



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond regionálneho rozvoja
OP Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020



MINISTERSTVO
DOPRAVY A VÝSTAVBY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



ÚRAD PODPRESEDU VLÁDY SR
PRE INVEŠTÍCIE
A INFORMATIZÁCIU

**Príručka oprávnenosti výdavkov Prioritnej osi 7 Informačná
spoločnosť Operačného programu Integrovaná
infraštruktúra**

Obsah

Úvod.....	4
1. Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov	4
1.1 Vecná oprávnenosť výdavku	6
1.2 Časová oprávnenosť výdavku	7
1.3 Územná oprávnenosť výdavku.....	7
1.4 Neoprávnené výdavky	8
1.5 Krížové financovanie	8
1.6 Číselník výdavkov a označovanie výdavkov	8
2. Všeobecné pravidlá dokladovania a účtovného spracovania dokladov.....	10
2.1 Všeobecné pravidlá dokladovania a spracovania dokladov	10
2.2 Vedenie účtovníctva v rámci projektu.....	10
2.3 Vznik a úhrada oprávneného výdavku – všeobecné podmienky.....	11
3. Zoznam oprávnených výdavkov Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť	12
3.1 Trieda 01 - Dlhodobý nehmotný majetok	12
3.1.1 Všeobecné vecné vymedzenie	12
3.1.2 Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EK RK.....	12
3.2 Trieda 02 - Dlhodobý hmotný majetok	13
3.2.1 Všeobecné vecné vymedzenie	13
3.2.2 Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EK RK.....	13
3.3 Trieda 11 - Zásoby	14
3.3.1 Všeobecné vecné vymedzenie	14
3.3.2 Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EK RK.....	14
3.4 Trieda 51 - Služby	15
3.4.1 Všeobecné vecné vymedzenie	15
3.4.2. Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EK RK.....	15
3.5 Trieda 52 – Osobné výdavky	17
3.5.1 Všeobecné vecné vymedzenie	17
3.5.2 Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EK RK.....	17
4. Pravidlá oprávnenosti pre skupiny výdavkov v rámci Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť	18
4.1 Nákup pozemkov	18
4.2 Nákup stavieb a obstaranie stavebných prác.....	18
4.3 Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)	20
4.4 Režijné výdavky a vecné príspevky	21
4.5 Osobné výdavky a cestovné náhrady	22
4.6 Ostatné výdavky - Externé služby (outsourcing)	26

4.7 Daň z pridanej hodnoty a iné dane.....	27
5. Pravidlá dokladovania a účtovného spracovania dokladov pre skupiny výdavkov v rámci Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť	28
5.1 Nákup pozemkov	28
5.2 Nákup stavieb a obstaranie stavebných prác.....	28
5.3 Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)	30
5.4 Režijné náklady a vecné príspevky	30
5.5 Osobné výdavky a cestovné náhrady	31
5.6 Ostatné výdavky – Externé služby (outsourcing)	33
6. Uchovávanie podporných dokumentov	34
7. Špecifické pravidlá pre nepriame výdavky v rámci projektov Prioritnej osi 7 OP II	35
Prílohy	37

Úvod

1. V súlade so Systémom riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej ako „Systém riadenia EŠIF“), ako aj súvisiacimi metodickými pokynmi Centrálného koordinačného orgánu (ďalej aj „MP CKO“ - MP CKO č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov, MP CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov a MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov)¹ je nevyhnutné zo strany sprostredkovateľského orgánu vymedziť oprávnenosť výdavkov, ako aj vecnú náplň oprávnených výdavkov v rámci riadiacej dokumentácie. Sprostredkovateľský orgán zodpovedá za interpretáciu oprávnenosti výdavkov vo vzťahu k prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (ďalej ako „OPII“).
2. Cieľom tejto príručky oprávnenosti výdavkov je definovať oprávnené výdavky pre prioritnú os 7 OPII. Príručka obsahuje všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov definované Systémom riadenia EŠIF relevantné pre Prioritnú os 7 OPII², zoznam oprávnených výdavkov s uvedením ich zaradenia, vzťahu k **ekonomickej klasifikácii rozpočtovej klasifikácie**³ (ďalej aj ako „EKRK“), ako aj s uvedením minimálneho rozsahu dokumentácie na preukázanie oprávnenosti výdavkov uvádzaných v tejto príručke pre žiadateľa.
3. Skratky použité v tomto dokumente sú definované v Systéme riadenia EŠIF, resp. v jednotlivých dokumentoch vydaných CKO v súlade so Systémom riadenia EŠIF.

1. Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov

1. Pravidlá oprávnenosti výdavkov sú stanovené na vnútroštátnej úrovni v súlade s čl. 65 ods. 1 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 (ďalej len „všeobecné nariadenie“) s ohľadom na platnú národnú legislatívu, najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“), zákon č. 431/2002 o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o účtovníctve“) a zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, okrem prípadov, keď sú stanovené osobitné pravidlá vo všeobecnom nariadení alebo pravidiel pre jednotlivé fondy.
2. Výdavky projektu sa podľa vzťahu k hlavným aktivitám projektu delia na priame a nepriame výdavky. Výdavky projektu môžu mať charakter bežných výdavkov a kapitálových výdavkov.
3. Priame výdavky sú výdavky na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s konkrétnou činnosťou projektu. Tieto výdavky zahŕňajú priame 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

¹ Aktuálne platné verzie MP CKO sú zverejnené na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk>.

² Príručka nenahrádza znenie iných záväzných dokumentov súvisiacich s prípravou a realizáciou projektov ako Príručka pre žiadateľa, Príručka pre prijímateľa, Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 a Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020;

³ Pri vyplňaní žiadosti o NFP, sa podpoložky EKRK neuvádzajú, pri vyplňaní žiadosti o platbu 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 nenávratného finančného príspevku / rozhodnutia o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok nemusia byť zhodné. Pre jednotné uplatnenie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie sa využíva opatrenie zo 17. októbra 2018 č. MF/013593/2018-421, ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie (oznámenie č. 690/2004 Z. z.) v znení neskorších predpisov.

delenia) a kapitálové výdavky. Priamymi výdavkami sa nefinancujú podporné aktivity projektu.

4. Nepriame výdavky majú charakter bežných výdavkov (prevádzková réžia) a slúžia na financovanie podporných aktivít projektu. Nepriame výdavky (režijné výdavky) sú také výdavky, ktoré nie sú alebo nemôžu byť prepojené priamo na konkrétnu činnosť projektu. Do takýchto výdavkov sa zahŕňajú aj výdavky, pri ktorých je ťažké presne určiť sumu, ktorú možno priradiť k danej konkrétnej činnosti. Nepriamymi výdavkami sú najmä výdavky na nájom, vodné a stočné, nákup pohonných hmôt a energie, na telefón, fax, internet, upratovanie, údržbu, nákup spotrebného materiálu, mzdové výdavky obslužných zamestnancov⁴. Oprávnenosť nepriamych výdavkov pre projekty prioritnej osi 7 je bližšie definovaná v kap. 7.
5. Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a podpoložkami ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie **má odporúčací charakter. Výdavok týkajúci sa podpoložky EKRK uvedenej v príručke, ktorá je v príručke nesprávne priradená k skupine oprávnených výdavkov a má byť správne priradená k skupine výdavkov, ktorá nie je definovaná v príručke, je však uvedená medzi skupinami oprávnených výdavkov v Metodickom pokyne CKO č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov, sa považuje za oprávnený.** V takom prípade sa oprávnenosť takéhoto výdavku a spôsob jeho dokladovania a účtovného spracovania riadi Metodickým pokynom CKO č. 4 a SO pri najbližšej aktualizácii zabezpečí úpravu príručky.
6. Východiskom pre posudzovanie oprávnenosti výdavkov projektov Prioritnej osi 7 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. V závislosti od skupiny výdavkov je žiadateľ/prijímateľ povinný preukazovať hospodárnosť a efektívnosť výdavkov v zmysle § 2, písm. l) a písm. m) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a SO je oprávnený na overenie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov v rámci PO7 OPII využiť tieto nástroje:
 - a) **Štúdia uskutočniteľnosti** – každý žiadateľ si vypracováva štúdiu uskutočniteľnosti samostatne. Štúdia uskutočniteľnosti je posudzovaná a schvaľovaná ÚPPVII v súlade s výzvou.
 - b) **Verejné obstarávanie** – je základný nástroj, ktorý sa využíva pri každom projekte PO7 OPII. Žiadateľ/prijímateľ je povinný pri realizácii verejného obstarávania postupovať v súlade s Príručkou pre realizáciu verejného obstarávania OPII, ktorej aktuálna verzia je zverejnená na <https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/verejne-obstaravanie>.
 - c) **Zneoprávnenie skupiny, resp. typu výdavkov** – využíva sa pri špecifických výdavkoch v rámci projektov PO7 OPII. Typickým príkladom sú výdavky na HW. Napríklad SO v prípade, že štúdia uskutočniteľnosti preukázala možnosť využitia vládneho cloudu, označí výdavky na HW za neoprávnené.
 - d) **Percentuálne limity pre jednotlivé skupiny výdavkov** – obmedzujú výšku niektorých špecifických skupín výdavkov a sú stanovené v prílohách č. 1 a 2 tejto Príručky pri relevantných typoch výdavkov.
 - e) **Finančné limity** – ich cieľom je eliminácia vzniku neprimeraných rozdielov medzi verejnými obstarávaniami toho istého tovaru/práce/služby medzi rôznymi žiadateľmi/prijímateľmi. SO stanovil obdobne ako pri percentuálnych limitoch aj

⁴ Za obslužný personál sa považujú zamestnanci, ktorí zabezpečujú činnosť podniku (subjektu) a pre ktorých je ťažké preukázateľne určiť čas vykonávanej práce na projekte. Za obslužný personál je možné považovať: sekretárku, generálneho riaditeľa, údržbára, strážnika, vodiča, účtovníka, personalistku, zamestnanca zabezpečujúceho nákup pre podnik a iné obdobné pozície, ktoré štandardne existujú aj bez realizácie projektu. Ak je zamestnanec vyčlenený na realizáciu projektu, je možné jeho čas strávený na projekte jednoznačne určiť (napr. sekretárka, ktorá je v určené dni vyčlenená len pre realizáciu projektu) potom sa výdavok na zamestnanca podľa preukázaného času práce na projekte považuje za priamy výdavok.

maximálne finančné limity jednotlivých skupín výdavkov na celkových oprávnených výdavkoch projektu v závislosti od špecifik jednotlivých projektov realizovaných v rámci PO7 OPII. Finančné limity sú stanovené v prílohách č. 1 a 2 tejto Príručky pri relevantných typoch výdavkov.

- f) **Odborný posudok hodnotiteľa/Skúsenosti interných odborných kapacít SO** – je jedným zo základných nástrojov, ktoré sa budú využívať pri každom projekte PO7 OPII. Ide najmä o odborné hodnotenie ŽoNFP. Postup týkajúci sa odborného hodnotenia ŽoNFP je uvedený v Príručke pre žiadateľa.
- g) **Prieskum trhu** – sa realizuje prostredníctvom zberu, analýzy, triedenia, spracovania a vyhodnocovania relevantných informácií o možných cenách dodaných tovarov, prác alebo služieb.
- h) **Posudok znalca** – Posudok znalca je možné uplatniť najmä v prípade podozrenia na neúmerne vysokú cenu dodávky tovaru a služieb, pri výdavkoch kde ich hospodárnosť nie je možné určiť inými nástrojmi a závisí od viacerých faktorov a rozsahu a charakteru projektu. Rovnako je možné tento nástroj využiť v prípade posudzovania potreby predmetného výdavku pre projekt.

1.1 Vecná oprávnenosť výdavku

1. Z vecného hľadiska musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:
 - a) výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, ZVO, zákon o štátnej pomoci, zákonník práce, zákon o účtovníctve, zákon o DPH);
 - b) výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený SO a realizovaný v zmysle podmienok výzvy/vyzvania, podmienok schémy pomoci de minimis, príp. schémy štátnej pomoci, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť výzvy (ak relevantné), podmienok zmluvy o NFP, resp. rozhodnutia o schválení ŽoNFP (v prípadoch, ak poskytovateľ a prijímateľ 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 primeraný⁵, t. j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu;
 - e) výdavok spĺňa zásadu správneho finančného riadenia podľa čl. 33 nariadenia 2018/1046 (a to v súlade so zásadami hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti);
 - 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 SO⁶ (s výnimkou odpisov a vecných príspevkov);
 - g) pre účely oprávnenosti výdavkov pri projektoch PO7 OPII **jeden človekoden vyjadruje prácnosť realizovanú jedným človekom v rozsahu 8 hodín. Odpracované hodiny sa uvádzajú vo formáte čísla nie hodín, napr. po odpracovaní 1 hodiny a 30 minút je potrebné uviesť číslo v tvare 1,5.**

⁵ RO/SO 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/SO prihliada na predmet výdavku (napr. tovar alebo služba) a jeho povahu „obchodovateľnosti“ z hľadiska územia (napr. kúpa technológie alebo nájom nehnuteľnosti).

⁶ Uvedené sa aplikuje primerane na poskytnutie predfinancovania.

Odporúčame uvádzať čísla v hodinovom rozsahu, príp. polhodinovom rozsahu max. však na 2 desatinné miesta. Pre všetky projekty jednotne stanovujeme rozsah 1 človekoden = 8 hodín, 1 hodina = 60 minút. Počet odpracovaných hodín, resp. dĺžka pracovného času, musí byť v súlade s príslušnou platnou legislatívou.

2. 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.

