



Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov

Členenie a zjednodušené vykazovanie oprávnených výdavkov

V rámci tohto vyzvania sa oprávnené výdavky členia na priame mzdové výdavky a ostatné výdavky¹.

V tomto vyzvaní sa aplikuje **zjednodušené vykazovanie výdavkov** (ďalej len „ZVV“) formou **paušálnej sadzby pokrývajúcej všetky ostatné oprávnené výdavky projektu, okrem oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov, z ktorých je vypočítaná**². Žiadateľ je povinný aplikovať túto paušálnu sadzbu v predkladanej žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „ŽoNFP“). Kombinácia uvedenej paušálnej sadzby s inou formou ZVV (v zmysle všeobecného nariadenia) nie je v rámci jednej a tej istej ŽoNFP prípustná.

Paušálna sadzba pokrývajúca všetky ostatné výdavky projektu je stanovená vo výške 40 % oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov³. Ostatné výdavky projektu teda nesmú prekročiť limit 40 % celkových oprávnených priamych výdavkov zaradených do skupiny výdavkov 521 - Mzdové výdavky. Podmienky uplatnenia ZVV, vrátane ustanovenia podmienok oprávnenosti výdavkov, metodika ustanovenia výšky oprávnených výdavkov, ako aj spôsob výkonu kontroly sú vecne vymedzené v [Príručke k oprávnenosti výdavkov pre národné projekty OP KŽP, verzia 1.5](#) (ďalej len „Príručka k OV pre NP“) a bližšie špecifikované v platnej verzii [Príručky pre prijímateľa OP KŽP pre oblasti podpory: Prioritná os 4](#), vydanéj sprostredkovateľským orgánom pre OP KŽP - Slovenskou inovačnou a energetickou agentúrou.

Zoznam oprávnených výdavkov

Poskytovateľ overuje vecnú oprávnenosť výdavkov národného projektu (ďalej len „NP“) na základe posúdenia, či žiadané výdavky NP vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v tomto zozname. Zoznam oprávnených výdavkov obsahuje zoznam tried a skupín výdavkov oprávnených v rámci tohto vyzvania v súlade s Číselníkom oprávnených výdavkov pre NP OP KŽP (ďalej len „číselník“), ktorý tvorí súčasť *Príručky k OV pre NP*.

Upozornenie: Jednotlivé činnosti NP môžu byť zabezpečené vlastnými kapacitami žiadateľa/prijímateľa **alebo** dodávateľsky/externe⁴. Zabezpečenie tých istých činností NP dodávateľsky/externe **a zároveň** vlastnými kapacitami je **neoprávnené** a povedie k vzniku neoprávnených výdavkov.

Všetky typy oprávnených výdavkov spadajúce do nižšie uvedených skupín oprávnených výdavkov, musia mať **priamu väzbu na zavádzanie systému pravidelného poradenstva a zvyšovania informovanosti pre verejný sektor, energetických manažérov, audítorov a poskytovateľov energetických služieb**.

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

¹ Ostatné výdavky zahŕňajú všetky oprávnené priame aj nepriame výdavky projektu, okrem oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov.

² V zmysle čl. 68b ods. 1 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013 (ďalej len „všeobecné nariadenie“).

³ Patria sem zamestnanci pracujúci na NP na základe pracovného pomeru založeného pracovnou zmluvou, ako aj osoby pracujúce na NP 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.

⁴ Žiadateľ/prijímateľ môže využívať služby dodávateľov v tých prípadoch a pre tie činnosti, keď nie je možné, alebo efektívne, tieto činnosti zabezpečiť vlastnými kapacitami.

Nižšie uvedené sú oprávnené **skupiny výdavkov**, zaradené do príslušných tried výdavkov:

52 - Osobné výdavky

✓ **521 - Mzdové výdavky**

90 - Zjednodušené vykazovanie výdavkov a rezerva

✓ **903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1303/2013, čl. 68b ods. 1)**

Do skupiny výdavkov 903 sa zaraďujú typy oprávnených priamych, ako aj nepriamych výdavkov (vymedzených v kapitole 5.3 *Príručky k OV pre NP*), ktoré sa pri reálnom vykazovaní výdavkov (t. j. mimo ZVV) kategorizujú do skupín oprávnených výdavkov, ako napr.:

