

Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov

v rámci výzvy s kódom OPKŽP-PO1-SC141-2019-55

v znení usmernenia č. 2

Členenie a zjednodušené vykazovanie oprávnených výdavkov

V rámci tejto výzvy sa oprávnené výdavky členia na priame a nepriame výdavky. Platí pritom, že všetky nižšie uvedené typy oprávnených výdavkov sa členia medzi priame výdavky okrem tých, ktoré sa zaraďujú do skupiny výdavkov 902 - *Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe výdavkov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 písm. b)* a členia sa medzi nepriame výdavky.

V tejto výzve sa aplikuje reálne vykazovanie výdavkov, ako aj **zjednodušené vykazovanie výdavkov** (ďalej len „ZVV“) **formou paušálnej sadzby** (ďalej aj „PS“) **na nepriame výdavky** (čl. 68 písm. b) všeobecného nariadenia¹).

Žiadateľ je povinný aplikovať uvedenú PS v predkladanej žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „ŽoNFP“) v zmysle záväzného formulára Podrobného rozpočtu projektu (súčasť povinnej prílohy č. 5 ŽoNFP). Kombinácia uvedenej PS s inou formou ZVV (v zmysle všeobecného nariadenia) nie je v rámci jednej a tej istej ŽoNFP prípustná.

PS na nepriame výdavky je stanovená vo výške 15 % oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov. Nepriame výdavky projektu teda nesmú prekročiť limit 15 % celkových oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov (zarađených do skupiny výdavkov 521 - *Mzdové výdavky*).

Pod PS na nepriame výdavky sa zaraďujú typy oprávnených nepriamych výdavkov, ktoré sú vecne vymedzené v kapitole 5.1 [Príručky k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP, verzia 2.5](#) (ďalej len „*Príručka k OV*“). Výdavky zahrnuté v PS na nepriame výdavky nemôžu byť zároveň vykazované ako priame výdavky.

Metodika ZVV pre uvedenú PS, ktorá obsahuje podmienky uplatnenia ZVV, vrátane ustanovenia podmienok oprávnenosti výdavkov, metodiku ustanovenia výšky oprávnených výdavkov, ako aj spôsob výkonu kontroly, je vymedzená v kapitole 5.2 [Príručky k OV](#).

Všetky priame výdavky projektu, ktoré nespadajú pod ZVV (nezaraďujú sa do skupiny výdavkov 902), budú reálne vykázané, t. j. preukázané faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty. Aplikácia vyššie uvedeného ZVV v praxi znamená, že **na reálne vykázané priame mzdové výdavky projektu sa aplikuje 15 % PS na nepriame výdavky**.

¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení (ďalej len „všeobecné nariadenie“).

Zoznam oprávnených výdavkov

Riadiaci orgán pre OP KŽP (ďalej len „RO“) overuje vecnú oprávnenosť výdavkov ŽoNFP na základe posúdenia, či žiadané výdavky 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, ktorý tvorí kapitolu 7.1 Príručky k OV.

Upozornenie: Jednotlivé činnosti projektu môžu byť zabezpečené vlastnými kapacitami² žiadateľa/prijímateľa alebo dodávateľsky³. Zabezpečenie tých istých činností projektu dodávateľsky 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 **náhradu zastaraných spaľovacích zariadení v domácnostiach (na vykurovanie a prípravu teplej vody) v spojitosti s prechodom z tuhého paliva na zemný plyn**.

Oprávnenými výdavkami sú tiež výdavky súvisiace so zabezpečením systému poskytovania príspevku užívateľom.

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

Trieda výdavkov **01 - Dlhodobý nehmotný majetok**⁴

Skupina výdavkov **013 - Softvér**

- **nákup softvéru** (ak je zakúpený samostatne, tzn. že nie je súčasťou dodávky hardvéru a jeho ocenenia), vrátane výdavkov na nákup licencií súvisiacich s používaním tohto softvéru;
- **modernizácia softvéru** vo vlastníctve žiadateľa (ku dňu predloženia ŽoNFP), ktorý žiadateľ plánuje v rámci pripravovanej ŽoNFP zhodnotiť (napr. upgradovať/pridávať nové funkcionality) a využívať pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu.

Skupina výdavkov **014 - Oceniteľné práva**

- **nákup licencií** (výhradných, aj nevýhradných; nejedná sa však o licencie súvisiace s používaním softvéru zaradeného do skupiny výdavkov 013 - Softvér, ale o nadobudnutie softvéru vyrobeného na mieru, ktorý je objednávatelovi/prijímateľovi dodaný vrátane majetkových a dispozičných práv podľa vopred uzatvorenej licenčnej zmluvy).

