

Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov v rámci výzvy s kódom OPKZP-PO2-SC211-2018-42

Zoznam oprávnených výdavkov

Poskytovateľ overuje vecnú oprávnenosť výdavkov projektu na základe posúdenia, či žiadané výdavky projektu vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v tomto zozname. Zoznam oprávnených výdavkov obsahuje uzavretý zoznam tried a skupín oprávnených výdavkov a v rámci nich najčastejšie sa vyskytujúce typy oprávnených výdavkov v rámci tejto výzvy v súlade s Číselníkom oprávnených výdavkov, verzia 1.9, ktorý tvorí prílohu č. 1 Príručky k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP, verzia 1.9 (ďalej len „Príručka k oprávnenosti výdavkov“).

Upozornenie: Jednotlivé činnosti projektu môžu byť zabezpečené vlastnými kapacitami¹ žiadateľa/prijímateľa alebo dodávateľsky/externe². Zabezpečenie tých istých činností projektu dodávateľsky/externe a zároveň vlastnými kapacitami je **neoprávnené** a povedie k vzniku neoprávnených výdavkov.

Všetky typy (a príklady) oprávnených výdavkov uvedené nižšie, musia mať priamu väzbu na informovanie cieľových skupín o negatívnych dôsledkoch zmeny klímy a možnostiach predchádzania rizikám spojených s prírodnými katastrofami, ktoré sú dôsledkom zmeny klímy.

Oprávnené sú iba tie výdavky, ktoré sú **nevyhnutné** pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu.

Trieda 01 - Dlhodobý nehmotný majetok³

Skupina 013 - Softvér

- **výdavky na vytvorenie novej webstránky** (resp. webového sídla, internetovej stránky);
- **modernizácia softvéru** vo vlastníctve žiadateľa⁴, ktorý žiadateľ plánuje v rámci pripravovanej ŽoNFP zhodnotiť (napr. upgradovať/pridávať nové funkcionality) a využívať pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu.

Trieda 11 - Zásoby⁵

Skupina 112 - Zásoby

- **materiál** (napr. kancelársky, praktické pomôcky pre environmentálnu výchovu detí a mládeže a pod.);
- **knihy, časopisy a iná odborná literatúra.**

¹ Patria sem zamestnanci pracujúci na projekte na základe pracovného pomeru založeného pracovnou zmluvou, ako aj osoby pracujúce na projekte na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru v zmysle ustanovení §§ 223 až 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“), t.j. na základe dohody o vykonaní práce, ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom, dohody o pracovnej činnosti, resp. dohody o brigádnickej práci študentov, ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce.

² Žiadateľ/prijímateľ môže využívať služby dodávateľov v tých prípadoch a pre tie činnosti, keď nie je možné, alebo efektívne, tieto činnosti zabezpečiť vlastnými kapacitami.

³ Radia sa sem zložky nehmotného majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako suma 2 400 EUR a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok. Podľa rozhodnutia účtovnej jednotky (t.j. žiadateľa/prijímateľa) sem možno zaradiť aj dlhodobý nehmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná tejto sume alebo je nižšie, ak doba použiteľnosti tohto majetku je dlhšia ako jeden rok a účtovná jednotka postupuje v súlade so svojou internou smernicou k postupom účtovania.

⁴ Ku dňu predloženia žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „ŽoNFP“).

⁵ V rámci triedy sa zaraďujú hnutelné veci s dobou použiteľnosti najviac jeden rok bez ohľadu na obstarávaciu cenu. V danej triede sa vykazujú aj hmotný majetok, ktorý nie je definovaný ako dlhodobý hmotný majetok (trieda 02), pričom účtovná jednotka (t.j. žiadateľ/prijímateľ) postupuje v súlade so svojou internou smernicou k postupom účtovania. Všetky oprávnené výdavky zaradené do predmetnej triedy výdavkov musia spĺňať kritériá nákupu hmotného majetku z bežných výdavkov.

