



Úrad vlády SR
SEKCIA OPERAČNÝCH PROGRAMOV
Riadiaci orgán OP TP 2014-2020

Príručka oprávnenosti výdavkov

pre projekty operačného programu Technická pomoc 2014-2020

Verzia: 3.0

Dátum účinnosti: 2. 03. 2016

	Meno, Priezvisko	Pozícia v rámci RO OPTP	Dátum	Podpis
Overil Vypracoval	Eva Kinská	manažér pre metodiku	01.03.2016	
	Monika Začková	manažér pre metodiku	01.03.2016	
	Tomáš Niňaj	hlavný manažér riadenia	01.03.2016	

Schválil: Peter Kostolný – generálny manažér RO OP TP

Dátum podpisu:

- 1 -03- 2016

.....
podpis generálneho manažéra



EURÓPSKA ÚNIA
Európske štrukturálne
a investičné fondy



PRÍRUČKA OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

**PRE PROJEKTY OPERAČNÉHO PROGRAMU TECHNICKÁ
POMOC 2014-2020**

Úrad vlády Slovenskej republiky
riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc

verzia 3.0, účinná od 2. marca 2016

Obsah

1.	Úvod	3
2.	Podmienky oprávnenosti výdavkov	4
2.1.	Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov	4
2.2.	Špecifické podmienky oprávnenosti výdavkov	7
3.	Rozdelenie oprávnených výdavkov a pravidiel ich oprávnenosti	8
4.	Kategorizácia oprávnených výdavkov	15
5.	Najčastejšie sa vyskytujúce neoprávnené výdavky	21
6.	Podmienky hospodárnosti výdavkov	22

1. Úvod

Príručka oprávnenosti výdavkov pre projekty operačného programu Technická pomoc 2014-2020 (ďalej aj „Príručka“) je určená pre prioritné osi operačného programu Technická pomoc (ďalej len „OP TP“). Príručka zohľadňuje pravidlá oprávnenosti výdavkov definované Centrálnym koordinačným orgánom na národnej úrovni v Systéme riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 - 2020, v Metodickom pokyne č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov (verzia 1, zo 17.12.2014), ako aj v Metodickom pokyne č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov (verzia 1, z 05.02.2015).

Cieľom tejto Príručky je zadefinovať pravidlá oprávnenosti výdavkov pre projekty OP TP tak, aby boli vytvorené podmienky pre transparentné, jednoznačné a efektívne posudzovanie oprávnenosti výdavkov projektov zo strany riadiaceho orgánu (ďalej aj „RO“) v procese schvaľovania a kontroly projektov. Príručka popisuje všeobecné ako aj špecifické podmienky oprávnenosti výdavkov, definuje rozdelenie oprávnených výdavkov vo vzťahu k aktivitám projektu, stanovuje pravidlá oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce výdavky v rámci projektov realizovaných prostredníctvom OP TP a kategorizuje oprávnené výdavky na triedy, skupiny a typy (Príloha č. 1 - *Číselník oprávnených výdavkov*). Príručka ďalej definuje základné nástroje na zabezpečenie hospodárnosti výdavkov OP TP a uvádzajú najčastejšie sa vyskytujúce neoprávnené výdavky OP TP.

Za interpretáciu oprávnenosti výdavkov v súlade s touto Príručkou zodpovedá RO. RO pre OP TP si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto Príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať, a to najmä podľa skúseností z implementačného procesu. O aktualizácii Príručky bude RO pre OP TP informovať žiadateľov/prijímateľov na webovom sídle OP TP <http://www.vlada.gov.sk/operacny-program-technicka-pomoc/>

Informácie, ako aj pravidlá k dokladovaniu, účtovaniu a úhrade oprávnených výdavkov na strane prijímateľa sú detailne uvedené v *Príručke pre prijímateľa pre projekty OP TP 2014-2020*.

2. Podmienky oprávnenosti výdavkov

Pravidlá oprávnenosti výdavkov sú stanovené na vnútroštátnej úrovni v súlade s čl. 65 ods. 1 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013 (ďalej len „všeobecné nariadenie“) s ohľadom na platnú národnú legislatívu, najmä zákon o rozpočtových pravidlách a zákon o účtovníctve, okrem prípadov, keď sú stanovené osobitné pravidlá vo všeobecnom nariadení alebo pravidiel pre jednotlivé fondy.

2.1. Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov

Vecná oprávnenosť výdavkov

Z hľadiska vecnej oprávnenosti musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:

- a) výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o verejnom obstarávaní, zákon o štátnej službe, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, zákonník práce, zákon o účtovníctve, zákon o štátnej pokladnici, zákon o dani z pridanej hodnoty, zákonom o dani z príjmov, zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite, zákon o správe majetku štátu);
- b) výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený RO a realizovaný v zmysle podmienok písomného vyzvania, podmienok zmluvy o NFP, resp. rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „ŽoNFP“) v prípadoch, ak RO a poskytovateľom je tá istá osoba;
- c) výdavky sú vynaložené v súlade s pravidlami operačného programu (ďalej len „OP“) na oprávnené aktivity, v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu, sú plne v súlade s cieľmi projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu;
- d) výdavok je primeraný, t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu;
- e) výdavok spĺňa zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady riadneho finančného hospodárenia podľa čl. 30 nariadenia 966/2012¹;
- f) výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou; výdavok je preukázaný faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a zmluvou o NFP. Preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania a na úhradu preddavkových platieb. Výdavky musia byť preukázateľne vynaložené a uhradené prijímateľom.
- g) výdavky súvisiace s preddavkovou platbou spĺňajú podmienky uvedené v písm. a) - e) tohto odseku vrátane časovej a územnej oprávnenosti výdavku, ako aj podmienky oprávnenosti súvisiace s preddavkovými platbami.

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

Pravidlá oprávnenosti v súvislosti s preddavkovými platbami

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.

Vo vzťahu k posúdeniu oprávnenosti výdavkov, ktoré vznikli na základe preddavkových platieb je potrebné dodržať nasledujúce pravidlá:

