



Program cezhraničnej spolupráce
Maďarská republika-Slovenská republika
2007-2013

Európska únia
Európsky fond regionálneho rozvoja



PRÍRUČKA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV

pre 2. výzvu na predkladanie projektov

vydaná v rámci

**PROGRAMU CEZHRANIČNEJ SPOLUPRÁCE MAĎARSKÁ REPUBLIKA –
SLOVENSKÁ REPUBLIKA 2007 - 2013**

Dátum zverejnenia: **29.6. 2009**

Identifikačné číslo výzvy: **HUSK 09/01**

Budujeme partnerstvá

OBSAH

1	VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ PRE OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV	3
1.1	Obdobie oprávnenosti	3
1.2	Oprávnené územie	4
1.3	Dokumentácia a proces účtovníctva	4
2	PRÁVNÝ RÁMEC OPRÁVNENOSTI	5
3	OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV PODĽA KATEGÓRIÍ	6
3.1	Personálne náklady	6
3.2	Cestovné a náhrady pri pracovných cestách	7
3.3	Prevádzkové a režijné náklady	8
3.4	Externé služby	9
3.5	Zariadenie	10
3.6	Investície	11
3.7	Finančné poplatky	13
4	ŠPECIÁLNE PRAVIDLÁ OPRÁVNENOSTI	14
4.1	Náklady na prípravu	14
5	PRÍJMY Z PROJEKTU	15
6	NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY	16

1 VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

Oprávnenosť výdavkov počas celej realizácie Programu kontroluje na základe predkladaných zoznamov deklarovaných výdavkov, žiadostí o platbu a súvisiacej dokumentácie VÁTI Nonprofit Kft. v Maďarsku (v prípade technickej pomoci – Národná rozvojová agentúra v Budapešti) a Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja v Bratislave na Slovensku.

Každý výdavok spojený s projektom overujú 1. stupňoví kontrolóri v/ na:

- Jednotkách kontroly VÁTI Nonprofit Kft. v Maďarsku;
- Ministerstve výstavby a regionálneho rozvoja v Bratislave na Slovensku.

Počas 1. stupňovej kontroly je overovaná oprávnenosť deklarovaných výdavkov. Výdavky uvedené v Žiadosti o finančný príspevok (FP) a schválené Spoločným monitorovacím výborom (SMV) nemôžu byť automaticky vyžiadané na preplatenie bez vykonania 1. stupňovej kontroly. V otázkach realizácie projektu, potvrdeniach zákonnosti, správnosti, úspornosti, efektivity a oprávnenosti výdavkov je určujúce rozhodnutie kontrolórov v oboch členských štátoch.

Náklady sú vo všeobecnosti oprávnené, ak:

- a) Skutočne vznikli a boli uhradené vedúcim partnerom (VP) alebo jeho projektovými partnermi (PP), sú overiteľné na základe originálov faktúr alebo iných účtovných dokladov rovnakej povahy (účtovný blok, príjmový/ výdavkový doklad atď.) a spadajú do obdobia oprávnenosti projektu.
- b) Priamo súvisia s projektom t.j. spadajú pod projektové aktivity nevyhnutné na realizáciu a sú zahrnuté v podrobnom rozpočte pripravenom na základe aktivít potrebných na dosiahnutie projektových cieľov schválených SMV.
- c) Sú v súlade s princípmi hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti. Je potrebné najmä zachovať pomer dosiahnutého výnosu k vynaloženým nákladom.
- d) Všetky výdavky musia byť v súlade s národnou legislatívou a predpismi EÚ.

Náklady, ktoré nie sú v súlade s oprávnenými výdavkami, alebo náklady vzniknuté počas doby realizácie projektu majúce povahu oprávnených výdavkov, ale sú nad rámec rozpočtu alebo nie sú zahrnuté v zozname oprávnených výdavkov, musia partneri hradiť z vlastných finančných prostriedkov pokiaľ SMV nerozhodne inak. O všetky zmeny sa musí požiadať písomnou formou.

1.1 Obdobie oprávnenosti

Obdobie oprávnenosti projektových výdavkov musí spadať do obdobia medzi **1. januárom 2007** a **30. júnom 2015**. Napriek tomu však náklady, ktoré sú predmetom refundácie v danom projekte musia vzniknúť v období stanovenom v zmluve o podpore z ERDF, ktoré je obdobím oprávnenosti výdavkov pre daný projekt.