Trieda 50 - Spotreba
Skupina 503 - Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok
<ul style="list-style-type: none"> ▪ pohonné hmoty, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny a LPG plyny použité výhradne na dopravné účely (pri pracovných cestách).
Trieda 51 - Služby
Skupina 512 - Cestovné náhrady
<ul style="list-style-type: none"> ▪ tuzemské cestovné náhrady bezprostredne súvisiace s realizáciou hlavnej aktivity projektu (ďalej len „HAP“) (cestovné náhrady na ubytovanie sú oprávnené do výšky stanovených finančných limitov⁶).
Skupina 518 - Ostatné služby⁷
<ul style="list-style-type: none"> ▪ výdavky na informačné aktivity⁸ (napr. školenie, seminár, prednáška, infodeň, výstava, exkurzia do terénu a pod.) určené pre širokú (vrátane detí a mládeže) i odbornú verejnosť; ▪ výdavky na tvorbu odborných propagačných materiálov, príručiek a publikácií; ▪ výdavky na grafické spracovanie a veľkokapacitnú tlač (po obsahovej stránke interne zabezpečených) odborných propagačných materiálov, príručiek a publikácií; ▪ výdavky na analýzy, prieskumy, odborné posúdenia a hodnotenia⁹; ▪ tlmočnicke a prekladateľské služby; ▪ nájom stavieb (napr. budov, objektov alebo ich častí); ▪ nájom prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia; ▪ nájom dopravných prostriedkov (osobných vozidiel kategórie M) formou operatívneho lízingu, výlučne pre potreby zabezpečenia informačných aktivít (napr. exkurzie do terénu a pod.); ▪ výdavky na vytvorenie novej webstránky, ktorej ocenenie sa rovná sume 2 400 EUR alebo je nižšie, s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok, ktorá podľa rozhodnutia účtovnej jednotky (t.j. žiadateľa/prijímateľa) nebola zaradená do triedy 01 - Dlhodobý nehmotný majetok; ▪ výdavky na aktualizáciu webstránky¹⁰ vo vlastníctve žiadateľa⁴; ▪ výdavky na publikovanie článkov o projekte¹¹ (nepriame výdavky)¹² do výšky stanoveného finančného

⁶ Limity pre tento oprávnený výdavok sú uvedené v prílohe č. 2 *Príručky k oprávnenosti výdavkov* - Finančné a percentuálne limity, verzia 1.9.

⁷ Všetky typy (a príklady) oprávnených výdavkov, uvedené v skupine výdavkov 518 - *Ostatné služby*, sú zabezpečované dodávateľsky/externe, a to v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Práca zabezpečená vlastnými kapacitami prijímateľa sa kategorizuje v skupine výdavkov 521 - *Mzdové výdavky*.

⁸ Zahŕňajú výdavky na organizáciu a zabezpečenie realizácie informačných (mediálnych) aktivít organizovaných pre účely projektu, do ktorých budú zapojené cieľové skupiny. Tieto výdavky najčastejšie pokrývajú organizačné zabezpečenie, prenájom priestorov a techniky.

⁹ Žiadateľ/prijímateľ je povinný rešpektovať zásadu „hodnota za peniaze/value for money“. Žiadateľ je okrem zdôvodnenia nevyhnutnosti a využiteľnosti predmetných výdavkov v rámci realizácie projektu povinný v ŽoNFP (časť 7.2 Spôsob realizácie aktivít projektu) definovať aj požiadavky na odbornosť osôb, ktoré zabezpečia vypracovanie predmetných analýz, prieskumov, či odborných posúdení a hodnotení. Osoby zabezpečujúce dané služby nesmú byť v pracovnoprávnom vzťahu s prijímateľom. Poskytovateľ je oprávnený overiť hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť týchto (ako aj ostatných typov) výdavkov aj na základe nezávislého posudku.

¹⁰ Aktualizáciou webstránky sa rozumie pridanie nového vecného obsahu, súvisiaceho s predmetom projektu, na existujúcu webstránku žiadateľa.

¹¹ Výdavky, ktoré súvisia s informovaním verejnosti o podpore, ktorú projekt získal z európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“) a štátneho rozpočtu SR (ďalej len „ŠR SR“) na jeho spolufinancovanie. Jednotlivé nástroje pre informovanie a komunikáciu (vrátane technických parametrov a minimálnych požiadaviek) sú bližšie špecifikované v platnej verzii [Manuálu pre informovanie a komunikáciu pre OP KŽP](#).