- a) Úhrada preddavkovej platby, t.j. reálny úbytok finančných prostriedkov na strane prijímateľa musí byť realizovaná v období oprávnenosti výdavkov a v súlade s oprávneným obdobím pre výdavky stanovené vo vyzvaní a v zmluve o poskytnutí NFP;
- b) Využitie preddavkových platieb musí byť v súlade s podmienkami verejného obstarávania a rovnako musí byť v súlade s podmienkami zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a dodávateľom a bežnou obchodnou praxou². Možnosť poskytovania preddavkových platieb preto musí byť súčasťou pôvodnej zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a dodávateľom, ktorá bola výsledkom verejného obstarávania, nakoľko poskytovanie preddavkových platieb v prípade dodatku k pôvodnej zmluve by predstavovalo zmenu ekonomickej rovnováhy a preto je takýto dodatok neprípustný;
- c) Dodávateľ, ktorý je platiteľ DPH, je na základe prijatého preddavku, povinný vystaviť prijímateľovi faktúru najneskôr do 15 kalendárnych dní od prijatia preddavku a následne vystaviť zúčtovaciu faktúru pri reálnom dodaní tovaru/služieb/stavebných prác. Dodávateľ, ktorý nie je platiteľ DPH je povinný vystaviť zúčtovaciu faktúru pri reálnom dodaní tovaru/služieb/stavebných prác.;
- d) Predmet plnenia (teda tovary, služby, stavebné práce), ktorý bol uhradený na základe preddavkovej platby musí byť skutočne dodaný v čase realizácie projektu, najneskôr do 12 mesiacov od poskytnutia preddavkovej platby dodávateľovi³;
- e) Prijímateľ predkladá riadiacemu orgánu zúčtovanie preddavkovej platby na formulári, ktorý je súčasťou Príručky pre prijímateľa, spolu s ďalšími relevantnými povinnými prílohami;
- f) Overenie dodania predmetu plnenia zabezpečí RO v rámci výkonu kontroly projektu v súlade s kapitolou 3.3.6.1.2 Predmet kontroly projektu a kapitolou 3.3.6.2.1 Osobitné predmety kontroly, odsek 4 Systému riadenia EŠIF;
- g) Výdavok spĺňa všetky ostatné podmienky oprávnenosti výdavkov a zmluvy o poskytnutí NFP;

RO v prípade povolenia možnosti využitia preddavkových platieb na úrovni OP definuje aj maximálny limit pre výšku preddavkovej platby, ktorý môže byť rozdielny v závislosti od

² Posúdenie bežnej obchodnej praxe je individuálne v závislosti od oblasti, kde sa plánujú využiť preddavkové platby, pričom ich využitie by malo byť v súlade s poctivým obchodným stykom

³ Vo vzťahu ku konečnému termínu oprávnenosti výdavkov môže byť táto lehota primerane skrátená s ohľadom na povinnosť ukončenia realizácie projektu v súvislosti s ukončením operačného programu

predmetu plnenia a ďalších špecifik v rámci jednotlivých OP, a prípadné ďalšie pravidlá pre overenie plnenia v rámci využitia preddavkových platieb, pri dodržaní podmienok stanovených Systémom riadenia EŠIF. Prípadný preplatok vzniknutý zo zúčtovania preddavkovej platby je prijímateľ povinný vrátiť RO najneskôr spolu s predložením doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia na základe oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov. Vysporiadanie identifikovaných nezrovnalostí z preddavkových platieb nie je týmto odsekom dotknuté. Prípadný nedoplatok vzniknutý zo zúčtovania preddavkovej platby posudzuje RO z hľadiska splnenia podmienok oprávnenosti výdavkov a na základe daného posúdenia rozhodne o jeho oprávnenosti alebo neoprávnenosti. V súvislosti so zahrnutím výdavkov vzniknutých na základe preddavkovej platby do súhrnnej žiadosti o platbu zasielanej na CO, sú RO a PJ povinní postupovať v súlade s usmernením certifikačného orgánu (ak CO usmernenie k postupu podľa tohto odseku poskytne).

Časová oprávnenosť výdavkov

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

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

Územná oprávnenosť výdavkov

Z hľadiska územnej oprávnenosti musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:

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

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

V nadväznosti na funkcionality ITMS sa pre územnú oprávnenosť výdavkov uplatňuje princíp „pro rata“.

2.2. Špecifické podmienky oprávnenosti výdavkov

Hotovostné platby

V zmysle § 2 Zákona č. 394/2012 Z.z. o obmedzení platieb v hotovosti⁴ sa platbou v hotovosti rozumie odovzdanie bankoviek alebo mincí v hotovosti v mene euro alebo bankoviek a mincí v hotovosti v inej mene odovzdávajúcim a prijatie tejto hotovosti príjemcom⁵.

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**.

Verejné obstarávanie

Všetky verejné obstarávania (ďalej aj „VO“) na výber dodávateľa/poskytovateľa prác, tovarov a služieb **bezprostredne súvisiacich s projektom** musia byť realizované v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“).

Verejné obstarávanie na výdavky súvisiace s realizáciou jednotlivých aktivít projektu bude úspešne overené zo strany poskytovateľa **počas výkonu administratívnej kontroly VO** (ďalej aj „AK VO“), **resp. počas AK opakovaného VO. V prípade identifikovania nedostatkov v procese VO** zo strany poskytovateľa počas výkonu AK VO, resp. počas AK opakovaného VO, **poskytovateľ uplatní** (v prípade predmetného VO) **finančnú opravu⁶ v zodpovedajúcej výške, alebo budú dotknuté výdavky neoprávnené** v plnom rozsahu.

Doplňujúce podmienky z oblasti VO sú uvedené pri vybraných oprávnených výdavkoch špecifikovaných v kapitole 4 tejto Príručky.

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

⁴ Ďalej len „zákon o obmedzení platieb v hotovosti“.

⁵ Pre účely tejto Príručky sa odovzdávajúcim rozumie prijímateľ a príjemcom sa rozumie dodávateľ.

⁶ V zmysle Metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania.

3. Rozdelenie oprávnených výdavkov a pravidiel ich oprávnenosti

Oprávnené výdavky projektov TP predstavujú výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené/vznikli počas obdobia realizácie aktivít projektu prijímateľom a uhradené najneskôr mesiac po ukončení realizácie aktivít projektov, a ktoré boli vynaložené na podporu aktivít súvisiacich s implementáciou OP TP, resp. prípravy nasledujúceho programového obdobia a ukončovania predchádzajúceho programového obdobia (po dátume 31.12.2013).

Z hľadiska oblasti intervencie sa oprávnené výdavky členia do 3 kategórií:

121 – Príprava, vykonávanie, monitorovanie a inšpekcia

122 – Hodnotenie a štúdie

123 – Informovanie a komunikácia

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

Nižšie uvedené sú špecifické pravidlá, resp. podmienky oprávnenosti vybraných typov oprávnených výdavkov OP TP. **Splnenie všetkých podmienok uvedených pri jednotlivých výdavkoch je predpokladom pre ich oprávnenosť.**

Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

Oprávneným výdavkom je hmotný a nehmotný majetok. V prípade, ak prijímateľ využíva nadobudnutý majetok (napr. zariadenie, vybavenie) len pre účely projektu, uplatní si výdavky spojené s ich obstaraním v celkovej výške. Kúpený majetok musí byť nový a nepoužívaný⁷.

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

V prípade, že prijímateľ využíva zariadenie/vybavenie okrem realizácie projektu aj na iné aktivity nesúvisiace s realizáciou projektu, oprávnené sú len pomerné výdavky na obstaranie zariadenia/vybavenia.

Osobné výdavky

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

Prijímateľ je povinný preukázať, že zamestnanec, ktorého mzdové výdavky sú predmetom financovania z EŠIF má pre danú pracovnú pozíciu alebo pre **práce vykonávané na projekte**⁸ potrebnú kvalifikáciu a odbornú spôsobilosť.

