**Zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Oprávnené výdavky nepriame[[1]](#footnote-2) :**

* personálne výdavky[[2]](#footnote-3) priamo súvisiace s prípravou, riadením a administráciou projektu (riadiaci a administratívni pracovníci: napr. projektový manažér, finančný manažér, manažér informovania a komunikácie, manažér pre verejné obstarávanie, právnik, asistent projektového manažéra, asistent finančného manažéra, administratívny personál a pod.)[[3]](#footnote-4);
* výdavky za prevádzku vozidla, ktoré používa výlučne riadiaci a administratívny personál;
* výdavky na zabezpečenie telekomunikačných služieb, poštových služieb a prístup na internet pre riadiaci/administratívny a odborný personál;
* spotrebný materiál pre realizáciu odborných a podporných aktivít projektu (napr. kancelársky papier, šanóny, zakladače, tonery a pod.);
* výdavky zamestnávateľa na príspevok na stravovanie zamestnancov, ktorí vykonávajú riadiace, administratívne a podporné činnosti súvisiace s implementáciou projektu;
* výdavky súvisiace s informovanosťou a komunikáciou spojenou s realizáciou projektu, napr. letáky, brožúry, tlačové konferencie o projekte (vrátane občerstvenia, prenájmu priestorov a pod.), publikovanie článkov o projekte, televíznych a rozhlasových relácií a pod.

**Oprávnené výdavky priame:**

* personálne výdavky[[4]](#footnote-5) – odborný personál, ktorý sa výlučne podieľa na odborných aktivitách projektu[[5]](#footnote-6);
* výdavky zamestnávateľa na príspevok na stravovanie zamestnancov, ktorí vykonávajú odborné činnosti súvisiace s implementáciou projektu;
* cestovné náhrady - tuzemské a zahraničné pracovné cesty vzťahujúce sa na odborný personál. Úhrada cestovných náhrad[[6]](#footnote-7) ako oprávnený výdavok platí len pri uzatvorení pracovnoprávnych vzťahov alebo obdobných pracovných vzťahov so žiadateľom[[7]](#footnote-8);
* cestovné náhrady - zahraničné pracovné cesty vzťahujúce sa na účastníkov projektu – zamestnanci vykonávajúci analytickú činnosť na základe opisu zamestnaneckej činnosti. Úhrada cestovných náhrad[[8]](#footnote-9) ako oprávnený výdavok platí len pri uzatvorení pracovnoprávnych vzťahov alebo obdobných pracovných vzťahov (okrem dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) za zamestnanca žiadateľa/partnera, ktorý pracuje na plný pracovný úväzok a za predpokladu úspešného absolvovania vzdelávacej aktivity[[9]](#footnote-10);
* účastnícky poplatok za vzdelávacie podujatie pre účastníkov projektu - zamestnanci vykonávajúci analytickú činnosť na základe opisu zamestnaneckej činnosti, vrátane poplatku za vykonanie skúšky, získanie certifikátu a pod. Úhrada účastníckeho poplatku ako oprávnený výdavok platí len pri uzatvorení pracovnoprávnych vzťahov alebo obdobných pracovných vzťahov (okrem dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) za zamestnanca žiadateľa/partnera, ktorý pracuje na plný pracovný úväzok a za predpokladu úspešného absolvovania vzdelávacej aktivity[[10]](#footnote-11);
* školiaci materiál (napr. odborná literatúra, učebnice, učebné texty, publikácie, časopisy, slovníky a pod.)[[11]](#footnote-12);
* rezerva na nepredvídané výdavky rozpočtovaná max. do výšky 3 % z priamych výdavkov.