¹² Pre všetky nepriame výdavky platí, že súhrnne nesmú prekročiť stanovený percentuálny limit pre nepriame výdavky, t.j. max. 7 % celkových oprávnených priamych výdavkov na projekt pri neinvestičných projektoch.

limitu ⁶ ;
▪ riadenie projektu - externé ¹³ (nepriame výdavky) do výšky stanoveného finančného limitu ⁶ .
Trieda 52 - Osobné výdavky
Skupina 521 - Mzdové výdavky ¹⁴
▪ mzda , resp. odmena ¹⁵ za vykonanú prácu bezprostredne súvisiacu s realizáciou HAP (priame výdavky) do výšky stanovených finančných limitov ⁶ ;
▪ mzda , resp. odmena ¹⁵ za vykonanú prácu bezprostredne súvisiacu s riadením projektu - interné ¹³ (nepriame výdavky) do výšky stanoveného finančného limitu ⁶ .

V osobitných a riadne odôvodnených prípadoch sú zo strany poskytovateľa akceptovateľné aj iné typy oprávnených výdavkov ako tie, ktoré sú stanovené vo vyššie uvedenom Zozname oprávnených výdavkov.

Upozornenie: V prípade, že žiadateľ/prijímateľ bude využívať nadobudnutý nehmotný majetok okrem realizácie projektu aj na iné aktivity/činnosti nesúvisiace s realizáciou projektu, **oprávnené** na financovanie z EŠIF a ŠR SR sú **len pomerné výdavky** na obstaranie tohto majetku¹⁶.

V prípade identifikácie neoprávnených výdavkov projektu z dôvodu vecnej neoprávnenosti alebo neúčelnosti, poskytovateľ v procese odborného hodnotenia zníži výšku žiadaných celkových oprávnených výdavkov projektu o identifikované neoprávnené výdavky, ktoré nebudú z OP KŽP financované. V prípade, ak poskytovateľ identifikuje **viac ako 25 %** finančnej hodnoty žiadateľom požadovaných celkových oprávnených výdavkov projektu ako **vecne neoprávnených a/alebo neúčelných**, poskytovateľ vydá rozhodnutie o neschválení ŽoNFP.

Zoznam neoprávnených výdavkov

Neoprávnené výdavky pre dopytovo orientované projekty OP KŽP **sú uvedené v kapitole 6 Príručky k oprávnenosti výdavkov**. Nad rámec tam uvedených neoprávnených výdavkov sú stanovené nasledovné špecifické výdavky, ktoré sú v rámci predmetnej výzvy **taktiež neoprávnené**:

- nákup alebo vývoj (nového) softvéru, vrátane výdavkov na nákup licencií súvisiacich s používaním tohto softvéru;
- nákup licencií, autorských práv a patentov (skupina výdavkov 014);
- stavebné práce (napr. realizácia nových stavieb, rekonštrukcia a modernizácia stavieb);
- prípravná a projektová dokumentácia stavieb;
- rezerva na nepredvídané výdavky;
- nákup nehnuteľností (pozemkov a stavieb);
- nákup dopravných prostriedkov;
- nákup výpočtovej techniky (napr. PC, notebook, tablet, multifunkčné zariadenie/tlačiareň, dataprojektor, externý harddisk), vrátane príslušenstva;
- nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia (napr. ďalekohľad, GPS zariadenie,

¹³ Zahŕňa finančné riadenie projektu, monitorovanie projektu (sledovanie čiastkových a celkových výsledkov projektu), činnosti súvisiace s administráciou zmien v projekte, resp. v zmluve o poskytnutí NFP, činnosti súvisiace so zabezpečením pre projekt relevantných nástrojov v oblasti informovania a komunikácie, činnosti podporného charakteru súvisiace s realizáciou verejných obstarávaní pre účely projektu a pod.

¹⁴ Základným oprávneným výdavkom v oblasti osobných výdavkov je **celková cena práce** (t.j. hrubá mzda, resp. odmena za vykonanú prácu a zákonné odvody zamestnávateľa). Zložky mzdy ako odmeny (okrem odmien poskytnutých zamestnancovi, ktorý pracuje iba na projekte/och spolufinancovanom/-ých z EŠIF a ŠR SR), odstupné, odchodné, preplatenie dovolenky pri odchode a dovolenka nad rámec alikvotnej časti za odpracované dni na projekte patria medzi **neoprávnené**. Medzi **neoprávnené** položky, ktoré netvoria súčasť hrubej mzdy, patria daňový bonus, príspevky zamestnávateľa zo sociálneho fondu a na doplnkové dôchodkové sporenie (DDS).