Na úrovni projektu, výdavky sú oprávnené na spolufinancovanie z rozpočtu Programu, ak boli skutočne vynaložené a uhradené po 1. januári 2007. Platí všeobecné pravidlo, že nie viac ako 50% z celkových oprávnených projektových nákladov môže byť vynaložených pred oficiálnym predložením Žiadosti o FP. Začiatok a koniec obdobia oprávnenosti projektu musí byť stanovený v zmluve o podpore z ERDF. Všetky výdavky, vrátane nákladov vynaložených pred oficiálnym predložením Žiadosti o FP, musia spadať do obdobia oprávnenosti projektu s výnimkou nákladov na prípravu Žiadosti o FP, ktoré môžu byť do výšky 10% z celkových oprávnených nákladov príslušného partnera projektu (náklady na prípravu Žiadosti o FP sú opísané v časti 4.1 tejto príručky). Z vyššie uvedeného dôvodu môže obdobie oprávnenosti projektu začať pred dátumom podania Žiadosti o FP alebo pred podpísaním zmluvy

o podpore z ERDF, ale zároveň nesmie prekročiť 12 mesiacov od predloženia Žiadosti o FP. Ak je potrebné z účtovných dôvodov stanoviť dátum ukončenia oprávnenosti po fyzickom ukončení realizácie projektu, v takomto prípade sa rozhoduje individuálne o každom projekte.

1.2 Oprávnené územie

Všeobecne platí, že oprávnené náklady musia vzniknúť na území Programu definovanom Programom cezhraničnej spolupráce Maďarská republika – Slovenská republika.

Náklady vzniknuté mimo oprávneného územia programu sú neoprávnenými, okrem dokázateľných prípadov, keď aktivity hradené z týchto výdavkov sú nevyhnutné, slúžia na dosiahnutie cieľov Programu a majú pozitívny dopad na oprávnené územie. V obzvlášť výnimočných a plne odôvodnených prípadoch, keď plánované výsledky projektu vyžadujú určitú doplnkovú činnosť mimo oprávneného územia, sa môže obmedzená časť hlavných aktivít nepresahujúca 10% celkového rozpočtu projektu uskutočniť mimo oprávneného územia. V týchto prípadoch si oprávnený orgán, ktorý prijíma rozhodnutia o výbere projektu na financovanie (tj. Spoločný monitorovací výbor) vyhradzuje právo posúdiť nevyhnutnosť a význam takýchto aktivít a podľa toho prijať rozhodnutie o spolufinancovaní.

1.3 Dokumentácia a proces účtovníctva

V súlade so všeobecným Nariadením EÚ vzťahujúcim sa na oprávnenosť výdavkov projektov spolufinancovaných z ERDF, príslušnými finančnými nariadeniami zúčastnených krajín a požiadavkami stanovenými Riadiacim orgánom a Certifikačným orgánom musí byť k zoznamu vynaložených výdavkov priložená potrebná podporná dokumentácia preukazujúca finančné záležitosti.

- Počas posudzovania oprávnenosti výdavkov je subjektom kontroly nielen typ výdavkov ale aj obdobie, kedy boli vynaložené. Partneri musia preukázať, že sporné výdavky vznikli a skutočne boli uhradené v období oprávnenosti projektu.
- Výdavky uplatňované na základe faktúr, ktoré nie sú adresované vedúcemu partnerovi alebo projektovému partnerovi, respektíve výdavky, ktoré nimi neboli objednané a náklady, ktoré v konečnom dôsledku nenesie vedúci partner alebo projektový partner nie sú oprávnené.

2 PRÁVNÝ RÁMEC OPRÁVNENOSTI

Nariadenia o ERDF

Oprávnenosť výdavkov súvisiacich s financovaním z ERDF je upravená v nasledovných Nariadeniach ES pre obdobie 2007- 2013:

- 1) Všeobecné ustanovenia: V rámci Nariadenia (ES) č. 1083/2006 (najmä články 54, 55, 56);
- 2) Nariadenie o ERDF: V rámci Nariadenia (ES) č. 1080/2006 (najmä články 3, 6, 7, 13);
- 3) Pravidlá implementácie: V rámci implementačného Nariadenia (ES) č. 1828/2006 (najmä články 48 - 53).

3 OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV PODĽA KATEGÓRIÍ

3.1 Personálne náklady

Náklady zahŕňajú akúkoľvek mzdu a/ alebo odmenu vyplatenú osobám, ktoré sú zamestnané VP alebo PP alebo pracujú na projekte pravidelne alebo opakovane a vykonávajú úlohy súvisiace s projektovým manažmentom. Takýmito osobami môže byť projektový koordinátor, projektový manažér, finančný manažér, účtovník a pod.