Trieda výdavkov **02 - Dlhodobý hmotný majetok**

Skupina výdavkov **022 - Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí**⁵

- **nákup výpočtovej techniky**, vrátane príslušenstva (napr. PC, notebook, dataprojektor, externý harddisk);
- **nákup telekomunikačnej techniky** (napr. telefónny aparát, mobilné telefóny);
- **nákup interiérového vybavenia** (napr. kancelársky nábytok).

² 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.

³ Žiadateľ/prijímateľ môže využívať služby dodávateľov v tých prípadoch a pre tie činnosti, keď nie je možné alebo efektívne, tieto činnosti zabezpečiť vlastnými kapacitami.

⁴ Radia sa sem zložky nehmotného majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako suma 2 400 EUR a použiteľnosť alebo prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie 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.

⁵ Radí sa sem hmotný majetok, ktorý má samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako je suma 1 700 EUR. Podľa rozhodnutia účtovnej jednotky (t. j. žiadateľa/prijímateľa) sem možno zaradiť aj dlhodobý hmotný 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.

Skupina výdavkov 023 - Dopravné prostriedky
▪ nákup osobných vozidiel (kategória M1).
Trieda výdavkov 11 - Zásoby⁶
Skupina výdavkov 112 - Zásoby
▪ nákup výpočtovej techniky , vrátane príslušenstva (napr. PC, notebook, dataprojektor, externý harddisk);
▪ nákup telekomunikačnej techniky (napr. telefónny aparát, mobilné telefóny);
▪ nákup interiérového vybavenia (napr. kancelársky nábytok).
Trieda výdavkov 35 - Dotácie, príspevky a transfery
Skupina výdavkov 352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám⁷
▪ poskytovanie príspevku užívateľom.
Trieda výdavkov 51 - Služby
Skupina výdavkov 518 - Ostatné služby⁸
▪ nájom budov, objektov (napr. kancelárskych, archívnych a iných) alebo ich častí ;
▪ nájom výpočtovej techniky , vrátane príslušenstva (napr. PC, notebook, dataprojektor, externý harddisk);
▪ nájom dopravných prostriedkov (formou operatívneho lízingu);
▪ školenia a semináre určené pre potenciálnych užívateľov (domácnosti), ako aj zhotoviteľov;
▪ vypracovanie analýz, štúdií, výpočtov, odborných správ/vyjadení⁹ ;
▪ vypracovanie odborných publikácií a príručiek, resp. iných odborných materiálov¹⁰ ;
▪ mediálno-informačné aktivity za účelom informovania potenciálnych užívateľov (domácností) o možnosti získania príspevku, podmienkach získania príspevku, správneho postupu žiadania o príspevok a vytvorenia dopytu po príspevku v súvislosti s realizáciou hlavnej aktivity projektu (ďalej len „HAP“);
▪ nákup nehmotného majetku (napr. softvér, licencie), ktorého ocenenie sa rovná sume 2 400 EUR alebo je nižšie, s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok, ktorý podľa rozhodnutia účtovnej jednotky (t. j. žiadateľa/prijímateľa) nebol zaradený do triedy výdavkov 01 - Dlhodobý nehmotný majetok ;
▪ príprava ŽoNFP ;
▪ riadenie projektu - externé¹¹ , poskytované v rámci pracovnej pozície Projektový manažér - externý, do výšky stanoveného finančného limitu ¹² ;

⁶ V rámci triedy výdavkov sa zaraďujú hnuťelné 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 výdavkov 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 krátkodobého hmotného majetku z bežných výdavkov.

⁷ Na oprávnené výdavky spadajúce do skupiny výdavkov 352 sa za podmienok definovaných vo výzve nevzťahujú pravidlá štátnej pomoci/pomoci de minimis, keďže sa podporuje sektor domácností/bývania a nie hospodárske činnosti.

⁸ Všetky typy (a príklady) oprávnených výdavkov, uvedené v skupine výdavkov 518, sú zabezpečované dodávateľsky, 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 a 902.

⁹ Žiadateľ/prijímateľ je povinný rešpektovať zásadu „hodnota za peniaze/value for money“. Poskytovateľ je oprávnený overiť hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť týchto (ako aj ostatných typov) výdavkov aj na základe nezávislého posudku.