1.2 Časová oprávnenosť výdavku

1. Podľa čl. 65 všeobecného nariadenia, výdavok musí skutočne vzniknúť a byť uhradený prijímateľom medzi 1. januárom 2014 a 31. decembrom 2023.
2. Podpora z EŠIF sa neudelí na projekty, ktoré boli fyzicky ukončené alebo sa plne realizovali ešte pred predložením Žiadosti o NFP prijímateľom bez ohľadu na to, či prijímateľ uhradil všetky súvisiace platby. SO môže určiť užšie kritériá pre počiatočný a konečný dátum časovej oprávnenosti (tzn. dátum začiatku a konca oprávnenosti výdavkov môže byť stanovený v rozmedzí vyššie uvedeného časového obdobia stanoveného platnou legislatívou EÚ). **V rámci Prioritnej osi 7 OPII platí, že výdavok musí skutočne vzniknúť a byť uhradený prijímateľom medzi 1. januárom 2014 a 31. decembrom 2023, za dodržania pravidla uvedeného v prvej vete tohto bodu.⁷**
3. V prípade preplatenia výdavkov na základe čl. 67 ods. 1 písm. b) a c) všeobecného nariadenia sa opatrenia predstavujúce základ pre úhradu výdavkov vykonajú medzi 1. januárom 2014 a 31. decembrom 2023.
4. V súlade s čl. 65 ods. 9 všeobecného nariadenia v prípade zmeny a doplnenia Operačného programu (ďalej len „OP“) sú výdavky, ktoré sa stanú oprávnenými z dôvodu zmeny a doplnenia OP, oprávnené len odo dňa predloženia žiadosti o zmenu a doplnenie Európskej komisii (ďalej len „EK“).

1.3 Územná oprávnenosť výdavku

1. Z hľadiska územnej oprávnenosti platí, že oprávnený výdavok je realizovaný na oprávnenom území, t. j. na území, na ktoré sa vzťahuje OP, z ktorého je spolufinancovaný. Toto územie je definované v OP. **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.⁸**
2. V zmysle čl. 70 všeobecného nariadenia však SO môže schváliť realizáciu projektu mimo oblasti OP, ale v rámci EÚ, ak sú splnené všetky tieto podmienky⁹:
 - a) projekt je v prospech oblasti OP,
 - b) Monitorovací výbor schválil projekt alebo príslušné druhy projektov,

⁷ Obdobie realizácie hlavných aktivít projektu je špecificky definované v každom projekte prostredníctvom harmonogramu v zmluve o poskytnutí NFP

⁸ V prípade, ak je projekt v rámci PO7 OPII spolufinancovaný princípom pro-rata, je táto skutočnosť uvedená priamo vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP.

⁹ Výklad čl. 70 a jeho reálna aplikácia v praxi sa riadi dokumentom „Guidance for Member States and Programme Authorities - Eligibility of operations depending on location“

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

1.4 Neoprávnené výdavky

1. V zmysle čl. 69 všeobecného nariadenia, na príspevok z EŠIF nie sú oprávnené tieto výdavky:
 - a) úroky z dlžných súm okrem grantov poskytnutých vo forme úrokových dotácií alebo dotácií záručných poplatkov;
 - b) kúpa nezastavaného a zastavaného pozemku vo výške presahujúcej 10% celkových oprávnených výdavkov na príslušný projekt. V prípade zanedbaných plôch a plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy, sa toto obmedzenie zvyšuje na 15 %. Vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch možno na projekty týkajúce sa ochrany životného prostredia povoliť vyššiu uvedenú percentuálnu sadzbu;
 - c) DPH okrem prípadov, kedy nie je možné nárokovať jej odpočet podľa platnej legislatívy SR.
2. V zmysle čl. 3 všeobecného nariadenia o EFRR sa nepodporuje:
 - a) odstavenie alebo výstavba jadrových elektrární;
 - b) investície, ktorých cieľom je zníženie emisií skleníkových plynov z činností uvedených v prílohe 1 k smernici 2003/87/ES;
 - c) výroba, spracovanie a uvádzanie tabaku a tabakových výrobkov na trh;
 - d) podniky v ťažkostiach vymedzené v právnych predpisoch EÚ o štátnej pomoci;
 - e) 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.
3. V rámci prioritnej osi 7 OPII nie sú oprávnené iné výdavky ako výdavky uvedené v kapitole 3, s výnimkou prípadov uvedených v tejto príručke, resp. ak nie je iným právnym predpisom stanovené inak.

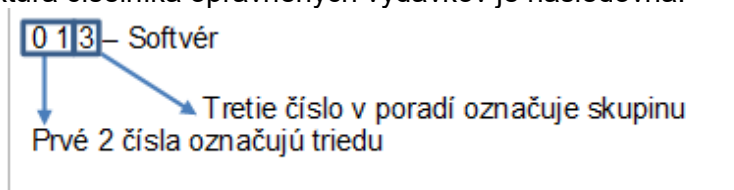
1.5 Krížové financovanie

1. V zmysle čl. 98 všeobecného nariadenia fondy (netýka sa ENRF) môžu poskytovať podporu OP v rámci cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti spoločne.
2. EFRR a ESF môžu komplementárnym spôsobom a najviac do výšky 10% prostriedkov EÚ vyčlenených pre každú PO OP financovať časť projektu, ktorého náklady majú nárok na podporu z iného fondu na základe pravidiel oprávnenosti platných pre daný fond za predpokladu, že sú potrebné na uspokojivé vykonávanie projektu a sú s ním priamo spojené. Tieto pravidlá sa neuplatňujú na programy EÚS.
3. Aktivity spolufinancované krížovým financovaním musia byť v súlade so štátnou pomocou/pomocou de minimis, pretože štátna pomoc/pomoc de minimis je nadradeným princípom nad oprávnenosť výdavkov.

1.6 Číselník výdavkov a označovanie výdavkov

1. Číselník oprávnených výdavkov spravuje Centrálny koordinačný orgán (ďalej len „CKO“).

2. Číselník oprávnených výdavkov je súčasťou ITMS 2014+, ktorý v zmysle § 6 zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov spravuje CKO.
3. Vecné vymedzenie výdavkov vrátane ich špecifikácií vychádza z opatrení Ministerstva financií SR, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania.
4. Členenie číselníka oprávnených výdavkov v rámci Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť je nasledovné:
 - a) trieda – vecné vymedzenie výdavku;
 - b) skupina – špecifikácia výdavku v rámci danej triedy;
5. Štruktúra číselníka oprávnených výdavkov je nasledovná:



2. Všeobecné pravidlá dokladovania a účtovného spracovania dokladov

2.1 Všeobecné pravidlá dokladovania a spracovania dokladov

1. Prijímateľ preukazuje oprávnené výdavky nárokové pre daný projekt príslušným účtovným dokladom, prípadne ďalšou podpornou dokumentáciou vyžadovanou v rámci jednotlivých OP. SO je oprávnený spôsoby dokladovania jednotlivých druhov výdavkov definovať v tejto príručke podľa svojich potrieb a špecifik. Výdavky, ktoré sú z vecného hľadiska oprávnené, ale nie sú riadne doložené, sú považované za výdavky neoprávnené.
2. Prostredníctvom účtovných dokladov a podpornej dokumentácie prijímateľ preukazuje vždy tri základné skutočnosti:
 - a) časovú oprávnenosť z hľadiska vzniku výdavku,
 - b) časovú oprávnenosť z hľadiska uhradenia výdavku,
 - c) priamu väzbu vynaloženého oprávneného výdavku na projekt a jeho nevyhnutnosť pri realizácii projektu.
3. Predložené účtovné doklady, ktoré nespĺňajú všetky vyššie uvedené podmienky súčasne, nemôžu preukázať oprávnený výdavok.
4. Podľa čl. 69 všeobecného nariadenia, vecné príspevky vo forme poskytnutia prác, tovarov, služieb, pozemkov a nehnuteľností, v prípade ktorých neboli vykonané úhrady a nie sú podložené faktúrami alebo dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, možno považovať za oprávnené, ak to dovoľujú pravidlá oprávnenosti EŠIF a programu a ak sú splnené všetky podmienky uvedené v časti 2.6, bod 12 MP CKO č. 6.

2.2 Vedenie účtovníctva v rámci projektu

1. 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 SO zabezpečí, aby prijímatelia zapojení do realizácie projektov, ktoré sa preplácajú na základe skutočne vzniknutých oprávnených výdavkov, viedli buď samostatný účtovný systém, alebo vhodné kódové označenie účtov pre všetky transakcie súvisiace s projektom.
2. Podľa § 1 zákona 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.
3. V zmysle zákona o účtovníctve každá účtovná jednotka účtuje buď v sústave podvojného účtovníctva alebo v sústave jednoduchého účtovníctva.
4. Prijímateľ vedie účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov v súlade s § 8 zákona o účtovníctve.
5. 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 jednotlivu 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.
6. 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.
7. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona o účtovníctve o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
8. Ak má prijímateľ sídlo alebo miesto podnikania mimo územia Slovenskej republiky, je povinný viesť účtovníctvo týkajúce sa poskytovania pomoci podľa právneho poriadku štátu, na území ktorého má sídlo alebo miesto podnikania.

2.3 Vznik a úhrada oprávneného výdavku – všeobecné podmienky

1. 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.
2. Za dátum vzniku výdavku sa považuje dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ktorý je jednou z náležitostí účtovného dokladu.
3. 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.
4. 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.
5. Pre účely posúdenia oprávnenosti výdavku je nevyhnutné, aby bola preukázaná úhrada všetkých výdavkov¹⁰. Úhradu možno dokladovať, napr. výpisom z bankového účtu, výdavkovým pokladničným dokladom, pokladničným blokom, zjednodušeným daňovým dokladom. Na úrovni jednotlivých OP môžu byť ďalej definované výdavky, ktoré môžu vzniknúť a byť uhradené pred počiatočným dátumom oprávnenosti pre daný projekt

¹⁰ Preukazovanie úhrady výdavkov sa nevzťahuje na výdavky realizované v režime zjednodušeného vykazovania výdavkov a na výdavky vo forme vecných príspevkov a odpisov.

(napr. výdavky na projektovú dokumentáciu stavby) pri rešpektovaní časovej oprávnenosti výdavkov podľa čl. 65 všeobecného nariadenia.

3. Zoznam oprávnených výdavkov Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť

3.1 Trieda 01 - Dlhodobý nehmotný majetok

3.1.1 Všeobecné vecné vymedzenie

1. Dlhodobým nehmotným majetkom¹¹ sú zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako suma podľa osobitného predpisu¹² a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok. Nehmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná sume podľa osobitného predpisu⁹ alebo je nižšie, možno zaradiť (podľa rozhodnutia účtovnej jednotky - prijímateľa) do dlhodobého nehmotného majetku, ak doba použiteľnosti tohto majetku je dlhšia ako jeden rok.
2. Nehmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná sume podľa osobitného predpisu⁹ 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.
3. 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.
4. 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 sa nevykazujú ako dlhodobý nehmotný majetok.
5. **Skupiny oprávnených výdavkov pre prioritnú os 7 Informačná spoločnosť:**
013 - Softvér
014 - Oceneniteľné práva

3.1.2 Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EKRK

Skupina	Podpoložka EKRK
013 Softvér	711003 Nákup softvéru
013 Softvér	718006 Modernizácia Softvéru
014 Oceneniteľné práva	711004 Nákup licencií
014 Oceneniteľné práva ¹³	642029 Na náhradu

¹¹ Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním dlhodobého nehmotného majetku do času uvedenia predmetného majetku do užívania.

¹² Zákon o dani z príjmov.

¹³ Do tejto skupiny patrí úhrada majetkovej ujmy vzniknutej obmedzením bežného hospodárenia na pozemku, ktorý nie je vo vlastníctve štátu. V zmysle § 32 Opatrenia MF SR č. 16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov, sa právo prechodu cez pozemok účtuje na účte na účte 014 – Oceneniteľné práva, ak sa obstarali za odplatu, napríklad kúpou, výmenou a nepeňažným vkladom, pokiaľ spĺňajú podmienku ocenenia nad 2 400 eur v jednotlivom prípade a dobu použiteľnosti majú dlhšiu ako jeden rok.

3.2 Trieda 02 - Dlhodobý hmotný majetok

3.2.1 Všeobecné vecné vymedzenie

1. V triede dlhodobého hmotného majetku¹⁴ sa vykazujú:
 - a) pozemky, stavby, byty a nebytové priestory, umelecké diela, zbierky, predmety z drahých kovov,
 - b) samostatné hnutelné veci s výnimkou hnutelných vecí uvedených v písmene a) a súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako je suma ustanovená v osobitnom predpise⁹,
 - c) pestovateľské celky trvalých porastov s dobou plodnosti dlhšou ako tri roky,
 - d) základné stádo a ťažné zvieratá, bez ohľadu na ich obstarávaciu cenu,
 - e) otvárky nových lomov, pieskovní a hlinísk, technická rekultivácia a technické zhodnotenie ak nie sú súčasťou obstarávacej ceny dlhodobého hmotného majetku;
2. Hmotný majetok uvedený v písm. b), ktorého ocenenie sa rovná alebo je nižšie ako suma ustanovená osobitným predpisom⁹, možno zaradiť (podľa rozhodnutia účtovnej jednotky - prijímateľa) do dlhodobého hmotného majetku, ak prevádzkovo-technické funkcie (dobu použiteľnosti) sú dlhšie ako jeden rok.
3. Hmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná sume podľa osobitného predpisu⁹ 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.
4. 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 sa nevykazujú ako dlhodobý hmotný majetok.
5. **Skupiny oprávnených výdavkov pre prioritnú os 7 Informačná spoločnosť:**
 - 021 - Stavby
 - 022 - Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí
 - 023 - Dopravné prostriedky
 - 027 - Pozemky

3.2.2 Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EKRK

Skupina	Podpoložka EKRK
021 Stavby	712001 Nákup budov, objektov alebo ich častí
021 Stavby	712002 Nákup budov alebo objektov určených na likvidáciu
021 Stavby	717001 Realizácia nových stavieb
021 Stavby	717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb
021 Stavby	717003 Prístavby, nadstavby, stavebné úpravy
022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	713001 Nákup interiérového vybavenia
022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	713002 Nákup výpočtovej techniky

¹⁴ Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním dlhodobého hmotného majetku do času uvedenia predmetného majetku do užívania.