- ✓ 013 - Softvér
- ✓ 019 - Ostatný dlhodobý nehmotný majetok
- ✓ 022 - Samostatné hnuťelné veci a súbory hnuťelných vecí
- ✓ 023 - Dopravné prostriedky
- ✓ 112 - Zásoby
- ✓ 502 - Spotreba energie
- ✓ 503 - Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok
- ✓ 511 - Opravy a udržiavanie
- ✓ 512 - Cestovné náhrady
- ✓ 518 - Ostatné služby
- ✓ 521 - Mzdové výdavky⁵
- ✓ 548 - Výdavky na prevádzkovú činnosť
- ✓ 568 - Ostatné finančné výdavky

Najčastejšie sa vyskytujúce **typy oprávnených výdavkov** v rámci tohto vyzvania sú vymedzené v príslušných oprávnených skupinách výdavkov uvedených v číselníku. V osobitných a riadne odôvodnených prípadoch sú zo strany poskytovateľa akceptovateľné aj iné typy oprávnených výdavkov ako tie, ktoré sú v číselníku uvedené.

Upozornenie: V prípade, že žiadateľ/prijímateľ bude využívať nadobudnutý hmotný a nehmotný majetok okrem realizácie NP aj na iné aktivity/činnosti nesúvisiace s realizáciou NP, **oprávnené** na financovanie z európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“) a štátneho rozpočtu SR **sú len pomerné výdavky** na obstaranie tohto majetku⁶.

⁵ Jedná sa o nepriame mzdové výdavky.

⁶ Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 6.5 *Príručky k OV pre NP*.

V prípade identifikácie neoprávnených výdavkov NP z dôvodu vecnej neoprávnenosti alebo neúčelnosti, poskytovateľ v procese odborného hodnotenia zníži výšku žiadaných celkových oprávnených výdavkov NP 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 NP ako **vecne neoprávnených a/alebo neúčelných, poskytovateľ vydá rozhodnutie o neschválení ŽoNFP.**

Zoznam neoprávnených výdavkov

Neoprávnené výdavky pre NP **sú uvedené v kapitole 8 Príručky k OV pre NP. Nad rámec** tam uvedených neoprávnených výdavkov sú stanovené nasledujúce **skupiny výdavkov**, zaradené do príslušných **tried výdavkov**, ktoré sú v rámci tohto vyzvania **taktiež neoprávnené**:

01 - Dlhodobý nehmotný majetok

✓ **014 - oceniteľné práva**

02 - Dlhodobý hmotný majetok

✓ **021 - Stavby**

✓ **027 - Pozemky**

✓ **029 - Ostatný dlhodobý hmotný majetok**

35 - Dotácie, príspevky a transfery

✓ **352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám**

90 - Zjednodušené vykazovanie výdavkov a rezerva

✓ **902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe výdavkov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 písm. b)**

✓ **904 - Paušálna sadzba na výdavky na zamestnancov (nariadenie 1303/2013 čl. 68a ods. 1)**

Najčastejšie sa vyskytujúce typy oprávnených výdavkov uvedené v číselníku, ktoré sa zaraďujú do vyššie uvedených skupín neoprávnených výdavkov, sa v rámci tohto vyzvania považujú za **neoprávnené**.

Finančné limity pre priame mzdové výdavky

Limity pre vybrané oprávnené výdavky sú uvedené v *Príručke k OV pre NP*. **Nad rámec** tam uvedených limitov sú v rámci tohto vyzvania stanovené nižšie uvedené finančné limity pre priame mzdové výdavky.

Finančné limity pre priame mzdové výdavky na projektový a odborný personál⁷

Skupina výdavkov	Názov výdavku / pracovná pozícia ⁸	Finančný limit pre celkovú cenu práce ⁹ bez odmeny (EUR/mesiac) max.	Finančný limit pre odmenu ako zložku mzdy ¹⁰ (EUR/mesiac) max.	Finančný limit pre odmenu ¹¹ (EUR/hodina ¹²) max.
521 – Mzdové výdavky ¹³	Projektový manažér – interný	Suma zodpovedajúca výške tarifného platu platovej triedy 12 v platovom stupni 12 vrátane zákonných príplatkov	Suma zodpovedajúca 1 násobku hrubého mesačného platu bez odmien pri dodržaní limitu max. 50 % súčtu hrubých mesačných plátov (bez odmien) za kalendárny rok	N/A
	Projektový manažér – realizácia projektu	Suma zodpovedajúca výške tarifného platu platovej triedy 12 v platovom stupni 12 vrátane zákonných príplatkov	Suma zodpovedajúca 1 násobku hrubého mesačného platu bez odmien pri dodržaní limitu max. 50 % súčtu hrubých mesačných plátov (bez odmien) za kalendárny rok	N/A
	Vedúci odborný pracovník	Suma zodpovedajúca výške tarifného platu platovej triedy 14 v platovom stupni 12 vrátane zákonných príplatkov ¹⁴	Suma zodpovedajúca 1 násobku hrubého mesačného platu bez odmien pri dodržaní limitu max. 50 % súčtu hrubých mesačných plátov (bez odmien) za kalendárny rok	N/A
	Expert	N/A	N/A	51,38

⁷ Za projektový personál sa považujú osoby zabezpečujúce riadenie projektu. Za odborný personál projektu sa považujú osoby zabezpečujúce realizáciu hlavnej/-ých aktivity/-ít projektu (ďalej len „HAP“).