Oprávnené sú nasledovné náklady:

- **Celková cena práce** – hrubá mzda zahŕňajúca všetky súvisiace náklady ako:
 - **mzda**
 - **príspevky** – sociálna, zdravotná poisťovňa a pod. (len príspevky povinné podľa platnej národnej legislatívy)
 - **dane** – v súlade s platnou národnou legislatívou príslušnej krajiny
- **Pomerná časť mzdy** – pre zamestnancov pracujúcich na projekte len na čiastočný pracovný úväzok a ďalšia časť ich úväzku je venovaná činnosti na inom projekte.
- **Právne nárokovateľné príplatky** – kompenzácia za prácu nadčas, počas štátnych sviatkov, a víkendov kedy zamestnanec vykonával činnosti spojené s realizáciou projektu
- **Iné platby alebo príplatky** – sú oprávnené, len ak sú súčasťou zamestnania.

Pre pracovníkov, ktorí nie sú priamo zamestnaní VP alebo PP sa uplatňujú nasledovné pravidlá:

- V prípade, ak na projekte pracujú štátni zamestnanci (napr. zamestnanci vysokej školy) na základe dobrovoľnosti a nad rámec ich trvalého zamestnania, príslušné náklady sú oprávnené na financovanie len v prípade, že je zamedzené dvojité financovanie z verejných prostriedkov. Musí byť tiež preukázané, že verejný zamestnávateľ čiastočný pracovný úväzok schválil a oblasť práce a čas potrebný na jej výkon je mimo bežnej pracovnej doby (napr. víkendy, štátne sviatky) alebo v prípade, že práca sa vyskytne počas bežnej pracovnej doby, zamestnanec bude uvoľnený a verejnému zamestnávateľovi budú preplatené príslušajúce náklady na daného zamestnanca z prostriedkov projektu.

Finančné obmedzenia v rámci personálnych nákladov – Výška personálnych nákladov bude prehodnotená 1. stupňovou kontrolou oboch členských štátov v rámci procesu kontroly Žiadostí o platbu. Konkrétne limity sú uvedené v Implementačnom manuáli, v ktorom je podrobne uvedený celý postup implementácie projektov ako aj finančný mechanizmus.

Požadované doklady:

- výpočet platu
- pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce
- dodatok k platnej pracovnej zmluve – obsahujúci percentuálne vyjadrenie práce venovanej danému projektu s popisom aktivít, na ktorých sa bude zamestnanec podieľať počas realizácie projektu
- prehľadný výkaz o odpracovaných hodinách (timesheet), o celkovom pracovnom čase zamestnancov zúčastnených na projekte s popisom vykonaných činností hrađených z projektu

- výplatná páska s podrobnými informáciami o plate (napr. preplatenie nadčasov a sociálnych príspevkov, výška dane, celkový odpracovaný čas, čistý príjem)
- doklad o odvedení príspevku do sociálnej poisťovne
- doklad o odvedení príspevku do zdravotnej poisťovne
- doklad o odvedení daní
- doklad o realizácii platby – bankový výpis

3.2 Cestovné a náhrady pri pracovných cestách

Cestovné a náhrady pri pracovných cestách zahŕňajú všetky náklady spojené s cestovaním (vlak, autobus, loď, auto, lietadlo) z východiskového bodu do konečného bodu určeného miesta, náklady na miestnu dopravu (napr. verejná doprava, taxi), náklady na ubytovanie, poplatky za poistenie, denné sadzby stravného podľa národnej legislatívy pre osoby zamestnané LP alebo PP vykonávajúce úlohy priamo súvisiace s projektom. Tieto výdavky sú oprávnené podľa platnej národnej legislatívy v Maďarsku a v Slovenskej republike.

Pri cestovaní platí základné pravidlo o využívaní najlacnejších spôsobov dopravy.

Oprávnené sú nasledovné náklady:

- **Cestovné náklady spojené so spôsobom prepravy - autom** – osobné autá (súkromné a služobné autá) a prenajaté autá. Výpočet sa robí v súlade s platnou národnou legislatívou. V prípade prenatých áut je oprávnená primeraná cena za prenájom, ktorá nepresahuje priemernú cenu za prenájom v danej krajine. V prípade dopravnej nehody nie je oprávnená žiadna kompenzácia za poškodenie prenatého auta.
- **Cestovné náklady spojené so spôsobom prepravy - vlakom, autobusom, loďou, lietadlom** – požaduje sa použitie najekonomickejšieho a najefektívnejšieho spôsobu dopravy
- **Denné sadzby stravného** – zahŕňajú výdavky na stravu a nápoje a sú stanovené zamestnávateľom podľa národnej legislatívy. Sú vypočítané v súlade s platnými národnými predpismi o sadzbách stravného.
- **Ubytovanie** – náklady na ubytovanie je možné uplatniť v prípade, ak je dodržaná primeraná cena
- **Miestna doprava** – autobus, taxi, metro a pod.
- **Poplatky za poistenie** – náklady na pokrytie poistenia cestujúceho počas celého trvania pracovnej cesty

V rámci tejto kategórie žiadne výdavky spojené s osobnou spotrebou nie sú oprávnené.