⁷ Verejné obstarávanie na výber dodávateľa hmotného a nehmotného majetku bude vykonané v súlade so zákonom o VO

⁸ V rámci OP TP sa jedná o oprávnené činnosti súvisiace s EŠIF

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

- a) **zamestnanec pracuje na projekte na plný pracovný úväzok⁹** (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 príplatkov¹⁰, resp. odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a náhrady mzdy v zmysle platnej legislatívy, ako aj povinné odvody za zamestnávateľa;
- b) **zamestnanec pracuje na projekte iba určitý pracovný čas**: celkový pracovný čas zamestnanca je rozdelený na aktivity pre projekt/projekty OP TP a na aktivity iných OP, prípadne iných programov. V tomto prípade sú oprávnené výdavky za všetky zložky mzdy vrátane príplatkov¹¹, resp. odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a náhrady mzdy v zmysle platnej legislatívy, 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).

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

Výdavky týkajúce sa výkonu práce sú limitované rozsahom práce **maximálne 12 hodín/deň za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne**, t.j. za všetky pracovné pomery, dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer¹².

Pracovné úväzky osôb pracujúcich na projekte sa nesmú prekryvať. Nie je prípustné, aby bol zamestnanec platený za rovnakú činnosť vykonávanú v tom istom čase, resp. za rovnaké výstupy viackrát. Za neoprávnené sa budú považovať výdavky v prípade identifikácie prekryvania sa pracovného času osoby pracujúcej na dvoch alebo viacerých projektoch (vrátane prípadu jedného projektu s viacerými pozíciami v rámci toho istého projektu alebo v prípade viacerých zmluvných vzťahov pre výkon práce pre projekt a mimo projektov) spolufinancovaných z prostriedkov OP TP, resp. z iných OP, prípadne iných programov, resp. pri zistení vykonávania činnosti nefinancovanej z prostriedkov OP TP. 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 opakovanom zistení prekryvania sa výdavkov v projekte je poskytovateľ oprávnený odstúpiť od zmluvy o NFP.**

⁹Pre účely tejto Príručky sa pod pojmom úväzok rozumie: pracovný pomer, dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer.

¹⁰Oprávnené sú príplatky v zmysle platnej legislatívy.

¹¹Oprávnené sú príplatky v zmysle platnej legislatívy.

¹²Týmto nie sú dotknuté záväzky zamestnávateľa voči zamestnancovi na základe uzatvorených pracovnoprávných vzťahov.

Za neoprávnené výdavky sa budú považovať výdavky pri obchádzaní zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení (ďalej len „zákoník práce“) v prípadoch, ak s jednou a tou istou osobou sa uzatvorí reťazenie pracovnoprávných vzťahov, napr. najskôr dohoda o vykonaní práce a po vyčerpaní stanoveného rozsahu pracovných hodín (350 hodín) sa uzatvorí ďalší zmluvný vzťah napr. príkazná zmluva, alebo dohoda o pracovnej činnosti a pod., pričom vykonávaná činnosť stále javí znaky závislej práce.

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

- výdavky pri obchádzaní zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení (ďalej len „zákoník práce“);
- nemocenské dávky hradené zo strany Sociálnej poisťovne (keďže nie sú výdavkom prijímateľa);
- výdavky týkajúce sa činností na projekte vykonávaných počas práceneschopnosti, ošetrovania člena rodiny a návštevy lekára¹³;
- doplnkové dôchodkové sporenie (keďže je založené na báze dobrovoľnosti a netvorí tak povinnú zložku mzdy zamestnanca)¹⁴;
- ostatné výdavky na zamestnanca (napr. dary, benefity), ktoré nie sú pre zamestnávateľov povinné podľa osobitných právnych predpisov¹⁵;
- výdavky na odstupné a odchodné (keďže medzi nimi a realizáciou projektu neexistuje príčinný vzťah)¹⁶;
- tvorba sociálneho fondu (aj napriek tomu, že je pre zamestnávateľa povinnosťou, jeho čerpanie nesúvisí s realizáciou projektu);
- mzdové náklady zamestnancov, ktorí sa nepodieľajú na realizácii projektu;
- pomerná časť osobných nákladov, ktorá nezodpovedá pracovnému vyťaženiu zamestnanca na danom projekte.

Cestovné náhrady

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, predmetná Príručka ako aj interná norma organizácie prijímateľa.

Aby bolo možné považovať pracovné cesty a s nimi spojené cestovné náhrady za oprávnené výdavky, musia súvisieť s realizáciou projektu, musia byť pre dosiahnutie cieľov projektu nevyhnutné, musia byť vykonané osobami, ktoré sa na realizácii projektu podieľajú a zároveň

¹³Ak 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.

¹⁴V prípade, ak do odvodov na zdravotné poistenie vstupuje aj odvod za sumu doplnkového dôchodkového sporenia, je potrebné túto sumu odpočítať od celkových odvodov zamestnávateľa.

¹⁵V 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.

¹⁶V prípade, ak do povinných odvodov za zamestnávateľa vstupuje aj odvod za výdavok na odstupné a odchodné, je potrebné túto sumu odpočítať od celkových odvodov zamestnávateľa.

spĺňať pravidiel hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, pričom oprávnenými sú ako domáce, tak i zahraničné cesty.

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:

- a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov,
- b) náhrada preukázaných výdavkov na ubytovanie,
- c) stravné¹⁷,
- d) náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov.

Oprávnenými výdavkami sú výdavky na dopravu všetkými druhmi verejnej dopravy (vrátane výdavkov na letenky, mestskú hromadnú dopravu a diaľkovú verejnú hromadnú dopravu v 2. triede, miestenky, ležadlá alebo lôžka), výdavky na taxi službu a náhrady za použitie vlastného osobného motorového vozidla a služobných motorových vozidiel.

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

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

Použitie súkromného motorového vozidla - ak sa zamestnanec/osoba dohodne so zamestnávateľom, že pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo okrem cestného motorového vozidla zamestnávateľa, 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 jász a vo vyúčtovaní pracovnej cesty). Použitie služobného motorového vozidla musí byť pre realizáciu projektu nevyhnutné pri dodržaní zásady hospodárnosti a efektívnosti.

Použitie taxi služby - aby bol výdavok oprávnený, je potrebné preukázať, že použitie taxi služby je pre realizáciu projektu nevyhnutné pri dodržaní zásady hospodárnosti a efektívnosti (najmä v porovnaní s verejnou osobnou dopravou). V prípade, že prijímateľ nepreukáže vyššie uvedené podmienky môže mu byť zo strany poskytovateľa pri využití taxi služby priznaná výška náhrady určená podľa výšky zodpovedajúcej použitiu verejnej osobnej dopravy.

¹⁷Za oprávnený výdavok sa aj v prípade stravného poskytnutého dodávateľsky (na faktúru) považuje suma stravného, ktorá je v súlade s platným znením *Opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR o sumách stravného*. Zároveň platí, že ak má zamestnanec/osoba vyslaná na pracovnú cestu zabezpečené stravné dodávateľským spôsobom, nepatrí mu náhrada za stravné (v zmysle § 1 ods. 4 zákona o cestovných náhradách).

Zamestnancovi/osobe vyslanému/vyslanej na pracovnú cestu patrí náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie. Aj v tomto prípade platí, že výdavky na ubytovanie majú zohľadňovať obvyklé ceny v danom mieste a čase, aby bolo dodržané pravidlo hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti. Maximálny cenový limit pre ubytovanie na území SR a v zahraničí (pre zamestnanca/osobu vyslanú na pracovnú cestu) bude stanovený v relevantnom písomnom vyzvaní. Zároveň však prijímateľ musí dodržať vlastné interné predpisy organizácie, ak stanovujú nižší cenový limit.

Zamestnancovi/osobe vyslanému/vyslanej na pracovnú cestu patrí stravné za každý kalendárny deň pracovnej cesty za podmienok ustanovených zákonom o cestovných náhradách. Suma stravného je stanovená v závislosti od času trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni. Sadzby stravného pre domácu pracovnú cestu upravuje aktuálne platné opatrenie k zákonu o cestovných náhradách.

Pri zahraničnej pracovnej ceste zamestnancovi/osobe patrí za každý kalendárny deň zahraničnej pracovnej cesty za podmienok ustanovených zákonom o cestovných náhradách stravné v inej ako slovenskej mene. Toto stravné je stanovené v závislosti od času trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia Slovenskej republiky. Sadzby stravného počas zahraničnej pracovnej cesty upravuje aktuálne platné opatrenie k zákonu o cestovných náhradách.

V prípade potrebných vedľajších výdavkov ide o výdavky spojené s pracovnou cestou ako napr. parkovné, cestovné poistenie pri cestách do zahraničia, diaľničný poplatok¹⁸, vstupy na veľtrh, poplatky za úschovňu batožiny, konferenčné poplatky, miestne dane pri ubytovaní a pod.

Zahraničné pracovné cesty sú oprávnené v odôvodnených prípadoch a za predpokladu, že boli schválené v ŽoNFP a sú zahrnuté v zmluve o NFP pri rešpektovaní pravidiel týkajúcich sa geografickej oprávnenosti vyplývajúcej zo všeobecného nariadenia. Výdavky na ubytovanie v hoteli v zahraničí musia zodpovedať cenám, ktoré sú v danom mieste a čase obvyklé.

Externé služby (zabezpečené dodávateľským spôsobom)

Externé služby zahŕňajú najrôznejšie položky podľa typu projektu, ku ktorému sa viažu¹⁹. Vybrané služby musia prispievať k dosahovaniu cieľov projektu a byť pre jeho realizáciu nevyhnutné.

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

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

¹⁸V prípade diaľničnej známky musí prijímateľ preukázať, že motorové vozidlo bolo počas celej pracovnej cesty využívané výlučne pre účely projektu a diaľničná známka bola nevyhnutná a spĺňa podmienky hospodárnosti. Ak sa motorové vozidlo využívalo pre účely projektu len z časti, prijímateľ predloží výpočet pre úhradu zodpovedajúcej/oprávnenej časti.

¹⁹ Verejné obstarávanie služieb dodávateľov/poskytovateľov bude vykonané v súlade so zákonom o VO.

- odborné služby/štúdie²⁰ - zahŕňajú napr. výdavky na spracovanie štúdie, analýzy, zberu dát, zabezpečenie prekladov a tlmočenia a ďalších čiastkových odborných činností potrebných pre realizáciu projektu,
- spracovanie publikácií/školiacich materiálov/manuálov – ak ide o nákup na zákazku vyvíjaných či vytváraných publikácií, informačných a školiacich materiálov (ako napr. učebnice, knihy, manuály, príručky) alebo multimediálnych pomôcok,
- výdavky na konferencie/kurzy – zahŕňajú výdavky na organizáciu a zabezpečenie realizácie konferencií alebo kurzov organizovaných pre účely projektu, do ktorých budú zapojené cieľové skupiny, hostujúci účastníci alebo širšia verejnosť. Tieto výdavky najčastejšie pokrývajú prenájom priestorov, potrebnej techniky a občerstvenie,
- podpora účastníkov (strava, ubytovanie)²¹ – ide o výdavky na zabezpečenie občerstvenia, stravy a ubytovania účastníkov podujatí (napr. konferencie, kurzy) organizovaných v rámci projektu,
- externé služby zabezpečujúce informovanie a komunikáciu o podpore získanej z EŠIF na spolufinancovanie projektu²²,
- iné výdavky - napríklad znalecké posudky²³ a ďalšie vyššie nešpecifikované služby ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu a sú pre projekt nevyhnutné.

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

Výdavky súvisiace s prevádzkovou podporou implementácie OP

Prevádzkové výdavky ako výdavky hlavných aktivít sú oprávnené, ak sú nevyhnuté pre splnenie cieľov projektu. Musia byť preukázateľne doložené a metodika výpočtu pomernej časti výdavkov vzťahujúcej sa na projekt musí byť dodržiavaná počas celej doby realizácie projektu. V prípade, že sa Prijímateľ podieľa na viacerých projektoch v rámci EŠIF, uplatní vo všetkých projektoch rovnakú metodiku výpočtu²⁴ oprávnenej časti výdavkov. Ide o prevádzkové náklady ako nájom, služby spojené s nájomom, energie, vodné, stočné, pohonné hmoty, spotrebný materiál, náklady na internet, telefóny, mobily, údržbu, ak sú pre riešenie aktivity/aktivít projektu opodstatnené a nevyhnutné.

Pri vynakladaní finančných prostriedkov na nákup spotrebného materiálu musí byť dodržaný princíp hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti.

V prípade, že sa na realizáciu projektu využíva len časť priestorov, oprávneným výdavkom bude len ich časť v zodpovedajúcom pomere priestorov využívaných na projekt. Rovnako to platí aj v prípade ostatných prevádzkových nákladov (energie, voda, spotrebný materiál, internet apod.), oprávneným výdavkom bude len pomerná časť týchto výdavkov

²⁰Prijímateľ je povinný rešpektovať zásadu „hodnota za peniaze/value for money“. Poskytovateľ ustanoví podmienky, za ktorých je možné uvedené služby považovať za oprávnené v relevantnom písomnom vyzvaní.

²¹Finančné limity budú zo strany poskytovateľa stanovené v relevantnom písomnom vyzvaní.

²²Zabezpečenie pre projekt relevantných nástrojov pre informovanie a komunikáciu (napr. veľkoplošná reklamná tabuľa/panel, trvalá vysvetľujúca tabuľa/pamätná doska, informačná tabuľa/plagát, publikovanie článkov o projekte/inercia) bližšie špecifikovaných v *Manuáli pre informovanie a komunikáciu o OP TP (2014 - 2020)*.

²³Prijímateľ je povinný rešpektovať zásadu „hodnota za peniaze/value for money“. Poskytovateľ ustanoví podmienky, za ktorých je možné uvedené služby považovať za oprávnené v relevantnom písomnom vyzvaní.

²⁴ Uvedené ustanovenia sa vzťahujú na výdavky uhrádzané na základe skutočne uhradených výdavkov a nevzťahuje sa na formu zjednodušené vykazovanie výdavkov.

vzťahujúcich sa na projekt. V prípade, že prijímateľ vlastní priestory, v ktorých sa projekt realizuje, alebo ich využíva bezplatne, nie sú výdavky na nájom oprávnené.

Prijímateľ v rámci dokumentácie k ŽoP predloží spôsob výpočtu oprávnenej výšky jednotlivých výdavkov.