**Neoprávnené výdavky:**

1. úroky z dlžných súm;
2. nákup infraštruktúry[[12]](#footnote-13), nehnuteľností a pozemkov;
3. daň z pridanej hodnoty (DPH) v prípade, že prijímateľ má nárok na jej odpočet na vstupe. Nárok na odpočet je vymedzený zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty (ďalej len „zákon o DPH“). Oprávnená DPH sa vzťahuje len k plneniam, ktoré sú považované za oprávnené. V prípade, ak je výdavok oprávnený iba čiastočne, daň z pridanej hodnoty vzťahujúca sa k tomuto výdavku je oprávneným výdavkom v rovnakom pomere. Akákoľvek činnosť vykonávaná počas realizácie projektu, resp. po jeho ukončení súvisiaca s nadobudnutím/zhodnotením majetku z prostriedkov EŠIF, ktorá bude potenciálne generovať zdaniteľné príjmy (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 príjmy[[13]](#footnote-14);
4. výdavok bez priameho vzťahu k projektu;
5. výdavok v rozpore so záväznými právnymi predpismi EÚ a SR;
6. výdavok, ktorý nie je nevyhnutný k dosiahnutiu cieľov projektu;
7. výdavok, ktorý je zo strany prijímateľa nedostatočne odôvodnený, alebo preukázaný;
8. výdavok, ktorý prijímateľ dobrovoľne vynakladá na účely projektu, t. j. nad rozsah povinného spolufinancovania, resp. uzatvorenej zmluvy o NFP;
9. výdavok, ktorý vznikol pred počiatočným dátumom oprávnenosti výdavkov;
10. výdavok, ktorý vznikol po 31.12.2023;
11. výdavok na projekt s celkovým či prevažujúcim dopadom mimo cieľový región;
12. výdavky na právne spory ako aj výdavky sankčného charakteru vrátane súvisiacich výdavkov (pokuty, penále, vrátane zmluvných, výdavky na trovy konania a pod.);
13. mimoriadny náklad (napr. manká a škody);
14. výdavok, ktorý nie je v účtovníctve jednoznačne označený ako výdavok súvisiaci s realizovaným projektom v súlade s vnútorným predpisom účtovnej jednotky (prijímateľa) k vedeniu účtovníctva a v súlade s ustanovením § 39 zákona o príspevku z EŠIF;
15. nepriame výdavky, ktoré prekročia vyzvaním stanovený percentuálny pomer z celkových oprávnených priamych výdavkov na projekt;
16. výdavok, ktorý bol uplatnený na základe zmenených prvotných dokumentov (napr. prezenčná listina, pracovné výkazy a pod.);
17. výdavok, ktorý je vynaložený bez vzájomného súladu a potrebnej nadväznosti na ostatné výdavky projektu súvisiace s aktivitami projektu, t. j. mimo obdobia vyvolanej potreby projektu, alebo mimo obdobia nevyhnutnosti nadväzujúcich jednotlivých aktivít projektu, alebo aktivít iného projektu (napr. v rámci spoločných výziev dvoch, alebo viacerých operačných programov);
18. kladný rozdiel medzi reálne vzniknutými nákladmi prijímateľa/užívateľa a poskytnutými príspevkami/dotáciami z verejných zdrojov, aj kumulovane;
19. priame dane[[14]](#footnote-15) (napr. daň z nehnuteľnosti, daň z motorových vozidiel a pod.);
20. finančný prenájom a operatívny nájom;
21. výdavky na opravu a údržbu;
22. výdavky na obstaranie motorového vozidla;
23. výdavky na tvorbu sociálneho fondu.
1. V zmysle Príručky pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok OP EVS v platnom znení je žiadateľ povinný dodržať limity na nepriame výdavky, ktoré vychádzajú z percentuálneho pomeru dodávok na priame výdavky k celkovým priamym výdavkom projektu (do celkových priamych výdavkov sa nezapočítava položka Rezerva na nepredvídané výdavky):

a) ak je súčasťou priamych výdavkov dodávka do 30 % vrátane = nepriame výdavky môžu byť max. 20 % z celkových priamych výdavkov;