¹⁵ Na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (§§ 223 až 228a Zákonníka práce).

¹⁶ Bližšie informácie sú uvedené v Príručke k oprávnenosti výdavkov, kapitola 4.8.

digitálny fotoaparát), vrátane príslušenstva;

- nájom pozemkov;
- spotreba energie (skupina výdavkov 502);
- nákup alebo nájom telekomunikačnej techniky (napr. mobilné telefóny a pod.);
- zahraničné cestovné náhrady;
- odborný autorský dohľad;
- stavebný a technický dozor;
- správne poplatky¹⁷, miestne poplatky a pod.

Príklady činností vykonávaných v projekte

Nad rámec informácií (podmienok) uvedených v poznámkach pod čiarou č. 14 až 17 v prílohe č. 2 Príručky k oprávnenosti výdavkov - Finančné a percentuálne limity, verzia 1.9, sú v rámci tejto výzvy uvedené dodatočné príklady činností vykonávaných v projekte na jednotlivých pracovných pozíciách, a to v súvislosti s realizáciou HAP (priame výdavky).

Pracovná pozícia ¹⁸	Príklady činností vykonávaných v projekte
Odborný koordinátor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zodpovednosť za realizáciu HAP a napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu ▪ koordinácia úloh a činností nevyhnutných pre realizáciu HAP v súlade s harmonogramom realizácie aktivít projektu a rozpočtom projektu ▪ koordinácia ľudských zdrojov zapojených do realizácie HAP ▪ zabezpečenie spolupráce s dodávateľmi tovarov/poskytovateľmi služieb v rámci HAP a dohľad nad vecným plnením zmlúv s nimi uzatvorených ▪ riadenie prác zabezpečených vlastnými kapacitami prijímateľa ▪ koordinácia prípravy, pripomienkovanie a schvaľovanie vypracovaných odborných propagačných materiálov, príručiek a publikácií, ako aj záverečného hodnotenia realizovaných informačných aktivít
Expert/špecialista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odborné činnosti na úrovni špecialistu (napr. vypracovanie odborných propagačných materiálov, príručiek a publikácií; vypracovanie analýz, prieskumov či odborných posúdení a hodnotení; lektorovanie počas informačných aktivít organizačne zabezpečených vlastnými kapacitami prijímateľa, resp. dodávateľsky) ▪ odborný dohľad nad prácami zabezpečenými vlastnými kapacitami prijímateľa ▪ pripomienkovanie výstupov analýz, odborných posúdení, hodnotení a pod.
Odborný/technický pracovník	<ul style="list-style-type: none"> ▪ výkon odborných prác (napr. spracovanie odborných podkladov nevyhnutných pre vypracovanie propagačných materiálov, príručiek a publikácií; príprava prezentácií a podkladov pre informačné aktivity organizačne zabezpečené vlastnými kapacitami prijímateľa, resp. dodávateľsky; lektorovanie počas informačných aktivít nevyžadujúce odbornú úroveň experta/špecialistu a pod.) ▪ technické a organizačné zabezpečenie informačných aktivít realizovaných vlastnými kapacitami prijímateľa
Terénny/pomocný pracovník	<ul style="list-style-type: none"> ▪ asistenčné a pomocné práce pri technickom a organizačnom zabezpečení informačných aktivít realizovaných vlastnými kapacitami prijímateľa ▪ sprevádzanie širokej i odbornej verejnosti počas informačných aktivít (napr. exkurzií do terénu a pod.)

¹⁷ Podľa zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov.

¹⁸ Žiadateľ môže/nemusi personálne obsadiť všetky (štandardizované) pracovné pozície uvedené v tabuľke. Spôsob, akým si žiadateľ naplánuje a zabezpečí ľudské zdroje za účelom realizácie (v tomto prípade) HAP, je výlučne v jeho kompetencii (to isté platí pre riadenie projektu). Oprávnené sú iba tie činnosti, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu.

	<ul style="list-style-type: none">▪ výkon ďalších asistenčných a pomocných prác podľa pokynov odborných, či iných nadriadených pracovníkov
--	--