Prevádzkové výdavky, ktoré sa týkajú všeobecnej prevádzky organizácie bez príčinnej väzby na projekt ako i výdavky zodpovedajúce svojim vymedzením účtovnej kategórii mimoriadnych nákladov sú neoprávnenými výdavkami.

Finančné výdavky a poplatky

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

- výdavky na poistenie majetku spolufinancovaného z NFP²⁵,
- správne poplatky (napr. za úkony a konania orgánov štátnej správy, vyšších územných celkov, obcí podľa zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov) s priamou väzbou na projekt,
- diaľničné známky, diaľničné poplatky, parkovacie karty, parkovné.

Neoprávnenými výdavkami sú spravidla finančné výdavky a poplatky, ktoré nie sú pre jeho realizáciu nevyhnutné a nemajú priamu väzbu na projekt, výdavky na právne služby prijímateľa voči RO (napr. žaloba, vypracovanie stanoviska), sankčné poplatky, pokuty²⁶ a penále, prípadne ďalšie sankčné výdavky, či už dohodnuté v zmluvách alebo vzniknuté z iných príčin; manká a škody, úroky z úverov a pôžičiek²⁷; výdavky za zriadenie a vedenie účtu alebo účtov a za finančné transakcie na tomto účte; dary, poplatky, resp. iné náklady prijímateľa (vrátane prípadných kurzových strát), ktoré vznikajú z dôvodu vedenia účtu na príjem NFP v zahraničí.

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.

²⁵Ak 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 poisťného plnenia. Nákup náhradného majetku musí byť preukázaný účtovným dokladom.

²⁶Takýmito 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.

²⁷Týmto nie je dotknuté ustanovenie čl. 69 ods. 3 písm. a) všeobecného nariadenia.

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.

4. Kategorizácia oprávnených výdavkov

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

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

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 uvedenými triedami a skupinami tvorí súčasť ITMS 2014+.

Účelom číselníka OV je **kategorizovať oprávnené výdavky** a uľahčiť tak žiadateľom ich správne zaradenie do príslušných tried a skupín OV v systéme ITMS 2014+ (najmä pri príprave žiadosti o NFP/zostavovaní rozpočtu projektu a pri príprave žiadostí o platbu).

Špecifikácia najčastejšie sa vyskytujúcich typov OV v rámci OP TP:

01 – Dlhodobý nehmotný majetok

Vecné vymedzenie

Dlhodobým nehmotným majetkom²⁸ sú zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako suma 2.400,- EUR²⁹ 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,- EUR³⁰ alebo je nižšie, s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok, ktorý nebol zaradený do dlhodobého nehmotného majetku, sa vykazuje v triede oprávnených výdavkov **51 - Služby**.

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

Trieda oprávnených výdavkov 01 sa člení na nasledovné skupiny oprávnených výdavkov:

✓ 013 - Softvér

²⁸ Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním dlhodobého nehmotného majetku do času uvedenia predmetného majetku do užívania.

²⁹ Podľa aktuálneho znenia Zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov.

³⁰ Podľa aktuálneho znenia Zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov.

- ✓ 014 - Oceniteľné práva
- ✓ 019 - Ostatný dlhodobý nehmotný majetok

013 - Softvér - do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

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

014 - Oceniteľné práva - do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- nákup licencií (výdavky na obstaranie licencií, autorských práv a patentov, okrem výdavkov na obstaranie licencií súvisiacich s používaním softvéru, ktoré sa zaraďujú do skupiny výdavkov 013.).

019 - Ostatný dlhodobý nehmotný majetok do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- nákup ostatných nehmotných aktív – tvorba / obstaranie a zhodnotenie web stránky, ak spĺňajú kritériá obstarania dlhodobého nehmotného majetku z kapitálových výdavkov.

02 – Dlhodobý hmotný majetok

Vecné vymedzenie

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

Hmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná sume 1.700,- EUR⁴ alebo je nižšie, s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok, ktorý nebol zaradený do dlhodobého hmotného majetku, sa vykazuje v triede oprávnených výdavkov **11 - Zásoby**.

Trieda oprávnených výdavkov 02 sa člení na nasledovné skupiny oprávnených výdavkov:

- ✓ 022 - Samostatné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí
- ✓ 023 - Dopravné prostriedky

022 - Samostatné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí - do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- nákup interiérového vybavenia, nevyhnutného pre implementáciu OP,
- nákup výpočtovej techniky, vrátane príslušenstva (napr. tlačiareň, podávač k tlačiarňi, modem, skener k počítaču),
- nákup prevádzkových / špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia, a komunikačnej infraštruktúry,
- nákup telekomunikačnej techniky, vrátane špeciálneho spojovacieho a zabezpečovacieho materiálu a materiálu pre zabezpečenie zvukového a obrazového spojenia,

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

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

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

11 – Zásoby

Vecné vymedzenie

V rámci triedy sa zaraďujú hnuiteľné veci s dobou použiteľnosti najviac jeden rok bez ohľadu na obstarávaciu cenu. V danej triede sa vykazuje aj hmotný majetok³¹, ktorý nie je definovaný ako dlhodobý hmotný majetok.

Trieda oprávnených výdavkov 11 obsahuje nasledovnú skupinu oprávnených výdavkov:

✓ 112 - Zásoby

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

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

³¹ Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním uvedeného hmotného majetku do užívania.

35 – Dotácie, príspevky a transfery

Vecné vymedzenie

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

Trieda oprávnených výdavkov 35 obsahuje nasledovnú skupinu oprávnených výdavkov:

✓ 352 – Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám

352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám - do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- transfery medzinárodnej organizácii – pravidelné a špeciálne príspevky za členstvo
- transfery v rámci verejnej správy - transfer vyššiemu územnému celku.

50 – Spotreba

Trieda oprávnených výdavkov 50 sa člení na nasledovné skupiny oprávnených výdavkov:

✓ 502 – Spotreba energie

✓ 503 – Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok

502 – Spotreba energie - do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- energie, vodné, stočné (elektrická energia, tepelná energia, vodné, stočné, vrátane platieb za odvádzanie vôd z povrchového odtoku do verejnej kanalizácie).

503 – Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok - do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- palivo na dopravné účely (pohonné hmoty), mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny, LPG plyny použité výlučne na dopravné účely pri pracovných cestách služobným vozidlom, bezprostredne súvisiacich s cieľmi projektu.

51 – Služby

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

✓ 511 – Opravy a udržiavanie

✓ 512 - Cestovné náhrady

✓ 518 - Ostatné služby

511 – Opravy a udržiavanie - do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené (dopravné); v prípade dodávateľského zabezpečenia úhrada za dodanú službu, pri realizácii vo vlastnej réžii, napr. nákup materiálu, pracovných nástrojov, náradí, čistiacich potrieb, premeranie spotreby paliva, drobný materiál pre vodičov (napr. osviežovače vzduchu), pneumatiky, batérie (aj nahodenie pneumatík, vyváženie kolies, nabitie batérií), navigačných zariadení, náhradné diely na opravy vrátane diskov a duší, emisné kontroly, poplatky za služby staníc technickej kontroly.
- údržba interiérového vybavenia (napr. nábytku);
- údržba výpočtovej techniky, softvéru a aplikácií (napr. aktualizácia programového produktu vykonaním malých zásahov do existujúceho produktu) ako aj údržba komunikačnej infraštruktúry (napr. komunikačných (spojovacích) sietí typu LAN, WAN (rezortné, republikové a medzinárodné spojovacie siete, napr. SANET, GOVNET, VSNET), počítačových sietí, elektronického prenosu dát;
- údržba telekomunikačnej techniky (zvukové a obrazové prístroje vrátane spojovej techniky, spojovacieho a zabezpečovacieho materiálu a materiálu pre zabezpečenie zvukového a obrazového spojenia);
- údržba prevádzkových / špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia (napr. kancelárskych, elektrospotrebičov, klimatizačných jednotiek a vzduchotechniky, vrátane príslušného materiálu k vyššie uvedenému);
- údržba budov, objektov alebo ich častí (napr. kancelárskych, archívnych);

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

- tuzemské / zahraničné cestovné náhrady bezprostredne súvisiace s implementáciou projektu;
- cestovné náhrady a cestovné výdavky iným ako vlastným zamestnancom (napr. členom Monitorovacieho výboru pre OP TP).

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

- poštové služby a telekomunikačné služby - bezprostredne súvisiace s implementáciou projektu;
- poplatky za internetové služby (elektronický prenos dát); poplatky za komunikačné (spojovacie) siete typu LAN, WAN; poplatky za užívanie rezortných, republikových a medzinárodných komunikačných (spojovacích) sietí (napr. SANET, GOVNET, VSNET); poplatky za IP telefóniu;
- výdavky na obstaranie materiálu reprezentačného charakteru (napr. káva, čaj, minerálka, cukor a pod., nie alkoholické nápoje, vrátane vecných darov a kvetov) ak sú poskytnuté z vlastných zdrojov, nie dodávateľsky;
- nákup softvéru, vrátane výdavkov na obstaranie licencií súvisiacich s používaním softvéru, ktorý nespĺňa kritériá nehmotného majetku z kapitálových výdavkov a výlučne a bezprostredne súvisí s projektom a jeho cieľmi;
- výdavky na obstaranie licencií, autorských práv a patentov, ak nespĺňajú kritériá obstarania dlhodobého nehmotného majetku z kapitálových výdavkov;
- prepravné a nájom dopravných prostriedkov (nesúvisiace s nákupom tovarov) - napr. zabezpečenie prepravy osôb taxislužbou alebo iným dodávateľom prepravnej služby,

- nájom budov, objektov alebo ich častí (napr. kancelárskych, archívnych), ak je nevyhnutný na dosiahnutie cieľov projektu;
- nájom prevádzkových / špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu, nájom výpočtovej techniky, nájom softvéru a komunikačnej infraštruktúry,
- výdavky na školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá a informačné podujatia bezprostredne súvisiace s projektom,
- výdavky na propagáciu, reklamu a inzerciu: propagácia v tlači, médiách, informačné letáky, brožúry, návody (výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s informovaním verejnosti o podpore, ktorú projekt získal z fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR na jeho spolufinancovanie), informačné tabule (plagáty), výdavky za vytvorenie a údržbu web stránky v medzinárodnej sieti INTERNET, vládnej sieti GOVNET, vizitky, zastúpenie a účasť na výstavách a expozíciách, výdavky na vizuál, logo, dizajn manuál, slogany, informačnú kampaň, prieskumy, filmové šoty;
- výdavky na tvorbu odborných publikácií a príručiek, resp. iných odborných materiálov (obstaraných dodávateľsky);
- výdavky na vypracovanie koncepčných, strategických a realizačných dokumentov;
- výdavky za štúdie, analýzy, výpočty, všetky druhy posudkov, odborných vyjadrení (napr. znalecké, expertízne, rozbor);
- poradenské služby, právne služby, tlmočnicke a prekladateľské služby, audit, expertízy, marketingové a podobné štúdie;
- služby nájmu (upratovanie, strážna služba, prípadne iné podľa zmluvy o nájme priestoru) ak sú nevyhnutné na dosiahnutie cieľov projektu;
- výdavky súvisiace s kultúrnou činnosťou, vrátane mládežníckych podujatí, na vecné dary pri kultúrnych podujatiach, finančné odmeny za kultúrne podujatia, za spracovanie súťažných podkladov
- výdavky na reprezentačné účely zabezpečované prostredníctvom cateringovej spoločnosti, resp. reštauračným zariadením, ostatné výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí za ubytovanie, dopravu, tlmočenie a za vstupné na kultúrny program a kultúrne podujatie.

52 – Osobné výdavky

Trieda oprávnených výdavkov **52** obsahuje nasledovnú skupinu oprávnených výdavkov:

✓ 521 - Mzdové výdavky

521 - Mzdové výdavky³² - do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- mzdové výdavky³³ zamestnancov prijímateľa,
- odmeny za práce vykonané mimo pracovného pomeru vrátane povinných odvodov za zamestnávateľa, pričom mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223-228 z. č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (t. j. dohoda o vykonaní práce ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom, dohoda o pracovnej činnosti ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce a dohoda o brigádnickej práci študentov),

³² Relevantné zložky mzdy vrátane pohyblivých zložiek (napr. osobné príplatky).

³³ Patria sem mzdy, platy, odmeny, povinné odvody za zamestnávateľa ako aj povinné sociálne náklady - ošetrovné, PN.

- transfery na nemocenské dávky.

54 – Ostatné výdavky

Trieda oprávnených výdavkov 54 obsahuje nasledovnú skupinu oprávnených výdavkov:

548 – Výdavky na prevádzkovú činnosť

548 - Výdavky na prevádzkovú činnosť - do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- výdavky na poistenie majetku spolufinancovaného z NFP,
- povinné zmluvné a havarijné poistenie (dopravné).

56 – Finančné výdavky a poplatky

Trieda oprávnených výdavkov 56 obsahuje nasledovnú skupinu oprávnených výdavkov:

✓ 568 - Ostatné finančné výdavky

568 - Ostatné finančné výdavky - do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledovné typy oprávnených výdavkov:

- úhrada správnych poplatkov (napr. za úkony a konania orgánov štátnej správy, vyšších územných celkov, obcí podľa zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov) s priamou väzbou na projekt,
- diaľničné známky, diaľničné poplatky, parkovacie karty, parkovné.