b) ak je súčasťou priamych výdavkov dodávka od 30 % do 60 % vrátane = nepriame výdavky môžu byť max. 15 % z celkových priamych výdavkov; [↑](#footnote-ref-2)
2. c) ak je súčasťou priamych výdavkov dodávka nad 60 % = nepriame výdavky môžu byť max. 10 % z celkových priamych výdavkov. Pre personálne 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. V prípade osobných výdavkov je nevyhnutné, aby žiadateľ rešpektoval odmeňovanie jednotlivých pracovných pozícií s ohľadom na jeho predchádzajúcu mzdovú politiku vrátanie vyplatenia odmien. Predchádzajúcu mzdovú politiku zamestnávateľa je potrebné deklarovať prehľadom miezd (mesačný funkčný plat) na rovnakých, resp. obdobných pracovných pozíciách (názov pracovnej pozície, počet miest v rámci danej pracovnej pozície, intervalové rozpätie miezd na daných pracovných pozíciách za posledných 12 mesiacov) potvrdeným zodpovedným zamestnancom personálneho útvaru organizácie, resp. štatutárnym zástupcom organizácie. Údaje musia vychádzať z reálnych podkladov (platové dekréty zamestnancov) a musia byť overiteľné v čase odborného hodnotenia ŽoNFP, ako aj v priebehu implementácie projektu. V prípade odmien (resp. prémií alebo rôznych variabilných zložiek naviazaných napr. na hospodárske výsledky žiadateľa) je potrebné deklarovať predchádzajúcu mzdovú politiku zamestnávateľa prehľadom odmien na rovnakých, resp. obdobných pracovných pozíciách (názov pracovnej pozície, počet miest v rámci danej pracovnej pozície, intervalové rozpätie odmien na daných pracovných pozíciách kumulatívne pre jedného zamestnanca za posledných 12 mesiacov) potvrdeným zodpovedným zamestnancom personálneho útvaru organizácie, resp. štatutárnym zástupcom organizácie. Údaje musia vychádzať z reálnych podkladov (personálne opatrenie k poskytnutiu odmeny so zdôvodnením, resp. iný relevantný doklad) a musia byť overiteľné v čase odborného hodnotenia ŽoNFP, ako aj v priebehu implementácie projektu. [↑](#footnote-ref-3)
3. Každú z uvedených pozícii je možné vykonávať výlučne na základe pracovnoprávneho vzťahu (pracovný pomer, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) alebo obdobného pracovného vzťahu (štátnozamestnanecký pomer, výkon práce vo verejnom záujme). [↑](#footnote-ref-4)
4. Pre personálne 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. V prípade osobných výdavkov je nevyhnutné, aby žiadateľ rešpektoval odmeňovanie jednotlivých pracovných pozícií s ohľadom na jeho predchádzajúcu mzdovú politiku. Predchádzajúcu mzdovú politiku zamestnávateľa je potrebné deklarovať prehľadom miezd (mesačný funkčný plat) na rovnakých, resp. obdobných pracovných pozíciách (názov pracovnej pozície, počet miest v rámci danej pracovnej pozície, intervalové rozpätie miezd na daných pracovných pozíciách za posledných 12 mesiacov) potvrdeným zodpovedným zamestnancom personálneho útvaru organizácie, resp. štatutárnym zástupcom organizácie. Údaje musia vychádzať z reálnych podkladov (platové dekréty zamestnancov) a musia byť overiteľné v čase odborného hodnotenia ŽoNFP, ako aj v priebehu implementácie projektu. V prípade odmien (resp. prémií alebo rôznych variabilných zložiek naviazaných napr. na hospodárske výsledky žiadateľa) je potrebné deklarovať predchádzajúcu mzdovú politiku zamestnávateľa prehľadom odmien na rovnakých, resp. obdobných pracovných pozíciách (názov pracovnej pozície, počet miest v rámci danej pracovnej pozície, intervalové rozpätie odmien na daných pracovných pozíciách kumulatívne pre jedného zamestnanca za posledných 12 mesiacov) potvrdeným zodpovedným zamestnancom personálneho útvaru organizácie, resp. štatutárnym zástupcom organizácie. Údaje musia vychádzať z reálnych podkladov (personálne opatrenie k poskytnutiu odmeny so zdôvodnením, resp. iný relevantný doklad) a musia byť overiteľné v čase odborného hodnotenia ŽoNFP, ako aj v priebehu implementácie projektu. [↑](#footnote-ref-5)
5. Výdavky vzniknuté výlučne na základe pracovnoprávneho vzťahu (pracovný pomer, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) alebo obdobného pracovného vzťahu (štátnozamestnanecký pomer, výkon práce vo verejnom záujme). [↑](#footnote-ref-6)
6. V prípade, ak prijímateľ zabezpečí uvedené výdavky dodávateľsky, sú uvedené výdavky tiež oprávnené (napr. prijímateľ zabezpečí pre svojich zamestnancov ubytovanie v penzióne). [↑](#footnote-ref-7)
7. [↑](#footnote-ref-8)
8. V prípade, ak prijímateľ zabezpečí uvedené výdavky dodávateľsky, v rámci pracovnoprávnych vzťahov alebo obdobných pracovných vzťahov, sú uvedené výdavky tiež oprávnené (napr. prijímateľ zabezpečí pre svojich zamestnancov ubytovanie v penzióne). V prípade, ak prijímateľ zabezpečí uvedené výdavky dodávateľsky, sú uvedené výdavky tiež oprávnené (napr. prijímateľ zabezpečí pre svojich zamestnancov ubytovanie v penzióne). [↑](#footnote-ref-9)
9. Úspešným absolvovaním je v závislosti od podmienok jednotlivého vzdelávania napr. získanie certifikátu/potvrdenia o absolvovaní vzdelávania, resp. vykonanie (záverečnej) skúšky. [↑](#footnote-ref-10)
10. Úspešným absolvovaním je v závislosti od podmienok jednotlivého vzdelávania napr. získanie certifikátu/potvrdenia o absolvovaní vzdelávania, resp. vykonanie (záverečnej) skúšky. V prípade neúspešného zvládnutia (záverečnej) skúšky, za ktorú sa platí samostatný poplatok, budú tieto výdavky považované za neoprávnené. [↑](#footnote-ref-11)
11. Ide o už vytvorenú odbornú literatúru, publikácie, učebnice, voľne dostupné k zakúpeniu, nejde o tvorbu nových textov. [↑](#footnote-ref-12)
12. Pojem „infraštruktúra“ predstavuje hmotný majetok trvalej povahy, ktorý spĺňa nasledovné podmienky:

	1. má nehnuteľný (nepohyblivý) charakter (je buď trvale spojený so zemou alebo s majetkom, ktorý je trvale spojený so zemou, v tomto prípade stráca svoju identitu prostredníctvom spojenia a stáva sa súčasťou nehnuteľného majetku s ktorým je spojený);
	2. za normálnych podmienok použitia (vrátane primeranej starostlivosti a údržby) má neobmedzenú dobu použitia;
	3. aj napriek používaniu si uchováva pôvodný tvar a vzhľadNehmotný majetok (majetok nemateriálnej povahy) ako je napríklad softvér, IT systémy nespadá do definície infraštruktúry. Tento majetok je oprávnený na financovanie z ESF, nakoľko je vylúčený z definície neoprávnených výdavkov uvedených v čl. 13 ods. 4 nariadenia o ESF. [↑](#footnote-ref-13)
13. Uvedené môže mať vplyv na správne určenie finančnej medzery pri projektoch generujúcich príjmy. [↑](#footnote-ref-14)
14. 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. [↑](#footnote-ref-15)