktorá stanovuje finančné limity na jednotlivé stupne projektovej dokumentácie. RO je povinný archivovať overenie aktualizácie údajov expertízy, pri ktorom vychádza z cenových indexov poskytovaných Štatistickým úradom SR a je povinný tiež archivovať porovnanie výšky nákladov na projektovú dokumentáciu z expertízy s výškou nákladov v ŽoNFP.

# **Zoznam skratiek**

CKO Centrálny koordinačný orgán

DV Dodatočné výdavky

EFRR Európsky fond regionálneho rozvoja

EIA Posudzovanie vplyvov na životné prostredie (Environmental Impact Assessment)

EK Európska komisia

EKRK Ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie

EP Európsky parlament

ESF Európsky sociálny fond

EŠIF Európske štrukturálne a investičné fondy

EÚ Európska únia

KF Kohézny fond

MDVRR SR Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky

NFP Nenávratný finančný príspevok

OPII Operačný program Integrovaná infraštruktúra

RO Riadiaci orgán

RO OPII Riadiaci orgán Operačného programu Integrovaná infraštruktúra

SFR Systém finančného EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020

SR EŠIF Systém riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020

VO Verejné obstarávanie

ZoD Zmluva o dielo

ŽoNFP Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

ŽoP Žiadosť o platbu

# **Prílohy**

Príloha č. 1 Finančné a percentuálne limity na vybrané typy výdavkov OPII

**Príloha č. 1**

**FINANčné a percentuálne LIMITY na vybrané typy výdavkov OPII**

* + - 1. **Maximálna výška nepriamych výdavkov**

|  |  |
| --- | --- |
| **Maximálna výška celkových nepriamych výdavkov** | **max. 3 %** z celkových priamych oprávnených výdavkov projektu investičného charakteru |
| **max. 7 %** z celkových priamych oprávnených výdavkov projektu  neinvestičného charakteru |

* + - 1. **Mzdové výdavky**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pracovná pozícia** | **Hodinová hrubá odmena[[98]](#footnote-103)** **(v EUR)** | **Mesačná hrubá mzda[[99]](#footnote-104)** **(v EUR)** |
| **Interné riadenie projektu – nepriame výdavky projektu** |
| **Manažér / expert prípravy projektu** | 11.20  | 1 948 |
| **Manažér / expert pre verejné obstarávanie**  | 11.20  | 1 948  |
| **Projektový manažér (riadenie projektu)** | 13,99  | 2 434  |
| **Manažér pre investičnú činnosť** | 9,01  | 1 567  |
| **Finančný manažér** | 12,39  | 2 156  |
| **Asistent projektového / finančného manažéra, administratívny pracovník** | 4,71  | 819  |

* + - 1. **Stravné**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pracovná cesta v SR** | Podľa aktuálne platného**OPATRENIA Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky o sumách stravného**<https://www.employment.gov.sk/sk/legislativa/pracovna-legislativa/> |
| **Pracovná cesta v zahraničí**  | Podľa aktuálne platného**OPATRENIA Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách** <https://www.employment.gov.sk/sk/legislativa/pracovna-legislativa/> |

* + - 1. **Cestovné náhrady na ubytovanie mimo krajín EÚ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Finančný limit cestovných náhrad za ubytovanie v krajinách mimo EÚ** | **173,- EUR/noc** za ubytovanie mimo EÚ |