¹⁰ Ak je v rámci projektu financovaná tvorba dokumentu (napr. štúdia, analýza, školiaci materiál, odborná publikácia, príručka, manuál, atď.) s cieľom jeho ďalšieho využitia v projekte, avšak vytvorený dokument preukázateľne nie je v danom projekte využitý, výdavky vynaložené na takýto dokument budú považované za neoprávnené. Vo všeobecnosti sú výdavky na dokumenty, ktoré sa nevyužijú v danom projekte, považované za neoprávnené. Výnimku tvoria výdavky na dokumenty, pri ktorých žiadateľ v ŽoNFP jednoznačne preukáže ich využitie až po ukončení realizácie projektu.

¹¹ Zahŕňa finančné riadenie projektu, monitorovanie projektu (sledovanie čiastkových a celkových výsledkov projektu), administráciu zmien v projekte, resp. v zmluve o NFP, činnosti podporného charakteru súvisiace s realizáciou verejných obstarávaní/obstarávaní pre účely projektu a pod.

¹² Limity pre tento oprávnený výdavok sú uvedené v Príručke k OV.

▪ externé zabezpečenie činností HAP alebo jej časti (t. j. služby súvisiace so zabezpečením systému poskytovania príspevku užívateľom).
Trieda výdavkov 52 - Osobné výdavky
Skupina výdavkov 521 - Mzdové výdavky¹³
▪ mzda, resp. odmena¹⁴ za prácu bezprostredne súvisiacu s realizáciou HAP, vykonanú v rámci pracovných pozícií uvedených v časti <i>Príklady činností vykonávaných v projekte</i> tejto prílohy, do výšky stanovených finančných limitov¹²; ▪ mzda, resp. odmena¹⁴ za prácu bezprostredne súvisiacu s riadením projektu - interné¹¹, vykonanú v rámci pracovnej pozície Projektový manažér - interný¹⁵, do výšky stanoveného finančného limitu¹².
Trieda výdavkov 90 - Zjednodušené vykazovanie výdavkov a rezerva
Skupina výdavkov 902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe výdavkov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 písm. b)
Typy oprávnených <u>nepriamych výdavkov</u> , ktoré sa zaraďujú do skupiny výdavkov 902, sú detailne vymedzené v kapitole 5.1 <i>Príručky k OV</i> .

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

Upozornenie: V prípade, že žiadateľ/prijímateľ bude využívať nadobudnutý hmotný a 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 ŽoNFP z dôvodu vecnej neoprávnenosti alebo neúčelnosti, RO v procese odborného hodnotenia zníži výšku žiadaných celkových oprávnených výdavkov ŽoNFP o identifikované neoprávnené výdavky, ktoré nebudú z OP KŽP financované. V prípade, ak RO identifikuje **viac ako 25 %** finančnej hodnoty žiadaných celkových oprávnených výdavkov ŽoNFP ako **vecne neoprávnených a/alebo neúčelných**, **RO vydá rozhodnutie o neschválení ŽoNFP**.

Percentuálny limit pre administráciu a podporné aktivity projektu

Nad rámec limitov stanovených v *Príručke k OV* **nesmie** výška výdavkov na administráciu projektu (súčet oprávnených výdavkov zaradených do skupín výdavkov 013, 014, 022, 023, 112, 518 a 521) a podporné aktivity projektu (skupina výdavkov 902) **spolu prekročiť 15 %** celkových oprávnených výdavkov projektu, t. j. na skupinu výdavkov 352 musí byť vyčlenených minimálne 85 % celkových oprávnených výdavkov projektu.

¹³ 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 európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“) a štátneho rozpočtu SR (ďalej len „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). Garančné poistenie nevstupuje do celkovej ceny práce.

¹⁴ Na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (§§ 223 až 228a Zákonníka práce).

¹⁵ Kombinácia interného a externého riadenia projektu nie je, v rámci jedného a toho istého projektu, prípustná. Oprávnená pracovná pozícia v oblasti riadenia projektu je preto buď Projektový manažér - interný alebo Projektový manažér - externý.

¹⁶ Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 6.8 *Príručky k OV*.