022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	713003 Nákup telekomunikačnej techniky
022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu
022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	713006 Nákup komunikačnej infraštruktúry
022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	716 Prípravná a projektová dokumentácia
022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	718002 Modernizácia Výpočtovej techniky
022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	718003 Modernizácia Telekomunikačnej techniky
022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	718004 Modernizácia Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	718005 Modernizácia Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	718007 Modernizácia Komunikačnej infraštruktúry
023 Dopravné prostriedky	714001 Nákup Osobných automobilov
023 Dopravné prostriedky	714005 Nákup Špeciálnych automobilov
027 Pozemky	711001 Nákup pozemkov

3.3 Trieda 11 - Zásoby

3.3.1 Všeobecné vecné vymedzenie

1. V rámci triedy sa zaraďujú hnutelné veci s dobou použiteľnosti najviac jeden rok bez ohľadu na obstarávaciu cenu. V danej triede sa vykazuje aj hmotný majetok¹⁵, 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;
- knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné, kompenzačné pomôcky, normy, mapy;
- pracovné odevy a pomôcky, obuv;
- materiál (napr. kancelársky, spotrebný materiál).

2. **Skupiny oprávnených výdavkov pre prioritnú os 7 Informačná spoločnosť:**
112 - Zásoby

3.3.2 Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EKRK

Skupina	Podpoložka EKRK
112 Zásoby	633001 Materiál Interiérové vybavenie
112 Zásoby	633002 Materiál Výpočtová technika
112 Zásoby	633003 Materiál Telekomunikačná technika

¹⁵ Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním uvedeného hmotného majetku do užívania.

112 Zásoby	633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie
112 Zásoby	633005 Materiál Špeciálne stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie
112 Zásoby	633006 Materiál všeobecný
112 Zásoby	633007 Materiál Špeciálny
112 Zásoby	633009 Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky
112 Zásoby	633010 Materiál Pracovné odevy, obuv a pracovné pomôcky
112 Zásoby	633019 Materiál Komunikačná infraštruktúra
112 Zásoby	634001 Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny
112 Zásoby	634006 Pracovné odevy, obuv a pracovné pomôcky (dopravné)

3.4 Trieda 51 - Služby

3.4.1 Všeobecné vecné vymedzenie

- Do triedy patria najmä:
 - opravy a udržiavanie;
 - cestovné náhrady;
 - občerstvenie;
 - nájomné, skladné;
 - telekomunikačné poplatky, poštové poplatky;
 - výdavky na prepravu a transportné výdavky¹⁶;
 - služby výpočtovej techniky, tlač;
 - poradenské služby, právne služby, tlmočnicke a prekladateľské služby, audit, expertízy, marketingové a podobné štúdie;
 - vzdelávacie a školiace služby (napr. školenia, kurzy, semináre);
 - konferencie, sympóziá;
 - výdavky na vývoj, ak nespĺňajú podmienku aktivácie, výdavky na výskum;
 - 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 pre prioritnú os 7 Informačná spoločnosť:**
 - 511 - Opravy a udržiavanie
 - 512 - Cestovné náhrady
 - 518 - Ostatné služby

3.4.2. Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EKRK

Skupina	Podpoložka EKRK
511 Opravy a udržiavanie	634002 Servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené (dopravné)
511 Opravy a udržiavanie	635001 Údržba Interiérového vybavenia
511 Opravy a udržiavanie	635002 Údržba Výpočtovej techniky

¹⁶ Ak nie sú súčasťou obstarávacej ceny majetku (dlhodobého majetku, zásoby).

511 Opravy a udržiavanie	635003 Údržba Telekomunikačnej techniky
511 Opravy a udržiavanie	635004 Údržba Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
511 Opravy a udržiavanie	635005 Údržba Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
511 Opravy a udržiavanie	635006 Údržba Budov, objektov alebo ich častí
511 Opravy a udržiavanie	635007 Údržba Pracovných odevov, obuvi a pracovných pomôcok
511 Opravy a udržiavanie	635008 Údržba Kníh, učebných pomôcok a kompenzačných pomôcok
511 Opravy a udržiavanie	635009 Rutinná a štandardná údržba softvéru
511 Opravy a udržiavanie	635200 Údržba Ostatného
512 Cestovné náhrady	631001 Tuzemské cestovné náhrady
512 Cestovné náhrady	631002 Zahraniczne cestovné náhrady
518 Ostatné služby	632003 Poštové služby a telekomunikačné služby
518 Ostatné služby	633013 Softvér
518 Ostatné služby	633018 Licencie
518 Ostatné služby	634004 Prepravné a nájom dopravných prostriedkov
518 Ostatné služby	636001 Nájom Budov, objektov alebo ich častí
518 Ostatné služby	636002 Nájom Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
518 Ostatné služby	636003 Nájom Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu
518 Ostatné služby	636004 Nájom Dopravných prostriedkov
518 Ostatné služby	636005 Nájom Zo zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci
518 Ostatné služby	636006 Nájom Výpočtovej techniky
518 Ostatné služby	636007 Nájom Softvéru
518 Ostatné služby	637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá ¹⁷
518 Ostatné služby	637002 Konkurzy a súťaže
518 Ostatné služby	637003 Propagácia, reklama a inzercia
518 Ostatné služby	637004 Všeobecné služby
518 Ostatné služby	637005 Špeciálne služby
518 Ostatné služby	637006 Náhrady
518 Ostatné služby	637009 Náhrada mzdy a platu
518 Ostatné služby	637010 Na úlohy výskumu a vývoja
518 Ostatné služby	637011 Štúdie, expertízy, posudky ¹⁸
518 Ostatné služby	637023 Kolkové známky
	637040 Služby v oblasti informačno-komunikačných technológií
518 Ostatné služby ¹⁹	642029 Na náhradu

¹⁷ S výnimkou školení, týkajúcich sa nadobúdania informačno-komunikačných technológií klasifikovaných na podpoložke 637040 a cestovného, klasifikovaného pod 631 Cestovné náhrady.

¹⁸ Okrem štúdií, expertíz a posudkov týkajúcich sa informačných technológií, ktoré sa klasifikujú na podpoložke 637040.

¹⁹ Do tejto skupiny patrí 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.

3.5 Trieda 52 – Osobné výdavky

3.5.1 Všeobecné vecné vymedzenie

1. Do triedy patria mzdy, platy, povinné odvody za zamestnávateľa ako aj povinné sociálne náklady - ošetrovné, PN. Ďalej do triedy sú zahrnuté aj dohody o výkone prác mimo pracovného pomeru vrátane povinných odvodov za zamestnávateľa.
2. **Skupiny oprávnených výdavkov pre prioritnú os 7 Informačná spoločnosť:**
521 - Mzdové výdavky²⁰ (vrátane odmien za prácu vykonávanú mimo pracovného pomeru, platov, povinných odvodov za zamestnávateľa a iných zákonných náhrad)

3.5.2 Vzťah medzi skupinami oprávnených výdavkov a EKRK

Skupina	Podpoložka EKRK
521 - Mzdové výdavky	637027 Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru
521 - Mzdové výdavky	610620 Osobné náklady (položky 610 až 629)
521 - Mzdové výdavky	610 Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania
521 - Mzdové výdavky	611 Tarifný plat, osobný plat, základný plat, funkčný plat, hodnotný plat, plat, vrátane ich náhrad
521 - Mzdové výdavky	612 Príplatky
521 - Mzdové výdavky	612001 Osobný príplatok
521 - Mzdové výdavky	612002 Ostatné príplatky okrem osobných príplatkov
521 - Mzdové výdavky	613 Náhrada za pracovnú pohotovosť, služobnú pohotovosť a náhrada, odmena za pohotovosť
521 - Mzdové výdavky	615 Ostatné osobné vyrovnania
521 - Mzdové výdavky	616 Doplatok k platu a ďalší plat
521 - Mzdové výdavky	620 Poistné a príspevok do poisťovní
521 - Mzdové výdavky	621 Poistné do Všeobecnej zdravotnej poisťovne
521 - Mzdové výdavky	623 Poistné do ostatných zdravotných poisťovní
521 - Mzdové výdavky	625 Poistné do Sociálnej poisťovne
521 - Mzdové výdavky	625001 Na nemocenské poistenie
521 - Mzdové výdavky	625002 Na starobné poistenie
521 - Mzdové výdavky	625003 Na úrazové poistenie
521 - Mzdové výdavky	625004 Na invalidné poistenie
521 - Mzdové výdavky	625005 Na poistenie v nezamestnanosti
521 - Mzdové výdavky	625006 Na garančné poistenie
521 - Mzdové výdavky	625007 Na poistenie do rezervného fondu solidarity
521 - Mzdové výdavky	628 Poistné na osobitné účty
521 - Mzdové výdavky	628001 Na nemocenské zabezpečenie
521 - Mzdové výdavky	628002 Na výsluhový dôchodok
521 - Mzdové výdavky	628003 Na úrazové zabezpečenie
521 - Mzdové výdavky	628004 Na invalidný výsluhový dôchodok

²⁰ Relevantné zložky mzdy vrátane pohyblivých zložiek (napr. osobné príplatky).

521 - Mzdové výdavky	628005 Na výsluhový príspevok
521 - Mzdové výdavky	629 Príspevok na starobné dôchodkové sporenie

4. Pravidlá oprávnenosti pre skupiny výdavkov v rámci Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť

4.1 Nákup pozemkov

- Výdavky na nákup pozemkov sú oprávnenými výdavkami v prípade, že sú splnené nasledujúce podmienky:
 - výdavky na nákup pozemku nepresiahnu sumu 10% celkových oprávnených výdavkov na projekt vrátane výdavkov na nákup pozemku; v prípade zanedbaných plôch a plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy, sa toto obmedzenie zvyšuje na 15 %. Vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch možno na projekty týkajúce sa ochrany životného prostredia povoliť vyššie obmedzenie;
 - 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“);
 - oprávneným výdavkom je výdavok na nákup pozemku, maximálne však do výšky všeobecnej hodnoty zistenej znaleckým posudkom²¹;
 - žiadateľ/prijímateľ, či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov pozemku nezískal príspevok z EŠIF na nákup daného pozemku, čo by v prípade spolufinancovania nákupu z prostriedkov EŠIF viedlo k duplicitnému financovaniu, a tým k vzniku neoprávnených výdavkov.
- Ak SO identifikuje pri kúpe pozemku konflikt záujmov v zmysle § 46 ods. 1 zákona č. 292/2014 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.

Názov súvisiacej kapitoly tejto príručky popisujúcej dokladovanie výdavkov	Číslo kapitoly
Nákup pozemkov	5.1

4.2 Nákup stavieb a obstaranie stavebných prác

- Výdavky na nákup stavieb sú oprávnenými výdavkami v prípade, že nákup stavby je nevyhnutný pre splnenie cieľov projektu a sú splnené nasledujúce podmienky:
 - stavba bude ohodnotená znaleckým posudkom vyhotoveným znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch;

²¹ Hodnota pozemku môže byť určená aj v zmysle osobitného právneho predpisu (napr. vyhláška Ministerstva pôdohospodárstva Slovenskej republiky č. 38/2005 Z. z. o určení hodnoty pozemkov a porastov na nich na účely pozemkových úprav), pričom nemôže dôjsť k porušeniu pravidiel hospodárskej súťaže. Žiadateľ/prijímateľ 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 4.7.

- b) oprávneným výdavkom je výdavok na nákup stavby, maximálne však do výšky všeobecnej hodnoty zistenej znaleckým posudkom²²;
 - c) stavba vyhovuje všetkým zákonným predpisom, predovšetkým stavebným, hygienickým, bezpečnostným a ustanoveniam stavebného zákona a vykonávacích vyhlášok²³;
 - d) 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 rozhodnutia²⁴;
 - e) žiadateľ/prijímateľ, či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov stavby nezískal príspevok z EŠIF na nákup danej stavby, čo by v prípade spolufinancovania nákupu z prostriedkov EŠIF viedlo k duplicitnému financovaniu, a tým k vzniku neoprávnených výdavkov.
2. Limity na nákup stavieb podľa špecifických cieľov sú uvedené v prílohe č.1 tejto príručky.
3. SO môže vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch²⁵ povoliť nákup stavieb, ktoré sú pre účely projektu určené na zbúranie. Uvedená možnosť sa vzťahuje výlučne na špecifický cieľ 7.8, pričom prijímateľ musí preukázať, že takýto nákup je nevyhnutný pre vybudovanie/rozvoj dátového centra (z technologického a bezpečnostného hľadiska). V tomto prípade sa aplikujú podmienky uvedené v bode 1 písm. a), b) a e) tejto časti príručky.
4. Ak SO 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.
5. 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:
- a) 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 stavebné povolenie alebo ohlásenie stavebnému úradu);
 - b) 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);
 - c) 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;
 - d) ak pre realizáciu stavebných prác nie je potrebné vydanie stavebného povolenia alebo príslušného ohlásenia, žiadateľ/prijímateľ musí vedieť zdôvodniť, že projekt v zmysle stavebného zákona nepodlieha stavebnému povoleniu ani príslušnému ohláseniu;
 - e) 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).

²² Hodnota stavby môže byť určená aj v zmysle osobitného právneho predpisu, pričom nemôže dôjsť k porušeniu pravidiel hospodárskej súťaže. Žiadateľ/prijímateľ 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 4.7.

²³ Uvedené sa nevzťahuje na stavby, ktoré prijímateľ v rámci projektu uvedie do súladu s príslušnými požiadavkami právnych predpisov.

²⁴ 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.

²⁵ S prihliadnutím na možnú výšku výdavkov vynaložených na búracie práce.

6. Limity na stavebné práce podľa špecifických cieľov sú uvedené v prílohe č.1 tejto príručky.
7. Oprávneným výdavkom môžu byť aj výdavky na projektovú dokumentáciu (v zmysle stavebného zákona), autorský, geologický a stavebnotechnický (alebo stavebný) dozor.

Názov súvisiacej kapitoly tejto príručky popisujúcej dokladovanie výdavkov	Číslo kapitoly
Nákup stavieb	5.2

4.3 Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

1. Oprávneným výdavkom je kúpna cena nakupovaného dlhodobého hmotného a nehmotného majetku²⁶. V prípade, ak prijímateľ využíva nadobudnutý majetok (napr. zariadenie, vybavenie) len pre účely projektu, uplatní si výdavky spojené s ich obstaraním v celkovej výške²⁷. Kúpený majetok je nový, nebol používaný a prijímateľ s ním v minulosti žiadnym spôsobom nedisponoval (čo i len sčasti, ak bol k dispozícii prijímateľovi).
2. 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 metód²⁸:
 - a) ako pomer výšky celkových výdavkov projektu k celkovému obratu prijímateľa za predchádzajúci kalendárny rok alebo priemerného obratu za posledné 3 kalendárne roky;
 - b) na základe pomeru súčtu osobohodín, ktoré odpracuje zamestnanec/zamestnanci v rámci projektu k celkovému počtu osobohodín všetkých zamestnancov prijímateľa.

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

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

Projekt č. 1 – NFP =	10 000 EURpomerná časť =	$10\,000/45\,000 \cdot 100 = 22,22\%$
Projekt č. 2 – NFP =	15 000 EURpomerná časť =	$15\,000/45\,000 \cdot 100 = 33,33\%$
Projekt č. 3 – NFP =	20 000 EURpomerná časť =	$20\,000/45\,000 \cdot 100 = 44,44\%$
Σ NFP projektov 1 až 3 = 45 000 EUR			

Pozn. Ak prijímateľ používa majetok aj na iné účely ako pre projekt, potom nie je vhodné aplikovať vyššie uvedený príklad a je vhodnejšie aplikovať výpočet napr. podľa počtu hodín, ktoré je

²⁶Samostatné huteľné veci, prípadne súbory huteľných 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 huteľný alebo nehmotný majetok v účtovníctve prijímateľa, tak sa na takýto majetok uplatňujú rovnaké podmienky uvedené v tomto metodickom pokyne.

²⁷Pri nákupe z tretích krajín je clo súvisiace s obstaraním považované za oprávnený výdavok.

²⁸SO podľa potrieb OP je oprávnený určiť aj iné metódy, ako sú uvádzané v tejto časti príručky.

²⁹V prípade ak výstupy (napr. informačné systémy verejnej správy) vytvorené v rámci projektov PO 7 OP II, alebo výstupy (informačné systémy verejnej správy) financované z iných zdrojov využívajú výsledky alebo služby iných informačných systémov alebo iné výstupy vytvorené v rámci iných projektov PO 7 OP II, ktoré boli za týmto účelom implementované, nejedná sa o porušenie tohto ustanovenia, keďže takéto využitie výstupov projektu je priamo **cieľom jeho realizácie**. Príkladom je využívanie služieb vládneho cloudu, alebo vytvorenie integračnej platformy v rámci jedného projektu na to vopred určeného a jej využívanie inými IS.

využívané dané zariadenie pre ten / ktorý projekt resp. činnosť mimo projektov, alebo % produkcie daného zariadenia v projekte voči celkovej produkcii zariadenia a i.
<p>Príklad č. 2: Výpočet pomernej časti oprávnených výdavkov na nákup hmotného majetku</p> <p>Zamestnanci prijímateľa pracujú na 2 projektoch (celkový odpracovaný počet hodín je 800) podporených z EŠIF súčasne. Pre výpočet pomernej časti oprávnených výdavkov prijímateľ vypočíta, aký je %-ny pomer počtu odpracovaných hodín každého projektu v pomere k súčtu všetkých odpracovaných hodín za oba projekty.</p> <p>Projekt č. 1 – počet odpracovaných hodín = 300 pomerná časť = $300/800 \cdot 100 = 37,5\%$ Projekt č. 2 – počet odpracovaných hodín = 500 pomerná časť = $500/800 \cdot 100 = 62,5\%$ Σ odpracovaných hodín na projektoch = 800</p>

Názov súvisiacej kapitoly tejto príručky popisujúcej dokladovanie výdavkov	Číslo kapitoly
Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)	5.3

4.4 Režijné výdavky a vecné príspevky

- Režijné výdavky sú nepriame výdavky, ktoré majú charakter bežných výdavkov (prevádzková réžia). Oprávnenosť nepriamych výdavkov, vrátane limitov je definovaná v kapitola 7 príručky a v prílohe č. 2 príručky.
- Pri vynakladaní finančných prostriedkov na nákup spotrebného materiálu musí byť dodržaný princíp hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti (napr. ak si prijímateľ nakúpi spotrebný materiál do zásob na konci realizácie projektu, bude za oprávnený výdavok považovaná len aliquotná časť zodpovedajúca rozsahu skutočne použitého spotrebného materiálu využitého pre účely projektu počas jeho realizácie). 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 režijných nákladov (energie, voda, spotrebný materiál, internet apod.), oprávneným výdavkom bude len pomerná časť týchto 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.
- Režijné výdavky, ktoré sa týkajú všeobecnej prevádzky organizácie bez príčinnej väzby na projekt ako i výdavky zodpovedajúce svojím vymedzením účtovnej kategórii mimoriadnych nákladov, sú neoprávnenými výdavkami.
- Podľa čl. 69 všeobecného nariadenia vecné príspevky vo forme poskytnutia prác, tovarov, služieb, pozemkov a nehnuteľností, v prípade ktorých neboli vykonané úhrady a nie sú podložené faktúrami alebo dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, možno považovať za oprávnené, ak to dovoľujú pravidlá oprávnenosti EŠIF a programu a ak sú splnené všetky nasledujúce podmienky:
 - verejný príspevok vyplácaný na projekt, ktorý zahŕňa vecné príspevky, nesmie na konci projektu prekročiť celkové uplatniteľné výdavky bez vecných príspevkov, t.j. financovanie z verejných zdrojov nesmie na konci projektu prevyšovať skutočne vzniknuté a uhradené výdavky, teda čiastku bez výdavkov v podobe vecných príspevkov;
 - hodnota pripísaná vecným príspevkom nesmie prekročiť náklady všeobecne prijateľné na príslušnom trhu;
 - hodnotu a poskytnutie príspevku možno nezávisle posúdiť a overiť;
 - v prípade poskytnutia pozemku alebo nehnuteľnosti osvedčí ich hodnotu nezávislý kvalifikovaný znalec alebo náležite oprávnený úradný orgán, pričom ich hodnota

nesmie prekročiť limit 10% celkových oprávnených výdavkov na projekt. V prípade zanedbaných plôch a plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy, sa toto obmedzenie zvyšuje na 15 %. Vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch možno na operácie týkajúce sa ochrany životného prostredia povoliť vyššie obmedzenie;

- e) v prípade vecných príspevkov vo forme neplatenej práce sa hodnota tejto práce určí tak, že sa vezme do úvahy overený odpracovaný čas a výška odmeny za podobnú prácu.
5. V prípade vecných príspevkov je prijímateľ, ktorý využíva túto možnosť povinný preukázať vlastníctvo a hodnotu vecného príspevku. Vlastníctvo nehnuteľného majetku preukáže výpisom z listu vlastníctva nie starším ako 3 mesiace. Ak vklad nehnuteľnosti do katastra nehnuteľností nebol ešte povolený, vlastníctvo je možné preukázať návrhom na vklad do katastra nehnuteľností, ktorý potvrdil katastrálny úrad a zmluvou, na základe ktorej bola nehnuteľnosť nadobudnutá. Ocenenie nehnuteľnosti sa preukazuje znaleckým posudkom (vyhotoveným znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch).
6. Ak je predmetom vecného príspevku iná vec než nehnuteľnosť, jej vlastníctvo je možné preukázať napr. inventárnou kartou majetku. Hodnota tohto vecného príspevku musí byť rovnako preukázaná znaleckým posudkom (vyhotoveným znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch).
7. Hodnota neplatenej práce sa určí na základe odpracovaného času a dennej sadzby za danú prácu v mieste realizácie projektu. Hodnota tejto práce nesmie prekročiť hodnotu, ktorá je obvyklá v danom čase a mieste.

Názov súvisiacej kapitoly tejto príručky popisujúcej dokladovanie výdavkov	Číslo kapitoly
Režijné náklady a vecné príspevky	5.4

4.5 Osobné výdavky a cestovné náhrady

1. Základným oprávneným výdavkom v oblasti osobných výdavkov je celková cena práce (§ 130 ods. 5 zákonníka práce).
2. 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.
3. V prípade zamestnancov pracujúcich na projekte 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. Uvedené sa preukazuje prostredníctvom životopisu, pri predložení prvého pracovného výkazu (sumarizačného hárku ak relevantné) za príslušného zamestnanca v rámci prvej relevantnej ŽoP.
4. V prípade osobných výdavkov je rešpektované odmeňovanie jednotlivých pracovných pozícií s ohľadom na predchádzajúcu mzdovú politiku zamestnávateľa, t. j. nie je možné akceptovať navýšenie mzdy, resp. odmeny za vykonanú prácu iba z dôvodu zapojenia do projektu 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. V prípade zamestnancov pracujúcich na projekte 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.
5. 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 úväzok³⁰ (t. j. ustanovený pracovný čas):
zamestnanec vykonáva počas celej pracovnej doby (resp. počas celého pracovného času) činnosti týkajúce sa výlučne aktivít na projekte a žiadne iné aktivity mimo projektu. V tomto prípade sú oprávnené výdavky za celkovú cenu práce (ak v texte metodického pokynu nie je uvedené inak), 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 spolufinancovaný/é z EŠIF a na aktivity mimo EŠIF. V tomto prípade sú oprávnené výdavky za celkovú cenu práce (ak v texte metodického pokynu nie je uvedené inak), 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).
6. 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.
7. Odmeny³¹ (resp. prémie alebo rôzne variabilné zložky naviazané napr. na hospodárske výsledky prijímateľa) nie sú oprávneným výdavkom s výnimkou prípadov ak sú splnené nasledovné podmienky pre poskytnutie odmien:
- odmena ako zložka mzdy je oprávnený výdavok, ak je poskytnutá zamestnancovi, ktorý pracuje iba na projekte (projektoch) spolufinancovanom z EŠIF (vrátane výkonu práce na projekte/projektoch realizovaných v rámci programového obdobia 2007 - 2013), t. j. nevykonáva iné pracovné činnosti financované z iných zdrojov prijímateľa (bez ohľadu na dĺžku pracovného času zamestnanca zamestnaného u konkrétného prijímateľa),
 - výška odmeny je najviac do výšky 20 % funkčného platu/mzdy zamestnanca uvedeného v predchádzajúcom bode a môže byť vyplácaná na mesačnej báze,
 - výška odmien zodpovedá podmienke uvedenej v bode 4 tejto kapitoly.
8. 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 a predstavuje konečný výdavok prijímateľa a ak SO tieto výdavky pokladá za oprávnené. Nemocenské dávky hradené zo strany Sociálnej poisťovne nie sú oprávneným výdavkom, keďže nie sú výdavkom prijímateľa. Výška oprávnenej náhrady mzdy pri dočasnej pracovnej neschopnosti, OČR a návšteve lekára musí zodpovedať miere zapojenia zamestnanca do realizácie daného projektu.

³⁰Pre účely príručky sa pod pojmom úväzok rozumie pracovný pomer, dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer.

³¹Ide o zložku mzdy v zmysle § 118 zákonníka práce. Uvedené sa aplikuje aj na obdobný pracovný vzťah (napr. zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o štátnej službe“) - oprávneným výdavkom sú len odmeny vyplatené podľa § 142 ods. 1, písm. a) až c) zákona o štátnej službe)

9. 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 pomer.
10. Výdavky týkajúce sa činností na projekte vykonávaných počas práceneschopnosti, ošetrovania člena rodiny a návštevy lekára nie sú považované za oprávnené výdavky (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).
11. Ostatné výdavky na zamestnanca, ktoré nie sú pre zamestnávateľov povinné podľa osobitných právnych predpisov (napr. dary, benefity), nie sú oprávnenými výdavkami. 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.
12. Výdavky na odstupné a odchodné sú považované za neoprávnené výdavky z dôvodu, že medzi nimi a realizáciou projektu neexistuje príčinný vzťah. V prípade, ak do povinných odvodov za zamestnávateľa vstupuje aj odvod za výdavkov na odstupné a odchodné, je potrebné túto sumu odpočítať od celkových odvodov zamestnávateľa.
13. Tvorba sociálneho fondu je pre zamestnávateľa povinnosťou, nakoľko však jeho čerpanie nesúvisí s realizáciou projektu, tieto výdavky nie sú oprávnenými.
14. 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 EŠIF, resp. z iných programov EÚ alebo vnútroštátnych programov, resp. pri zistení vykonávania činnosti nefinancovanej z prostriedkov EŠIF. Všetky 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 SO oprávnený odstúpiť od zmluvy o NFP. SO je povinný vypracovať také postupy, resp. metódy, ktorými bude overovať prekryvanie výdavkov.
15. 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, tento metodický pokyn a prípadne interná norma organizácie zamestnávateľa.
16. 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 alebo sú osobami cieľovej skupiny a zároveň spĺňať pravidlá hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, pričom oprávnenými sú ako domáce, tak i zahraničné cesty.
17. Ak zamestnancovi/osobe počas pracovnej cesty vznikli výdavky, za ktoré musel priamo zaplatiť, prijímateľ musí zdokladovať, že ich tomuto zamestnancovi/osobe skutočne vyplatil.
18. Oprávnenými výdavkami v rámci cestovných náhrad sú:
 - a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov,

- b) náhrada preukázaných výdavkov na ubytovanie,
 - c) stravné³²,
 - d) náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov.
19. Oprávnenými výdavkami sú výdavky na dopravu všetkými druhmi verejnej dopravy (vrátane výdavkov na letenky, mestskú hromadnú dopravu a diaľkovú verejnú hromadnú dopravu v 2. triede (v 1. triede ak vzdialenosť presahuje 200 km), miestenky, ležadlá alebo lôžka) a náhrady za použitie vlastného osobného motorového vozidla a služobných motorových vozidiel.
20. 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.
21. 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.
22. 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, zamestnancovi patrí základná náhrada za každý 1 km jazdy a náhrada za spotrebované pohonné látky.
23. 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 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 SO pri pracovných cestách priznaná výška náhrady určená podľa výšky zodpovedajúcej použitiu verejnej osobnej dopravy.
24. 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)³³. V prípade, že prijímateľ nepreukáže vyššie uvedené podmienky môže mu byť zo strany SO pri využití taxi služby priznaná výška náhrady určená podľa výšky zodpovedajúcej použitiu verejnej osobnej dopravy.
25. 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. SO v pravidlách oprávnenosti na úrovni OP stanoví maximálny cenový limit pre ubytovanie na území SR a v zahraničí. Zároveň však prijímateľ musí dodržať vlastné interné predpisy organizácie, ak stanovujú nižší cenový limit.
26. 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

³²V prípade stravného poskytnutého dodávateľsky (na faktúru) je SO povinný stanoviť podmienky pre aplikovanie stravného (najmä 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).

³³ V prípade, ak nie je možné z časového hľadiska a dostupnosti verejnej dopravy použiť inú alternatívu považuje sa použitie taxi služby za oprávnené. Takýto prípad musí byť riadne odôvodniteľný.

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).

27. 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 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).
28. V prípade potrebných vedľajších výdavkov ide o výdavky spojené s pracovnou cestou ako napr. parkovné, diaľničný poplatok³⁴, vstupenky na veľtrh, poplatky za úschovňu batožiny, konferenčné poplatky, miestne dane pri ubytovaní apod.
29. 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 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.
30. V rámci PO 7 OPII nie sú oprávnené cestovné náhrady zahraničných expertov, tzv. náhrady per diems uplatňované EK.

Názov súvisiacej kapitoly tejto príručky popisujúcej dokladovanie výdavkov	Číslo kapitoly
Osobné výdavky a cestovné náhrady	5.5

4.6 Ostatné výdavky - Externé služby (outsourcing)

1. Externé služby zahŕňajú najrôznejšie položky podľa typu projektu, ku ktorému sa viažu. Vybrané služby musia prispievať k dosahovaniu cieľov projektu a byť pre jeho realizáciu nevyhnutné. Pri obstarávaní služieb dodávateľov je prijímateľ povinný postupovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
2. 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.
3. V prípade výdavkov týkajúcich sa riadenia projektu (externý manažment) ide o výdavky, ktoré sú určené ako nepriame výdavky (majú charakter bežných výdavkov) a spadajú do limitu nepriamych výdavkov určených SO. Výška odplaty medzi prijímateľom a dodávateľom služieb dohodnutá percentuálne (napr. z hodnoty nenávratného finančného príspevku) je neoprávnená v plnej výške. Maximálna hodnota³⁵, oprávnená na financovanie vo forme človekoden je uvedená v prílohe č. 2. Použitie jednotky „projekt“ nie je možné.

³⁴V 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. SO môže určiť, že výdavky na obstaranie diaľničnej známky nebudú oprávnené, resp. určí dodatočné podmienky za ktorých je možné akceptovať výdavky na obstaranie diaľničnej známky ako oprávnené.

³⁵Týmto nie je dotknutá možnosť, že odplata za služby dohodnutá medzi dodávateľom a prijímateľom je vyššia ako maximálna hodnota určená SO, pričom rozdiel medzi dohodnutou odplatou a maximálnou hodnotou je určený ako neoprávnený výdavok.

4. Medzi najčastejšie typy služieb, ktoré je možné zaradiť pod oprávnené výdavky patria nasledovné:
- publikácie/školiace materiály/manuály – ak ide o nákup na zákazku vyvíjaných či vytváraných publikácií a školiacich materiálov (ako napr. učebnice, knihy, manuály, príručky) alebo multimediálnych pomôcok;
 - odborné služby/štúdie a výskum³⁶ – zahŕňajú napr. výdavky na spracovanie štúdie, analýzy, zberu dát, zabezpečenie prekladov a tlmočenia a ďalších čiastkových výskumných činností potrebných pre realizáciu projektu;
 - Odborné služby v rámci hlavných aktivít projektov prioritnej osi 7 OP II, by mali byť využívané vo výnimočných prípadoch a nemali by nahrádzať nákup dlhodobého nehmotného majetku (softvér a licencie) a využívanie interných kapacít prijímateľa (osobné výdavky)
 - V prípade využitia odborných služieb v rámci hlavných aktivít je prijímateľ povinný preukázať nevyhnutnosť využitia takýchto služieb v rámci hlavných aktivít a preukázať, že uvedené odborné služby nie je schopný vykonávať vlastnými kapacitami.
 - Prijímateľ je povinný preukázať odbornosť osôb podieľajúcich sa na daných službách, prostredníctvom predloženia životopisov príslušných osôb.
 - Prijímateľ je povinný preukázať, že osoby podieľajúce sa na službách nie sú v pracovnoprávnom vzťahu s prijímateľom.
 - SO si vyhradzuje právo posúdenia vykonanej služby prostredníctvom nezávislého posudku.
 - 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 organizačné zabezpečenie, prenájom priestorov, prenájom techniky;
 - podpora účastníkov³⁷ (strava, ubytovanie) – ide o výdavky na zabezpečenie občerstvenia, stravy a ubytovania účastníkov podujatí (napr. konferencie, kurzy) organizovaných v rámci projektu.
 - iné výdavky – napríklad znalecké posudky³⁸ a ďalšie vyššie nešpecifikované služby ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu a sú pre projekt nevyhnutné.

Názov súvisiacej kapitoly tejto príručky popisujúcej dokladovanie výdavkov	Číslo kapitoly
Ostatné výdavky – Externé služby (outsourcing)	5.6

4.7 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.

³⁶Prijímateľ rešpektuje zásadu „hodnota za peniaze/value for money“. Oprávnenosť využitia odborných služieb v rámci riadenia projektu je definovaná v kapitole 7 príručky.

³⁷ Účastníkom sa rozumie fyzická osoba, ktorá sa zúčastní predmetného podujatia (môže ísť napr. o cieľovú skupinu, verejnosť, užívateľ).

³⁸Prijímateľ rešpektuje podmienku zásadu „hodnota za peniaze/value for money“. Znalecký posudok v rámci prioritnej osi 7 OP II je oprávneným výdavkom výlučne v prípade ak sa zároveň realizuje obstaranie nehnuteľnosti, ktorá bude ohodnotená 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“)

2. 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.
3. Akákoľvek činnosť vykonávaná počas realizácie projektu, resp. po jeho ukončení súvisiaca s nadobudnutím/zhodnotením majetku z prostriedkov EŠIF, ktorá bude potenciálne generovať zdaniteľné príjmy (napr. vedecko-výskumná činnosť za odplatu) 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 príjmy³⁹.
4. Iné dane sú vo všeobecnosti neoprávneným výdavkom. Za neoprávnené výdavky sú považované predovšetkým priame dane (daň z nehnuteľnosti, daň z motorových vozidiel a pod.). Výnimku tvoria daň z príjmu fyzických osôb, ktorá je súčasťou hrubej mzdy, resp. odmeny za vykonanú prácu a je oprávneným výdavkom v rámci osobných výdavkov a daň za ubytovanie, ktorá je oprávneným výdavkom v rámci cestovných náhrad.

5. Pravidlá dokladovania a účtovného spracovania dokladov pre skupiny výdavkov v rámci Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť

5.1 Nákup pozemkov

1. Pre účely stanovenia „oprávneného ocenenia“ nakupovaných pozemkov dokladuje prijímateľ vyhotovený znalecký posudok (podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch).
2. S kúpou pozemku je spojená najmä nasledovná dokumentácia:
 - a) kúpna zmluva,
 - b) vyznenie katastrálneho odboru príslušného okresného úradu o zapísaní vlastníckeho práva k pozemku do katastra nehnuteľností,
 - c) doklad o tom, že žiadateľ/prijímateľ či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov pozemku nezískal príspevok z EŠIF na nákup daného pozemku, napr. formou čestného vyhlásenia,
 - d) účtovný doklad,
 - e) doklad o úhrade.

Názov súvisiacej kapitoly príručky definujúcej oprávnenosť výdavkov	Číslo kapitoly
Nákup pozemkov	4.1

5.2 Nákup stavieb a obstaranie stavebných prác

1. Pre účely stanovenia „oprávneného ocenenia“ nadobúdaných stavieb, dokladuje prijímateľ vyhotovený znalecký posudok (podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch).
2. S dokladovaním kúpy stavby je spojená najmä nasledovná dokumentácia:
 - a) kúpna zmluva,

³⁹Uvedené môže mať vplyv na správne určenie finančnej medzery pri projektoch generujúcich príjmy.

- b) vyrozumenie katastrálneho odboru príslušného okresného úradu o zapísaní vlastníckeho práva k stavbe do katastra nehnuteľností,
 - c) doklad o tom, že žiadateľ/prijímateľ či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov stavby nezískal príspevok z EŠIF na nákup danej stavby, napr. formou čestného vyhlásenia,
 - d) doklad o úhrade,
 - e) účtovný doklad.
3. S dokladovaním obstarania stavebných prác je spojená najmä nasledovná dokumentácia:
- a) faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad,
 - b) fotodokumentácia zachytávajúca fyzický pokrok realizácie prác,
 - c) preberací protokol o prevzatí stavby od dodávateľa/zhotoviteľa a stavebného dozoru,
 - d) písomná zmluva,
 - e) doklad o úhrade.
4. V závislosti od charakteru OP môžu byť požadované (podľa rozhodnutia SO) v prípade obstarania stavebných prác aj nasledovné dokumenty:
- a) právoplatné kolaudačné rozhodnutie (ak relevantné);
 - b) projektová a výkresová dokumentácia;
 - c) stavebný rozpočet/ocenený výkaz výmer (po ukončení verejnom obstarávaní);
 - d) stavebný denník (časti stavebného denníka prislúchajúce k obdobiu, ktoré sa zachytávajú na súpisoch vykonaných prác) by mal obsahovať:
 - 1. deň, mesiac, rok,
 - 2. počet pracovníkov na stavbe podľa remesiel,
 - 3. teplotu vzduchu, počasie,
 - 4. čas začiatku a skončenia prác na stavbe,
 - 5. podľa stavebných objektov a prevádzkových súborov rozčlenené vykonané stavebné a montážne práce,
 - 6. dodávky stavebných výrobkov, odvoz a likvidáciu odpadu;
 - e) 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 príkladá 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;
 - f) 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.

Názov súvisiacej kapitoly tejto príručky definujúcej oprávnenosť výdavkov	Číslo kapitoly
---	----------------

Nákup stavieb a obstaranie stavebných prác	4.2
--	-----

5.3 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:
 - písomná zmluva⁴⁰, 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,
 - faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad,
 - dodací list alebo preberací protokol (ak relevantné) vrátane podpisu osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia,
 - doklad o úhrade,
 - doklad o zaradení majetku,
 - spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné).

Názov súvisiacej kapitoly tejto príručky definujúcej oprávnenosť výdavkov	Číslo kapitoly
Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)	4.3

5.4 Režijné náklady a vecné príspevky

- V prípade režijných výdavkov (nepriame výdavky)⁴¹ účtovné doklady predkladané prijímateľom sa budú líšiť v závislosti od charakteru výdavku. Prijímateľ predkladá tiež metodiku výpočtu pomernej časti režijných výdavkov pre daný projekt.
- Na preukázanie vzniku výdavku slúžia predovšetkým nájomné zmluvy, dodávateľské zmluvy, fakturácie jednotlivých služieb prípadne dodacie listy, zjednodušené daňové doklady, zmluvy o pripojení telekomunikačných služieb a pod. Jednotlivé druhy režijných výdavkov je možné doložiť nasledovnými dokladmi:

Nájomné (priestorov)

- písomná zmluva⁴², 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,
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad,
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (nájomné), ak relevantné,
- doklad o úhrade.

Spotrebný tovar, prevádzkový materiál a nájomné (stroje, prístroje)

- písomná zmluva⁴³, 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,
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad,

⁴⁰Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona – zákon o verejnom obstarávaní (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhu).

⁴¹V prípade osobných výdavkov ako nepriamych výdavkov sa postupuje podľa kapitoly 5.5.

⁴²Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona – zákon o verejnom obstarávaní (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhu).

⁴³Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona – zákon o verejnom obstarávaní (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhu).

- c) dodací list alebo preberací protokol (ak relevantné) vrátane podpisu osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia,
- d) doklad o úhrade.

Poštovné a telekomunikačné poplatky

- a) podací lístok alebo výpis z podacieho hárku s adresami (v prípade poštovného),
 - b) faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad,
 - c) písomná zmluva⁴⁴, 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,
 - d) spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné)
 - e) doklad o úhrade.
3. V prípade, že projekt umožňuje vklad prijímateľa v podobe vecného príspevku, je potrebné pre účely dokladovania oprávnených výdavkov preukázať ako vlastníctvo, tak i hodnotu tohto vecného príspevku.
4. Poskytnutie pozemku, stavby, zariadenia, materiálu:
Vlastnícky vzťah k nehnuteľnosti je dokladovaný výpisom z listu vlastníctva. V prípade, že vlastnícke právo nie je zapísané v katastri nehnuteľností, je možné doložiť vlastníctvo prostredníctvom návrhu na vklad do katastra nehnuteľností potvrdeného katastrálnym úradom a zmluvou o nadobudnutí vlastníckeho práva (napr. kúpna zmluva, darovacia zmluva). Ocenenie nehnuteľnosti je dokladované prostredníctvom znaleckého posudku vyhotoveného znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch. Vlastníctvo iného majetku (ako nehnuteľností, ktoré sa evidujú v katastri nehnuteľností) je z hľadiska požadovaných účtovných dokladov riadne dokladované predložením inventárnej/skladnej karty majetku. Hodnota vloženého majetku by mala byť taktiež doložená a ocenená predložením znaleckého posudku.
5. Poskytnutie neplatennej práce:
Dokladovanie neplatennej práce je obdobné ako dokladovanie osobných výdavkov. Pre účely preukázania oprávnenosti neplatennej práce/výskumnej činnosti/odbornej činnosti je potrebné predložiť kópiu písomného dokladu (čestné vyhlásenie, zmluva), ktorý preukáže vykonanie neplatennej práce/výskumnej činnosti/odbornej činnosti vložené do projektu. Ďalej je k tomuto dokladu vždy priložený pracovný výkaz projektového pracovníka preukazujúci počet hodín skutočne strávených realizáciou projektu a relevantné výstupy z činnosti.