* + - 1. **Cestovné náhrady na ubytovanie v rámci krajín EÚ**

|  |
| --- |
| **Finančné limity cestovných náhrad za ubytovanie v krajinách EÚ** |
| Štát | Maximálna sadzba v EUR/noc vrátane DPH  | Štát | Maximálna sadzba v EUR/noc vrátane DPH  |
| Rakúsko | 130 | Taliansko | 135 |
| Belgicko | 140 | Lotyšsko | 145 |
| Bulharsko | 169 | Litva | 115 |
| Cyprus  | 145 | Luxembursko | 145 |
| Česká republika | 155 | Malta  | 115 |
| Dánsko | 150 | Holandsko | 170 |
| Estónsko | 110 | Poľsko | 145 |
| Fínsko | 140 | Portugalsko | 120 |
| Francúzsko | 150 | Rumunsko | 170 |
| Nemecko | 115 | **Slovensko** | **125** |
| Grécko | 140 | Slovinsko | 110 |
| Chorvátsko | 120 | Španielsko | 125 |
| Maďarsko | 150 | Švédsko | 160 |
| Írsko | 150 | Veľká Británia | 175 |

* + - 1. **Informovanie a komunikácia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dočasný pútač a stála tabuľa**  | **max. 2000,- EUR bez DPH / 1 pútač / tabuľa**vrátane nákladov súvisiacich s obstarávaním (náklady na výrobu, prepravu, inštaláciu atď.) |
| **Plagát** | **max. 30,- EUR bez DPH / 1 plagát** vrátane nákladov súvisiacich s obstarávaním (náklady na výrobu, prepravu, inštaláciu atď.) |

* + - 1. **Nehnuteľnosti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oprávnený výdavok** | **Percentuálny / finančný limit** | **Poznámka** |
| **Nákup pozemkov vrátane nákladov na zriadenie vecných bremien k pozemkom a nájom pozemkov v prospech tretej osoby a náhrada za výkup pozemkov** | **max.** **10 %** z celkových oprávnených výdavkov projektu **max.** **15 %** z celkových oprávnených výdavkov projektu v prípade plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy; **max. do výšky 1,2 násobku ceny zistenej znaleckým posudkom** (platí len v prípade § 6 odsek 1 zákona č. 669/2007 Z. z., pričom zároveň platí, že v prípade kombinácie nákupu pozemkov a  stavieb musí byť dodržaný kumulatívny percentuálny limit vo výške 10 %/ 15 % z celkových oprávnených výdavkov projektu) | Percentuálny limit na **nákup nehnuteľností** (kumulatívne za pozemky a stavby v rámci jednej ŽoNFP/projektu) predstavuje **max. 10 % resp. 15 %[[100]](#footnote-105)** zcelkových oprávnených výdavkov projektu  |
| **Nákup stavieb** | **max.** **10 %** celkových oprávnených výdavkov projektu;**max.** **15 %** z celkových oprávnených výdavkov projektu v prípade plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy; **max. do výšky 1,2 násobku ceny zistenej znaleckým posudkom** (platí len v prípade § 6 odsek 1 zákona č. 669/2007 Z. z., pričom zároveň platí, že v prípade kombinácie nákupu pozemkov a stavieb musí byť dodržaný kumulatívny percentuálny limit vo výške 10 %/ 15 % z celkových oprávnených výdavkov projektu) |

* + - 1. **Rezerva na nepredvídané výdavky[[101]](#footnote-106)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oprávnený výdavok** | **Finančný / percentuálny limit** | **Poznámka** |
| **Dodatočné výdavky na stavebné práce**  | **max. 10 %** celkových oprávnených výdavkov projektu na stavebné práce (bez započítanej rezervy) | Celková výška rezervy na nepredvídané výdavky nesmie prekročiť **10 % z celkových oprávnených výdavkov na hlavné aktivity projektu (bez započítanej rezervy)**.Použitý postup musí byť v súlade so smernicou EP a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní. Limit dodatočných výdavkov sa vzťahuje k zmluvnej cene jednej zmluvy s dodávateľom stavebných prác[[102]](#footnote-107)/ poskytovateľom služieb. |
| **Dodatočné výdavky na poskytnutie služieb stavebného dozoru**  | **max. 10 %** celkových oprávnených výdavkov projektu na poskytnutie služieb stavebného dozoru (bez započítanej rezervy) |
| **Dodatočné výdavky na prípravnú a projektovú dokumentáciu**  | **max. 10 %** celkových oprávnených výdavkov projektu na vypracovanie prípravnej a projektovej dokumentácie (bez započítanej rezervy) |

* + - 1. **Percentuálne limity na výdavky na stavebný dozor**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hodnota oprávnených výdavkov na stavebné práce v EUR** bez DPH(v EUR) | **Percentuálny limit** OV na stavebný dozor(z objemu OV na stavebné práce) |
| **od** | **do** |
| 0,00 | 30 000 000,00 | **max. 3,50** % |
| 30 000 000,01 | 100 000 000,00 | **max. 3,00** % |
| 100 000 000,01 | a viac | **max. 2,50** % |

1. § 8 ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-1)
2. Externé služby na riadenie projektu sú oprávnenými nepriamymi výdavkami, ak sú uvedené ako oprávnené výdavky v [kapitole 2.8](#Nepriame výdavky) v aktuálne platnej verzii Príručky k oprávnenosti výdavkov. [↑](#footnote-ref-2)
3. Týmto nie sú dotknuté podmienky platné pre zjednodušené vykazovanie výdavkov. [↑](#footnote-ref-3)
4. RO je oprávnený posudzovať časový a územný aspekt výdavku vo vzťahu k jednotlivým vykonávaným procesom (napr. pri kontrole VO, kontrole ŽoP). Z hľadiska územného aspektu RO prihliada na predmet výdavku (napr. tovar alebo služba) a jeho povahu „obchodovateľnosti“ z hľadiska územia (napr. kúpa technológie alebo nájom nehnuteľnosti). [↑](#footnote-ref-4)
5. Uvedené sa aplikuje primerane aj na poskytnutie zálohovej platby a poskytnutie predfinancovania. [↑](#footnote-ref-5)
6. V prípade aplikovania štátnej pomoci je potrebné brať do úvahy aj pravidlá oprávnenosti vymedzené v príslušnej legislatíve upravujúcu predmetnú oblasť. [↑](#footnote-ref-6)
7. V zmysle prílohy XII všeobecného nariadenia 1303/2013 (výdavky týkajúce sa mediálnych aktivít ako súčasť hlavných aktivít projektu, resp. mediálne aktivity implementované ako hlavné aktivity projektu, sú zahrnuté do priamych výdavkov projektu). [↑](#footnote-ref-7)
8. Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním dlhodobého nehmotného majetku do času uvedenia predmetného majetku do užívania. [↑](#footnote-ref-8)
9. Zákon č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov [↑](#footnote-ref-9)
10. Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním dlhodobého hmotného majetku do času uvedenia predmetného majetku do užívania. [↑](#footnote-ref-10)
11. Zákon o dani z príjmov č. 595/2003 Z.z. (t.j. 1.700,- EUR podľa aktuálneho znenia) [↑](#footnote-ref-11)
12. Žiadateľ v rozpočte projektu uvedie pre každý typ oprávneného výdavku samostatný riadok. [↑](#footnote-ref-12)
13. Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním uvedeného hmotného majetku do užívania. [↑](#footnote-ref-13)
14. Ak nie sú súčasťou obstarávacej ceny majetku (dlhodobého majetku, zásoby). [↑](#footnote-ref-14)
15. Externé služby na riadenie projektu sú oprávnenými nepriamymi výdavkami, len ak sú uvedené ako oprávnené výdavky v [kapitole 2.8](#Nepriame výdavky) Nepriame výdavky v aktuálne platnej verzii Príručky k oprávnenosti výdavkov [↑](#footnote-ref-15)
16. Relevantné zložky mzdy vrátane pohyblivých zložiek (napr. osobné príplatky). [↑](#footnote-ref-16)
17. RO OPII je oprávnený stanovené limity priebežne aktualizovať tak, aby zodpovedali obvyklým cenám v danom mieste a čase. [↑](#footnote-ref-17)
18. Napr. VO na výber dodávateľa stavebných prác, tovarov/technológií, poskytovateľa stavebného dozoru a iné [↑](#footnote-ref-18)