Zoznam neoprávnených výdavkov

Neoprávnené výdavky pre dopytovo orientované projekty **sú uvedené** v kapitole 8 *Príručky k OV*. Nad rámec tam uvedených neoprávnených výdavkov sú stanovené nasledujúce špecifické výdavky, ktoré sú v rámci predmetnej výzvy **taktiež neoprávnené**:

- typy výdavkov, ktoré sa v súlade s Číselníkom oprávnených výdavkov zaraďujú do skupín výdavkov iných, ako sú skupiny výdavkov uvedené v časti *Zoznam oprávnených výdavkov* tejto prílohy;
- škody spôsobené počas náhrady zastaraných spaľovacích zariadení v domácnostiach nízkoemisnými (s výnimkou obnoviteľných zdrojov energie) na cudzom majetku;
- investície na dosiahnutie zníženia emisií skleníkových plynov v súvislosti s činnosťami uvedenými v prílohe I k smernici 2003/87/ES;
- stavebné práce (napr. realizácia nových stavieb, rekonštrukcia a modernizácia stavieb);
- prípravná a projektová dokumentácia;
- nákup nehnuteľností (pozemkov a stavieb);
- výstavba a rekonštrukcia informačných stredísk;
- nákup dopravných prostriedkov (okrem osobných vozidiel/kategória M1);
- povinné zmluvné poistenie a havarijné poistenie vozidiel nadobudnutých v súvislosti s realizáciou projektu;
- odborný autorský dohľad;
- stavebný a technický dozor;
- zahraničné cestovné náhrady.

Príklady činností vykonávaných v projekte

Nad rámec informácií (podmienok) uvedených v poznámkach pod čiarou č. 67 až 70 v *Príručke k OV*, sú v rámci tejto výzvy uvedené dodatočné **príklady činností vykonávaných v projekte** na jednotlivých pracovných pozíciách **odborného personálu projektu**, a to v súvislosti s realizáciou HAP.

Pracovná pozícia ¹⁷	Príklady činností vykonávaných v projekte
Odborný koordinátor ¹⁸	▪ 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 ▪ spolupráca s dodávateľmi tovarov/poskytovateľmi služieb/zhotoviteľmi v rámci realizácie HAP a dohľad nad vecným plnením zmlúv s nimi uzatvorených ▪ riadenie prác zabezpečených vlastnými kapacitami prijímateľa ▪ odborná koordinácia prípravy, pripomienkovanie a schvaľovanie systému poskytovania príspevku užívateľom
Expert/špecialista	▪ odborné činnosti na úrovni špecialistu (napr. príprava návrhu systému poskytovania príspevku užívateľom; vypracovanie analýz, štúdií, výpočtov, odborných správ/vyjadrení; vypracovanie odborných publikácií a príručiek; zabezpečenie mediálno-informačných aktivít a lektorovanie počas školení a seminárov zabezpečených vlastnými kapacitami prijímateľa ▪ spolupráca so zhotoviteľmi, ako aj užívateľmi (domácnosťami) v rámci realizácie HAP a dohľad nad vecným plnením zmlúv s nimi uzatvorených ▪ odborný dohľad nad prácami zabezpečenými vlastnými kapacitami prijímateľa ▪ pripomienkovanie výstupov (napr. analýz, štúdií, výpočtov, odborných správ/vyjadrení, atď.) zabezpečených dodávateľsky/externe
Odborný/technický pracovník	▪ výkon odborných/technických prác (napr. vypracovanie odborných podkladov za účelom prípravy návrhu systému poskytovania príspevku užívateľom; príprava odborných podkladov pre mediálno-informačné aktivity zabezpečené vlastnými kapacitami prijímateľa; lektorovanie počas školení a seminárov nevyžadujúcich odbornú úroveň experta/špecialistu a pod.) ▪ technické a administratívne zabezpečenie systému poskytovania príspevku užívateľom realizované vlastnými kapacitami prijímateľa ▪ kontrolná činnosť výstupov dodaných zo strany zhotoviteľov užívateľom (domácnostiam)
Terénny/pomocný pracovník	▪ asistenčné a pomocné práce pri technickom a administratívnom zabezpečení systému poskytovania príspevku užívateľom, ako aj mediálno-informačných aktivítach a školeniach zabezpečených vlastnými kapacitami prijímateľa ▪ podporná činnosť pre odborného/technického pracovníka ▪ výkon pomocných prác v teréne podľa pokynov nadriadených pracovníkov

¹⁷ Žiadateľ môže/nemusi personálne obsadiť všetky (štandardizované) pracovné pozície uvedené v tabuľke. Spôsob, akým si žiadateľ naplňuje 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. Činnosti vykonávané na jednotlivých pracovných pozíciách odborného personálu projektu musia priamo súvisieť so zabezpečením systému poskytovania príspevku užívateľom.

¹⁸ Za štandardných podmienok zastáva pracovnú pozíciu *Odborný koordinátor* maximálne jeden zamestnanec/osoba pracujúca na dohodu žiadateľa/prijímateľa. Obsadenie tejto pracovnej pozície viacerými zamestnancami/osobami pracujúcimi na dohodu je žiadateľ povinný riadne zdôvodniť vo formulári ŽoNFP (časť 7.4. Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa).