**Zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov**

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

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

* personálne výdavky[[2]](#footnote-3) priamo súvisiace s prípravou, riadením a administráciou projektu (riadiaci pracovníci: projektový manažér, finančný manažér, manažér monitorovania a pod., administratívni pracovníci: asistent projektového manažéra, asistent finančného manažéra, personalista, mzdový účtovník a pod.)[[3]](#footnote-4);
* výdavky súvisiace s informovaním a komunikáciou spojenou s realizáciou projektu (napr. letáky, brožúry, označenie projektu, propagačné predmety, tlačové konferencie o projekte vrátane občerstvenia a pod.).
* cestovné náhrady – tuzemské pracovné cesty vzťahujúce sa na riadiacich a administratívnych pracovníkov, ktoré vznikli v súvislosti s riadením projektu za účelom administrácie projektu (úhrada cestovných náhrad ako oprávnený výdavok platí len pri uzatvorení pracovnoprávnych vzťahov alebo obdobných pracovných vzťahov so žiadateľom/prijímateľom[[4]](#footnote-5));
* výdavky za prevádzku vozidla, ktoré používa výlučne riadiaci a administratívny personál;
* výdavky na spotrebný materiál pre riadenie projektu a odborné aktivity projektu (napr. kancelársky materiál, papier, zakladače, písacie potreby, tonery a pod.);
* výdavky na obstaranie zariadenia a vybavenia, ktoré používa výlučne riadiaci a administratívny personál ;

**Oprávnené výdavky priame pre žiadateľa:**

* personálne výdavky[[5]](#footnote-6) – odborný personál, ktorí sa výlučne podieľa na odborných aktivitách projektu[[6]](#footnote-7);
* výdavky na obstaranie zariadenia a vybavenia (vrátane kancelárskeho vybavenia), ktoré výlučne používa odborný personál ;
* cestovné náhrady – tuzemské a zahraničné pracovné cesty vzťahujúce sa na odborný personál, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou odborných aktivít projektu (úhrada cestovných náhrad ako oprávnený výdavok platí len pri uzatvorení pracovnoprávnych vzťahov alebo obdobných pracovných vzťahov so žiadateľom/prijímateľom[[7]](#footnote-8));
* výdavky za prevádzku vozidla, ktorého použitie súvisí s odbornými aktivitami projektu;
* výdavky na konferencie, semináre, informačné aktivity – zahŕňajú výdavky na organizáciu a zabezpečenie realizácie konferencií alebo informačných aktivít organizovaných pre účely projektu (tieto výdavky najčastejšie pokrývajú náklady na prenájom konferenčných miestností, prenájom techniky, ubytovanie, stravné a cestovné náhrady pre účastníkov seminára/konferencie, školiaci materiál a potreby, propagačné materiály, predmety a mediálne aktivity, tlmočnícke a prekladateľské služby, konferenčné služby a pod.);
* výdavky na vzdelávacie aktivity a školenia vrátane ubytovania, stravného a ostatných služieb súvisiacich so vzdelávacími aktivitami a školeniami – dodávané externe (napr. prenájom miestností)výdavky na zabezpečenie ubytovania a cestovných náhrad pre zahraničných expertov prizvaných na konferencie a workshopy;
* výdavky na analýzy, štúdie, expertízy, posudky, odborné služby súvisiace s implementáciou projektu – dodávané externe;
* výdavky na nákup publikácií, školiaceho materiálu a potrieb využívaných na hlavné aktivity projektu;
* výdavky na nákup odbornej literatúry;
* výdavky na občerstvenie (školenia, semináre, konferencie, pracovné stretnutia odborného personálu za účelom realizácie hlavných aktivít projektu);
* online prístup do databázy;
* softvér (analytický, ekonometrický, štatistický softvér pre potreby národného projektu).
* rezerva na nepredvídané výdavky

**Neoprávnené výdavky pre žiadateľa:**

1. úroky z dlžných súm;
2. nákup infraštruktúry[[8]](#footnote-9), 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[[9]](#footnote-10);
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. výdavok 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[[10]](#footnote-11) (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 RO pre OP EVS stanovuje limit na nepriame výdavky na 20 % z celkových priamych výdavkov. [↑](#footnote-ref-2)
2. 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 vrátane 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 predchádzajúcich 12 mesiacov, ktoré predchádzajú mesiacu predloženia ŽoNFP ) 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. Predchádzajúcu mzdovú politiku zamestnávateľa týkajúcu sa odmien (resp. prémií alebo rôznych variabilných zložiek naviazaných napr. na hospodárske výsledky žiadateľa) je potrebné deklarovať 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 predchádzajúcich 12 mesiacov, ktoré predchádzajú mesiacu predloženia ŽoNFP) 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. 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). [↑](#footnote-ref-5)
5. 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 vrátane 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 predchádzajúcich 12 mesiacov, ktoré predchádzajú mesiacu predloženia ŽoNFP) 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. Predchádzajúcu mzdovú politiku zamestnávateľa týkajúcu sa odmien (resp. prémií alebo rôznych variabilných zložiek naviazaných napr. na hospodárske výsledky žiadateľa) je potrebné deklarovať 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 predchádzajúcich 12 mesiacov, ktoré predchádzajú mesiacu predloženia ŽoNFP) 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-6)
6. 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-7)
7. 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). [↑](#footnote-ref-8)
8. 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 vzhľad

   Nehmotný 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-9)
9. Uvedené môže mať vplyv na správne určenie finančnej medzery pri projektoch generujúcich príjmy. [↑](#footnote-ref-10)
10. 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-11)