19. V zmysle Metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-19)
20. V zmysle Metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-20)
21. Vrátane výdavkov na náhrady na zriadenie vecných bremien k pozemkom a nájom pozemkov [↑](#footnote-ref-21)
22. Hodnota pozemku môže byť určená aj v zmysle osobitného právneho predpisu, pričom nemôže dôjsť k porušeniu pravidiel hospodárskej súťaže. Prijímateľ/žiadateľ zabezpečí, aby znalecký posudok vyjadroval hodnotu majetku s ohľadom na daň z pridanej hodnoty. Daň z pridanej hodnoty ako oprávnený výdavok musí spĺňať podmienky uvedené v kapitole 4.8. [↑](#footnote-ref-22)
23. Hodnota pozemku môže byť určená aj v zmysle osobitného právneho predpisu, pričom nemôže dôjsť k porušeniu pravidiel hospodárskej súťaže. Prijímateľ/žiadateľ zabezpečí, aby znalecký posudok vyjadroval hodnotu majetku s ohľadom na daň z pridanej hodnoty. Daň z pridanej hodnoty ako oprávnený výdavok musí spĺňať podmienky uvedené v kapitole 4.12. [↑](#footnote-ref-24)
24. Uvedené sa nevzťahuje na stavby, ktoré prijímateľ v rámci projektu uvedie do súladu s príslušnými požiadavkami právnych predpisov. [↑](#footnote-ref-26)
25. Uvedené platí na tie stavby, na ktoré sa tieto náležitosti (kolaudačné rozhodnutie, atď.) vzťahujú podľa stavebného zákona a nevzťahuje sa na stavby, ktoré prijímateľ v rámci projektu uvedie do súladu s príslušnými požiadavkami právnych predpisov. [↑](#footnote-ref-27)
26. Samostatné hnuteľné veci, prípadne súbory hnuteľných 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 tomto metodickom pokyne. [↑](#footnote-ref-28)
27. Pri nákupe z tretích krajín je clo súvisiace s obstaraním považované za oprávnený výdavok. [↑](#footnote-ref-29)
28. **V prípade veľkých podnikov je nákup použitého zariadenia neoprávneným výdavkom**, okrem prípadu založenia nového podniku (Usmernenie EK o regionálnej štátnej pomoci na roky 2014 - 2020 č. 2013/C 209/01 – časť 3.6.1.1. bod 94). [↑](#footnote-ref-30)
29. Pri nákupe z tretích krajín je clo súvisiace s obstaraním považované za oprávnený výdavok. [↑](#footnote-ref-31)
30. Prijímateľ/žiadateľ zabezpečí, aby znalecký posudok vyjadroval hodnotu majetku s ohľadom na daň z pridanej hodnoty. Daň z pridanej hodnoty ako oprávnený výdavok musí spĺňať podmienky uvedené v kapitole 4.10. [↑](#footnote-ref-32)
31. V zmysle zákona o dani z príjmov. [↑](#footnote-ref-33)
32. RO môže rozhodnúť, že za oprávnené výdavky budú pokladané ako alternatíva - odpisy, pričom kumulovaná výška odpisov nesmie presiahnuť reálnu úhradu splátok zodpovedajúcej časti vstupnej ceny. [↑](#footnote-ref-34)
33. Zákon o dani z príjmov. [↑](#footnote-ref-35)
34. Aplikuje sa vždy nižšia hodnota z daných možností. [↑](#footnote-ref-36)
35. Táto pracovná pozícia nie je oprávnená pri neinvestičných projektoch. [↑](#footnote-ref-37)
36. [↑](#footnote-ref-38)
37. Vrátane RO OPIS, ak je oprávneným prijímateľom z TP OPII. [↑](#footnote-ref-39)
38. Platí v prípade, ak ukončovanie OPIS je oprávnenou činnosťou v rámci TP OPII [↑](#footnote-ref-40)
39. Ak nie je v tejto Príručke uvedené inak. [↑](#footnote-ref-41)
40. Pre účely tejto príručky sa pod pojmom úväzok rozumie pracovný pomer, dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer. [↑](#footnote-ref-42)
41. Oprávnené sú príplatky v zmysle platnej legislatívy. [↑](#footnote-ref-43)
42. Oprávnené sú príplatky v zmysle platnej legislatívy. [↑](#footnote-ref-44)
43. V prípade projektov technickej pomoci, ktoré v príslušnom časovom horizonte na seba nadväzujú (napr. ide o projekty TP s dĺžkou realizácie na jeden kalendárny rok) sa primerane aplikuje predmetná požiadavka. [↑](#footnote-ref-45)
44. Ide o zložku mzdy v zmysle § 118 zákonníka práce. Uvedené sa aplikuje aj na obdobný pracovný vzťah (napr. zákon o štátnej službe). [↑](#footnote-ref-46)
45. Týmto nie sú dotknuté záväzky zamestnávateľa voči zamestnancovi na základe uzatvorených pracovnoprávnych vzťahov. [↑](#footnote-ref-47)
46. Ide o zložku mzdy v zmysle § 118 zákonníka práce. Uvedené sa aplikuje aj na obdobný pracovný vzťah (napr. zákon o štátnej službe). [↑](#footnote-ref-48)
47. Týmto nie sú dotknuté záväzky zamestnávateľa voči zamestnancovi na základe uzatvorených pracovnoprávnych vzťahov. [↑](#footnote-ref-49)
48. V zmysle ustanovenia § 2 ods. 6 zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách v z. n. p. [↑](#footnote-ref-50)
49. § 2 odsek 1 zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách v z.n.p. [↑](#footnote-ref-51)
50. V prípade stravného poskytnutého dodávateľsky (na faktúru) RO stanovuje maximálnu výšku stravného v súlade so zásadou hospodárnosti, pričom ak má zamestnanec/osoba vyslaná na pracovnú cestu zabezpečené stravné uvedeným spôsobom, nepatrí mu náhrada za stravné (v zmysle § 1 ods. 4 zákona o cestovných náhradách). [↑](#footnote-ref-52)
51. 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. Ak sa motorové vozidlo využívalo pre účely projektu len z časti, prijímateľ predloží výpočet pre úhradu zodpovedajúcej/oprávnenej časti. [↑](#footnote-ref-53)
52. Externé služby na riadenie projektu sú oprávnenými nepriamymi výdavkami, ak sú uvedené ako oprávnené výdavky v [kapitole 2.8](#Nepriame výdavky) Nepriame výdavky v aktuálne platnej verzii Príručky k oprávnenosti výdavkov [↑](#footnote-ref-54)
53. Prijímateľ rešpektuje podmienku zásadu „hodnota za peniaze/value for money“. Uvedené služby je možné považovať za oprávnené v prípade, ak sú pre projekt nevyhnutné a využiteľné v rámci realizácie projektu, osoby podieľajúce sa na daných službách musia mať dostatočnú odbornosť a nesmú byť v pracovnoprávnom vzťahu s prijímateľom. RO si môže vyhradiť právo posúdenia vykonanej služby prostredníctvom nezávislého posudku [↑](#footnote-ref-55)
54. Externé služby na riadenie projektu sú oprávnenými nepriamymi výdavkami, ak sú uvedené ako oprávnené výdavky v [kapitole 2.8](#Nepriame výdavky) Nepriame výdavky v aktuálne platnej verzii Príručky k oprávnenosti výdavkov [↑](#footnote-ref-56)
55. V zmysle prílohy XII všeobecného nariadenia 1303/2013 (výdavky týkajúce sa mediálnych aktivít ako súčasť hlavných aktivít projektu, resp. mediálne aktivity implementované ako hlavné aktivity projektu, sú zahrnuté do priamych výdavkov projektu). [↑](#footnote-ref-57)
56. Účastníkom sa rozumie fyzická osoba, ktorá sa zúčastní predmetného podujatia (môže ísť napr. o cieľovú skupinu, verejnosť, užívateľ). [↑](#footnote-ref-58)