Požadované doklady:

a) Cestovanie autom - osobné autá (súkromné a služobné) a prenajaté autá:

- cestovný príkaz – podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom
- povinné zmluvné poistenie auta
- kniha jász
- pokladničný blok o nákupe pohonných hmôt
- formulár o vyúčtovaní pracovnej cesty – kalkulácia celkových nákladov
- správa z pracovnej cesty

Čas začiatku a ukončenia pracovnej cesty musí byť odôvodnený (napr. dĺžkou podujatia), potrebné predložiť pozvánku a program.

b) Cestovanie vlakom, autobusom, loďou, lietadlom:

- cestovný príkaz – podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom
- originál cestovných dokladov – lístok na vlak, autobus, letenka (prípustná len v ekonomickej triede) a pod.
- účet alebo faktúra, ak celková cena nie je jasne čitateľná z lístka; v prípade faktúry sa vyžaduje doklad o realizácii platby
- formulár o vyúčtovaní pracovnej cesty – kalkulácia celkových nákladov
- správa z pracovnej cesty

c) Denné sadzby stravného:

- príslušný formulár preukazujúci výpočet denných sadzieb stravného
- doklad o realizácii platby – bankový výpis alebo doklad o hotovostnom vykonaní platby (príjmový/ výdavkový doklad)

d) Ubytovanie:

- cestovný príkaz – podpísaný zamestnávateľom a zamestnancom
- doklad o rezervácii/ objednávka, ak bola rezervácia uskutočnená
- účet/ faktúra – obsahujúca dátum, dĺžku pobytu a celkovú sumu
- doklad o realizácii platby – bankový výpis alebo doklad o hotovostnom vykonaní platby

e) Miestna doprava:

- originál cestovných dokladov – lístok na električku, autobus a pod.

f) Poplatky za poistenie:

- účet/ faktúra – obsahujúci meno cestujúceho a dĺžku trvania poistenia
- doklad o realizácii platby – bankový výpis alebo doklad o hotovostnom vykonaní platby

3.3 Prevádzkové a režijné náklady

Prevádzkové a režijné náklady sú oprávnenými na základe skutočne vynaložených výdavkov na realizáciu projektu, na ktorý sa vzťahujú alebo na základe priemerných skutočných nákladov vynaložených na projekt rovnakého typu na základe nasledovných pravidiel:

- VP a PP oficiálne deklarujú celkové nepriame náklady organizácie a uvedú výpočtovú metódu paušálnych cien uplatňovaných na projekt
- Výpočet prevádzkových a režijných nákladov musí byť transparentný a vierohodný. V prípade kontroly na mieste musia VP alebo PP sprístupniť kontrolórom príslušné účtovné doklady osvedčujúce výpočtovú metódu
- Výpočtová metóda musí byť každoročne kontrolovaná
- Prevádzkové a režijné náklady spolufinancovaných činností nemôžu zahŕňať náklady, ktoré sú vo všeobecnosti neoprávnené na financovanie (napr. výdavky financovania/ na dofinancovanie, kalkulačné výdavky)
- Náklady, ktoré sú priamo zaradené do iných výdavkových kategórií nemôžu byť v rovnakom čase súčasťou kategórie – prevádzkové a režijné náklady
- Prevádzkové a režijné náklady nesmú prekročiť 25% z personálnych nákladov príslušného projektového partnera.

Oprávnené sú nasledovné náklady:

- **Elektrická energia, vykurovanie, voda, poplatky za dodávané služby**
- **Náklady na každodennú komunikáciu prostredníctvom telefónu, faxu, internetu, náklady na poštovné a pod.**
- **Kopírovanie**
- **Prenájom kancelárskych priestorov (aliquótna výška)**
- **Kancelársky materiál/ kancelárske potreby (napr. drobný materiál pre kanceláriu ako papier, perá, zošívacia)**
- **Spotrebný tovar (napr. diskety, CD/ DVD nosiče, náplň do tlačiarne)**

Požadované doklady:

- zmluva alebo dohoda – dodávka elektrickej energie, telekomunikačné služby, nájom a pod.
- splátkový kalendár (ak je relevantné)
- faktúra
- výpočet nákladov na elektrickú energiu/ telekomunikačné služby alebo iné náklady súvisiace s prevádzkou projektu (ak je relevantné)
- doklad o realizácii platby – bankový výpis alebo doklad o hotovostnom vykonaní platby (pokladničný blok pri nákupe kancelárskeho materiálu a pod.)