Názov súvisiacej kapitoly tejto príručky definujúcej oprávnenosť výdavkov	Číslo kapitoly
Režijné náklady a vecné príspevky	4.4

5.5 Osobné výdavky a cestovné náhrady

1. 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.

⁴⁴Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona – zákon o verejnom obstarávaní (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhu).

2. S dokladovaním osobných výdavkov je spojená najmä nasledovná dokumentácia:
 - a) pracovný pomer na základe pracovnej zmluvy⁴⁵
 1. pracovná zmluva spolu s náplňou práce (s uvedením špecifikácie pracovnej náplne pre projekt/projekty), resp. opisom činnosti štátno-zamestnaneckého miesta a platový návrh, vrátane dodatkov k vyššie uvedeným dokumentom,
 2. pracovný výkaz,
 3. mzdový list, resp. výplatná páska alebo iný relevantný doklad,
 4. doklad o úhrade,
 5. výpočet oprávnenej mzdy a odvodov,
 6. účtovný doklad.
 - b) dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru
 1. dohoda o vykonaní práce, resp. iná dohoda v zmysle zákonníka práce,
 2. pracovný výkaz,
 3. mzdový list, resp. výplatná páska,
 4. výpočet oprávnenej výšky výdavku,
 5. doklad o úhrade,
 6. účtovný doklad.
3. 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 obsahujú aj:
 - a) identifikáciu projektu, do ktorého je zamestnanec zapojený,
 - b) opis pracovnej činnosti (t.j. náplň práce) relevantnej pre projekt,
4. Prijímateľ k osobným výdavkom predkladá na SO aj identifikáciu účtu zamestnanca, resp. oprávnenej osoby, ak účet nie je identifikovaný v zmluvnom vzťahu (napr. v pracovnej zmluve).
5. Pri vzdelávacích aktivitách (napr. prednáška, lektorovanie) je potrebné doložiť k osobným výdavkom prezenčnú listinu podpísanú⁴⁶ lektorom, učiteľom, resp. osobou vykonávajúcou vzdelávaciu aktivitu a časový harmonogram uskutočnenia jednotlivých aktivít (napr. prednášok, cvičení)⁴⁷.
6. Pracovný výkaz obsahuje najmä:
 - a) identifikáciu projektu,
 - b) názov subjektu,
 - c) jednoznačnú identifikáciu zamestnanca a vykonávané pozície (odkaz na položku rozpočtu, z ktorej sú osobné náklady hrazené); časové vymedzenie (mesiac a rok, v ktorom bola činnosť realizovaná),
 - d) časový rozsah prác podľa zmluvy a popis činností, ktoré sú vykonávané v rámci projektu v jednotlivých dňoch,
 - e) 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,
 - f) podpis zamestnanca a štatutárneho orgánu alebo ním poverenou osobou, resp. oprávnenou osobou prijímateľa⁴⁸.

⁴⁵Vrátane štátnozamestnaneckého pomeru.

⁴⁶Prezenčnú listinu podpisujú aj zúčastnené osoby na príslušných aktivitách.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ V prípade pracovného výkazu štatutárneho orgánu prijímateľa podpisuje pracovný výkaz orgán v zmysle osobitného predpisu alebo ak to nevyplýva z osobitného predpisu, SO ustanoví pravidlá tak, aby nedošlo k strate kontrolného prostredia a aby vykonanie činností bolo nespochybniteľné.

7. 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.
8. V rámci cestovných náhrad (tuzemské a zahraničné pracovné cesty) je možné tieto výdavky dokladať nasledovným spôsobom:
 - a) 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.
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, nocľážné, 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;
 - b) cestovný lístok, palubný lístok (ak je to relevantné);
 - c) doklad o úhrade (napr. ubytovania, cestovného apod.);
 - d) 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.);
 - e) pri využití súkromného motorového vozidla pre služobné účely sa pri dokladovaní výdavkov postupuje podľa §7 resp. pri zahraničných pracovných cestách podľa §10 a §15 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách;
 - f) 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;
 - g) doklad o výške cestovného prostredníctvom verejnej dopravy (napr. cestovný lístok);
 - h) 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.);
 - i) spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak je to relevantné);
 - j) dohoda o poskytovaní cestovných náhrad (ak relevantné);
 - k) účtovný doklad (ak cestovný príkaz nie je účtovným dokladom);

Názov súvisiacej kapitoly tejto príručky definujúcej oprávnenosť výdavkov	Číslo kapitoly
Osobné výdavky a cestovné náhrady	4.5

5.6 Ostatné výdavky – Externé služby (outsourcing)

1. Dodávka externých služieb na základe zmluvných vzťahov v zmysle napr. obchodného zákonníka, občianskeho zákonníka. Medzi najčastejšie typy služieb, ktoré možno zaradiť pod oprávnené výdavky patria: publikácie, školiace materiály, manuály, odborné služby, štúdie, analýzy, výskum, publicita, výdavky na kurzy a konferencie vrátane výdavkov na stravovanie a ubytovanie účastníkov. S dokladovaním výdavkov na externé služby sú spojené najmä nasledovné doklady:

- a) písomná zmluva⁴⁹, 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,
- b) faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad,
- c) preberací protokol⁵⁰ o vykonaní príslušných aktivít, služieb,
- d) prezenčná listina (ak relevantné),
- e) doklad o úhrade,
- f) spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné),
- g) výstupy z poskytnutých služieb (napr. publikácie, posudky, analýzy, štúdie, správy z auditu, fotodokumentácia).

Názov súvisiacej kapitoly tejto príručky definujúcej oprávnenosť výdavkov	Číslo kapitoly
Ostatné výdavky – Externé služby (outsourcing)	4.6

6. Uchovávanie podporných dokumentov

- V súlade s čl. 125 ods. 4 písm. d) všeobecného nariadenia prijímateľ zabezpečí uchovávanie všetkých dokladov týkajúcich sa výdavkov a auditov, ktoré sú potrebné na účely adekvátneho auditu trailu a to v súlade s príručkou pre prijímateľa pre Prioritnú os 7 OP II.
- Časové obdobie uvedené v čl. 140 ods. 1 všeobecného nariadenia bude prerušené v prípade súdneho alebo správneho konania alebo na základe riadne odôvodnenej žiadosti EK.
- V súlade s čl. 140 všeobecného nariadenia, bez toho, aby boli dotknuté pravidlá, ktorými sa spravuje štátna pomoc, SO zabezpečí, aby všetky podporné dokumenty týkajúce sa výdavkov projektov podporovaných z EŠIF, v prípade ktorých celkové oprávnené výdavky predstavujú menej ako 1 000 000 EUR, boli na požiadanie k dispozícii Komisii a Dvoru audítorov počas obdobia troch rokov, a to od 31. decembra po predložení účtov, do ktorých sa tieto výdavky na projekty zahrnuli. V prípade všetkých ďalších projektov sa sprístupnia všetky podporné dokumenty počas obdobia dvoch rokov, a to od 31. decembra po predložení účtov, do ktorých sa zahrnuli konečné výdavky na ukončený projekt. SO môže rozhodnúť, že na projekty, ktorých celkové oprávnené výdavky nepresahujú 1 000 000 EUR, uplatní pravidlo uplatňované na všetky ostatné projekty.
- Dokumenty sa uchovávajú vo forme originálov, alebo úradne overených kópií originálov alebo na všeobecne akceptovaných nosičoch dát vrátane elektronických verzií originálnych dokumentov alebo dokumentov, ktoré existujú iba v elektronickej forme.
- Dokumenty sa uchovávajú vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutých údajov po obdobie nie dlhšie ako je nevyhnutné na účely, na ktoré boli údaje zozbierané alebo na ktoré boli ďalej spracované.
- Postupy osvedčovania zhody dokumentov uchovávaných na všeobecne akceptovaných nosičoch údajov s originálnymi dokumentmi stanovia vnútroštátne orgány a zabezpečia, aby uchovávané verzie spĺňali vnútroštátne zákonné požiadavky a boli spoľahlivé na účely auditu.

⁴⁹Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona – zákon o verejnom obstarávaní (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhu).

⁵⁰SO v prípade potreby má právo stanoviť ako preberací protokol aj pracovný výkaz z dôvodu preukázania dodaných služieb.

7. Ak dokumenty existujú len v elektronickej podobe, používané počítačové systémy musia spĺňať uznávané bezpečnostné štandardy, ktoré zabezpečia, že uchovávané dokumenty spĺňajú vnútroštátne zákonné požiadavky a sú spoľahlivé na účely auditu.

7. Špecifické pravidlá pre nepriame výdavky v rámci projektov Prioritnej osi 7 OP II

1. Maximálna výška nepriamych výdavkov je 7% z celkových oprávnených výdavkov.
2. Oprávnenými nepriamymi výdavkami sú:
 - a) osobné výdavky prijímateľa, ktoré súvisia s výkonom týchto činností:
 1. riadenie projektu;
 2. prípravná fáza realizácie projektu (napr. príprava žiadosti o NFP, štúdia uskutočniteľnosti)⁵¹;
 3. právne poradenstvo⁵² (napr. spisovanie listín o právnych úkonoch, spracúvanie právnych rozborov);
 4. administrácia súvisiaca s riadením, organizovaním, finančným zúčtovaním, sledovaním čiastkových a celkových výsledkov (monitorovaním), hodnotením výsledkov, zabezpečením publicity a informovanosti a pod.;
 5. publicita a informovanosť projektu;
 6. vedenie účtovníctva;
 7. vedenie agendy personalistiky a miezd;
 8. verejného obstarávania (vrátane prieskumu trhu)⁵³;
 9. kontrola a odborný dohľad (vrátane riadenia organizácie⁵⁴),
 - b) externé služby:
 1. externé služby zabezpečujúce riadenie projektu pre oblasť súladu so štandardami pre informačné systémy verejnej správy;
 2. externé služby zabezpečujúce riadenie projektu⁵⁵ (vrátane administrácie projektu);
 3. externé služby zabezpečujúce sledovanie čiastkových a celkových výsledkov (monitorovanie a hodnotenie výsledkov projektu);
 4. externé služby súvisiace s publicitou a informovanosťou spojenou s realizáciou projektu;
 5. externé zabezpečenie finančného riadenia projektu (vypracovávanie žiadostí o platbu, sledovanie čerpania rozpočtu a pod.);
 6. externé zabezpečenie kontroly a odborného dohľadu;
 7. externé zabezpečenie verejného obstarávania, prieskum trhu.
 - c) bežné výdavky na obstaranie majetku; okrem majetku, ktorý výlučne používa odborný personál a osoby cieľovej skupiny,
 - d) ostatné výdavky:
 1. prenájom zariadenia/vybavenia a priestorov, ktoré sú využívané na účely projektu; okrem zariadenia/vybavenia a priestorov, ktoré sa používa výlučne

⁵¹ Vráťane riadenia projektu v súlade s platnými štandardami v zmysle zákona o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov v aktuálnom znení **na strane prijímateľa**. Riadenie projektu na strane dodávateľa sa považuje za súčasť hlavných aktivít.

⁵² Napr. odberateľsko-dodávateľské vzťahy (vrátane sankčných ustanovení), ale nevzťahuje sa na podanie žaloby a s tým súvisiacich úkonov voči SO.

⁵³ Ak podiel pracovných činností (alebo pracovných úloh) na projekt, podľa uzatvoreného pracovnoprávneho vzťahu, je nižší ako 50 %, resp. mieru nie je možné jednoznačne určiť, výdavky za vykonávanie týchto činností (úloh) sa zatrieďujú do nepriamych výdavkov. Ak je podiel rovný alebo vyšší, výdavky za tieto činnosti sa zatrieďujú do priamych výdavkov.

⁵⁴ Ide najmä o prípady riadiacich aktivít zo strany štatutárneho orgánu prijímateľa (napr. konateľ súkromnej spoločnosti).

⁵⁵ Výnimku z uvedeného pravidla predstavuje projekt zavádzania širokopásmového pripojenia v rámci ŠC 7.1

- v rámci hlavných aktivít projektu a využíva ho len cieľová skupina, prípadne odborný personál projektu;
2. všetky výdavky súvisiace s publicitou a informovanosťou spojenou s realizáciou projektu, napr. propagačné predmety a letáky, tlačové konferencie o projekte (vrátane občerstvenia, prenájmu priestorov a pod.), publikovaním článkov o projekte, televíznych a rozhlasových relácií a pod.;
 3. cestovné náhrady⁵⁶ pre zamestnancov vykonávajúcich činnosti pre projekt;
 4. výdavky na prevádzku vozidla využívaného pri vykonávaní činností pre projekt;
 5. ceniny (poštové známky a kolky, stravné poukážky pre zamestnancov vykonávajúcich činnosti pre projekt);
 6. výdavky na úhradu poplatkov, napr. notárskych, správnych, bankových poplatkov;
 7. poistenie majetku;
 8. výdavky na obstaranie spotrebného tovaru a prevádzkového materiálu (papier, písacie potreby, čistiace prostriedky a pod.)⁵⁷;
 9. výdavky na poradenstvo (právne, daňové, účtovné a pod., okrem výdavkov na poradenstvo k súdnemu konaniu a správny sporom);
 10. správa informačných systémov.

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.

3. Limity pre nepriame výdavky sú uvedené v prílohe č. 2 príručky.

⁵⁶V zmysle § 4 ods. 1 zákona č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁵⁷ V prípade výdavkov, ktoré sú významnými výdavkami v rámci hlavných aktivít projektu a sú jednoznačne k tejto aktivite priraditeľné, tak tieto výdavky sú zaradené do priamych výdavkov projektu.