57. Ak by počas doby realizácie projektu došlo k poškodeniu, je prijímateľ povinný uviesť majetok do pôvodného stavu. V prípade straty alebo odcudzenia je prijímateľ povinný bezodkladne zabezpečiť náhradu majetku tak, aby náhradný majetok spĺňal minimálne rovnaké parametre. Nahradenie majetku bude na náklady prijímateľa alebo uhradené z poistného plnenia. Nákup náhradného majetku musí byť preukázaný účtovným dokladom. [↑](#footnote-ref-59)
58. Takýmito výdavkami sú napr. pokuty (napr. pokuty uložené v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov za porušenie princípu ,,znečisťovateľ platí“) a iné druhy uložených peňažných alebo nepeňažných sankcií. [↑](#footnote-ref-60)
59. Týmto nie je dotknuté ustanovenie čl. 69 ods. 3 písm. a) všeobecného nariadenia. [↑](#footnote-ref-61)
60. V súlade s Príručkou pre realizáciu verejného obstarávania OPII, ktorej aktuálna verzia je zverejnená na www.mindop.sk. [↑](#footnote-ref-62)
61. Ďalším povinným nástrojom informovania a komunikácie je zverejnenie krátkeho opisu projektu, jeho cieľov a výsledkov a zdôraznenia finančnej podpory zo zdrojov EÚ na webovej stránke prijímateľa, ak takáto stránka existuje. [↑](#footnote-ref-63)
62. Určujúci je dátum zverejnenia Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania vo vestníku VO [↑](#footnote-ref-64)
63. V prípade, ak má zhotoviteľ v ZoD alebo v zmluve o poskytnutí NFP uvedenú položku „rezerva“, neznamená to, že výdavky čerpané z tejto položky sú automaticky oprávnené [↑](#footnote-ref-65)
64. V zmysle § 58 písm. i) zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov [↑](#footnote-ref-66)
65. Určujúci je dátum zverejnenia Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania vo vestníku VO [↑](#footnote-ref-67)
66. Kópia dokumentácie je podpísaná štatutárnym orgánom prijímateľa (alebo ním splnomocnenou osobou), uvedené sa vyžaduje iba pre doklady preukazujúce úhradu výdavkov (napr. výpis z bankového účtu). Ak dokumentácia pozostáva z viacerých listín, každá listina spĺňa požiadavku uvedenú v prvej vete. Na výpisy zo štátnej pokladnice sa požiadavka na kópie dokumentácie nevzťahuje. [↑](#footnote-ref-68)
67. Pre účely tejto Príručky sa odovzdávajúcim rozumie prijímateľ a príjemcom sa rozumie dodávateľ. [↑](#footnote-ref-69)
68. Relevantné pri prvom uplatnení výdavku v ŽoP vyplývajúcom zo zmluvy/dodatku. [↑](#footnote-ref-70)
69. Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona – zákon o verejnom obstarávaní (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska). [↑](#footnote-ref-71)
70. Relevantné pri prvom uplatnení výdavku v ŽoP vyplývajúcom zo zmluvy/dodatku. [↑](#footnote-ref-72)
71. Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona – zákon o verejnom obstarávaní (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska). [↑](#footnote-ref-73)
72. Relevantné pri prvom uplatnení výdavku v ŽoP vyplývajúcom zo zmluvy/dodatku. [↑](#footnote-ref-74)
73. Vrátane štátnozamestnaneckého pomeru. [↑](#footnote-ref-75)