5. Najčastejšie sa vyskytujúce neoprávnené výdavky

Okrem neoprávnených výdavkov, ktoré sú uvedené v časti 5 tejto Príručky sú najčastejšie sa vyskytujúce **neoprávnené výdavky TP OP TP** nasledovné³⁴:

- výdavky bez priameho vzťahu k projektu,
- výdavky, ktoré nie sú nevyhnutné k dosiahnutiu cieľov projektu,
- výdavky, ktoré sú zo strany prijímateľa nedostatočne odôvodnené a preukázané,
- výdavky, ktoré nie sú v súlade s rozpočtom projektu,
- výdavky, ktoré vznikli pred 1. 1. 2014 a po 31. 12. 2023,
- výdavky na projekty s celkovým či prevažujúcim dopadom mimo cieľový región,
- výdavky, ktoré nie sú v účtovníctve jednoznačne označené ako výdavky súvisiace s realizovaným projektom v súlade s vnútorným predpisom účtovnej jednotky k vedeniu účtovníctva.
- odpisy dlhodobého majetku;
- správne poplatky ktoré nie sú pre realizáciu projektu nevyhnutné a nemajú priamu väzbu na projekt;
- bankové poplatky;
- daňové poplatky a dovozné prirážky;

³⁴ Uvedené neoprávnené výdavky nepredstavujú kompletný (konečný) zoznam. Poskytovateľ nemôže, vzhľadom na rozmanitosť aktivít realizovaných v rámci PO OP TP, identifikovať všetky neoprávnené výdavky, ktoré môžu v súvislosti s realizáciou projektov vzniknúť.

- položky financované z iných finančných zdrojov;
- iné výdavky priamo nesúvisiace s projektom
- akákoľvek časť výdavkov, ktorou by sa prekročila maximálna intenzita pomoci, alebo stanovené finančné limity;

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

6. Podmienky hospodárnosti výdavkov

Žiadateľ/prijímateľ **je povinný** v zmysle osobitných predpisov pri používaní verejných prostriedkov, ktorým je aj NFP, zachovávať zásadu hospodárnosti, a preto bude RO OP TP v jednotlivých oblastiach implementácie projektu posudzovať, či navrhnuté výdavky projektu spĺňajú podmienku hospodárnosti³⁵ a či zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase.

Východiskom pre posudzovanie oprávnenosti výdavkov projektov OP TP 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 OP TP vychádza zo snahy RO zabezpečiť efektívny spôsob preukazovania (zo strany žiadateľa/prijímateľa) a overovania (zo strany RO) hospodárnosti výdavkov projektu prostredníctvom využitia finančných limitov s dôrazom na dodržiavanie zásady „hodnota za peniaze/value for money“.

RO pre OP TP 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 tovarov a služieb nespádajúce pod pravidlá verejného obstarávania.

Každá z vyššie uvedených procesných fáz má špecifické zameranie, rozsah, účel a časové začlenenie do implementačného procesu. Z uvedeného vyplýva, že aj rozsah a zameranie posúdenia zásady hospodárnosti je pre jednotlivé oblasti diferencované.

Žiadateľ/prijímateľ sa nezbavuje výlučnej a konečnej zodpovednosti za dodržanie zásady hospodárnosti úkonom RO uskutočneným v rámci jednej z vyššie uvedených procesných fáz implementácie, ktorým neidentifikoval porušenie zásady hospodárnosti. RO 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) uplatniť voči prijímateľovi sankcie za nedodržanie zásady hospodárnosti.

³⁵ Na úrovni projektu sa hospodárnosťou rozumie minimalizácia výdavkov nevyhnutých na realizáciu projektu pri rešpektovaní cieľov projektu.

RO pri posudzovaní hospodárnosti využíva tzv. **pomocné nástroje**³⁶. 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. Pomocnými nástrojmi sú najmä:

- finančné limity (finančné limity na úrovni jednotkových výdavkov),
- znalecký alebo odborný posudok,
- zrealizované verejné obstarávanie,
- prieskum trhu,
- vyjadrenie príslušnej komory o cenách.

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

RO vopred³⁷ posúdi aplikáciu a parametre pomocných nástrojov vo vzťahu k oprávneným/nárokovaným výdavkom (či už ide o skupinu výdavkov alebo jednotlivých výdavkov v závislosti od rozhodnutia RO)³⁸. Následne vybrané pomocné nástroje bude systémovo implementovať a monitorovať ich účinky. Na základe výsledkov monitorovania³⁹ vybraných pomocných nástrojov RO tieto nástroje upraví (napr. zmenou parametrov) alebo doplní využitie nových pomocných nástrojov⁴⁰.

Finančné limity

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

Finančné limity sa používajú na stanovenie limitov na úrovni jednotkových výdavkov (napr. výdavky na informovanie a komunikáciu);

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

Finančné limity pre vybrané výdavky/skupiny výdavkov budú stanovené v relevantnom písomnom vyzvaní.

³⁶RO si môže zvoliť aj iné pomocné nástroje na posúdenie zásady hospodárnosti, napr. osobitnú správu Európskeho dvora audítorov č. 22 dostupnú na webovej adrese: http://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/SR14_22/SR14_22_EN.pdf, skúsenosti RO s predchádzajúceho obdobia implementácie

³⁷ Uvedené znamená, že konkrétny nástroj overovania hospodárnosti musí byť zo strany RO vybraný a oznámený žiadateľovi/prijímateľovi pred tým, ako dôjde k jeho aplikácii. Ak je napr. limit na výšku výdavkov overovaný v rámci konania o žiadosti, „vopred“ znamená v tomto prípade, to, že je uvedený v predmetnom vyzvaní na predkladanie ŽoNFP.

³⁸Odporúča sa pri využívaní pomocných nástrojov využívať skúsenosti iných členských krajín, existujúce štúdie, osobitné správy z Európskeho dvora audítorov.

³⁹ Monitorovanie môže byť založené napr. na základe sledovania a systematického vyhodnocovania zistení z auditov, certifikačných zistení a pod., ktoré smerujú k nesprávnemu nastaveniu nástrojov overovania hospodárnosti.

⁴⁰Využitie už zavedeného pomocného nástroja v ďalšej oblasti implementácie nie je pokladané za zavedenie nového pomocného nástroja. Ak RO preukáže, že účinky monitorovania sú dostatočné a primerané pre jeho systémy riadenia a kontroly, tak RO nemusí upravovať nástroje.

Znalecký alebo odborný posudok

Znaleckým alebo odborným posudkom vyhotoveným znalcom podľa zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch“) žiadateľ preukazuje hospodárnosť výdavkov na prenájom nehnuteľností. Znalecký posudok, ktorým sa pri zohľadnení trhových podmienok oceňujú nehnuteľnosti nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP (resp. ku dňu jeho predloženia Poskytovateľovi na overenie)⁴¹.

Znaleckým alebo odborným posudkom vyhotoveným podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch je možné zo strany žiadateľa preukázať hospodárnosť výdavkov na obstaranie hnutel'ného majetku (napr. špeciálne strojné zariadenia, technológie) v prípade, keď nebolo objektívne možné, na základe zdôvodnenia žiadateľa/prijímateľa vykonať riadny prieskum trhu.

Zrealizované verejné obstarávanie

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

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

Prieskum trhu predstavuje nástroj na overovanie hospodárnosti výdavkov najmä v prípade výdavkov, pre ktoré nie sú stanovené finančné limity a zároveň žiadateľ nepreukazuje hospodárnosť výdavkov prostredníctvom zrealizovaného VO, znaleckým alebo odborným posudkom.

Prieskum trhu slúži ako podklad na stanovenie výšky výdavkov v rámci predloženej ŽoNFP a overenie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, v prípade, že žiadateľ nezrealizoval verejné obstarávanie pred predložením ŽoNFP (resp. v rámci ŽoNFP nepredložil znalecký, resp. odborný posudok).