3.4 Externé služby

Vo všeobecnosti platí, že v prípade, ak VP alebo PP nemá zamestnancov s požadovanou kvalifikáciou nevyhnutnou na manažment projektu, je možné najat' externého experta napríklad na koordináciu projektu, administratívu, finančný manažment, účtovníctvo a pod. Služby priamo spojené s projektom a subkontrahované tretími organizáciami/ osobami sú oprávnené v rámci typov nákladov uvedených nižšie. Vedúci partner ani projektoví partneri nesmú byť navzájom kontrahovaní ako externí experti ani ako subkontraktori.

Výdavky sú oprávnené pri splnení nasledovných podmienok:

- V záujme čo najefektívnejšieho nakladania s finančnými prostriedkami z ERDF, v prípade nákupu akýchkoľvek tovarov alebo služieb, projektoví partneri musia postupovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní príslušnej krajiny (ak sa uplatňuje). V prípade, ak zákon o verejnom obstarávaní neupravuje predmetnú službu, musí byť zabezpečené, aby boli výdavky v súlade s bežnou trhovou cenou a princípom efektívne vynaložených prostriedkov. Ak odhadovaná zmluvná cena je nižšia ako 5000 EUR, nevyžaduje sa ďalšia cenová ponuka. Pri vyšších sumách sa vyžaduje predložiť minimálne 3 cenové ponuky.

Zmluvná strana (VP alebo PP) pri uzatváraní zmluvy, ktorej predmet bol obstaraný ako zákazka s nízkou hodnotou, je povinná preukázať zmysluplný, efektívny a úsporný postup pri nákupe tovarov a služieb a predložiť 3 konkurenčné cenové ponuky, ak odhadovaná zmluvná cena sa rovná alebo prevyšuje sumu 8.249 EUR (250 000 SKK – *kalkulácia urobená podľa kurzu ECB v septembri 2008*) alebo pri vykonávaní stavebných prác, ak odhadovaná zmluvná cena sa rovná alebo prevyšuje sumu 16.498 EUR (500 000 SKK).

Oprávnené sú nasledovné náklady:

- **Náklady na projektový manažment** (projektový/ finančný manažér)
- **Štúdie**
- **Výskum**

- **Školenia a podujatia** (konferencie, semináre, stretnutia, workshopy, občerstvenie a pod., vrátane cestovného pre účastníkov, ktorí nepatria do projektového tímu)
- **Prekladateľské a tlmočnické služby**
- **Prenájom** – zariadenie, miestnosť
- **Doprava tovarov a osôb**
- **Publicita** vzťahujúca sa na projekt, len v prípade aktivít v súlade s Nariadením (ES) č. 1159/2000 (napr. letáky, inzercia, propagačný materiál, tlačové vyhlásenia, web stránka, podklady k prednáškam)
- **Externí experti** – v prípade stavebných a inžinierskych prác, autorizovaný dohľad (dohľad nad architektonickými a statickými prácami, celková zhoda zámeru s projektom, stavebný dozor), trvalý dohľad nad manažmentom projektu (koordinácia jednotlivých častí projektovej dokumentácie/ častí projektu), experti na verejné obstarávanie, nezávislý audit a pod.
- **Iné služby** – typ výdavku musí byť zadaný v Žiadosti o FP a musí sa priamo vzťahovať na projekt (napr. poistenie objektu, ak bol nadobudnutý z prostriedkov ERDF, verejné obstarávanie)

Požadované doklady:

- zmluva/ dohoda a objednávka
- úplná dokumentácia o verejnom obstarávaní (ak už nebola predložená skôr)
- faktúra
- výkaz o odpracovaných hodinách (pracovná zmluva pre osobu individuálne zamestnanú)
- doklad o realizácii platby – bankový výpis
- preberací protokol
- doklad o záručnej dobe
- ukážka produktu – štúdia, leták, brožúra, prezentácia a pod.

3.5 Zariadenia

Všeobecným pravidlom je, že výdavky sa musia priamo vzťahovať na projekt a musia byť nevyhnutné na jeho realizáciu. V prípade zariadenia, ktorého bežná životnosť presahuje obdobie od jeho spustenia do prevádzky do ukončenia projektu vrátane nasledujúcich 5 rokov tak ako je stanovené v zmluve o podpore z ERDF, je oprávnená len príslušná odpísateľná čiastka spadajúca do horeuvedeného obdobia. Odpisová metóda a spôsob výpočtu odpisov musí byť v súlade s právnou úpravou príslušnej krajiny.