Prílohy

Príloha č. 1 Limity s väzbou na priame výdavky

Limity na externé služby a vývoj/modernizáciu softvéru⁵⁸

Špecifický cieľ	Pozícia	Max. suma za 1 ČD v EUR bez DPH ⁵⁹	Max. % podiel pozície na celkovom počte ČD v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu	Popis pracovnej pozície
ŠC 7.1 len pre Atlas pasívnej infraštruktúry, ŠC 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.9	IT architekt	910	10	IT architekt napr. vychádza z požiadaviek organizácie, transformuje ich do konkrétnej koncepcie architektúry IS/IT. Zodpovedá za návrh a implementáciu technológií predovšetkým z pohľadu udržateľnosti, kvality a nákladov.
	IT tester	570	15	Úlohou IT testera je napr. hľadať chyby v softwarovej aplikácii. Podľa typu a funkcionality softwaru sa používajú rôzne druhy testovania ako napr. funkčné testovanie, záťažové testovanie, testovanie bezpečnosti.
	IT programátor/vývojár	650	60	IT programátor/vývojár napr. transformuje návrh softwarovej aplikácie, na základe jej detailnej špecifikácie a vývojových diagramov, do podoby počítačového programu. Písanie programu, skriptovanie resp. kódovanie vykonáva v programovacom jazyku, výsledkom čoho je textový kód, ktorý následne kompiluje do podoby spustiteľného programu/aplikácie. IT programátor/vývojár takisto

⁵⁸ Vzťahuje sa aj na položky EKRK 711003 Nákup softvéru a 718006 Modernizácia Softvéru, t. z. uvedené limity sa uplatňujú aj v prípade ak sa jedná o dodávku diela zo strany dodávateľa, aj v takomto prípade je prijímateľ povinný rozčleniť dodávku diela podľa jednotlivých pozícií (v štruktúre definovanej v príručke pre žiadateľa) a je povinný dodržať stanovené limity. V prípade ak cieľom projektu v rámci vyššie uvedených špecifických cieľov nie je vývoj informačného systému, resp. ak si to charakter projektu vyžaduje môže SO z uvedených limitov pre maximálne zastúpenie jednotlivých pozícií udeliť výnimku.

⁵⁹ Maximálna suma za 1 ČD nie je poskytovaná automaticky a žiadateľ je povinný uviesť odôvodnenie/spôsob výpočtu jednotkovej ceny za človekdeň.

				zabezpečuje alebo priamo vykonáva dokumentáciu zdrojového kódu tak, aby tento mohol byť ďalej využívaný a rozvíjaný nezávisle od autora kódu (tzn. od konkrétnej osoby IT programátora/vývojára, ktorá kód vytvorila).
	Projektový manažér IT projektu	890	4	Projektový manažér IT projektu napr. plánuje, organizuje a riadi zdroje a projektové aktivity a úlohy tak, aby bol zrealizovaný projektový cieľ v stanovenom čase a za plánované náklady. Výsledkom jeho činnosti je vytvorenie novej služby, produktu alebo nastavenie procesu.
	IT analytik	740	50	IT analytik napr. analyzuje procesné a ďalšie požiadavky a špecifikácie súčasného alebo budúceho užívateľa softwaru („zákazníka“) a následne navrhuje dizajn a programátorské riešenie. Zúčastňuje sa na vývoji nových, ale i vylepšovaní existujúcich aplikácií v rámci celého vývojového cyklu – systémová analýza, dizajn, kódovanie, užívateľské testovanie, implementácia, podpora, dokumentácia. Úzko spolupracuje aj s IT architektom.
	Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance	890	5	Analytik kvality, resp. odborník pre IT dohľad/Quality Assurance napr. navrhuje a zavádza do praxe také postupy, techniky, pravidlá, ktoré maximalizujú efektivitu práce a kvalitatívne parametre vývoja softwaru/produktu/IS, resp. IT projektu. Parametrami kvality sú napríklad funkcionality softwaru, naplnenie požiadaviek zadania, spokojnosť klientov/užívateľov, výkonové parametre, efektívne procesy, produktivita, dodržanie časového a vecného rozsahu IT projektu. Zároveň definuje postupy, navrhuje a vyjadruje sa k plánom testov a testovacích scenárov. Analyzuje výsledky testovania. Komplexný prístup ku kvalite si

				vyžaduje jeho účasť vo všetkých fázach vývoja SW, resp. IS. To znamená pri definovaní a špecifikovaní požiadaviek klienta, ich analýze, pri vývoji produktu/software/IS a tiež pri ich údržbe.
	Špecialista pre bezpečnosť IT	1 200	10	Špecialista pre bezpečnosť IT napr. definuje alebo prípadne aj vykonáva činnosti zabezpečujúce ochranu IS a jeho zložiek proti bezpečnostným hrozbám a nepriateľským aktivitám, ktorých cieľom je krádež informácií, financií, zničenie dát, znefunkčnenie činnosti IS, špionážna činnosť prípadne iné činnosti s negatívnym dopadom, realizované prostredníctvom IS alebo na IS.
	Špecialista pre infraštruktúru/HW špecialista	790	30	Špecialista pre infraštruktúru/HW špecialista napr. sa vyjadruje k požiadavkám na IT infraštruktúru a návrhom IT infraštruktúry, zriaďuje/inštaluje, konfiguruje, diagnostikuje, opravuje, upgraduje/rozširuje hardware a súvisiace technické zariadenia a spolupracuje pri nasadzovaní súvisiaceho SW. Zabezpečuje optimálnu prevádzku a výkon IT infraštruktúry. Rieši technické problémy a poskytuje technickú podporu v súvislosti s IT infraštruktúrou.
	Špecialista pre databázy	600	15	Špecialista pre databázy sa zameriava napr. na technickú podporu pre databázové systémy. Zabezpečuje chod databáz alebo databázového systému. Je konzultantom pre užívateľov. Sústreďuje ich požiadavky a podnety a následne ich rieši.
	Školiteľ pre IT systémy	710	5	Školiteľ pre IT systémy napr. pripravuje a tvorí obsah školenia, osobne ho prezentuje a vyučuje. Predmetom školenia sú produkty či služby v širokom rozsahu od kancelárskych a špecializovaných aplikácií (napr. MS

Príloha č. 1 Príručky pre žiadateľa – dopytovo-orientované projekty PO7 OPII

				Office), cez programovacie jazyky a správu systémov, až po vysoko špecializované technológie.
	IT / IS konzultant (napr. SAP)	900	50	IT/IS konzultant sa podieľa pri tvorbe riešenia a implementácii informačných technológií, resp. informačného systému. Konzultuje, analyzuje potreby, navrhuje riešenia a rieši potreby v rámci projektu. (SAP konzultant spolupracuje pri implementácii konkrétneho informačného systému v rámci organizácie, ktorý integruje procesy vnútri organizácie a medzi organizáciami navzájom)
	Iné (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených pozícií)	570	20	V prípade ak z vyššie uvedeného zoznamu nezodpovedá žiadna z uvedených pozícií pracovnej náplni, je žiadateľ povinný v rámci ŽoNFP uviesť detailný popis pozície a zdôvodnenie jej využitia.

Limity pre osobné výdavky pre odborníka IT sú nasledovné:⁶⁰

Položka	Mzda ⁶¹	Odmena ⁶²	Kvalifikačné predpoklady pre odborníkov pre IT
	Hodinová sadzba (bez odvodov zamestnávateľa)	Hodinová sadzba (bez odvodov zamestnávateľa)	
	Hodinová sadzba (60 min.)	Hodinová sadzba (60 min.)	
Odborník pre IT junior	max. 15 EUR/h	max. 15 EUR/h	VŠ vzdelanie 2. stupňa, prednostne oblasť IT/matematického/ekonomického/právnického zamerania, vítaná prax v oblasti implementácie fondov EÚ, znalosť právnych predpisov SR a EÚ v oblasti fondov EÚ, predpisov v oblasti verejného obstarávania

⁶⁰ Maximálna suma za 1 človekoden, resp. 1 hodinu nie je poskytovaná automaticky a žiadateľ je povinný uviesť odôvodnenie/spôsob výpočtu jednotkovej ceny za človekoden, resp. 1 hodinu.

⁶¹ Pracovnoprávny vzťah na základe zákonníka práce alebo obdobnej pracovnoprávnej normy (napr. zákon o štátnej službe). V prípade, že si chce žiadateľ v rámci pracovného pomeru nárokovat' aj odvody zamestnávateľa, uvedie túto skutočnosť v komentári rozpočtu.

⁶² Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. V prípade, že si chce žiadateľ v rámci dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru nárokovat' aj odvody zamestnávateľa, uvedie túto skutočnosť v komentári rozpočtu.

Odborník pre IT senior	max. 25 EUR/h	max. 25 EUR/h	VŠ vzdelanie 2. stupňa, prednostne oblasť IT/matematického/ekonomického/právnického zamerania, prax v odbore minimálne 3 roky, vítaná prax v oblasti implementácie fondov EÚ, znalosť právnych predpisov SR a EÚ v oblasti fondov EÚ, predpisov v oblasti verejného obstarávania.
-------------------------------	---------------	---------------	---

Limity na nákup nehnuteľností a stavebné práce

Limity na nákup nehnuteľností				
Špecifický cieľ	Podmienka pre nákup stavby	Limit na nákup stavby	Limit na nákup pozemku	Celkový limit na nákup nehnuteľností (pozemky a stavby)
7.1 Zvýšenie pokrytia širokopásmovým internetom / NGN	Stavba je nevyhnutná pre splnenie cieľa 100% pokrytia SR širokopásmovým pripojením s rýchlosťou minimálne 30 Mbit/s	50% z oprávnených výdavkov	10% resp. 15% v súlade s kapitolou 4.1,bodom 1a).	60% resp. 65% z oprávnených výdavkov
7.8 Racionalizácia prevádzky informačných systémov pomocou eGovernment cloudu	Stavba spĺňa podmienky minimálne pre úroveň Tier III podľa metodiky The Uptime Institute pre dátové centrá	100% z oprávnených výdavkov	10% resp. 15% v súlade s kapitolou 4.1,bodom 1a)	100% z oprávnených výdavkov
7.8 Racionalizácia prevádzky informačných systémov pomocou eGovernment cloudu	Stavba nespĺňa podmienky minimálne pre úroveň Tier III podľa metodiky The Uptime Institute pre dátové centrá.	70% z oprávnených výdavkov	10% resp. 15% v súlade s kapitolou 4.1,bodom 1a)	80% resp. 85% z oprávnených výdavkov

	Predmetom projektu je úprava s cieľom splniť podmienky minimálne pre úroveň Tier III			
7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.9	Výdavky na nákup nehnuteľností sú neoprávnené			

Limity na stavebné práce		
Špecifický cieľ	Podmienka	Limit na stavebné práce
7.1 Zvýšenie pokrytia širokopásmovým internetom / NGN	Stavebné práce sú nevyhnutné pre splnenie cieľa 100% pokrytia SR širokopásmovým pripojením s rýchlosťou minimálne 30 Mbit/s	100 % z oprávnených výdavkov
7.8 Racionalizácia prevádzky informačných systémov pomocou eGovernment cloudu	Stavba spĺňa podmienky minimálne pre úroveň Tier III podľa metodiky The Uptime Institute pre dátové centrá a sú potrebné menšie dodatočné úpravy pre potreby projektu.	10% z oprávnených výdavkov
7.8 Racionalizácia prevádzky informačných systémov pomocou eGovernment cloudu	Stavba nespĺňa podmienky minimálne pre úroveň Tier III podľa metodiky The Uptime Institute pre dátové centrá. Predmetom projektu je úprava s cieľom splniť podmienky minimálne pre úroveň Tier III	80% z oprávnených výdavkov
7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.9	Stavebné práce sú nevyhnutné pre zabezpečenie cieľov projektu	5 % z oprávnených výdavkov

Limity pre stavebný dozor pre líniové⁶³ stavby (tabuľka č. 1)

Limity pre stavebný dozor pre priemyselné⁶⁴ stavby (tabuľka č. 2)

Limity pre stavebný dozor pre ostatné⁶⁵ stavby (tabuľka č. 3)

⁶³ Novovytvárané líniové stavby tvoria stavebné objekty charakterizované pozdĺžnou osou výstavby, ktoré slúžia k prenosu médií v diaľkových trasách a inžinierske diela náročných technických parametrov na zabezpečenie dopravy (napr. teplovody, vodovodné a kanalizačné rady, ochranné hrádze atď.). V prípade pochybnosti o tom, či ide o líniovú stavbu alebo o jej súčasť, rozhodne orgán štátnej správy príslušný na jej povolenie.

⁶⁴ Priemyselné stavby - za priemyselné stavby sa pre účely OPII považujú stavby, u ktorých investičné náklady technologickej časti stavby prevyšujú náklady stavebnej časti stavby.

⁶⁵ Ostatné stavby - za ostatné stavby sa pre účely OPII považujú stavby, u ktorých náklady stavebnej časti stavby prevyšujú náklady technologickej časti stavby, s výnimkou novovytváraných líniových stavieb.