74. Relevantné pri prvom uplatnení výdavku v ŽoP, alebo vždy v prípade dodatku k pracovnej / štátnozamestnaneckej zmluve.V prípade projektov TP RO na základe skúseností a možného rizika vzniku neoprávnených výdavkov rozhodne o predložení príslušných dokumentov. [↑](#footnote-ref-76)
75. Relevantné pri prvom uplatnení výdavku v ŽoP, alebo vždy v prípade zmeny účtu zamestnanca. [↑](#footnote-ref-77)
76. Relevantné pri prvom uplatnení výdavku v ŽoP, alebo vždy v prípade dodatku k dohode o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru. [↑](#footnote-ref-78)
77. Relevantné pri prvom uplatnení výdavku v ŽoP, alebo vždy v prípade zmeny účtu zamestnanca. [↑](#footnote-ref-79)
78. Uvedené sa v primeranej miere aplikuje aj v projektoch technickej pomoci. (napr. v prípade zamestnancov MDVRR SR, SO OPII, príp. iných subjektov zapojených do TP nie je nevyhnutné identifikovať projekt, do ktorého je zamestnanec zapojený). [↑](#footnote-ref-80)
79. V prípade, ak RO OPII alebo orgány zodpovedné za výkon kontroly a auditu zistia, že prijímateľ, resp. jeho zamestnanec uviedol nepravdivé údaje, ktoré majú vplyv na oprávnenosť výdavkov, budú všetky výdavky za daného zamestnanca považované za neoprávnené. [↑](#footnote-ref-81)
80. Relevantné iba pre Prioritnú os 8 – Technická pomoc [↑](#footnote-ref-82)
81. Prezenčnú listinu podpisujú aj zúčastnené osoby na príslušných aktivitách. [↑](#footnote-ref-83)
82. Ak vzdelávacie aktivity nie sú organizované prijímateľom, ale sú realizované vysielaním osôb na predmetné vzdelávacie aktivity, preukazovanie vynaložených výdavkov sa uskutoční alternatívnym spôsobom tak, aby bolo možné overiť reálne dodanie služby a zúčastnenie sa predmetnej aktivity. [↑](#footnote-ref-84)
83. V prípade projektov technickej pomoci RO môže uplatňovať zjednodušené formy pracovných výkazov. Ak prijímateľ TP využije zjednodušené formy pracovných výkazov, musí však vedieť zdôvodniť a preukázať, akým spôsobom stanovil mieru uplatňovaných osobných výdavkov (preukázanie dostatočného audit trailu na preukázanie oprávnenosti výdavkov). Pre stanovenie miery (% oprávnených osobných výdavkov pre osobu) je možné použiť napr. nasledovné spôsoby: primeraná evidencia odpracovaného času alebo alokačné kritérium. Alokačné kritérium slúži na výpočet miery oprávnených osobných výdavkov v prípade, keď osoba vykonáva činnosti pre viac ako jeden operačný program (toto kritérium musí byť riadne zdôvodnené, aby nevykazovalo znaky „umelého“ vykazovania). Oprávnené osobné výdavky sa určia vypočítaním percentuálneho podielu alokácie každého OP (v rámci ktorého je vykonávaná oprávnená činnosť) na súčte alokácií týchto OP. Oprávnené osobné výdavky sa určia súčtom % podielov alokácií tých OP, pre ktoré osoba v danom mesiaci vykonávala oprávnenú činnosť. [↑](#footnote-ref-85)
84. Uvedené sa pre projekty technickej pomoci aplikuje primerane podľa ustanovení uvedených v tejto kapitole. [↑](#footnote-ref-86)
85. Uvedené sa v primeranej miere aplikuje aj na princíp partnerstva (v závislosti od usporiadania vzájomných práv a povinností medzi poskytovateľom, prijímateľom a partnerom). V prípade pracovného výkazu štatutárneho orgánu prijímateľa podpisuje pracovný výkaz orgán v zmysle osobitného predpisu alebo ak to nevyplýva z osobitného predpisu, RO ustanoví pravidlá tak, aby nedošlo k strate kontrolného prostredia a aby vykonanie činností bolo nespochybniteľné. [↑](#footnote-ref-87)