Celková cena zakúpených tovarov je oprávnená len v prípade, ak súvisí s realizáciou projektu. Ak sa to vzťahuje na danú situáciu, dodávky by mali byť vyberané v súlade s platným zákonom o verejnom obstarávaní. V prípade, ak sa na danú dodávku nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní, musí byť tiež zabezpečené, aby výdavky boli v súlade s bežnou trhovou cenou a princípom efektívne vynaložených prostriedkov. Ak odhadovaná zmluvná cena:

- je nižšia ako 5000 EUR, nevyžaduje sa predloženie konkurenčných cenových ponúk,
- pri vyšších sumách sa vyžaduje predložiť minimálne 3 konkurenčné cenové ponuky.

Spoločný technický sekretariát a 1. stupňoví kontrolóri sú oprávnení porovnať predložené cenové ponuky s bežnými trhovými cenami a upraviť príslušnú rozpočtovú položku.

Oprávnené sú nasledovné náklady:

- **Nákup zariadenia**, počítače, tlačiarne, software, USB kľúče, kancelársky nábytok nevyhnutný na realizáciu projektu a pod.

Súvisiace ustanovenia:

Prenájom – je forma získania a financovania hnutel'ného alebo nehnuteľného majetku na presne stanovené obdobie a za cenu prenájmu.

Oprávnený je nasledovný typ prenájmu:

- *Finančný prenájom* – je prenájom hnutel'ného alebo nehnuteľného majetku, kedy na konci presne stanoveného obdobia a za presne stanovenej nadobúdacej ceny sa nájomca stáva majiteľom. Všeobecné pravidlo o finančnom prenájme stanovuje, že finančný prenájom je oprávnený len v prípade, ak predmet prenájmu patrí do kategórie oprávnených nákladov financovaných z prostriedkov ERDF.

Požadované doklady:

- zmluva a objednávka
- úplná dokumentácia o verejnom obstarávaní (ak už nebola predložená skôr)
- faktúra
- preberací protokol
- doklad o realizácii platby – bankový výpis
- odpisová metóda
- odpisový plán
- účtovné záznamy
- fotodokumentácia (nehnuteľný majetok), vzorka databázy, software a pod. (hnuteľný majetok)
- splátkový kalendár
- doklad o pridelení inventárneho čísla – zaevidovaní zariadenia, objektu nájmu a pod. do majetku príjemcu/ organizácie

3.6 Investície

Nákup pozemku, budov, stavebné alebo rekonštrukčné práce na budovách sú oprávnené len v prípade, že sú nevyhnutné a priamo súvisia s realizáciou projektu a sú zahrnuté v schválenom rozpočte projektu.

Oprávnené sú nasledovné náklady:

- **Nákup pozemku** je oprávnený pri dodržaní nasledovných podmienok:
 - náklady na nákupe pozemku môžu patriť medzi oprávnené náklady len v prípade, ak neprevyšujú 10% z celkových oprávnených nákladov
 - pozemok je ohodnotený znalcom (znalecký posudok o cene pozemku nesmie byť starší ako 6 mesiacov)
 - oprávnený náklad je vo výške obstarávacej ceny pozemku, ktorá nesmie prevýšiť cenu stanovenú v znaleckom posudku o cene pozemku

- súčasný majiteľ ani predchádzajúci majitelia nezískali za posledných 5 rokov žiadny finančný príspevok na nákup predmetného pozemku z prostriedkov fondov EÚ
- **Nákup budovy** je oprávnený pri dodržaní nasledovných podmienok:
 - budova je ohodnotená znalcom (znalecký posudok o cene budovy nesmie byť starší ako 6 mesiacov)
 - oprávnený náklad je vo výške obstarávacej ceny, ktorá nesmie prevýšiť cenu stanovenú v znaleckom posudku o cene budovy
 - budova spĺňa všetky právne opatrenia/ normy – stavebné, hygienické a bezpečnostné
 - budova má všetky právne dokumenty a certifikáty preukazujúce jej vhodnosť na užívanie, všetky nedostatky boli eliminované pred dokončením
 - súčasný ani predchádzajúci majitelia nezískali za posledných 5 rokov žiadny finančný príspevok na nákup predmetnej budovy z prostriedkov fondov EÚ
- **Stavebné a rekonštrukčné náklady** – nasledovné náklady sú oprávnené:
 - príprava technickej dokumentácie nevyhnutnej na realizáciu výstavby a prestavby
 - geologický prieskum a expertné práce súvisiace so stavebnými prácami v danom regióne
 - podrobný povrchový stavebno-historický, stavebno-technický a archeologický výskum danej oblasti
 - príprava stavebnej dokumentácie nevyhnutnej na vykonanie kolaudácie stavby
 - povolenie na predčasné užívanie/ skúšobnú prevádzku a riadnu prevádzku.
 - Stavebné a rekonštrukčné práce, ktoré priamo súvisia s aktivitami projektu

Požadované doklady:

- zmluva a objednávka
- úplná dokumentácia o verejnom obstarávaní (ak už nebola predložená skôr)
- znalecký posudok (k pozemkom a budovám)
- faktúra
- preberací protokol
- doklad o realizácii platby – bankový výpis
- čestné prehlásenie predchádzajúceho majiteľa preukazujúce, že na nákup predmetného pozemku alebo budovy neboli za posledných 5 rokov použité prostriedky z fondov EÚ, ak sa to vzťahuje na danú situáciu
- doklad o pridelení inventárneho čísla – zaevidovaní pozemku/ budovy do majetku príjemcu/ organizácie
- odpisová metóda
- odpisový plán
- účtovné knihy
- fotodokumentácia

3.7 Finančné poplatky

Oprávnené sú nasledovné náklady:

- **Dane** – Všeobecne platí, že dane sú neoprávnené výdavky. Neoprávnené výdavky sú najmä priame dane, dane z prevodu a prechodu nehnuteľností, daň z darovania, daň z dedičstva, cestná daň a clá. Jedinou výnimkou je spätne nenárokovateľná daň z pridanej hodnoty (DPH). Len v prípade, ak príjemca nie je oprávnený požiadať o vrátenie dane (DPH), celkové oprávnené náklady budú obsahovať túto daň. Dane, ktoré sú spätne nárokovateľné, nemôžu byť považované za oprávnené, iba ak v skutočnosti nie sú vrátené a nie sú zahrnuté medzi celkovými oprávnenými nákladmi nárokovateľnými v rámci projektu.
- **Bankové poplatky** – poplatok za vedenie účtu, výpis z účtu – v prípade projektov, ktoré požadujú zriadenie osobitného účtu na realizáciu projektu. Poplatky za medzinárodné transakcie.
- **Záruky** – poskytované bankami alebo inými finančnými inštitúciami, ak je takáto zábezpeka vyžadovaná platnou národnou legislatívou a EÚ predpismi.
- **Poplatky za právne služby, notárske poplatky** – ak priamo súvisia s realizáciou projektu.

Požadované doklady:

- čestné prehlásenie konečného príjemcu, že nie je platcom dane
- výpis z bankového účtu
- zmluva
- účet/ faktúra

4 ŠPECIÁLNE PRAVIDLÁ OPRÁVNENOSTI

4.1 Náklady na prípravu

Náklady, ktoré vznikli pri príprave projektu sú oprávnenými nákladmi pre príjemcov podpory z ERDF len na základe nasledovných podmienok:

- náklady na prípravu sú oprávnené, ak vznikli najskôr 1. januára 2007 alebo neskôr a pred dňom predloženia Žiadosti o FP. Náklady na prípravu musia byť uhradené pred podaním prvej monitorovacej správy.
- náklady na prípravu majú preukázateľnú priamu spojitosť so schváleným projektom a sú uvedené v schválenej Žiadosti o FP.
- náklady na prípravu schváleného projektu nesmú prekročiť 10% z celkových oprávnených výdavkov príslušného partnera projektu.

Oprávnené sú nasledovné náklady:

- **Náklady na prípravu projektovej dokumentácie a dokumentácie súvisiacej s výstavbou** – plánovanie rozpočtu na výstavbu, príprava časového plánu stavby a finančného plánu, dokončenie projektovej dokumentácie na výstavbu a realizáciu na základe nových noriem a požiadaviek – energetický audit, náklady na autorizáciu, plány a povolenia a pod.
- **Prípravné štúdie** – štúdiá uskutočniteľnosti, posúdenie vplyvu činnosti na životné prostredie, nákladovo-výnosová analýza, náklady na prípadné verejné obstarávanie, predbežné posúdenie dopytu, analýza cieľovej skupiny, prieskum trhu, posúdenie potrieb, stanovisko a pod.
- **Preklady** – do anglického a slovenského jazyka; z maďarského jazyka do slovenského jazyka a naopak
- **Stretnutia** – náklady spojené s organizáciou stretnutí medzi projektovými partnermi
- **Cestovné** – cestovné náklady, denné sadzby stravného a ubytovanie spojené s prípravou projektu

Požadované doklady:

- faktúra a objednávka
- doklad o realizácii platby – bankový výpis
- ukončená dokumentácia
- preložené dokumenty
- doklady preukazujúce oprávnenosť stretnutí, cestovné a ubytovacie náklady (pozri časť 3.2).

5 PRÍJMY Z PROJEKTU

V súlade s článkom 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v prípade, ak projekt vytvára príjem, tento musí byť odpočítaný z oprávnených nákladov celkovo alebo pomerne, a to v závislosti, či vznikol výhradne alebo čiastočne pri spolufinancovanej činnosti. Príspevok z ERDF je vypočítaný na základe celkových oprávnených výdavkov po odpočítaní akéhokoľvek príjmu vzniknutého počas trvania projektu a nasledujúcich **5 rokov** po ukončení projektu.

V projektoch, pri ktorých je možné vopred objektívne odhadnúť príjmy, musí byť uvedená suma predpokladaných príjmov v Žiadosti o FP. VP a PP musia pravidelne oznamovať príjem vytváraný v projekte, a to v monitorovacích správach a záverečnej správe a tieto príjmy musia overovať príslušní kontrolóri na úrovni partnerov. Projektoví partneri musia priebežne vypočítavať príjmy vzniknuté v projekte.

Nasledovné kategórie sú považované za príjmy:

- príjmy vzniknuté pri predaji (brožúr alebo kníh a pod.), prenájom, služby a poplatky (konferenčný poplatok)
- iné podobné činnosti
- príjmy v inej ako peňažnej forme.

6 NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY

Nasledovné náklady sú neoprávnené v rámci Programu:

- akékoľvek náklady bez priameho vzťahu k projektu
- akékoľvek náklady uhradené pred alebo po uplynutí obdobia oprávnenosti projektu ako je stanovené v zmluve o podpore z ERDF
- reprezentačné výdaje (napr. kvety, dary, blahoželania)
- náklady spojené s napísaním Žiadosti o FP
- neuhradené čiastkové sumy z faktúr (napr. náhrady škody, garantované platby, hotovostné zľavy, zľavy)
- neuplatnené zľavy (napr. hotovostné zľavy, zľavy)
- dlhy a prostriedky na úhradu straty alebo dlhy
- náklady za splatné úroky, hotovostné prečerpanie účtu
- dane a clá vo všeobecnosti, s výnimkou napr. spätne nenárokovateľnej dane z pridanej hodnoty (DPH)
- pokuty, finančné penále a výdavky na právne spory
- kurzové straty a provízie
- rezervy v prípade budúcich strát alebo možných budúcich záväzkov
- provízie a dividendy, výplata zisku
- náklady na nákup obchodných podielov alebo akcií (cenných papierov)
- odmeny pomocnému personálu, v prípade ak sa vzťahujú na ich obvyklé každodenné manažérske úlohy a štatutárne funkcie
- výdaje na bývanie
- príspevky v naturáliách - *in kind* - (napr. bezodplatné užívanie priestorov, zariadenia alebo iné príslušenstvo, nehonorovaná dobrovoľnícka práca, všeobecne akékoľvek príspevky bez peňažného obehu)
- paušálne platby
- subkontrahované aktivity zvyšujúce náklady na činnosť bez priamo úmernej pridanej hodnoty
- subkontrakty, pri ktorých je platba definovaná ako percento z celkových nákladov na činnosť okrem prípadov, keď je takáto platba odôvodnená VP alebo PP s odvolaním sa na skutočnú hodnotu práce alebo poskytnutej služby (napr. odmena za úspešný projekt)
- akýkoľvek výdavok fakturovaný tretím stranám a teda nie výdavok VP alebo PP
- akékoľvek služby, nákup tovarov, stavebné práce alebo hnutelný majetok bez priameho vzťahu k projektu (napr. káva, dekoračný materiál, mobilný telefón, dopravný prostriedok)
- akékoľvek výdavky, ktoré nesúvisia priamo s VP alebo PP
- nákup pozemkov alebo budov, s výnimkou prípadov kedy je to nevyhnutné pre priamu realizáciu projektu a kedy musí byť vlastnícke právo prevedené na konečného príjemcu a/ alebo miestnych partnerov najneskôr do ukončenia projektu
- položky už financované z iného fondu alebo mechanizmov EÚ.

Prosím, berte do úvahy, že uvedený zoznam neoprávnených výdavkov je neúplný.