Príloha č. 1 Príručky pre žiadateľa – dopytovo-orientované projekty PO7 OPII

Náklady v EUR	Nárast nákladov v mil. EUR	Cena za stavebný dozor*	% vyjadrenie
50 000 000,00	0	74 929,20	0,1499%
51 000 000,00	1	76 138,48	0,1493%
52 000 000,00	2	77 347,76	0,1487%
53 000 000,00	3	78 557,03	0,1482%
54 000 000,00	4	79 766,31	0,1477%
55 000 000,00	5	80 975,59	0,1472%
56 000 000,00	6	82 184,87	0,1468%
57 000 000,00	7	83 394,15	0,1463%
58 000 000,00	8	84 603,42	0,1459%
59 000 000,00	9	85 812,70	0,1454%
60 000 000,00	10	87 021,98	0,1450%
61 000 000,00	11	88 231,26	0,1446%
62 000 000,00	12	89 440,54	0,1443%
63 000 000,00	13	90 649,81	0,1439%
64 000 000,00	14	91 859,09	0,1435%
65 000 000,00	15	93 068,37	0,1432%
66 000 000,00	16	94 277,65	0,1428%
67 000 000,00	17	95 486,93	0,1425%
68 000 000,00	18	96 696,20	0,1422%
69 000 000,00	19	97 905,48	0,1419%
70 000 000,00	20	99 114,76	0,1416%
71 000 000,00	21	100 324,04	0,1413%
72 000 000,00	22	101 533,32	0,1410%
73 000 000,00	23	102 742,59	0,1407%
74 000 000,00	24	103 951,87	0,1405%
75 000 000,00	25	105 161,15	0,1402%
76 000 000,00	26	106 370,43	0,1400%
77 000 000,00	27	107 579,71	0,1397%
78 000 000,00	28	108 788,98	0,1395%
79 000 000,00	29	109 998,26	0,1392%
80 000 000,00	30	111 207,54	0,1390%
81 000 000,00	31	112 416,82	0,1388%
82 000 000,00	32	113 626,10	0,1386%
83 000 000,00	33	114 835,37	0,1384%
84 000 000,00	34	116 044,65	0,1381%
85 000 000,00	35	117 253,93	0,1379%
86 000 000,00	36	118 463,21	0,1377%
87 000 000,00	37	119 672,49	0,1376%
88 000 000,00	38	120 881,76	0,1374%
89 000 000,00	39	122 091,04	0,1372%
90 000 000,00	40	123 300,32	0,1370%
91 000 000,00	41	124 509,60	0,1368%
92 000 000,00	42	125 718,88	0,1367%
93 000 000,00	43	126 928,15	0,1365%
94 000 000,00	44	128 137,43	0,1363%
95 000 000,00	45	129 346,71	0,1362%
96 000 000,00	46	130 555,99	0,1360%
97 000 000,00	47	131 765,27	0,1358%
98 000 000,00	48	132 974,54	0,1357%
99 000 000,00	49	134 183,82	0,1355%
100 000 000,00	50	135 393,10	0,1354%

Náklady v EUR	Nárast nákladov v mil. EUR	Cena za stavebný dozor*	% vyjadrenie
1 000 000,00	0	3 597,20	0,3597%
2 000 000,00	1	5 621,25	0,2811%
3 000 000,00	2	7 645,30	0,2548%
4 000 000,00	3	9 669,36	0,2417%
5 000 000,00	4	11 693,41	0,2339%
6 000 000,00	5	13 717,46	0,2286%
7 000 000,00	6	15 741,51	0,2249%
8 000 000,00	7	17 765,57	0,2221%
9 000 000,00	8	19 789,62	0,2199%
10 000 000,00	9	21 813,67	0,2181%
11 000 000,00	10	23 837,72	0,2167%
12 000 000,00	11	25 861,78	0,2155%
13 000 000,00	12	27 885,83	0,2145%
14 000 000,00	13	29 909,88	0,2136%
15 000 000,00	14	31 933,93	0,2129%
16 000 000,00	15	33 957,98	0,2122%
17 000 000,00	16	35 982,04	0,2117%
18 000 000,00	17	38 006,09	0,2111%
19 000 000,00	18	40 030,14	0,2107%
20 000 000,00	19	42 054,19	0,2103%
21 000 000,00	20	44 078,25	0,2099%
22 000 000,00	21	46 102,30	0,2096%
23 000 000,00	22	48 126,35	0,2092%
24 000 000,00	23	50 150,40	0,2090%
25 000 000,00	24	52 174,45	0,2087%
26 000 000,00	25	54 198,51	0,2085%
27 000 000,00	26	56 222,56	0,2082%
28 000 000,00	27	58 246,61	0,2080%
29 000 000,00	28	60 270,66	0,2078%
30 000 000,00	29	62 294,72	0,2076%
31 000 000,00	30	64 318,77	0,2075%
32 000 000,00	31	66 342,82	0,2073%
33 000 000,00	32	68 366,87	0,2072%
34 000 000,00	33	70 390,93	0,2070%
35 000 000,00	34	72 414,98	0,2069%
36 000 000,00	35	74 439,03	0,2068%
37 000 000,00	36	76 463,08	0,2067%
38 000 000,00	37	78 487,13	0,2065%
39 000 000,00	38	80 511,19	0,2064%
40 000 000,00	39	82 535,24	0,2063%
41 000 000,00	40	84 559,29	0,2062%
42 000 000,00	41	86 583,34	0,2062%
43 000 000,00	42	88 607,40	0,2061%
44 000 000,00	43	90 631,45	0,2060%
45 000 000,00	44	92 655,50	0,2059%

Náklady v EUR	Nárast nákladov v mil. EUR	Cena za stavebný dozor*	% vyjadrenie
1 000 000,00	0	3 128,00	0,3128%
2 000 000,00	1	4 888,05	0,2444%
3 000 000,00	2	6 648,09	0,2216%
4 000 000,00	3	8 408,14	0,2102%
5 000 000,00	4	10 168,18	0,2034%
6 000 000,00	5	11 928,23	0,1988%
7 000 000,00	6	13 688,27	0,1955%
8 000 000,00	7	15 448,32	0,1931%
9 000 000,00	8	17 208,36	0,1912%
10 000 000,00	9	18 968,41	0,1897%
11 000 000,00	10	20 728,45	0,1884%
12 000 000,00	11	22 488,50	0,1874%
13 000 000,00	12	24 248,55	0,1865%
14 000 000,00	13	26 008,59	0,1858%
15 000 000,00	14	27 768,64	0,1851%
16 000 000,00	15	29 528,68	0,1846%
17 000 000,00	16	31 288,73	0,1841%
18 000 000,00	17	33 048,77	0,1836%
19 000 000,00	18	34 808,82	0,1832%
20 000 000,00	19	36 568,86	0,1828%
21 000 000,00	20	38 328,91	0,1825%
22 000 000,00	21	40 088,95	0,1822%
23 000 000,00	22	41 849,00	0,1820%
24 000 000,00	23	43 609,05	0,1817%
25 000 000,00	24	45 369,09	0,1815%
26 000 000,00	25	47 129,14	0,1813%
27 000 000,00	26	48 889,18	0,1811%
28 000 000,00	27	50 649,23	0,1809%
29 000 000,00	28	52 409,27	0,1807%
30 000 000,00	29	54 169,32	0,1806%
31 000 000,00	30	55 929,36	0,1804%
32 000 000,00	31	57 689,41	0,1803%
33 000 000,00	32	59 449,45	0,1801%
34 000 000,00	33	61 209,50	0,1800%
35 000 000,00	34	62 969,55	0,1799%
36 000 000,00	35	64 729,59	0,1798%
37 000 000,00	36	66 489,64	0,1797%
38 000 000,00	37	68 249,68	0,1796%
39 000 000,00	38	70 009,73	0,1795%
40 000 000,00	39	71 769,77	0,1794%
41 000 000,00	40	73 529,82	0,1793%
42 000 000,00	41	75 289,86	0,1793%
43 000 000,00	42	77 049,91	0,1792%
44 000 000,00	43	78 809,95	0,1791%
45 000 000,00	44	80 570,00	0,1790%

Príloha č. 2 Limity s väzbou na nepriame výdavky⁶⁶

Osobné výdavky podľa bodu 2a) kapitoly 7		
Činnosť	Mzda⁶⁷	Odmena⁶⁸
	Hodinová sadzba (bez odvodov zamestnávateľa)	Hodinová sadzba (bez odvodov zamestnávateľa)
	Hodinová sadzba (60 min.)	Hodinová sadzba (60 min.)
riadenie projektu	max. 15 EUR/h	max. 15 EUR/h
organizačné zabezpečenie aktivít (podľa bodu 2, písm. a) bod 2 a 3 kapitoly 7);	max. 15 EUR/h	max. 15 EUR/h
administrácia súvisiaca s riadením, organizovaním, finančným zúčtovaním, sledovaním čiastkových a celkových výsledkov (monitorovaním), hodnotením výsledkov, zabezpečením publicity a informovanosti a pod.;	max. 15 EUR/h	max. 15 EUR/h
publicita a informovanosť projektu;	max. 15 EUR/h	max. 15 EUR/h
vedenie účtovníctva;	max. 15 EUR/h	max. 15 EUR/h
vedenie agendy personalistiky a miezd;	max. 15 EUR/h	max. 15 EUR/h
verejného obstarávania, prieskumu trhu;	max. 15 EUR/h	max. 15 EUR/h
kontrola a odborný dohľad	max. 15 EUR/h	max. 15 EUR/h

Externé služby podľa bodu 2b) kapitoly 7	
Činnosť	Maximálna cena za 1 človekoden
externé služby zabezpečujúce riadenie projektu pre oblasť súladu so štandardami pre informačné systémy verejnej správy	890 EUR bez DPH/človekoden
externé služby zabezpečujúce riadenie projektu (vrátane administrácie projektu, vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti);	107 EUR bez DPH/človekoden
externé služby zabezpečujúce sledovanie čiastkových a celkových výsledkov (monitorovanie a hodnotenie výsledkov projektu);	107 EUR bez DPH/človekoden
externé služby súvisiace s publicitou a informovanosťou spojenou s realizáciou projektu;	107 EUR bez DPH/človekoden

⁶⁶ Maximálna suma za 1 človekoden nie je poskytovaná automaticky a žiadateľ je povinný uviesť odôvodnenie/spôsob výpočtu jednotkovej ceny za človekoden, resp. 1 hodinu.

⁶⁷ Pracovnoprávny vzťah na základe zákonníka práce alebo obdobnej pracovnoprávnej normy (napr. zákon o štátnej službe). V prípade, že si chce žiadateľ v rámci pracovného pomeru nárokovat' aj odvody zamestnávateľa, uvedie túto skutočnosť v komentári rozpočtu.

⁶⁸ Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. V prípade, že si chce žiadateľ v rámci dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru nárokovat' aj odvody zamestnávateľa, uvedie túto skutočnosť v komentári rozpočtu.

externé zabezpečenie finančného riadenia projektu (vypracovávanie žiadostí o platbu, sledovanie čerpania rozpočtu a pod.);	98 EUR bez DPH/človekoden
externé zabezpečenie kontroly a odborného dohľadu	107 EUR bez DPH/človekoden
externé zabezpečenie verejného obstarávania, prieskum trhu	107 EUR bez DPH/človekoden

Bežné výdavky podľa bodu 2c) kapitoly 7	Maximálne 1% z celkových oprávnených výdavkov, uvedené zdroje sa zarátavajú do limitu uvedeného v kap.7 bod 1)
--	--

Ostatné výdavky podľa bodu 2d) kapitoly 7	
Činnosť	Maximálna cena
prenájom zariadenia/vybavenia a priestorov, ktoré sú využívané 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;	14 EUR bez DPH / m ² / mesiac + energie
všetky výdavky súvisiace s informovanosťou a komunikáciou spojenou s realizáciou projektu, napr. propagačné predmety a letáky, tlačové konferencie o projekte (vrátane občerstvenia, prenájmu priestorov a pod.), publikovaním článkov o projekte, televíznych a rozhlasových relácií a pod.;	Maximálne do výšky 3% z celkových oprávnených výdavkov
cestovné náhrady ⁶⁹ pre vlastných zamestnancov vykonávajúcich činnosti uvedené v písm. 2a) kapitoly 7;	<p>Ubytovanie:</p> <p>max. 60,- EUR/noc za ubytovanie na území SR</p> <p>max. 120,- EUR/noc za ubytovanie v zahraničí</p> <p>Stravné:</p> <p>Stravné pri služobnej ceste na Slovensku⁷⁰:</p> <p>5 - 12 hodín 4,80 €</p> <p>12 - 18 hodín 7,10 €</p> <p>nad 18 hodín 10,90 €</p> <p>Stravné pri služobnej ceste v zahraničí⁷¹:</p>

⁶⁹ V zmysle § 4 ods. 1 zákona č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať vlastné interné predpisy organizácie, ak stanovujú nižší cenový limit pre cestovné náhrady preukázaných výdavkov.

⁷⁰ V zmysle § 1 Opatrenia č. 148/2018 Z. z. Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

⁷¹ V zmysle Opatrenia č. 401/2012 Ministerstva financií SR.

Príloha č. 1 Príručky pre žiadateľa – dopytovo-orientované projekty PO7 OPII

	Do 6 hodín 6 - 12 hodín nad 12 hodín
výdavky na prevádzku vozidla využívaného pri vykonávaní riadenia, administrácie, publicity a informovanosti projektu a činností tu uvedených;	0,183 EUR / km + náklady na PHM podľa technického preukazu (v prípade využívania vozidiel zamestnancov) Alebo 8l / 100km v cene 1.5 EUR/l +odpisy + náklady na parkovanie
výdavky na obstaranie spotrebného tovaru a prevádzkového materiálu (papier, písacie potreby a pod.) nevyhnutného pri vykonávaní činnosti v písm. a);	Kancelárske potreby – 15 EUR bez DPH / mesiac / človek Tonery do tlačiarň – 35 EUR bez DPH / mesiac / zariadenie <i>Občerstvenie – 12 EUR bez DPH / mesiac / človek</i>
výdavky na poradenstvo (právne, daňové, účtovné a pod.);	50 EUR bez DPH/hodina
správa informačných systémov	200 EUR bez DPH / 10 zariadení / mesiac

Informovanie a komunikácia	Oprávnený výdavok	Finančný limit pre 1 kus
Informovanie a komunikácia⁷²	Veľkoplošná reklamná tabuľa (panel)⁷³	920,- EUR bez DPH
	Trvalá vysvetľujúca tabuľa (pamätná doska)⁷⁴	500,- EUR bez DPH
	Informačná tabuľa (plagát)⁷⁵	30,- EUR bez DPH
	Publikovanie článku o projekte (inzercia)⁷⁶	350,- EUR bez DPH

⁷² O podpore získanej z európskych štrukturálnych a investičných fondov na spolufinancovanie projektu (nepriame výdavky).

⁷³ Povinná pri projektoch slúžiacich na financovanie infraštruktúry alebo stavebných činností a celkovej výške NFP nad 500 000,- EUR.

⁷⁴ Povinná pri projektoch spočívajúcich v zakúpení fyzického objektu alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností a celkovej výške NFP nad 500 000,- EUR.

⁷⁵ Povinná pri projektoch, na ktoré sa nevzťahuje povinnosť osadenia veľkoplošnej reklamnej tabule a vyvesenia trvalej vysvetľujúcej tabule.

⁷⁶ Nepovinný, avšak odporúčaný nástroj pre informovanie a komunikáciu. Jedná sa o inzerciu v regionálnom (nie celoštátnom / celoplošnom) denníku (resp. týždenníku, či dvojtyždenníku) zverejnenú v printovej (nie elektronickej) podobe.