⁸ Pozn. nie je rozhodujúci názov pozície, ale činnosti, ktoré sú vykonávané

⁹ V prípade osoby, ktorá pracuje na NP na základe pracovného pomeru založeného pracovnou zmluvou. Finančný limit (ďalej aj „FL“) je stanovený pre celkovú cenu práce, čiže zahŕňa hrubú mesačnú mzdu a jej zodpovedajúce zákonné odvody zamestnávateľa. Uvedený FL sa aplikuje v prípade plného (100 %) pracovného úväzku. V prípade pracovného pomeru na kratší pracovný čas, resp. pri výkone pracovných činností na viacerých projektoch financovaných z EŠIF, sa FL uplatní v pomernej výške.

FL zahŕňa aj prípadné zákonné úpravy (zvýšenia) platu zamestnanca z dôvodu legislatívnych zmien. Žiadateľ je oprávnený v Podrobnom rozpočte projektu uviesť výšku osobného výdavku zodpovedajúcu stanovenému maximálnemu limitu. Takýmto spôsobom je umožnené vo výške výdavku zohľadniť aj prípadné legislatívne úpravy (zvýšenia) platu zamestnanca v priebehu realizácie NP. V rámci vecného popisu výdavku žiadateľ uvedie zaradenie daného zamestnanca do platovej triedy a platového stupňa. V etape implementácie NP je prijímateľ oprávnený nárokovat' si osobné výdavky do výšky skutočne vynaložených výdavkov na konkrétnu pracovnú pozíciu v danom čase, a to v súlade s pracovnou zmluvou a do výšky stanoveného FL.

¹⁰ Odmena ako variabilná zložka mzdy (v zmysle § 118 Zákonníka práce) je oprávneným výdavkom za podmienky, že je poskytnutá zamestnancovi, ktorý pracuje **iba na projekte/-och spolufinancovanom/-ých z EŠIF**, t. j. nevykonáva iné pracovné činnosti financované z iných zdrojov prijímateľa (bez ohľadu na dĺžku pracovného času zamestnanca zamestnaného u konkrétneho prijímateľa).

¹¹ V prípade osoby, ktorá pracuje na NP na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (§§ 223 až 228a Zákonníka práce). FL je stanovený pre celkovú cenu práce, čiže zahŕňa hrubú hodinovú odmenu a jej zodpovedajúce zákonné odvody zamestnávateľa.

¹² Hodinou sa rozumie 60 minút.

¹³ Týmto nie je dotknutá možnosť, že mzda/odmena dohodnutá medzi zamestnancom/osobou a prijímateľom je vyššia ako sú FL stanovené poskytovateľom, avšak rozdiel medzi dohodnutou mzdou/odmenou a stanovenými FL bude určený ako neoprávnený výdavok.

¹⁴ V súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov alebo nariadením vlády SR vydanom podľa § 28 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z.

	Technický pracovník (spracovateľ údajov/grafik)	N/A	N/A	33,8
--	--	-----	-----	------

Opis hlavných činností vykonávaných na jednotlivých pracovných pozíciách (uvedených v tabuľke vyššie):