86. Odporúčaná forma čestného vyhlásenia je uvedená v prílohe 11 Príručky pre prijímateľa OPII. [↑](#footnote-ref-89)
87. Externé služby na riadenie projektu sú oprávnenými nepriamymi výdavkami, ak sú uvedené ako oprávnené výdavky v [kapitole 2.8](#Nepriame výdavky) Nepriame výdavky v aktuálne platnej verzii Príručky k oprávnenosti výdavkov. [↑](#footnote-ref-91)
88. Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona – zákon o verejnom obstarávaní (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska). [↑](#footnote-ref-92)
89. Relevantné pri prvom uplatnení výdavku v ŽoP vyplývajúcom zo zmluvy/dodatku. [↑](#footnote-ref-93)
90. RO v prípade potreby má právo stanoviť ako preberací protokol aj pracovný výkaz z dôvodu preukázania dodaných služieb [↑](#footnote-ref-94)
91. V prípade, že zmena bola vyvolaná z viacerých dôvodov, je potrebné každý z dôvodov samostatne popísať a vyčísliť. [↑](#footnote-ref-95)
92. Určujúci je dátum zverejnenia Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania vo vestníku VO [↑](#footnote-ref-96)
93. V prípade, že zmena bola vyvolaná z viacerých dôvodov, je potrebné každý z dôvodov samostatne popísať a vyčísliť [↑](#footnote-ref-97)
94. Na úrovni projektu sa hospodárnosťou rozumie minimalizácia výdavkov nevyhnutých na realizáciu projektu pri rešpektovaní cieľov projektu. [↑](#footnote-ref-98)
95. Pojem hospodárnosť je potrebné aplikovať v zmysle § 2 písm. l) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov ako aj článku 30 ods. 2 nariadenia 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. [↑](#footnote-ref-99)
96. V niektorých prípadoch sú percentuálne limity stanovené nie len pre skupiny výdavkov, ale aj jednotkové výdavky (napr. nákup pozemkov, stavebný dozor, iné). [↑](#footnote-ref-100)
97. Ustanovenia o prieskume trhu pre VO týmto nie sú dotknuté [↑](#footnote-ref-101)
98. Limit platí pre osobu, ktorá pracuje na projekte **na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru** (mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223 až 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov). Oprávneným výdavkom je **cena práce**, t.j. hrubá hodinová odmena, ohraničená uvedeným finančným limitom, a jej zodpovedajúce (do tejto sumy nezapočítané) zákonné odvody zamestnávateľa. Za hodinu sa považuje 60 minút. [↑](#footnote-ref-103)
99. Limit platí pre osobu, ktorá pracuje na projekte **na základe pracovného pomeru / štátnozamestnaneckého pomeru**. Oprávneným výdavkom je **cena práce**, t.j. hrubá mesačná mzda, ohraničená uvedeným finančným limitom, a jej zodpovedajúce (do tejto sumy nezapočítané) zákonné odvody zamestnávateľa. Uvedený finančný limit sa aplikuje v prípade plného (100 %) pracovného úväzku a 100% utilizácii na projekte. [↑](#footnote-ref-104)
100. v prípade plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy [↑](#footnote-ref-105)
101. Podrobné pravidlá oprávnenosti a spôsoby dokladovania dodatočných výdavkov sú uvedené v kap. 4.14 tejto Príručky. [↑](#footnote-ref-106)
102. Uznesenie vlády SR č. 882/2008, bod B.2 [↑](#footnote-ref-107)