Žiadateľ vykoná prieskum trhu vyžiadaním minimálne 3 ponúk⁴² od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky tovaru, práce alebo služby s cieľom zistenia aktuálnych cenových úrovní.

V prípade, že daný výdavok spadá pod tovar/službu/prácu, ktorá je v zmysle § 9b zákona o VO bežne dostupný na trhu, prieskum trhu môže žiadateľ vykonať aj na základe údajov zverejnených na elektronickom trhovisku (www.eks.sk). V tomto prípade identifikuje

⁴¹ Súčasťou znaleckého posudku je prieskum trhu, vrátane 3 cenových ponúk (resp. znalecký posudok bude predložený ako súčasť prieskumu trhu, ktorým prijímateľ preukazuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov súvisiacich s prenájom priestorov, vrátane služieb s ním súvisiacich)

⁴² Písomne/mailom/internetový prieskum

minimálne 3 rovnaké alebo porovnateľné 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 priemernej ceny. Záznam o vykonaní prieskumu trhu, v ktorom bude uvedená priemerná cena, ktorá vstupuje do rozpočtu projektu, vrátane 3 cenových ponúk predloží žiadateľ ako súčasť podpornej dokumentácie k ŽoNFP.

RO je oprávnený overiť výšku výdavkov nárokových v ŽoNFP na základe žiadateľom vykonaného prieskumu trhu prostredníctvom vykonania svojho prieskumu trhu. V prípade, ak výška výdavkov nárokových žiadateľom v rozpočte ŽoNFP prevyšuje ceny identifikované RO na základe ním vykonaného prieskumu trhu, považuje tieto výdavky za nehospodárne a teda neoprávnené, t.j. maximálna výška oprávnených výdavkov jednotkových cien žiadateľa/prijímateľa je výška oprávnených výdavkov stanovená RO na základe ním vykonaného prieskumu trhu.

Osobitné podmienky pre vykonanie prieskumu trhu budú stanovené v písomnom vyzvaní.

Číselník oprávnených výdavkov pre projekty TP OP TP v členení podľa MP CKO č. 4		Nadväznosť na ekonomickú klasifikáciu rozpočtovej klasifikácie (MF/0101475/2014-42)			
trieda oprávnených výdavkov	skupina oprávnených výdavkov	trieda	podtrieda	položka	skupina výdavkov
01 Dlhodobý nehmotný majetok (nad 2 400 EUR; doba použiteľnosti dlhšia ako 1 rok)	013 Softvér	700 kapitálové výdavky	710 obstarávanie kapitálových aktív	711 Nákup pozemkov a nehmotných aktív	711003 Nákup softvéru
				718 Rekonštrukcia a modernizácia	718006 Softvéru
	014 Oceniteľné práva	700 kapitálové výdavky	710 obstarávanie kapitálových aktív	711 Nákup pozemkov a nehmotných aktív	711004 Nákup licencií
	019 Ostatný dlhodobý nehmotný majetok	700 kapitálové výdavky	710 obstarávanie kapitálových aktív	711 Nákup pozemkov a nehmotných aktív	711005 Nákup ostatných nehmotných aktív
02 Dlhodobý hmotný majetok (nad 1 700 EUR; doba použiteľnosti dlhšia ako 1 rok)	022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	700 kapitálové výdavky	710 obstarávanie kapitálových aktív	713 Nákup strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	713001 Interiérového vybavenia 713002 Výpočtovej techniky 713003 Telekomunikačnej techniky 713004 Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia 713005 Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu 713006 Komunikačnej infraštruktúry
				718 Rekonštrukcia a modernizácia	718002 Výpočtovej techniky 718003 Telekomunikačnej techniky 718004 Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia 718005 Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia 718007 Komunikačnej infraštruktúry
	023 Dopravné prostriedky	700 kapitálové výdavky	710 obstarávanie kapitálových aktív	714 Nákup dopravných prostriedkov všetkých druhov	714001 Nákup Osobných automobilov
11 Zásoby (doba použiteľnosti najviac 1 rok; bez ohľadu na obstarávaciu cenu)	112 Zásoby	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	633 Materiál	633001 Interiérové vybavenie 633002 Výpočtová technika 633003 Telekomunikačná technika 633004 Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie 633005 Špeciálne stroje, prístroje, zariadenie,

					technika a náradie 633006 Všeobecný materiál 633009 Knihy, časopisy, noviny , učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky 633010 Materiál Pracovné odevy, obuv a pracovné pomôcky 633019 Komunikačná infraštruktúra
35 Dotácie, príspevky a transfery	352 Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám	600 bežné výdavky	640 bežné transfery	641 Transfery v rámci verejnej správy	641010 Vyššiemu územnému celku
		600 bežné výdavky	640 bežné transfery	649 Transfery do zahraničia	649003 Medzinárodnej organizácii
50 Spotreba	502 Spotreba energie	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	632 Energie, voda a komunikácie	632001 Energie 632002 Vodné, stočné
	503 Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	634 Dopravné	634001 Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny
51 Služby	511 Opravy a udržiavanie	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	634 Dopravné	634002 Servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené
				635 Rutinná a štandardná údržba	635001 Interiérového vybavenia 635002 Výpočtovej techniky 635003 Telekomunikačnej techniky 635004 Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia 635005 Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia 635006 Budov, objektov alebo ich častí 635009 Softvéru
	512 Cestovné náhrady	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	631 Cestovné náhrady	631001 Tuzemské 631002 Zahraničné
				637 Služby	637007 Cestovné náhrady (Cestovné náhrady a cestovné výdavky iným než vlastným zamestnancom)
	518 Ostatné služby	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	632 Energie, voda a komunikácie	632003 Poštové služby a telekomunikačné služby 632004 Komunikačná infraštruktúra
				633 Materiál	633016 Reprezentačné 633013 Softvér 633018 Licencie
				634 Dopravné	634004 Prepravné a nájom dopravných prostriedkov
				636 Nájomné za nájom	636001 Budov, objektov alebo ich častí 636002 Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia 636003 Špeciálnych strojov, prístrojov,

					zariadení, techniky, náradia a materiálu 636006 Výpočtovej techniky 636007 Softvéru 636008 Komunikačnej infraštruktúry
				637 Služby	637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá 637002 Konkurzy a súťaže 637003 Propagácia, reklama a inzercia 637004 Všeobecné služby 637005 Špeciálne služby 637011 Štúdie, expertízy, posudky 637036 Reprezentačné výdavky
52 Osobné výdavky	521 Mzdové výdavky	600 bežné výdavky	610620 osobné náklady	610620 osobné náklady	Okrem 613, 615, 627, 628
			630 tovary a služby	637 Služby	637027 Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru
			640 Bežné transfery	642 Transfery jednotlivcom a neziskovým právnickým osobám	642015 Na nemocenské dávky
54 Ostatné výdavky	548 Výdavky na prevádzkovú činnosť	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	634 Dopravné	634003 Poistenie
				637 Služby	637015 Poistné
56 Finančné výdavky a poplatky	568 Ostatné finančné výdavky	600 bežné výdavky	630 tovary a služby	634 Dopravné	634005 Karty, známky, poplatky
				637 Služby	637012 Poplatky a odvody* 637023 Kolkové známky