Projektový manažér – interný: zodpovedá za implementáciu NP v súlade so schválenou ŽoNFP, resp. Zmluvou o poskytnutí NFP, s platným Systémom riadenia EŠIF¹⁵ a Systémom finančného riadenia¹⁶, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi poskytovateľa súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ, napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu a implementáciu NP v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu, komunikáciu s poskytovateľom v oblasti vzťahov vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP, priebežné sledovanie pokroku NP, správne evidovanie čiastkových a celkových výsledkov NP, prípravu a včasné predkladanie monitorovacích správ, doplňujúcich monitorovacích údajov k žiadostiam o platbu (ďalej len „ŽoP“) a ďalších informácií súvisiacich s monitorovaním projektu vyžiadovaných zo strany poskytovateľa; sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny poskytovateľa súvisiace s čerpaním fondov EÚ; vykonáva všetky činnosti súvisiace s riadením projektu (finančné riadenie projektu, monitorovanie projektu, činnosti súvisiace s administráciou zmien v Zmluve o poskytnutí NFP, činnosti súvisiace so zabezpečením pre NP relevantných nástrojov v oblasti informovania a komunikácie, činnosti podporného charakteru súvisiace s realizáciou verejných obstarávaní pre účely NP a pod.); zodpovedá za prípravu a včasné predkladanie ŽoP, vrátane úplnej podpornej dokumentácie, oprávnenosť výdavkov prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti, komunikáciu s poskytovateľom v oblasti finančných vzťahov vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP; koná vo vzťahu k dodávateľom v NP za oblasť finančného riadenia projektu; spolupracuje s odborným personálom zodpovedným za realizáciu HAP. Požadovaný stupeň dosiahnutého vzdelania a dĺžka praxe: **minimálne** vysokoškolské vzdelanie II. stupňa (kód 766, 767 a 768 podľa ISCED 2011) a minimálne 2 ročná prax v danej oblasti.

Projektový manažér – realizácia projektu: odborný zamestnanec, ktorý zodpovedá za realizáciu HAP, a to prostredníctvom nasledovných činností: zabezpečuje realizáciu projektu, spolupracuje s profesijnými zduženiami a zväzmi a zástupcami verejnej správy a územnej samosprávy najmä pri vypracovaní analýzy odbornej úrovne informovanosti o energeticky efektívnom nízkouhlíkovom hospodárstve, podieľa sa na zriadení a prevádzke Centra podpory informačnej platformy, príprave a distribúcii informačných materiálov, zabezpečuje pravidelné poradenstvo a zvyšovanie informovanosti pre verejný sektor, energetických manažérov, audítorov, poskytovateľov energetických služieb a ďalšie identifikovateľné skupiny špecialistov v oblasti nízkouhlíkového hospodárstva, spolupracuje pri prevádzkových meraniach vo verejných budovách a zabezpečuje výkon energetických auditov. Požadovaný stupeň dosiahnutého vzdelania: **minimálne** vysokoškolské vzdelanie II. stupňa (kód 766, 767 a 768 podľa ISCED 2011) bez stanovenej dĺžky praxe.

Vedúci odborný pracovník : zabezpečuje činnosti súvisiace s vedením, koordináciou, odbornou a metodickou činnosťou pri realizácii HAP, a to najmä prostredníctvom nasledujúcich činností: napĺňanie merateľných ukazovateľov HAP, koordinuje ľudské zdroje, koordinuje úlohy a činnosti nevyhnutné pre realizáciu HAP v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít, zabezpečuje spoluprácu a dohľad nad vecným plnením zmlúv uzatvorených s poskytovateľmi služieb v rámci HAP a spolupracuje s projektovým personálom. Požadovaný stupeň dosiahnutého vzdelania: **minimálne** vysokoškolské vzdelanie II. stupňa (kód 766, 767 a 768 podľa ISCED 2011) a prax v odbore min. 3 rokov.

Expert – zabezpečuje expertné činnosti pri jednotlivých odborných aktivitách súvisiacich s realizáciou HAP najmä v oblasti energetických auditov a nízkouhlíkových stratégií, teplárstva, elektroenergetiky, plynárstva, inštalácie zariadení OZE a pod., zabezpečuje spracovanie analýzy odbornej úrovne informovanosti o energeticky efektívnom

¹⁵ Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov (programové obdobie 2014 - 2020) v znení platných verzií.

¹⁶ Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020 v znení platných verzií.

Príloha č. 4 vyzvania – Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov

nízkouhlíkovom hospodárstve, spracováva expertné posudky a odporúčania pre prevádzku Centra podpory informačnej platformy, podieľa sa na tvorbe informačných materiálov, spolupracuje pri prevádzkových meraniach vo verejných budovách a výkone energetických auditov. Požadovaný stupeň dosiahnutého vzdelania: **minimálne** vysokoškolské vzdelanie II. stupňa (kód 766, 767 a 768 podľa ISCED 2011) a prax v odbore min. 5 rokov.

Technický pracovník (spracovateľ údajov/grafik): zabezpečuje činnosti súvisiace so spracovaním údajov alebo s grafickým návrhom informačných materiálov v rámci HAP. Požadovaný stupeň dosiahnutého vzdelania: **minimálne** stredoškolské vzdelanie s maturitou (kód 344, 354 a 454 podľa ISCED 2011) bez stanovenej dĺžky praxe.